

# 齐齐哈尔市政府采购中心

## 公开招标文件

项目名称：南北院保洁服务

项目编号：**[230201]QC[GK]20220005**

## 第一章 投标邀请

齐齐哈尔市政府采购中心受齐齐哈尔市中医医院的委托，采用公开招标方式组织采购南北院保洁服务。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

### 一.项目概述

#### 1.名称与编号

项目名称：南北院保洁服务

批准文件编号：齐财购备字[2022]00273号

采购项目编号：[230201]QC[GK]20220005

#### 2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	南北院保洁服务	1	详见采购文件	7,930,000.00

### 二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.到提交投标文件的截止时间，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。（以通过查询“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录内容为准。）

3.其他资质要求：

合同包1（南北院保洁服务）：无

### 三.获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的期限：详见招标公告；

获取招标文件的方式：供应商须在公告期内凭用户名和密码，登录黑龙江省政府采购网，选择“交易执行-应标-项目投标”，在“未参与项目”列表中选择需要参与的项目，确认参与后即可获取招标文件。

### 其他要求

1.本项目如采用“现场在线开标”模式进行开标，投标人需到达开标现场。

2.本项目如采用“不见面开标”模式进行开标投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前30分钟登录黑龙江省政府采购网进行签到，选择“交易执行-开标-供应商开标大厅”参加远程开标。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。

3.本项目将采用电子评标的方式，为避免意外情况的发生处理不及时导致投标失败，建议投标人需在开标时间前1小时完成投标文件上传，否则产生的一系列问题将由投标人自行承担。

### 四.招标文件售价

本次招标文件的售价为 无 元人民币。

### 五.询问提起与受理：

项目经办人：张佳欣 联系方式：0452-2799607

### 六.质疑提起与受理：

1.对采购文件的质疑按要求以书面形式提供纸质材料：

项目经办人：张佳欣 联系方式：0452-2799607

2.对评审过程和结果的质疑按要求以书面形式提供纸质材料:

质疑经办人: 杨宇涵 联系方式: 0452-2799648

## 七.递交投标(响应)文件截止时间、开标时间及地点:

递交投标(响应)文件截止时间: 详见招标公告

投标地点: 详见招标公告

开标时间: 详见招标公告

开标地点: 详见招标公告

备注: 所有电子投标文件应在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购云平台, 逾期递交的投标文件, 为无效投标文件。

## 八.公告发布媒介:

### 联系信息

中国政府采购网 黑龙江省政府采购网

#### 1. 采购代理机构

采购代理机构名称: 齐齐哈尔市政府采购中心

地址: 黑龙江省齐齐哈尔市市辖区齐齐哈尔市龙沙区南航街道长青家园D区15号楼

邮政编码:

联系人: 张佳欣

联系电话: 0452-2799607

账户名称: 系统自动生成的缴交账户名称

开户行: 详见投标人须知

账号: 详见投标人须知

#### 2. 采购人信息

采购单位名称: 齐齐哈尔市中医医院

地址: 齐齐哈尔市中医医院

邮政编码:

联系人: 文婷

联系电话: 04526021419

齐齐哈尔市政府采购中心

## 第二章 投标人须知

### 一、前附表：

序号	条款名称	内容及要求
1	分包情况	共1包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	是否专门面向中小企业采购	合同包1（南北院保洁服务）：否
6	评标办法	合同包1（南北院保洁服务）：综合评分法
7	获取招标文件时间（同招标文件提供期限）	详见招标公告
8	保证金缴纳截止时间（同递交投标文件截止时间）	详见招标公告
9	电子投标文件递交	电子投标文件在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购网--政府采购云平台
10	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省政府采购网--黑龙江省政府采购管理平台”）
11	中标人确定	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
12	备选方案	不允许
13	联合体投标	包1： 不接受
14	采购机构代理费用	无
15	代理费用收取方式	不收取

1 6	投标保证金	<p>本招标项目采用“虚拟子账户”方式收退投标保证金，请投标人按照本招标文件的相关要求进行缴纳。</p> <p>同时，本项目允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。选择非“虚拟子账户”进行保证金缴纳的，投标人应当在投标文件中附相关证明材料，同时在开标现场提供证明材料原件。</p> <p>备注：若本项目采用远程不见面开标，请将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中。</p> <p>南北院保洁服务：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：系统自动生成的缴交账户名称。</p> <p>开户银行：投标人在黑龙江省政府采购网--政府采购云平台获取招标文件后，根据其提示自行选择要缴纳的投标保证金银行。</p> <p>银行账号：黑龙江省政府采购网根据投标人选择的投标保证金银行，以合同包为单位，自动生成投标人所投合同包的缴纳银行账号（即多个合同包将对应生成多个缴纳账号）。投标人应按照所投合同包的投标保证金要求，缴纳相应的投标保证金。</p> <p>特别提示：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。</li> <li>2、投标人在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（招标编号：***、合同包：***)的投标保证金”。</li> <li>3、投标保证金缴纳、退还联系人：张佳欣</li> <li>4、咨询电话：0452-2799607</li> </ol>
--------	-------	---

1 7	电子招投标	<p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“黑龙江省政府采购网”未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话4009985566按5转1号键。</p> <p><b>不见面开标（远程开标）：</b></p> <p>1. 项目采用不见面开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，将会由开标负责人视情况来决定是否允许投标人导入非加密电子投标文件继续开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对通过开标环节验证的电子投标文件进行评审。</p> <p>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。加密后，成功上传至黑龙江省政府采购网的最终版指定格式电子投标文件。</p> <p>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，投标人请自行留存。</p> <p>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统。</p> <p>5. 开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后按照项目开标负责人设置的解密、签字时间内完成投标文件在线解密、签字（一般设置时限为15-30分钟），若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。（请各投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体环境要求详见操作手册）</p> <p>6. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当视为投标无效处理。</p> <p>（1） 投标人未按招标文件要求参加远程开标会的；</p> <p>（2） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</p> <p>（3） 经检查数字证书无效的投标文件；</p> <p>（4） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。</p> <p>7. 投标人必须保证在规定时间内完成项目已投标标段的电子投标文件解密。</p> <p>8. 投标人需在规定时间内对开标记录表进行签章确认，未在规定时间内签章的，视同接受开标结果。</p>
1 8	电子投标文件签字、盖章要求	<p>应按照第七章“投标文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。</p> <p>说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。</p>
1 9	投标客户端	<p>投标客户端需要自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”下载。</p>
2 0	有效供应商家数	<p>包1：3</p> <p>此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。</p>
2 1	报价形式	<p>合同包1（南北院保洁服务）：总价</p>
2 2	投标有效期	<p>从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天</p>

2 3	其他	
2 4	项目兼投兼 中规则	兼投兼中：本项目兼投兼中。
2 5	报价区间	各合同包报价不超过预算总价

### 三、投标须知

#### 1.投标方式

1.1投标方式采用网上投标，流程如下：

应在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）提前注册并办理电子签章CA，CA用于制作投标文件时盖章、加密和开标时解密（CA办理流程及驱动下载参考黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）办事指南-CA办理流程）具体操作步骤，在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn/>）下载政府采购供应商操作手册。

1.2缴纳投标保证金（如有）。本采购项目采用“虚拟子账号”形式收退投标保证金，每一个投标人在所投的每一项目下合同包会对应每一家银行自动生成一个账号，称为“虚拟子账号”。在进行投标信息确认后，应通过应标管理-已投标的项目，选择缴纳银行并获取对应不同包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，通过转账至上述账号中，付款人名称必须为投标单位全称且与投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。

1.3查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

#### 2.特别提示

2.1缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

### 三、说明

#### 1.总则

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

#### 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

#### 4.当事人：

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指本项目采购单位。

4.2“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本招标文件的采购代理机构特指齐齐哈尔市政府采购中心。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

4.5“中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的投标人。

#### 5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

#### 6.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

6.5联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，以主体方名义缴纳投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

#### 7.语言文字以及度量衡单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

#### 8.现场踏勘

- 8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。
- 8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。
- 8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

## 9.其他条款

- 9.1无论中标与否投标人递交的投标文件均不予退还。

## 四、招标文件的澄清和修改

1.采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间15日前，不足15日的，顺延投标截止之日，同时在“黑龙江省政府采购网”、“黑龙江省公共资源交易网”上发布澄清或者变更公告进行通知。澄清或者变更公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

## 五、投标文件

### 1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式”进行编写（可以增加附页），作为投标文件的组成部分。

### 2.投标报价

2.1投标人应按照“第四章招标内容与要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

注：修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

### 3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 4.投标保证金

4.1投标保证金的缴纳：

投标人在提交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、开户银行、行号、开户单位、账号和招标文件本章“投标须知”规定的投标保证金缴纳要求递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

4.2投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投合同包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外；
- （2）未中标供应商投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；

(3) 中标供应商投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

4.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

## 5.投标文件的修改和撤回

5.1投标人在提交投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容盖章加密后上传至系统后生效，并作为投标文件的组成部分。

5.2在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

## 6.投标文件的递交

6.1在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达或上传的投标文件，为无效投标文件，采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

## 7.样品（演示）

7.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

7.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3评标结束后，中标供应商与采购人共同清点、检查和密封样品，由中标供应商送至采购人指定地点封存。未中标投标人将样品自行带回。

# 六、开标、评审、结果公告、中标通知书发放

## 1.网上开标程序

1.1主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标会议相关人员姓名；
- (3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；
- (4) 参加开标会议人员对开标情况确认；
- (5) 开标结束，投标文件移交评标委员会。

1.2开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

1.3投标人不足三家的，不得开标。

1.4备注说明：

- (1) 若本项目采用不见面开标，开标时投标人使用 CA证书参与远程投标文件解密。投标人用于解密的CA证书应为该投

标文件生成加密、上传的同一把 CA证书。

(2) 若本项目采用不见面开标, 投标人在开标时间前30分钟, 应当提前登录开标系统进行签到, 填写联系人姓名与联系号码; 在系统约定时间内使用CA证书签到以及解密, 未成功签到或未成功解密的视为其无效投标。

(3) 投标人对不见面开标过程和开标记录有疑义, 应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议, 采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

## 2. 评审 (详见第六章)

## 3. 结果公告

3.1 中标供应商确定后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网发布中标结果公告, 中标结果公告期为 1 个工作日。

3.2 项目废标后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布废标公告, 废标结果公告期为 1 个工作日。

## 4. 中标通知书发放

发布中标结果的同时, 中标供应商可自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书, 中标通知书是合同的组成部分, 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

中标通知书发出后, 采购人不得违法改变中标结果, 中标供应商无正当理由不得放弃中标。

## 七、询问、质疑与投诉

### 1. 询问

1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构应当在3个工作日内做出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的, 采购代理机构应当告知其向采购人提出。

1.2 为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复, 询问采用实名制, 询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构, 正式受理后方可生效, 否则, 为无效询问。

### 2. 质疑

2.1 潜在投标人已依法获取招标文件, 且满足参加采购项目基本条件的潜在供应商, 可以对招标文件提出质疑; 递交投标文件的供应商, 可以对该项目采购过程和中标结果提出质疑。采购中心应当在正式受理投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2 对招标文件提出质疑的, 应当在首次获取招标文件之日起七个工作日内提出; 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出; 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期届满之日起七个工作日内提出。

2.3 质疑供应商应当在规定的时限内, 以书面形式一次性地向采购中心递交《质疑函》和必要的证明材料, 不得重复提交质疑材料, 《质疑函》应按标准格式规范填写。

2.4 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑, 应当递交供应商法定代表人签署的授权委托书, 其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的, 应当由本人签字; 供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。

2.5 供应商提出质疑应当递交《质疑函》和必要的证明材料。《质疑函》应当包括下列内容:

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期;
- (7) 供应商首次下载招标文件的时间截图。

2.6有下列情形之一的，采购中心不予受理：

- (1) 按照“谁主张、谁举证”的原则，应由质疑供应商提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料，未能提供的；
- (2) 未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的；
- (3) 未在质疑有效期限内提出的；
- (4) 超范围提出质疑的；
- (5) 同一质疑供应商一次性提出质疑后又提出新质疑的。

2.7有下列情形之一的，质疑不成立：

- (1) 质疑事项缺乏事实依据的；
- (2) 质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的；
- (3) 质疑供应商以非法手段取得证明材料的。

2.8质疑的撤销。质疑正式受理后，质疑供应商申请撤销质疑的，采购中心应当终止质疑受理程序并告知相关当事人。

2.9对虚假和恶意质疑的处理。对虚假和恶意质疑的供应商，报省级财政部门依法处理，记入政府采购不良记录，推送省级信用平台，限制参与政府采购活动。有下列情形之一的，属于虚假和恶意质疑：

- (1) 主观臆造、无事实依据进行质疑的；
- (2) 捏造事实或提供虚假材料进行质疑的；
- (3) 恶意攻击、歪曲事实进行质疑的；
- (4) 以非法手段取得证明材料的。

3.0接收质疑函的方式：为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑采用实名制，且由法定代表人或授权代表亲自递交至采购代理机构，正式受理后方可生效。

联系部门：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

联系电话：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

通讯地址：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

### 3.投诉

3.1质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出书面答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## 第三章 合同与验收

### 一、合同要求

#### 1.一般要求

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的规定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

1.2合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.4采购人与中标供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

1.5政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

1.6政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.7拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.8采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.9采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 2.合同格式及内容

2.1具体格式见本招标文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），投标文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

## 二、验收

中标供应商在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照招标文件、投标文件及合同约定填写验收单。

### 政府采购合同（合同文本）

甲方：\*\*\*（填写采购单位）

地址（详细地址）：

乙方：\*\*\*（填写中标投标人）

地址（详细地址）：

合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：），经平等自愿协商一致达成合同如下：

#### 1.合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1)合同格式以及合同条款
- (2)中标结果公告及中标通知书
- (3)招标文件
- (4)投标文件
- (5)变更合同

2.本合同所提供的标的物、数量及规格等详见中标结果公告及后附清单。

#### 3.合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

#### 4.付款方式及时间

\*\*\*（见招标文件第四章）

#### 5.交货安装

交货时间：

交货地点：

#### 6.质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

#### 7.包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

#### 8.运输要求

- (1) 运输方式及线路：
- (2) 运输及相关费用由乙方承担。

### 9.知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

### 10.验收

(1) 乙方将标的物送达至甲方指定的地点后，由甲乙双方及第三方（如有）一同验收并签字确认。

(2) 对标的物的质量问题，甲方应在发现后向乙方提出书面异议，乙方在接到书面异议后，应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的，对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙方在投标文件及谈判过程中做出的书面说明及承诺中，有明确质量保证期的，适用质量保证期。

(3) 经双方共同验收，标的物达不到质量或规格要求的，甲方可以拒收，并可解除合同且不承担任何法律责任，

### 11.售后服务

(1) 乙方应按招标文件、投标文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

(2) 其他售后服务内容： （投标文件售后承诺等）

### 12.违约条款

(1) 乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款，按日承担违约部分合同金额的违约金。

(2) 其他违约责任以相关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

### 13.不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

### 14.争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成可以采用下列方式解决：

(1) 提交 仲裁委员会仲裁。

(2) 向 人民法院起诉。

### 15.合同保存

合同文本一式五份，采购单位、投标人、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份，自双方签订之日起生效。

16.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方： （章）

乙方： （章）

采购方法人代表： （签字）

投标人法人代表： （签字）

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

联系电话：

联系电话：

签订时间 年 月 日

附表：标的物清单（主要技术指标需与投标文件相一致）（工程类的附工程量清单等）

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价（元）	金额（元）
**	**	**	**	**	**	**

名称	品牌、规格、标准/主要内容	产地	数量	单位	单价（元）	金额（元）
合计：人民币大写：**元整						¥：**

## 第四章 招标内容与技术要求

### 一、项目概况：

满足医院各个科室及公共区域的保洁卫生，达到全院卫生质控检查优良标准，为来院就诊的患者创造一个良好就医环境，为医院医务人员创造一个舒适的办公环境。

合同包1（南北院保洁服务）

### 1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后10个日历日内开始提供服务
标的提供的地点	齐齐哈尔市中医医院南北院
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例30%，第一个季度服务完成后验收合格后 2期：支付比例20%，第二个季度服务完成后验收合格后 3期：支付比例30%，第三个季度服务完成后验收合格后 4期：支付比例20%，第四个季度服务完成后验收合格后
验收要求	1期：第一季度服务结束后，按照技术参数逐条验收。 2期：第二季度服务结束后，按照技术参数逐条验收。 3期：第三季度服务结束后，按照技术参数逐条验收。 4期：第四季度服务结束后，按照技术参数逐条验收。
履约保证金	收取比例：10%，说明：中标（成交）供应商签订合同前，应向采购人提交履约保证金；履约保证金不计利息。
其他	<p><b>其他要求：</b>1、保洁人员的工资、保险、伤亡事故经济补偿金、税金、餐费、福利费等由中标单位承担。2、投标单位为本项目服务的保洁人员入职前须进行入职体检，每年须为保洁人员体检一次，体检合格方可上岗。3、投标单位须为本项目服务人员办理意外伤害保险。</p> <p><b>其他要求：</b>1、投入本项目总体人数不得少于150人（北院保洁不少于45人，南院一期不少于50人，二期不少于20人，三期不少于30人。室外外围不少于5人）。2、中标后的清洁、保洁、卫生消杀服务的耗材及疫情防控用品用具的费用由中标方自行承担。3、中标单位在工作中未达到技术参数规定的保洁服务要求和医院考核标准，经医院一次书面通知整改仍未达到标准，医院视情节轻重有权扣除月服务费的1%到5%作为违约金；若两次以上书面通知整改仍未达到标准，或对医院财物、医护人员造成生命财产损害的，或保洁人员发生偷盗情况的，医院有权单方终止合同，要求其赔偿医院相关损失，扣除当月服务费，不予退还履约保证金，并保留追究其法律责任的权利。4、医院指定的管理人员及工作人员是保洁卫生区域的直接管理者及验收者，每天对中标单位保洁情况进行验收，每月对中标单位保洁的工作进行考核。5、因疫情防控的相关制度文件紧跟疫情随时在变化，中标单位在今后服务中必须执行最新要求。</p>

### 2.技术标准与要求

序号	核心产品 (“ △”)	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (元)	分项预算总价 (元)	所属 行业	招标技术 要求
1		物业管理 服务	南北院保洁 服务	项	1.00 00	7,930,000.00	7,930,000.00	-	详见附表 一

附表一：南北院保洁服务 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	<p>服务期限</p> <p>本次招标服务期限为1年，采用“1+1+1”模式实施，中标单位在服务期内能够提供符合采购文件要求的服务，且该项目第二年预算不变或变动不超过第一年10%的，医院有权在本合同到期前6个月，经财政部门备案审批后与中标单位续签下一年合同。</p>

	<p><b>服务区域及范围</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、南院1号门诊综合楼共11层，地下停车场及室内、外、公共区域。</li> <li>2、南院2、3、4号病房综合楼共9层，地下停车场及室内、外、公共区域。</li> <li>3、南院5、6号楼只包含室外面积。</li> <li>4、南院7号只包含1楼小食堂室内、外、公共区域。</li> <li>5、南院8号机关楼共5层，地下停车场及室内、外、公共区域。</li> <li>6、南院9号楼第二住院部4层，餐饮中心、技能中心、室内、外、公共区域。</li> <li>7、南院10号楼煎药室、发热门诊留观室、库房共2层，室内、外、公共区域。</li> <li>8、南院11号楼污水处理站共2层，室内、外、公共区域。</li> <li>9、南院12号楼制氧站及库房共1层，室内、外、公共区域。</li> <li>10、南院院内附属用房如：高压氧科、发热门诊、送餐车、快速核酸检验室、门前收发室、室外连廊、休闲凉亭、车库进出口、车场及绿化带。室内、外、公共区域。</li> <li>11、北院门诊楼共6层，室内、外、公共区域。</li> <li>12、北院住院部A、B楼共5层，室内、外、公共区域。（含病理、输血科）</li> <li>13、北院锅炉房、库房2层，室内、外、公共区域。</li> <li>14、北院64排CT室3层，室内、外、公共区域。</li> <li>15、北院第二住院部共4层，（2-4为服务项目）室内、外、公共区域。</li> <li>16、北院院内附属用房如：机关变电所、污水处理站、车库、收发室、污水提升泵间、物资库房、氧气站、药库、药局收款处板房、环卫库房、财务库、原发热门诊平房、小花园、机关庭院内、社区服务中心、停车场及室内、外、公共区域。</li> <li>17、南北院冬季清雪。</li> <li>18、南北院庭院内绿化保养维护。</li> <li>19、南北院配置电梯司机，不少于15人。</li> <li>20、南北院室内所有的公共棚顶定期擦拭灰尘。</li> <li>21、南北院所有建筑楼体墙面、窗户、玻璃连廊、天井、闷顶、天沟、女儿墙需定期高压水枪清洗。</li> </ol> <p>南院楼体建筑群1号、10号、11号、12号楼为一期；5号、6号、7号、8号、9号楼为二期；2号、3号、4号楼为三期，南北院保洁服务面积约为23.1万平米。</p>
	<p>中标单位在服务期内须达到以下质量标准，定期（至少1周）检查并须有检查记录。</p> <p><b>医院5S管理体系</b></p> <p>一、标准化管理体系：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、统一着装：保洁员统一配备工服。</li> <li>2、标准化流程：制定标准化工作流程（病房、卫生间、走廊等）</li> <li>3、表格化：将日常清洁工作通过各项表格，简洁、明了的方式体现出来，利于院方存档管理。</li> <li>4、制度化：根据现场需求制定相关规章制度，使保洁人员及管理人员有法可依，有章可循。</li> <li>5、加大检查监督力度：检查方式分为定时检查、不定时检查、单项检查。</li> </ol>

6、公司管理员抽查：由管理人员不定期对项目进行抽查，负责对现场卫生的检查以及与甲方沟通，发现不合格，当场整改，并作处罚（疫情期间处罚加倍），确保高品质服务质量。处罚按照处罚制度执行。

## 二、严格的消毒隔离制度：

根据消毒隔离的要求，必须达到颜色分类管理，将所服务的医院环境划分成感染区、半污染区、污染区、床单元和清洁区，采用分色管理的原则配备相应的保洁工具和耗材必须达到五色分类管理；保洁用品洗消中心按照感控要求污进洁出PDC A管理模式，避免交叉污染。

### 三、分色管理

医院：感染区(黄色)、半污染区（蓝色）、污染区（红色）、床单元（白色）、清洁区（绿色）。

地拖使用纤维地巾、集中清洗消毒的保洁作业模式。毛巾、地巾分区分色按规定使用，集中清洗消毒，专用容器固定位置存放。真正落实好一床一巾、一房一巾、一卫一巾、一房一拖工作。

必须达到分类管理：红色—(卫生间、污染间、处置间等).黄色—(传染与隔离的区域).白色—(床头柜、病床、设备带等)。蓝色—(护士站、诊室、通道公共区域设施等物品表面)。绿色—(办公室、值班室、配善室、等物体表面)。

推行颜色管理是保洁公司关注细节管理的一个标志，通过一系列行之有效的辅助管理方法，不但能够最大限度地避免在保洁工作中产生交叉感染，同时也保证了患者和员工的自身卫生安全。

### 医院五色管理使用标准

#### 一、毛巾

##### 1、使用区域

红色：用于卫生间（卫生间、污染间、处置间等物体表面）

黄色：用于感染区（传染与隔离的区域）

白色：用于病床单元（床头柜、病床、设备带等）

蓝色：用于半污染区（护士站、诊室、通道公共区域设施等物品表面）

绿色：用于清洁区（办公室、值班室、配餐室、等物体表面）

##### 2、使用步骤

（1）一般患者使用前先用500mg/L含氯消毒液浸泡30分钟,清洗悬挂.晾干折叠备用；

（2）传染或感染患者使用2000mg/L含氯消毒液，液浸泡30分钟,清洗悬挂,晾干折叠备用；

（3）多重耐药菌使用500mg/L含氯消毒液，液浸泡30分钟,清洗悬挂,晾干折叠备用；

（4）血液体液污染环境,去除污染物后，使用2000mg/L含氯消毒液，液浸泡30分钟,清洗悬挂,晾干折叠备用；

（5）特殊感染患者物体,按照院感要求医疗废物处置。

##### 3、其他要求

所有使用过的毛巾、拖布按时更换、清洗消毒，使用量和换洗量相符。

本项目集中清洗消毒的保洁作业模式。毛巾、地巾分区分色按规定使用，集中清洗消毒，专用容器固定位置存放。做到落实院感要求，一床一巾、一房一巾、一卫一巾、一房一拖工作。

## 二、地拖

### 1、使用区域

- (1) 红色：（卫生间、污染间、处置间等物体表面）
- (2) 黄色：用于感染区（传染与隔离的区域）
- (3) 蓝色：用于半污染区（护士站、诊室、通道公共区域）
- (4) 绿色：用于清洁区（办公室、值班室、配餐室等）
- (5) 棕色：病室地面

### 2、使用步骤

- (1) 一般患者使用前先用500mg/L含氯消毒液浸泡30分钟，清洗悬挂，晾干折叠备用；
- (2) 传染或感染患者使用2000mg/L含氯消毒液，液浸泡30分钟，清洗悬挂，晾干折叠备用；
- (3) 多重耐药菌使用500mg/L含氯消毒液，液浸泡30分钟，清洗悬挂，晾干折叠备用；
- (4) 血液体液污染环境去除污染物后，使用2000mg/L含氯消毒液，液浸泡30分钟，清洗悬挂，晾干折叠备用；
- (5) 特殊感染患者物体,按照院感要求医疗废物处置。

### 3、其他要求

所有使用过的毛巾、拖布按时更换、清洗消毒，使用量和换洗量相符。本项目集中清洗消毒的保洁作业模式。毛巾、地巾分区分色按规定使用，集中清洗消毒，专用容器固定位置存放。做到落实院感要求，一床一巾、一房一巾、一卫一巾、一房一拖工作。

## 医院环境清洁的工作内容及标准

环境卫生的管理，主要通过完成日常保洁、清洁、消毒等基础工作，包括定时、定点、定人进行生活垃圾的分类收集、处理和清运。通过清、扫、擦、拭、抹等专业性操作，保护医院区域环境，防治环境污染，维护院区所有公共地方、公用部位的清洁卫生，从而塑造文明形象，提高医院的环境效益。

### 一、环境清洁工作内容

#### (一) 工作范围

#### 1、公共环境工作范围

医院围墙内的公共环境卫生含园林绿化带、地面、通道、走廊、花基、大厅（门诊、住院等）、台阶、门窗、天花板、柱面、墙壁、玻璃、隔断、电梯内外、室内外下水道、走水梯、各种扶手、宣传栏、户内外的各种灯饰、梯间各种排风扇、公共厕所、消防栓、楼梯扶手、挂画、垃圾桶、饮料机、消毒机、口罩机、挂号机一体机、查询机、报告机、煎药室垃圾清运等保洁工作。

#### 2、临床科室工作范围

各临床科室的地面、地脚线、门窗、开水房、卫生间的瓷砖、便器、洗手盆、

室内玻璃、病房病床、床头柜、床头设备带、床垫及其他家具、输液架、出院病床的清洁消毒等。

### **3、办公区域工作范围**

候诊区的地面、地脚砖、各种桌椅、各指示牌、柜架、所有门窗、厕所及墙壁瓷砖、洗手盆等。

### **4、行政区域工作范围**

行政区域的室内外、花草、地面、地脚砖、各种桌椅、所有门窗、室内玻璃、厕所及墙壁瓷砖、洗手盆、宣传栏、通知、公告的张贴清除，机关办公室内按照科室需要，随时清扫。

#### **(二) 服务要求**

- 1、医院公共区域、门窗、楼梯、天花板、墙面及地面的卫生随时保洁。
- 2、保持大厅（门诊、住院等）、各病区开水间的卫生及保证开水供应。
- 3、每天三次（早、中、晚）收取各科室的垃圾，特殊情况下加收次数，并送至指定地点。
- 4、每早用消毒水抹导诊台一次。
- 5、及时打扫公共卫生间，男女厕所。
- 6、门诊楼所有室外卫生（包括绿植花草）随时保洁。
- 7、每天下班前必须检查公共场所电灯、水龙头是否关闭，公共设施是否损坏，最后由当班领班统一检查。

#### **二、环境消毒内容**

- 1、病房刷洗及消毒。
- 2、楼道、办公室内检查及消毒。
- 3、公用卫生间检查及消毒。
- 4、电梯及电梯厅检查及消毒（专人管控2小时一换岗）。
- 5、垃圾中转站或垃圾桶消毒。
- 6、其他公共部位消毒。
- 7、全院的终末消毒（发热门诊长期配备，由院内感控培训合格后方可上岗，按照疫情防控要求，有需要消杀的诊室及路径，按要求消杀）。
- 8、如院内有特殊要求进行封闭管理，消毒要求要按照感控科要求进行规范操作（疫情防控或院内感染）。

#### **三、清洁卫生及消毒的服务质量标准**

##### **(一) 清洁卫生服务质量总标准**

- 1、环境卫生的有效投诉，每月小于一次。
- 2、环境清洁、保洁，每月发现不符合项小于或等于4次。
- 3、环境消毒，每月发现不符合项小于或等于8次。
- 4、环境清洁、保洁、消毒、及时率95%。
- 5、环境作业，重大安全事故发生率为0。
- 6、发热门诊按照感控标准执行。

##### **(二) 大厅、走廊质量标准**

- 1、地面、墙面表面洁净、光亮、无积尘、无陈旧污迹、无水迹、无烟头、无油迹及无垃圾，及时清理不当的张贴。

- 2、电梯门、天花板光亮洁净、无积尘、无蛛网、无污迹。
- 3、照明灯具、按键面板无积尘、无陈旧印迹。
- 4、各房间门、通道门无陈旧污迹、光亮、手摸无明显的尘迹，客梯厅顶部无积尘土。
- 5、不锈钢表面光亮、无陈旧污迹，装饰物、盆、座表面干净无积尘。
- 6、玻璃洁净、无陈旧污渍、无水迹、晶莹透亮，窗框无尘土。
- 7、门口地垫无砂泥、无污渍，家具、宣传栏及其他设备设施摆放整齐，无陈旧手印、无积尘、无陈旧污渍。
- 8、垃圾桶无垃圾爆满、表面无痰渍、无污渍、消毒，标识保持干净，无不当张贴物。
- 9、绿植盆体干净无尘土，绿叶无浮沉，盆内无杂物。

### （三）病房质量标准

- 1、地面、墙面洁净、光亮、无手印、无积尘、痰迹、碎纸及垃圾杂物、消毒。
- 2、天花板无积尘、无蜘蛛网、无污迹，窗户玻璃明亮、无积灰，灯具无厚积尘土，标识保持干净，无不当张贴物。
- 3、床、床边柜、床架及其他家具、设备设施无积尘、无积灰、车轮无缠绕物。

### （四）卫生间质量标准

- 1、卫生间内空气清新无异味、室内各种设备完好无损，发现损坏及时报修。
- 2、门的门面洁净，无手印、无黑点、污渍，门缝及闭门器无尘土。
- 3、地面、墙面、顶板、隔板、洗手池无积尘、碎纸、垃圾、无蛛网、烟头、无积水、无尿迹、污迹，无痰迹及头发等不洁物，扶手无积尘。
- 4、水龙头、洗手池台面清洁光亮、无水迹、无积尘、无污物、无手印消毒。
- 5、镜面、玻璃保持光亮、无水点、无水迹、无手印、尘土、污迹。
- 6、便器保持干净、无黄垢、无毛发、无杂物、光亮白洁、无尿碱水锈印迹（黄迹）、无污垢、消毒。
- 7、纸篓污物量不超过2/3，垃圾袋及时更换，内外表干净。

### （五）开水间质量标准

- 1、热水器时刻保证有水，且机身干净，标签朝正前方；机身、出水口处干净无污点；水槽内无污水、残渣并干净整洁。如有损坏无法使用第一时间联系院方维修。
- 2、各种饮品、纸巾、纸杯摆放有序且台面干净、平滑无杂物、无水渍。
- 3、水龙头、水池内干净、光亮无污物。
- 4、墙面、踢脚板各电源插座、插板干净无污点、无污物。
- 5、垃圾桶内垃圾不得过半，垃圾袋及时更换，垃圾桶内外干净无污物，无异味，柜子、柜门内壁干净无污、柜门时刻关闭。
- 6、地板（地毯）干净、无污物、无污渍。

### （六）地板打蜡质量标准

- 1、地面清洗干净、无残余旧蜡、无杂物、无污迹。
- 2、墙面、脚踢线及室内摆放物干净、无溅洒污点。
- 3、打蜡均匀；边角无杂物、无头发。
- 4、蜡面光亮无留痕、无黄斑，整体一致。

### （七）地毯质量标准

- 1、清洗前的吸尘工作认真全面。
- 2、移动物品井然有序；回归原位无损失。
- 3、重点污渍刷洗干净、效果好。
- 4、清洗地毯彻底、全面无遗漏地块。
- 5、表面无污渍、无杂物平滑有弹性。
- 6、地毯光泽好、无损伤无褪色。

#### （八）沙发、布面刷洗质量标准

- 1、清洗均匀，布面无花斑、整体一致。
- 2、重点污渍全面清除，干净无污。
- 3、布面无损伤、无起毛、无开线。
- 4、扶手及底座清擦干净。

#### （九）区域擦尘工作质量标准

- 1、桌面、台面清洁干净无污物、尘土，不凌乱。
- 2、小柜子、高柜子无尘土，底部无黑道。
- 3、椅子、沙发干净无尘土、无污；摆放整齐。
- 4、电话、电脑等设备无尘土、无污；摆放整齐。
- 5、地毯、地面干净无污、无尘土、无杂物。
- 6、排风口、灯罩、天花板无尘土、无污迹。
- 7、域内窗帘拉伸整齐；玻璃无手印。

#### （十）排风口清洁工作质量标准

- 1、清擦干净，内外圈无尘、无油污。
- 2、中间小孔无尘土。
- 3、附近天花板无污染。
- 4、地板、地毯上无污染灰尘。

#### （十一）灯罩质量标准

- 1、清洁无污、无灰尘、无手印。
- 2、整体统一，格格相同，光亮无划痕。
- 3、灯管无灰尘、无损伤。
- 4、天花板无污染，地面无尘土。

#### （十二）电梯质量标准

- 1、电梯门干净、无手印、无污迹；轨道干净无杂物。
- 2、顶板、顶灯等干净无尘土。
- 3、轿厢四壁干净无尘土、无污渍、无划痕。
- 4、地板干净无杂物、无尘土、无污渍。人员分离线定期更换。
- 5、内外按键、控盘干净无尘、无污。
- 6、轿厢内干净、无尘土。

#### （十三）步行楼梯质量标准

- 1、地面、墙面、天花板、电梯门、消防设备等无积尘、无陈旧痕迹、无蛛网、碎纸、烟头及垃圾杂物。
- 2、楼梯扶手无积尘、立面无积渍，栏杆无尘土、无污渍。

3、窗户玻璃明亮、无积灰，边框干净、无污渍。

4、标识保持干净，无不当张贴物。

#### （十四）卫生消毒质量标准

1、公用卫生间检查每周1次，每天消毒2次。

2、电梯及电梯厅每周检查1次，每天消毒4次。

3、根据实际情况合理对其他公共部位消毒。

#### （十五）洁具间质量标准

1、地面无积尘、碎纸、垃圾、烟头、无积水、无积渍、消毒。

2、设备、设施无积尘、无陈旧污渍，室内物品摆放整齐，清理完污物后消毒室内及盛装垃圾的容器。

#### （十六）会议室质量标准

1、桌面、窗台无积尘、洁净、消毒。

2、地面、天花板无污渍、无蛛网、无碎屑、清洁干净。

3、家具、设备设施无尘灰、无污渍，倾倒干净所有垃圾桶并保持外表干净。

#### （十七）医院院落、道路、绿化带质量标准

1、整洁、卫生、无杂物、无积渍。

2、栏杆、灯柱、标识牌无积尘、及时清理乱贴的宣传品。

3、沟渠内无垃圾，无青苔、保持通畅。

4、绿化带内无垃圾杂物。

5、庭院内（南、北包括小花园）所有绿化在三年内要达到逐渐更新、更换，第一年要达到原绿化总面积的30%，第二年要达到总面积的60%，第三年达到100%，有自然死亡的树苗及花草要及时更换。

6、室内及室外所有绿植定期浇水养护，在维护期间死亡的花草要给予补栽（包括科室内花卉浇水）。

#### （十八）清洁工具质量标准

1、清洁工具干净整齐、无积渍，分类使用并有分类标识，摆放整齐，地拖扫帚上无毛发、线头；病房用的抹布为一床一巾；污区用具用后及时消毒。

2、清洁车车容干净整洁、无积渍、车上工具摆放整齐、无杂物。

3、垃圾车有标识、干净整齐、无积渍、消毒。

#### （十九）垃圾场质量标准

1、无垃圾外泻、无臭味、无油污、无血迹、无积渍、消毒。

#### （二十）终末消毒质量标准

1、规范、严格、坚决执行感控要求，每天一次终末消毒有记录、有专人消杀、有专人监管、有防护、无死角、无漏洞。疫情来院发热及风险地区的患者就诊的诊室及路径，按照院感控要求消杀。

2、消毒消杀工作按照国务院应对新型冠状病毒肺炎疫情联防联控机制综合组下发的《关于进一步加强新冠肺炎疫情防控消毒工作的通知》（联防联控机制综发〔2021〕94号）、《医疗机构消毒技术规范》（WST367-2012）、《新冠肺炎疫情期间医学观察和救治临时特殊场所卫生防护技术要求》（WS694-2020）、《疫源地消毒总则》（GB19193-2015）、《医院消毒卫生标准》（GB15982-2012）、《医疗机构水污染物排放标准》（GB18466-2016）、《消毒技术规范》（20

02年版)、《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》WST512-2016、《医疗机构内新型冠状病毒感染预防与控制技术指南(第三版)》和《新型冠状病毒肺炎防控方案(第八版)》相关要求开展。

#### (二十一) 疫情期间消毒质量标准

- 1、严格按照齐齐哈尔市中医医院后勤保障部疫情消毒制度执行。
- 2、严格按照医院感染管理要求,做好一床一巾、一房一巾、一卫一巾、一房一拖,毛巾、地巾分色分区使用;消毒液正确配制及使用等工作。落实好个人卫生及防止职业暴露工作等。所有毛巾、地拖、地巾使用后必须集中清洁消毒处理。

#### (二十二) 清雪的质量标准

在雪天到来之前,要及时关注天气预报,提前一天准备好清雪前的各项准备工作:工具、人员、大型车辆及设备,听从院内总务科的指挥第一时间清理,上下班工作人员及患者的通道及患者就诊需要的路径。

如质量标准有新的其他要求,则遵照最新标准执行。

### 作业标准及程序

#### 一、作业标准

##### (一) 楼部

##### 1、大厅、各科室、过道

- (1) 工作内容:清扫拖擦、地面、墙壁、桌椅、器材、清洁窗户等。
- (2) 清洁标准:地面干净整洁,无垃圾、无污渍,桌椅、器材无积尘、窗户干净明亮。
- (3) 工作频率:4次/日清扫、2次/日拖。

##### 2、室外墙面、窗户

- (1) 工作内容:高压水枪清洗。
- (2) 清洁标准:干净整洁、明亮。
- (3) 工作频率:1次/年。

##### 3、各楼层病房

- (1) 工作内容:彻底全面清洁地面、擦拭桌椅、器材、清洁窗户。
- (2) 清洁标准:地面干净整洁,无垃圾、无污渍,桌椅、器材无积尘、窗户干净明亮。
- (3) 工作频率:2次/日。

##### (二) 洗手间

##### 1、地面

- (1) 工作内容:拖擦。
- (2) 清洁标准:无污渍和积水。
- (3) 工作频率:1次/两小时。

##### 2、墙面

- (1) 工作内容:擦抹。
- (2) 清洁标准:无灰尘、无污渍。
- (3) 工作频率:1次/日。

##### 3、蹲位

- (1) 工作内容：冲刷。
- (2) 清洁标准：无便渍、无渍垢、无异味。
- (3) 工作频率：数次/日。

#### **4、小便池**

- (1) 工作内容：冲洗便池及地面。
- (2) 清洁标准：内外无便迹、异味、无水锈。
- (3) 工作频率：数次/日。

#### **5、洗手池**

- (1) 工作内容：擦拭。
- (2) 清洁标准：无污渍。
- (3) 工作频率：数次/日。

#### **6、镜子**

- (1) 工作内容：刮洗、抹干。
- (2) 清洁标准：无水迹、保持透明度。
- (3) 工作频率：数次/日。

#### **7、间隔板**

- (1) 工作内容：擦抹。
- (2) 清洁标准：无污渍、无乱写画。
- (3) 工作频率：1次/2日。

#### **8、垃圾篓**

- (1) 工作内容：倒垃圾清洗内外。
- (2) 清洁标准：垃圾不外溢、外周无污渍。
- (3) 工作频率：2次/日。

#### **9、窗台**

- (1) 工作内容：擦拭。
- (2) 清洁标准：无积尘。
- (3) 工作频率：1次/日。

#### **10、玻璃**

- (1) 工作内容：刮洗、抹干。
- (2) 清洁标准：无污渍和灰尘。
- (3) 工作频率：1次/日。

#### **11、消毒**

- (1) 工作内容：用消毒水消毒。
- (2) 工作频率：2次/日。

#### **(三) 公共走道**

##### **1、地面**

- (1) 工作内容：清扫、拖擦。
- (2) 清洁标准：无垃圾、无污渍。
- (3) 工作频率：3次/日。

##### **2、墙面**

- (1) 工作内容：掸尘和清洁。

(2) 清洁标准：无明显灰尘和污渍。

(3) 工作频率：1次/周。

### **3、扶手**

(1) 工作内容：擦拭。

(2) 清洁标准：无灰尘、污渍。

(3) 工作频率：2次/日。

### **4、梯级及侧面**

(1) 工作内容：拖擦和擦抹。

(2) 清洁标准：无垃圾沙尘和污渍。

(3) 工作频率：1次/日。

### **5、消防栓**

(1) 工作内容：擦拭灰尘。

(2) 清洁标准：无积尘。

(3) 工作频率：1次/周。

### **6、过道窗台**

(1) 工作内容：擦拭窗台。

(2) 清洁标准：无尘和污渍。

(3) 工作频率：2次/日。

### **7、过道窗玻璃**

(1) 工作内容：清洗窗玻璃。

(2) 清洁标准：光洁透明。

(3) 工作频率：1次/周。

### **8、公共棚顶**

(1) 工作内容：擦拭灰尘。

(2) 清洁标准：无灰尘和污渍。

(3) 工作频率：1次/年。

### **(四) 电梯**

#### **1、轿厢壁及门**

(1) 工作内容：清擦。

(2) 清洁标准：无灰尘和污渍。

(3) 工作频率：2次/日。

#### **2、天花风口灯具**

(1) 工作内容：除尘。

(2) 清洁标准：无灰尘和污渍。

(3) 工作频率：1次/周。

#### **3、轿厢地面**

(1) 工作内容：清洁、保洁。

(2) 清洁标准：无垃圾和积尘。

(3) 工作频率：4次/日。

#### **4、轿厢表面**

(1) 工作内容：清擦抛光。

(2) 清洁标准：表面光亮。

(3) 工作频率：2次/日。

## **5、轿厢镜面**

(1) 工作内容：清擦抛光。

(2) 清洁标准：表面光亮。

(3) 工作频率：2次/日。

## **6、电梯内外按钮**

4次/日，用75%酒精擦拭消毒。

### **(五) 其他**

#### **1、室外道路**

(1) 工作内容：清扫。

(2) 清洁标准：无垃圾。

(3) 工作频率：数次/日。

#### **2、指示牌**

(1) 工作内容：清抹。

(2) 清洁标准：无灰尘、无污渍。

(3) 工作频率：1次/周。

#### **3、积雪**

(1) 工作内容：清扫。

(2) 清洁标准：无积雪、无结冰。

(3) 工作频率：随天气。

#### **4、车库进出口、门诊天井、预检分诊的玻璃幕墙**

(1) 工作内容：擦拭灰尘。

(2) 清洁标准：无灰尘和污渍。

(3) 工作频率：1次/半年。

#### **5、消防、管道、照明**

(1) 工作内容：清洁。

(2) 清洁标准：无积尘、无蜘蛛网。

(3) 工作频率：2次/月。

#### **6、垃圾清运**

(1) 工作内容：垃圾分类清运。

(2) 工作频率：2次/日。

### **(六) 卫生消毒**

#### **1、病房**

(1) 工作内容：消毒。

(2) 工作频率：2次/日。

#### **2、卫生间**

(1) 工作内容：消毒。

(2) 工作频率：2次/日。

#### **3、公共门帘（棉）地垫**

(1) 工作内容：消毒。

(2) 工作频率：3次/日。

#### **4、走道、电梯及电梯厅**

(1) 工作内容：消毒。

(2) 工作频率：1次/周。

### **二、环境卫生作业程序**

#### **(一) 大厅、走廊保洁**

1、每天分两次重点清理大厅，之间实行流动保洁。

2、用扫把清扫大厅地面垃圾，用长柄刷沾洗洁精清除掉污渍和香口胶。

3、清倒不锈钢垃圾筒，洗净后放回原处。

4、用尘拖或拖把拖掉大堂地面尘土和污迹后，将垃圾运至室外垃圾筒。

5、用干毛巾和不锈钢油轻抹大堂内各种不锈钢制品，包括门柱、镶字、宣传栏等。

6、用湿毛巾拧干后，擦抹大堂门窗框、防火门、消防栓柜、指示牌、内墙面等。

7、先用湿拖把拖两遍门外台阶，再将干净的湿拖把用力拧干后再拖一遍。

#### **(二) 楼道保洁**

1、备扫把、垃圾铲、胶袋、胶桶、拖把各一只，从底层至顶层自下而上清扫楼道梯级，将果皮、烟头、纸屑收集于胶袋中然后倒入垃圾袋；用胶桶装清水，洗净拖把，拧干拖把上的水，用拖把从顶层往下逐级拖抹梯级，拖抹时，清洗拖把数次。

2、备抹布一块，胶桶（装水），自下而上擦抹楼梯扶手及栏杆，擦抹时，清洗抹布数次。

3、用小毛刷清洁踢脚线上灰尘，再用拧干的抹布擦一遍。

4、清洁窗户玻璃：备玻璃刮，清水一桶，干、湿抹布、清洁剂，注意先湿后干。

#### **(三) 各科室办公室、病房保洁**

1、分类别收集垃圾。

2、清拖地面，保持清洁。

3、擦抹病床、氧气槽、床头柜、茶几、办公桌等家具。

4、对租摆花卉、电话机等摆件进行清洁。

5、如遇大型接待任务，医院将提早一天通知中标单位进行接待前的准备工作和人员调配,进行重点保洁。

#### **(四) 公共卫生间保洁**

1、每天分两次重点清理公用卫生间，进入卫生间前将清洁告示牌挂在门前，打开门窗通风。

2、先用夹子夹出小便池里的烟头杂物，然后按冲水器用清水冲洗洁具。

3、清扫地面垃圾，清倒垃圾篓，换新垃圾袋后放回原位。用布或擦垫加上去污剂、洁厕剂溶液上面擦抹洁具除污，较顽固的污渍加去渍剂反复擦抹干净。

4、将洁厕水倒入水勺内，用厕刷沾洁厕水刷洗大、小便器，然后用清水冲净。

5、用去污剂和布擦抹洁具表面包括水箱、水管、盖板两面基座周围，注意不留卫生死角。

6、用湿毛巾和洗洁精擦洗面盆，大理石台面，墙面、门窗标牌。镜面和水迹用干

布擦抹干净污渍、水印，定期刮洗镜面，然后拖抹干净地面。

7、用湿拖把拖干净地面，然后用干拖把拖干。

8、发现污渍进行随机保洁。

9、必要时定期对室内进行除味清理。

#### （五）门窗保洁

1、用干毛巾擦拭表面灰尘。

2、按玻璃清洁剂与清水1:5的比例兑好玻璃清洁溶液。

3、用毛巾蘸上全能清洁消毒剂擦拭表面。

4、用玻璃刮刀刮去表面水分。

5、用干毛巾擦拭残留水渍。

6、把浸有玻璃清洁溶液的毛巾裹在玻璃刮上，然后用适当的力量按在玻璃顶端从上往下垂直洗抹。

7、污迹较重的地方重点抹。

8、一洗一刮连贯进行，当玻璃的位置和地面较接近时，可以把刮作横向移动。

9、最后用地拖拖抹地面上的污水。

#### （六）公共道路保洁

1、用长竹扫把把道路中间和公共活动场所的果皮、纸屑、泥沙等垃圾扫成堆。

2、用扫把将垃圾扫入垃圾袋内，然后倒进垃圾桶内。

3、对有污迹的路面和场地用水进行清洗。

4、雨停天晴后，用竹扫把把马路上的积水泥沙扫干净。

#### （七）电梯清洁

1、为了不妨碍客户方面的正常运作，电梯在进行日常保洁时，一般不停止，并在人少的时候进行。

2、电梯厢内清扫、吸尘、或撤换地毯，用吸尘机吸门缝内泥尘、杂物。

3、用干净湿毛巾擦拭门缝、门边，再用干毛巾将污水吸干，用浸泡过的全能水的湿毛巾抹厢内天花、排风口、灯饰、显示屏。

4、将适量的全能去渍剂倒在潮湿的毛巾上，均匀地涂在厢内不锈钢上，再用力来回上下反复擦拭。

5、用干净的湿毛巾擦拭不锈钢表面，再用干毛巾擦干不锈钢表面的水迹。

6、将适量的不锈钢保洁剂倒在毛毡布上，均匀地涂在不锈钢表面。

7、用干净毛巾进行抛光处理。

#### （八）橱窗及各种标志牌、路灯保洁

1、橱窗的清洁：用抹布将橱窗里外周边全面擦抹一遍，玻璃用玻璃刮清洁。

2、标识牌的清洁：有广告纸时，先撕下纸，再用湿抹布从上往下擦抹牌，然后用干抹布抹一次。

3、路灯杆、罩的清洁：备长柄胶扫把、抹布、清洁剂、梯子等工具。用湿抹布从上往下擦抹路灯杆，用干抹布抹、擦灯罩。如有污迹用清洁剂涂在污迹处，用抹布擦抹。

#### （九）棚板保洁

1、将尘扫和伸缩杆连接起来

2、按一定顺序左右来回扫尘

3、在必要时，需要使用大功率吸尘器进行清理。

#### （十）不锈钢品保洁

- 1、用半干燥的毛巾擦去灰尘
- 2、用干燥的毛巾蘸不锈钢水擦拭

#### （十一）垃圾桶、垃圾周转站保洁

- 1、每天早晨按规定的清运时间：早8：00前，中午12:30前，下午15:30前，夜班18:00前收，南北院时间同步，将桶内的垃圾打包并换上新的胶袋。
- 2、用湿毛巾擦拭垃圾桶内表面使之干净。
- 3、将垃圾用小工程车集中运至指定的地方。
- 4、将集中在周转站的生活垃圾，配合清洁公司的清运人员逐袋把垃圾投放在垃圾清运车内(或自运到指定的垃圾周转站处)。
- 5、地面清洁工清扫掉在地面上的垃圾并装回垃圾桶，如果量多应及时让清运公司清走(或自运出)。
- 6、冲洗垃圾房地面和墙壁，将污水用扫帚扫入下水道内，保持地面干净。
- 7、每隔10天对站内的所有垃圾桶彻底用清洁剂刷洗一遍，并进行消毒一次。

#### （十二）绿地保洁

- 1、用扫把仔细清扫草地上的果皮、纸屑、石块等垃圾。
- 2、对烟头、棉签、小石子、纸屑等用扫把不能打扫起来的小杂物，用长柄夹子捡入垃圾斗内。
- 3、在清扫草地的同时，仔细清理枯枝落叶。

#### （十三）其他服务内容

- 1、院方如有上级领导和重要嘉宾参观或检查，可根据需要提前通知保洁公司，保洁公司根据院方要求进行突击性服务。
- 2、如遇火警、水管爆裂、大风袭击、突发传染病等特殊情况，保洁公司要组织突击小组配合院方搞好特殊保洁工作。
- 3、生活垃圾的院内运输暂存管理。
- 4、维护承包范围内院容、院貌的整洁，劝阻病人及家属在病房窗外或公共通道晾挂衣服、杂物；冷暖气开放时，劝阻病人自觉关闭窗口。
- 5、如有院内科室搬家、装修、改造房间出现建筑垃圾及初步开荒，保洁公司应全力配合给予清扫。
- 6、如出现跑冒滴漏的情况，保洁公司人员要第一时间用先进的设备给予清理，减少财产损失。
- 7、停尸间的保洁，随时清理。
- 8、如遇疫情防控需要，医院要求科室全封闭管理时，保洁人员须全力配合医院工作。
- 9、保洁公司为医院提供的保洁服务包含但不限于以上服务内容，如医院发生突发情况，需要保洁公司紧急响应，须保证医院的卫生服务要求。

医院卫生质量考核评分细则：（总分**100**分，定期、不定期考核**90**分以上为合格）

#### 一、公共区域（**50**分）

- 1、操场路面（**3**分）

- 1.1地面无杂物、无积水、无垃圾和痰迹、花坛边路基处无泥沙和尘土、无明显污渍、每200平方米痰迹控制在一个以内。（1分）
- 1.2路面垃圾滞留时间不能超过1小时。（1分）
- 1.3草坪内无杂物，无乱倒垃圾现象，无卫生死角。（1分）
- 2、自行车棚（2分）
- 2.1车棚内无果皮、纸屑、灰尘、垃圾等。（1分）
- 2.2棚顶上无蜘蛛网和灰尘。（1分）
- 3、楼内地面（2分）
- 3.1经常巡视，先清扫后湿拖。（1分）
- 3.2及时清除垃圾、杂物，做到地面清洁、无积水、无垃圾、无污垢、无死角。（1分）
- 4、门窗玻璃、暖气及阳台（2分）
- 经常擦拭及清扫，保持干净、无污迹。
- 5、墙壁、屋顶及其他固定配置物（3分）
- 5.1墙壁定时擦拭，保持无积灰、无灰尘、无污迹。（1分）
- 5.2灯具光亮，灯具和灯管无尘，灯具内无蚊虫，灯盖明亮清洁。（1分）
- 5.3屋顶出风口洁净，无蜘蛛网，无灰尘。（1分）
- 6、污物间及库房（3分）
- 6.1物品放置整齐有序，地面干净，无污迹、无积水。（1分）
- 6.2门窗洁净，无污迹。（1分）
- 6.3污物桶及时倾倒，垃圾袋内废弃物不超过三分之二，桶外清洁、干净。（1分）
- 7、其它公共区域卫生（5分）
- 7.1地面、门窗、玻璃、墙壁要清洁整齐、无灰尘、无杂物，地面无烟头。（1分）
- 7.2楼梯扶手及立柱每日擦拭，保持光亮，无灰尘、无污迹。（1分）
- 7.3公用楼道畅通，无乱贴画现象。（1分）
- 7.4消防设备表面无灰尘。（1分）
- 7.5各种指示标识光亮，无灰尘、无污渍。（1分）
- 8、电梯轿厢内的不锈钢物品（3分）
- 8.1亚光面不锈钢表面无污迹、无灰尘、30厘米内映出人影。（1分）
- 8.2镜面不锈钢表面光亮、无污迹、无手印、30厘米内能清晰映出人影。（1分）
- 8.3无粘贴广告。（1分）
- 9、喷水池的清洁（1分）
- 水池清澈见底，水面无杂物，池底洗净后无沉淀物。池边及周围光亮，无灰尘、无污渍，周边地面保持清洁，无水渍。
- 10、楼内绿植（1分）
- 无干枯叶，无灰尘。
- 11、公共卫生间及洗漱室（25分）
- 11.1卫生间整体无异味。（2分）
- 11.2地面无尘土、污迹、垃圾及积水等(含酸性清洁剂不允许洒落在地面上)。（2分）

6

- 11.3卫生间的各种设备、灯光照明是否运行正常。（2分）
- 11.4洗手池池壁无污垢、痰迹及污物等；洗手池上的金属器件和水龙头擦亮见本色。（3分）
- 11.5镜面无水点、尘土及污迹。（2分）
- 11.6烘手器无尘土及污迹。（1分）
- 11.7小便器无尿碱水锈印迹（黄迹）、污垢，喷水嘴洁净。（2分）
- 11.8大便器内外洁净，无大便遗迹及污垢等。（2分）
- 11.9手纸架无手印，光亮、洁净；及时填加手纸及洗手液。（1分）
- 11.10纸篓保持外表干净，污物量不得超过桶体的三分之二，且及时清倒，更换干净的垃圾袋。（2分）
- 11.11顶板无尘土、污迹。（2分）
- 11.12卫生间门、门框、隔板、墙面、墙底角及洗手池下面无尘土、无污渍、无粘贴广告。（2分）
- 11.13抹布、拖布明确标记，不得混用，每次用后清洗消毒，清洁剂和清扫工具等按指定位置放置。（2分）

## 二、病区环境（40分）

### 1、病房卫生（10分）

- 1.1地面无积水、无痰迹，每日及时清扫、拖地。（1分）
- 1.2墙壁无蜘蛛网、灰尘、脱皮或掉皮。（1分）
- 1.3门窗每日擦拭，无印迹和灰尘，开启自如。（1分）
- 1.4窗帘定期换洗，无破旧、污迹。（1分）
- 1.5病房家具每日用消毒剂擦拭，桌面、椅子、床头、床栏、床沿、壁柜、电视、氧气管道表面等表面光滑，无灰尘、污迹，各种家具用具保持干净、整洁，摆放在规定位置，确保病人使用方便。（4分）
- 1.6不混用清洁用具，做到一室一巾和一桌一巾，用后及时消毒。（2分）

### 2、病区公共卫生间及病房内卫生间（15分）

- 2.1卫生间每日消毒，无异味。（2分）
- 2.2洗手池池壁无污垢、痰迹及污物等。（2分）
- 2.3洗手池上的金属器件和水龙头擦亮见本色；无卫生死角。（2分）
- 2.4各种设备、灯光照明运行正常。（2分）
- 2.5镜面无水点、尘土及污迹。（2分）
- 2.6座便器无尿碱水锈印迹（黄迹）、污垢，喷水嘴洁净。（3分）
- 2.7纸篓保持外表干净，污物量不得超过桶体的三分之二，且及时清倒，更换干净的垃圾袋。（1分）
- 2.8顶板无尘土、污迹。（1分）

### 3、医护办公室及值班室（10分）

- 3.1地面光亮，无灰尘、污迹、烟头、垃圾等。（1分）
- 3.2墙壁无灰尘、污迹等。（1分）
- 3.3门无灰尘、污迹，把手洁净。（1分）
- 3.4窗无尘土、污迹，把手洁净。（1分）

- 3.5 灯具无灰尘、污迹。（1分）
  - 3.6 桌、椅、沙发、茶几无灰尘、污迹，每日擦拭。（2分）
  - 3.7 电脑及各种物品洁净无灰尘，摆放整齐，无污迹。（3分）
  - 4、污物间及库房（3分）
  - 4.1 物品放置整齐有序，地面干净，无污迹、无积水。（1分）
  - 4.2 门窗洁净，无污迹。（1分）
  - 4.3 污物桶及时倾倒，垃圾袋内废弃物不超过三分之二，桶外清洁、干净。（1分）
  - 5、垃圾分类（2分）
- 医疗、生活垃圾按规定分类存放。
- 三、工作要求（10分）
- 1、迟到、早退、不统一着装、发泄不满。（1分）
  - 2、不服从管理、打架、堆放杂物。（1分）
  - 3、工作期间串岗、扎堆聊天，做与工作无关的事情。（2分）
  - 4、工作时间不在岗在位。（2分）
  - 5、不虚心接受科室护士长的督导。（2分）
  - 6、遇到吸烟者不能及时劝告。（1分）
  - 7、拾到患者物品不及时上交。（1分）

说明

打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

## 第五章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

### 1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

（1）法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法通则》（以下简称《民法通则》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

（2）这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 2.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供标准格式的《资格承诺函》。

### 3.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询；

（2）查询截止时点：本项目资格审查时查询；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询。对信用记录查询结果中显示供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商作无效投标处理并将相关截图存档。

4.采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

### 5.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

## 第六章 评审

### 一、评审要求

#### 1. 评标方法

南北院保洁服务：综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的,不得评标。

#### 3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成,成员人数为5人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系;

3.3 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

(3) 对投标文件进行比较和评价;

(4) 确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标供应商;

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为;

(6) 法律法规规定的其他职责。

#### 4. 澄清

4.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.4 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

#### 5. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标

5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(不同投标人投标文件上传的项目内部识别码一致);

5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

5.5 不同投标人的投标文件相互混装;

5.6不同投标人的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

## 6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标

6.1投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

6.2投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

6.3投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

6.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

6.5投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

6.6投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

6.7投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

## 7.投标无效的情形

7.1详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

## 8.废标的情形

8.1出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；（或参与竞争的核心产品品牌不足3个）的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算；
- (4) 因重大变故，采购任务取消；
- (5) 法律、法规以及招标文件规定其他情形。

## 9.定标

9.1评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标人或者推荐中标候选人。

## 10.其他说明事项

若出现供应商因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅的，视为投标文件未实质性响应（或未响应）招标文件该部分要求的，由投标人自行承担责任。

## 二、政府采购政策落实

### 1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行

### 2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）

合同包1（南北院保洁服务）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
----	----	------	--------	------

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

### 3.价格扣除相关要求

3.1所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

（1）符合中小企业划分标准；  
（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

（3）中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

（4）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.2在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3投标人属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。投标人可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对投标人和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

3.4提供投标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

## 三、评审程序

### 1.资格性审查和符合性审查

1.1资格性审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

1.2符合性审查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

1.3资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

## 2. 投标报价审查

2.1 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 3. 政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

## 4. 核心产品同品牌审查

4.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，按技术指标的优劣顺序排列获得中标人推荐资格，技术指标相同的，由采购人确定获得中标人推荐资格。

4.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人确定一个投标人获得中标人推荐资格。

## 5. 详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。（详见后附表三详细评审表）

最低评标价法：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，对投标报价进行由高到低排序，确定价格最低的投标人为中标候选人。

## 6. 汇总、排序

6.1 综合评分法：评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标的优劣顺序排列确定，以上均相同的由采购人确定。

6.2 最低评标价法：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，对投标报价进行由高到低排序，确定价格最低的投标人为中标候选人。价格相同的，按技术指标优劣顺序排列确定，上述均相同的由采购人确定。

### 表一 资格性审查表

合同包1（南北院保洁服务）

具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	按资格承诺函提供
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	按资格承诺函提供。
履行合同所必须的设备和专业技术能力	按资格承诺函提供
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	按资格承诺函提供

信用记录	对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商作无效响应处理。
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	按资格承诺函提供
落实政府采购政策需满足的资格要求	无

表二符合性审查表：

合同包1（南北院保洁服务）

投标报价	报价（包括分项报价和总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算，不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响；投标承诺书。
主要商务条款	按要求提供标准格式的“主要商务要求承诺书”
联合体投标	非联合体投标不提供。
技术部分实质性内容	项目经办人按照具体情况进行调整。1.货物类：明确所投标的产品品牌、规格型号；投标文件对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。2.服务类：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度，主要是对服务需求的响应程度进行检查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应，否则投标无效。3.节能产品认证证书。货物或工程量清单施工材料中，所投设备属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购产品范围的（如台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等为政府强制采购的产品），供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其投标文件无效；信息安全产品，供应商响应产品应为经国家认证的信息安全产品，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，否则其投标文件无效。
投标承诺书	按要求提供标准格式的“投标承诺书”
其他要求	

表三详细评审表：

南北院保洁服务

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分75.0分 商务部分5.0分 报价得分20.0分

技术部分	设备工具 (27.0分)	机械设备不少于：（1）具有专业扫地车不少于10台，满足日常保洁；（2）具有专业洗地机不少于12台，满足日常大厅清洁；（3）具有专业紫外线消毒车不少于1台，满足日常保洁公共区域消毒；（4）具有专业的工业洗衣机1台.工业烘干机1台，满足洗消中心按照院感标准执行清洁；（5）具有专业的干湿托板不少于100个，满足病区保洁服务（6）具有专业的地毯清洗机不少于1台，满足公共区域大面积地毯的清洁；（7）具有专业的工业地砖抛光机不少于1台，满足地面地砖抛光；（8）小型保洁用品榨水车不少于35台，（9）具有专业的工业吸尘器不少于2台，满足日常保洁使用，满足公共区域及门诊病房室内卫生。每满足一项得3分，最高27分。
	疫情防控 (15.0分)	投标单位管理人员要实时掌握新冠疫情相关防控要求，针对医院的特殊工作环境尤其是医院重点科室：发热门诊、急诊科、重症医学科、新生儿科、儿科、分娩室、呼吸内科等，须根据医院环境清洁的工作内容及标准提供保洁方案的得15分，不提供不得分。
	疫情防控 (3.0分)	投标单位针对医院行业的特殊性质，须提供保洁人员在医院工作期间的职业防护、感控培训管理办法的得3分，不提供不得分。
	疫情防控 (5.0分)	保洁用具、布草类（各类巾、单等）使用，须针对医院行业的特殊性质，根据医院五色管理使用标准，提供清洁、消毒方案及措施的得5分，不提供不得分。
	突发事件应急预案 (25.0分)	投标单位需充分考虑本项目需求的特点和风险，须提供各种突发事件的应急预案，预案包含：消防应急预案，须提供应急程序、疏散预案及处置措施，保障在院人员的生命安全；停电停水跑冒水应急预案，须提供应急程序和处置措施，保障医院工作的正常运行；暴雨雪极端天气应急预案，须提供预防预警机制、应急程序和处置措施，确保医院在极端天气情况下各项工作安全、有序、畅通进行；群体事件预案，须提供应急程序、疏散预案和处置措施，保障医院工作的正常运行。每提供一项预案得5分，不提供不得分，共25分。
商务部分	人员配备管理 (5.0分)	本项目服务的人员需有明确的管理人员配置架构： 1、项目总经理1名，45周岁以下，大专及以上学历，符合得2分，不符合不得分。（提供毕业证书、物业管理证书） 2、项目主管3名，大专及以上学历，符合得3分，不符合不得分。（提供毕业证书、物业管理证书）
投标报价	投标报价得分 (20.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

## 第七章 投标文件格式与要求

投标人提供投标文件应按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

# 投标文件封面

(项目名称)

# 投标文件封面

项目编号：**[230201]QC[GK]20220005**

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

## 投标文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、授权委托书
- 三、投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供标准格式的承诺函。
- 四、联合体协议书
- 五、中小企业声明函
- 六、监狱企业
- 七、残疾人福利性单位声明函
- 八、分项报价明细表分项报价明细表
- 九、项目组成人员一览表
- 十、技术偏离表
- 十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十二、主要商务要求承诺书
- 十三、投标人业绩情况表
- 十四、各类证明材料

格式一：

投标承诺书

采购单位、齐齐哈尔市政府采购中心：

1.按照已收到的 项目（项目编号： ）招标文件要求，经我方（投标人名称）认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次招标文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行招标文件、投标文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。

2.我方同意招标文件关于投标有效期的所有规定。

3.我方郑重声明：所提供的投标文件内容全部真实有效。如经查实提供的内容、进行承诺的事项存在虚假，我方自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

4.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚。

5.我方同意提供贵方另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。

6.我方将按照招标文件、投标文件及相关要求、规定进行合同签订，并严格执行和承担协议和合同规定的责任和义务。

7.我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、接受有关监督部门处罚等后果：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与招标人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向招标人提出附加条件或不按照相关要求签订合同；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子函件：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人法人签字：（加盖公章）

年 月 日

格式二：

授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：。

代理人无转委托权。

投标人：（加盖公章）

法定代表人：（签字）

授权委托人：（签字）

法定代表人身份证扫描件  国徽面	法定代表人身份证扫描件  人像面
授权委托人身份证扫描件  国徽面	授权委托人身份证扫描件  人像面

年 月 日

格式三：

《投标资格承诺函》

齐齐哈尔市政府采购中心：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

(1)具有独立承担民事责任的能力；

- (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5)参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
- (6)符合国家法律、行政法规规定的其他条件。

2.我公司作为本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/单位负责人近3年内不具有行贿犯罪记录。

3.我公司在截至投标截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加本采购项目(包组)投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参与本项目投标。投标(报价)函相关承诺要求内容。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假,我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人(单位盖章):

日期:

格式四:(不属于可不填写内容或不提供)

联合体协议书

\_\_\_\_\_ (所有成员单位名称) 自愿组成 \_\_\_\_\_ (联合体名称) 联合体, 共同参加 \_\_\_\_\_ (项目名称) 招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. (某成员单位名称) 为 (联合体名称) 牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动, 签署文件, 提交和接收相关的资料、信息及指示, 进行合同谈判活动, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜, 联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务, 并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: \_\_\_\_\_。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式 \_\_\_\_\_ 份, 联合体成员和招标人各执一份。

协议书由法定代表人签字的, 应附法定代表人身份证明; 由授权代表签字的, 应附授权委托书。

联合体牵头人名称: \_\_\_\_\_ (加盖公章)  
 法定代表人或其授权代表: \_\_\_\_\_ (签字)  
 联合体成员名称: \_\_\_\_\_ (加盖公章)  
 法定代表人或其授权代表: \_\_\_\_\_ (签字)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

格式五:(不属于可不填写内容或不提供)

中小企业声明函(工程、服务)

本公司(联合体)郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)的规定, 本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动, 工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: 服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 承建(承接)企业为(企业名称), 从业人员 \_\_\_\_\_ 人, 营业收入为 \_\_\_\_\_ 万元, 资产总额为 \_\_\_\_\_ 万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);
2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 承建(承接)企业为(企业名称), 从业人员 \_\_\_\_\_ 人, 营业收入为 \_\_\_\_\_ 万元, 资产总额为 \_\_\_\_\_ 万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....  
 以上企业, 不属于大企业的分支机构, 不存在控股股东为大企业的情形, 也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：  
日期：

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

- 1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
- 2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……  
以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：  
日期：

格式六：（不属于可不填写内容或不提供）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式七：（不属于可不填写内容或不提供）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：  
日期：

格式八：

分项报价明细表（网上开评标可不填写）

序号	标的名称	品牌、规格型号/主要服务内容	制造商名称	产地	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
1								
2								
3								
...								

注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表

信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

格式九：

主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的**所有主要商务条款要求**（如标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等）。若有不符合或未按承诺履行的，后果和责任自负。

如有**优于招标文件主要商务要求**的请在此承诺书中说明。

具体**优于内容**（如标的提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式十：

技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标人提供响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1			
			1.2			
			.....			
2		★	2.1			
			2.2			
			.....			
.....						

说明：

1.投标人应当如实填写上表“投标人提供响应内容”处内容，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。

2.“偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

3.佐证文件名称及所在页码：系指能为投标产品提供技术参数佐证或进一步提供证据的文件、资料名称及相关佐证参数所在页码。如直接复制招标文件要求的参数但与佐证材料不符的，为无效投标。

4.上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式十一：

项目组成人员一览表（未要求可不填写）

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

注：

1.本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。

2.如投标人中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式十二：

(未要求可不填写)

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式十三：

投标人业绩情况表 (未要求可不填写)

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式十四：

各类证明材料 (未要求可不填写)

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。