

卫辉市人民医院物业保洁服务项目

已审核 同意发布
李雪娟

刘银玲

竞争性谈判文件

项目编号：卫交采 2026TP007号

采 购 人：卫辉市人民医院

招标代理机构：河南企帆工程管理有限公司

编制日期：二〇二六年四月



卫辉市人民医院物业保洁服务项目

竞争性谈判文件

项目编号：卫交采 2026TP007 号

采 购 人：卫辉市人民医院

招标代理机构：河南企帆工程管理有限公司

编 制 日 期：二〇二六年四月

目 录

第一章 竞争性谈判公告

第二章 谈判供应商须知前附表

第三章 政府采购合同（参考格式）

第四章 采购项目需求及要求

第五章 评审程序、办法及具体要求

第六章 响应文件格式

第一章 竞争性谈判公告

卫辉市人民医院物业保洁服务项目竞争性谈判公告

项目概况

卫辉市人民医院物业保洁服务项目的潜在供应商应在新乡市公共资源交易中心网获取竞争性谈判文件，并于2026年04月24日8时30分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：卫交采 2026TP007 号
- 2、项目名称：卫辉市人民医院物业保洁服务项目
- 3、采购方式：竞争性谈判
- 4、预算金额：1548000.00 元

最高限价：1548000.00 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高 限价 (元)	是否专门面 向中小企业	采购预留金 额 (元)
1	卫交采 2026TP007 号-1	卫辉市人民医 院物业保洁服 务项目	15480 00.00	15480 00.00	是	1548000.00

5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：卫辉市人民医院物业保洁服务项目（具体内容详见谈判文件“第四章 采购项目需求及要求”）。

5.2 项目地点：卫辉市人民医院

5.3 采购范围：竞争性谈判文件包含的全部内容。

5.4 服务质量：合格，符合国家及行业相关质量标准要求，满足采购人要求。

5.5 资金来源和落实情况：自筹资金，已落实；

6、合同履行期限（服务期限）：一年。

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族

地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、促进监狱企业发展等政府采购政策，本项目专门面向中小企业进行采购。

3、信誉要求：本项目响应文件递交截止前被“信用中国（中国执行信息公开网）”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动，供应商递交响应文件后，采购人或者采购代理机构将按以上信用信息查询渠道对参加本项目的供应商信用记录进行查询，供应商有上述任一不良信用记录的，其投标将被拒绝，查询的网页内容将以截图或者拍照作为证据留存；

4、本项目采用资格后审

三、获取采购文件

1、时间：2026年04月21日08时30分至2026年04月23日18时00分（北京时间）

2、地点：新乡市公共资源交易中心网

3、方式：供应商须注册成为新乡市公共资源交易中心网站会员并取得CA密钥，凭CA密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载谈判文件（.xxzf格式）及资料（详见新乡市公共资源交易中心网/办事指南-服务指南）。

4、售价：0元

四、响应文件提交

1、截止时间：2026年04月24日08点30分（北京时间）

2、地点：新乡市公共资源交易中心网。

五、响应文件开启

1、时间：2026年04月24日08点30分（北京时间）

2、地点：卫辉市公共资源交易中心

六、发布公告的媒介及公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》、《新乡市政府采购网》、《新乡市公共资源交易中心网》上发布。公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜：

1、投标人应当在投标截止时间前，登录中心门户网站“智能开标大厅”，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后30分钟内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责。

非招标方式政府采购项目中文件解密、谈判、询问(澄清)等环节均可实现远程线上操作，其中文件解密在“不见面开标大厅”中完成，在“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”中增设了在线谈判、澄清功能，可进行在线谈判、澄清，操作流程见新乡市公共资源交易中心网站-网上办事大厅-我是投标人-《谈判、磋商项目供应商在线多轮报价操作手册》

2、各投标供应商在谈判会议结束前务必要在远程开标大厅保持在线的状态，有谈判过程需要澄清、二次、三次或最终报价的，均要求在开始的 30 分钟内在系统内完成，未在规定的时间完成的视为放弃，造成的后果由投标供应商自行负责。

3、监督部门：

卫辉市财政局（社会统一信用代码：11410781005539275F）

联系电话：0373-4470061

卫辉市卫生健康委员会（信用代码：11410781MB0U43761R）

联系电话：0373-7065015

八、凡对本次采购提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：卫辉市人民医院

地址：卫辉市太公路击磬路交叉口

联系人：谢秀娟

联系方式：0373-4481018

2、采购代理机构信息

名称：河南企帆工程管理有限公司

地址：河南省新乡市文岩路 699 号一中花园 20 号楼 101 门面房

联系人：秦坤

联系方式：18603807079

3、项目联系方式

项目联系人：秦坤

联系方式：18603807079

河南企帆工程管理有限公司

2026 年 04 月 20 日

第二章 谈判须知

谈判供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：卫辉市人民医院 地址：卫辉市太公路击磬路交叉口 联系人：谢秀娟 联系方式：0373-4481018
2	采购代理机构	名称：河南企帆工程管理有限公司 地址：河南省新乡市文岩路 699 号一中花园 20 号楼 101 门面房 联系人：秦坤 联系方式：18603807079
3	项目名称及编号	项目名称：卫辉市人民医院物业保洁服务项目 项目编号：卫交采 2026TP007 号
4	采购预算及最高投标限价	采购预算:154.8 万元 最高投标限价：:154.8 万元 注：投标报价超过采购最高限价的作为无效投标处理。
5	项目地点	卫辉市人民医院
6	资金来源	自筹资金
7	资金落实情况	已落实
8	采购内容	详见竞争性谈判公告
9	合同履行期限（服务期限）	一年
10	质量要求	合格，符合国家及行业相关质量标准要求，满足采购人要求。
11	供应商资格要求	详见竞争性谈判公告
12	是否接受联合体谈判	不接受
13	踏勘现场	不组织
14	构成竞争性谈判文件的其他材料	采购人发出的书面答疑或补充文件。

15	响应文件有效期	提交首次响应文件截止时间起 60 日历天
16	谈判保证金	免收
17	签字或盖章要求	(1) 所有要求投标供应商电子签章处都须加盖投标供应商的 CA 印章。 (2) 所有要求法定代表人电子签章处都须加盖投标供应商法定代表人的 CA 印章。
18	响应文件要求	(1) 加密的电子响应文件 (*.xxtf 格式) ,应在响应文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”上传,上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功; (2) 加密的电子响应文件为“新乡市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密电子响应文件。 (3) 投标供应商必须使用企业 CA 密钥制作电子响应文件。 (4) 不再需要递交纸质版响应文件。
19	是否退还响应文件	否
20	响应文件提交 截止时间	详见竞争性谈判公告
21	响应文件递交地点	详见竞争性谈判公告
22	谈判小组的组建	谈判小组构成: 3 人, 由采购人代表 1 名及有关经济、技术方面的专家 2 名共 3 人组成; 评标专家确定方式: 评标前从政府采购专家库中随机抽取。
23	履约保证金	无
24	谈判文件的更正或补充	1. 若供应商对谈判文件有疑点或异议, 可用书面形式在响应文件提交截止时间两个工作日前通知代理公司, 代理公司将予以答复。 2. 提交响应文件截止时间前, 社会代理机构可以对谈判通知书进行澄清或者修改, 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的, 在提交响应文件截止之日三个工作日前, 以公告形式通知所有获取谈判文件的供应商, 供应商应及时下载更正或补充文件, 不足三个工作日的, 将顺延提交响应文件截止时间。更正或补充文件

		将作为谈判文件的组成部分，对所有供应商有约束力。当谈判文件与更正或补充文件相矛盾时，以代理公司最后发出的更正或补充文件为准。
25	结果公示期	1 个工作日
26	成交结果公告发布媒体	同竞争性谈判公告
需要补充的其他内容		
27	有关节能产品问题	本项目涉及节能产品的按照“财政部 发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知”（财库〔2019〕9号）执行。
28	代理服务费支付办法	参照国家相关法律及委托代理协议约定，本项目代理服务费为10000元，由成交供应商支付。
29	付款方式	<p>1. 本项目年度服务总费用为人民币 xxxxx 元(大写:xxxxx 元整)，该费用包含乙方保洁人员、电梯服务人员、管理人员的薪酬、保险，保洁及电梯服务所需所有设备、耗材、清洁剂、消毒剂，以及乙方完成本合同约定服务的全部成本和合理利润。</p> <p>2. 甲方按月支付服务费用，每月根据本合同约定的考核验收标准对乙方服务质量进行综合考核，考核结果作为付款依据。甲方在考核完成后 15 个工作日内，向乙方支付上月合格服务对应的费用。</p> <p>3. 服务期限届满，乙方完成全部撤场工作并完善相关移交手续，且无任何遗留问题的。</p> <p>4. 乙方应在甲方付款前提供合法、有效的等额增值税发票，否则甲方有权顺延付款，且不承担违约责任。</p>
30	有关信用记录查询问题	根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)和豫财购【2016】15号的规定，本项目投标截止日期前被“信用中国”网站列入失信被执行人(失信被执行人在中国执行信息公开网查询同具效益)和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)，不得参与本项目的

		政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站、中国政府采购网。】
31	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 本项目非专门面向中小企业采购。 注：采购项目专门面对中小企业采购的，不再享受价格扣除优惠政策。
32	中小企业扶持政策	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》之规定，本项目专门面向中小企业采购； 1.1 大型企业不得参与投标响应，参与投标的供应商应提供《中小企业声明函》； 1.2 不执行价格扣除或者价格分加分； 1.3 中标人获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业， 1.4 依据工信部联企业【2011】300号中小企业划型标准，本项目对应的中小企业划分标准所属行业均为： 租赁和商务服务业
33	注意事项	1、因新乡市公共资源交易中心电子交易平台在响应文件递交截止前具有保密性，供应商须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果由供应商自负。 2、本次采购项目实行远程不见面开评标，供应商需要制作加密电子响应文件（*.xxTF 格式）。 3、竞争性谈判公告同为本次竞争性谈判文件的组成部分。 4、供应商应保证 CA 数字证书在开标当日有效且能正常使用。 5、本项目采购文件及谈判公告中的项目编号和交易中心电子系统产生的项目编号（分包编号）均为有效编号，在评审时应均予认可。 6、竞争性谈判最终（或二次）报价，也将采用远程网上报价。供应商登录智能不见面开标大厅进入本项目，在评标过程中收到报价通知时，即可远程在线报价。 7、供应商在谈判结束前应保持在线，以便参与谈判过程及最终（或二次）报价（30分钟内），因供应商原因未及时参与谈判过程及

		<p>最终（或二次）报价的，后果由供应商自行负责。</p> <p>8、多家响应人电子响应文件“制作机器码”一致的，机器码一致的所有响应文件均做无效文件处理，采购人或代理机构有权报送相关管理部门。</p> <p>9、根据国家有关信息安全产品实施政府采购的规定，本项目如涉及以下 13 类信息安全产品的，谈判供应商均应投报经国家认证的信息安全产品（须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扫描件），13 类信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件、入侵检测系统、网络脆弱性扫描、安全审计、网站恢复等。</p>
34	其他	<p>①项目编号（分包编号、招标编号）说明：本项目招标文件及公告中的项目编号和交易中心电子系统产生的项目编号（分包编号、招标编号）均为有效编号，在评审时应均予认可；</p> <p>②政府采购相关政策： 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p>
35	河南省政府采购合同融资政策告知函	<p>根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（新财购【2020】10号）要求，供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取。</p>
36	关于谈判报价环节	<p>根据新办【2021】21号文件《关于加强“十四五”规划项目廉政风险防控打造廉洁工程的实施意见》的通知要求：谈判（磋商）项目采用不少于三轮谈判方式。</p> <p>各供应商在谈判会议结束前务必要在远程开标大厅保持在线的状态，本项目共有三次报价，要求在开始报价的30分钟内完成报价，未在规定的时间内进行报价的视为放弃，造成的后果由供应商自行负责。</p>

37	特别提醒	投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与系统客服联系，联系电话：4009980000。
----	------	--

一 总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性谈判文件仅适用于竞争性谈判文件中所述项目的服务的采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次谈判活动的采购单位。“采购代理机构”系指组织本次谈判活动的机构，采购人及采购代理机构统称“招标采购单位”。

2.2 “谈判供应商”系指通过报名并向代理机构提交响应文件的供应商。

2.3 “竞争性谈判文件”系指代理机构向供应商发出的谈判文件。

2.4 “响应文件”系指谈判供应商向代理机构提交的响应文件。

2.5 “服务”系指竞争性谈判文件规定谈判供应商须承担的服务和其提供服务有关的辅助服务。

2.6 “成交人”是指经谈判小组评审，授予合同的供应商。

3. 合格的谈判供应商

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供谈判采购服务的谈判供应商。

3.2 符合竞争性谈判文件第一章关于谈判供应商资格要求的规定及在最近三年内没有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的保证承诺。

4. 竞争性谈判费用：供应商应书面保证无论竞争性谈判过程中的做法和结果如何，谈判供应商自行承担所有与参加竞争性谈判有关的全部费用。

5 踏勘现场

5.1 供应商领取竞争性谈判文件后自行踏勘本项目现场。

5.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

5.3 供应商须承诺：供应商在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失，本单位不承担任何责任。

6. 谈判文件的约束力

6.1 谈判供应商一旦向采购代理机构提交了其响应文件，即被认为接受了本谈判文件中的所有条款和规定，且对本谈判文件内容无异议。

6.2 本次竞争性谈判文件的最终解释权归为招标采购单位，当对一个问题有多种解释时以招标采购单位解释为准。

6.3 本文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的，招标采购单位将依据有关法律、法规的规定对此解释。

6.4 参与招标谈判活动的各方应对竞争性谈判文件和谈判投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任，供应商应对此进行明确承诺，否则视为无效文件。

二 谈判文件

7. 竞争性谈判文件用以阐明所需货物及服务、竞争性谈判程序和合同条款等。

7.1 谈判文件组成包括：

- 第一章 竞争性谈判公告
- 第二章 谈判供应商须知前附表
- 第三章 政府采购合同（格式）
- 第四章 项目采购需求及要求
- 第五章 评审程序、办法及具体要求
- 第六章 响应文件格式

请仔细检查谈判文件是否齐全，如有缺漏、重复现象、排版错误等问题的，请立即与采购代理机构联系解决，否则视同对谈判文件的完整、齐全无异议。（本项目谈判公告也是谈判文件组成部分）

7.2 谈判供应商被视为（或有义务）充分熟悉本竞争性谈判项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本谈判文件不再对上述情况进行描述。

7.3 谈判供应商文件必须声明已详阅竞争性谈判文件的所有条款、文件及表格格式，并严格按照竞争性谈判文件响应各项条款。（本项目谈判公告也是谈判文件组成部分）。

8. 谈判文件的澄清或修改

8.1 供应商下载谈判文件后，应仔细阅读谈判文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人提出，以便澄清。

8.2 采购人不集中组织答疑，实行网上提疑和答疑。供应商若对谈判文件有疑问，需要采购人予以澄清，应登录“新乡市公共资源交易中心网”通过“会员登录”入口进入交易系统以不署名的形式提出。

8.3 采购人将按供应商须知前附表规定时限前在网上解答谈判文件的疑问，并形成谈判文件的澄清答疑文件。谈判文件的澄清答疑文件将在“新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体向所有供应商公示，但不指明来源。

8.4 对谈判文件所作的澄清答疑、修改，供应商在投标截止时间前，应通过新乡市公共资源交易中心网“变更公告”栏或通过新乡市公共资源交易中心网“会员登录”入口进入电子交易系统随时查看有关该项目谈判文件的澄清、修改(招标答疑、补遗文件)公告等内容。供应商应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因供应商原因未及时获知澄清答疑、修改内容而导致的任何后果，其风险概由供应商自行承担。

8.5 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构在提交响应文件截止之日三个工作日前，以供应商须知前附表规定的形式通知所有获取谈判文件的供应商，供应商应及时下载更正或补充文件，不足三个工作日的，将顺延提交响应文件截

止时间。

8.6 谈判文件的约束力: 供应商一旦获取了本谈判文件并参加投标, 即被认为对本谈判文件中的所有条件和规定均无异议。

三 响应文件的编写

9. 谈判供应商应仔细阅读竞争性谈判文件的所有内容, 按竞争性谈判文件的要求提供响应文件。

10. 响应文件的语言及度量衡

10.1 响应文件以及谈判供应商与采购人或采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 为方便评审, 响应文件应当有目录且有相对应的页码, 以方便谈判小组评审使用的索引, 响应文件中各项表格不能有空项, 必须按照竞争性谈判文件要求制作。

10.3 除在谈判文件中另有规定外, 度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本谈判文件所表达的时间均为北京时间。

11. 响应文件的组成

11.1 响应文件应包括资格性审查、符合性审查、第一次报价等内容(凡有具体格式要求详见谈判文件“第六章响应文件格式”)。其中, 在满足谈判文件实质性要求的基础上, 必须提出比谈判文件要求更有利于采购人的内容。

11.2 若谈判供应商未按竞争性谈判文件的要求提供资料或说明的, 将导致响应性文件被视为无效或影响评审结果。

11.3 若谈判供应商未按谈判文件的要求提供资料, 或未对谈判文件做出实质性响应, 将作为无效响应文件。

11.4 响应文件应严格按照谈判文件第六章的要求提交相关附件表格, 并按规定的统一格式逐项填写; 无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。响应文件未按规定提交, 将被视为不完整响应的响应文件, 其投标为无效响应文件。

11.5 未按要求及时上传的电子响应文件, 采购人及代理机构不予受理。

11.6 响应文件应以中文书写。响应文件中提供的证件及证明材料扫描件须标记与原件一致的字样, 并加盖电子签章。除在谈判通知书的技术规格中另有规定外, 计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。

12. 未按要求及时上传的电子响应文件, 采购人及代理机构不予受理。

13. 谈判报价

13.1 本次采购采用总承包方式, 因此供应商的报价应包括全部服务的价格及相关验收以及其他有关的交付使用前的所有费用, 包括采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用, 及采购项目履行过程中所需的而谈判文件中未列出的相关辅助材料和费用。谈判供应商应明确报价包括上述各项费用。一旦成交, 合同签订后

价格将不得变动，若无则不响应文件。

13.2 除特殊要求外，谈判供应商只允许有一个报价，**采购人不接受任何有选择的报价，最后报价不得超过项目采购预算。**

14.谈判的货币：本次谈判采购的均须以人民币为计算单位。谈判文件另有规定的从其规定。

15.谈判保证金：免收

16. 竞争性谈判有效期

16.1 竞争性谈判有效期以第二章中规定的具体时间为准，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效文件。在<谈判供应商须知前附表>规定的谈判有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

16.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于竞争性谈判有效期满之前，征得谈判供应商同意延长竞争性谈判有效期，要求与答复均应以书面形式进行。谈判供应商可以拒绝接受这一要求而放弃竞争性谈判，同意这一要求的谈判供应商，无需也不允许修改其响应文件，受竞争性谈判有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

四 响应文件的递交

17.响应文件的密封及标记

17.1 网上上传的电子响应性文件应使用数字证书认证并加密。

17.2 响应性文件未按第 17.1 条规定书写标记和密封者，将按无效标处理。

18. 响应文件递交截止时间

18.1 网上投标上传的电子响应性文件应使用 CA 数字证书认证并加密，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认，未按要求加密和 CA 数字证书认证的子响应性文件，将被视为无效投标文件，其投标文件将被拒绝，采购人不予受理。

18.2 除谈判供应商须知前附表另有规定外，投标人所递交的响应性文件不予退还。

18.3 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与系统客服联系，联系电话：400-998-0000。

19.响应文件的补充、修改和撤回

19.1 在谈判供应商须知前附表规定的响应性文件递交截止时间前，投标供应商可以修改或撤回已递交的响应性文件，最终响应性文件以投标截止时间前完成上传至新乡市公共资源交易中心电子交易系统最后一份响应文件为准。

19.2 投标截止时间之后，在投标有效期内，投标供应商应书面保证不得撤回响应性文件。

20.响应文件的解密

20.1 采购代理机构按竞争性谈判文件规定的时间、地点主持开标大会，采购人代表及有关工作人员参加。

20.2 本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商代表无需到开标现场。

20.3 各供应商应在规定时间内使用 CA 数字证书对本单位的电子谈判响应文件进行远程解密，代理机构进行二次解密，解密所有电子谈判响应文件。

20.4 因加密电子谈判响应文件未能成功上传或误传或因电子投标文件制作错误而导致的解密失败,投标将被拒绝。

五 竞争性谈判及报价

20. 竞争性谈判及报价

20.1 按竞争性谈判文件规定的时间和地点组织竞争性谈判及报价。相关监督部门进行监督。

20.2 供应商应委派授权代表参加竞争性谈判及报价，未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，对响应文件的处理不承担责任。

20.3 若响应文件未按要求在规定时间内加密上传，采购人将拒绝接受该响应文件。

20.4 本次竞争性谈判项目实行远程不见面开标、电子评标，投标人需要制作加密电子投标文件 (*.xxTF 格式)；

20.5 竞争性谈判过程及二次、最终(或三次)报价，将采用不见面在线方式进行。供应商登录智能不见面开标大厅进入本项目，在评标过程中收到询标通知时，即可远程在线回复专家质询及报价，如项目需要使用在线视频(谈判、澄清),请务必安装好谷歌浏览器(GoogleChrome)并配备摄像头以回复可能发起的在线视频(谈判、澄清)。

20.6 供应商在谈判结束前应保持在线，以便参与谈判过程及二次、最终(或三次)报价(30 分钟内)，因供应商原因未及时参与谈判过程及二次、最终(或三次)报价的，后果由供应商自行负责。操作流程见新乡市公共资源交易中心网站-网上办事大厅-我是投标人-《谈判项目供应商在线多轮报价操作手册》。

(<https://www.xxggyz.cn/wsbs/093009/20231124/036da047-2acb-41fb-8202-d02cbd5a60c5.htm>)

评审小组可能按响应文件解密顺序分别与各供应商进行谈判。

21.谈判小组

谈判由采购人依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表及有关经济、技术方面的专家组成。谈判小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

22.谈判小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

谈判小组成员和评审工作有关人员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改谈判文件确定的评审程序、评审方法，不得征询采购人代表的倾向性意见，不

得记录、复制或带走任何评审资料。成交候选人确定后，谈判小组不得修改评审结果或者要求重新评审，但因资格性审查认定错误或价格计算错误需依法重新评审的除外。应在评审报告中明确记载。

23.响应文件的澄清

23.1 在谈判期间，谈判小组有权要求谈判供应商对其响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。谈判供应商应派授权委托人和技术人员按谈判小组通知的时间和地点接受质询并在响应文件中书面做出承诺，否则视为不通过响应文件要求。并非每个谈判供应商都将被质询。

23.2 谈判小组认为有必要，以书面形式要求谈判供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。谈判供应商的澄清、说明或者补正应当在系统中提交，由其法定代表人签章。谈判供应商的澄清材料作为响应文件的补充。

23.3 谈判供应商不按谈判小组规定的时间和方式作书面澄清，将视为放弃该权利。

23.4 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

23.5 如谈判小组认为某个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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场（评标系统）30分钟内提供澄清说明，必要时提交相关证明材料。若已要求，而在规定时间内该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。

24. 特别注意事项：

24.1 谈判供应商出现下列情形之一的，谈判小组可取消其谈判资格

- (1) 未按谈判文件或谈判小组规定时间派授权委托人参加谈判的；
- (2) 未按谈判文件要求和规定提交有关材料的；
- (3) 相互串通的（有下列情形之一的，视为谈判供应商相互串通）；
 - A、不同谈判供应商的响应文件由同一单位或者个人编制
 - B、不同谈判供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜
 - C、不同谈判供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人
 - D、不同谈判供应商的响应文件异常一致或者谈判报价呈规律性差异
 - E、不同谈判供应商的响应文件相互混装
- (4) 有违反政府采购法律、法规行为的。

24.2 谈判供应商出现下列情形之一的，将被视为非实质性响应谈判文件要求：

- (1) 服务期限不确切或不符合谈判文件要求的；
- (2) 最后报价有选择性的；
- (3) 谈判供应商最后报价表中提供的服务中存在缺（漏）项的；

- (4) 最后报价超过采购预算金额的；
- (5) 被谈判小组认定存在重大负偏离的；
- (6) 不符合竞争性谈判文件其他实质性要求的。
- (7) 供应商未对本次招标的招标范围、质量要求标准、付款方式形成文字响应的。

所谓重大负偏离是指谈判供应商对谈判文件的响应在范围、质量、服务期限、技术规格要求等方面明显不能满足采购需求的。重大负偏离的认定须经谈判小组三分之二以上同意。

24.3 招标采购中出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.3.1 对谈判文件作实质上响应的投标人不足三家的；
- 24.3.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.3.3 投标人的报价均超出采购预算金额或最高限价，采购人不能支付的。
- 24.3.4 成交供应商应未明确保证不得将相关服务进行转包；

25.确定成交候选供应商

25.1 坚持公平、公正地对待所有的谈判供应商。

25.2 按照同一评审程序及方法、标准评审谈判供应商的响应文件，详细评审办法见本谈判文件第五章。

25.3 谈判小组按谈判文件第五章中公布的评审程序、方法及标准进行评审，确定成交候选供应商。

26.谈判过程保密

26.1 谈判是竞争性谈判的重要环节，谈判工作在谈判小组内独立进行。谈判小组将遵照评标原则，公正、平等地对待所有供应商。

26.2 在宣布成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较响应文件等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何谈判供应商或与谈判工作无关的人员。

27.采购代理机构和谈判小组不向未成交的谈判供应商解释未成交原因，也不对谈判过程中的细节问题进行公布。

六 确定成交供应商及签约

28.确定成交供应商的原则

28.1 谈判小组将严格按照谈判文件的要求和条件进行比较,根据谈判文件中公布的评定成交标准推荐出成交候选供应商。采购人应确定质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的成交候选人为成交供应商。采购人在收到评审报告 5 个工作日内未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。成交结果将在发布竞争性谈判公告的有关媒体进行公告。

29.成交通知

29.1 确定成交供应商后,由代理机构向成交供应商签发《中标（成交）通知书》。成交供应商应于成交结果公告发布之日起及时网上自行下载中标（成交）通知书。

29.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后,采购人改变成交结果的,或者成交供应商拒绝签订合同,放弃成交项目的,应当依法承担法律责任。

30.履约保证金: 详见谈判供应商须知前附表

31.签订合同

31.1 采购人和成交供应商应当自中标(成交)通知书发出之日起 2 个工作日内, 根据竞争性谈判文件和成交供应商的响应文件订立书面合同, 并于 2 个工作日内完成合同备案。成交供应商须积极配合采购人完成合同备案, 并且若无正当理由拒签合同的, 采购人有权取消其中标资格, 给采购人造成的损失还应当进行赔偿。

采购人应在合同签订后七个工作日内将合同报相关部门备案。

31.2 成交通知书、谈判文件、成交供应商的响应文件及谈判过程中有关澄清文件均应是合同的组成部分。为保障采购人档案管理的完整性, 成交供应商必须在成交结果发布后须向采购人提供纸质响应文件 1 份 (与系统上传一致)。

31.3 成交供应商须承诺按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订成交合同, 给采购人和代理机构造成损失的, 谈判供应商还应承担赔偿责任。

31.4 签订合同后, 不得将相关服务进行转包。转包或分包造成采购人损失的, 成交供应商还应承担相应赔偿责任。

31.5 授予合同时变更数量的权利

采购人在授予合同时有权对谈判文件中规定的服务予以增减, 但追加金额不得超过原合同金额的 10%。

31.6 采购人不按照谈判文件和成交供应商的响应文件确定的事项签订政府采购合同、或者与成交供应商另行签订背离合同实质性内容的协议的、中标（成交）通知书发出后无正当理由不与成交供应商签订采购合同的, 政府采购监督管理部门有权责令限期改正、警告、处中标金额的 5-10%罚款、对直接负责的主管和其他直接人员给予处分, 给成交供应商造成损失的, 应予赔偿。

31.7 成交供应商不按照谈判文件和成交供应商的响应文件确定的事项签订政府采购合同、或者另行签订背离合同实质性内容的协议的、或中标（成交）通知书发出后无正当理由不签订采购合同的, 政府采购监督管理部门有权处以成交金额的 5-10%罚款、列入不良行为记录名单、1-3 年内禁止参加政府采购活动、并予公告, 没有违法所得, 建议工商机关吊销营业执照、直至追究刑事责任,

31.8 政府采购合同适用合同法。采购人和谈判供应商之间的在合同中约定的权利和义务, 双方均应诚实守信全面履行, 否则违约方将承担违约责任并赔偿对方损失。

32.询问

供应商对采购事项有疑问, 可以按照《政府采购法》的相关规定向采购人或采购代理机构提出询问。

33.质疑程序及处理

33.1 若谈判供应商认为其未获公平评审或谈判文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,将质疑书原件送达采购人或采购代理机构。应知其权益受到损害之日是指:

- (1) 对谈判文件提出质疑的,为收到谈判文件之日或谈判文件公告期限届满之日。
- (2) 对采购过程提出质疑的,为各过程程序环节结束之日。
- (3) 对成交结果提出质疑的,为成交结果公告期限届满之日。

33.2 质疑书应当包括下列主要内容,附上相关证明材料。否则,采购人不予受理:

- (一) 质疑供应商全称、地址、法定代表人、联系人及联系电话、邮政编码等;
- (二) 被质疑采购项目的名称、编号;
- (三) 质疑的具体事项、明确的请求和主张;
- (四) 质疑所依据的法律依据(具体条款)、具体事实和具体理由。质疑书依据、理由部分只有主观陈述、推理、猜测等,而没有提供客观事实依据、法律依据的;
- (五) 质疑事项按照有关法律、法规和规章规定及谈判文件要求属于保密或者处于保密阶段的事项,供应商必须提供正常的信息来源或有效证据,供应商不能提供或者拒绝提供合法的信息来源或有效证据的;
- (六) 充足有效的相关证明材料;
- (七) 质疑材料中有外文资料的,应一并附上中文译本,并以中文译本为准。
- (八) 提起质疑的日期。

33.3 供应商质疑实行实名制并须在质疑书上署名。供应商不得进行虚假、恶意质疑,不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人的,应当由法定代表人签字或盖章并加盖公章;供应商为其他组织的,应当由主要负责人签字或盖章并加盖公章。供应商其他工作人员或代理人员在质疑书上的署名不具有法律效力。

33.4 供应商委托代理人办理质疑事宜,应当提交授权委托书,并载明委托代理的具体权限和事项。授权委托书应当由委托人签字并加盖单位公章。

33.5 提交质疑书时,供应商应同时提交本人身份证,委托他人代理质疑事宜的,还应提交被委托人的身份证,供应商是法人的,应一并提交法人营业执照和法定代表人身份证;供应商是其他组织的,应一并提交其他组织营业执照和主要负责人身份证,供应商应当提供上述证明材料的原件及复印件,原件经采购人核对无误后返还。

33.6 质疑书提交方式: 渠道一:书面质疑书(联系代理机构或采购人当面递交),渠道二:邮寄(邮寄发出并联系代理机构)。质疑事项的处理以收到的书面质疑书为准,质疑时间的界定以发出时间为准,渠道三:交易平台系统在线提出质疑并联系代理机构。

33.7 供应商不得虚假质疑和恶意质疑,并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉,阻碍招谈判活动正常进行的,属于严重不良行为,

采购人将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

33.8 采购人将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。（递交谈判响应文件截止时间前的质疑，如涉及采购程序的由代理机构回复，涉及竞争性谈判文件资格条件、技术方案、评审办法的由采购人进行回复）若质疑涉及谈判制度或程序，将被转交政府采购的管理部门审查。采购人遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

33.9 质疑供应商对采购人的答复不满意以及采购人或代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门投诉。

34. 免责条款：

由于网络和电子化系统原因对招标（采购）活动造成的影响代理机构将不承担任何责任。

35. 河南省政府采购合同融资政策告知函（详见附件）

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第三章 政府采购合同

卫辉市人民医院物业保洁服务合同

甲方：卫辉市人民医院

乙方：_____

合同签署地：卫辉市人民医院

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方本着平等自愿、协商一致、诚实信用的原则，就乙方为甲方提供物业保洁及电梯服务事宜，订立本合同，以资共同遵守。

一、服务项目及范围

1. 本合同服务项目为卫辉市人民医院全院范围内物业保洁服务、电梯司乘及相关配套服务，具体服务范围包括甲方院区室内外所有区域（含病房、门诊、行政办公区、地下室、院落、道路、草坪绿篱、全院管道疏通等）的保洁、垃圾清运、消毒杀菌，以及全院电梯的司乘、保洁、巡检等服务，重点覆盖急诊科、产房、各ICU、血液净化室、手术部等特殊科室。保洁人员数量宜按不低于1人每1500平方米建筑面积的标准配置，院区总面积大于66000平方米。

2. 服务内容详细标准按照本合同附件《卫辉市人民医院物业保洁服务采购需求》执行，乙方应严格遵守该需求中所有保洁、电梯服务、人员管理等要求。

二、服务期限

本合同服务期限自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。合同期满，若双方均无异议，可协商续签；若一方提出不再续签，应提前两个月书面通知对方。

三、服务费用及付款方式

1. 本项目年度服务总费用为人民币 xxxxx 元（大写：xxxxx 元整），该费用包含乙方保洁人员、电梯服务人员、管理人员的薪酬、保险，保洁及电梯服务所需所有设备、耗材、清洁剂、消毒剂，以及乙方完成本合同约定服务的全部成本和合理利润。

2. 甲方按月支付服务费用，每月根据本合同约定的考核验收标准对乙方服务质量进行综合考核，考核结果作为付款依据。甲方在考核完成后 15 个工作日内，向乙方支付上月合格服务对应的费用。

3. 服务期限届满，乙方完成全部撤场工作并完善相关移交手续，且无任何遗留问题的。

4. 乙方应在甲方付款前提供合法、有效的等额增值税发票，否则甲方有权顺延付款，且不承担违约责任。

四、双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 有权对乙方的服务质量、人员到岗情况、设备使用情况进行全程监督、检查和考核，对乙方服务中存在的问题有权下达整改通知，乙方应按要求限期整改，在限期内未整改到位甲方有权解除合同。

2. 有权要求乙方按照本合同约定配备足额、合格的服务人员和设备，对乙方擅自更换关键岗位人员、减少人员配置的行为，有权按合同约定进行处罚。

3. 应向乙方提供服务所需的必要工作条件（不含住宿场所），及时告知甲方的规章制度、科室分布、就诊流程等相关信息，配合乙方开展服务工作。
4. 甲方各类检查、突发事件、应急支援、自然灾害、疫情等情况发生时，有权要求乙方无条件配合，乙方应按甲方要求开展工作，甲方无需另行支付加班费。

（二）乙方权利与义务

1. 应严格按照《卫辉市人民医院物业保洁服务采购需求》及本合同约定，配备足额、合格的项目经理、主管、保洁人员、电梯服务人员等，所有人员均应按要求体检、培训合格后方可上岗，且人员配置不得低于投标文件承诺标准。
2. 项目经理需 24 小时驻院（无节假日），主管需具备 3 年以上类似服务管理经验且为专职，乙方应将人员名单、岗位分布图报甲方备案，人员变动应提前一周告知甲方并做好工作交接，不得出现缺岗现象。
3. 自行承担服务所需的所有设备、耗材、清洁剂、消毒剂等，所有物资均应符合国家相关标准及甲方感控要求，清洁工具实行分色管理，拖布、抹布使用超细纤维材质，做到一房一巾、一床一巾。
4. 严格遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理和调度，完成甲方安排的指令性工作（如突击大扫除、灾后清洁、消杀转运等），不得拒绝、推诿。
5. 建立健全各项管理制度、应急预案、培训体系，做好人员培训（新入职人员试用期 1 个月，在岗人员每月至少 1 次技能培训）、巡检记录、消毒记录等各类文档，按月向甲方提交工作计划、人员打卡情况等资料。
6. 妥善处理员工劳务、薪资等纠纷，承担员工意外伤亡、与病人/甲方职工纠纷、医疗废物违规处置罚款等所有相关费用，若因乙方员工问题给甲方造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任。
7. 不得在甲方区域内私自搭建休息区、生火做饭、使用大功率电器，不得让员工私存、私卖医疗废物，否则承担全部法律责任和经济损失。
8. 乙方员工不得兼职，上级主管或经理应每月到甲方督查工作，积极与甲方沟通，及时整改服务问题。

五、考核验收标准

1. 甲方后勤保障部为考核主体，对乙方服务质量实行月度综合考核，考核采取质量考核（75%）+满意度调查（25%）相结合的方式，满分 100 分，具体考核细则按附件《卫辉市人民医院物业保洁服务考核细则》执行。
2. ①月度综合考核得分 ≥ 90 分，为合格，甲方正常支付服务费用；
② 85 分 \leq 得分 < 90 分，限期整改，甲方正常支付服务费用；
③80 分 \leq 得分 < 85 分，限期整改，甲方从当月服务费中扣除 1000 元；
④ 75 分 \leq 得分 < 80 分，限期整改，甲方从当月服务费中扣除 3000 元；
⑤得分 < 75 分，限期整改，甲方从当月服务费中扣除 5000 元；若乙方连续三个月考核得分 < 75 分，甲方有权单方面解除本合同，且乙方应承担违约责任。
3. 甲方接到对乙方的有效投诉或因乙方原因发生不良事件的，视情节轻重从当月服务费中扣除 500-1000 元，乙方应在 3 个工作日内将处理结果反馈甲方。
4. 因乙方原因在院及院级以上检查中造成不良影响的，甲方视情节严重程度对乙方进行处罚，罚款从服务费中扣除。

5. 甲乙双方每季度召开一次沟通交流会，总结服务情况；遇突发事件或重要事项，任何一方均可提议召开临时沟通会。

六、违约责任

1. 乙方未按约定配备人员、设备，或擅自更换关键岗位人员的，甲方有权按以下标准处罚：

保洁人员缺岗、擅自变动人员，罚款 300 元/次；经理、主管、重点科室保洁人员擅自更换，造成服务质量问题的，罚款 1000 元/次；未及时补充离职人员造成保洁质量下降的，罚款 1000 元/次。

2. 乙方服务质量不符合约定，甲方下达整改通知后拒不整改的，每次从当月物业费中扣除 500 元；若乙方出现影响甲方形象的问题，前两次甲方给予警告并罚款 500 元/次，第三次甲方有权单方面解除合同。

3. 乙方员工在工作期间出现违规违纪行为（如迟到早退、脱岗串岗、吸烟、聚众聊天等），甲方有权按考核细则扣分，情节严重的，乙方应立即更换该员工，否则甲方有权扣除相应服务费用。

4. 乙方员工兼职的，甲方取消该岗位工资，并对乙方罚款 500 元/人。

6. 乙方上级主管或经理未按要求每月到甲方督查工作，经甲方多次沟通仍拒不整改的，前两次警告并罚款 1000 元/次，第三次甲方有权单方面解除合同。

7. 任何一方无故终止本合同，或未提前两个月书面通知对方解除合同的，应赔偿守约方合同总金额 50% 的经济损失。

8. 因乙方原因给甲方造成直接经济损失的，乙方应据实赔偿；若乙方的违约行为符合本合同约定的甲方单方解除合同条件，甲方解除合同的，乙方还应向甲方支付合同总金额 20% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足差额。

七、补充约定

1. 本合同期内，乙方所有上岗员工（含经理、班长）实行 1 个月试用期，期满经甲方考核合格后方可留用，不合格的乙方应立即调换人员直至合格。

2. 因工作需要增减岗位的，须经甲方领导和人事部门批准，新增人员工种报价按本合同中标价格执行，特殊情况按甲方院领导签字审批的标准执行。

3. 乙方应承担本合同履行过程中所有的安全责任，包括员工人身安全、电梯司乘安全、保洁作业安全等，若发生安全事故，所有责任和费用均由乙方承担。

4. 甲方无需为乙方员工提供住宿场所，乙方应妥善安排员工住宿，若乙方员工在甲方区域内发生任何违规行为，由乙方承担全部责任。

5. 本合同约定的所有罚款，甲方均有权从当月服务费用中直接扣除，乙方无异议。

八、不可抗力

因地震、台风、洪水、火灾、战争、疫情等不可抗力因素致使本合同无法履行的，双方互不承担违约责任，应及时通知对方，并在合理期限内提供不可抗力证明，双方协商决定解除合同、部分免除履行合同义务或延期履行合同。

九、争议解决

本合同的订立、履行、解释及争议解决，均适用中华人民共和国法律。甲乙双方因履行本合同发生的任何争议，应首先通过友好协商解决；协商不成的，有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、其他

1. 本合同附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，本合同附件《卫辉市人民医院物业保洁服务考核细则》《卫辉市人民医院物业保洁服务采购需求》
2. 本合同未尽事宜，甲乙双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。
3. 本合同自甲乙双方法定代表人/负责人或授权代理人签字并加盖公章之日起生效。
4. 本合同一式柒份，甲方执伍份，乙方执贰份，每份具有同等法律效力。

甲方（盖章）： _____
法定代表人/授权代理人（签字）： _____
签订日期： _____年____月____日
地址： _____
联系电话： _____

乙方（盖章）： _____
法定代表人/授权代理人（签字）： _____
签订日期： _____年____月____日
地址： _____
联系电话： _____

附件 1：卫辉市人民医院物业保洁服务考核细则

考核标准

检查区域:		时间: 年 月 日			
项目	总分	检查标准	得分	小计	扣分原因
	100				
整体规范 管理	30	1、有完善、健全的规章制度、应急预案、奖惩制度、各类人员的岗位职责及工作流程，有完善的台账。（5分）。			
		2、各级管理人员定期检查，有详细的记录，包括发现的问题、原因、处理及措施、结果等。（5分）			
		3、在岗人员统一着装；工作中服从安排，不得抵触，带情绪上岗；不迟到早退，不得擅自调班，调班、不脱岗串岗，遵守考勤制度；不大声说话，不在大楼内抽烟，不在工作时间扎堆聊天、闲坐及闲逛。（3分）			
		4、有完善的各级人员培训计划、培训过程及详细、完整的记录。（2分）			
		5、安全防护措施到位，无安全事故发生。（6分）			
		6、积极参与重大突发应急事件及自然灾害的处置工作。（4分）			
		7、其他未按照采购人管理规定执行的。（5分）			
保洁	30	1、整体卫生：服务范围内室内及公共区域环境清洁、整齐。（5分）			
		2、垃圾处理：及时收集生活垃圾和医疗废物，并送到院内指定地点，并按照环保要求做好垃圾分类工作。垃圾桶及时清运、清洁，无异味。（5分）			
		3、感控要求：防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按采购人感控要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分；保洁拖布、抹布做到集中清洗消毒，病房拖布务必做到“一床一巾、一厕一巾、一房一拖”；及时完成病人出院后的终末消毒工作。（5分）			
		4、专项保洁：特殊地面（如PVC、大理石等）、不锈钢设施有计划地保养到位。（5分）			
		5、室内区域：保持室内六面干净、干燥、整洁；卫生间无积水、无污垢、无异味，及时供应卫生纸；地面湿滑时有警示标志；配合做好禁烟工作，能够主动劝烟。（5分）			

		6、室外环境：医院包干区域全天候保持干净、整洁，无堆积物；及时清除违规小广告；平台无积水，杂物：（3分）			
		7、特殊科室（如手术室、重症监护室、供应室、静脉配置中心等）的工作符合管理要求。（2分）			
电梯服务	30	1、每天根据巡检规定时间对每部电梯进行巡检，有问题及时汇报异常。（6分）			
		2、电梯卫生符合要求，电梯轿箱内地面和凹槽无烟头、纸屑、积灰、积水；通风口无积灰、污渍。6分)			
		3、服务优质，主动引导。6分)			
		4、司梯服务安全、高效，乘客满意。6分)			
		5、电梯故障应急处理流程，困人期间能够做好情况汇报、安抚乘客、协助电梯维修部门解困工作。6分)			
外墙清洗	10	1、墙面无污渍、水痕、清洁剂残留，玻璃幕墙透光度达标，不同材质表面清洁后无损伤、变色，达标得满分；每发现一处明显污渍扣3分			
		2、作业人员证件齐全，安全防护装备规范佩戴，设备检测合格，作业区域警示隔离到位；未持证上岗每人扣1分，安全措施缺失每项扣2分。			
		3、按方案使用环保清洁剂、专业设备，施工时间合理避开就诊高峰；未按方案施工或使用非环保材料扣1分，影响医院正常运营每次扣1分。			
		4：按方案使用环保清洁剂、专业设备，施工时间合理避开就诊高峰；未按方案施工或使用非环保材料扣1分，影响医院正常运营每次扣1分。			
合计					
<p>检查中存在的其他问题:</p> <p style="text-align: center;">检查者:</p>					

第四章 采购项目需求及要求

一、项目概述

本采购项目旨在为卫辉市人民医院提供专业、高效、全面的物业服务，确保医院内部环境整洁卫生，为患者、医护人员及其他访客营造良好的就医和工作环境。

(二) 服务内容：

1. 保洁

1.1 工作范围

负责清洁保洁范围内所有场所的地面、楼顶天台、门窗、门框、玻璃、窗台、墙壁、走廊、天花板、楼梯及扶手、医院标识牌、开关插座、办公室及办公设备、病房所有设施、卫生间、运送生活垃圾等；外围区域根据医院要求进行清洁打扫，保洁人员数量宜按不低于1人每1500平方米建筑面积的标准配置，院区总面积大于66000平方米。

1.1.1 室内保洁

1) 医院室内日常清洁卫生（包括内墙、玻璃、通风口、地面、空调内机表面、楼梯、扶手、走廊、窗户、纱窗、门、门框、门帘、宣传栏、指示牌、洗手间、电梯间、公共通道、屋面楼顶等）。

1.1.2 室外保洁

1) 医院院落、道路等日常清洁卫生（包括公共区域、连椅、垃圾桶、栏杆、扶手、活动器材，宣传牌、指示牌、标识牌、灯箱、路灯等）的保洁工作和生活垃圾的收集运送工作。

2) 草坪、绿篱内垃圾的清理。

3) 室外包装箱、木器旧家具等清运。

4) 中标人负责的所有保洁区域，应在合适位置张贴保洁工作公示牌（内容包括：保洁人员基本信息，保洁经理基本信息，公司信息，工作时间，监督电话，投诉电话等），悬挂保洁工作签到及巡查记录等。

1.1.3 行政办公区域、会议室、多功能会议室日常清洁。

包括：地面、墙面、天花板、门、窗、玻璃、纱窗、门帘、桌、椅、柜、空调、灯具、宣传栏、大厅、走廊、扶手、楼梯、消防设施表面、各类通道、垃圾桶（筒、筐）等。

日常保洁。

1.1.4 地下室及其他未列出区域

包括：走廊、卫生间、公共场所等日常保洁工作。

1.1.5 重点科室及突发应急保洁

1) 急诊科、产房、各 ICU、血液净化室、手术部等特殊科室的保洁人员夜班应跟随科室具体工作安排要求，机动调配。

2) 在遇到特殊天气（情况）造成的环境灾害、疫情等，需及时组织保洁人员迅速处理。

1.2. 工作要求

1.2.1 地面无污迹、无杂物、无积水；窗台干净无杂物、天花板无蜘蛛网、保洁区域内无卫生死角；保证所有通道干净、畅通无积水（注意防滑工作），保证医院环境清洁、空气清新，所有病区公共通道区域配备“小心地滑”、“正在打扫”提示牌，如遇地面积水或设备维修时迅速将相应提示牌放置到位；

1.2.2 卫生间无臭味、无异味、无尿垢、配备洁厕剂，保持洗手盆及便池清洁明亮；地面保持干净无积水，地垫清洁，整齐；每个卫生间配备“小心地滑”、“正在打扫”提示牌；

1.2.3 遵守医院各项规章制度，对重点科室如麻醉手术室、ICU、血液净化室等科室的保洁工作要在医护人员指导下进行；

1.2.4 完成医院安排的指令性工作，如突击大扫除、灾后清洁、消杀转运、应急支援等。

1.2.5 负责洗手间所有设施的清洁工作，便池、洗手台每天上、下午各清洁 4 次，随时巡视清洁；垃圾篓根据实际情况及时倾倒，桶内垃圾不得超过 3/4；卫生间地垫每天清洁一次；

1.3. 工作频次：

1.3.1 病房每天最少 2 次，按照医院质控、感控管理要求对负责区域内病室床头柜、床单元、设备带、窗台等进行擦拭整理，地面每天最少拖擦 2 次；

1.3.2 每周最少 1 次对天花板、墙壁瓷砖进行清洁，并清理蜘蛛网等，保持无积尘，无水印；

1.3.3 每天上、下午各不少于 2 次，对露天公共区域进行清扫，对楼宇内病区公共区域清扫、拖擦（可用机器），每周保养 1 次；每

周对广场地面、公共院区进行 1 次大清洗（机器清洗）；

1.3.4 清洗工作范围内玻璃 2 次/周，随时补充清洁，做到玻璃上无指印、水渍、尘垢、不干胶贴；

保洁大项分类及要求：

大 项	保洁要求
屋顶 (天花板)	屋顶及排风口等无蜘蛛网、霉菌、污渍、灰尘。
墙 面	墙面 (包括墙面附着物标识牌、指示牌、灯箱等) 擦 洗、清理及时, 做到干净无污渍、无灰尘、无野广告。
地 面	1.诊室、候诊区、病房、办公室、公共区域、洗漱间等区域地面 光亮、洁净, 无污渍、水迹, 无杂物, 地脚线无积尘。 2.室外地面洁净, 无污渍、印迹、痰迹、烟头、纸屑、杂物等。 3.遇到下雨天气, 利用雨水冲洗地面; 遇到下雪天气, 需组织人力及时清除积雪, 确保清除路面无积 雪、无冰面。
不锈钢	严格按照不锈钢保养流程进行定期保养, 不锈钢保养 包含 (门、框、包边、平板车、楼梯扶手) 所有不锈钢类。
门窗、玻璃、纱窗	1.门窗玻璃 (含病区、病房、门帘、纱窗) 光洁、无污迹、水迹、手印、灰尘等。 2.窗户门槽无沙粒、烟头、烟灰等。 3.门顶门框无灰尘。
诊疗室	1.地面光洁、无污染、无水迹、无异味, 无烟头、无其他杂物等。 2.墙面干净无污渍 (墙面包括墙面附着物标识牌、灯 箱等) 。 3.柜子、检查设备等附着物应做到表面干净整洁, 无 灰尘。
	1.地面光洁、无污染、无水迹、无异味, 无烟头、无 其他杂物等 2.病床、床头柜应做到一床一巾、一房一巾、一房一拖, 拖布、抹布每日集中洗涤、集中消毒。 3.柜子、靠椅、输液架、设备带、床头桌等应表面干净整洁, 无灰尘、无污渍。 4.每床垃圾桶 (篓) 应每天扎袋清理, 垃圾袋根据病区要求换新, 不能重复使用。

病房	
卫生间、清洁室	<ol style="list-style-type: none"> 1.顶棚：无灰尘、门、隔断面、墙角、墙面开关无灰尘、污迹、蜘蛛网、无野广告等。 2.地面、墙面：光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头，无堆放其他杂物、无野广告等。 3.洗手台面、镜面干净，无污渍、无水渍。 4.蹲便池、小便器、拖把池洁净无污渍、无污染、无异味。并投放卫生球。便池必须使用洁厕净进行清洗，不得使用盐酸清洗便池。 5.洗手水龙头、台盆支架及下水管、把手、保持光亮无水迹、无蛛网。 6.垃圾筐内手纸垃圾不外溢，垃圾筐冲洗干净，套袋，摆放整齐，无臭味。 7.拖把、抹布等清洁工具分类摆放，用颜色、字标等进行区分。 8.卫生间内无异味，设备设施能正常使用，能自行处理堵塞等小问题，有损坏或长流水现象要及时报修。要求每周对卫生间进行一次彻底清洁打扫，加除垢剂、除臭剂。 9.门诊卫生间配备专职人员从早 7:30-晚 17:30 值守，随脏随清，要求每 30 分钟固定清扫一次，应保持厕所无异味。门诊卫生间为医院重要地点，中标人应做到标杆，除日常保洁工作外，还应做出亮点。
垃圾管理	<ol style="list-style-type: none"> 1.垃圾桶周围地面干净整洁，垃圾不冒尖，无异味、无飞虫、无蚊蝇。 2.垃圾桶应定期进行外部保洁,干净整洁，垃圾桶必须套袋，垃圾袋不得重复使用。垃圾袋应根据各病区要求及时更换。 3.垃圾及时清运，加盖无外溢、周围无污垢、无积水、无杂物、无臭味，垃圾转运车及时保养，无锈痕。 4.安排专人负责垃圾收集、运送和管理。 5.如遇特殊情况导致垃圾站垃圾无法转运，垃圾在院区堆积，则所有中标人员都要听从医院安排，一同做好垃圾清运工作。
设施清洁	<p>设备、设施无灰尘或蜘蛛网、污渍等(含病床、病历架、空调、办公桌、打印机、休息椅、扶手、消防设施及器材表面、热水器、宣传栏、茶水</p>

	炉、设备带等设施)。
消毒杀菌	<ol style="list-style-type: none"> 1.按医院质控、感控的要求, 定点定期进行全方位和 重点区域消毒。 2.按照消毒技术规范要求, 将所服务的医院环境划分 成污染区、半污染区和清洁区, 采用分色管理的原则 配备相应的保洁工具和耗材。 3.手术部、各 ICU、产房、日间手术室等特殊区域按 照各部门特殊要求做好消毒和保洁工作。 4.拖布、抹布及时清洗、消毒。 5.保洁消杀药品浓度需达到医院感控消毒要求。 6.保洁的消杀用品由中标人自行提供承担, 符合国家 消毒药械相关要求。
公共厕所	<ol style="list-style-type: none"> 1.须达到“二类以上公厕”标准, 做到干净、卫 生和整洁。 3.建立健全公厕卫生管理长效机制。制定强化厕所环 境、卫生管理制度, 完善保洁服务规范。加大日常卫生监督检查, 不定期抽查厕所卫 生管理状况, 确保公共厕所及时清扫和消毒。
室内走廊	室内走廊: 地面洁净, 无污渍、印迹, 痰迹、烟头、纸屑、杂物、野 广告等。
楼 梯	<ol style="list-style-type: none"> 1.楼梯地面无烟头、无痰迹、无杂物, 墙面无污渍、野广告、无蛛网。 2.楼梯扶手无污渍、无灰尘、无蛛网 (包括楼梯间有窗户的栏杆)。
人员配备、巡 检 表、清洁 工 具及材 料、职 工着 装 及礼仪等	<ol style="list-style-type: none"> 1.保洁人员严格按照合同要求在岗在位做巡回保洁工作, 每月最 后一周向院总务科提交保洁人员次月工作计划及岗位分布图, 次月底 向院总务科按提交工作计划和人员打卡情况进行考勤考核。 2.员工着装统一、整齐、干净, 礼貌用语规范。3.巡检表填报规 范。 4.清洁车、洗地机、清洁设施整洁无污渍、灰尘。 5.清洁用具摆放整齐, 无灰尘和污渍。 6.清洁设备、用具、清洁剂、消毒剂按照市场上出售 的品牌提供和使用, 拖布及抹布为超细纤维。 7.保洁人员上班期间不得迟到、早退、脱岗; 不得聚众聊天; 不得在 院内任何区域吸烟; 不得随意堆放纸 箱和杂物; 严禁收集或倒卖医疗 废物; 不得在工作时 间做与工作无关的事情。 8.保洁人员应注意服务态度, 进入病区、诊室、卫生间应敲门并礼貌 用语。

垃圾中转	每天严格按照医院感控要求对全院区域生活垃圾采取集中收集中转，中转途中扎袋密封加盖，严禁途中抛洒。
护士站、分诊台	院内所有护士站、分诊台等石材台面每月进行清洁，做到台面无明显伤痕、污渍。
办公室	每月对医院所有行政、后勤办公区域进行深度清洁1次。
室内外保洁巡查	室内：保洁人员应在工作时间内不间断的对所负责的 保洁区域进行巡查、保洁，区域内地面垃圾存放不得超过20分钟，墙面广告存在时间不得超过1小时。 室外：保洁人员应在工作时间内不间断的对所负责的 保洁区域进行巡查、保洁，区域内垃圾存放不得超过 20分钟。
屋顶	屋顶：每周定期巡查，每月清理清扫医院所有屋面杂物、垃圾一次；确保屋面下水管疏通。

如有工作要求未在以上大项中列出，则中标人应根据采购人实际要求完成。

1.4 设备要求

1.4.1 保洁人员用品及物料(包含生活黑色垃圾袋)、配送人员物料、生活垃圾清运与处理、物业人员、人员保险和物业管理费用均包含在本项目报价中。

1.4.2 各类扫地机、擦地机、洗地机、垃圾车、清运车、保洁工具、清洁消毒剂、硬地面维护保养制剂、疏通下水管道清洁剂、工作服等保洁固定设备及易耗材料由中标人提供。

1.4.3 中标人配置项目相关人员的装备(包括对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用等)。

1.4.4 后勤运维的基本工具。

1.4.5 物业服务所需工具及耗材(采购人自有设备维修耗材除外)

1.5 用人要求：

1.5.1 专职管理人员：

中标人须安排专职管理人员。专职管理人员与保洁人员不得冲突，负责区域要求划分清楚并提供给采购人；管理人员每天对负责区域巡查，积极听从医院安排的各项工作，遵守医院的各项规章制度，经常与科室沟通，及时解决临床科室提出的问题。

1.5.2 核心职责：

中标人驻医院专职管理保洁人员的负责人，须熟悉管理区域的岗位分布及每名保洁人员的工作区域、工作流程、工作标准，对本公司员工人身安全以及清洁设备安全运行负责，领导员工完成计划内的所有工作任务。对管理人员采用首问负责制，针对医院向管理人员下达的各项任务、要求及管理人员日常保洁质量巡查等，管理人员要做好工作记录、巡查记录，按时、按要求完成，严禁管理人员只做口头答复，没有书面记录。根据工作、任务等未完成情况，对中标人进行处罚。

1.5.3 所需记录文档：清洁工作日志、培训、交接班、巡检、工作考评记录、重点科室清洁消毒记录等。

1.5.4 保洁人员岗位职责：

- 1) 严格遵守医院各项规章制度，按要求配合科室开展日常保洁工作；
- 2) 保洁人员秉承三服务原则，上班期间工装穿戴整齐、保持仪容仪表干净整洁，工作期间文明用语、礼貌服务；
- 3) 按照医院控感要求以及操作规范执行清洁、消毒，不得擅自减少消毒频次，注重个人防护避免交叉感染；
- 4) 按各科室要求做好消毒，并填写《消毒登记表》，保持物理表面的清洁如：门帘、门把手、扶手等；
- 5) 根据所管辖区域工作流程，认真对待严格要求保质保量完成每日工作量保持所管辖区域公共区域、病房、卫生间、开水间、医护办公室、值班室等区域环境清洁无杂物、无积灰；
- 6) 积极辅助科室完成交待的其他工作，按计划完成计划卫生工作，做到日保洁、周打扫、月清理、随脏随洁；
- 7) 在六步工作法基础上，做好一房一巾、一床一巾清洁消毒，病人出院后严格执行终末消毒。
- 8) 保持所负责区域物品摆放整齐，符合医院 6S 管理标准。例如：水房、卫生间、污物间等洁污分区、标识分明、整齐摆放；
- 9) 每日巡查，发现物品或设施设备损坏要及时向科室反馈或上报维修；

10) 爱护医院公物，节约用水、用电，加强安全防范意识，维护医院及患者利益。

11) 中标人自行制定相关工作流程，但必须满足医院物业保洁服务要求，并且服从医院相关管理要求。

1.6 培训要求

1.6.1 新入职人员培训

做好新入职人员培训工作（包括培训内容、培训计划、培训时常培训记录表）。新进保洁人员经培训、试用期一个月，采购人及中标人考核合格后方可正式上岗；重点科室保洁人员入职前必须进行充分的岗前培训，竞争上岗，如被重点科室投诉培训不到位，采购人将对中标人罚款300元。

1.6.2 在岗人员培训

做好工作中人员培训（制定培训计划、内容、考核办法）；要求不定期（至少每月一次）对保洁人员进行基本技能培训，不断提高员工的素质和工作能力。

1.7 考核机制

见附件考核方式（后附）。

1.7.1 考核指标：

- 1) 保洁人员无违规、违纪现象。
- 2) 保洁人员技能实操考核合格率 100%。
- 3) 院方及病人、家属投诉率为零，安全责任事故为零。

1.8 人员配置

每天要保证有足够的保洁人员为科室及公共区域工作，中标人要根据医院各科室情况安排保洁人员值日表，负责医院日常工作及夜班值日。保洁人员岗位若需变动应提前一周告知医院（科室）负责人，并按照护士长要求对新入职人员培训，做好工作交接，不得有缺岗现象；中标人在中标后，应在入驻时提供各个岗位的人员名单，并每月做人员统计，主动向采购人主管部门汇报，采购人有权知晓中标人物业服务费去向。如中标人自行决定、擅自变动人员，不能满足规定人数进行服务的，采购人将对中标人罚款300元。

2. 电梯服务

2.1 各项要求：

- 1) 中标人需建立员工档案管理；
- 2) 进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能、规范普通话 等服务方面的教育和培训,要求每季度一次集中培训,如有特殊情况,中标人应及时根据需求进行调整,并记录存档(有视频照片资料);
- 3) 中标人设一名驻场主管,对电梯司机进行监督、管理、培训等 各项日常工作,建立各项规章制度,配合采购人各项工作要求;
- 4) 教育员工爱护采购人建筑物及室内外各种设施,如员工失误造 成损坏由中标人承担全部的经济责任;
- 5) 电梯服务人员上岗前需进行培训,并对上岗员工培训进行记 录,若无培训,不得单独上岗;
- 6) 电梯服务人员应每天在电梯正式运行前对电梯进行外观检查 和运行检查,发现问题马上上报采购人,并定期配合做好由特种设备 检测机构每年一次的电梯安全检测;
- 7) 熟悉所驾驶电梯的原理、性能,熟练掌握驾驶电梯和处理紧急 情况的技能,在电梯运行过程中严格遵守安全操作规程,当发生紧急 情况时,应当保持冷静,耐心向乘客解答,做好疏导工作。
- 8) 中标人应承担电梯员和乘客的安全责任,中标人承担工作期间 由于操作不当引起的意外人身伤亡事故责任;
- 9) 电梯服务人员应严格按照电梯运行时间来操作电梯,并按时 交接班,认真填写运行记录,除夜班可以坐岗外,其他工作时间一律 站岗。不能以上厕所等理由离开电梯,否则按脱岗处理;如若上厕所, 需让管理员来代替,保证工作时间电梯内一直有电梯服务人员。夜班 上厕所的工作人员,时间不得超过 10 分钟,采购人查岗超过 15 分钟的,按脱岗处理。
- 10) 中标人需接受采购人每月的电梯服务考核评价标准,并对中标人进 行考核;
- 11) 合同行使过程中的电梯服务人员人数,按采购人要求可增减;
- 12) 电梯服务人员:在入职前要进行体检(由医院按照规定安排体检项 目<血常规、心电图、视力、血压等>),中标人负责费用,合格者方可 上岗;

2.2 服务人员要求:

1) 16名电梯服务人员要求：女性，身体健康，无残疾和传染病；电梯服务人员上岗时统一着装，整洁得体大方，形象鲜明，具体着装由中标人提供参考，采购人决定。

2) 电梯厅分流人员工作要求：

a. 引导分流：熟悉医院各科室的分布位置和电梯的运行路线，能准确引导患者及家属前往目的地。根据不同楼层的功能和人流情况，合理引导乘客选择合适的电梯，避免人流过度集中在某些电梯。

b. 维持秩序：负责在电梯厅维持候梯秩序，引导乘客排队候梯，确保通道畅通。

c. 提醒乘客注意安全，如不要在电梯门口推挤、不要让儿童独乘梯等。在电梯进出时，组织乘客先下后上，避免拥挤。

d. 解答咨询：热情耐心地解答乘客关于医院科室分布、就诊流程、电梯运行时间等方面的问题。对于一些常见问题，能够提供准确详细的信息，对于自己不确定的问题，及时联系相关人员进行解答，避免误导乘客。

e. 特殊情况处理：遇到行动不便的患者，如坐轮椅的患者、老年人等，要主动提供帮助，协助其安全乘梯。当电梯出现故障或异常情况时，及时安抚乘客情绪，并迅速联系电梯维修人员和医院相关部门，按照应急预案进行处理。

f. 信息传递：及时向医院相关部门反馈电梯运行过程中出现的问题，如电梯故障、轿厢内卫生状况差等。传达医院的相关通知和规定给乘客，如电梯使用时间调整、特殊科室的就诊注意事项等。

g. 形象礼仪：保持良好的形象和仪态，穿着整洁统一的工作服，佩戴工作标识。使用文明礼貌用语，与乘客交流时态度和蔼、语气亲切，展现医院的良好形象。

2.3 电梯服务制度：

1) 提前十分钟到岗，不迟到、不早退、有事请假，不缺岗；

2) 工作期间着装规范，短发规整，长发盘起

3) 牢记操作规程，严格按照电梯司机工作制度上岗；

4) 使用统一规定的电梯文明用语，主动为乘客报楼层，要求讲普通话，对乘客说话做到文明礼让，亲切和谐，语调平缓，表达清楚，微笑服务，礼貌待客，疏导乘客有序上下，负责乘客安全，正确乘坐电梯；

- 5)按采购人要求上岗，不准聊天、脱岗、睡岗、跑空梯和做与工作无关的事情，上岗期间保持良好的精神状态，不得倚靠电梯。若经发现，给予一定的处罚；
- 6)保持每日轿厢内、地面、电梯门、内外壁干净卫生，空气清新；扶梯保持每日一次的卫生清洁；污物电梯每日进行清洁消毒、登记；
- 7)为乘客排忧解难，对待老弱病残者，要搀扶进梯，对待持重物的人要给予帮助；
- 8)工作期间若电梯发生故障，需冷静应对，安抚乘客，并及时拨打救援电话，做好电梯运行记录；
- 9)做好采购人临时交代的其它电梯服务工作。

2.4 考核机制

见附件考核方式

三、人员要求

1.1 项目经理：负责整个项目的统筹调度、应急处置、医患沟通、运营及管理，保持与医院职能部门、科室医生及护士之间良好的沟通；熟练掌握现代化信息化技术，具有较强的组织协调能力和做好项目管理服务；身体健康，定期对服务楼宇进行全面巡检，全方位掌握楼宇信息。24小时驻院（无节假日）。

1.2 主管：协助项目经理负责所分配区域的整体运营及管理，在整个项目中起到承上启下的作用。具备3年以上类似服务管理经验，要承诺为专职管理人员。

四、考核验收标准

为更进一步提升我院后勤服务质量，加强对中标人的监督检查，使其不断提高服务质量，为医院职工提供舒适工作环境，为病患创造优美就医环境，特制定以下监管考核办法。

- 1.由后勤保障部负责对医疗区物业综合服务进行考核评价，根据物业服务考核标准、满意度调查表等进行考核，并根据实际情况修改完善标准。
- 2.中标人每月服务质量综合考核结果采取质量考核与满意度调查相结合办法进行综合考核，质量考核占比75%，满意度调查占比

25%，后勤保障部根据每月物业服务质量综合考核结果按月结付保洁服务费用。综合考核得分低于 90 分，限期进行改进提高；低于 85 分，限期进行整改，并从月服务费中扣除 1000 元；低于 80 分，限期进行整改，并从月服务费中扣除 3000 元；低于 75 分，限期整改，并从月服务费中扣除 5000 元。连续三个月低于 75 分以下院方有权进行合同解除。

4. 我院接到对中标人的有效投诉及不良事件的发生，视情节轻重进行 500-1000 元的月服务费的扣除。中标人需在三天内将处理结果进行反馈。

5. 中标人在服务期内未达到考核标准的，按考核标准中规定扣除。在院及院级以上的各项检查中，因中标人原因造成不良影响，视情节严重对中标人处罚，款项从服务费中扣除。

6. 我院与中标人每个季度定期开展沟通交流会，对中标人进行的各项服务进行交流与总结，如有突发事件或其他重要事项需要沟通交流，我院或中标人均可提议召开临时沟通会。

7. 其他要求

(1) 对采购人临时性、阶段性活动，中标人中标后应按照采购人要求提供服务。

(2) 投标人中标后应对本标不包含的服务分项工作予以协助，配合采购人开展相应工作。

(3) 投标人须按照本项目需求配备相关人员，并提供相关服务，须保证服务团队人员数量不低于投标文件规定的人数。

(4) 投标人结合项目特点，制定适合本单位的物资装备配备方案。包括但不限于第六章项目需求及技术要求中第二部分物资装备要求 7 项内容。

五、付款方式

采购人结合考核结果，按月向中标人支付上月物业服务费，服务期限届满，无任何遗留问题，且全部撤场和完善相关移交手续后，支付末次月物业服务费。

六、补充条款

1. 中标人要妥善安排离职、撤岗或转岗人员，否则中标人员出现任何纠纷或因此造成采购人损失，全部责任由中标人承担。如中标人出现未及时补充离职人员，造成采购人保洁质量下降、工作无法顺利开展或病房不满意等，将对中标人进行 1000 元罚款。

2. 本合同期内，上岗的所有中标人员工（包括经理和班长），实行岗位试用制，试用期1个月，期满考核合格，采购人留用，不合格，调换人员直至合格。重要岗位人员更换，如经理、主管、重点科室保洁人员等，中标人应主动向采购人汇报，如擅自更换导致出现服务质量问题，采购人将对中标人处罚1000元。

3. 采购人不给中标人员工提供住宿场所，任何中标人员工不得在采购人区域内私自搭建休息区、生火做饭或使用大功率电炉、热的快等电器；不得私存、私卖医疗废物，因此造成的不良后果，中标人承担全部责任。

4. 中标人员工意外伤亡引起的费用、中标人员工与病人意外纠纷引起的费用、以及各类检查引起的费用、中标人员工加班费、中标人员工私卖医疗废物导致有关部门的罚款引起的费用等，均有中标人自行负责。

5. 因工作需要而增加或减少岗位时，须经采购人领导和人事部门批准，所增加人员的工种报价依照本合同中标价格执行，特殊情况由采购人院领导签字审批的人员及岗位工资标准的申请，依照申请内容执行。

6. 为保证中标人服务质量和达到采购人要求的各项标准，中标人在采购人工作的员工不得兼职，否则，采购人将取消该岗位工资，并对中标人进行500元罚款。中标人负责医院服务的上级主管或经理应每月到医院督查公司的工作情况，积极与采购人主管部门进行沟通，及时改善问题，保证服务质量。如采购人多次与中标人沟通，中标人拒绝整改或中标人多次不安排上级人员来采购人督查、管理、改进，采购人前两次将给予警告并罚款1000元，第三次采购人有权单方面解除合同。

7. 中标人如出现服务质量问题或配备的设备不能满足医院要求，采购人将会下达整改通知，采购人下达整改要求后拒不整改的，采购人有权从当月物业费中扣除金额500元。中标人一旦发生影响医院形象的问题，由中标人自行解决，并消除影响，前两次采购人给予警告并罚款500元，第三次采购人有权单方面解除合同。

8. 如中标人在支付服务人员工资时，没有按照采购人要求执行，采购人将对中标人进行罚款500元，并令其整改，拒不整改者，采购人有权单方面解除合同。

9. 由于不可抗力原因致使甲乙双方工作不能正常开展，双方协商解决。

10. 中标人与中标人员工发生的劳务、薪资等纠纷，由中标人负责与采购人无关。中标人人员与病患、医院职工发生的纠纷，由中标人负责与采购人无关。

11. 中标人员工在采购人工作期间发生疾病、工伤事故的医疗费和享受的工伤保险待遇由中标人负责与采购人无关。

12. 双方应本着诚实守信的原则，严格履行本合同，不得无故终止合同；如有特殊情况需终止合同，需提前两个月书面通知对方，否则，应赔偿守约方合同金额50%的经济损失。

13. 各项服务工作时间必须符合及满足采购人需求，包括周末及公众假期，均不得停止工作，采购人认为应向病人提供或提高服务质量时增加的工作量，可要求中标人调整工作时间直至全天 24 小时工作。如因服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。

14. 合同期内遇到采购人各类检查（如上级部门来院检查等）、突发事件、应急支援、自然灾害、疫情等，中标人要无条件参加，采购人不另行支付加班费，即此项造成的费用由中标人承担。

七、解决争议的方法

本合同适用于中华人民共和国法律，因履行合同而发生的争执，由甲乙双方直接协商解决，如协商不成，甲乙双方均可向采购人所在地人民法院提起诉讼，诉讼结果为最终结果，对双方均有约束力。

八、其他说明

1. 投标人拟投入的人员和设备要符合项目需求。

2. 针对本项目实际情况，提供有保洁服务方案和垃圾收集消杀清运措施。保洁服务方案包括但不限于全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作、楼宇外墙清洗、清洁过程中和医患的沟通、全面与医护人员的配合、传染病区的防控和消杀等内容；垃圾收集清运及消杀措施包括但不限于医疗垃圾、生活垃圾、杂物垃圾的收集、管理、清运等，提供防止交叉感染和医疗垃圾处理作业规程、负责院区医疗垃圾收集、集中管理、与第三方医疗废物处置机构的交接等内容。

3. 结合项目特点，制定适合本单位的传染病防控工作计划和实施、电梯司乘服务方案。防控工作计划和实施方案至少包括预防和控制交叉感染方案,消毒隔离制度、流程、方案或采购人认为需要的其他内容等；电梯服务至少包括提供 24 小时电梯司乘 调度服务，满足急重症及手术病人运送，日常引导值梯服务流程明确、电梯保洁与消毒、电梯应急措施、传染病乘梯防控等服务内容；管道维修及疏通等内容。

4. 针对本项目特点，投标人制定合理的应急及人员培训考核方案。应急方案至少包括重大活动及突发事件的提供现场布置环境清洁等服务保障方案、针对自然灾害事件（包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等）、突发情况（包括防汛、电梯故障、消防、治安、停水、停电、舆情等）、“突发医疗废物事故”、“公共卫生事件”等情况 提供合理的应急预案；人员培训考核方案至少包括拟人员培训方案（派培训人员的资质和工作经验、培训方式、培训时长、培训次数等内容）、人员考核方案（考核内容不仅限于对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理的处理病人或医护人员的投诉等内容）。

5. 根据本项目的特殊性，投标人提供适合本单位的服务承诺及优惠措施。服务承诺至少包括员工发生劳动纠纷时不影响服务标准的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、成交后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺；优惠措施至少包括医院重大活动无偿增加保洁及电梯司乘人员数量、免费进行部分卫生间改造消除异味、免费进行地下管网清理等实质性内容。

九、本次采购预算 1548000 元，服务期一年。

附件：考核细则

考核标准

检查区域:		时间: 年 月 日			
项目	总分	检查标准	得分	小计	扣分原因
	100				
整体规范 管理	30	1、有完善、健全的规章制度、应急预案、奖惩制度、各类人员的岗位职责及工作流程,有完善的台账。(5分)。			
		2、各级管理人员定期检查,有详细的记录,包括发现的问题、原因、处理及措施、结果等。(5分)			
		3、在岗人员统一着装;工作中服从安排,不得抵触,带情绪上岗;不迟到早退,不得擅自调班,调班、不脱岗串岗,遵守考勤制度;不大声说话,不在大楼内抽烟,不在工作时间扎堆聊天、闲坐及闲逛。(3分)			
		4、有完善的各级人员培训计划、培训过程及详细、完整的记录。(2分)			
		5、安全防护措施到位,无安全事故发生。(6分)			
		6、积极参与重大突发应急事件及自然灾害的处置工作。(4分)			
		7、其他未按照采购人管理规定执行的。(5分)			
保洁	30	1、整体卫生:服务范围内室内及公共区域环境清洁、整齐。(5分)			
		2、垃圾处理:及时收集生活垃圾和医疗废物,并送到院内指定地点,并按照环保要求做好垃圾分类工作。垃圾桶及时清运、清洁,无异味。(5分)			
		3、感控要求:防止交叉感染,对不同区域的清洁工具按采购人感控要求实行严格分类摆放和使用,用颜色、字标等方式进行区分;保洁拖布、抹布做到集中清洗消毒,病房拖布务必做到“一床一巾、一厕一巾、一房一拖”;及时完成病人出院后的终末消毒工作。(5分)			
		4、专项保洁:特殊地面(如PVC、大理石等)、不锈钢设施有计划地保养到位。(5分)			
		5、室内区域:保持室内六面干净、干燥、整洁;卫生间无积水、无污垢、无异味,及时供应卫生纸;地面湿滑时有警示标志;配合做好禁烟工作,能够主动劝烟。(5分)			

		6、室外环境：医院包干区域全天候保持干净、整洁，无堆积物；及时清除违规小广告；平台无积水，杂物：（3分）			
		7、特殊科室（如手术室、重症监护室、供应室、静脉配置中心等）的工作符合管理要求。（2分）			
电梯服务	30	1、每天根据巡检规定时间对每部电梯进行巡检，有问题及时汇报异常。（6分）			
		2、电梯卫生符合要求，电梯轿箱内地面和凹槽无烟头、纸屑、积灰、积水；通风口无积灰、污渍。6分)			
		3、服务优质，主动引导。6分)			
		4、司梯服务安全、高效，乘客满意。6分)			
		5、电梯故障应急处理流程，困人期间能够做好情况汇报、安抚乘客、协助电梯维修部门解困工作。6分)			
外墙清洗	10	1、墙面无污渍、水痕、清洁剂残留，玻璃幕墙透光度达标，不同材质表面清洁后无损伤、变色，达标得满分；每发现一处明显污渍扣3分			
		2、作业人员证件齐全，安全防护装备规范佩戴，设备检测合格，作业区域警示隔离到位；未持证上岗每人扣1分，安全措施缺失每项扣2分。			
		3、按方案使用环保清洁剂、专业设备，施工时间合理避开就诊高峰；未按方案施工或使用非环保材料扣1分，影响医院正常运营每次扣1分。			
		4：按方案使用环保清洁剂、专业设备，施工时间合理避开就诊高峰；未按方案施工或使用非环保材料扣1分，影响医院正常运营每次扣1分。			
合计					
<p>检查中存在的其他问题:</p> <p style="text-align: center;">检查者:</p>					

第五章 评审程序、办法及具体要求

- 一、谈判小组对谈判文件进行确认。
- 二、谈判小组推选组长，讨论、通过谈判工作流程和谈判要点。
- 三、评审程序：

1.资格性审查

序号	审查因素	审查标准
1	法定代表人授权委托书	具备有效的法定代表人授权委托书和委托代理人身份证扫描件
2	新乡市政府采购供应商信用承诺函	符合谈判文件“第六章”内容要求
3	中小企业声明函	符合谈判文件“第六章”内容要求
4	营业执照	符合谈判文件“第六章”内容要求
5	卫辉市政府采购供应商信用承诺书	符合谈判文件“第六章”内容要求
<p>以上资料应在响应文件中按要求提交，否则将认定为不合格。只有通过资格审查的合格投标人才能进入下一步评标程序。</p>		
<p>特别注意：按照新乡市财政局<<关于市本级推行政府采购信用承诺制的通知(试行)>>新财购〔2021〕13号的要求，供应商在投标（响应时），按照规定提供信用承诺函，无需再提交下述证明材料。采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供以下相关证明材料以核实中标（成交）供应商承诺事项的真实性。</p>		
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（投标时无需提供）	
2	财务状况报告,依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（投标时无需提供）	
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（投标时无需提供）	
4	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(投标时无需提供)	
5	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的证明材料（投标时无需提供）	

以上资料应在投标文件“资格标文件部分”中按要求提交，否则将认定为不合格。只有通过资格审查的合格投标人才能进入下一步评标程序。

2.符合性检查

谈判小组依据谈判文件规定，从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审

查。有一项不符合评审标准的，按无效响应处理。

序号	评审内容	评审标准
1	竞争性谈判声明函	符合“第六章”内容要求
2	采购项目承诺书	符合“第六章”内容要求
3	反商业贿赂承诺书	符合“第六章”内容要求
4	服务承诺	符合“第六章”内容要求
5	采购项目需求及要求	符合谈判文件要求
6	残疾人福利性单位声明函(如果有)	符合“第六章”内容要求
7	监狱企业证明材料(如果有)	符合“第六章”内容要求
8	第一次报价表	第一次仅供谈判小组在评审时参考比较，评标价以最终报价为准。
9	其他	符合法律法规及谈判文件要求

四、在资格性、符合性审查中如出现下列情况之一的响应文件，按无效响应文件处理，不再进行谈判，谈判小组当场告知供应商：

(1) 响应文件中资格证明文件不全或未实质性响应竞争性谈判文件要求的；

(2) 响应文件无法定代表人的 CA 印章，或未按竞争性谈判文件的要求加盖 CA 印章的，或授权期限不符合要求的；

(3) 响应文件有效期短于竞争性谈判文件要求的；

(4) 响应文件中提供虚假或失实资料的；

(5) 不满足谈判文件其他实质性要求的；

五、谈判小组对通过资格性和符合性审查的响应文件进行评估，确定与各供应商谈判的具体内容。

六、围绕谈判要点，谈判小组在系统中的澄清程序里对通过符合性和资格性审查的合格供应商发起谈判内容，各供应商应在规定时间内答复谈判内容。

七、谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，并通知所有参加谈判的供应商，该变动是谈判文件的有效组成部分。供应商应根据谈判小组的要求，以书面形式在规定时间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效谈判。

八、因采用远程不见面开标，谈判项目结束前，投标供应商应一直保持在线，谈判记录及最

终(三次) 报价应在 30 分钟内完成, 在规定时间内没有提交最后报价的供应商, 视同退出谈判。最后报价将作为评审的依据,逾期造成的一切后果由供应商自行负责。未通过实质性响应的供应商将不再进行最后报价。

九、谈判小组从通过资格及符合性检查, 且质量和服务均能满足采购文件实质性响应的供应商中, 按照最后报价从低到高进行排序, 推荐出 1-3 名成交候选人。如出现最低报价相同的, 由谈判小组组织报价相同的供应商抽签决定排序。

十、谈判小组如一致认为所有供应商报价均无法接受(或高于市场平均价)的、或一致认为存在妨碍公平竞争的行为而可能影响评审结果公正性的, 可宣布项目废标或暂停谈判活动并向监督部门报告。

第六章 响应文件格式

(项 目 名 称) _____

响 应 性 文 件

项目编号：xxx

供应商：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

_____年__月__日

目 录

- 一、竞争性谈判声明函
- 二、法定代表人授权委托书
- 三、新乡市政府采购供应商信用承诺函
- 四、中小企业声明函
- 五、采购项目承诺书
- 六、反商业贿赂承诺书
- 七、服务承诺
- 八、技术方案
- 九、残疾人福利性单位声明函（如果有）
- 十、监狱企业证明材料(如果有)
- 十一、第一次报价表
- 十二、卫辉市政府采购供应商信用承诺书
- 十三、营业执照
- 十四、其他部分

二、法定代表人授权委托书

致：（采购人）

委托单位：

法定代表人：

地 址：

邮政编码：

授权委托人（签名）：

性别：

出生日期： 年 月 日

授权委托人的联系方式（手机）：

兹委托__代表我单位参加__项目（项目编号为：__）的政府采购活动，授权委托人有权在该谈判活动中，以我单位名义签署谈判函和响应文件、递交响应文件，与采购人、谈判小组进行澄清、解释、谈判，签订合同书并执行一切与此有关的事项。

授权委托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。授权委托人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

附：1、委托单位法定代表人身份证扫描件（正、反两面）

2、授权委托人身份证扫描件（正、反两面）

供应商名称(电子签章)：

法定代表人（电子签章）：

日 期： 年 月 日

特别提示：

1、如供应商本单位法定代表人参加谈判活动的，也须按上述要求提供法人授权委托书，否则将视为无效响应文件。

2、授权委托人必须为委托单位的在职人员，供应商不得委托其他单位的人员作为授权委托人。

三、新乡市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为提供虚假材料谋取中标、成交。按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

谈判供应商（电子章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或电子印章)：

日 期： 年 月 日

注：1.投标人须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2.投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

四、中小企业声明函（服务）

中小企业声明函

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。

单位名称：（企业电子签章）

日期： 年 月 日

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

五、采购项目承诺书

致：(采购人名称)

本承诺书作为我公司(供应商全称)参加(项目名称)项目响应文件不可分割的一部分。我公司参加本次竞争性谈判，如我公司有幸成为(项目名称、编号)的成交供应商，将郑重作如下承诺：

1、我方将严格履行谈判文件中规定的每一项要求，按所投项目要求及约定的完成时间提供服务，保证所提供的所有成果符合国家相关标准规范或强制性规定；

2、如无法按我方承诺期限完成，我方愿按合同条款承担相应违约责任，对采购人造成损失的，我方愿承担相应赔偿责任；

3、采购人验收时如发现我方所提交的成果文件中与所承诺项目要求不符的，我方将立即无条件更换。如因此造成交货期超出我方承诺期限的，我方愿承担合同约定的违约责任；

4、我方提供的成果如不能满足谈判文件要求的，采购人有权拒绝接收；

5、如谈判小组确定我方为本项目的成交候选供应商或成交供应商，在公示期内或领取成交通知书后，我方无正当理由（如自身报价失误、无法及时按项目要求提交成果、资金不到位、账户无法正常使用等）放弃成交候选供应商资格或成交供应商资格，我方愿接受财政部门做出的记入不良诚信记录、网上曝光、禁止参加政府采购活动等的处理；

6、我方已详细阅读了本谈判文件，保证可以完全响应谈判文件中所有商务、技术要求，并理解你方或谈判小组对我方进行资格审查的权利，如在资格审查中发现我方存在有违规行为愿承担相应法律责任；

7、保证不将我方的有关资格、资质证书转借他人投标，不与他人进行串标、围标，不将本项目进行转包或分包。

供应商名称：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

_____年____月____日

七、服务承诺

(格式自拟)

我公司承诺如下：

1、

2、

3、

.....

供应商名称：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

_____年____月____日

八、服务方案

方案编制须体现以下几点内容：

- 1、整体规范管理；
- 2、保 洁；
- 3、电梯服务；
- 4、外墙清洗；
- 5、服务保障方案；
- 6、奖惩措施及人身保障方案；
- 7、项目档案管理方案。

以上内容缺少任何一项视为未实质性响应该谈判文件要求。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年____月____日

九、残疾人福利性单位声明函（如果有）

（符合残疾人福利性单位的填写，不符合的无需提供本函或填写）

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。

投标人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

十、监狱企业证明材料(如果有)

说明:

1、根据根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定,监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、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。

2、非监狱企业单位的不需提供。

十一、第一次报价表

项目名称	
供应商名称	
采购内容	
投标报价	(大写) _____ (小写) _____
备注	

供应商名称: _____ (电子签章)

法定代表人: _____ (电子签章)

_____年____月____日

十二、卫辉市政府采购供应商信用承诺书

市场主体名称：

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：

行政区划代码：

主管部门：

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

三、本单位不与其他政府采购当事人相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不以任何手段排斥其他供应商参与竞争；不以向其他政府采购当事人行贿或者采取其他不正当手段谋取中标或者成交。

四、本单位开标后不得擅自撤销投标，对谈判文件的相关内容不再进行质疑；响应文件机器码一致，同意财政监管部门予以公示且一年内不参与新乡市政府采购项目。

五、本单位中标后积极与采购单位签订合同、履行合同义务；不得擅自变更、中止或者终止合同；不将中标项目转让给他人或非法转包他人。

六、本单位对政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用，不存在无实据、捏造事实或提供虚假材料的恶意投诉行为。

七、本单位积极配合相关部门监督检查，不提供虚假材料和情况。

八、本单位遵守政府采购相关法律法规规定需要作出的其他承诺。

九、本单位同意承诺内容在“信用河南”及相关网站公示，接受社会监督。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年____月____日

十三、营业执照

响应文件中附有效的企业营业执照副本或事业单位法人证书或其他有效登记证书原件扫描件

十四、其他部分

(供应商认为需要提供的其他资料)