# 洛阳市偃师区中医院保安保洁服务采购项目

# 磋 商 文 件

## （一标段）

项目编号：偃政采磋商-2026-102

采购人：洛阳市偃师区中医院

采购代理机构：盛鼎工程咨询有限公司

二零二六年十月

# 特 别 提 示

**1、响应文件的制作**

1.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

1.2 供应商凭CA锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（*.lytf格式和*.nlytf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

1.4 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目响应文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应被否决的风险。

1.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件(或照片),尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行响应，涉及资格性审查或符合性审查的将不予通过。

**2、响应文件的提交**

2.1 除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一CA锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在提交响应文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。

2.4（此条款仅适用于现场磋商的项目）未加密的电子响应文件1份（*.nlytf格式）(U盘介质)，密封包装，注明项目名称，并在封套上加盖供应商单位公章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

**3. 磋商文件的澄清、修改**

3.1 磋商文件的澄清、修改将在河南省政府采购网（zfcg.henan.gov.cn/）和洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn/）上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最

新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，供应商在响应文件递交截止时间前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自负。

**4、磋商开启**

4.2.1 采购人在磋商文件规定的时间和地点开启磋商活动，供应商授权代表应携带企业 CA 锁参加。

4.2.2（此条款仅适用于现场磋商的项目）采购代理机构将会同供应商代表检查自己的未加密的电子响应文件的密封情况。

4.2.3 各供应商应在规定时间内对本单位的响应文件解密。

4.2.4（此条款仅适用于现场磋商的项目）如供应商现场解密失败，供应商应使用未加密的电子响应文件。

4.2.5（此条款仅适用于现场磋商的项目）磋商开启前没有提交未加密的电子响应文件，视同放弃使用未加密的电子响应文件磋商。未加密的响应文件现场无法成功上传的，响应无效。

4.2.6（此条款仅适用于现场磋商的项目）未加密的电子响应文件仅仅作为网上提交的加密的电子响应文件在特殊情况下才启用的备份资料。没有提交网上加密电子响应文件，仅提交未加密电子响应文件的，响应无效。

5、为便于投标人（供应商）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

6、采购代理机构有权将《报价明细表》、《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。

# 自查表

附件 1

## 招标文件及发布方式公平竞争审查自查表

| 项目名称 | 洛阳市偃师区中医院保安保洁服务采购项目 | | |
|---|---|---|---|
| 项目代码 | / | | |
| 标段名称 | 洛阳市偃师区中医院保安保洁服务采购项目 | | |
| 招标人 | 洛阳市偃师区中医院 | 联系人及联系电话 | 刘先生 13837968708 |
| 代理机构 | 盛鼎工程咨询有限公司 | 联系人及联系电话 | 邹女士 13721620057 |
| 序号 | 条款内容 | | 审查结果 |
| 1 | 本次招标项目有无按规定发布招标计划（采购意向）。 | | ☑有 ☐无 |
| 2 | 设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。 | | ☐有 ☑无 |
| 3 | 限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。 | | ☐有 ☑无 |
| 4 | 设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。 | | ☐有 ☑无 |
| 5 | 设定明显超出招标（采购）项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，或设定的资格、技术、商务条件与招标（采购）项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。 | | ☐有 ☑无 |
| 6 | 将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。 | | ☐有 ☑无 |
| 7 | 将本行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件；将当地政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。 | | ☐有 ☑无 |
| 8 | 限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构，或者招标需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品（法律法规有明确要求的除外）。 | | ☐有 ☑无 |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | 要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。 | □有 ☑无 |
| 10 | 简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。 | □有 ☑无 |
| 11 | 评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外资企业、外地企业、中小企业。 | □有 ☑无 |
| 12 | 通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在经营者提供商品和服务。 | □有 ☑无 |
| 13 | 强制投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间的竞争。 | □有 ☑无 |
| 14 | 以行政手段或者其他不合理方式限制投标人数量。 | □有 ☑无 |
| 15 | 简单将装订、纸张、明显的文字错误等列为否决投标的情形。 | □有 ☑无 |
| 16 | 设定没有法律法规依据投标报名、招标文件审查、注册登记等事前审批或者审核环节。 | □有 ☑无 |
| 17 | 就同一招标（采购）项目向潜在投标（供应商）人或者投标人（供应商）提供有差别的项目信息；或者利用技术手段对享有相同权限的市场主体提供有差别的信息。 | □有 ☑无 |
| 18 | 招标公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。 | □有 ☑无 |
| 19 | 故意对递交或者解密投标文件设置障碍。 | □有 ☑无 |
| 20 | 其他不合理限制和壁垒。 | □有 ☑无 |
| 21 | 是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。 | □是 ☑否 |

审查意见：经审查，本项目招标文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。

代理机构：（单位签章）

年 月 日

招标人：（单位签章）

2026年1月9日

# 第一章　采购公告

**项目概况：**

洛阳市偃师区中医院保安保洁服务采购项目招标项目的潜在投标人应在本次招标（采购）通过洛阳市公共资源网上交易系统进行获取招标文件，并于2026年11月09日09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：偃政采磋商-2026-102

2、项目名称：洛阳市偃师区中医院保安保洁服务采购项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：1522800.00元

最高限价：1522800.00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 | 偃师政采磋商(2026)0103号-1 | 一标段保洁项目 | 1184400.00 | 1184400.00 | 是 | 1184400.00 |
| 2 | 偃师政采磋商(2026)0103号-2 | 二标段保安项目 | 338400.00 | 338400.00 | 是 | 338400.00 |

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、项目概况：为提升我院形象，使得院内卫生、安保、车辆停放等更加有序，我院需对院内保安保洁服务进行招标采购；

5.2、资金来源：自筹资金

5.3、预算控制金额：1522800.00元/年（其中一标段：1184400.00元/年，二标段：338400.00元/年；）

5.4、采购范围：结合医院（含东院区）建筑面积、公共区域和现有保安保洁人数，需设置保洁35人、保安10人（白天7个岗位、晚上3个岗位），包含保安保洁、物料、清洁器械、福利等；

5.5、服务期：自合同签订之日起一年（服务合同一年一签，采购人可视合同履约情况决定是否续签下一年度合同，最多可续签两年）；

5.6、服务要求：符合采购人要求；

5.7、标包划分：本项目共划分2个标包，一标段：保洁项目，二标段：保安项目。

6、合同履行期限：同服务期；

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

**二、申请人资格要求**

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：

本项目面向中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位），执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、节能环保产品优先采购、支持脱贫攻坚等政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求：

3.1、供应商须具备独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照或其他证明材料；

3.2、二标段供应商须具备公安部门核发且年审合格的《保安服务许可证》；河南省外供应商若当地政策无需年审，须提供对应官方证明材料或加盖单位公章的情况说明；省外保安服务企业参与本项目，还须另行提交有效的《跨区域提供保安服务备案证明》；

3.3、根据洛财购[2021]11号文件规定，供应商在投标时，应按照规定提供《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》（详见采购文件）。采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性；

3.4、本次招标实行资格后审，资格不合格者，取消其投标资格；

3.5、本次采购不接受联合体投标。

**三、获取采购文件**

1.时间：2026年10月27日 至2026年11月02日 ，每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2.地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）

3.方式：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台（http://lyggzyjy.ly.gov.cn/TPBidder）”进行用户注册，办理数字证书后下载招标(采购)文件。如投多个标段(包)，则应就所投每个标段（包）分别下载。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“主体注册CA办理”和“洛阳政府采购系统操作手册（供应商用）”。

4.售价：0元。

**四、响应文件提交**

1.截止时间：2026年11月09日09 时 30分（北京时间）

2.地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本响应文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

**五、响应文件开启**

1.时间：2026年11月09日 09 时 30分（北京时间）

2.地点：偃师区公共资源交易中心开标二室（偃师区首阳新区首阳大厦西北配楼公共资源交易中心二楼）。本项目

采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）”。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

**六、发布公告的媒介及招标公告期限**

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《洛阳市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为三个工作日。

**七、其他补充事宜**

1、供应商在参与本项目招标采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息（如果有）。

2、监管部门：偃师区财政局

监管部门联系人：偃师区财政局

监管部门联系方式：0379-67711291

**八、凡是对本次招标提出询问，请按照以下方式联系**

1. 采购人信息

名称：洛阳市偃师区中医院

地址：洛阳市偃师区商都路53号

联系人：刘先生

联系方式：13837968708

2.采购代理机构信息（如有）

名称：盛鼎工程咨询有限公司

地址：河南省郑州市高新技术开发区冬青街46号盛鼎科技产业园3号楼6楼

联系人：邰女士

联系方式：13721620057

3.项目联系方式

联系人：邰女士

联系方式：13721620057

# 第二章　供应商须知

## 供应商须知前附表

| 条款号 | 名 称 | 内　　容 |
|---|---|---|
| 1.1.2 | 采购人 | 名称：洛阳市偃师区中医院<br>地址：洛阳市偃师区商都路53号<br>联系人：刘先生<br>联系方式：13837968708 |
| 1.1.3 | 采购代理机构 | 名称：盛鼎工程咨询有限公司<br>地址：河南省郑州市高新技术开发区冬青街46号盛鼎科技产业园3号楼6楼<br>联系人：邰女士<br>联系方式：13721620057 |
| 1.1.4 | **采购项目名称** | **洛阳市偃师区中医院保安保洁服务采购项目** |
| 1.1.5 | **落实政府采购政策要求** | **本项目面向中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位），执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、节能环保产品优先采购、支持脱贫攻坚等政府采购政策。一标段行业：物业管理；二标段：租赁和商务服务业。** |
| 1.1.6 | **项目编号** | **偃政采磋商-2026-102** |
| 1.1.7 | **采购包划分** | **本项目共划分2个标包，一标段：保洁项目，二标段：保安项目。供应商应就该项目任意一个标段进行完整响应，否则将不被接受，供应商可对本项目任意标段同时投标，可同时中标（成交）一个或多个标段。** |
| 1.2.1 | **资金来源** | **自筹资金** |
| 1.2.2 | **付款方式** | **按月结算，每月经医院考核合格后支付上个月服务费用，每次支付中标价格的12分之一。** |
| 1.3.1 | **服务期** | **自合同签订之日起一年（服务合同一年一签，采购人可视合同履约情况决定是否续签下一年度合同，最多可续签两年）；** |
| 1.3.2 | 履约验收 | 采购人根据国家有关规定、磋商文件、成交供应商的响应 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付价款的依据。如有异议，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。 |
| 1.4.1 | 供应商资格要求 | 详见采购公告申请人资格要求。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体 | ☑不接受 |
| 1.4.3 | 供应商不得存在的其他情形 | / |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | ☑不召开 |
| 1.10.1 | 磋商预备会 | ☑不召开 |
| 1.10.2 | 供应商在磋商预备会前提出问题 | 时间：/<br>形式：/ |
| 1.11.1 | 分包 | ☑不允许 |
| 1.12.1 | **实质性要求和条件** | **服务期;**<br>**服务要求;**<br>**付款方式;**<br>**其他：/** |
| 1.12.3 | 偏差 | ☑不允许 |
| 2.1 | 构成磋商文件的其他资料 | / |
| 2.2.1 | 供应商提出问题或要求澄清磋商文件的截止时间 | 提交响应文件截止时间 5 日前，由供应商的被授权人提交书面材料（盖供应商公章）。<br>在提交响应文件截止时间前 5 日内，采购人、采购代理机构不再受理供应商提出的问题。 |
| 2.2.2 | 磋商文件澄清、修改发出的形式 | 磋商文件的澄清、修改将在发布采购公告的同一媒介上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”(答疑文件指修改后最新的磋商文件)。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。 |
| 3.1.1 | 构成响应文件的其他资料 | / |
| 3.2.3 | **报价方式** | **总价** |
| 3.2.4 | **预算控制金额** | **预算控制金额为 1522800.00 元/年，其中一标段：** |

| | | |
|---|---|---|
| | | **1184400.00 元/年，二标段：338400.00 元/年；**<br>供应商的报价超过本预算的，其响应将被否决。<br>**注：开标一览表和报价明细表均按一年费用报价。** |
| 3.2.5 | **报价的其他要求** | **报价应包含为完成本项目所需要的全部费用和税金，如人员工资（不低于洛阳市最低工资标准）、保险费、加班费等各项福利，人员工装、物品损耗、项目所需设备（包括但不限于提供服务的所需的工具及消耗品等设备和器械）。** |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 提交响应文件截止时间后 90 天,有效期短于该期限的响应将被拒绝。 |
| 3.4.1 | **磋商保证金** | **本次采购免收保证金。** |
| 3.5.3 | 资格审查资料的特殊要求 | ☑无 |
| 3.6.1 | 是否允许提交备选方案 | ☑不允许 |
| 4.1.1 | 封套上的密封和标记 | / |
| 4.2.1 | 提交响应文件截止时间 | 见第一章采购公告。 |
| 4.2.2 | 提交响应文件地点 | 见第一章采购公告。 |
| 4.2.3 | 响应文件份数及其他要求 | 加密的电子响应文件一份（*.lytf 格式）; |
| 4.2.5 | 响应文件上传问题联系方式 | 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：400-998-0000；0379-69921055。 |
| 4.2.6 | 响应文件是否退还 | 不退还。 |
| 5.1 | 磋商开启时间和地点 | 开启时间：同提交响应文件截止时间<br>开启地点：同提交响应文件地点 |
| 6.1.1 | 磋商小组的组建 | 磋商小组构成：3 人<br>其中采购人代表 1 人，专家 2 人。 |
| 6.3.2 | 磋商小组推荐成交候选人的人数 | 3 名/包 |
| 7.1.1 | 是否授权磋商小组确定成交供应商 | ☑是 |
| 7.1.2 | 确定成交的原则 | 磋商小组根据评审排列顺序确定第一名、第二名、第三名为成交候选人，并确定第一名为成交供应商。如成交候选人出现并列，由磋商小组投票确定成交供应商。 |
| 7.2 | 成交结果公布媒介及期限 | 公布媒介：与采购公告同一媒介。 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 公告期限：1个工作日 |
| 7.4.1 | **履约保证金** | **本项目不收取履约保证金。** |
| 8.5.2 | 质疑函的递交方式 | 质疑函应当面递交；因情况特殊而邮寄的，交邮前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目采购公告和供应商须知前附表。 |
| 9 | 需要补充的其他内容 | **本项目综合标采用暗标评审，供应商制作响应文件时其综合标应符合“洛阳市公共资源交易中心暗标要求及暗标编制指引”(http://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html)：的规定，投标文件中暗标部分不符合要求的，其暗标部分整体得零分。** |
| | | **根据财库〔2026〕2号文件规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：<br>1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；<br>2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；<br>3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；<br>4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。<br>评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料的时间为30分钟。** |
| | | **本项目代理服务费按照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002 号文件标准收取，由成交供应商支付，请供应商在投标时充分考虑这一因素。** |

# 1、总则

## 1.1 采购项目概况

1.1.1 根据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现进行采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见供应商须知前附表。

（1）根据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本项目专门面向中小企业或小微企业采购的，评审中价格将均不予扣除。

（2）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）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（3）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）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（4）同一供应商（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

1.1.6 项目编号：见供应商须知前附表。

1.1.7 采购包划分：见供应商须知前附表。

## 1.2 采购项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 付款方式：见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

## 1.3 服务期及履约验收

1.3.1 服务期：见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

1.3.2 履约验收：见供应商须知前附表。

## 1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求：供应商应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，具体见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

（2）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

（3）联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购公告规定的供应商资格条件。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中参与，否则各相关响应文件均无效。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

（2）与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；

（3）与本采购项目的其他供应商存在直接控股、管理关系；

（4）为本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；

（5）为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人；

（6）因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；

（7）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（8）在近三年内供应商有行贿犯罪行为的；

（9）法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

## 1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

## 1.6 保密

参与采购活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

## 1.7 语言文字

磋商文件、响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

## 1.10 磋商预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开磋商预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 磋商预备会后，采购人对供应商所提问题的澄清为磋商文件的组成部分。

## 1.11 分包

1.11.1 供应商拟在成交后将成交项目的非主体内容进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体内容外，其他工作不得分包。

1.11.2 成交供应商不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## 1.12 响应和偏差

1.12.1 响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商应根据磋商文件的要求提供服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表等内容以对磋商文件作出响应。

1.12.3 供应商须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的响应将被否决。

1.12.4 响应文件对磋商文件的全部偏差，均应在响应文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应磋商文件的全部要求。

1.12.5 如响应文件服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与响应文件的其他地方存在不一致，以服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

# 2、磋商文件

## 2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

（1）采购公告；

（2）供应商须知；

（3）采购需求；

（4）合同（样本）；

（5）资格审查与评审办法；

（6）资格审查与评审标准；

（7）响应文件格式；

（8）供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

## 2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构，要求对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清、修改按供应商须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距提交响应文件截止时间不足 5 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

## 2.3 磋商文件的异议

供应商或者其他利害关系人对磋商文件有质疑的，应当在提交响应文件截止时间 5 日前以书面形式提出。

# 3、响应文件

## 3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容（详见磋商文件第七章“响应文件格式”）：

（1）响应函；

（2）法定代表人授权书；

（3）资格证明材料

（4）报价一览表；

（5）报价明细表；

（6）服务要求响应与偏差表；

（7）商务要求响应与偏差表；

（8）项目实施方案；

（9）供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

## 3.2 报价

3.2.1 报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。供应商应按第七章“响应文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。总报价为各分项报价金额之和，总报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正总报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.3 本项目的报价方式见供应商须知前附表。

3.2.4 采购人设有预算控制金额的，供应商的报价不得超过预算控制金额，预算控制金额在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 报价的其他要求见供应商须知前附表。

**3.2.6 本次采购为竞争性磋商采购，允许符合要求的供应商在规定的时间提交最后报价。**

## 3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期为 90 天。

3.3.2 在响应文件有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

## 3.4 磋商保证金（本项目不适用）

3.4.1 供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定缴纳磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。联合体的，其磋商保证金由牵头人交纳，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交磋商保证金的，磋商小组将否决其响应。

3.4.3 自《成交通知书》发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内（成交供应商通过洛阳市电子招投标交易平台上传合同扫描件，提交退还保证金申请）退还成交供应商的磋商保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）发生供应商须知前附表规定的其他可以不予退还磋商保证金的情形。

## 3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见供应商须知前附表。

## 3.6 备选方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得提交备选方案，否则其响应将被否决。

3.6.2 允许供应商提交备选方案的，只有成交供应商所提交的备选方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选方案优于其按照磋商文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

## 3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

3.7.2 供应商凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（*.lytf 格式和*.nlytf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。

3.7.4 磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目磋商文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被否决的风险。

3.7.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行响应，涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

# 4、响应文件提交

## 4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记的要求：见供应商须知前附表。

4.1.2 未按要求密封和标记的响应文件，采购人将予以拒收。

## 4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式。除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 供应商提交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 响应文件份数及其他要求：见供应商须知前附表。

4.2.4 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件 （*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一 CA 锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在截

止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.5 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式见供应商须知前附表。

4.2.6 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

## 4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改并重新上传响应文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回响应文件的操作。

4.3.2 提交响应文件截止时间以后不得修改响应文件。

# 5、磋商开启

## 5.1 磋商开启时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止时间和供应商须知前附表规定的地点开启磋商活动。

## 5.2 磋商开启规定

5.2.1 本项目采用远程不见面交易的模式。采购人在采购文件规定的时间和地点开标，供应商授权代表应携带企业 CA 锁参加不见面开标，供应商应当在投标截止时间前，登录到洛阳市电子招投标交易平台（http://61.54.85.189/tpbidder），点击右上方【不见面开标大厅】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行响应文件解密等。

5.2.2 开标时，各供应商应在规定时间内对本单位的响应文件解密。开标时，采购代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标。

5.2.3 各供应商应在规定时间内对本单位的响应文件解密。

5.2.4 如供应商解密失败，供应商自行承担风险。

5.2.5 磋商开启前没有提交加密的电子响应文件，视同放弃磋商。

# 6、磋商

## 6.1 磋商小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及评审专家组成。磋商小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商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；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评审过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行评审。

## 6.2 磋商程序

6.2.1 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行资格性审查及符合性审查。

6.2.2 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

6.2.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

6.2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件（如果有），并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

6.2.5 磋商文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。通过资格性审查及符合性审查的供应商有均等的最后报价机会，供应商应在磋商小组规定的时间内完成报价。每一轮报价全部为书面形式，并须由供应商法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章，作为响应文件的一部分，对供应商具有约束力。

在未对磋商文件作出实质性变动的情况下，供应商提交的最后报价不得高于其前一次报价。在磋商文件作出实质性变动但供应商的响应文件未作出相应实质性变动的情况下，该供应商提交的最后报价也不得高于其前一次报价。

6.2.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，未按要求进行最后报价的，其响应文件将被否决。

6.2.7 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

## 6.3 评审原则

6.3.1 磋商小组按照第五章“评审办法”规定的方法、因素、标准和程序对供应商的响应文件进行评审。没有规定的方法、因素和标准，不得作为评审依据。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

6.3.2 评审完成后，磋商小组应当提交书面评审报告和成交候选人名单。磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

6.3.3 本次磋商采用电子化评审，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评审，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

# 7、确定成交及合同授予

## 7.1 确定成交的原则

7.1.1 按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的磋商小组依法确定成交供应商。

7.1.2 按供应商须知前附表的规定的原则确定成交供应商。

## 7.2 成交结果

自成交供应商确定之日起2个工作日内，在供应商须知前附表规定的媒体上公告成交结果，磋商文件随成交结果同时公告。

## 7.3 成交通知

《成交通知书》由采购代理机构通过洛阳市电子招投标交易平台向成交供应商发出，同时将成交结果通知未成交的供应商。《成交通知书》由成交供应商和采购人自行下载、打印，并对成交供应商和采购人均具有法律效力。

## 7.4 履约保证金（本项目不适用）

7.4.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 成交供应商不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起30个工作日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人有权取消其成交资格；给采购人造成的损失的，成交供应商还应当予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

# 8、纪律和监督

## 8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.1.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响磋商小组依法依规评审，不得诱导、干预或影响评审专家依法依规独立评审；

8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受供应商或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理拒绝与成交供应商签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与供应商有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

## 8.2 对供应商的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义参加政府采购活动；

8.2.2 供应商不得相互串通，不得与采购人、与采购代理机构串通；

8.2.3 不得向采购人或者磋商小组成员行贿，或提供其他不正当利益谋取成交；

8.2.4 不得弄虚作假骗取成交，不得虚假响应，不得恶意低价响应；

8.2.5 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作；

8.2.6 不得无正当理由放弃成交或成交后拒绝与采购人签订合同；

8.2.7 不得恶意诋毁其他供应商、采购人或采购代理机构；

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

## 8.3 对磋商小组成员的纪律要求

8.3.1 确定参与评审至评审结束前，不得私自接触供应商；

8.3.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.3.3 不得接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；

8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；

8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；

8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；

8.3.7 磋商小组成员不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.3.8 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.3.9 不得使用磋商文件没有规定的评审方法和评审标准进行评审；

8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评审专家依法依规独立评审；

8.3.11 在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审工作正常进行；

8.3.12 不得记录、复制或带走任何评审资料；

8.3.13 不得泄露评审过程中获悉的对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的应当保密的情况和资料；

8.3.14 磋商小组成员与供应商存在利害关系应当回避；

8.3.15 在参与政府采购评审活动中，不得有其他违法违规行为。

## 8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与供应商、采购代理机构或评审专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响磋商小组及其成员依法依规独立评审；

8.4.5 不得擅离职守，影响评审工作正常进行；

8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与供应商有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

## 8.5 质疑和投诉

8.5.1 供应商认为本次采购活动的磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内有权在法定质疑期内，按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式：见供应商须知前附表。

8.5.3 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作出答复的，供应商可以在质疑答复期满后 15 个工作日内实名向（项目所属）同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，供应商对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

# 9、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

# 附件：质疑函范本

## 质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

# 第三章　采购需求

**一、项目基本情况：**

1、项目编号：偃政采磋商-2026-102

2、项目名称：洛阳市偃师区中医院保安保洁服务采购项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：1522800.00 元

最高限价：1522800.00 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 | 偃师政采磋商(2026)0103 号-1 | 一标段保洁项目 | 1184400.00 | 1184400.00 | 是 | 1184400.00 |
| 2 | 偃师政采磋商(2026)0103 号-2 | 二标段保安项目 | 338400.00 | 338400.00 | 是 | 338400.00 |

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、项目概况：为提升我院形象，使得院内卫生、安保、车辆停放等更加有序，我院需对院内保安保洁服务进行招标采购；

5.2、资金来源：自筹资金

5.3、预算控制金额：1522800.00 元/年（其中一标段：1184400.00 元/年，二标段：338400.00 元/年；）

5.4、采购范围：结合医院（含东院区）建筑面积、公共区域和现有保安保洁人数，需设置保洁 35 人、保安 10 人（白天 7 个岗位、晚上 3 个岗位），包含保安保洁、物料、清洁器械、福利等；

5.5、服务期：自合同签订之日起一年（服务合同一年一签，采购人可视合同履约情况决定是否续签下一年度合同，最多可续签两年）；

5.6、服务要求：符合采购人要求；

5.7、标包划分：本项目共划分 2 个标包，一标段：保洁项目，二标段：保安项目。

6、合同履行期限：同服务期；

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

**二、服务内容**

一标段：保洁服务

1.卫生保洁

1.1 清洁卫生工作：包括室内墙壁、门窗、玻璃、地面、步梯、消防步梯、地下室和楼（层）顶平台、厕所、天花板、桌、椅、床、床头柜、灯具、通风口、门牌等清洁、消杀、保洁工作；医疗废物、生活垃圾清运及消杀管理；物业范围内其他建筑及设施的保洁工作。

1.2 门前三包范围的清洁、保洁工作。

1.3 外围清洁、房屋非本体结构的养护、保洁，包括墙面、楼顶平台、通道、地面、道路、天花板、门、窗、广告牌、宣传栏等的保洁维护。

2.配合创建工作完成院区及病房病媒生物防制。

3.医废和输液瓶管理

3.1 负责医废暂存处的管理。

3.2 负责所有部门院内的医废收集和转运。

3.3 按照环保部门要求进行医废数据上报，不得违反相关规定。

4.垃圾管理

4.1 负责全院生活垃圾的收集并按要求运送至垃圾暂存处。

5.其它工作

5.1 物业全部人员均负有控烟责任。

5.2 服从医院安排，完成指令性、临时性工作任务。

6.成交人要求

6.1 应严格遵守国家有关法律、法规及行业标准；

6.2 自行负责其招聘员工的一切含工资、保险及其它各项福利待遇；

6.3 成交人所有员工如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由成交人全部负责。

6.4 服从医院的管理，对医院在日常监管工作中开出的项目整改单，要严格按照规定的时间进行整改，并将整改情况上报医院。有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

6.5 配合医院完成好三级医院创建及等评工作。

6.6 保洁人员配备由成交人根据实际情况写出申请,经采购人确认后按申请的人数以及年龄范围配置人员，并依实际岗位数结算保洁费用。

6.7 保洁服务人员要求：

6.7.1 人员素质及现场服务员工仪容仪表、行为举止端庄得体；

6.7.2 身体健康，品行端正，工作责任心强；

6.7.3 按规定时间更换制服，制服不可破损；工号牌受损或丢失应及时更换；

6.7.4 不可在病区大声讲话，不准说“脏话”，更不可与患者和家属发生争吵或辱骂患者；

6.7.5 病区内随叫随到，上班时间内确有事短暂离开病区须报告护士长或当班护士；

6.7.6 保护患者隐私，不随意打听或泄露患者病情和个人信息等，不搬弄是非；

6.7.7 服从公司和科室双重管理；

6.7.8 保持病区整洁、干净，特别是夜间、午间突发事件的应急处理及时到位；

6.8 必须配置满足工作需求的办公设备、作业机具、装备以及相应的耗材。

6.8.1 电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；

6.8.2 桌椅等办公家私和员工更衣柜；

6.8.3 各岗位员工服装；

6.8.4 相关人员的装备，如对讲机等；

6.8.5 保洁设备的配置不低于以下数量：

| 序号 | 设备名称 | 数量（台） | 序号 | 设备名称 | 数量（台） |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 专用洗地机 | ≥1 台 | 6 | 高压水枪 | ≥1 台 |
| 2 | 自动洗地吸水机 | ≥1 台 | 7 | 真空吸尘机 | ≥1 台 |
| 3 | 吸水洗尘机 | ≥1 台 | 8 | 高压洗地车 | ≥1 台 |
| 4 | 地坪/地毯吹干机 | ≥1 台 | 9 | 专用保洁车 | 依岗位配置 |
| 5 | 垃圾转运车 | ≥1 辆 | 10 | 除雪用具、榨水器、不锈钢桶等 | 依实际配置 |

6.8.6 成交人提供采购人保洁所需的清洁、洗涤药剂、生活垃圾袋、病房用垃圾桶、物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护剂、材料和保洁日常工具等耗材，足额配备，能满足日常保洁所需；

6.8.7 后勤管理所需的日常工具及员工劳保用品；

6.8.8 信息管理系统要求：提供保洁工作的信息管理系统，从员工招录→上岗→日常工作→离职有全生命周期管理；且须向医院管理人员提供数据查询的权限和进行系统更新；

6.8.9 未经采购人同意，不得擅自将本项目的管理权转包或分包。

6.8.10 因遗漏报价而发生的费用追加不再承担，因成交人及其员工违反《劳动法》、《民法典》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由成交人承担。

6.8.11 成交人员工因操作不当或工作失误造成采购人公共设施损坏的、须承担相应的责任及费用。

6.8.12 成交人应配合采购人做好安全生产管理，并制定相应的突发性事件应急预案并做好各项演练。

6.8.13 服务期限内因成交人原因造成采购人被处罚等损失的由成交人承担。

7.人员配置及要求：

7.1 本项目保洁人员配置：人数不少于 35 人（已包含管理人员及替班人员）。年龄男 60 岁以下，女 55 岁以下，身体健康。初中及以上学历，须经成交人培训合格后上岗；工作人员按规范着装，严格执行操作流程；注意节能及节约物料，尽可能减少能源及物料消耗。

7.2 成交人实行项目经理负责制直线管理形式管理，项目经理需要常驻医院工作，负责日常项目管理。

7.3 项目主管需具有 1 年以上三级医院类似项目管理经验、至少高中以上文凭，年龄 30 至 55 岁。

8.服务标准

| 序号 | 项 目 | 服 务 标 准 |
|---|---|---|
| 1 | 环境卫生管理 | 1、确保所有建筑物内、外墙壁、门窗、玻璃、楼道间及屋内地面、天花、厕所、地下室和楼顶平台，各种物体表面的清洁卫生符合行业检查及国家卫生城市检查标准； |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2、确保医疗场所、病房、卫生间达到专业清洁与消毒，不发生交叉作业；<br>3、按三级要求保证一床一巾、一桌一巾，每天擦拭，病人出院后终末处理；<br>4、保持任何天气排水畅通，地面不积水；<br>5、营造整洁、文明、安全、方便的工作和就医环境。<br>6、保证环境卫生、消杀达标率为100%，清洁保洁合格率95%以上；<br>7、通过改善卫生环境来破坏或清除鼠类、蚊蝇栖息地。外环境要密闭垃圾容器，及时清除苍蝇孳生物，生活垃圾做到日产日清。<br>8、建立专项保洁团队，有计划地实施专项保洁服务。<br>9、重点区域如：NICU、ICU、EICU、CCU、手术室、透析室、感染科、产房等实行地巾统一管理，严格执行院感控制要求，保洁人员不得与其它区域混用，保洁员工服及清洁物料等与普通科室分开。 |
| 2 | 病媒生物防制 | 1、有病媒生物预防控制技术方案和施工方案；<br>2、病媒生物防制工作应突出季节特点，应根据四害季节消长规律和监测结果科学开展防制工作；<br>3、保证消杀用药施工安全，严禁发生伤害病人或造成人员中毒事故；<br>4、所采取的技术和方法适应内外环境特点，选择药物合理；<br>5、所有使用药物必须是国家批准使用的合格产品（有农业部颁发的农药登记证书和国家发改委颁发的生产批准证书；<br>6、每月进行一次四害密度监测；<br>7、老鼠、蟑螂、蚊、蝇密度达到国家爱卫会颁布的控制标准； |
| 3 | 绿化养护 | 1、每个月绿化区域要浇水、除草各1次；<br>2、每年绿化带要统一修剪不少于2次；<br>3、根据季节不同要做好苗木的养护；<br>4、苗木死亡率要低于5%； |
| 4 | 医疗废物管理 | 1、严格按照《医疗废物管理条例》和《医疗废物分类目录》的规定和医院各项规章制度开展工作。<br>2、认真做好医疗废物的分类收集、包装、储存、清运、交接等环节，确保不发生流失、泄露、扩散事故。<br>3、按规定做好医废数据的上报，上报准确率100%；<br>4、做好院内医疗废物暂存处的日常管理； |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | 物业档案资料管理 | 1、要按照三级医院的标准和要求建立物业管理档案，必须保证物业档案资料的完整性、完好性。<br>2、要由专人负责，并提供医院定期查看。 |
| 6 | 服务 | 保证有效投诉处理并整改率100%；保证管理服务用户总满意率90%以上。 |

9.各区域保洁内容与频次要求

| 项目 | 序号 | 保 洁 内 容 | 频 次 |
|---|---|---|---|
| 门诊区 | 1 | 收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3）；按规定收集、运送医疗废物 | 随时 |
| | 2 | 地面扫尘（无扬尘干扫） | 每日2次 |
| | 3 | 地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次 |
| | 4 | 家具如桌椅、橱柜、台面等擦拭 | 每日2次 |
| | 5 | 低处电器表面清洗或擦拭 | 每日1次 |
| | 6 | 洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭 | 每日2次 |
| | 7 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 随 时 |
| | 8 | 窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| | 9 | 消防栓、消防器擦拭、开水机表面擦拭 | 每周1次 |
| | 10 | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周1次 |
| | 11 | 玻璃及窗框擦拭 | 每月1次 |
| | 12 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| | 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| | 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月2次 |
| | 15 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |
| | 16 | 灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| | 17 | 地面机洗、保养 | 每3月1次 |
| | 18 | 巡视保洁，小毛巾清洁、消毒、晾晒 | 随 时 |
| **项目** | **序号** | **保 洁 内 容** | **频 次** |
| 急诊科 | 1 | 收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 随时 |
| | 2 | 地面扫尘（无扬尘湿扫），24小时保洁、地面无灰尘 | 每日2次 |
| | 3 | 地面湿拖（进行地面清洁、消毒） | 每日2次 |
| | 4 | 桌椅、橱柜、办公用品、台面等擦拭 | 每日2次 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 5 | 电器表面设备带的清洗或擦拭 | 每日1次 |
| | 6 | 洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处、柜清洗、擦拭 | 每日2次 |
| | 7 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面） 冲洗、擦拭、消毒及便盆的浸泡清洁。 | 每日2次 |
| | 8 | 窗台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| | 9 | 消防栓、消防器擦拭、电茶炉清洗 | 每周1次 |
| | 10 | 门、门框、窗框、低处玻璃擦拭 | 每周1次 |
| | 11 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| | 12 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| | 13 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月2次 |
| | 14 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |
| | 15 | 灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| | 16 | 地面机洗、保养 | 每3月1次 |
| | 17 | 巡视保洁、清洁、消毒毛巾 | 随 时 |
| | 18 | 病人床单位终末消毒 | 随 时 |
| | 19 | 转运推车、轮椅、输液架、治疗车等清洁、消毒 | 每日一次 |
| **项目** | **序号** | **保 洁 内 容** | **频 次** |
| 手术部 | 1 | 收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 随时 |
| | 2 | 地面、墙壁（洁净区）使用地巾湿拖（进行清洁、消毒） | 随时 |
| | 3 | 家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日2次 |
| | 4 | 电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、 擦拭 | 每日1次 |
| | 5 | 洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭 | 每日2次 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面） 冲洗、擦拭、消毒 | 随时 |
| | 7 | 窗台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| | 8 | 拖鞋清洗 | 随时 |
| | 9 | 术后手术间整理、清洁、消毒 | 随时 |
| | 10 | 巡视保洁，小手巾清洗、消毒、晾晒 | 随时 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 11 | 平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换 | 随时 |
| | 12 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| | 13 | 1米以下墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每日1次 |
| | 14 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月2次 |
| | 15 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |
| | 16 | 灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| | 17 | 消防栓、消防器擦拭、电茶炉 | 每周1次 |
| | 18 | 库房、值班室、办公室的打扫 | 随时 |
| **项目** | **序号** | **保 洁 内 容** | **频 次** |
| 重症监护室 | 1 | 收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的3/4），垃圾运送 | 随时 |
| | 2 | 地面使用地巾湿拖（进行地面清洁、消毒） | 随时 |
| | 3 | 办公用品、台面擦拭 | 每日2次 |
| | 4 | 电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、 擦拭 | 每日1次 |
| | 5 | 洗手池、水池、水龙头、隔拦处清洗、擦拭 | 每日2次 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地 面）冲洗、擦拭、消毒 | 随时 |
| | 7 | 窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、 垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| | 8 | 拖鞋清洗、消毒 | 随 时 |
| | 9 | 床单元擦拭、清洁、消毒（一桌一巾、一床一巾） | 每日1次 |
| | 10 | 转出患者床单元的整理、清洁、消毒 | 随时 |
| | 12 | 巡视保洁，毛巾清洗、消毒、晾晒 | 随时 |
| | 13 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| | 14 | 1米以下墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每日1次 |
| | 15 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月2次 |
| | 16 | 高处（含高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 17 | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| | 18 | 消防栓、消防器擦拭、电茶炉 | 每周1次 |
| | 19 | 生活区、监护区（转接间、处置室、治疗室的打扫） | 每日1次 |
| **项目** | **序号** | **保 洁 内 容** | **频 次** |
| 血液净化科 | 1 | 收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 随时 |
| | 2 | 地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次 |
| | 3 | 家具如桌椅、橱柜、办公用品、台面等擦拭 | 每日2次 |
| | 4 | 低处电器表面清洗、 擦拭 | 每日1次 |
| | 5 | 洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭 | 每日2次 |
| | 6 | 床单元擦拭、清洁、消毒（一桌一巾、一床一巾） | 每日1次 |
| | 7 | 窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、 垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| | 8 | 拖鞋清洗、消毒 | 随时 |
| | 9 | 病人透析后整理、清洁、消毒，更换垃圾袋 | 随时 |
| | 10 | 巡视保洁，小手巾清洗、消毒、晾晒 | 随时 |
| | 11 | 诊断床上布类整理、更换 | 随时 |
| | 12 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| | 13 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周2次 |
| | 14 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月2次 |
| | 15 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |
| | 16 | 灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| | 17 | 消防栓、消防器擦拭、电茶炉、水处理间地面及机器表面保洁 | 每日1次 |
| **项目** | **序号** | **保 洁 内 容** | **频 次** |
| 住院 | 1 | 收集区域内垃圾（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 随时 |
| | 2 | 更换垃圾袋、垃圾桶擦拭 | 随时 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 病房 | 3 | 地面扫尘（无扬尘湿扫） | 每日2次 |
| | 4 | 地面湿拖（进行地面清洁、消毒） | 每日2次 |
| | 5 | 桌、椅、柜、微波炉等办公用品、台面擦拭 | 每日2次 |
| | 6 | 低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日1次 |
| | 7 | 洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处、柜清洗、擦拭 | 每日2次 |
| | 8 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒及便盆的浸泡清洁，保持卫生间清洁无异味 | 每日2次 |
| | 9 | 窗台、阳台、门把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、设备带清洁 | 每日1次 |
| | 10 | 消防栓、消防器擦拭、电茶炉清洗 | 每周1次 |
| | 11 | 门、门框、窗框、低处玻璃擦拭 | 每周1次 |
| | 12 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| | 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| | 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周2次 |
| | 15 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |
| | 16 | 灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| | 17 | 地面机洗 | 每3月1次 |
| | 18 | 床单元擦拭、清洁、消毒（一桌一巾、一床一巾） | 每日1次 |
| | 19 | 出院病人床单位终末消毒 | 随 时 |
| | 20 | 巡视保洁，小手巾清洗、消毒、晾晒 | 随 时 |
| **项目** | **序号** | **保 洁 内 容** | **频 次** |
| | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 随时 |
| | 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 每日2次 |
| | 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次 |
| | 4 | 区域内洗手池、水池、水龙头、镜子、皂盒清洗、擦拭 | 每日2次 |
| | 5 | 卫生间（含水龙头、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次 |
| | 6 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 行政区域 | 7 | 消防栓、消防器擦拭、电茶炉 | 每周1次 |
| | 10 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周1次 |
| | 11 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| | 13 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |
| | 14 | 灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦洗 | 每月1次 |
| | 15 | 地面机洗、保养 | 每3月1次 |
| | 16 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| | 17 | 行政区会议室全面卫生保洁、办公桌椅擦拭及其它物品清洁 | 每天1次 |
| | 18 | 大会议室内的地面、桌椅表面、主席台、话筒、墙面、玻璃、空调等物品的清洁，卫生间（含水龙头、脸盆、台面、地面、蹲便等）的擦拭和消毒 | 开会前 |
| **项目** | **序号** | **保 洁 内 容** | **频 次** |
| 公共区域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 随时 |
| | 2 | 院区外围区域地面做到每天早7：30时前排扫到位。无卫生死角 | 每日1次 |
| | 3 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次 |
| | 4 | 区域内把手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| | 5 | 消防栓、消防器擦拭 | 每周1次 |
| | 6 | 玻璃擦拭 | 每月1次 |
| | 7 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| | 8 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| | 9 | 高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘 | 每月1次 |
| | 10 | 灯具、烟感、等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| | 11 | 地面清洗 | 每天1次 |
| | 12 | 门诊大理石地面抛光打蜡 | 1年2次 |
| | 13 | 门诊幕墙玻璃清洗 | 1年1次 |

10.保洁标准

| 序号 | 项目 | 标准 |
|---|---|---|
| 1 | 大厅、走廊 | 地　面：表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹、水渍及垃圾。<br>电梯门：无尘土、光亮洁净，无印迹。<br>按键面板：无尘土、无印迹。<br>照明灯具：无厚积尘土。<br>各房门、通道门：无尘土、污迹。<br>客梯厅顶部：无厚积尘土。<br>不锈钢面：无脏、污点。<br>装饰物：盆、座表面干净无尘土。 |
| 2 | 公共及病房卫生间 | 卫生间：无异味。<br>地面：无尘土、碎纸、垃圾烟头、无积水、无尿迹、污迹。<br>洗手池：瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。<br>水龙头：无印迹、污垢、光亮、洁净。<br>洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。<br>镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。<br>小便池：无尿硷水锈印迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。<br>大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。每天保洁消毒1-2次，有污染时随时消毒。<br>手纸架：无手印、光亮、洁净。<br>纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表面干净。<br>墙面：无尘土，污迹。<br>顶板：无尘土，污迹。<br>隔板：无尘土，污迹。 |
| 3 | 楼　梯 | 地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂务。墙面：无污迹。<br>楼梯门：无尘土、污迹。<br>消防设备：表面无尘土。<br>楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂务，扶手无尘土。 |
| 4 | 病　房 | 地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。<br>墙面：无手印、污迹。<br>窗户：明亮、无积灰。<br>天花板：无蜘蛛网、无积灰。<br>床、床头柜、床架、设备带、电视、输液架、陪护椅：无尘土、无积灰。<br>灯具：无厚积尘土。<br>病房床单元实行一桌一巾、一床一巾制，每天至少保洁一次，有血液、体液污染时及时清洁消毒，病人出院，进行终末处理。 |
| 5 | 医生办公室 | 桌面、窗台：无尘土，门窗明亮、清洁。<br>地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖地面）清抹干净。<br>所有垃圾桶、碎纸机保持外表干净。 |
| 6 | 院落、道路各区域 | 院落及附属物整洁、卫生、无杂物。<br>人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物。无烟头、无垃圾。 |

11.履约考核要求：

11.1 考核分为①日常考核②不定期抽查和定期考核等两种考核形式，日常考核由采购人负责，派出专人对成交人工作完成情况及服务质量进行考核；不定期抽查和定期考核由采购人或采购人相关部门组织，具体次数由采购人确定。未达到约定标准的将相应扣减服务费用。

11.2 采购人每月对物业服务的各项工作进行一次满意度调查。总满意度低于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2000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。

11.3 每年度届满前两个月对成交人服务进行评估，参与调查科室不低于30个（包括职能科室），综合分值低于80分,甲方不再续签合同。

11.4 采购人接到对成交人的有效投诉及不良事件的发生,视情节轻重进行200-3000元的月服务费的扣除。成交人需在三天内将处理结果进行反馈。

11.5 成交人在服务期内没有达到考核标准的，按考核标准中规定的扣除。在院及院级以上的各项检查中，因成交人原因造成不良影响，视情节严重对成交人处罚，款项从服务费中扣除。

**二标段：保安服务**

1.入院前准备工作

医院保安服务项目需要提前组织人员培训，并且实地勘察现场，对于车辆指挥，岗位职责等清晰，确保更好的为病人做出更便捷更周到的服务。根据制定的主要岗位内容及注意事项，对保安员进行岗前培训和岗前模拟训练。保安员培训分为业务理论知识和技能训练两大科目的培训和讲解。其中理论知识内容包括：各种规章制度、安保理论知识、消防基本知识、职业道德、法律常识、保安礼仪、救护知识等。工作技能训练内容包括：岗位操作指引、勤务技能、消防技能、军事技能等。

2.保安服务项目人员的配备要求：配置保安人员不少于10人（白天7个岗位、晚上3个岗位），其中男性年龄60岁以下，女性年龄 55 以下，身体健康，良好的职业素养，爱岗敬业，具备保安与消防知识和相关法律法规，不得有违法犯罪记录人员、失信人员、信访记录人员、与他人存在严重经济纠纷和民事纠纷人员等，确保不得因个人原因影响医院正常工作秩序和对外形象。

1.1.队长1人，全面负责医院的现场安全管理工作，需持有公安局核发的“中华人民共和国保安员证”

1.2.安排9名专职保安人员，各队员明确各自的责任，完善工作流程的规范性，切实履行好各自的岗位职责，包括自觉遵守院区的各项规章制度：规范队伍管理，提高保安队伍素质，做好保安的管理和培训工作。同时需具备1）公安局核发的“中华人民共和国保安员证”；2）无违法犯罪前科、未被列入失信被执行人、无吸毒史、无传染病史；3）遵纪守法，忠于职守；4）仪容仪表端庄，值班执勤时着符合采购人要求的制式服装，着装佩戴整洁得体，行为举止规范，文明执勤，训练有素；5）正确使用各类消防、物防、技防器械和设备；6）熟悉医院环境，能处理和应对公共秩序维护工作；7）按规定处置保安服务中遇到的情况。

3.保安服务的主要内容

3.1 负责进出医院的可疑机动车、非机动车、行人的巡查，处理大门及其周边范围内的各项突发事件。阻止外来乞讨者、精神失常者等异常人员进入医院。

3.2 负责维护医院秩序，对医院内隔离桩、标识牌等设施看守、归位，遇有损坏情况及时报告，制止乱停

的各类车辆，保持消防通道畅通；清理医院门口各种从事营销活动等摆摊设点；制止闲杂人员在医院内收废品和拾垃圾；对不法人员及时扭送至警务室。

3.3 医院内 24 小时巡逻检查，及时发现并报告不安全因素，避免危害医院安全的事件发生；对可疑人员进行盘查，并制止医院不文明举止；进行防火、防盗、防破坏巡查，发现情况及时报告并妥善处置；进行医院公共部位安全隐患排查，及时发现、上报并消除安全隐患，纠正违规；守护重点、要害部位。

3.4 做好医院突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止院区暴力事件，遇医患员工求助随时出警，为医患提供紧急救助服务；配合处置院区内各类纠纷和治安案件，制止各类治安纠纷，缓解冲突保，协助打击医院内部的违法犯罪活动，进行案件排查，保护案发现场不被破坏；配合处置医院内的各类突发事件及反恐防暴的应急处理。

3.5 在医院主管部门领导下，做好医院内部治安综合治理工作；完成医院主管部门交办的与安工作有关的其他任务。

3.6 对医院日常开放的大门实行 24 小时门卫管理。

3.7 负责医院内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护、守卫工作。

3.8 负责组织治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止医院不文明举止，发现和制止医院恐怖、暴力事件，随时准备为医患提供紧急救助。

3.9 配合警务室执行各项管理制度，维护医院内教学、交通、生活秩序，执行率 100%；接受保卫科的监督检查、考核及业务指导。参与院区突发事件处置、灾害预防、火灾扑救、大型活动安保等。

3.10 保安队长代表公司全面负责保安队伍的日常管理事务；加强对安保业务的管理，确保保安人员在医院内无违规事件发生。严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣，承担保安违规违纪的连带责任；实施管理，掌握保安的思想动态，调动保安人员积极性，保证队伍稳定；传达落实医院的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善医院安全保卫整体方案；结合医院发展实际情况与要求，适时调整人员，完善各类岗位职责；定期向医院汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合医院对违规事件进行处理；组织开展保安安全教育、业务培训、就医和预案演练，协助医院制定医院内重大活动的安全保卫工作方案。

3.11 门卫负责严格人员、车辆、物资进出管理；按时站岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；维护责任区域秩序，与各岗门卫互通信息；保持岗亭内无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生，门前卫生三包：能熟练掌握、使用门禁等相关设备，听队长工作安排与指调度，完成医院交办的其他事项。

3.12 巡逻安保负责区域巡查与定点守卫相结合，发现和排除各种不安定因素，及时处置各种违法犯罪行为；善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件：根据不同情况，灵活执行相应的巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡查踩点不流于形式，做好医院秩序维护工作；如实记录汇报巡逻记录；熟悉巡逻区域的情况特点，及时处置突发事件；维护责任区域，开展医院交通秩序管理；发现可疑人员主动盘查，发现违规行为大胆管理，主动干预，发现异常及安全隐患，立即采取措施并报告，制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为，维护医院正常的经营秩序。

3.13 以上所有保安岗位（含形象岗）均有以下责任：反恐防暴的一线责任；应对自然灾害的一线责任：处置初期火灾的一线责任。在安保服务过程中，因保安人员过失，造成医院资产丢失或损坏的，由保安公司负责

依法赔偿。

3.14 其它属于安保服务范围内的工作以及医院临时交办的任务。

4.安保考核方案

为确保医院安保工作的顺利开展，提高保安人员的整体素质和工作效能，特制定本考核评估实施方案。本方案旨在通过对医院保安人员在多个方面的综合评估，确保安保工作的规范、高效和优质。

4.1 考核评估内容

4.1.1 安全制度执行：评估保安人员是否严格遵守医院安全管理制度，包括但不限于门禁管理、巡逻制度、应急预案等。

4.1.2 巡逻频次与记录：考察保安人员的巡逻频次是否符合规定，巡逻记录是否完整、准确，是否能够及时发现并处理安全隐患。

4.1.3 应急处理能力：在突发事件发生时，评估保安人员的应急反应速度、处理措施是否得当，以及事后报告和总结的能力。

4.1.4 礼貌与职业态度：观察保安人员在日常工作中的言行举止，是否文明礼貌，对待患者、医护人员和其他人员是否友善、耐心。

4.1.5 沟通协调技巧：评估保安人员在日常工作中的沟通协调能力，是否能够与其他部门、保安人员及患者等有效沟通。

4.1.6 安全隐患发现：考察保安人员在日常巡逻中是否能够敏锐地发现各类安全隐患，并及时上报。

4.1.7 培训与技能提升：对保安人员的培训参与情况进行评估，包括安全知识培训、技能培训等，以及培训后的实际应用效果。

4.1.8 遵规守纪：强化保安人员的法律意识和纪律意识，提高遵守法律和执行规章制度的自觉性。

4.1.9 医院整体形象塑造和维护：医院保安人员作为医院形象的直接代表，其形象塑造与维护能力直接关系到患者和公众的满意度。

4.2 考核评估方法

4.2.1 日常观察：医院相关部门定期对保安人员的工作情况进行观察，记录他们的表现。

4.2.2 专项检查：针对特定的考核内容，如安全制度执行、日常安全巡查等，进行专项检查。

4.2.3 定期评估：每月进行一次全面的考核评估，汇总各项指标的得分。

4.3 其它

4.3.1 因医院院区及业务面积调整，可适当对安保岗位进行增减。

4.3.2 成交人自行配备符合采购人要求的制式服装。

4.3.3 采购人认为保安人员不能胜任工作的，有权要求成交人及时更换，成交人应按照采购人要求的时间更换符合条件的人员。

4.3.4 成交人按国家相关规定给安保员投保必要的人身安全保险等险种，确保保安人员的合法权益。

4.3.5 保安人员发生受伤、交通事故、疾病、死亡、工伤、工亡及其他与此相关事宜的，均由成交人负责解决和承担相应费用，与采购人无关。此外，成交人做好自身人员的管理工作，员工之间发生纠纷的，由成交人负责解决，

与采购人无关。

4.3.6 因成交人原因造成采购人或采购人员或第三人人身、财产损失的，由成交人负责赔偿解决。

5.履约考核要求：

5.1 采购人每月对安保服务的各项工作进行一次满意度调查。总满意度低于 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 2000 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。

5.2 每年度届满前两个月对成交人服务进行评估，参与调查科室不低于 30 个（包括职能科室），综合分值低于 80 分,甲方不再续签合同。

5.3 采购人接到对成交人的有效投诉及不良事件的发生，视情节轻重进行 200-3000 元的月服务费的扣除。成交人需在三天内将处理结果进行反馈。

5.4 成交人在服务期内没有达到考核标准的，按考核标准中规定的扣除。在院及院级以上的各项检查中，因成交人原因造成不良影响，视情节严重对成交人处罚，款项从服务费中扣除。

# 第四章　合 同(样本)

双方应根据磋商文件、成交通知书、成交供应商的响应文件（包括澄清说明），以及与本项目采购相关的资料、图纸签订采购合同。所签订的合同不得背离磋商文件的实质性内容要求和响应文件的承诺。使用或参考《洛阳市市级政府服务类采购合同范本》签订合同。

《洛阳市市级政府服务类采购合同范本》下载地址：

洛阳市政府采购网（http://luoyang.hngp.gov.cn/）首页“文件下载”栏。

## 政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与洛阳市政府采购活动!

政府采购合同融资是洛阳市财政局联合人民银行洛阳市中心支行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、融资贵问题在全市(包含各县区)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，金融机构将根据《洛阳市财政局、中国人民银行洛阳市中心支行关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案》(洛财购【2021】4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”或洛阳市政府采购网“政府采购合同融资业务入口”查询联系。

**《洛阳市市级政府采购支持中小微企业信用融资信用担保合作金融机构名单》**下载地址：

洛阳市政府采购网（http://luoyang.hngp.gov.cn/）首页“文件下载”栏。

# 第五章　资格审查与评审办法

## 1、评审方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评审方法采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐成交候选人，或根据采购人授权直接确定成交供应商，但最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的除外。供应商得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。

## 2、评审标准

### 2.1 资格性审查与符合性审查标准

2.1.1 资格性审查标准：见第六章。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章。

### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：具体评分标准见第六章。

## 3、评审程序

### 3.1 资格性审查与符合性审查

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1.1 款和第 2.1.2 款规定的标准对响应文件进行审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其响应文件。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，磋商小组应当否决其响应文件：

（1）响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应，或者对磋商文件的偏差超出磋商文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应文件无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

3.1.4 响应文件报价出现前后不一致的，磋商小组按以下原则要求供应商对报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，磋商小组应当否决其响应文件：

（1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

（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，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

## 3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，取所有评委打分分数的算术平均值作为该供应商的各项得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 磋商小组汇总供应商的各项得分，相加后为供应商最终得分。

3.2.4 若磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应文件处理。

## 3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

## 3.4 评审结果

3.4.1 磋商小组严格按照磋商文件的要求和条件进行评审和打分，评审结果按评审后得分由高到低的顺序排列。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。

# 4、评分标准说明

## 4.1 关于价格扣除和评审报价的说明

4.1.1 价格扣除

**本项目专门面向中小企业或小微企业采购的，评审中价格将均不予扣除。**

# 第六章　资格审查与评审标准

| 初步条款 | 评分点名称 | 评审标准 |
| --- | --- | --- |
| 符合性评审 | 供应商名称 | 与营业执照或其他证明材料一致 |
| | 响应文件格式 | 符合第七章响应文件格式要求 |
| | 投标报价 | 只能有一个有效报价，且报价未超过预算控制价，并按规定填报报价一览表。 |
| | 响应文件有效期 | 符合供应商须知前附表的规定 |
| | 实质性要求和条件 | 符合供应商须知前附表的规定 |
| | 其他要求 | 符合供应商须知前附表的规定 |
| 资格评审 | 营业执照或其他证明材料 | 具备有效的营业执照或其他证明材料 |
| | 信用承诺函 | 符合供应商须知前附表的规定 |
| | 不存在禁止投标的情形 | 不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形 |
| | 其他要求 | 符合供应商须知前附表的规定 |

| 详细条款 | 最低分 | 最高分 | 评分点名称 | 评审标准 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 经济标评分参数 | 0.0 | 15.0 | 投标报价 | 价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且评审报价最低的评审报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(磋 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 商基准价/最后磋商报价)×价格权值×100 |
| 技术标评分参数 | 0.0 | 3.0 | 项目负责人 | 供应商拟派项目负责人年龄在55周岁及以下并持有物业管理项目经理资格证书的得3分。<br>注：响应文件中须提供身份证、证书扫描件，否则不得分。 |
| | 0.0 | 20.0 | 拟投入人员 | 拟派保洁人员持有有效健康证或保洁相关职业技能等级证书，每有1名持证人员的得1分，最多得20分；<br>注：响应文件中须提供证书扫描件，否则不得分。 |
| 综合标评分参数 | 0.0 | 8.0 | 服务方案 | 根据供应商提供的院感防控、分区保洁、污物处置、应急消杀等内容进行打分，方案内容完整全面，院感防控措施贴合医疗机构规范，分区保洁职责清晰、流程合理；污物处置符合医疗废物管理要求；应急消杀方案完善，可满足本项目全部需求得8分；方案主要内容齐全，院感、保洁、污物处置、应急消杀基本满足要求；个别细节不够细化，针对性一般，无重大缺陷得6分；方案核心内容基本具备，部分板块描述简略；院感防控或污物处置措施存在不足，应急消杀方案不够完善，需要进一步优化得4分；方案内容残缺，关键流程缺失；院感防控、污物处置等重要内容不符合医疗 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 机构相关要求，应急消杀预案简单笼统，可行性较差得2分；无相关描述不得分。 |
| | 0.0 | 8.0 | 机构设置及管理制度方案 | 根据供应商提供的管理机构设置、团队配置、管理制度等内容进行打分，管理机构设置科学，项目组织架构清晰，权责划分明确；项目团队人员配置充足，岗位齐全，人员资质、经验满足本项目需求；管理制度体系完整，覆盖岗位职责、培训、监督考核、质量管控等，制度贴合项目实际，可落地执行得8分；管理机构、组织架构基本合理；项目团队主要岗位人员配置到位；管理制度主要板块齐全，部分内容细化程度不足，整体无重大缺陷得6分；管理机构设置、团队配置基本满足项目最低要求；管理制度框架具备，但部分制度缺失或内容简略，针对性不强得4分；组织架构混乱，关键岗位人员缺失；管理制度残缺，内容笼统，难以保障项目正常实施得2分；无相关描述不得分。 |
| | 0.0 | 8.0 | 人员培训方案 | 根据供应商提供的培训目标、培训内容、培训计划、师资安排、考核机制、院感专项培训等内容进行打分，培训方案完整、针对性强、培训目标清晰；培训内容全面，重点包含院感知识、保洁操作规范、医疗废物处置、职业 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 防护、应急处置、可落地实施得8分；培训方案主要内容齐全，覆盖岗前及日常培训；包含院感、保洁基础操作等核心内容，部分细节不够细化，无重大缺项得6分；培训方案框架基本具备，有基础培训内容，但培训计划简单，缺少常态化复训安排；考核机制不完善，院感专项培训内容较为简略得4分；培训方案内容笼统单薄，关键培训模块缺失，难以保障保洁人员达到医院岗位要求得2分；无相关描述不得分。 |
| | 0.0 | 8.0 | 拟投入的设施设备方案 | 根据供应商拟投入本项目设备种类、数量、规格、性能、维保方案、耗材保障、设备适配医院院感要求等内容进行打分，拟投入保洁设施设备清单完整，设备种类、数量充足，选型符合医疗机构院感防控要求；区分清洁区 / 污染区专用设备，标识管理方案清晰；设备维保、检修计划完善，备用设备配置到位；清洁耗材选型合规，供应保障方案详实，完全满足项目需求得8分；拟投入主要保洁设施设备齐全，可满足项目基本使用；设备分区使用、维保方案基本具备；部分设备配套、备用方案或耗材保障细节不够细化，无重大缺陷得6分；保洁设施设备框架基本满足最低要求，核心设备基本到位；部分设备数量不足或 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 未明确分区使用；维保、备用设备方案简略，耗材保障措施不完善得4分；设备清单缺项较多，关键保洁设备缺失；未考虑院感分区使用要求；无维保及备用设备方案，难以保障现场保洁作业正常开展得2分；无相关描述不得分。 |
| | 0.0 | 8.0 | 档案的建立及管理方案 | 根据供应商提供的档案分类、内容构成、保管方式、查阅流程、更新机制、保密管理、院感相关记录留存等内容进行打分，档案管理方案完整、贴合医院管理要求；档案分类清晰，包含人员档案、培训档案、保洁巡检记录、院感相关台账、设备耗材台账、应急处置记录等；明确档案收集、登记、归档、保管、查阅、销毁流程；档案动态更新机制完善，纸质 + 电子档案同步管理，保密措施到位，满足医院追溯核查要求得8分；档案管理方案主要内容齐全，核心档案类别均有覆盖；具备归档、保管、查阅基本流程；动态更新或电子档案管理等部分细节不够细化，无重大缺项得6分；档案管理方案框架基本具备，有基础档案类别；归档流程简单，缺少常态化更新机制，部分院感相关记录台账未明确，方案针对性一般得4分；档案方案内容笼统，关键台账类别缺失，归档、保管、更新机制不完善，无法满 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 足医院日常核查追溯需得2分；无相关描述不得分。 |
| | 0.0 | 6.0 | 突发事件应急方案 | 根据供应商提供的突发事件应急方案，针对暴雨、冰雪、重大活动保障等场景应急组织、人员分工、物资储备、现场处置、院感防护、院内联动、善后复盘等内容进行打分，应急方案全面、针对性强；设立应急组织，岗位职责清晰；暴雨、冰雪、重大活动三类场景处置流程完整；应急人员、除冰防滑、排水清理等物资配置充足；现场保洁处置、安全防护、院感防控措施完善；建立与医院的联动上报、事后复盘机制，方案可落地执行得6分；应急方案主要内容齐全，覆盖暴雨、冰雪、重大活动场景；应急人员、物资、处置流程基本明确；部分环节描述较简略，无重大缺项得4分；应急方案具备基础框架，但场景内容不够完整；应急人员或物资保障表述简单，与医院联动机制不完善得2分；无相关描述不得分。 |
| | 0.0 | 4.0 | 优惠承诺 | 根据供应商提供的优惠服务、延伸服务、便利服务等内容进行打分，内容清晰可行、特色突出得4分；内容可行、特色不明显得2分；内容差得1分；无相关描述不得分。 |
| 业绩信誉 | 0.0 | 12.0 | 企业业绩 | 供应商2023年以来具有物业类业绩 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 的，每提供一份业绩得3分，最多得12分。<br>注：响应文件中须提供合同扫描件，否则不得分。 |

# 第七章　投标文件格式

# 响应文件

项目名称：

标段名称：

项目编号：

供应商名称：

日期：

# 附件1:投标函

## 响应函

致：_____（采购人名称）

根据贵方项目编号为_____的_____标段采购公告，我方签字代表经正式授权并代表供应商提交响应文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次采购活动。

2、我方保证响应文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺响应文件无效并自愿承担一切法律责任。

3、我方的报价详见报价一览表。

4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应磋商文件的全部要求。

5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。

6、我方已认真仔细研究磋商文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

7、我方承诺响应文件有效期为提交响应文件截止时间后90天，并在磋商文件规定的有效期内不撤销响应文件。

8、如果我方的行为符合本磋商文件规定的磋商保证金不予退还情形的，我方同意不退还我方提交的磋商保证金。

9、我方同意按照贵方的要求提供与采购活动有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的响应文件或收到的任何响应文件。

10、我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

11、如果我方被确定为成交供应商，我方愿意按磋商文件的规定交纳履约保证金。我方如无不可抗力，放弃成交资格，或者未履行磋商文件、响应文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和磋商文件的相关要求对我方进行的处罚。

12、采购人若需追加采购本项目磋商文件所列内容及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证提供服务。

13、我方决不提供虚假资料谋取成交，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，决不与采购人、采购代理机构或者其它供应商恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂，决不拒绝相关监管部门的监督检查，不向相关监管部门提供虚假情况，如有违反政府采购法律法规的行为，无条件接受贵方及相关监管部门的依法依规处罚。

14、与本采购活动有关的一切正式函件往来请寄：

地址：　　邮政编码：

电话：　　传真：　　电子信箱：

供应商（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

本供应商承诺：以上地址等信息为邮寄函件的真实有效准确信息，收件人为法定代表人或供应商代表。如我方对往来函件拒收，邮寄方可视为已送达，由此造成的一切后果由本供应商承担。

注：除可填报内容外，对本响应函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该响应文件被拒绝。

## 附件2:法定代表人授权书

### 法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为供应商代表以我方的名义参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）____标段的采购活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至响应文件有效期结束前始终有效。

特此声明。

供应商（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

# 附件3:法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、供应商代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

## 附件4:资格证明材料

### 资格证明材料

包括但不限于营业执照或其他证明材料等。

注：在响应文件中附扫描件

### 洛阳市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人）：

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，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。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、重大税收违法案件当事人名单、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《政府采购法》第七十七、七十九条规定，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；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

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.供应商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.供应商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”。

3、供应商在投标(响应)时,按照规定提供相关承诺函（详见信用承诺函）,无需再提交上述证明材料.

4、招标人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。

## 附件5:开标一览表

# 开 标 一 览 表

分包编号:

项目名称:

| 标题 | 内容 |
| --- | --- |
| 投标总报价 | |
| 服务期 | |
| 服务要求 | |

## 附件6:报价明细表

报价明细表

| 序号 | 服务内容 | 是否属于小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业承担的服务 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 报价人民币小写：<br>报价人民币大写： | | | | | |

供应商（企业电子章）：

注：

1、供应商可根据需要自行增减表格行数。

2、供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

# 附件6-1:中小微企业声明函（投标人）

## 中小企业声明函（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）_____标段采购活动。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。

供应商（企业电子章）：

日期：

注：1、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。

2、中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

## 附件6-2:残疾人福利性单位声明函

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_____标段采购活动提供本单位的服务。

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。

供应商（企业电子章）：

## 附件6-3:监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

（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。

注：在响应文件中附扫描件

## 附件7:服务要求响应与偏差表

服务要求响应与偏差表

| 序号 | 磋商文件服务要求 | 供应商承诺的服务响应 | 偏差描述 | 结论 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

供应商（企业电子章）：

注：

1、供应商应根据磋商文件逐条逐项表述说明响应情况。

2、供应商提交的响应文件中的服务响应与磋商文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。供应商不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

3、供应商应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本磋商文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于供应商的评审风险由供应商自行承担。

4、供应商可根据需要自行增减表格行数。

## 附件8:商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

| 序号 | 磋商文件商务要求 | 供应商响应具体内容 | 偏差说明 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

供应商保证：除本表列出的商务偏差外，供应商响应磋商文件的全部商务要求。

供应商（企业电子章）：

注：供应商可根据需要自行增减表格行数。

**附件9:项目实施方案**

# 项目实施方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

如本项目为暗标，则投标人需要严格按照暗标规则填报，具体的暗标规则详见：https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html。

## 附件10:辅助资料表

# 辅助资料表

一、供应商企业综合说明

二、项目负责人简历表（必须包含以下内容）

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 姓名 | | 性别 | | 年龄 | |
| 职务 | | 职称 | | 学历 | |
| 参加工作时间 | | | | | |
| 已完成项目情况 | | | | | |
| 采购单位 | 项目名称 | 项目主要概况 | | | 工期 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**拟投入本项目人员表**

| 拟设职务 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 服务年限 | 学历及专业 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 其中：具有高级技术职称　　人；<br>具有中级技术职称　　人。<br>具有初级技术职称　　人。 | | | | | | |

**计划用于本项目的机械设备**

| 序号 | 设备名称 | 型号 | 制造年份及使用年限 | 现状（新旧程度） | 数量 | 自有或租赁 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

## 附件11:其他需要提供的资料

其他需要提供的资料

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

## 附件12:参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

| 序号 | 证书（证件）名称 | 持证单位（人） | 发证机构 | 发证日期 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

供应商（企业电子章）：

注：1.供应商可根据需要自行增减表格行数。

2.供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

# 附件12-1:参与评审打分的证书（证件）扫描件

## 附件13:参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

| 序号 | 项目名称 | 采购单位（甲方）名称 | 合同金额（元） | 签订时间 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

供应商（企业电子章）：

注：1.供应商可根据需要自行增减表格行数。

2.供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

# 附件13-1:参与评审打分的合同业绩扫描件

# 附件14:其他材料