

# 公开招标文件

项目受理编号：惠公易采大亚湾【2019】005号

采购项目名称：2019-2021年惠州市中大惠亚医院医疗运送及卫生保洁服务采购项目

采购人：惠州市中大惠亚医院

惠州市公共资源交易中心编制

开标日期：2019-03-26

09:30:00.0

# 目录

## 第一部分 投标邀请函

## 第二部分 采购项目内容

## 第三部分 投标人须知

## 第四部分 合同书格式

## 第五部分 投标文件格式

# 第一部分 投标邀请函

# 第一部分 投标邀请函

投标人应当通过市公共资源交易中心政府采购交易系统（以下简称交易平台）在开标前完成网上投标报名、网上交纳投标保证金、网上对帐投标保证金、网上提交参加开标人员、投标企业法人网上审核电子唱标文件、网上提交电子唱标文件、二代身份证投标签到、网上开标功能（此项目不需要上传电子投标文件，但必须提交电子唱标文件），电子交易全程适用《关于印发〔惠州市公共资源相关电子交易规则的通知〕之〔惠州市政府采购电子交易规则〕》（惠府〔2014〕167号）。交易平台在网上投标相关环节向投标人发出短信提醒，该短信仅为温馨提示，以投标人在系统上进行网上操作为准。

惠州市公共资源交易中心大亚湾分中心接受惠州市中大惠亚医院的委托，就 2019-2021 年惠州市中大惠亚医院医疗运送及卫生保洁服务采购项目（项目受理编号：惠公易采大亚湾【2019】005 号）进行国内公开招标，欢迎国内符合资格条件的供应商参加投标。有关事项如下：

## 一、项目基本信息

- （一）采购计划编号：财采字 20190040
- （二）项目受理编号：惠公易采大亚湾【2019】005 号
- （三）采购项目名称：2019-2021 年惠州市中大惠亚医院医疗运送及卫生保洁服务采购项目
- （四）最高限价（元）：人民币：9302464.00 元，服务年限 2 年，该项目采购预算作为最高限价
- （五）采购方式：公开招标
- （六）报价方式：按总价报价的报价方式报价
- （七）报价要求：

1、供应商的报价需要符合本项目第二部分采购项目内容之“一、采购项目的基本信息”关于有效报价的要求。

2、未按报价方式进行投标报价的，其投标无效，由评标委员会在符合性审查中不予通过。

备注：参照投标文件格式，如果是总价报价的报价方式，投标文件需要提供《开标一览表（按总价报价的报价方式）》和分项报价明细表（按总价报价的报价方式）；如果是下浮率的报价方式，投标文件需要提供《开标一览表（按下浮率的报价方式）》；如果是资格供应商招标且汇总单价的报价方式，投标文件需要提供《开标一览表（按资格供应商招标且汇总单价的报价方式）》和《分项报价明细表

（按资格供应商招标且汇总单价的报价方式）》；如果是资格供应商招标且单价的报价方式，投标文件需要提供《开标一览表（按资格供应商招标且单价的报价方式）》；如果是采购文件要求的格式报价的报价方式，投标文件需要提供《开标一览表（按采购文件要求的格式报价的报价方式）》。

参照投标文件格式，唱标文件只需提供《开标一览表》，不需再提供分项报价明细表。在开标校核电子唱标时，只校对开标一览表，不需再校对分项报价明细表。

## 二、投标人资格条件

### （一）供应商资格条件审查：

- 1、符合《政府采购法》第二十一条和第二十二条规定的供应商；
- 2、应当独立于采购人和集中采购机构；
- 3、符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条和第二十二条规定；
- 4、本项目不接受关联企业投标；
- 5、投标人声明在参与政府采购活动前三年未有重大违法记录、没有不良信用记录，并按采购文件要求提供了相关证明材料。

备注：根据供应商资格条件的第1条、第2条、第3条、第4条的规定，投标文件需要提交《关于资格响应一览表的声明函》及对应的资格条件证明材料（可以参见《附件二：一般投标格式文件》，一般包括但不限于《关于资格响应一览表的声明函》、《法定代表人委托授权书》、《投标人在参与政府采购活动前三年未有重大违法记录、不良信用记录的声明函》），投标人可以参考投标文件格式出具书面材料。如果本项目允许独立承担民事责任的自然人参加投标将会预先约定，如果没有约定视为自然人不能参加。同时，对法律、法规的相关依据进行说明如下：

《中华人民共和国政府采购法》第二十一条：供应商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。

《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下列条件：

- （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) 法律、行政法规规定的其他条件。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）第十八条：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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(二) 供应商符合性审查：

- 1、 供应商没有违反招标文件关于联合体投标的相关约定；
- 2、 投标人按照招标文件要求递交投标保证金（交纳保证金的结果状态见已唱标的电子开标一览表）
- 3、 投标人按照招标文件要求提交了投标承诺函（见投标文件格式提交的投标承诺函）
- 4、 投标人按照招标文件的要求在投标文件中提交了《投标公开文件》（见投标文件格式要求提交的各个表格）
- 5、 投标文件没有无效签署的
- 6、 按照招标文件的报价方式、报价要求进行了报价且报价方案是唯一确定
- 7、 投标总价未超出采购预算的，如设定最高限价的，且未超出最高限价（投标报价见已唱标的电子开标一览表）
- 8、 投标有效期符合招标文件要求的
- 9、 投标文件响应招标文件中带★号的条款和指标
- 10、 投标文件未附带有采购人依法不能接受的条件；
- 11、 评标委员会认为投标人没有串通投标情形
- 12、 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，投标人按要求提供了报价合理性的书面说明或证明，且评标委员会认定投标人对此报价的书面说明或证明可以佐证此此报价的产品质量和具有合理履约能力予以通过审查。（备注：如果投标报价比采购人同级财政部门备案通过采购计划的采购预算价低 25%（含 25%）以上的，投标人的投标文件提供书面说明和成本清单等相关证明材料，评标委员会应当审查认定；或者投标人的报价比其他通过符合性审查的投标人报价低 25%（含 25%）以上的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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，并予以审查认定）。

13、无法律、法规、规章规定无效投标、未实质性响应的其他情形

备注：广东省财政厅办事大厅政府采购系统（下称“省厅公告系统”）于2017年1月1日起开始“固化”了招标公告的格式，暂时无法修改，因为我中心实行电子化政府采购活动，有关条款特别说明如下：

1、关于招标公告“三、采购项目预算金额（元）”和“四、采购数量”的问题，由于“省厅公告系统”固化的原因无法针对具体的项目作出具体描述，详细见本项目招标文件的“第一部分 投标邀请函”及“第二部分采购项目内容”。

2、关于招标公告“七、购买招标文件”的问题，我中心是公益类集采机构，按我市政府规定，政府采购活动不收费，供应商无需购买招标文件，可以在我中心网站上自由下载电子稿招标文件。

3、关于招标公告“十二、本公告期限（5个工作日）”的问题，报名时间按规定应当为“不少于5个工作日”，本项目招标文件规定的报名是指在网上报名，无需到现场报名，网上报名时间是不少于5个工作日。

### 三、报名时间和方式

（一）报名时间：自2019年02月28日08时30分至2019年03月24日17时30分（北京时间，下同）。

（二）报名方式：通过系统进行网上报名

1、交易平台集成数安时代科技股份有限公司（原广东省数字证书认证中心）GDCA数字证书系统（简称GDCA数字证书），投标人使用该公司发放的GDCA数字认证证书对电子唱标文件进行加密、签封、递交等招标投标活动的相关操作。

2、投标人需要预先领取GDCA数字证书，GDCA数字证书客户服务热线：**95105813**或者是由其提供全国各地的办理窗口，GDCA数字证书客户服务QQ号码：8008301560，GDCA数字证书网站：

<http://www.gdca.com.cn>。GDCA数字证书的相关信息可能会有变动，以GDCA数字证书的发证机构公布的信息为准。

3、GDCA数字证书只是投标人的“数字身份证”，登记前，GDCA数字证书与政府采购交易系统并无关联。只有成功自主登记后，政府采购交易系统通过GDCA数字证书对投标人的网上操作进行记录管理。

4、投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第21条、第22条的规定，通过IE浏览器访问惠州市公共资源交易中心网站

(<http://zyjy.huizhou.gov.cn/>) → 政府采购，可以预先阅读办事指南、常见问题解答、注意事项等栏目进行自主学习，由投标人下载相关操作手册，并按其提示说明进行网上操作。

5、投标人点击“政府采购：1. 自主登记数字证书” → 选择“供应商自主登记” → 点击“下一步”，完成 GDCA 数字证书自主登记，立即就可以参加该项目投标报名。

6、投标人通过交易平台完成投标报名后，需要预先自行到广东省财政厅网上办事大厅政府采购系统 (<http://www.gdgpo.gov.cn/>) 按规定进行供应商注册登记，广东省财政厅采购监管处（技术支持电话：020-83188500，83188586）对符合网上注册登记规定的供应商一般在 2 个工作日内完成网上审核，没有审核通过的供应商将会影响发布该项目中标公告。

（三）发布媒体：广东省政府采购网、惠州市公共资源交易网  
（上述两个平台同时发布，因技术推送的原因不一致的，以惠州市公共资源交易网为准）

#### 四、交纳保证金时间和方式

（一）网上交纳投标保证金时间：自 2019 年 02 月 28 日 08 时 30 分 至 2019 年 03 月 24 日 17 时 30 分 。投标人通过对公网上银行交纳投标保证金的，中国工商银行或中国银行对小额（一般是 5 万元以内）划转在周末不受影响，跨行划转由于受人民银行在周末不转帐的影响，因此，投标人通过中国工商银行或中国银行对公网上银行交纳投标保证金（小额）在周末不受影响，跨行不能通过中国工商银行或中国银行对公网上银行交纳投标保证金，银行窗口在周末不办理交纳投标保证金。

（二）本项目投标保证金为：人民币 100000.00 元，投标人在系统打印交纳投标保证金通知书，将投标保证金缴纳到投标保证金缴纳通知书中指定的帐号。

（三）投标保证金提交的要求：投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。提交投标保证金的供应商须已报名本项目。投标人与交款人名称必须一致，投标人必须从企业基本账户银行一次性缴交足额投标保证金，不接受现金或分批次缴款。非投标人缴纳的投标保证金无效。

（四）严禁投标人采用 EFT 系统(广东金融结算系统)方式缴纳投标保证金，如果采用此方式导致系统无法识别投标缴纳保证金信息，视为未按要求交纳投标保证金，由此造成后果由投标人自行承担责任。

（五）投标人交纳投标保证金后，请访问惠州市公共资源交易中心网站并登录系统自行核对保证金是否有效。系统自动核对投标人交纳投标保证金的金额、交纳时间以及是否从投标人基本账户转出等相关

情况。若发现上述情况均满足，但是系统仍视为无效，请自行检查投标人的企业基本帐户与交纳投标保证金的银行帐户是否一致，若不一致请及时在系统上修改企业基本帐户并上传开户银行的依据文件，并再重新对帐一次（或者重新汇入投标保证金），成功对帐之后才能提交电子唱标。系统将在采购活动结束后按“原渠道返回”方式退回投标保证金。

（六）为确保投标保证金交纳有效，请投标人在投标保证金截止时间前三天到银行缴交保证金。成功缴纳保证金时间以银行到达系统为准，逾期视为投标人自动放弃投标资格，由投标人自行承担责任。

## 五、提交电子唱标文件时间和方式

（一）提交电子唱标文件时间：自 2019 年 02 月 28 日 08 时 30 分至 2019 年 03 月 24 日 17 时 30 分，方式：通过系统提交。

网上递交电子唱标文件截止时间前未完成递交的电子唱标文件予以退回。由于未提交电子唱标将会影响到投标人在开标（含纸质唱标文件校核电子唱标）、评标、定标等环节的网上操作，因此，递交电子唱标文件截止时间后提交的电子唱标文件不予接受，并视为投标人自动放弃投标资格。

（二）递交纸质投标文件时间：2019 年 03 月 26 日 09 时 00 分至 2019 年 03 月 26 日 09 时 30 分，方式：通过现场提交。

递交纸质投标文件截止时间前进行投标签到，投标人现场递交纸质的唱标文件和投标文件，如果投标人没有递交纸质的唱标文件和投标文件或纸质唱标文件及投标文件没有按要求标记、盖公章、密封，将视为投标人放弃投标资格。

（三）开标当日，法定代表人或该项目被授权人的交易员必须**亲自**带上第二代身份证参加开标会议进行网上投标签到。缺少第二代身份证的，又不能出具《中华人民共和国居民身份证法》规定的相关身份证件（一般为居民户口簿和临时身份证），则不能进行投标签到，交易平台视为投标人自动放弃投标。

（四）交易员和随同人员在递交电子唱标文件时间截止前通过交易平台上预先进行了网上设置并提交，未在交易平台设置并提交的交易员、随同人员不能参加开标会议。

## 六、开标时间地点和方式

（一）开标时间：2019 年 03 月 26 日 09 时 30 分。

(二) 开标地点：惠州市大亚湾区科技创新园创新大厦 3 楼惠州市公共资源交易中心大亚湾分中心 1 号开标室。

(三) 开标方式：网上开标对已经提交了电子唱标的投标人由交易平台自动完成。

#### 七、开标现场将以纸质唱标文件校核电子唱标文件

网上解密电子唱标文件后，中心、采购人的工作人员将当众拆封纸质的唱标文件并现场核对电子唱标文件，经校核，如果发现纸质唱标文件与电子唱标文件内容不一致的，以现场提交的纸质唱标文件为准，并由投标人在打印出具的电子唱标文件一览表上签名确认修正。

八、本招标公告期限（5 个工作日）：**本招标公告期限（5 个工作日）自 2019 年 2 月 28 日至 2019 年 3 月 06 日止。**

#### 九、投标文件内容公开和原件备查

根据《惠州市政府采购电子交易规则》（惠府〔2014〕167 号）的有关规定，参加投标的投标人在投标文件中需要提交《关于资格响应一览表的声明函》、《信誉材料一览表》、《同类业绩一览表》、《投标人为本项目拟派出项目负责人情况表》、《投标人为本项目拟派出人员情况表》作为投标文件公开内容（简称《投标公开文件》），投标文件没有提供《投标公开文件》将列为供应商符合性审查不予通过的情形，并由评标委员会审查决定是否通过符合性审查。评标委员会发现《投标公开文件》存在虚假材料、虚假响应需要在评审报告中予以说明作为书面材料，可以向财政部门作为政府采购监管部门进行报告，并由财政部门处理。

采购人确认中标结果后发布中标公告时一并公布中标人的《投标公开文件》。参与投标的投标人可以查阅中标公告公布的中标人《投标公开文件》，发现中标人存有虚假响应或提供虚假材料谋取中标的情形，需要由政府行政部门出具或《投标公开文件》相关证明材料的颁证机构出具的书面材料予以佐证，可以依法提出质疑、投诉的权利。

现阶段的政府采购和公共资源交易的相关法律、法规的规定，交易中心作为采购代理机构没有政府采购行政执法权，不能对投标文件虚假材料进行调查、取证。交易中心接受采购人的委托在组织该项目

招标投标活动已进行了投标文件内容公开，如果参与投标的投标人质疑中标人的《投标公开文件》存在虚假材料或进行虚假响应时，需要由政府行政部门作为公权力部门或《投标公开文件》相关证明材料的颁证机构出具的书面材料予以佐证，参与投标的投标人作为质疑人如果缺少必要的、有效的证明材料将会认定为质疑不成立。

对于预算金额为 300 万元以上的项目或采购人自身认为有需要的项目，招标文件按规定约定了相关内容的原件备查，采购人代表认为有需要检查的，应当在评标会议上提出，并经评审小组同意后进行原件核查，以进一步辨别投标证明材料真伪。评审小组提出核查原件的，相关投标人应当配合，不予以配合的，视同放弃提供相关原件的权利。

**（备注：公开招标项目的 WORD 格式通用投标文件格式下载：可在交易系统“投标工具”→“参与采购项目”→“投标文件制作系统”→“上传投标文件”栏里，在“模版”列里下载投标文件格式参考模版。投标文件格式为投标人编制投标文件提供参考，最终格式将以招标文件为准。）**

#### 十、质疑受理的单位名称、地址、联系人、联系方式

质疑受理的单位名称：惠州市中大惠亚医院

质疑受理的单位地址：大亚湾区中心北路 186 号

质疑受理的联系人：杨小姐

质疑受理的联系电话：0752-6516998

#### 十一、采购人、集中采购机构的名称、联系方式

##### （一）采购人

单位名称：惠州市中大惠亚医院

联系人：杨小姐

联系电话：0752-6516998

##### （二）集中采购机构

单位名称：惠州市公共资源交易中心大亚湾分中心

项目负责人：胡小姐

联系电话：0752-5191968

联系地点：惠州市大亚湾区科技创新园创新大厦 3 楼

惠州市公共资源交易中心大亚湾分中心

2019 年 02 月 28 日



## 第二部分 采购项目内容

### 2.1 供应商资格

### 2.2 投标总体要求

### 2.3 采购需求

### 2.4 商务要求

# 第二部分 采购项目内容

## 2.1 供应商资格

序号	供应商资格	资格要求
1	符合《政府采购法》第二十一条和第十二条规定的供应商；	符合《政府采购法》第二十一条和第十二条规定的供应商；
2	应当独立于采购人和集中采购机构；	应当独立于采购人和集中采购机构；
3	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条和第二十二条规定；	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条和第二十二条规定；
4	本项目不接受关联企业投标；	本项目不接受关联企业投标；
5	投标人声明在参与政府采购活动前三年未有重大违法记录、没有不良信用记录，并按采购文件要求提供了相关证明材料。	投标人声明在参与政府采购活动前三年未有重大违法记录、没有不良信用记录，并按采购文件要求提供了相关证明材料。

## 二、符合性评审

序号	供应商资格	资格要求
1	供应商没有违反招标文件关于联合体投标的相关约定；	供应商没有违反招标文件关于联合体投标的相关约定；
2	投标人按照招标文件要求递交投标保证金（交纳保证金的结果状态见已唱标的电子开标一览表）	投标人按照招标文件要求递交投标保证金（交纳保证金的结果状态见已唱标的电子开标一览表）
3	投标人按照招标文件要求提交了投标承诺函（见投标文件格式提交的投标承诺函）	投标人按照招标文件要求提交了投标承诺函（见投标文件格式提交的投标承诺函）
4	投标人按照招标文件的要求在投标文件中提交了《投标公开文件》（见投标文件格式要求提交的各个表格）	投标人按照招标文件的要求在投标文件中提交了《投标公开文件》（见投标文件格式要求提交的各个表格）
5	投标文件没有无效签署的	投标文件没有无效签署的
6	按照招标文件的报价方式、报价要求进行了报价且报价方案是唯一确定	按照招标文件的报价方式、报价要求进行了报价且报价方案是唯一确定
7	投标总价未超出采购预算的，如设定最高限价的，且未超出最高限价（投标报价见已唱标的电子开标一览表）	投标总价未超出采购预算的，如设定最高限价的，且未超出最高限价（投标报价见已唱标的电子开标一览表）
8	投标有效期符合招标文件要求的	投标有效期符合招标文件要求的
9	投标文件响应招标文件中带★号的条款和指标	投标文件响应招标文件中带★号的条款和指标
10	投标文件未附带有采购人依法不能接受的条件；	投标文件未附带有采购人依法不能接受的条件；
11	评标委员会认为投标人没有串通投标情形	评标委员会认为投标人没有串通投标情形
12	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，投标人按要求提供了报价合理性的书面说明或证明，且评标委员会认定投标人对此报价的书面说明或证明可以佐证此此报价的产品质量和具有合理履约能力予以通过审查。（备注：如果投标报价比采购人同级财政部门备案通过采购计划的采购预算价低 25%（含 25%）以上的，投标人的投标文件提供书面说	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，投标人按要求提供了报价合理性的书面说明或证明，且评标委员会认定投标人对此报价的书面说明或证明可以佐证此此报价的产品质量和具有合理履约能力予以通过审查。（备注：如果投标报价比采购人同级财政部门备案通过采购计划的采购预算价低 25%

	<p>明和成本清单等相关证明材料，评标委员会应当审查认定；或者投标人的报价比其他通过符合性审查的投标人报价低 25%（含 25%）以上的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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，并予以审查认定）。</p>	<p>（含 25%）以上的，投标人的投标文件提供书面说明和成本清单等相关证明材料，评标委员会应当审查认定；或者投标人的报价比其他通过符合性审查的投标人报价低 25%（含 25%）以上的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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，并予以审查认定）。</p>
13	<p>无法律、法规、规章规定无效投标、未实质性响应的其他情形</p>	<p>无法律、法规、规章规定无效投标、未实质性响应的其他情形</p>

## 2.2 投标总体要求

本项目为交钥匙工程，投标人按招标文件给定的货物服务的数量、技术参数要求进行报价，投标人报价包含所有工作等的一切费用。

惠州市公共资源交易中心

## 2.3 采购需求

序号	名称	编码	技术规格	单位	数量	图片	备注
	医疗运送和卫生保洁	YLYSHWSBJ		项	1.0		

# 详细采购需求

## 一、采购项目的基本信息

(一) 采购计划编号：【财采字 20190040】

(二) 采购项目名称：2019-2021 年惠州市中大惠亚医院医疗运送及卫生保洁服务采购项目

(三) 采购方式：公开招标

(四) 推荐候选人名单和满足开标条件的数量

(1) 公开招标推荐中标候选人和满足开标条件的数量

该项目中标候选人的数量设置为 1 名，评审委员会将按评标总得分由高到低的排名顺序，推荐第一名投标人为中标候选人，其次者可根据需要预设为替补候选人（1 名）。

该项目满足开标条件的数量设置为不少于 3 家，开标前的投标人数量或经评审小组对投标文件进行资格性、符合性审查少于此要求的，将予以废标。

(五) 定标方法

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）的有关规定，采购人按照该项目评审小组依法推荐的中标候选人顺序依法依规确定该项目的中标人。

(六) 本项目未分包采购。

本项目不适用招标文件第三部分“投标人须知”的“二、招标文件中（十一）关于项目进行分包”及“三、投标文件中（三）投标文件编制第 1 点”等相关分包的内容。

(七) 有效报价要求

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，投标人按要求提供了报价合理性的书面说明或证明，且评标委员会认定投标人对此报价的书面说明或证明可以佐证此此报价的产品质量和具有合理履约能力予以通过审查。（备注：如果投标报价比采购人同级财政部门备案通过采购计划的采购预算价低 25%（含 25%）以上的，投标人的投标文件提供书面说明和成本清单等相关证明材料，评标委员会应当审查认定；或者投标人的报价比其他通过符合性审查的投标人报价低 25%（含 25%）以上的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，

评标委员会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，并予以审查认定)。

投标风险提示：

(1) 投标报价比采购人同级财政部门备案通过采购计划的采购预算价低 25% (含 25%) 以上，评标委员会认为此报价有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人的投标文件提供书面说明和成本清单等相关证明材料，评标委员会认定投标文件对此报价的书面说明或证明可以佐证此此报价的产品质量和具有合理履约能力予以通过审查。(简称“有效报价提示一”)

(2) 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低 25% (含 25%) 以上，此情形是评标委员会根据市场竞争的现场情况来认为此报价有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人按评标委员的要求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。评标委员会认定投标人对此报价的书面说明或证明可以佐证此此报价的产品质量和具有合理履约能力予以通过审查。(简称“有效报价提示二”)

(3) 投标人可以有预见地参照“有效报价提示一”情形的要求，投标文件预先提供书面说明和成本清单等相关证明材料，也可以预先准备好书面说明和必要的相关证明材料。如果评标委员会认为此报价有可能影响产品质量或者不能诚信履约而要求投标人作出书面说明或必要时提交相关证明材料，投标人能够在评标现场合理的时间内提供。如果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。

(八) 联合体投标

本项目不接受联合体投标，不允许投标人对本招标项目进行违法分包和转包。

(九) 政策扶持功能。

根据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库〔2011〕181号)的有关规定，采购人依法确定本项目对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 8% (6%-10%) 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

序号	扶持名称	详细要求
1	非专门面向中小企业的的价格优惠	采购人对小型和微型企业产品的价格给予 <u>8</u> % (从 6%-10% 选定, 采购人可默认 8%) 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。

## 二、采购预算和报价方式

(一) 采购预算: 人民币 9302464.00 元, 服务期 2 年, 该项目采购预算作为最高限价。

(二) 报价方式: 按总价报价的报价方式

(三) 报价要求:

1、供应商的报价需要符合本项目第二部分采购项目内容之“一、采购项目的基本信息”关于有效报价的要求。

2、未按报价方式要求进行投标报价的, 其投标无效, 由评委会在符合性审查中不予通过。

## 三、投标人资格条件

### (一)、供应商资格条件审查

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十一条和第二十二条规定的供应商;

2、应当独立于采购人和集中采购机构;

3、符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条和第二十二条规定;

4、本项目不接受关联企业投标;

5、投标人声明在参与政府采购活动前三年未有重大违法记录、没有不良信用记录, 并按采购文件要求提供了相关证明材料。

备注: 根据供应商资格条件的第 1 条、第 2 条、第 3 条、第 4 条的规定, 投标文件需要提交《关于资格响应一览表的声明函》及对应的资格条件证明材料 (可以参见《附件二: 一般投标格式文件》, 一般包括但不限于《关于资格响应一览表的声明函》、《法定代表人委托授权书》、《投标人在参与政府采购活动前三年未有重大违法记录、不良信用记录的声明函》), 投标人可以参考投标文件格式出具

书面材料。如果本项目允许独立承担民事责任的自然人参加投标将会预先约定，如果没有约定视为自然人不能参加。同时，对法律、法规的相关依据进行说明如下：

《中华人民共和国政府采购法》第二十一条：供应商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。

《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下列条件：

- （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）法律、行政法规规定的其他条件。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）第十八条：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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## （二）供应商符合性审查：

- 1、供应商没有违反招标文件关于联合体投标的相关约定；
- 2、投标人按照招标文件要求递交投标保证金（交纳保证金的结果状态见已唱标的电子开标一览表）；
- 3、投标人按照招标文件要求提交了投标承诺函（见投标文件格式提交的投标承诺函）；
- 4、投标人按照招标文件的要求在投标文件中提交了《投标公开文件》（见投标文件格式要求提交的各个表）；
- 5、投标文件没有无效签署的；
- 6、按照招标文件的报价方式、报价要求进行了报价且报价方案是唯一确定；
- 7、投标报价未超出采购预算的，如设定最高限价的，且未超出

最高限价（投标报价见已唱标的电子开标一览表）；

8、投标有效期符合招标文件要求的；

9、投标文件响应招标文件中带★号的条款和指标；

10、投标文件未附带有采购人依法不能接受的条件；

11、评标委员会认为投标人没有串通投标情形；

12、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，投标人按要求提供了报价合理性的书面说明或证明，且评标委员会认定投标人对此报价的书面说明或证明可以佐证此此报价的产品质量和具有合理履约能力予以通过审查。（备注：如果投标报价比采购人同级财政部门备案通过采购计划的采购预算价低 25%（含 25%）以上的，投标人的投标文件提供书面说明和成本清单等相关证明材料，评标委员会应当审查认定；或者投标人的报价比其他通过符合性审查的投标人报价低 25%（含 25%）以上的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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，并予以审查认定）；

13、无法律、法规、规章规定无效投标、未实质性响应的其他情形。

#### 四、本项目采购需求

（一）本项目采购的目标

（二）本项目采购清单的情况

1、本项目采购清单

采购人确定本项目的主要标的公开事项，包括：医疗运送及卫生保洁项目、二次装修开荒、3米以上外墙及玻璃幕墙等。发布中标公告时，**主要标的为货物类**将公布主要标的的品牌、型号规格、价格等公开事项。供应商按照要求填写《主要标的公开事项》（见投标文件格式）在投标文件中予以响应。供应商根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应具备相应资质条件且不得再次分包。**主要标的为服务类**将公布服务时限、价格

等公开事项,由于开标一览表已经包括了服务时限、价格的公开事项,投标人无需再填写《主要标的公开事项》。

序号	类别	标的名称	数量	单位	最高限 单价	服务时 限	主要标 的
					(元)		
1	服务	医疗运 送以及 卫生保 洁	122	人	3100	24	是
2	服务	二次装 修开荒	20000	平方	2	24	是
3	服务	3米以 上外墙 及玻璃 幕墙	36416	平方	2	24	是

## 2、采购清单具体要求

1、标的名称				
序号	服务名称	服务要求	关键服务说明	主要标 识指标
1	医疗运送服务	35人		是
2	卫生保洁服务	80人		是
3	绿化养护服务	3人		是
4	保育员服务	4人		是
5	3米以上外墙(玻璃) 清洗服务	1项		是
6	二次装修开荒服务	1项		是

### 第一项、医疗运送服务(35人)

(一) 服务范围: 惠州市中大惠亚医院内临床医疗运送工作、急诊出车搬运病人、临时性的物品搬运工作、特殊的应急任务。

(二) 服务时间：医疗运送服务实行 24 小时服务，随叫随到。

A 岗：07:30-12:00；14:30-18:00 ； B 岗：07:30-15:30；

C 岗：18:00-01:00； D 岗：01:00-08:00

(三) 服务内容

#### 1、转运患者

接送患者检查、治疗、会诊、转科；送手术患者手术；接手术麻醉复苏后的患者回病房；急诊 / 医疗队出车担架搬运患者；接送需要工具运送的入院或出院的患者等患者转运工作。

#### 2、运送标本

收集运送标本到各检验室、实验室、病理科等；回收使用后的空血袋。

#### 3、传递医疗文件

处方/检查单订价、记账，检查单预约，出院结账，送会诊单、办理有问题的处方、办理退费手续，送病历修改，复印病历，送取病区文件等。

#### 4、运送临床科室日常物资

(1) 按病区要求到党政办、后勤科领送办公物资、报纸、资料、医疗物资等到指定位置，做好登记、交接手续。

(2) 按病区要求及时运送氧气或其它医用气体，保证科室使用。

(3) 收送其它物品，如运送科室小型仪器、设备院内送修、报废等工作。

(4) 搬运临时性的物品及中央采购设备（空调、冰箱、电脑、

打印机等)。

(5) 下收下送供应室物品，做好登记交接手续。服从供应室工作、时间安排。

(6) 运送药品(包括口服药、针剂药、中药、外用药、静脉配液、夜间取药等)及时、准确、不损坏、不丢失。服从药剂科工作及时间安排。

(7) 在辅助检查科室门口安排驻点人员，负责接收送来检查的住院病人，协助病人进出检查室，协助观察在等候时的病人情况。如有异常，及时报检查室医务人员。病人检查完毕，及时通知运送人员接回病房。

#### (四) 服务质量要求

##### (1) 转运患者

① 按需选用合适的运送工具，操作前检查运送工具(车床、轮椅)，确保工具性能良好。

② 严格执行查对制度，核对患者腕带上的姓名、床号、住院号、检查时间、检查项目、送往地点、需携带的物品/药物及是否需医务人员、家属陪同转运等。

③ 跟患者做好解释，交待清楚接送时间、地点及注意事项，并留运送工人联系电话。

④ 转运途中，做好防跌倒措施，注意保暖，运送速度不能过快，注意上下坡时患者头朝上，保持舒适体位，同时全程观察患者情况，如有病情变化，需呼叫附近的医务人员帮忙及马上通知相关科室及报

告主管。

⑤与医务人员做好交接登记。

⑥急转运30分钟内送达。特殊、班内未完成的工作需做好登记及交班。

⑦每天做好运送工具清洁、消毒、登记工作，每天更换车床床单、枕套、被套，随脏随换。

⑧按控感要求做好传染病患者转运各项隔离措施。专人转运，做好个人防护，运送后及时消毒运送工具。每周检修运送工具，确保性能完好、低噪音。

## (2) 运送标本

①按规定巡收送检标本。周一至周五上午每半小时，下午每小时到病区巡送一次，周六日、急诊的标本及血气分析，急配血等标本随叫随送。

②急标本15-30分钟内送达检验地点，保留交接签名凭证。送配血标本，做好查对、登记、交接，急配血15-30分钟送到血库。

③血气分析需要及时取回检验报告。取送抽血管、留尿壶 / 盆 / 管等。跟医院汽车送标本到防疫站并取回结果。

④使用专用密封箱送检，不得随地乱放标本，不得丢失、泄露、损坏、混淆、污染。戴手套的手不得触摸电梯按钮、门把等污染环境。

⑤传染病患者的标本由专人使用专具密闭及时送检，做好个人防护，严格执行消毒隔离措施，防止交叉感染。

⑥清洁消毒标本箱、标本室。每晚用消毒液浸泡消毒标本箱一次，

紫外线灯消毒标本室一次，紫外线灯用75%酒精每周清洁一次，每季紫外线灯监测一次，并做好记录。

⑦送错或打烂标本及时上报病区护长和主管部门解决，不得擅自处理。

⑧特殊或班内未能完成的任务，需做好登记及交班。

⑨按规定时间回收病区输血的空血袋并送回输血科。

### (3) 传递医疗文件

①及时准确传送医疗文件。周一至周五正常上班时间每小时上病区收送检查单、处方等医疗文件一次；急医疗文件30分钟内收送。

②下午下班前及时送回已记帐、预约的检查单到病区，并做好交接签收。

③使用资料袋袋装收送，做到无遗失，如遗失，需上报病区护长和主管部门解决，遗失交费单照价赔偿。

④特殊或本班内未能完成的任务，需做好登记及交班。

### (4) 运送物资

①按各项物资运送流程、时间、线路规范完成任务，急需物品30分钟内送达。

②出入手术室、重症病区，按要求更换出入鞋 / 衣服或鞋套，污车走污物专梯，雨天做好物品的遮挡。

③运送时不超载，速度不宜过快，防止碰撞行人及设施，造成伤害 / 损失，需承担一切责任。

④每天检查运送工具性能，清除车轮内杂物、上油、打气、维修，

保持性能良好。

⑤车辆使用后，摆放在规定的地点，做好清洁、消毒、记录。

⑥按病区领单，准确按时领取后勤科物品，做好物品交接登记，出现问题及时纠正。

⑦每天科室被服出洗、回送现场清点和签收，干净被服按规定入柜。每周二次出洗医务人员工作服，每周一次出洗值班房床被，出洗污衣 / 被服必须用指定包布盛装。

⑧按供应室要求的流程、时间、线路、车辆等送消毒物品至病区，与护士交接签收并按规定入柜；每天回收1~2次污器械送回供应室并与护士交接签收；每天做好运送车辆的清洁消毒记录。

⑨及时运送氧气或其它医用气体。运送时做好固定，不能随处放置，注意防火防震防油。瓶外挂气体名称和警示标志，注意区分气体的种类，避免送错。做好领用的交接记录。

⑩贵重精密仪器设备需使用科室专人指导陪同下搬运。

(5) 运送药品(遗失/打烂照价赔偿)

①按药库要求，提前一天到病区收集葡萄糖、药品领单，次日按单送药品到病区，与护士交接签收并按规定入柜。

②按配置中心、中心药房发送批次时间、线路、车辆要求，安全、及时、准确、密封上锁运送配置液、药品到病区指定地点，与护士签收并回送药箱，不得将药箱放置在电梯口、楼梯口等。无遗漏，无丢失。

③到门诊药房取中药、西药，取中心药房非开放时间的急诊药品。

(6) **急诊科 120 担架员**：①上班时间不能离岗，随时注意 120 出车呼叫，做好出车准备。②检查 120 车上的担架床、铲式担架、软式担架及轮椅的性能，保证安全。③听到出车呼叫马上到急诊科门口候车（不能超过 3 分钟）。④下车前注意带齐有关物品（楼梯担架、心电图机、氧气袋等）及时跟上急救团队，提供快捷的急救服务。⑤到达现场要听从医护人员的指挥，不能随意使用病人家里的一切与抢救无关的物品，如有特别紧急的情况，经病人家属同意后方可使用。⑥不能在急救现场吸烟、闲聊以及进行一些与急救无关的活动。不能讨论及随意向患者及家属交代病情。⑦转运病人要听从医护人员的指挥，注意操作安全（病人和自身）。⑧回院后协助安置病人（过床、把病人推到相应的诊室或抢救室）。⑨熟练掌握救护车内的转运车床，转运过程中保证患者安全。⑩负责救护车内的卫生清洁，每天用含氯消毒剂擦拭车内物品表面，每天早上 7:00 紫外线消毒救护车，保持车内的卫生。负责急诊氧气筒的充氧工作。

★(7) 运用信息：建立医疗运送和卫生保洁信息化管理平台，实现人员定位、派工、抢单等信息化综合管理，提高工作效率，提升服务质量。

①中标公司必须在合同签订日起三个月内完成中央运送系统APP平台安装调试。

②中标公司负责派工作人员对系统APP平台的培训与指导。

③APP平台要求提供Android和IOS两种版本。

④中央运送系统APP平台调度中心、用户管理、院区管理、数据

中心、图表分析等功能。

(8)总体要求：安全、准确、及时、舒适、可追溯。

### (五) 医疗废物运送相关要求

(1) 掌握国家相关法律、法规、及有关规范性文件的规定，熟悉院方制定的医疗废物管理规定、工作流程和各项工作要求。

(2) 做好职业卫生安全防护措施，掌握被医疗废物刺伤、擦伤等的处理措施。

(3) 掌握医疗废物分类收集、运送、暂时贮存的正确方法和操作程序，并做好记录。

① 负责医疗垃圾的接管、登记、称重、汇编、转运、移交、清洁消毒管理等；严格称重、交接、运送，防止医疗废物的泄露、流失而造成不良社会事件。配合国家文明城市、卫生城市的复评，把规范的医疗废物的管理常态化。发生医疗废物流失、泄漏、扩散等意外事故时，及时上报，及时处理。

② 负责医疗垃圾站的管理。包括（a、医疗废物和生活垃圾必须严格分开存放，医疗废物按感染性废物、病理性废物、损伤性废物、药物性废物、化学性废物分类收集，不得露天存放医疗废物，医疗废物的暂时存放时间不得超过 2 天； b、医疗废物存放点的门必须上锁，专职人员按要求对暂存的医疗废物计数称重并填写交接单，双方确认签名后，保存交接单每月底交我院总务科。 c、集中处理：医疗废物统一交给指定的医疗废物处置单位集中处理，交接工作由专职人员完成。医疗废物交给医疗废物处置单位时，与医疗废物处置单位做好交

接，计数称重；并要求对方提供转移联单签名确认，每月交我院感染管理科核对汇总；医疗废物存放点必须每天进行清洁和消毒处理，每天用紫外线消毒 2 小时。d、我院将不定时进行检查，如发现未按规定操作，将予处罚。）

## 第二项、卫生保洁服务

### （一）服务范围

惠州市中大惠亚医院卫生保洁、临时性工作及时急任务。

### （二）服务内容

区域	序号	工作内容	要求
门诊	1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）	每日 3 次/随时
	2	扫、湿拖 / 尘推地面，按需消毒	每日 2 次/随时
	3	清洁办公室、护士站、治疗室、诊室、库房等	每日 1 次/随时
	4	擦拭电脑、电话、各种医用、冰箱等低处电器表面	每日 1 次
	5	清洗、擦拭洗手池、水龙头	每日 2 次
	6	擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面、墙面、天花等）	每日大清洗 2 次/随时（大厅厕所 3 次）
	7	清洗、消毒污洗间室内设施及清洁工具，打包、称重医疗废物并做好记录，整理物品	每日 2 次/随时
	8	擦拭窗台、阳台、栏杆、玻璃护栏、花盆、开关盒、垃圾桶等	每日 1 次
	9	消毒水擦拭楼梯扶手、吸阶梯尘	每日 1 次
	10	清洁电梯轿厢，清理电梯槽杂物	每 2 次/随时
	11	消毒电梯，做好记录	每日 1 次/随时
	12	巡视保洁，劝阻吸烟	随时
	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 1 次
	14	高处除尘，天花板、高处墙面、梁、窗帘架等	每周 1 次
	15	擦拭高处标牌、宣传栏/架、壁挂物、显示屏幕	每周 1 次/随时
	16	擦洗灯具、排气扇、出风口等高处设备	每周 1 次

17	非医疗不锈钢物体表面上钢油保养	每周 1 次
18	擦拭门、门框、窗框及玻璃	每周 1 次
19	清扫飘檐杂物	每周 1 次/随时
20	按需领物	每周 2 次/随时
21	整理、更换诊床床单, 拆换床上用品	每周 2 次/随时
22	机洗地面	每 2 周 1 次
23	大理石柱、墙面清抹	每月 1 次
24	完成院内外勤工作	随时
25	完成门诊各科室特殊工作	按科室要求

区域	序号	工作内容	要求
急诊科	1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）	每日 3 次/随时
	2	扫、尘推地面	每日 3 次/随时
	3	消毒水湿拖地面	每日 3 次/随时
	4	清洁办公室、护士站、治疗室、配剂室等	每日 2 次/随时
	5	清洁值班房、示教室、库房等	每日 1 次
	6	擦拭电脑、电话、仪器（各种医用器材）、冰箱等低处电器表面	每日 1 次
	7	清洗、擦拭诊室洗手池、水龙头	每日 3 次
	8	擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面、墙面、天花等）	每日大清洗 3 次/随时
	9	消毒水擦拭车床、轮椅，做好记录，更换车床床单枕套	每日 1 次/随时
	10	消毒水擦拭治疗车、输液架、设备带等设备设施	每日 1 次/随时
	11	擦拭窗台、阳台、栏杆、花盆、开关盒、垃圾桶等	每日 1 次
	12	床单位消毒（一床一巾），终末消毒，更换水壶塞	每日 1 次/随时
	13	清洗、消毒污洗间室内设施及清洁工具，整理物品	每日 2 次/随时
	14	清洗、消毒便盆	每日 2 次/随时
	15	更换浸泡消毒液	每周 2 次/随时

16	完成外勤工作：送垃圾到垃圾场、更换氧气瓶等，按需出车（担架员）	按需
17	巡视保洁，劝阻吸烟	随时
18	消毒水擦拭病历夹，清洗、消毒血压计袖带	每周 1 次
19	车床、轮椅上油，去除轮子杂物，轮胎打气	每周 1 次/随时
20	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
21	高处除尘（含天花板、高处墙面、梁、窗帘架等），无积尘、污迹	每周 1 次
22	擦拭高处标牌、宣传栏/架、壁挂物、显示屏幕	每周 1 次
23	擦洗灯具、排气扇、出风口等高处设备	每周 1 次
24	非医疗不锈钢物体表面的保养	每周 1 次
25	擦拭门、门框、窗框及玻璃清扫飘檐杂物	每周 1 次
26	清洗地垫	每周 2 次
27	消毒紫外线灯，消毒水擦拭治疗仪器表面	每周 1 次/随时
28	领物	每周 2 次/随时
29	整理、更换诊床床单，拆换床上用品	每周 2 次/随时
30	出洗工衣、更换值班房被服	每周 2 次
31	机洗地面	每 2 周 1 次
32	大理石柱、墙面清抹	每月 1 次
33	清洗屏风、窗帘（污染时随时拆换）	每月 1 次/随时
34	完成急诊科特殊工作	按科室要求
35	半小时巡洗公共卫生间一次。不定时清洗便盆，保证足够供应。	
36	协助救护车送回的病人过床。担架员每天消毒救护车（含紫外线消毒），更换车上被服；接送疑似传染病时，每次消毒。	
37	消毒传染、死亡病人床单位并铺床。	
38	每周全面抹洗输液架、车床、轮椅。	

区域	序号	工作内容	要求
----	----	------	----

重症医学科	1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）	每日 3 次/随时
	2	扫、尘推地面	每日 3 次/随时
	3	消毒水湿拖地面	每日 3 次/随时
	4	清洁值班房、库房等	每日 1 次
	5	清洁办公室、护士站、治疗室、配剂室等	每日 2 次/随时
	6	擦拭电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面	每日 1 次
	7	清洗、擦拭室内洗手池、水龙头	每日 3 次
	8	擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面等）	每日大清洗 3 次/随时
	9	消毒水擦拭车床、轮椅，做好记录，更换车床床单枕套	每日 1 次/随时
	10	消毒水擦拭治疗车、输液架、设备带等设备设施	每日 1 次/随时
	11	床单位消毒一床一巾一毛巾/一次性擦手巾消毒	每日 2 次/随时
	12	清洗拖鞋、防滑地垫	每日 1 次
	13	终末消毒	随时
	14	清洗、消毒血压计袖带、防护带、药杯	随时
	15	清洗、消毒各种引流瓶、引流管	每日 2 次/随时
	16	清洗、消毒污洗间室内设施及清洁工具，整理物品	每日 2 次/随时
	17	擦拭窗台、阳台、栏杆、玻璃护栏、花盆、开关盒、垃圾桶	每日 1 次
	18	看守门口，保持安静整洁	随时
	19	巡视保洁，劝阻吸烟	随时
	20	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
	21	高处除尘（含天花板、高处墙面、梁、窗帘架等），无积尘、污迹	每周 1 次
	22	擦拭高处标牌、宣传栏/架、壁挂物、显示屏幕	每周 1 次/随时
	23	擦洗灯具、排气扇、出风口等高处设备	每周 1 次
	24	非医疗不锈钢物体表面的保养	每周 1 次
	25	擦拭门、门框、窗框及玻璃	每周 1 次
	26	窗帘拆换（污染时随时拆换）	每季 1 次
	27	完成重症科特殊工作	按科室要求

区域	序号	工作内容	要求
手术麻醉	1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）	随时
	2	扫、尘推地面	每日 2 次/随时
	3	机器清洗尘推罩、地拖头	每日 1 次
	4	消毒水湿拖手术室外通道地面	每日 2 次/随时
	5	湿拖办公室、休息间、更衣室等区域	每日 2 次/随时
	6	擦拭办公室的电脑、电话、桌、椅、桌、柜、门把手	每日 1 次/随时
	7	擦拭通道摆放的仪器，擦拭气动物流站口设施	每日 1 次
	8	清洁洗手池、水龙头	每日 3 次/随时
	9	擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面等）	每日大清洗 4 次/随时
	10	消毒水擦拭车床、轮椅，做好记录，更换车床床单、被套、枕套	每日 1 次/随时
	11	清洁、消毒手术间室内的物品设备设施	每日开台前 1 次
	12	接台手术之间，迅速清理手术床、工作台及使用后的物品等，并进行有效清洁和消毒	随时
	13	术后终末清理手术间包括：地面、桌面、手术床、吊塔、电刀、脚踏、盐水柱、无影灯、地桶盆、吸瓶、治疗车、器械车、有血渍墙壁等	随时
	14	清洁非手术间备用仪器设备，必要时消毒	每日 1 次
	15	清洁、消毒复苏室内的物品设备设施	每日 1 次
	16	清洗消毒拖鞋	每日 1 次机洗
	17	清洗防滑地垫	每周 2 次
	18	清洗、消毒血压计袖带、防护带、铅衣，清洁气流罐	每周 1 次/随时
	19	清洗、消毒污洗间室内设施及清洁工具，整理物品	每日 2 次/随时
	20	擦拭窗台、阳台、不锈钢护栏、开关盒、垃圾桶	每日 1 次
	21	看守门口，引导工作人员入室，保持安静整洁	随时
	22	巡视保洁，劝阻吸烟	随时
	23	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
	24	高处除尘（含天花板、高处墙面、梁、窗帘架等），无积尘、污迹	每周 1 次

25	擦拭高处标牌、宣传栏/架、壁挂物、显示屏幕	每周 1 次/随时
26	擦洗灯具、排气扇、排风口等	每周 1 次
27	非医疗不锈钢物体表面的保养	每周 1 次
28	擦拭门、门框、窗框及玻璃	每周 1 次
29	手术麻醉科全面清洁	每周 1 次
30	窗帘拆换（污染时随时拆换）	每季 1 次
31	到供应科、设备科领物，下收下送物品到供应室，运送麻醉复苏病人到病房、送标本等外勤工作	随时
32	完成手术麻醉科特殊工作	按科室要求

区域	序号	工作内容	要求
住院病区	1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）	每日 2 次/随时
	2	扫、尘推地面	每日 2 次/随时
	3	湿拖地面，按需消毒（特殊区域按需清洁、消毒）	每日 1 次/随时
	4	清洁办公室、值班室、示教室、库房等	每日 1 次/随时
	5	清洁护士站、配剂室、治疗室等	每日 2 次/随时
	6	清洁洗手池、水龙头	每日 1 次/随时
	7	擦拭电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、冰箱等低处电器表面	每日 1 次
	8	擦拭窗台、阳台、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、意见箱、垃圾桶	每日 1 次
	9	擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面、墙面、天花等）	每日大清洗 2 次/随时
	10	床单位终末消毒	随时
	11	清洁消毒床单位（一床一巾）	每日 1 次/随时
	12	消毒水擦拭车床、轮椅，做好记录，更换车床床单枕套	每日 1 次/随时
	13	冲开水	每日 2 次/随时
	14	擦拭水壶外壳、更换消毒水壶塞	每日 1 次/随时
	15	擦拭吸痰机、负压器等医疗仪器的表面	每日 1 次/随时
	16	清洗、消毒污洗间室内设施及清洁工具，整理物品	每日 2 次
	17	擦拭门、门框、窗框、玻璃、进/出风口表面	每周 1 次
	18	擦拭低处墙面、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道	每周 1 次

19	保养非医疗不锈钢物体表面	每周 1 次
20	擦拭高处标牌、壁挂物、宣传栏、挂物等	每周 1 次
21	消毒清洗血压计袖带、输液架、治疗盘、气垫床、药柜、药托、急救药品车、病历牌外表等物品	每周 1 次
22	更换消毒浸泡液	每周 2 次/随时
23	用碧丽珠清洁保养皮沙发	每周 1 次
24	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
25	擦拭灯具、排气扇、风扇等表面	每月 1 次
26	地面机洗	按实际情况
27	巡视保洁	随时
28	出洗工衣、更换值班房被服	每周 2 次
30	完成科室特殊工作	按科室要求

区域	序号	工作内容	要求
院内 外围	1	收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）	每日 4 次/随时
	2	大清扫（早上 7 点前，下午 2 点前）	每日 2 次
	3	巡扫	随时
	4	清洗垃圾桶、花基	每日 1 次/随时
	5	清理花盆、绿化带垃圾（0.5 米处）	随时
	6	清理路面杂物（如废弃的木板、碎砖等）	每日 1 次/随时
	7	清理“牛皮癣”	每日 1 次/随时
	8	清理下水道、明渠垃圾杂草等	每日 1 次/随时
	9	清洁标示牌、栏杆、灯箱、宣传栏，清除过时宣传版	每周 1 次/随时
	10	保养不锈钢的扶栏	每周 1 次
	11	清洗下水道、明渠	每周 1 次/随时

12	清理天面垃圾、杂草、杂物等	每周 1 次/随时
13	清洁雨篷、连廊天面、墙面、柱面等	每周 1 次/随时
14	路面大冲洗	每周 1 次/随时
15	擦拭路灯、连廊天花等高处	每月 1 次
16	各号楼外墙清洗	每年至少一次

### （三）服务时间

临床科室：

A岗：06：30—12：00；14：30—17：30

B岗：06：30—15：30；

C岗：06：30—11：30；14：30—18：00

D岗：18：00—6：30；

非临床科室：07：00—12：00，14：30—17：30

院内外围、公共区域：06：15—21：00（弹性排班）。

注：若上班时间与实际需要不符时，则双方另行协商调整。

1、06：30前上班人员，8：00—8：30为早餐时间。

2、手术麻醉科、急诊科、产房24小时保洁。

3、安排人员进行非正常保洁时间公共区域的巡扫。

4、安排人员负责全院科室午间、夜间应急保洁工作。

5、安排人员处理应急任务。

### （四）服务质量要求

序号	项目	质量要求
1	厕所	1、保持洁净、无臭、通畅、地面干爽；2、清洁用具摆放整齐；3、保持室内无“牛皮癣”；4、使用空气清新剂等；

		5、每天4点前报障（公共区域）。
2	垃圾桶	1、垃圾箱内垃圾满2/3则清倒，日产日清；2、表面无污垢、无异味、内胆垃圾胶袋不外露、摆放位置合理；3、每天清洗消毒；4、发现损坏及时报障。
3	禁烟	1、垃圾桶盖无积存烟头；2、周围环境烟头及时清扫；3、发现吸烟及时劝阻。
4	楼梯	1、地面保持干净，无烟头、无水迹；2、墙壁清洁手摸无明显灰尘，无张贴、无蜘蛛网、污迹；3、门窗玻璃扶手干净、无污迹、手摸无灰尘，玻璃明亮，无手印。
5	墙壁、天花、风口、灯具	无蜘蛛网、无污迹、无尘埃、尘网，手摸无明显灰尘，无张贴，发现缺损及时报障
6	栏杆扶手	1、保持干净、光亮、无水迹、无积尘； 2、不锈钢扶手定时上不锈钢油，光亮，无锈迹。
7	电梯	地面保持干净；电梯轿厢壁明亮、无手印、无污迹；出风口无积尘；电梯槽无杂物；有消毒记录。
8	宣传栏标识牌	保持干净，及时清理过期的资料（按宣传主管部门通知执行）。
9	饮水机	外表清洁无污渍，周围地面清洁无水迹。
10	风扇、吊扇	目视表面无灰尘。
11	空调	外壳保持洁净无尘。
12	门窗玻璃	干净、明亮、无手印、无污迹，手摸无明显灰尘，发现松脱、损坏及时报障。
13	地下室设备层	整洁，无杂物；如有杂物，确认为废弃物及时清理。
14	排水井明渠	清理明渠的泥沙，无垃圾、烟头，保持通畅，发现盖缺失及时报障。
15	天面、飘台、雨蓬	保持干净，无垃圾，及时清理杂物、野生植物等，保持排水管地漏畅通无阻。
17	地下车库	保持清洁无水迹，无卫生死角，雨天及时做好积水清理及防滑工作。
18	院内外围	无乱堆乱放垃圾和杂物，及时清理和疏通积水，盆栽内无垃圾、纸屑、烟头等，无乱挂衣物。
19	地垫	干净无杂物，清洁有记录（按需消毒）。
20	科室植物	无积水、积尘，及时清理枯萎的植物及废弃花盆。
21	地面	根据不同材质，采用合适的国内/国外知名品牌的清洁剂、消毒剂、保养剂；洁净无尘、无垃圾、无污渍、无积水。
22	地板打蜡	1、按要求安全作业，使用材料符合要求，作业后地板光洁、无脱蜡；2、移动物品时无拖划地面；3、防止人员滑倒。

23	诊区	1、地面、门窗、物表等洁净无尘、无污渍、地面干净；2、洗手盆洁净无污渍；3、隔帘、窗帘按时出洗有记录。
24	物品、设备、设施物表	干净无尘、无污渍，并按要求进行清洁消毒。
25	病房	1、地面和物表洁净无尘、无污渍，地面干爽；2、厕所清洁、无臭、畅通、无污垢、无积水；3、病床单元洁净、无污渍、无卫生死角；4、垃圾及时清理及收集；5、按要求做好消毒隔离措施；6、地垫定期清洁，保持洁净。
26	污洗间	1 保持洁净、无异味，地面干爽；2、垃圾、污布等按要求分类固定放置； 3、无废品和私人物品储存；4、垃圾及时清理；5、工具分类摆放整齐；6、正确配制、按时更换浸泡消毒液，及时清洗便盆。
27	治疗室、配剂室	1、保持地面洁净、无污渍、干爽；2、物表按要求清洁消毒，洁净无尘、无污渍；3、垃圾及时清理及收集。
28	开水间	1、保持地面清洁、干爽；2、水池畅通、无污渍；3、及时清理垃圾。
29	行政、后勤办公区	公共区域的地面、门窗、洗手间、物表等清洁无尘、无积水、及时清理及收集垃圾。
30	医用毛巾 医用拖鞋	按感控和科室要求进行清洗和消毒。
31	不锈钢设施设备保养	物表光亮、无尘，按要求清洁、消毒、保养。
32	废品	1、日产日清。下班时清除，无堆积、无私藏饭盒等杂物；2、管井房、通道等处不堆放、私藏杂物。
33	生活垃圾	1、日产日清。2、及时清理，分类收集、不乱摆乱放；3、每天冲洗、消毒垃圾暂存间地面、墙壁、垃圾桶等。
34	医疗废物	1、规范打包、收集、转运、暂存、移交，无流失、无盗卖；2、做好个人防护措施；3、按规定线路、时间密闭转运，做好称重，有交接有记录；4、发生流失、环境污染等及时上报；5、发生针刺伤等及时、妥善处理，并上报医务科。
36	应急服务	1、制定各种突发事件应急预案，随时启动应急预案，人员15分钟内到达，积极处理； 2、按时按质配合完成各项接待任务，确保环境整洁。
37	消毒隔离	1、物品消毒按医院消毒隔离技术规范执行； ★2、使用后的一床一巾、抹布、地拖头实行清洁、消毒，机器清洗、烘干； 3、清洁工具分区域正确使用，分类放置； 4、毛巾分颜色分区域使用； 5、传染病患者物品消毒按级别进行；6、做好个人防护。
38	防滑	1、设防滑提示牌、铺垫防滑垫；2、加强地面巡扫，使用干拖、吸水机、鼓风机等保持地面洁净、干爽；3、有跌倒

		事件及时上报，妥善处理。
39	开荒清洁	1、从内到外，从上到下做好环境、物品清洁，做好设备设施表面清洁； 2、根据材质不同进行专业养护，如上不锈钢油；3、根据需要进行消毒； 3、必须按院方规定的时间内按质完成清洁、消毒工作。
40	报障	保洁过程中，发现设备设施故障，应及时向科室医务人员或保洁主管报告。

### （五）胶地板打蜡相关要求

（1）组成专业胶地板打蜡团队，与需求科室确定打蜡日期，由科室向病人做好解释工作。

（2）作业时，做好安全措施：拉警戒带、放置告示牌等。

（3）视情况搬动可移动物品，禁止强拖、强推，尽量做到无死角。

（4）根据地面不同材质，选择合适的国内/国外知名品牌的清洁剂、消毒剂、保养剂。

（5）打蜡采用安全、无毒、异味小的国内知名产品，做到无污点，无遗漏，地面光洁，无脱蜡。

（6）完成后科室签名验收，确认单交院方主管部门。

楼号	楼层	科室	打蜡次数（次/年）	每次打蜡面积m <sup>2</sup>
综合大楼	三楼、四楼	日间手术室、麻醉手术中心	4	5009
	四楼	重症监护室	4	1277

### 第三项 物业绿化

（1）花卉植物的摆放位置及摆放方式应适当，给人无杂乱无序的感觉。

（2）花卉植物的枝、叶、茎、干无枯黄、虫害现象，植物外观

应呈现生机盎然状。

(3) 花盆、花坛内无感观明显的枯枝败叶，其中应无其它类垃圾杂物。

(4) 花盆、花坛及花卉植物的枝、叶、茎、干表面无明显的积尘和擦拭痕迹，其外观应保持洁净、鲜亮。

(5) 实施花卉植物的养护作业后，其周围环境应达到日常保洁作业标准，在花盆、花坛周边区域应无水滴、水渍及拖痕现象。

(6) 物业绿地营造完成后，要巩固其成果，发挥其功能，主要取决于养护工作。养护工作必须一年四季不间断地长期进行，才能保证花木生长旺盛、花红草绿。一般来说，养护工作主要包括以下内容：

①浇水：根据季节、气候、地域条件决定浇水量；根据绿地、花木品种、生长期限等决定浇水量。

②施肥：根据土质、花木生长期和培植需要，决定施肥的种类和数量。

③整形、修剪：树木的形态、观赏效果、生长开花结果等方面，都需要通过整形修剪来解决或调节。绿化部应根据树木分枝的习性，观赏功能的需要，以及自然条件等因素来综合考虑后对树木进行整形和修剪。

④除草、松土：除草是将树冠下非人植的草类清除，以减少杂草与树木争夺土壤中的水分和养分。松土是把土壤表面松动，使之疏松透气，达到保水、透气、增温的目的。

⑤防治病虫害病虫害防治，应贯彻“预防为主，综合治理”的基本原则。根据病虫害发生的规律实施预防措施和综合治理，创造有利于花木生长的良好环境，提高花木的抗病虫害能力。

⑥花草树木技术管理：如冬季对树干涂白、对临街临路的树木花

草加以围护、对树木和空间植物立柱保护、对花草树木的叶片进行喷洗，以清除灰尘。

#### 灭虫及消毒作业

灭虫及消毒作业是指保洁范围（含沟池）、绿化养护范围的虫害孳生地及时灭虫和消毒，不包括专属于“爱卫会”的除“四害”灭虫及消毒作业范畴。

(1) 基本要求：按保洁标准及采购人要求在医院区内灭虫及消毒。

- ① 根据季节气候情况，定期内组织杀虫、消毒；
- ② 垃圾日产日清，垃圾箱（桶）等定期清洗，避免虫害滋生；
- ③ 所有卫生设施保持无异味、污迹、积水，避免成为虫害孳生地；
- ④ 对公共卫生间等公共区域定期进行清洁和消毒工作。

(2) 措施要求：

- ① 制定杀虫、消毒方案；
- ② 制定杀虫、消毒工作流程及工作要求、标准；
- ③ 确定专人负责该项工作，确保有序开展。

#### 第四项 保育服务

1、按陪人管理制度，做好来访登记，保障病区新生儿防盗。

2、经过病区护士培训新生儿盆浴技能，协助护士新生儿盆浴，护理以及保健。

3、新生儿送回母亲身边必须严格核对新生儿及母亲腕带，确认无误准确送达母亲身边，不可出现新生儿送错。

### 第五项 3米以上外墙（玻璃）清洗服务（1项）

（1）事前告知相关科室、保卫部门，贴告示，做好作业区人行、车辆等安全通行。

（2）作业时，作业人员按要求做好防护措施；地面设立警戒带；同时做好绿化带、行人、车辆等防护措施。如因中标方责任造成人员伤亡、财产损失、植物损坏等，中标方负全责。

（3）使用中性清洁剂清洗外墙，清洗后，要求无积尘、积垢，无野生植物，飘台无垃圾、无积垢。

（4）异常天气，禁止高空作业

（5）必须有专业的外墙清洁人员。院内楼宇外墙清洗一年不少于一次，院方按实际另支付3米以上外墙清洗费用。

### 第六项 二次开荒（1项）

1、从内到外，从上到下做好环境、物品清洁，做好设备设施表面清洁；

2、根据材质不同进行专业养护，如上不锈钢油；

3、根据需要进行消毒；

4、必须按院方规定的时间内按质完成清洁、消毒工作。

### 第七项 服务质量指标

序号	考核项目	说明	标准
1	病人满意度	病人对项目服务质量的满意度调查	≥90%

2	质量考评	护长对项目服务质量的考评	≥90 分
3	投诉回复率	(1) 接到电话投诉，当天给予回复处理 (2) 接到书面投诉，三个工作日给予书面回复	100%
4	岗前培训上岗率	经岗前培训，考试合格后上岗的比率	100%
5	医院感染控制 知识培训覆盖面	(1) 手部卫生；(2) 血液传播性疾病职业暴露预防和处理 (3) 消毒隔离工作制度；(4) 医疗废物管理知识	≥95%

## 第八项 其它说明

1、中标方应根据院方的服务要求，制定员工管理制度、奖惩条例、应急预案等各项制度，并交院方备案。院方有权要求其修订并监督其执行。

2、中标方每月向院方提供当月员工工资花名册、人员变动表、科室使用人员确认表、服务质量监管情况、存在问题整改情况、培训情况、专项保洁记录等资料备案。

3、在不影响院方的正常运作，保证服务质量，科室负责人/护长同意的前提下，中标方可通过改进工作方法，整合人力，但中标方实际到岗人数不得低于院方所设岗位数的90%，否则，低于所设岗位数的90%的岗位费用，院方按月人均服务费50%支付。

4、中标方应实行绩效管理，特殊岗位补贴不少于100元/月/人，如手术麻醉科、重症科、急诊科、医援部等科室岗位。

5、院方因业务需求，调整服务内容、方式、要求等，中标方应按院方的需求完成。

★6、中标方应组建专项组，如夜班作业组、专项保洁组（专项负

责天花、玻璃、不锈钢等保洁）、机动组（应急、替班等）。

★7、天面、地下二次供水池,清洗消毒4次；每季度末前十天内完成,清洗消毒需要提供区县级以上疾控中心出具的水质检验报告,费用由中标公司负责。

★8、化粪池清理清运,每年需要对院内全面清理清运2次,在第二季度及第四季度完成,费用由中标方负责。

9、保洁服务包括但不限于以上保洁计划书中服务所规定的区域及内容,有单独列明的不负责的区域除外。

10、保洁服务包括医院内所有设备运行与维护服务范围内的机房、泵房、储料仓库、设备房、办公用房的卫生清洁以及消防监控室、消防器材仓库等卫生清洁。保洁服务不包括医院范围内食堂（一、二层）、小卖部、太平房、太平房工作人员值班房、废品回收公司用仓库及医院为维保单位所提供的值班房、工具房、储料间。

11、中标方员工在日常工作中应服从所在科室负责人具体工作安排,并遵守所在科室的各项规定。

12、中标方及其员工在工作中发现问题和安全隐患,有责任报告所在科室和院方相关部门。

13、中标方员工着装应按岗位分类不同而有所区别,同一类岗位的员工着装一致,服装款式须经院方认可。

14、中标方员工为院方义务禁烟监督员,对院内吸烟者进行劝阻,并参加控烟相关知识培训。

15、院方考核不合格或不满意的管理人员或员工,中标方经培训,仍不适合岗位要求,一周内更换合适人选。中标方更换员工须经使用科室同意,更换管理人员需经院方主管部门同意。

16、中标方签约后正式进场前必须做好员工上岗前培训工作，并跟原服务公司做好交接工作，确保医院正常工作。

17、合同期满，中标方没有再次中标，中标方应配合院方做好与新公司的平稳交接工作。

#### 第九项 人员编制表如下

医疗运送员编制表（35人）

岗位	编制（个）	负责范围	工作内容
调度	1	全院	负责接听全院服务范围内各病区来电信息，安排运送工人按信息要求完成工作任务
运送病人、标本	10	全院	在病区护士指导下接送病区患者做检查、治疗、手术、会诊、转科等。送麻醉复苏室病人回病区，同时携带病历、检查单、影像资料、药物等；复印病历。送物品维修、借还仪器和物品等。（含中午加班；检查、手术患者接送加班）
夜班	1	上、下夜调度	负责接听全院服务范围内各病区来电信息，安排运送工人按信息要求完成工作任务
	4	运送	负责取送药、标本、领借物品、回收血袋、送晚间手术及检查病人等。
机动	2	机动	全院应急任务，协助搬运报废物品、维修物品，运送医用气体，二次搬运中央采购物资，搬运临时性物品等
二调度	1	检查室门口：放射科、B超室、镜检中心二调度	协助病人进出检查室。安排运送工人及时接病人回病区
派发结果	0.5	放射科、功能科	按放射科要求派送检查结果，并做好签收
领物、派件	0.5	主要是领物、派件。党政办公室、后勤科仓库、	派送信件、报纸，及时配送临床办公物资、医用耗材等等。
其它	2	全院中心药房口服药等	按药剂科要求配送
	2	全院供应室消毒物品	按供应室要求运送及时收下送供应室器械以及小件物品：特殊消毒包、一次性物品等

	3	医疗废物	收运医疗废物
	2	生活垃圾	收运生活垃圾
担架员	6	急诊科	急诊科，归急诊护士长直接管理。24小时三班倒。担架员及转运职责由科室调配。

#### 保育员编制（4人）

区域	岗位编制	备注
儿科病区	1	8小时
产科病区	3	24小时轮班，每班1人，夜班保育员兼顾产房病区卫生。

#### 门诊、医技科室卫生保洁编制（17人）

区域		面积	岗位人数	备注	
门诊、医技科室	一层	放射科	2826	1.00	如遇夜班及保洁员休息时突发污染环境时，由夜间巡视保洁员负责。
		急诊科	2560	4	24小时，分成A岗（2人）：06:30-12:00；14:30-17:30；B岗（1人）：06:30-15:30；C岗（1人）：18:00-06:30。
		功能检查科	528	1.00	A岗：06:30-12:00；14:30-17:30
		门诊及住院药房	1052	1.00	要求：男性，可协助药师搬运重物（药品）
		门办、信息功能科	355	0.50	
		急诊、门诊挂号、住院挂号以及二层、三层收费处	350+187+46+67	0.50	
	二层	检验科及三楼输血科	2602	1.00	
		体检中心	1118	1.00	6:00-11:30；13:30-16:30。

		中医科门诊	365	0.50	
		皮肤科门诊	398	0.50	
		口腔科门诊	300	0.50	
		眼科门诊	373	0.50	
		内科门诊	838	0.50	
		耳鼻喉门诊		0.50	
		康复科门诊	686	0.50	
	三层	镜检中心	1250	1.00	
		病案室	406	0.50	
		儿科门诊	517	0.50	
		外科门诊	721	0.50	
		妇产科门诊	427	0.50	
		病理科	639	0.50	

手术室、重症医学科以及住院病区卫生保洁编制（36.5人）

区域		面积	岗位人数	备注	
三、住院病区	三层	三楼日间手术室（包含DSA）	2731	1.50	工作时间：7:00-17:30
	四层	麻醉手术中心（4楼）	2278	4.00	A岗（1人）：06:30-12:00；14:30-17:30；B岗（2人）：06:30-15:30；；C岗（1人）：15:30-22:30。
	四层	重症医学科	1277	2.00	分成A、B岗
	五层	外科一区	1229	2.00	分成A、B岗
		外科二区（旧病区）	1178	0.00	
	六层	骨科一区	1229	2.00	分成A、B岗
		骨科二区	1178	2.00	
	七层	儿科病区	1178	1.00	
妇科病区			2.00		

	八层	产房	1259	1.00	
		产科病区	1178	1.00	
	九层	内科一区	1259	2.00	
		透析中心	1178	2.00	工作时间为：6：30-13:30。 15:30-18:00
	十二层	外三区	1463	2.00	
	十三层	内科五区	1463	2.00	
	十四层	神经内科	1463	2.00	分成 A、B 岗
	十五层	综合病区	1463	2.00	分成 A、B 岗
四、感染楼	一层	发热门诊	410	2.00	按实际使用计算
	一层	核医学门诊	293		
	二层	传染病区 1	794		
	二层	传染病区 2	794		
未开区				4.00	按实际使用计算

### 公共区域卫生保洁编制（19.5 人）

项目	作业范围	工作频率	面积	岗位人数	备注
一、公共区域卫生	大堂、楼宇内走廊	2 次/天	6730	5.00	主班式；清扫；每天上、下午上班前完成。
	全院公厕	≥3 次/天	730	2.00	主班式；清洗；不包括科室内、病房，后勤楼。不断循环打扫
	自动扶梯	3 次/天	150	0.50	同上，上午班内 1 次。

	垂直电梯	2次/天	20	1.00	计件式；清扫及抹，消毒。
	全院楼梯	1次/天	4250	3.00	计件式；清扫
	地下道路、停车场、公共路面及外围，包括清理下水道、明渠、沙井、污水井	1次/天	5170	4.00	主班式；清扫；每天上、下午上班前完成。清理下水道、沙井、污水井、明渠每周一次。
	天台	1次/周	10688	0.25	清扫；逢周六或周日进行
	玻璃门廊、屋顶玻璃采光层	2次/月	12233	0.50	
	广场冲洗	1次/月	1999	0.40	计件式；周日进行；逢重大节日、庆典、卫检前另行应时清洗。
	PVC地面的保养	3次/年	15000	0.35	
	下水管道、排污管道、厕所等疏通	发生阻塞	13740	0.50	按实际发生阻塞，每月预估约50次，此项结算=实际次数 X 中标单价 X 0.01
	夜间巡扫员			2.00	夜间保洁人员，18:00-6:00，主要是急诊、公共区域以及住院病区临时保洁。

### 绿化养护编制（3人）

项目	作业范围	岗位人数	备注
一	园林绿化及空中花园保养（包含绿化带清洁等）	3.00	包含绿化工具、施肥料、农药、修剪、保养，绿化带地面及周围的清洁。

### 行政楼、后勤楼以及招待所卫生保洁编制（7人）

区域		面积	工作日 次数	岗位人数	备注	
行政楼	一层	消毒供应中心	1822	2次/日	1.0	
	二层	办公区	1400	2次/日	1.0	
	三层	办公区	1653			
	四层	办公区	1177			
	五层	国际会议室、办公区		2次/日	0.5	会议室按需打扫，包括准备间、库房。
	六层	学术交流中心、道德讲堂				
后勤楼	三层	教授休息室	30 m <sup>2</sup>	按需	0.5	按需更换
龙光金湾花园		招待所	100 m <sup>2</sup>	4次/月	3.0	72套，每套房每周打扫一次。同时监宿舍管理员。
合计					7.00	

### 3、服务所需设备清单要求

(1) 本项目最低限度必须具备的作业设备及工具见下表，数量由中标人根据作业量按实际需要配置，必须满足质量要求。下表中未列出的设备及工具，由中标人根据实际需要自行购置。

序号	设备设施及工具名称	数量	功能及用途	备注
1	多功能保洁车	80 辆	用于集工具存放运送、	保洁岗位一人一

			垃圾移动收纳工功能与一体	辆,
2	鼓风机	14 台	用于下雨天、回潮天、公共卫生间使用,能更快吹干地板积水	公共卫生间男女卫生间 6 台,门诊大门口 2 台、急诊大门口 2 台、住院部大门口 2 台,机动 2 台
3	全自动自走式洗地机	4 台	用于室内公共区域以及住院、通道清洁,洗地吸水同步,效率高,清洁干净	门诊 1 台、急诊 1 台、住院部 1 台,机动 1 台
4	洗衣机	4 台	用于清洁毛巾清洗及消毒	每天进行分区域及分感染清洗消毒
5	移动升降梯(9米)动高位梯、	1 台	用于各玻璃雨棚清洁以及室内高空墙面清洁	医院玻璃雨棚较多,需要定期清洁,距地面有 6 米高
6	多功能刷地机(抛光机)	2 台	用于综合楼三、四楼日间手术室、麻醉手术中心 5009 平方米;四楼重症监护室 1277 平方米胶地板打蜡	每年打蜡四次,不算临时院方要求增加打蜡次数
7	专用吸尘器(吸水机)	4 台	用于清洗地板吸水吸水吸尘以及室内公共区域积水使用	洗地时、饮水机,周边、下雨时门口吸水
8	高压水枪机	4 台	用于室外公共区域以及各通道、门诊、住院部、急诊、行政楼门口清洗,地下车库,外墙玻璃 3 米以下清洗使用	每周定期需要对各公共域进行清洗

### （三）本项目服务因素的需求

#### 1、服务场所响应服务的需求

采购人要求供应商在惠州市内提供自有或租赁的固定场所作为服务场所并为本项目派出人员提供服务，或供应商承诺中标后按上述要求设置服务场所并提供相关服务。

采购人要求中标人在采购人办公现场驻点并设立项目部，负责中标物业服务管理工作以及为本项目派出人员提供相关管理与服务，并于采购人单位相关管理部门进行业务对接，采购人提供物业项目部办公场地。

供应商按要求提供的服务场所作为合同履约的要求需列入合同管理，合同需要依法公开。中标供应商在中标后未按要求签订合同履约，视为拒绝履行合同义务，采购人可以依法主张有关权利。

供应商提供投标文件需要按照“**关于服务场所所需证明材料的情况说明**”提供包括但不限于以下的证明材料复印件来佐证自己满足采购人要求服务场所的需求。各种服务场所的情形是否响应满足采购人的服务需求，由评标委员会依法在评标会议期间对采购文件、投标文件进行评审认定。

关于服务场所所需证明材料的情况说明：根据《政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）第 17 条“法人或者其他组织的营业执照等证明文件”的规定，采购人要求投标文件提供证明材料为：

（1）供应商提供自有的固定场所作为服务场所，并为本项目派出人员提供服务，一般需提供固定场所自有产权证复印件（可以只复印关键页）、为本项目拟派出人员购买的本单位社保记录（开标当月之前半年内连续具有 3 个月的社保记录）复印件等；

（2）供应商提供租赁的固定场所作为服务场所，并为本项目派出人员提供服务，一般需提供租赁合同复印件（可以只复印关键页）、为本项目拟派出人员购买的本单位社保记录（开标当月之前半年内连续具有 3 个月的社保记录）复印件等；

（3）如果采购文件允许供应商可以委托满足采购人服务需求的其他方公司作为服务场所提供服务，供应商如果按照委托其他方公司的方式提供服务，供应商一般需提供委托合同复印件（可以只复印关

键页)和被委托的其他方公司的营业执照复印件及被委托的其他方公司为本项目拟派出人员购买的本单位社保记录(开标当月之前半年内连续具有3个月的社保记录)复印件等;

(4) 如果供应商由于自身原因在该项目投标期间未能设置服务场所来投标响应服务场所的需求,可以在其投标文件中承诺在中标后的签订合同环节按采购人要求服务场所的服务需求完成设置服务场所,并需在承诺中明确提供服务场所的方式:提供自有的固定场所作为服务场所并为本项目派出人员提供服务的方式或提供租赁的固定场所作为服务场所并为本项目派出人员提供服务的方式,以及在投标时在其投标文件中提供为本项目拟派出人员购买的本单位社保记录(开标当月之前半年内连续具有3个月的社保记录)复印件等。

## 2、服务团队的需求

政府采购活动面向中国境内,考虑到当前国内有些直辖市按照半年打印一次社保记录的现状,因此,服务团队的社保记录时间设置为投标人为本项目拟派出人员购买的本单位社保记录(开标当月之前半年内连续具有3个月的社保记录)。

由于项目主要服务对象为患病人群、医护人员,受服务人员多为身体不适或行动不便人员和专注投入医疗、护理工作的专业人员,因此在本项目配置的服务人员必须具备高素质要求。

投标人需要安排服务团队的人员数量共122名,要求年龄:18岁 $\leq$ 年龄 $\leq$ 55岁。由于本服务项目是医疗机构,为确保院内感染管理规范,杜绝传染性疾病的传播,要求所有拟派人员近半年内公立县(区)级以上医院的体检报告或公立医疗机构出具的有效期内的卫生健康证明。

具体如下:

### (1) 项目负责人

投标人派出1名为其已经购买了社保的人员作为本项目负责人,负责本项目从领取中标通知书开始至合同验收完成的相关工作。其中项目负责人必须具备大学专科及以上学历,管理类专业。投标人需要提供拟派出项目负责人的学历证书复印件及提供“中国高等教育学生信息网(学信网)”确认《教育部学历证书电子注册备案表》的

复印作为证明材料，并持有物业管理项目经理执业证书。

采购人关于设置情况说明：医疗运送以及卫生保洁是医院物业管理的一部分，此项服务需要人员较多，涉及面积也较广，再者医院的人口密集，流动性较大。针对医院物业管理的特点，必须遵循物业管理的规定并结合医院的实际运作状况，使每步管理程序和每个管理环节形成一个制度化、系统化的整体。医院物业管理具有一般物业管理的共性和自身的特点。在实际操作中只有将常规物业管理手段和医院实际运作特点相结合，项目负责人负责整个项目的日常管理工作，负有非常重要的管理、培训、考核责任，因此通过培训学习取得物业管理项目经理执业证书更好制订有效、系统、完整管理方案和工作计划，才能形成一种高效的医院物业管理模式，做好日常医院的日常卫生保洁。

采购人设置社保记录时效的说明：投标人在投标文件为本项目按招标要求拟派出的项目负责人购买开标当月之前半年内连续具有 3 个月的社保记录才能得分。

## （2）拟派出人员

投标人需拟派项目实施人员 121 人。本项目涉及医疗运送、环境保洁、保育员、运送、绿化、高空外墙清洗、二次开荒等服务项目，拟派驻人员需持有相关的岗位技能证书或职称。分别如下：

1) 拟派出医疗运送人员：35 人。要求：

①急诊担架员 6 人，要求男性。

②身体健康，初中以上学历，具有良好的语言沟通能力。

③1 人负责医援办现场管理，须持有由人力资源社会保障部门颁发劳动关系协调员资格证以及由人力资源社会保障部门颁发计算机操作员资格证书。

采购人设置说明：其中医援办现场管理员 1 人须持有由人力资源社会保障部门颁发劳动关系协调员资格证以及由人力资源社会保障部门颁发计算机操作员资格证书。考虑本项目现场 122 人，劳动关系协调员指从事宣传和监督劳动保障法律实施、管理劳动合同、参与集体协商、促进劳资沟通、预防与处理劳动争议等协调劳动关系工作。再者本项目要求医援办医疗运送需使用中央运送 APP 系统平台进行

调度，须要懂计算机操作人员管理。

2) 拟派出环境保洁人员：79人。要求：①专项保洁员4人全部持有安监部门颁发《特种作业操作证（高处作业）》上岗作业，其中1人同时兼有安监部门颁发安全培训证书。②其他人需具备身体健康，具有一定的语言沟通能力。③现场管理员2人。要求：1人负责公共区域、门急诊区域现场管理，1人负责住院部病区现场管理。

采购人关于设置要求部分清洁人员的情况说明：

①由于3米以上外墙（玻璃）清洗服务涉及高空作业项目，其中需设立专项组保洁员4人。

②惠亚医院一期占地面积120亩，已开放14个住院病区、363张病床，日门急诊量一千二百余人，开展了日常门诊、住院、体检以及24小时急诊等诊疗工作，全面承担起大亚湾区域医疗服务及120急救任务，除项目负责人外，需要拟派现场管理员。

3) 拟派出绿化人员：3人。要求：专门负责全院绿化养护服务工作。要求：其中2人持有国家行政部门颁发的绿化工资格证书，1人持有国家行政部门颁发的花卉园艺工资格证书。

采购人设置的说明：惠亚医院是大亚湾唯一一家公立准三甲医院，绿化品种多，含有多个空中花园，需要通过专业培训并取得人力资源社会保障部门颁发的职业资格证的人员养护。

4) 拟派出保育员：4人。要求：4人全部持有由人力资源社会保障部门颁发的保育员或育婴员资格证书。

采购人设置的说明：由于保育员主要设置在产科病区、儿科（新生儿）病区，需要日常保健、护理，并需协助病区护士进行护理婴幼儿。因此保育员责任较大，专业素质强，需要通过培训学习产科、儿科、心理学、婴儿营养学、早期教育学、日常保健护理等理论知识，专业化护理技能和水平。

采购人设置社保记录时效的说明：投标人在投标文件中提供投标人为本项目服务团队人员购买的本单位社保记录（开标当月之前半年内连续具有3个月的社保记录）复印件才能得分。

#### **（四）本项目信誉因素的需求**

##### **1、企业信誉的一般需求**

(1) 投标人在投标文件提供开标当月之前六个月内由县级以上信用中心、 人民银行征信系统或者经人民银行备案的机构出具的一份信用报告材料复印件或打印件作为证明材料。

(2) 投标人在投标文件提供税务部门公布的纳税信用等级的材料，按照 A 级、B 级、C 级、D 级的顺序进行评价，同一投标人以单个等级较优者为准，多个等级类型不能重复得分。

(3) 投标人在投标文件提供工商行政部门或所在地政府因转变政府职能交由相关行业协会颁发的重合同守信用或守合同重信用的证明材料。

**关于企业信誉的一般需求的情况说明**：信用报告在国内近几年才开展，当前信用报告并无具体年限的查询信息，一般显示报告日期或打印日期，因此要求投标文件提供开标当月之前六个月内出具报告日期或打印日期的一份信用报告复印件或打印件作为证明材料。当前税务部门对“纳税信用等级”没有出具盖章书面或匾额的证明材料，一般由纳税人在网上自行打印，因此，投标人提供纳税信用等级的复印件或打印件作为证明材料，不再限于书面盖章或匾额，不再要求原件备查。“重合同守信用”或“守合同重信用”由于有些城市未再开展或连续情况不同，也没有有效期，因此，投标人提供工商行政部门颁发的重合同守信用或守合同重信用的复印件材料。

## 2、采购人根据自身项目需求增加的信誉

(1) 为了体现投标人标准化的管理水平和服务质量，投标人在投标文件中提供有效期内的质量管理体系认证（ISO9001 或 GB/T19001）、环境管理体系认证（ISO4001 或 GB/T24001），职业健康安全管理体系认证（OHSAS18001 或 GB/T28001）证书（投标人需提供相应证明材料复印件并加盖投标人公章）

(2) 投标人具有政府行政部门颁发的“管理诚信单位”证明文件。

采购人关于本项目信誉的情况说明：信用档案建设近几在国内才展开，政府行政部门为规范服务行为，促进行业健康发展、更快发展、更高的服务，充分认识到诚信建设的重要意义，牢固树立诚信为本的理贪，加强企业内部管理，推动服务质量和水平再上新台阶。（投

标人需提供相应证明材料复印件并加盖投标人公章)

**(五) 本项目业绩因素的需求**

投标人在投标文件提供近三年即从 2015 年 至今同类业绩，单个同类业绩项目金额不小于人民币 100 万元的同类业绩。同类业绩证明文件一般是中标通知书以及相对应合同的复印件，投标人可以复印合同的关键页面。

**(六) 本项目财务状况因素的需求**

投标人在投标文件提供会计师事务所出具的 2015、2016、2017 年度的会计审计报告。

## 2.4 商务要求

### 2.4.1 综合要求

#### 1、投标人响应★号不可偏离项条款的事项

除开《投标人响应采购人特别要求的承诺书》（如果采购人在招标文件中设置了此表而要求投标人进行投标承诺）之外，投标人对采购文件标注的★号不可偏离项条款必须在招标文件之投标文件格式的“★号不可偏离项条款响应表”中作出投标响应，投标人提交的投标文件如果没有按照该★号不可偏离项条款的响应要求作为投标响应，将视为无效投标，由评审委员会在符合性审查中不予通过。

其中，如果采购文件对《投标人响应采购人特别要求的承诺书》标注了★号不可偏离项条款，投标人无需再在“★号不可偏离项条款响应表”进行投标响应，而是需要在投标文件中书面提交《投标人响应采购人特别要求的承诺书》作为投标承诺。如果投标人没有按照《投标人响应采购人特别要求的承诺书》的要求作出承诺，将视为无效投标，由评审委员会在符合性审查中不予通过。

#### 2、项目实施

实施地点为：惠州市大亚湾。双方自合同签订之日起，每年度服务费用与第一年度相同。

物业服务的报价内容为包干价，一般包括但不限于如下内容：

(1) 管理服务人员的工资、劳动社会保险和按规定提取的福利费；

(2) 办公费用、物业管理企业固定资产折旧费及其他费用；

(3) 该物业管理运行维护必需投入的工具、设备、车辆使用费；

(4) 设备维护服务管理、秩序维护、保洁、绿化维护辅材消耗、劳保用品等费用【如设备运行工具器（含小桶、地拖、扫把、刮水器、玻璃抹水器、铲刀、铝梯、铝合金伸缩杆、厕所刷、公共

厕所纸篓、百洁布、防滑标识牌等)；保洁所需用品用料(含生活垃圾袋、清洁剂、消毒剂(健之素)、尘推罩、泵布、小毛巾(一床一中)、抹布、蜡水、手套、洁厕剂、洗衣粉、全能水、不锈钢保养剂、不锈钢光亮剂、空气清新剂等)；绿化工具、肥料、除虫剂等】；

(5) 法定税费。

### 3、验收标准：

(1) 投诉跟踪服务要求。中标人需要提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对采购人的投诉通知，需要按采购人指定的时间内处理完毕，若突发事件不能在短时间内解决，中标人必需要按采购人相关新的管理方案或规定严格执行；

(2) 优化物业服务要求。中标人在管理服务期内，中标人可对管理方案进行深化，向采购人提供更优的管理服务，但对于更改或优化的内容，需要得到采购人的认可方能执行。

### 4、付款方式：

物业管理费按月支付，每月 10 号前为上月物业管理费结算日，凭乙方完税发票通过银行转帐或支票支付(如遇节假日顺延)。

# 第三部分 投标人须知

## 第三部分 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购人需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效或被拒绝。

### 一、说明

#### (一) 适用范围

本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

#### (二) 名称定义

- 1、“采购人”是指：本项目提出招标的单位。
- 2、“采购监管部门”是指：与采购人同级或上级财政部门。
- 3、“公共资源交易管理委员会办公室”是指：政府指定的负责本辖区内公共资源交易管理工作的机构。
- 4、“涉采监管部门”是指：采购监管部门和公共资源交易管理委员会办公室。
- 5、“采购代理机构”是指：惠州市公共资源交易中心（含各县、区分中心，下称交易中心）。
- 6、“中标供应商”是指经法定程序产生并经采购人确认的投标人。
- 7、“投标公开文件”是参加投标的投标人在投标文件中提交《关于资格响应一览表的声明函》、《信誉材料一览表》、《同类业绩一览表》、《投标人为本项目拟派出项目负责人情况表》、《投标人为本项目拟派出人员情况表》作为投标文件公开内容，简称为《投标公开文件》。
- 8、“★”号不可偏离项：必须实质响应的条款，投标人

不可偏离，负偏离由评标委员会对投标文件在资格性、符合性审查不予通过。

9、“▲”号择优项：可以偏离的响应条款但影响投标人的综合得分。

10、主要技术指标：包括“★”号不可偏离项和“▲”号择优项。

11、政府采购电子交易活动是指以数据电文形式，依托**惠州市公共资源交易中心政府采购电子交易服务平台**（以下简称交易平台）完成的政府采购项目交易、公共服务和行政监督活动。

（1）网上开标是指交易平台上将实施网上报名、网上交纳投标保证金、网上提交参加开标**交易员**、投标企业法人网上审核电子唱标、递交电子唱标（或开标现场校对的电子唱标）、二代身份证投标签到、网上唱标、网上定标的网上交易流程。

（2）电子唱标文件是指通过交易平台提交开标报价的信息。

### （三）合格的投标人

- 1、符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

### （四）中标人

中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

### （五）合格的货物和服务

1、“货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能环保的产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

2、“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

### **（六）招投标费用**

1、投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和交易中心均无义务和责任承担这些费用。

2、根据有关文件的规定，交易中心此次采购项目不向成交人或采购人收取招标服务费。

## **二、招标文件**

### **（一）招标文件的构成**

- 1、投标邀请书
- 2、采购项目内容
- 3、投标人须知
- 4、合同书格式
- 5、投标文件格式

6、在招标过程中由采购人或交易中心发出的修正和补充文件等

### **（二）采购需求公示**

交易中心根据对采购人的委托进行需求公示。公示期内，交易平台在网站公告，并按照投标人自行登记的经营范围匹配项目信息进行自动向已经注册的潜在供应商发送信息征求对采购需求依法提出意见或建议，各潜在供应商可以在交易平台上提出意见或建议（同时，请提交电子版，电子版格式一般是WORD），也可以书面形式向交易中心或采购人提出，采购人可以就潜在供应商提出的意见或建议征求具有资格的专业机构、行业协会、专家的意见，并进行公平、公正、合理地修订该项目采购需求。采购需求公示期间公开征集到

的意见或建议不属于质疑事项，不按质疑程序处理和不受质疑时限的约束。

### （三）招标文件公告

招标公告的公告期限为五个工作日，供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》第 51 条的规定向采购人提出询问，采购人或交易中心及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

投标人对招标文件提出质疑时间的起始时间为报名时间之日起或者招标公告的公告期限届满之日起，在 7 个工作日内在现场以书面形式提出质疑。如果投标人自起始时间超过了 7 个工作日对招标文件提出质疑，质疑时效已超过了《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）第五十三条规定的法定时限，将可以视为无效质疑。

### （四）招标文件的澄清

1、任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在招标公告的公告期限内提出。交易中心将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，采购人和交易中心可以将组织相关专家召开本项目的答疑会，并将会议的澄清内容以书面的形式发给每个潜在投标人（答复中不包括问题的来源），若有合理的建议经采购人审核确认之后将会做出采购变更公告。

2、投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问的，将视其为无异议且同意按照招标文件规定的规则进行投标和开评标。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

### （五）招标文件的修改

1、采购人和交易中心可以对已发出的招标文件进行必要

的修改或者澄清，修改或者澄清的内容可能影响投标文件编制的，**采购人和交易中心应当在投标截止时间至少 15 日前在原公告发布媒体上发布澄清公告**，不足 15 日的，**采购人和交易中心**将顺延提交投标截止时间。

2、澄清或修改后的内容为招标文件的组成部分。招标文件的修改将以澄清变更公告形式通过交易平台向所有投标人进行公布，并对其具有约束力，投标人及时查阅，交易平台亦会向已经报名的供应商发送手机短信进行提醒，该短信仅为温馨提示，以投标人在交易平台上进行网上相关操作为准。

3、交易中心**按照“背靠背交易”方式**通过交易平台组织招标投标活动，发布澄清变更公告后，将视为投标人已收到和确认该澄清修改文件。交易中心不再要求潜在投标人进行签字确认。

#### **（六）采购人的相关事项**

1、采购人应当在**网上投标截止时间前**在交易平台上提交**本单位的开标代表、采购人评标代表**（即评审委员会成员）的身份信息。**开标代表**按规定时间到达现场监督评审专家抽取和**参加开标会议**，**采购人评标代表**应按规定时间参加评标会议。

2、采购人或交易中心可以在提交投标截止时间之前按规定延长投标截止时间和开标时间，并通过交易平台发布变更公告，拒绝延长投标有效期的投标人视为放弃该项目的投标。

3、采购人的**开标代表**如果未能在规定时间到达开标现场，交易中心将先宣布递交投标文件截止时间已到，**现场征询所有进行了投标签到的投标人，并继续开标，如果继续开标将从投标人中按投标签到时间从前往后的排序由前三名投标人的交易员作为监督代表，履行监督职责，且将开标会**

议情况进行书面记录。

4、采购人应当通过交易平台确认中标供应商，并向交易中心送达纸质的中标资格确认文件。交易平台在规定时间内没有接收到采购人确认中标供应商信息的，将自动向行政监管部门、监察机关推送采购人未按时确认中标供应商信息。

5、采购人在依法确认中标候选人时，认为有正当理由不予确认的，应当向采购人同级的政府采购监督管理部门提出。

6、采购人不得要求投标人在合同签订前交纳除投标保证金、履约保证金以外的其他任何款项，采购人依法要求的除外。投标人提交履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，该项目招标文件另有规定的除外。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

### **（七）关于原厂商说明材料**

采购清单中所列技术要求或参照的品牌、型号仅方便描述起到参考作用而没有限制性，技术要求中所列参数为最低要求，投标人所投产品的选用品牌、型号在实质性要求和条件上要相当于或优于参考品牌、型号，投标人需按“投标文件格式”规定的格式在“技术规格偏离表”中将其参数列明，并提供相应说明文件。

原厂商产品说明材料包括但不限于下列文件：

- 1) 投标产品的品牌、型号、详细配置参数；
- 2) 能证实产品技术、配置参数的说明材料（包括：
  - a. 原厂商针对本项目盖章确认的产品详细配置响应表；
  - 或 b. 原厂商官方网站的技术白皮书打印稿加盖原厂商或投标人公章确认，同时注明材料来源于官方网站的网址；
  - 或 c. 厂商的中文说明书或彩页，同时加盖原厂商或投标人公章确认，
  - 或 d. 厂商提供光盘介质的中文说明材料，打印该文件且加盖

原厂商或投标人公章确认)。

采购需求中所列出的货物，关键货物对投标报价、货物性能影响较大，可以要求投标人提供原厂商产品说明材料，非关键的货物、配件、材料等较为简单参数可以在分项报价表或相关所投产品中直接列出规格型号，评标委员会按照专业知识进行判断，可以根据关键货物来计算有效投标人的依据。

#### **(八) 关于政府采购清单**

投标人所投产品如果属于最新一期的节能产品政府采购清单或环境标志产品政府采购清单内，应当提供产品所在页的扫描件并注明所在位置，才能证明所投产品在清单内。

#### **(九) 关于不诚信行为记录及评审扣分制度**

根据《惠州市政府采购电子交易规则》的有关规定，加强对信用差的投标人进行约束和惩戒，惠州市公共资源交易中心建立并实施不诚信行为记录及评审扣分制度。

具有参加政府采购活动资格的投标人参加惠州市公共资源交易中心组织政府采购活动的，适用不诚信行为记录及评审扣分制度。详细见《关于建立并实施不诚信行为记录及评审扣分制度的公告》

#### **(十) 关于项目进行分包**

1、采购项目分包进行采购的，在招标公告期间，如其中个别分包的采购内容有质疑且需要澄清和修改的，可视情况将该分包单独延后，其他分包的采购活动继续进行，该项目招标文件另有规定的除外。

2、投标人只可选择性地对分包进行投标，不可对各个分包同时进行投标，各个分包的投标人数量符合规定才能开标，该项目招标文件另有规定的除外。

3、该项目各个分包中符合供应商资格条件和符合性审查的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不满

足开标数量的，该项目具体的分包将废标，并经采购人同意后将会对该具体的分包重新组织招标。

4、投标人通过该项目具体分包的供应商资格性、符合性审查视为实质性响应招标文件，具有推荐中标候选人和中标备选人的资格。

### 三、投标文件

#### （一）投标文件的语言和计量

1、投标人提交的投标文件以及投标人与**采购人和交易中心**就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

2、除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与**采购人和交易中心**的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### （二）投标文件的构成

1、投标人编制的投标文件应包括但不少于本项目招标文件要求的《投标文件格式》的所有内容。

2、投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

#### （三）投标文件编制

1、投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

2、投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

3、投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受**采购人和交易中心**及涉采监管部

门等对其中任何资料进行核实的要求。

4、如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

5、投标人应当通过交易平台按招标文件的规定进行投标报名、交纳投标保证金等投标活动的操作。

#### **（四）投标报价**

1、投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

2、投标人应按照“第二部分 采购项目内容”规定的内容、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》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

3、《分项报价明细表》填写时应响应下列要求，投标人漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付：

（1）投标报价应为包括设计图纸和工程量清单项目所发生的人工费、材料费、机械费、管理费、利润、项目措施费、规费、税金、配合费、预留金以及施工合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

（2）对于报价免费的项目必须标明“免费”；

（3）所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

（4）应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

4、每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

- 5、任何有选择性报价的投标，将被视为无效投标。
- 6、超过采购预算且采购人不能支付的投标报价无效。
- 7、该项目招标文件对投标报价提出特别要求的除外。

#### **（五）投标备选方案**

本项目只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

#### **（六）关于联合体投标**

1、若招标文件允许联合投标，两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列投标人资格条件：

- （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）法律、行政法规规定的其他条件。

2、以联合体形式参加投标的，联合体至少应当有一方符合采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人的特定条件。

3、联合体各方之间应当签订共同投标协议并加盖公章，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并递交。联合体各方签订共同投标协议后，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，否则与之相关的投标文件由该项目评标委员会作废标处理。以联合体形式投标的，不提供联合体共同投标协议或联合体共同投标协议无效的投标文件由该项目评标委员会作废标处理。

4、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，联合体需要在联合体共同投标协议进行相关声明，否则，评标委员会对符合性审查不予通过。

**5、由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。**

6、投标联合体的财务状况、业绩和信誉的评审因素按联合体主体方（或牵头方）计算，不累加打分。其它评审因素根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分。招标文件对评审因素另有规定的除外。

7、以联合体形式参加投标的，除提供联合体投标协议书外，投标文件中的“投标人名称”标明为“×××供应商和×××供应商”（列出联合体各方的供应商名称）。联合体投标文件及投标文件的密封外包装必须由联合体各方盖章。

8、联合体投标由联合体主体方（或牵头方）进行广东CA办理、网上报名及交纳投标保证金，并由联合体主体方（或牵头方）进行政府采购电子交易活动，其投标操作对联合体各方均具有约束力。

### **（七）投标人资格证明文件**

1、投标人应按招标文件要求提交证明文件，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，内容详见招标文件的《投标文件格式》中的相关资格证明文件。

2、资格证明文件必须真实有效。

### **（八）投标保证金**

1、投标保证金提交的要求：投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。提交投标保证金的供应商须已报名本项目。投标人与交款人名称必须一致，投标人必须从企业基本账户银行一

次性缴交（转账）足额投标保证金，不接受现金或分批次缴款，非投标人缴纳的投标保证金无效。

2、投标人在交易平台成功交纳保证金后，打印交纳投标保证金通知书，将投标保证金转帐到投标保证金交纳通知书中指定的帐号。

3、严禁投标人采用 EFT 系统(广东金融结算系统)方式交纳投标保证金，如果采用此方式导致交易平台无法识别投标交纳保证金信息，视为未按要求交纳投标保证金，由此造成后果由投标人自行承担责任。

4、投标人交纳投标保证金后，请访问[惠州市公共资源交易中心网站](http://zyjy.huizhou.gov.cn)(<http://zyjy.huizhou.gov.cn>) 登录交易平台，可以自行核对保证金是否有效。交易平台自动核对投标人交纳保证金金额、时间以及是否从投标人基本账户转出等相关情况。

5、投标保证金截止时间：投标人必须在投标保证金截止时间之前，提前 3 天到银行缴交保证金，投标保证金到账时间以银行到账时间为准（即银行到达交易平台），并得到交易平台自动识别确认才是有效投标保证金。未按规定及时交纳投标保证金的投标人将视为自动放弃投标资格，由投标人自行承担责任。

6、凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

**7、未中标的投标人保证金，在发布中标公告 5 个工作日内按照中国人民银行同期活期存款利率计利息并扣除手续费后退还。**

8、因采购人未按规定时间内依法确认中标候选人的，交易平台将会暂停对所有参加该项目投标的投标人退还投标保证金。

9、中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同后，由采购人通过交易平台提交合同备案，交易平台在采

购人提交合同备案后5个工作日内按照中国人民银行同期活期存款利率计利息并扣除手续费后退还。

10、不管投标保证金来源何处，我中心按原路返回方式向投标人退回投标保证金。投标人因自身原因或中间方原因导致交易平台无法自动退还的除外，需要手工退还投标保证金将会延长办理时间。

11、有下列情形之一的，投标保证金将被依法没收并上缴同级国库：

(1) 投标人递交并成功对账了投标保证金，在递交纸质投标文件截止时间之前没有撤回投标，但是擅自没有按照招标文件规定的时间到达投标签到现场递交投标文件参加投标的（除不可抗力原因外）；

(2) 投标人在递交纸质投标文件截止时间后并在投标有效期内撤回投标文件的；

(3) 无正当理由的，中标候选人在采购人确认中标供应商前退出该项目采购活动、中标供应商无正当理由放弃或拒绝与采购人或其委托人签订政府采购合同的；

(4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。

(5) 法律法规规定的其他情形。

12、投标人在递交了投标保证金之后，因自身原因不参加投标的，投标人须向交易中心（政府采购部）发出弃标函，并在交易平台内进行撤销投标的操作。

13、投标人递交了投标保证金而未现场递交纸质投标文件参与开标的，由交易中心依法处理。属于无正当理由的情形，可视同不诚信行为情形并予以记录。

#### （九）投标有效期

1、本项目投标有效期在开标之日起为 60 天。投标

有效期比规定时间短的将被作为非实质性响应招标文件而予以拒绝。

2、特殊情况下，采购人或交易中心可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

### **(十) 投标文件的数量和签署**

1、供应商通过交易平台参加政府采购活动，需要经过企业注册登记申领了广东 CA 的数字证书，交易平台通过成为正式会员才能报名投标。联合体投标可以由联合体主体方（牵头方）进行企业注册登记。

2、投标人应当指定具体的交易员在交易平台中进行操作，并及时在交易平台自行查阅投标的相关信息。因中途更换交易员导致采购工作脱节的，由投标人自行承担相关责任。

3、投标人需变更企业相关资料的，应当在交易平台中提交申请，上传变更企业相关资料的电子扫描件。因没有及时办理变更审核手续而影响到电子采购交易的，其后果由投标人自行承担。

4、投标人只有在成功交纳投标保证金后才能在交易平台上提交电子唱标文件，开标时工作人员将会拆封纸质唱标文件并校对电子唱标文件，纸质唱标文件与电子唱标文件不一致的，以现场提交的纸质唱标文件为准。

5、投标人在网上递交电子唱标文件截止时间之前，法定代表人审核电子唱标后，由交易平台对电子唱标进行加密、签封。投标人只有在成功交纳投标保证金后才能在交易平台上递交电子唱标。纸质的唱标文件和投标文件按招标文件的要求进行盖章、签署、密封，并在递交纸质投标文件截止时

间之前递交纸质的唱标文件和投标文件。

投标人应准备纸质唱标文件（即《开标一览表》）1份，纸质投标文件正本1份。若该项目采购预算在1000万元以内的，纸质投标文件副本≥5份，若该项目采购预算在1000万元（含1000万元）以上的，纸质投标文件副本≥7份。若正本和副本有不一致的内容，以纸质投标文件正本为准。

6、投标人必须通过交易平台成功递交了电子唱标才能参加现场投标签到、递交纸质的唱标文件和投标文件，投标人未在开标会议之前的投标签到现场递交纸质唱标文件和投标文件的视为自动放弃投标。该项目招标公告或投标邀请函另有约定的除外。

7、投标人应当在递交电子唱标文件截止时间前完成电子唱标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子唱标文件。

8、交易平台收到投标人递交的电子唱标文件后，投标人可以在交易平台自行打印确认回执信息，在递交电子唱标文件截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回电子唱标文件外，任何单位和个人不得解密、提取电子唱标文件。

9、投标人可以委派1名交易员作为该项目投标的授权人和1-2名随同人员参加开标会议，交易员需要提前在交易平台设置好交易员和随同人员，并凭二代身份证完成投标签到进入开标会议现场。二代身份证签到不成功的，将会拒绝其进入开标室。

10、交易平台集成广东省数字认证中心有限公司的数字认证证书，投标人使用该公司发放的数字认证证书对电子唱标（含开标报价、投标有效期等信息，下同）进行加密、封装、递交及开标解密等招标投标活动的相关操作。

11、投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其被授权人在规

定签章处签字和盖章。如自然人作为投标人参加投标的，自然人须在投标文件格式中规定签章处签字、盖章。投标文件副本可采用正本的复印件。

12、投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其被授权人签字或盖个人印鉴。

13、投标文件统一用 A4 幅面纸印制。投标文件正本和副本必须装订成册并逐页编目编码。

14、投标文件应根据招标文件和交易平台技术规范的要求进行编制，投标文件正本、副本均应加盖骑缝章，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，严重影响评审的，将被评标委员会视为无效投标。

#### （十一）投标文件的外部佐证材料

若招标文件要求提交原件备查时，投标人准备好相应的原件在指定区域等待。评标时，如果评标委员会需要查看原件，交易中心工作人员则向相关投标人收取相应的原件供评标委员会查验。如果相关投标人擅自离开指定区域，中心工作人员不再电话联系相关投标人，擅自离开指定区域或者不能提供相关原件均视为投标人自动放弃递交相关原件的权利，评标委员会依据招标文件对投标人作出的评审结论意见所造成的不良后果由其自行承担；如果评标委员会不需要查看原件，中心工作人员则不再向投标人收取原件，中心工作人员告知投标人可以离开时，由投标人自行带回相关原件。

若招标文件要求提交原件核查、样品验证及其他方式现场验证时，各投标人在该项目开标会议结束时间之前可以参照外部佐证文件格式填写好相应的验证清单，也可按照现场交易中心工作人员要求写好相关的验证清单（建议投标人最好在投标前填写好且不要密封在各投标文件密封包中，以便采购人等有关监督代表在开标当日对照核查数量，验证清单

格式可参照招标文件“投标文件格式”部分的“外部佐证文件格式”)并准备好相关原件、样品及其他验证内容,按交易中心工作人员要求递交。到达开标会议结束时间,投标人未能按规定时间提交验证清单,视为投标人未提供验证清单。未提供验证清单或提交验证清单外的外部佐证材料均视为临时追加外部佐证材料,评标委员会将不予验证。

外部佐证属于备查的情形,由评标委员会根据现场情况确定是否需要进行检查;属于核查、验证的情形,评标委员会成员应当在评审现场进行检查,如果评标委员会不予检查,应当在评审报告中予以说明情况。评标委员会需要按照招标文件要求对备查、核查、验证及其他方式现场验证的外部佐证进行验证,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评审。

## (十二) 关于关联企业

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定: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,不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外,为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动。如未符合规定的,评标委员会在评审时将予以拒绝。

受托为整体采购项目或其中分项的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务供应商,凡为整体项目提供上述服务的法人及其附属机构(单位),不得再参加该整体项目及其所有分项目的采购活动;

凡为分项目提供上述服务的法人及其附属机构(单位),不得再参加该分项目的采购活动。采购人应当注明为整体采购项目或其中分项的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务供应商名称。

### （十三）关于分公司投标

分公司投标的投标人，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。（此条提及的授权书格式自拟）

### （十四）知识产权

1、投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2、投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

### （十五）纪律与保密事项

1、投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

2、在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

3、在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和交易中心施加任何影响都可能导致其投标无效。

4、获得本招标文件的供应商，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途，若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

5、由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规

定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

### **（十六）关于中小微企业投标**

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》。

本项目是否面向中小企业采购详见招标公告的约定。

### **（十七）关于供应商诚信管理**

根据《中华人民共和国政府采购法》、惠州市社会信用信息征集和管理试行办法》（惠府〔2013〕81号）、《关于加强政府采购供应商诚信管理的通知》（惠财采购(2013)1号）等等相关法规的有关规定，谈判响应供应商访问“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>），查询到自身的信用信息作为佐证材料，供应商在经营活动中没有重大违法或企业警示信用信息记录。

### **（十八）投标费用**

1、投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，惠州市公共资源交易中心和采购人均无义务和责任承担这些费用。

### **（十九）主要标的公开事项**

采购人确定本项目的主要标的（采购人对货物类项目要求公开主要标的的配套组成部件将会预先约定，对不同的服务类项目要求公开主要标的的服务内容可能将会不同并会预先约定），投标文件需要提供《主要标的公开事项》（参考

格式见投标文件格式), 发布中标公告时将会予以公开。

#### 四、投标文件的递交

##### (一) 投标文件的密封和标记

1、投标人打印填写好的《开标一览表》加盖公章装入单独密封袋作为唱标文件, 唱标文件密封袋的封面上标记“唱标”的字样, 并标记项目名称、项目受理编号(或采购计划编号)、投标人名称等内容的字样, 并加盖公章。**没有递交纸质唱标文件或纸质唱标文件未单独密封递交(不能密封在投标文件正本或副本的包装中), 将导致拒收其投标文件。**

2、投标文件(正本)和投标文件(副本)**应分别装订成册**, 投标文件的封面及相应的密封包装封面上**应清楚地标记“正本”或“副本”字样**, 并标记项目名称、项目受理编号(或采购计划编号)、投标人名称等内容的字样, 并加盖公章。副本可采用正本的复印件, 一旦正本与副本不符, 以正本为准。

3、唱标文件、投标文件(正本)、投标文件(副本)分别单独密封包装并加盖公章**(如自然人投标, 自然人签名)**, 密封包装的封面上应当标明项目名称、项目受理编号(或采购计划编号)、投标人名称等字样。**未按要求密封和标记的, 将导致拒收所有投标文件。**

4、如果投标文件未按要求密封和标记的, **采购人和交易中心**对误投或提前启封概不负责。

##### (二) 投标文件的修改和撤回

1、投标人在网上提交电子唱标文件截止时间前, 可以对所提交的电子唱标进行补充、修改或者撤回。在网上提交电子唱标文件截止时点之后, 交易平台将会自动禁止投标人不得再对自己的投标文件进行任何修改和补充, 如因延长网上投标截止时间的情形除外。

2、从网上提交电子唱标文件截止时间至招标文件规定的投标有效期内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

3、投标人在投标签到时递交纸质的投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的递交纸质投标文件截止时点前以书面形式告知**采购人和交易中心**。

4、投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

### （三）投标人递交投标文件

所有纸质的投标文件，应在递交纸质的投标截止时间之前送达交易中心开标地点。交易中心对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失不承担责任。

1、本交易中心将接受以下情况的投标文件和外部佐证文件：

- （1）该项目的投标文件；
- （2）若招标文件要求提交原件，接受原件验证清单；
- （3）若招标文件要求提交样品，接受样品验证清单。

2、本交易中心将拒绝以下情况的投标文件：

**（1）未按要求标记、盖公章、密封的纸质唱标文件及投标文件正、副本；**

**（2）没有提交纸质唱标文件；**

（3）投标人未提交投标保证金的；

（4）投标文件迟于投标截止时间递交的；

（5）交易中心不接受邮寄、快递、电报、电话、传真、电子邮件等方式投标。

### （四）投标截止期

1、**交易中心**收到投标文件的时间不迟于本招标文件中规定的截止日期和时间。

2、**交易中心**于开标截止时间前**30分钟**开始接收投标文

件。

### （五）迟交的投标文件

交易中心将拒绝并原封退回在本须知的“投标截止期”规定的截止期后收到的任何投标文件。

## 五、开标、评标和定标

### （一）开标

1、交易中心在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有**采购人开标代表**和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席，并出示有效身份证件，以供查验。

2、参加开标的投标人必须是在交易平台上成功递交了电子唱标文件，才能参加现场投标签到和递交纸质的唱标文件和投标文件，投标人没有按招标文件的规定进行投标签到和未递交纸质投标文件视为自动放弃投标。投标人应在本项目递交电子唱标文件截止时间前通过交易平台预先进行了网上设置其交易员、随同人员，未在交易平台预先设置的交易员、随同人员不能进行投标签到，从而不能参加开标会议。

参加开标会是签到成功投标人的权利。投标人授权的交易员应按时参加开标会议，因故不能参加的，应由法定代表人参加，如果签到成功的投标人因故没有参加开标会议的，视同认可开标结果，不得对开标过程、开标结果提出质疑，招标文件另有规定的除外。

3、开标应当按照招标文件确定的时间进行，交易中心主持开标会议，**采购人开标代表**、投标人和有关监督代表参加现场开标会议，**采购人开标代表**将会核对参加开标会议的人员，招标文件另有规定的除外。

4、**采购人开标代表或监督人员**进入开标现场，监督投标人签到，**采购人开标代表、监督人员、交易中心工作人员**应

当拒绝没有在交易平台上注册的投标人授权的交易员或随同人员参加开标会议。

5、一般情况下，递交纸质投标文件截止时间之后将接着开始组织开标会议，若因**采购人开标代表、若有其他有关人员**没有在开标时间到达开标现场，主持人先宣布递交纸质投标文件截止时间已到，**继续开标且将开标会议情况进行书面记录，并将由评标委员会在评审报告中予以记录。**

6、网上开标由交易平台完成，网上解密电子唱标文件后，交易中心、采购人的工作人员将当众拆封纸质的唱标文件并现场核对电子唱标文件，经校核，如果发现纸质唱标文件与电子唱标文件内容不一致的，以现场提交的纸质唱标文件为准，并由投标人在打印出具的电子唱标文件一览表上签名确认修正。

其中，**如果该项目是资格招标无具体金额报价的报价方式和报价要求的**，不管纸质唱标文件与电子唱标文件的报价内容是否为“0”，**所有供应商电子唱标的报价内容一律视同为“0”（可以不再当众拆封纸质的唱标文件进行校对）**，并由投标人在打印出具的电子唱标文件一览表上签名确认修正。

7、除资格招标无具体金额报价的报价方式和报价要求之外，如果经投标人签名确认的纸质唱标文件报价内容与投标文件（正本）报价内容不一致的，将视为报价方案不唯一确定，由该项目评标委员会在符合性审查中不予通过，该投标人本次投标将视为无效投标。

**8、若因交易平台出现故障无法解密电子唱标文件时，交易中心工作人员将当众拆封纸质唱标文件进行唱标，而不再核对电子唱标文件，纸质唱标文件中的报价视为投标人的最终报价。**

9、开标时可以由投标人或其推选的代表检查投标文件的

密封情况，经确认无误后由**采购人开标代表**或交易中心工作人员当众拆封，宣读投标人名称、《开标一览表》内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

**10、**未宣读的投标人名称、投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。**评标委员会出具的评审报告对开标报告应当予以记录。**

**11、**开标一览表由记录人、唱标人、投标人法定代表人（或其被授权的交易员）和有关人员签名确认。

**12、**若招标文件要求提交原件备查验证，开标会议上主持人将明确告知投标人，已经递交了原件验证清单的投标人在指定区域等待评标委员会验证原件，评标委员会验证原件之后供应商可以离开指定区域。

**13、**若招标文件要求提交样品验证，开标会议上主持人将明确告知投标人，已经递交了样品验证清单的投标人在指定区域等待，评标委员会验证样品后供应商可以离开指定区域。

## （二）评标委员会的组成和评标方法

1、评标由**采购人和交易中心**依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人评标代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人评标代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从专家库中随机抽取，其中专家人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

**2、**采购人代表对参加投标的投标人按照招标文件要求进行供应商资格性审查，评标委员会进行供应商符合性审查，资格性审查、符合性审查均通过的供应商由评标委员会按照招标文件确定的评标方法、标准进行比较和评价。

3、投标文件没有提供《投标公开文件》应当不能给予评审得分。评标委员会发现《投标公开文件》存在虚假材料、虚假响应需要在评审报告中予以说明作为书面材料，向财政部门作为政府采购监管部门进行报告，并由财政部门处理。

4、本次评标具体评标方法、步骤及标准见本章第十。

5、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，评标委员会主任应当组织评审成员讨论，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会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。

6、评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律、法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7、评标委员会分阶段进行评标。(1) 第一阶段是评标委员会根据招标文件的要求对投标文件进行供应商符合性审查(含★号条款)，审查合格的投标人进入后续评审，审查不合格的投标人为无效投标，不进入后续评审，不进行打分；

**(2) 第二阶段是评标委员会根据评审细则的规定对所有投标文件所提供货物服务的质量相关内容进行评审，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。**

8、若招标文件有要求原件备查验证或样品验证，评标委员会首先验证原件或样品。(1) 原件备查验证审核方法：若招标文件中要求提交原件以佐证投标文件，如同类业绩、客户验收报告、企业资质证书、人员资格证书、社会保险证明、聘用合同书、产品检测报告等资料复印件，评标委员会认为有必要时，可要求投标人在规定的时间内递交原件审核验证。投标人必须在规定的时间内向评标委员会提交原件，否则，将有可能影响投标人对应评审因素的评审得分。(2) 样品验证审核方法：若招标文件中要求提交样品以验证投标文

件的响应情况，评标委员会对审查合格的投标人进行样品验证审核，评标委员会对没有提供样品的投标人将会按照招标文件的约定进行审查和评审。

### （三）投标文件的初审

1、投标文件的初审包括资格性审查和符合性审查。资格性审查包括对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否满足资格要求；符合性审查，包括是否完整、文件签署是否有效、是否满足招标文件的实质性要求等。只有实质性响应的投标文件才能进行后续的比较与评价，否则将作无效投标处理。

2、根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十九条的规定，投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

3、实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内

容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实、不正确内容的除外，以及招标文件要求依据外部佐证的除外。在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

4、实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

5、在供应商资格性审查和供应商符合性审查过程中，投标不符合下列情形之一的，其投标将被视为无效投标，资格性、符合性审查的具体要求见附件一。

6、评标委员会对各投标人进行符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人评标代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

7、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，投标人按要求提供了报价合理性的书面说明或证明，且评标委员会认定投标人对此报价的书面说明或证明可以佐证此此报价的产品质量和具有合理履约能力予以通过审查。（备注：如果投标报价比采购人同级财政部门备案通过采购计划的采购预算价低 25%（含 25%）以上的，投标人的投标文件提供书面说明和成本清单等相关证明材料，评标委员会应当审查认定；或者投标人的报价比其他通过符合性审查的投标人报价低 25%（含 25%）以上的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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，并予以审查认定）。（招标文件另有规定除外）

8、投标人对履约能力方面出具合理说明的材料，一般包括但是不限于声明材料、满足招标要求进行履约的相关证明

材料。

9、评标委员会确定无效投标的投标文件，投标的资格性及符合性审查不通过，不进入下一步评审，不得参与技术、商务和价格的评审。

10、有效投标人的家数计算规则：

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十一条的规定，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品的采购项目，招标文件将载明主要标的。多家投标人提供的主要标的作为核心产品品牌相同的，按照上述规定执行。

11、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，在供应商符合性审查中不予通过：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；  
(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；  
(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；

(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) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

#### (四) 对小型或微型企业投标的扶持

1、投标供应商声明自己为小型或微型企业投标且投标主要标的中有小型或微型企业产品时，投标报价将给予 C1 的价格折扣扣除（如采购人未在采购需求中明确折扣比例，则此项默认 C1 的取值为 8%），用扣除后的价格参与评审。

即：评标价 = 投标报价 - 投标报价 × C1

2、若该项目允许联合体投标时，该联合体至少有一方声明自己为小型或微型企业，该联合体的投标主要标的中有小型或微型企业产品时，投标报价将给予 C1 的价格折扣扣除（如果采购需求中未明确规定，则此项默认 C1 的取值为 2%），用扣除后的价格参与评审。

即：评标价 = 投标报价 - 投标报价 × C1

3、主要标的范围将由该项目招标文件明确注明，如果投标人提供的产品为该项目的且为小型或微型企业产品，投标人需提供该产品为小型或微型企业产品的证明文件材料，否则评标时将不被认定为小型或微型企业产品，从而导致该投标人不会被给予 C1 的价格折扣扣除。

4、通常情况下，对小型和微型企业产品的价格给予以上 C1 的扣除，用扣除后的价格参与评审，该招标文件另有规定的除外。

#### (五) 投标文件的澄清

1、评标期间，对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等

实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其被授权人签字，并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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或被授权人签字的书面形式作出。

2、投标文件中得分、扣分条款及其他条款对投标描述和证明材料不一致的，以及投标文件中在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况的细微偏差，并且补正细微偏差不会对其他投标人造成不公平的结果的，评标委员会可以要求投标人进行书面澄清，并可以按不利于投标人的内容为准进行评审。投标人的澄清、说明应当采用书面形式，并不得超出投标文件的范围或者影响到投标文件的实质性响应内容。

3、投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

#### （六）投标的评价

1、评标委员会应当在评审工作开始前阅读《开标报告》，了解开标情况，评审时对有关事项依法予以认定。

2、评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

#### （七）定标

1、评标委员会认为招标文件的内容存在违反国家有关强制性规定的，应当停止评审并向采购人或者交易中心说明情况。

2、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，提出书面评标报告，按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人名单。

3、评标委员会应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

4、采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报

告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

5、中标供应商确定后，交易中心将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，向中标供应商发出中标通知书，中标通知书对中标供应商和采购人具有同等法律效力。

6、不在中标名单之列的投标人即为落标人，交易中心不再以其它方式另行通知。

7、中标供应商无正当理由不履行政府采购合同或放弃中标的，采购人可以确定排名第二的中标备选人为中标供应商或者重新招标。中标供应商无故放弃中标的，应当依法承担法律责任。

8、除政府采购监督管理部门规定的情形外，采购人、交易中心不会以任何理由组织重新评审。符合政府采购监督管理部门规定的情形对该项目重新评审将按规定进行。

9、凡发现中标供应商有下列行为之一的，将移交涉采监管部门依法处理：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者交易中心工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- (7) 向评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (8) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

- (10) 将政府采购合同转包；
- (11) 提供假冒伪劣产品；
- (12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (13) 有法律、法规规定的其他损害招标采购机构利益和社会公共利益情形的。

#### **(八) 评标注意事项**

1、除评标委员会主动要求询标外，从开标后至发出《中标通知书》期间，任何投标人均不得就与其投标有关的任何问题与评标委员会联系。

2、为保证采购活动的公正性，除本须知“投标文件的澄清”的规定外，在开标、评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得泄漏对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。

### **六、合同的订立、履行和备案**

1、采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内（该项目招标文件已经要求中标供应商提前签订合同的另有规定除外），按招标文件的要求和中标供应商投标文件的承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

2、签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门进行备案。

3、政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报同级政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报同级政府采购

监督管理部门备案。

4、政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须备案。

## 七、公告

1、**交易中心**将在政府采购监督管理部门指定媒体上发布按规定应当发布的所有政府采购信息。

2、中标公告将按规定公布包括采购人和交易中心的名称、地址、联系方式，项目名称和项目受理编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标或者成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单，按规定公布评审的结论性意见等相关材料（包括：各投标人技术、商务、价格的综合总分及排序等）。

3、采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日将政府采购合同在政府采购监督管理部门指定的媒体上按规定公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 八、质疑

1、供应商提出的询问或者质疑应向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者交易中心答复供应商的询问和质疑。

2、询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

3、交易平台发布采购活动暂停公告，仅会停止该项目招标投标活动。同时，将会向已经报名的供应商发送手机短信进行提醒，该短信仅为温馨提示，以投标人在交易平台上进

行网上操作为准。

4、质疑人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，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，以书面形式向采购人提出质疑，逾期质疑无效。

**5、提出质疑期限的计算，依照下列规定办理：**

(1) 供应商对政府采购文件提出质疑的，自招标公告的公告期限届满之日起7个工作日内；

(2) 对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起7个工作日内。

(3) 对中标、成交结果提出质疑的，自中标、成交结果公告的公告期限届满之日起7个工作日内。

**6、质疑人提起质疑应当符合下列条件：**

(1) 质疑人是参与所质疑采购项目的供应商；

(2) 在质疑有效期限内提起质疑；

(3) 属于采购人受理的采购项目；

(4) 同一质疑事项未经交易中心处理；

(5) 有关法律、法规、规章规定的其他条件。

7、质疑以书面形式提出。质疑材料格式请参照中华人民共和国财政部发布的《政府采购供应商质疑函范本》。质疑书必须由法定代表人签字盖章并加盖单位公章，质疑人必须签署送达日期、姓名等信息，质疑书应当包括下列主要内容：

(1) 质疑人名称、地址、电话等；

(2) 被质疑人及与质疑事项有关的当事人的法定代表人或者自然人姓名、其他组织的名称；

(3) 所质疑采购项目的名称和采购编号；

(4) 质疑的具体事项、事实依据和依据的来源正当合法；

(5) 质疑所依据的有关法律、法规、规章的名称及具体条款；

(6) 有效联系人、联系地址和联系电话；

(7) 提起质疑的日期；

(8) 法定代表人及授权代表身份证复印件加盖公章。

8、提交质疑的质疑人供应商为自然人的，应当由本人在质疑书上签字或者盖章；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人在质疑书上签字或者盖章；供应商为法人或者其他组织授权其代表在质疑书上签字或者盖章的，需提供授权委托书，上述质疑资料（除质疑人供应商为自然人外）均需加盖质疑供应商公章。

9、采购人有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。质疑人捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料的，采购人应当予以驳回，并将其不良行为报告相关行政主管部门，按有关规定进行处理。

10、被质疑人必须配合质疑处理，在规定时间内不澄清质疑将视为放弃申辩权利。

11、必要时，采购人可以组织质疑人当面澄清、质证。

12、质疑有下列情形之一的，属于无效质疑书，采购人不予受理，并向质疑人发出质疑不予受理通知书：

(1) 未在有效期限内提出质疑的；

(2) 质疑未以书面形式提出的；

(3) 质疑书未按要求签署盖章的；

(4) 质疑书未提供有效联系人或联系方式的；

(5) 质疑内容缺乏有效事实依据、依据的来源违反法律、法规或社会公共利益的；

(6) 质疑材料不齐全或表述不清楚，或未明示属于质疑材料的；

(7) 其它不符合质疑受理条件的情形。

属于本条上款第（3）项至第（7）项规定情形的，采购人应当告知质疑人应补正的事项，并重新提交质疑书。逾期

不补正的，视为质疑人放弃质疑申请。

13、质疑人撤回质疑的，或质疑人的质疑事项已经进入投诉程序或者诉讼程序的，终止质疑处理。

14、采购人收到符合要求的质疑书后，应当场发出受理回执，并在1个工作日内进行审查，对符合质疑条件的，受理回执可以作为质疑受理通知书，不再另行发出质疑受理通知书，受理时间自收到书面质疑书次日算起；对不符合质疑条件的，向质疑人发出质疑不予受理通知书，载明不予受理的原因。

15、因质疑情况复杂，采购人组织核实、论证、质证时间较长需超过7个工作日的质疑答复期限，采购人可以适当延长质疑处理时间，并向质疑人告知完成该项目质疑处理的时间和最终质疑处理结果再另行通知。质疑核实需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内。

16、质疑人对采购人的质疑答复通知书不满意的，或者采购人未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级涉采监管部门提起投诉。

17、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第658号）第五十五条的规定，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

18、采购人不接受电子邮件、电报、电话、传真方式的质疑。

## 九、适用法律

1、**采购人、交易中心**及投标人的一切招标投标活动依法适用《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》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》及其配套的法规、规章、政

策（下称招标投标相关法规）。

## 十、评标方法、步骤及标准

根据招标投标相关法规规定确定以下评标方法、步骤及标准：

### （一）评标方法

1、本次评标采用综合评分法方法。即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或者中标供应商。评标总得分相同的（保留至小数点后两位），按投标报价由低到高顺序排列。评标总得分且投标报价相同的，按技术、商务评价指标的单项得分进行排序，并按排序先后确定中标候选人或者中标供应商。

2、本次评标是以招标文件为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、安装经验丰富、信誉良好、售后服务好以及综合实力强的中标供应商。

### （二）评标步骤

1、宣读评审纪律。

评审专家凭二代身份证在交易系统内进行评标签到，进入评标会议室后把通讯工具存入指定箱子，评审主持人应在评审开始前宣读评标纪律，评标委员会成员在评标纪律表上签字确认。

2、评审专家依法申请回避。

评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

序号	评审专家回避情形
1	现在或参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
2	现在或参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

3	现在或参加采购活动前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	评标委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
6	参与招标文件或进口产品论证的（不含采购人评标代表）；
7	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；
8	法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

### 3、推荐评标委员会主任

采购人评标代表不得担任评标委员会主任，评标委员会按照少数服从多数的原则推荐组长。评标委员会成员在履行独立评审权利义务的同时，不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

### 4、初审

采购人评标代表和评标专家对各投标文件进行资格性检查、符合性检查，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人评标代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

### 5、佐证

若招标文件中要求投标人提交原件、样品等佐证证明投标文件，评标委员会按照招标文件的标准和方法对原件、样品等佐证进行评审。

### 6、投标的比较和评价

评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性检查合格的投标文件的商务、技术、服务和价格进行评估，最后进行综合比较与评价。

评标委员会应依据投标人的全部投标材料，对照招标文件要求进行评审，逐一核对投标人提交的证明材料，不得仅仅依据货物说明一览表、商务技术条款偏离表做出比较和评价。投标文件中得分、扣分条款及其他条款对投标描述和证明材料不一致的，以及投标文件中在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况的细微偏差，并且补正细微偏差不会对其他投标人造成不公平的结果的，评标委员会可以要求投标人进行书面澄清，并可以按不利于投标人的内容为准进行评审。投标人的澄清、说明应当采用书面形式，并不得超出投标文件的范围或者影响到投标文件的实质性响应内容。投标人按要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按要求进行澄清的，采购人以投标描述、证明材料中有利于采购人的内容进行验收。

为了提高评审质量，评标委员会对资格性符合性自查表、投标资料自查表、技术规格偏离表、服务响应偏离表的投标资料进行评审工作自查，并填写相关表格。

## 7、推荐中标候选供应商名单

(1) 评标委员会出具书面的评标报告，按照投标人的总得分由高到低的顺序推荐中标候选人名单。

(2) 如果该项目约定推荐一名中标候选人，满足开标条件是不少于三家（含三家）投标人。评标委员会将按评标总得分由高到低的排名顺序，推荐第一名投标人为中标候选人，其次者可根据需要预设为替补候选人（1名），并由采购人依法确定中标供应商。

(3) 如果该项目约定推荐多于一名的N名中标候选人，

满足开标条件是中标候选人数量 N 再增加 2 名投标人（即 N+2）。评标委员会将按评标总得分由高到低的排名顺序，推荐 N 名投标人为中标候选人，其次者可根据需要预设为替补候选人（1 名），并由采购人依法确定中标供应商。

## 8、编写评标报告

根据评标委员会的全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果起草编写评标报告。

对中标候选人的价格出现明显低于或高于同业同期市场平均价的情形时，评标委员会应当在评审意见中详细说明推荐理由。

### （三）评标标准

#### 1、本项目的评标标准具体见附件二：

#### 2、价格评定：

（1）价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，看其是否有计算错误或供货范围上的错误，修正错误的原则参见本章“（三）投标文件的初审”。

（2）投标人声明自己属于中小微企业投标的，按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的要求执行，参见本章“（四）对小型或微型企业投标的扶持”。

#### 3、计算评标得分

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）的规定，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件按评审因素逐项进行评价、打分，汇总各评标委员会成员打分取平均值得出各投标人最终得分。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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并列。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排名第一的中标候选人。

每个投标人的评标得分=价格部分得分+商务部分得分+技术部分得分+服务部分得分，每部分得分计算以四舍五入的方式精确到小数点后两位。

## 十一、废标条件与处理

(一) 根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

1、符合专业资格条件的投标人不足三家的，或者有效投标人的家数不足三家的，或者经采购人对投标文件进行资格性、评标委员会投标文件进行对符合性审查后对招标文件作实质响应的投标人不足三家的，或者根据采购需求设定了多名中标候选人并经采购人对投标文件进行资格性、评标委员会投标文件进行对符合性审查后对招标文件作实质响应的投标人少于开标条件的数量；

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，采购人不能支付的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

符合第 1-3 条其中之一的废标条件时，将择日重新组织招标，同时将会发布项目失败公告。

(二) 根据《政府采购非招标采购方式管理办法》(财政部令第 74 号)第二十七条的规定，公开招标的货物、服务采购项目在招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时，采购人书面向其同级的财政部门申请变更为竞争性谈判的采购方式，在财政部门批复之后再组织该项目谈判。

(三)《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第四十一条的规定，采用招标方式采购的，至投标截止时间止参加投标的供应商不足三家的，采购人应当即时报告地级以上市人民政府财政部门，申请变更采购方式为竞争性谈

判、询价或者单一来源方式采购的，在财政部门批复之后再组织实施采购活动。

（四）该项目经评审实质性响应招标文件要求的供应商不足三家时，评标委员会在评审报告中对该项目招标文件出具论证意见。

（五）交易中心收到采购人书面同意组织该项目重新招标的函件，将重新组织该项目重新招标，采购人需要在交易系统上审批重新招标的政府采购文件。

## 十二、应急处理

（一）项目有下列情形之一的，交易中心应暂停、中止或终止政府采购电子交易活动：

- 1、交易平台受到网络恶意入侵的；
- 2、因交易平台遭受破坏或发生电力、网络故障等不可抗力的非交易中心的因素，导致交易平台不能正常运行的；
- 3、政府有关部门根据有关规定要求暂停、中止或终止政府采购电子交易标活动的；
- 4、其他不可抗力的情形。

出现本条第一款第 1 项规定情形的，交易中心暂停政府采购电子交易活动后，应将情况及时上报政府有关部门，待问题排查、清除后恢复交易。

出现本条第一款第 2 项至第 3 项规定情形的，交易中心应通过原公告渠道发布暂停、中止或终止交易公告。属于开标、评标会议时，待问题排查、清除后恢复交易。

交易中心依法不承担由此产生的后果和责任。

（二）投标人因下列自身原因之一造成无法正常使用交易平台的，采购人或交易中心除采取协助指导措施外，不承担由此产生的后果和责任：

- 1、用户终端受到病毒或黑客攻击的、系统不稳定的；

- 2、投标人网络连接中断的；
- 3、投标人丢失数字证书或忘记密码的；
- 4、投标人在交易平台登记的企业基本帐户的银行帐号与银行电脑系统推送该项目投标保证金的银行帐号不一致，导致计算机未识别投标人，没有成功交纳投标保证金的；
- 5、其它属于自身原因的。

（三）采购当事人因访问交易平台页面、下载资料等网上行为而导致个人电脑系统损坏或资料流失的，其风险自行承担。

# 附件 评审标准

评审因素名称	评审细则	等级对应分数
<b>1、价格(累计20.0分)</b>		
1.1、服务项目价格得分(累计20.0分)		
1.1.1、投标价格得分(20.0)	对招标文件做出实质性响应的所有合格投标人中采用低价优先法计算,即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,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:投标人价格得分=(评标基准价/投标报价)×价格满分基数。	满分:20.0
<b>2、信誉(累计16.0分)</b>		
2.1、不诚信行为扣分		
2.1.1、不诚信行为扣分(0.0)	根据投标人被惠州市公共资源交易中心政府采购交易系统(简称交易平台)记录到的不诚信行为情况(包含惠州市联合征信系统推送至交易平台的不诚信行为记录),对投标人在评审因素“信誉”评分项中予以扣分。对于有一级不诚信行为记录的,在该项中给予扣50%,有二级不诚信行为记录的,在该项中给予扣80%,有三级不诚信行为记录的,在该项中给予扣100%。	不诚信行为记录详见唱标的电子开标一览表,此项为扣分制,如电子开标一览表显示不诚信等级为“无”时,则表明不扣分,应填:0.0
2.2、企业的诚信(累计9.0分)		
2.2.1、获得信用报告(3.0)	投标人在投标文件提供开标当月之前六个月内由县级以上信用中心、人民银行征信系统或者经人民银行备案的机构出具的一份信用报告材料复印件或打印件作为证明材料。(投标文件无提供信用报告材料的有关证明文件不得分)	有:3.0;无:0.0
2.2.2、纳税信用等级情况(3.0)	投标人在投标文件提供税务行政部门公布的纳税信用等级的材料,按照A级、B级、C级、D级的顺序进行评价,同一投标人以单个等级较优者为准,多个等级类型不能重复得分。(投标文件无提供纳税信用等级证明文件复印件或打印稿文件不得分)	B级以上:3.0;C级:2.0;D级:1.0;无:0.0
2.2.3、获得重合同守信用(3.0)	投标人在投标文件提供工商行政部门或所在地政府因转变政府职能交由相关行业协会颁发的“重合同守信用”或“守合同重信用”证明材料。(投标文件无提供“重合同守信用”或“守合同重信用”的证书证明文件复印件不得分)	有:3.0;无:0.0
2.3、服务的诚信(累计7.0分)		
2.3.1、质量体系认证(3.0)	投标人在投标文件中提供有效期内的质量管理体系认证(ISO9001或GB/T19001)、环境管理体系认证(ISO14001或GB/T24001)、职业健康安全管理体系认证(OHSA18001或GB/T28001)证书证明材料,投标人每提供一个证书得1分,得至满分3分为止。(投标人无提供以上证书的复印件不得分)	满分:3.0;无:0.0
2.3.2、管理诚信(4.0)	投标人在投标文件中提供政府行政部门颁发的“管理诚信单位”证明文件。(投标文件无提供证书证明材料不得分)	有:4.0;无:0.0
<b>3、财务状况(累计3.0分)</b>		
3.1、财务状况情况(累计3.0分)		
3.1.1、投标人财务状况(3.0)	投标人在投标文件提供会计师事务所出具的2015、2016、2017年度的会计审计报告。(投标人无提供2015、2016、2017年的会计审计报告复印件不得分)	有:3.0;无:0.0

<b>4、业绩(累计6.0分)</b>		
4.1、同类业绩(累计6.0分)		
4.1.1、同类业绩情况(6.0)	根据本项目“第二部分采购项目内容”“本项目业绩因素的需求”，投标人在投标文件提供近三年即从2015年至今同类业绩，单个同类业绩项目金额不小于人民币100万元的同类业绩。投标文件每提供一份同类业绩得1分，得至满分6分为止。同类业绩证明文件是中标通知书以及相对应合同复印件，投标人可以复印合同的关键页面。中标通知书是指组织招标投标活动的机构依据《招标投标法》或《政府采购法》的规定向中标的投标人发出的告知其中标的书面通知文件。(投标文件无提供这些证明文件不得分)	满分:6.0; 无:0.0
<b>5、技术(累计25.0分)</b>		
5.1、总体服务(累计21.0分)		
5.1.1、医疗运送服务方案(6.0)	根据本项目“第二部分采购项目内容”的要求，投标人根据本项目医疗运送服务范围、服务时间、服务内容、服务质量要求、医疗废物运送相关要求等内容提供医疗运送服务方案，评委会对各投标人医疗运送服务工作方案的完整性、科学性进行比较和评价。(投标文件提供工作方案才能得分)	优:6.0; 良:3.0;一 般:1.0;无:0.0
5.1.2、卫生保洁服务方案(6.0)	根据本项目“第二部分采购项目内容”的要求，投标人根据本项目卫生保洁服务范围、服务内容、服务时间、服务质量要求、胶地板打蜡相关要求等内容提供卫生保洁服务工作方案，评委会对各投标人卫生保洁工作方案的完整性、科学性进行比较和评价。(投标文件提供工作方案才能得分)	优:6.0; 良:3.0;一 般:1.0;无:0.0
5.1.3、绿化养护服务方案(3.0)	根据本项目“第二部分采购项目内容”的要求，投标人提供本项目物业绿化服务方案，评委会对各投标人绿化养护工作服务方案完整性、科学性进行比较和评价。(投标文件提供工作方案才能得分)	优:3.0; 良:2.0;一 般:1.0;无:0.0
5.1.4、保育员服务(3.0)	根据本项目“第二部分采购项目内容”的要求，评委会对各投标人提供的保育员服务工作方案进行对比和评价。(投标文件提供工作方案才能得分)。	优:3.0; 良:2.0;一 般:1.0;无:0.0
5.1.5、外墙清洗及二次开荒服务方案(3.0)	根据本项目“第二部分采购项目内容”的要求，投标人提供本项目3米以上外墙(玻璃)清洗服务及二次开荒服务方案，评委会对各投标人提供的外墙清洗及二次开荒服务工作方案比较和评价。(投标文件提供工作方案才能得分)	优:3.0; 良:2.0;一 般:1.0;无:0.0
5.2、服务所需设备清单要求(累计4.0分)		
5.2.1、服务所需设备清单要求响应情况(4.0)	根据本项目“第二部分采购项目内容”的“服务所需设备清单要求”中的指定本项目的设施投入清单。所投入设施设备满足需求且为投标人自有为优(提供设备发票复印件或租赁合同等证明材料才能得分);承诺中标后按照需求配置的为一般。不提供方案不得分。	优:4.0;一 般:2.0;无:0.0
<b>6、服务(累计28.0分)</b>		
6.1、服务经营机构(累计3.0分)		
6.1.1、机构设置情况(3.0)	根据本项目“第二部分采购项目内容”的“服务场所响应服务的需求”的内容，投标文件按照“关于服务场所所需证明材料的情况说明”提供相应采购人要求的证明材料。按要求在惠州市内提供自有或租赁的固定场所作为服务场所并为本项目派出人员提供服务为优，供应商承诺中标后按上述要求设置服务场所并提供相关服务为一般，无服务机构响应服务需求不得分。(投标文件完全响应采购人要求服务场所响应服务的需求并提供有效的服务场所证明材料的复印件，投标文件提供为本项目配备服务人员购买开标当月之前半年内连续具有3个月的社保记录，投标文件没有按要求提供有效的证明材料不得分。)	优:3.0;一 般:1.0;无:0.0
6.2、项目负责人(累计5.0分)		

6.2.1、项目负责人(5.0)	根据本项目“第二部分采购项目内容”“本项目服务因素的需求”中“服务团队的需求”的内容，投标人为本项目安排1名为其已经购买了社保的人员作为项目负责人，项目负责人必须具备大学专科及以上学历，管理类专业，并持有物业管理项目经理执业证书。满足采购需求得满分，不满足不得分。（提供投标人为本项目负责人购买开标当月之前半年内出具的连续3个月的社保记录复印件和学历证书复印件，及提供“中国高等教育学生信息网（学信网）”确认《教育部学历证书电子注册备案表》的复印件作为证明材料和近半年内公立县（区）级以上医院的体检报告或公立医疗机构出具的有效期内的卫生健康证明才能得分）	满分:5.0
6.3、拟派出人员(累计20.0分)		
6.3.1、拟派出人员服务能力(20.0)	根据本项目“第二部分采购项目内容”“本项目服务因素的需求”中“服务团队的需求”的内容，投标人按本项目要求安排项目实施人员121人：1)拟派出医疗运送人员35人，要求：①急诊担架员6人，要求男性。②身体健康，初中以上学历，具有良好的语言沟通能力。③1人负责医援办现场管理，须持有由人力资源社会保障部门颁发劳动关系协调员资格证以及由人力资源社会保障部门颁发计算机操作员资格证书。2)拟派出环境保洁人员79人，要求：①专项保洁员4人全部持有安监部门颁发《特种作业操作证（高处作业）》上岗作业，其中1人同时兼有安监部门颁发安全培训证书。②其他人需具备身体健康，具有一定的语言沟通能力。③现场管理员2人，要求：1人负责公共区域、门急诊区域现场管理，1人负责住院部病区现场管理。3)拟派出绿化人员3人，要求：专门负责全院绿化养护服务工作，其中2人持有国家行政部门颁发的绿化工资格证书，1人持有国家行政部门颁发的花卉园艺工资格证书。4)拟派出保育员4人，要求：4人全部持有由人力资源社会保障部门颁发的保育员或育婴员资格证书。满足采购需求得满分，部分满足或不满足不得分。（投标人须提供相关证书的相关证明材料及为本项目按要求拟派出项目实施人员购买开标当月之前半年内连续具有3个月的社保记录及提供所有拟派人员近半年内公立县（区）级以上医院的体检报告或公立医疗机构出具的有效期内的卫生健康证明才能得分。）	满分:20.0;不满足或部分满足:0.0
<b>7、对招标文件的响应程度(累计2.0分)</b>		
7.1、响应程度(累计2.0分)		
7.1.1、响应程度情况(2.0)	根据该项目招标文件对比所有投标人的响应程度进行比较和评价，投标文件最优于招标文件要求的为优，其次之为一般。	优:2.0;一般:1.0

# 第四部分 合同书格式

合同编号：\_\_\_\_\_

## 惠州市中大惠亚医院医疗运送及卫生保洁服务合同

甲方：惠州市中大惠亚医院

乙方：

根据中华人民共和国合同法及其他法律、法规规定，甲乙双方在平等互利的基础上经友好协商，双方就甲方医院医疗运送、卫生保洁有关事宜签订本合同，以兹信守。

### 第一条：总则

（一）甲方将医院日常医疗运送、卫生保洁、以业务承包的形式交由乙方完成，具体服务质量、工作内容见《用户需求书》。

（二）乙方无条件配合甲方的临时性应急服务，如传染病、火警，水管爆裂、台风袭击、义诊、会议检查等的运送、清洁消毒。

### 第二条：合同期限

本合同期限为贰年，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

### 第三条：合同总价及结算方式

内容		数量（个）	单价（元/月/人）	年度服务费用	结算方式
服务费用	医疗运送以及卫生保洁	122		0.00	月结算，按实际核定岗位数支付。
内容		面积（m <sup>2</sup> ）	单价（元/m <sup>2</sup> ）		
其他费用	二次装修开荒	20000		0.00	如需要，按实际发生数结算
	3米以上外墙及玻璃幕墙	36416		0.00	
合同年限				2	
合同总金额(元)				人民币（大写）：	

（一）按照甲乙双方所约定的标准和方式支付承包费用。承包费

用包括：

- 1、服务费用；
- 2、其它费用（开荒清洁、3米以上外墙及玻璃幕墙等）。

根据双方的约定：甲方依照乙方承包工作岗位的工作任务的性质与特点结算承包费用，具体结算标准为：服务费用按照\_\_\_\_\_元/人/月乘以按实际核定岗位数结算；二次装修开荒、3米以外的外墙清洗费按实际发生数予以结算。

甲方每月向乙方支付的承包费用计算方式为：服务费用+二次装修开荒（如有）+3米以外的外墙清洗费（如有）-扣减数额。上述承包费用已包含乙方的管理费、运营成本、税费等一切费用。

（二）乙方至少每年对院内化粪池全面清运两次，在第二季度及第四季度完成；乙方必须按季度清洗天面、地下二次供水池，清洗消毒年度，清洗消毒需要提供区县级以上疾控中心出具的水质检验报告；乙方必须按月清理明渠、暗沟、污水井、沙井、天面，并按天气实际情况清理。此费用已包含在总费用，甲方不再另行支付费用。

（三）结算方式：在通常情况下，在次月5日前，乙方提供上月实际服务岗位表及各项费用明细表，乙方按双方核实的人数总表供甲方确认，并提供税务部门规范的发票与甲方结算上个月的服务费。甲方应在收到乙方发票后的20个工作日内完成相关审批支付的手续，并以转账方式完成支付服务费事项（如遇到节假日，则付款时间顺延）。乙方须根据国家相关税务要求向甲方出具合法有效的完税发票，保证所开具发票的真实性，如被查实所提供的是虚假发票，甲方无法支付费用或支付时间相应顺延，后果由乙方自行负责。乙方需同时提供每张发票在网上查询查证结果的A4打印证明文件并加盖公司公章。甲方向乙方支付的服务费已包含税费。

#### **第四条：甲方权利和义务**

（一）除本合同另有规定外，甲方免费为乙方提供服务所需的水、电，但乙方需节约使用水电。

（二）甲方免费提供现有的办公室、仓库，供乙方办公、存放工具及运送调度使用，办公水电费由乙方按实际使用量按月向甲方支付，不提供员工休息室。

（三）甲方主管部门指导乙方开展服务并监督乙方日常工作的落实及其工作质量完成情况，发现有不符合质量要求的，要求乙方在限定的时间内整改，对经甲方查实的投诉按本合同有关条款进行处罚。

（四）甲方有权对乙方的工作方案、服务规范、规章制度、培训内容等进行审核和提出修改意见，乙方无特殊理由必须采纳。

（五）甲方应落实运送交接签收制度和医疗运送登记制度，以提高双方的工作效率和杜绝差错。

（六）甲方有权对履行合同不到位或违反甲方管理规定的乙方人员提出处理意见，包括换岗、辞退建议，乙方无特殊理由必须采纳甲方意见，否则甲方有权拒绝使用该员工，所造成的损失由乙方承担。

（七）甲方每月对乙方服务质量进行抽查、考核评价，结果将作为结算月承包费的依据（具体内容及标准见附件1-5）。

（八）甲方与乙方人员不存在任何的劳动、劳务关系。

## 第五条：乙方权利和义务

（一）乙方必须服从医院的管理，根据甲方工作性质、特点及相关要求等安排所承接的工作的详细计划及流程，同时提交甲方书面审核通过后实施。

（二）乙方提供服务所需要的全部人力、设备（详见招标文件《用户需求书》，医疗运送工具除外）、清洁工具、材料消耗品等。

（三）乙方人员应服从甲方的临时性工作安排，并给予积极的配合。

（四）乙方负责派驻人员的工资福利、劳动及工伤保险、健康检查、预防接种及办理各种必须的证件。乙方人员必须严格执行有关安全操作规程，乙方人员的工伤事故由乙方负责承担责任及所有医疗费用。

（五）乙方应管理好所属员工，必须遵守国家有关法律法规和甲方相关的管理规定，所属员工发生的一切投诉、纠纷和法律事件，一概由乙方负责及承担责任。若因乙方管理不善、控制不力等乙方原因而发生游行、示威、罢工、静坐等重大事件的，每次扣减 10000 元。在合同期内累计发生 2 次以上重大事件，甲方有权终止合同，且履约保证金不予退还给乙方。

（六）乙方所属员工发生的劳动纠纷，由乙方全责承担，如造成甲方被追偿或损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

（七）乙方须遵守甲方的安全保密要求，不得泄露甲方的信息。

（八）无论任何原因本合同解除/终止的，乙方须在甲方要求的时限内与甲方做好相关的交接手续，包括但不限于向甲方移交全部管理用房、服务资料及属于甲方的物资等。原则上不撤走在甲方服务的原工作人员。

（九）乙方保证其员工不得以任何理由霸占甲方场地，影响甲方正常的医疗秩序，否则造成甲方的损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

（十）本合同签订之日起 90 日内，乙方应当建立起医疗运送和卫生保洁信息化管理平台（提供人员定位，派工、抢单等信息化综合管理），并经甲方书面验收通过，包括但不限于该平台实现考勤管理、派单管理、运送管理、保洁管理、统计查询等功能。

## 第六条、双方约定

（一）甲、乙双方执行月度和季度质量联合检查制度。一是由甲方职能科室与乙方管理人员每月到科室进行一次现场联合质量检查、评价，并作书面记录；二是每月由甲方各科室护长对乙方的各项工作质量进行评价；三是每季度向病人调查对乙方服务质量的满意度。双方加强在服务质量、部门协调等方面的沟通，提高现场处理问题的效率。

（二）甲、乙双方应于每月初召开一次工作协调会和总结会，检查工作完成情况，及时解决工作中存在的问题。

（三）甲方提供的医疗运送工具（见招标文件《用户需求书》，运送工具分布情况），合同签订后甲乙双方需对甲方提供的工具进行清点，经双方书面确认后交乙方妥善使用保管。乙方负责工具维修保养及费用，按月检修工具，确保工具性能完好，安全使用。如因乙方

原因造成工具损坏、变形、丢失，由乙方负责重新购置、补充；如补充维修不及时影响接送病人引起投诉的，每次扣减 2000 元，并对造成危害负相应的赔偿责任；如因自然损耗或病人客观原因造成工具损坏，则由各保管使用科室报废后按需购领使用。

（四）乙方对所属员工违反甲方规章制度、工作流程等的行为，将按甲乙双方事先约定的扣减标准，在甲方支付乙方当月的承包费用中扣减（约定标准详见附件一“甲乙双方约定扣减标准”）。

### **第七条、履约保证金**

1、合同签订后 10 个工作日内，乙方向甲方交纳履约保证金拾万元。若无乙方不履行或不适当履行合同义务的情况，甲方应在本合同期满后 15 个工作日内一次性不计利息退还履约保证金给乙方。若乙方违约导致履约保证金被没收的，甲方无需向乙方退还履约保证金。

2、在合同期内，如乙方终止合同，需提前 90 天前以书面的形式通知甲方并说明理由，经甲方书面同意的，合同解除并终止；否则所带来的一切后果由乙方负责，并扣除履约保证金拾万元。

3、如因乙方违约行为导致履约保证金的减少，在收到甲方书面通知的 10 个工作日内，乙方应予以补足。

### **第八条、违约责任**

（一）未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下部分或全部权利、义务转让给任何第三方，否则甲方有权单方解除合同，且履约保证金不退还乙方。由此造成甲方损失的，乙方应予以赔偿。

（二）乙方逾期提供服务的，每逾期一日，按上个月的承包费用的百分之一向甲方支付违约金。如乙方逾期 7 天仍未能提供服务的，甲方有权终止合同并没收履约保证金，乙方应按上个月的承包费用百分之二十向甲方支付违约金，造成甲方其他损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

（三）在服务过程中，因乙方或乙方人员的原因给甲方或第三方造成损失的，乙方应承担责任并赔偿损失；赔偿金额从承包费中扣除，不足部分，甲方有权另行追偿或在履约保证金中扣除。服务考核评分 80 分以下情况发生三次（包含三次）甲方有权单方解除合同并没收履约保证金，乙方应按上个月承包费用百分之二十向甲方支付违约金，造成甲方其它损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

（四）如乙方未按时向甲方交纳履约保证金，视为乙方严重违约，甲方有权解除本合同，除承担违约责任外，投标保证金不予退回。

（五）乙方未在本合同要求的时限内完成医疗运送和卫生保洁信息化管理平台建设并经甲方验收通过的，视为乙方严重违约，甲方有权单方解除合同，且履约保证金不予退还，造成甲方其它的损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

### **第九条、不可抗力**

任何一方由于自然灾害、政府管制、政策变更、疾病疫情等不可抗力的原因不能履行合同时，应在不可抗力发生后 1 天内向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得不可抗力发生地市级以上政府相关部门证明以后，允许延期履行、部分履行或者解除合同，部分或全部免于承担违约责任。

### **第十条、特殊约定**

（一）甲方因装修、业务调整等原因，经书面告知乙方，有权要

求乙方暂停向甲方提供相关区域的日常医疗运送和卫生保洁服务。暂停期间，乙方无需向甲方提供相关区域的日常医疗运送和卫生保洁服务，甲方也无需向乙方支付相关承包费用，且不承担由此产生的任何损失或责任。

（二）甲、乙双方共同遵守国家的法律和规定，在招标投标和合同履行过程中不得行贿、受贿、索贿，违反者将按照国家法律、法规、规章等各自承担相应法律责任。乙方一旦被列入商业贿赂不良记录后，甲方有权单方解除合同；乙方将由此被视为违约并承担违约责任，甲方没收其履约保证金，造成甲方其它损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

（三）遇特殊情况需提前解除合同的，提出方须在合同终止前 90 天书面提出通知对方，被通知方需在 10 天内书面回复，届时乙方需确保甲方平稳过渡至与下一个受托方完成交接为止，否则视为乙方单方违约，甲方有权没收乙方履约保证金并终止合同，乙方向甲方支付合同总额百分之二十的违约金，造成甲方的其它损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

（四）由于政府相关政策调整或者医院二期 PPP 工程完成，需要提前终止合同的，甲方应提前 60 日内书面通知乙方，乙方无条件配合。

（五）为确保医院婴幼儿、新生儿的人身及产科等病区安全，乙方需签订《保育员、保洁员安全责任承诺书》。

（六）合同期间，乙方不得以任何理由要求调整承包费用。

## **第十一条、合同争议及解决**

本合同在执行过程中，如有争议应本着实事求是的原则协商解决，若协商不成，任何一方均有权向甲方所在地法院提出起诉。

**第十二条**、本合同自双方签字盖章后生效。本合同附件是本合同的组成部分，具有同等效力。

## **十三、合同份数**

本合同一式陆份，其中正本贰份，副本肆份，具有同等法律效力。甲方执正本壹份，副本三份，乙方执正本壹份，区公易中心执副本壹份。本合同在执行过程中，如有争议应本着实事求是的原则协商解决，若协商不成，任何一方有权向甲方所在地的人民法院提出诉讼。甲乙双方应相互遵守，包括甲方发出的《惠州市中大惠亚医院医疗运送及保洁服务采购项目招标文件》等相关文件不因互不复述，与本合同具有同等的法律效力。

附件 1：甲乙双方约定扣减标准

附件 2：服务质量满意度调查表

附件 3：质量科室考评表

附件 4：质量检查表（一）（二）（三）

附件 5：服务质量评估考核标准

附件 6：保育员、保洁员安全责任承诺书

甲方：

乙方：

（加盖公章）

签约代表：

签约代表：

地址：

地址：

电话：

电话：

联系人：

联系人：

年 月 日

年 月 日

附件 1:

#### 甲乙双方约定扣减标准

1、乙方培训不到位，造成工作质量不达标或被投诉，扣减乙方 1000 元/次。

2、乙方员工遗失检查单等，扣减乙方 300 元/次，并按遗失检查单价格赔偿。

3、乙方员工送错、遗失标本，造成损失、投诉，扣减乙方 500 元/次，并承担相应责任。

4、乙方员工送错、漏送、迟送病人，扣减乙方 500 元/次，并承担相应责任。运送途中，因乙方员工原因造成病人跌倒等安全事件，扣减乙方 500 元/次，并承担相应责任。

5、乙方员工的原因造成甲方药品/物品损坏、遗失，设备设施损坏，扣减乙方 500 元/次，并照价赔偿损失，并承担由此造成的一切责任。

6、乙方员工因违反规范操作而引起严重的安全事件，扣减乙方 5000 元/次，并承担相应责任。

7、乙方员工不按规定使用电梯，扣减乙方 300 元/次。

8、乙方不按要求使用清洁材料、消毒剂，扣减乙方 5000 元/次，

并承担相应的责任。

9、乙方运送中心无人接听电话，无工作记录、无处理、无情况反馈，扣减乙方 300 元/次，并承担相应责任。

10、乙方员工服务态度差引起投诉、收取小费、发生口角，扣减乙方 300 元/次。发生肢体冲突的，扣减乙方 500 元/次，承担相应的责任，并要求乙方辞退该员工。一个月内发生三个及以上主管职位以上人员辞职，扣减乙方 5000 元/次。

11、乙方员工不得在甲方的场所内从事与承包工作无关的事情，不得留宿医院（除特殊岗位经甲方批准外），否则，扣减乙方 500 元/次。

12、乙方员工无故不在岗；大声喧哗，引起病人投诉；仪表仪容不整；上班时间打瞌睡，扣减乙方 100 元/项。上班员工吸烟，扣减乙方 50 元/次。

13、乙方员工不得自行处理医疗废物，否则，扣减乙方 5000 元/次。医疗废物流失、扩散等，造成严重影响的，按省市医疗废物管理条例规定，追究乙方及当事人相关责任。

14、乙方员工无按要求规范驾驶电梯，扣减乙方 1000 元/次，并承担相应责任。驾驶引导员未及时到位或脱岗，扣减乙方 500 元/次。

15、乙方员工炒挂号，扣减乙方 1200 元/次，并要求乙方辞退该员工。

附件 2:

\_\_\_\_年\_\_季度服务质量满意度调查表

尊敬的病友:

您好! 为了提高服务质量, 请您对我院医疗运送和卫生保洁服务质量做出评价, 在相应的评价栏内打“√”。感谢您对我们工作的支持!

调查内容		好	一般	差	未接触
医 疗 运 送 方 面	1	运送员工的服务态度和形象			
	2	运送过程中, 运送员工向您做好解释工作			
	3	车床或轮椅运送检查时, 您感到安全、舒适			
	4	外出检查需要帮助时, 您得到运送员工热情周到的帮助			
	5	您是否通过给小费, 得到运送员工的帮助 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 拒收 <input type="checkbox"/>			
卫 生 保 洁 方 面	1	卫生保洁员工的服务态度和形象			
	2	床、柜、桌、椅的卫生			
	3	地面、天花、阳台的卫生			
	4	卫生间的卫生			
	5	大厅、走廊、楼梯、电梯等公共场所的卫生			
	6	医院公共区域的卫生			
总体评价:					
意见或建议:					

附件 3:

年\_\_月质量科室考评表

科室: \_\_\_\_\_ 签名: \_\_\_\_\_ 年 月 日

序号	医疗运送质量考评标准	分值	得分	扣分原因
1	医疗运送主管经常到病房检查并虚心听取意见, 及时解决存在问题。	8		
2	遵守医院规章制度, 文明礼貌, 服装整洁, 佩带胸卡, 仪表端庄。	6		
3	运送中心电话接线员态度和蔼, 复述核对准确。	8		
4	根据医务人员安排, 为病人提供相应的运送方法(车床或轮椅)。	8		
5	接送病人做到及时、准确、安全, 病人感到满意。	10		
6	按时巡送常规标本, 急诊、特殊标本随叫随送, 并做好交接记录。	8		
7	收集标本运送做到及时、准确、安全, 并送到相关检验室。	10		
8	预约记帐检查单、处方做到及时、准确, 并送回病区。	8		
9	根据要求送病历资料复印, 做到不泄露, 不将原件交给病人, 或院外复印。	8		
10	根据供应科、设备科电脑出货单, 及时领送物品。	6		
11	根据供应室、被服中心要求, 及时下收下送物品和被服。	6		
12	根据配置中心、中心药房要求, 下送密封箱装药品。	6		
13	按医院医疗废物处理规定清运, 无泄漏、流失, 有称重交接记录。	8		
总分		100		

序号	卫生保洁质量考评标准	分值	得分	扣分原因
保洁编制： 个，实际使用人数： 人。同意（ ）不同意（ ）现公司的人力安排。				
1	卫生保洁主管经常到病房检查并虚心听取意见，解决存在问题。	10		
2	遵守医院规章制度，文明礼貌，服装整洁，佩带胸卡，仪表端庄。	8		
3	床、柜、桌椅、门窗、地面、墙面、地脚线、天花、出风口等干净，无明显污渍，无蛛网。	8		
4	照明灯具、空调、消防设施等设备表面干净，无明显污渍。	8		
5	值班房、办公室、会议室干净，无明显浮尘。	8		
6	卫生间无异味、地面无积水，厕坑无污垢，洗手盆无污渍，天花无蛛网	8		
7	污洗间保洁工具规范放置，标识清晰。拖把、垃圾铲、垃圾桶干净。	8		
8	窗帘、拉帘、屏风每季出洗一次或随脏随洗（特殊科室每月出洗一次）。	8		
9	楼梯、电梯、扶手、玻璃干净，光亮，无明显污渍。不锈钢有保养。	8		
10	医院外围干净、无积水、无死角。	8		
11	规范操作，做到一床一巾，一壶一塞，消毒液配制方法正确。	8		
12	垃圾收集规范，放置无外溢。	10		
总分		100		

附件 4:

质量检查表（一）

检查人员:

日期:

项目	检查标准及质量要求	分值	未达标扣分标准	得分
文书组	收送各种检查单、处方每小时一次；急做检查单 30 分钟内收送；使用资料袋袋装收送	6	-2 分/项	
	下午下班前及时送回已记帐、预约的检查单到病区，并做好交接签收	2	-1 分/项	
	及时准确传送医疗文件	2	-2 分	
运送组	送配血标本，做好查对、登记、交接；急配血 30 分钟送到血库	4	-2 分/项	
	无遗失检查单、处方、医疗文件、配血标本（遗失交费单照价赔偿）	4	-4 分	
	运送病人操作规范，无摔伤病人	4	-4 分	
	准确、及时接送病人到检查室/手术室/病房；急查病人 30 分钟送达	6	-2 分/项	
	服务态度好，无投诉	3	-3 分	
	运送工具上锁保管，无丢失	4	-4 分	
标本	普通标本上午每半小时、下午每 1 小时收送一	8	-2 分/	

本 组	次；按信息管理流程做好交接确认；收送标本 须用密封箱装；标本箱不能随处摆放		项	
	急查标本、特殊标本、院外送检标本及时送、 查对、登记、签收（查登记本）	2	-2分	
	送错或打烂标本及时上报解决	4	-4分	
物 品 运 送 组	按病区领单，准确领取供应科、设备科物品， 出现问题及时纠正	4	-2分/ 项	
	准确出洗工作衣/被服；及时、准确收送病人 衣/被服；干净/污车分开使用	6	-2分/ 项	
	及时、准确收下送供应室物品，有签收交接	2	-2分	
	及时更换氧气或其它医用气体，保证科室使用	2	-2分	
	准时、准确、规范运送药物到科室；无遗漏， 无丢失(遗失/打烂照价赔偿)	4	-2分/ 项	
	及时规范转运医疗废物，做到按路线专车密闭 转运，无流失、无滴漏	3	-3分	
及时规范转运生活垃圾，做到按路线专车密闭 转运，无洒落、无滴漏	2	-2分		
消 毒 隔 离	每晚用消毒液浸泡标本箱一次；每天用紫外线 消毒标本房、工具房二次，紫外线灯每季检测 一次，不合格及时更换；按要求做好登记	6	-2分/ 项	
	每天用消毒液清洁消毒工具车一次；每天更换 车床床单，污染时，随脏随换	4	-2分/ 项	

	传染病患者标本，由专人专具及时封闭送检	2	-2分	
	收送标本戴手套时，不碰开门把手、电梯按钮等清洁处	2	-2分	
	掌握六步洗手法	2	-2分	
	掌握运送途中，病人发生意外的处理方法（运送组）；掌握标本溢出处理方法（标本组）；掌握运送传染病人和标本的个人防护（应急组）	4	-2分	
行为规范	服装整洁，戴工卡；不吸烟	2	-1分/项	
	上班不迟到、早退、旷工；不做与工作无关的事	2	-1分/项	
	遵守医院各项规章制度，不炒挂号；不收受红包；不盗财物；保守病人隐私	4	-1分/项	
合计		10	0	

## 质量检查表（二）

检查人员：

日期：

工 作 范 围	检查标准及质量要求	分 值	未达标 扣分标 准	得 分
公 共 区 域	地面清洁，无烟头、果皮、纸碎等杂物	2	-0.5 分 /处	
	公共设施（标识牌、消防栓、宣传栏、照明设备等） 无污渍、无积尘	2	-0.5 分 /处	
	玻璃无污渍、无积尘；管道、墙面无积尘、无蜘蛛网	2	-0.5 分 /处	
	垃圾桶内垃圾不能超 2/3，垃圾桶无污渍	2	-0.5 分 /处	
	沟渠无积水，无积淤泥、无烟头、果皮、纸碎等杂物	2	-0.5 分 /处	
	雨篷无垃圾、无青苔、无积水、无污渍	2	-0.5 分 /处	
	天面平台无积水、无杂物、无积尘	2	-0.5 分 /处	
	草地（0.5 米内）无烟头、果皮、纸碎等杂物	2	-0.5 分 /处	

工作范围	检查标准及质量要求	分值	未达标扣分标准	得分
楼梯	地面、梯级洁净无污渍，无烟头等杂物，扶手无积尘	3	-0.5 分/处	
	墙面、天花、照明设备、门窗、消防设施、出风口、排气扇等无积尘、无蜘蛛网，无乱张贴	3	-0.5 分/处	
电梯	地面无垃圾，坑槽无泥沙、无污渍	2	-0.5 分/处	
	轿厢、按键板、应急灯等表面干净、无灰尘	2	-0.5 分/处	
	清洁、消毒轿厢一次/天，有记录	4	-0.5 分/处	
厕所	地面干净、干燥，无污迹、无水迹、无积尘、无垃圾	3	-0.5 分/处	
	门、间隔设施干净，无灰尘，无涂鸦	3	-0.5 分/处	
	洗手盆、水龙头、镜面洁净，洗手台无积水	3	-0.5 分/处	
	尿槽、座厕洁净、无污渍，无异味	3	-0.5 分/处	

工作范围	检查标准及质量要求	分值	未达标扣分标准	得分
	墙面、天花板、窗、灯饰、通风口等无积尘、无蜘蛛网	3	-0.5 分/处	
	厕纸篓垃圾不超 2/3，及时收集清运，垃圾桶无污渍	3	-0.5 分/处	
潮湿雨天	及时清扫大厅出入口地面水渍；正确使用防滑标识牌	4	-0.5 分/处	
	及时铺防滑地垫，每周清洗一次，有记录	4	-0.5 分/处	
垃圾场	每天冲洗路面，洁净无积水；每天清洁、消毒垃圾房两次，每季紫外线灯监测一次，有记录；无臭味、无蚊蝇老鼠	4	-0.5 分/处	
	垃圾房内物品设施整洁，摆放整齐；墙面无污渍等附着；运送车按要求清洁、消毒，有记录	4	-0.5 分/处	
	垃圾分类存放(医疗废物、生活垃圾、余泥杂物)；规范交接，做好登记；24 小时值班，无流失现象；无外人进入垃圾场挑、拣、拾垃圾	4	-0.5 分/处	
消毒	掌握消毒液配制方法；掌握洗手六步法；做好个人防护	8	-0.5 分/人	

工作范围	检查标准及质量要求	分值	未达标扣分标准	得分
隔离	清洁工具、物品分类使用、放置，有标识；使用后清洁、消毒、晾干，悬挂整齐	6	-0.5分/人	
	保洁用品一用一消毒或清洗，保洁顺序从洁到污，污染手套不触及洁净处等严格执行操作规程	6	-0.5分/人	
行为	服装整洁，戴工卡；上班不迟到、早退、旷工；不吸烟；不做与工作无关的事	4	-0.5分/人	
规范	无分捡垃圾；无偷卖医疗废物、医院财物等；不炒挂号；不收受红包	8	-0.5分/人	
合 计		100		

### 质量检查表(三)

检查人员：

日期：

工 作 范 围	检查标准及质量要求	分 值	未达标 扣分标 准	得 分
病 区	病区地面三扫一拖，巡扫；走廊三扫二拖，日夜有巡扫，地面洁净无污迹、无水渍，无烟头、果皮、纸碎等杂物	6	-0.5分/ 处	
	天花清扫一次/月，墙面、地脚线、玻璃、门窗清抹一次/周，干净，无积尘，无蜘蛛网	5	-0.5分/ 处	
	指示牌、消防设施、照明设施、宣传栏、通风口、排气扇、空调机、电器机等设施表面干净，无污渍、无灰尘	5	-0.5分/ 处	
	每天清抹桌、椅、柜等洁净无污渍、无积尘	5	-0.5分/ 处	
	输液架、治疗车、病历车、病历牌、设备带、吸痰机、袖带等医用设备设施洁净无污渍、无积尘	5	-0.5分/ 处	
	每天擦拭床头柜，保证洁净无污迹，擦拭毛巾一桌一用一消毒；出院病床单位（包括病床、床头柜、柜子、椅子等）的清洁及消毒到位，无卫生死角；终末消毒的毛巾等一床一巾一用一消毒	5	-0.5分/ 处	

工作范围	检查标准及质量要求	分值	未达标扣分标准	得分
	及时收集垃圾, 每天更换床边垃圾袋二次, 垃圾桶无污渍,	5	-0.5分/处	
	每天消毒并更换水壶塞一次, 冲开水两次; 每季出洗窗帘一次	5	-0.5分/处	
	生活垃圾、医疗废物严格分类收集, 医疗废物规范打包, 填写日期、科室、种类等, 做好数量或重量的交接, 签全名, 做好登记	5	-0.5分/处	
	污衣/被服规范打包, 污衣袋放置整齐, 无过量积放	4	-0.5分/处	
	清洁工具、物品分类使用、放置, 有标识; 使用后清洁、消毒、晾干, 悬挂整齐	4	-0.5分/处	
	清洁车物品摆放整洁, 污洗间、后楼梯等处杂物每天清理, 无乱堆	3	-0.5分/处	
厕所	清洗二次/天, 随脏随洗, 保持干净、干燥、无异味		-0.5分/处	
	1. 尿槽、座厕洁净无污渍, 无异味	3	-0.5分/处	
	2. 门、间隔设施干净, 无涂鸦	3	-0.5分/处	

工作范围	检查标准及质量要求	分值	未达标扣分标准	得分
			处	
	3. 洗手盆、水龙头、镜面洁净，洗手台无积水	3	-0.5分/处	
	4. 厕纸篓垃圾不超 2/3，及时收集清运，垃圾桶无污渍	3	-0.5分/处	
	5. 墙面、天花、窗、灯饰、通风口等无积尘、无蜘蛛网	3	-0.5分/处	
消毒隔离	掌握消毒液配制方法；掌握洗手六步法；掌握针刺伤的处理方法	5	-0.5分/人	
	严格执行操作规程：保洁用品一用一消毒或清洗，保洁顺序从洁到污，从里到外，从上到下	5	-0.5分/处	
	正确处理传染病人物品，做好个人防护	5	-0.5分/人	
行为规范	服装整洁，戴工卡，上班不迟到、早退、旷工；不吸烟；不做与工作无关的事（病区冲凉、洗晾衣服等）	2	-0.5分/人	
	服务态度好，无投诉	3	-0.5分/人	

工作范围	检查标准及质量要求	分值	未达标扣分标准	得分
	无分捡垃圾，无偷卖医疗废物、医院财物等	5	-0.5分/人	
	遵守医院各项规章制度，不炒挂号；不收受红包；保守病人隐私	3	-0.5分/人	
合 计		100		

## 附件 5:

## 服务质量评估考核标准

项目	权重	评估定位	得分
使用科室评分	40 分	评估总分=100 分，标准得分=90 分，评估得分保留 2 位小数。	
主管科室抽查	40 分		
医院其他部门检查	20 分		
服务质量考核总评	<p>1、得分=使用科室评分平均分×40%+主管科室抽查平均分×40% + 医院其他部门检查×20%。</p> <p>2、医院其他部门检查：无检查视为 20 分。</p>		
	<p>1、本月评估得分：90 分（含 90）以上全额付；85（含）—89 分，扣减 2000 元；80（含）—85 分，扣减 4000 元；得分比例在 80 分以下，扣减 6000 元，一周内乙方向甲方提交整改措施。连续三次 80 分以下甲方有权终止合同。</p> <p>2、经甲方考核不合格或不满意的员工，乙方应及时进行相关培训提升服务质量，或更换合适人选。</p> <p>3、根据使用科室的实际情况，经甲乙双方确认，合同期内可修订质量科室考评表、质量检查表的内容。</p>		

附件 6:

## 保育员、保洁员安全责任承诺书

惠州市中大惠亚医院:

为了确保医院住院新生儿的人身以及病区安全,提高产科、新生儿病区保育员、保洁人员的安全意识,防患于未然,使安全工作落实到实处,特将相关安全责任承诺如下:

一、保育员:

1、按陪人管理制度,做好来访登记,保障病区新生儿防盗。

2、经过病区护士培训新生儿盆浴技能,协助护士新生儿盆浴,护理以及保健。

3、新生儿送回母亲身边必须严格核对新生儿及母亲腕带,确认无误准确送达母亲身边,不可出现新生儿送错。

4、按照病区要求,出入带病区专用门禁卡,确保门处于关闭状态,防止不明外来人员尾随和进入。门禁卡一旦遗失,需第一时间上报科室护长。

5、服从病区医护人员指导和安排。

二、保洁人员:

1、按病区要求做好相关保洁工作。

2、由于病区涉及新生儿,因此在做好病区保洁工作的同时,按照病区要求,出入带病区专用门禁卡,确保门处于关闭状态,防止不明外来人员尾随和进入。门禁卡一旦遗失,需第一时间上报科室护长。

3、服从病区医护人员指导和安排。

以上几点保育员、保洁员认真执行,如发生责任事故,一切经济或刑事、民事责任均由我司承担,并视情节给予教育、批评、解聘等处罚。

本承诺书一式两份,自签订盖章之日起生效,与《惠州市中大惠亚医院医疗运送及卫生保洁采购服务合同》失效为止。

公司名称:

法定代表人:

年 月 日:

# 第五部分 投标文件格式

## 一、评审索引

为了提高投标文件提交资料的准确性和提高评审效率,避免投标文件在资格性、符合性审查中出现不必要的失误而失去投标资格。建议投标人认真检查投标文件是否提交了以下材料,并建议将其置于投标文件的首页。本表仅为温馨提示,提醒投标人在编制投标文件时避免不必要的失误。

### 1.1 投标资料自查表

(以下列表中的内容若不适用本项目可自行删除)

评审环节	序号	检查投标汇总表资料	自查结论	所在页码
资格性符合性审查材料	01	法定代表人委托授权书		
	02	投标承诺函		
	03	关于资格响应一览表的声明函		
	04	投标人在参与政府采购活动前三年未有重大违法记录、不良信用记录的声明函		
评审过程材料	05	信誉材料一览表		
	06	财务状况材料一览表		
	07	同类业绩一览表		
	08	投标人为本项目拟派出项目负责人情况表		
	09	投标人为本项目拟派出人员情况表		
	10	商务要求偏离表		
	11	技术规格偏离表		
	12	服务所需设备清单一览表		
	13	联合体投标协议书		
	14	主要标的公开事项		

备注说明:

1、除资格性符合性审查材料外,如果投标文件缺少评审过程材料中可能需要提交的“★”号不可偏离项材料,评标委员会在符合性审查不予通过。

2、建议投标人在有关一览表后附上相关证明文件,以方便专家阅读。

## 二、一般投标格式文件

### (一) 供应商资格性审查文件

#### 2.1.1 关于资格响应一览表的声明函

(专家需要资格审查此表，一般不修改)

致： 惠州市公共资源交易中心、本项目采购人

关于贵方组织招标的 ××× 项目（项目受理编号：×××号）  
投标邀请，我方愿意参加采购活动。

我方特此声明：完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十一条和第二十二条的规定；完全符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条和第二十二条规定；能独立承担民事责任；独立于采购人和集中采购机构；没有关联企业参加此项目投标；具有从事本项目的能力。我方声明提交的下列相关文件是准确和真实的。

1、**有效的**营业执照（复印件加盖投标人公章）。**如果该项目允许自然人可以投标的**，提供有效的自然人的身份证明（复印件）。

2、法定代表人委托授权书（原件加盖投标人公章）。

3、投标人在参与政府采购活动前三年未有重大违法记录的声明函（原件加盖投标人公章，格式可参见附件）。

4、**如果该项目允许联合体投标的**，该投标联合体提交联合体投标协议且投标联合体之间不存在投资关系。（原件加盖投标人公章，格式可参见附件）

（相关证明文件附后）

投标人名称： (盖章)  
法定代表人（非法人机构负责人、自然人）  
或被授权代表（签名或盖章）：  
日期：

备注：

(1) (如有) 如果该项目允许联合体投标可以仅由联合体主办方（或牵头人）盖章，本声明函原件应装订在文件正本中。

(2) (如有) 如果该项目允许独立承担民事责任的自然人参加资格预审，招标公告或招标文件将会预先约定。

## 2.1.2 法定代表人委托授权书

(专家需要资格审查此表，此格式不得修改)

惠州市公共资源交易中心：

本法定代表人委托授权书声明：×××（投标人名称或非法人机构或自然人）×××【法定代表人（非法人机构负责人、自然人）姓名、职务】于 201×年×月×日授权×××（被授权人姓名、职务）为我方“×××”项目（采购计划编号：×××）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理有关资格预审、投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

本授权书自法定代表人签字之日起生效。

特此声明。

投标人名称：（盖章）

法定代表人（非法人机构负责人、自然人） 签名或私章：

被授权代表 签字：

法定代表人（非法人机构负责人、自然人）身份证复印到此处：	被授权人身份证复印到此处：
------------------------------	---------------

备注说明：

1、法定代表人亲自签署“法定代表人委托授权书”并亲自参加投标的，则无需填写、提交被授权人的相关内容和资料。

2、“法定代表人委托授权书”必须盖投标人公章，同时法定代表人必须亲笔签名或私章，被授权人必须亲笔签名本文件。

3、根据《中华人民共和国政府采购法》第 21 条、第 22 条的规定，如果非法人机构的供应商具有独立承担民事责任的能力，可在“法定代表人（非法人机构负责人、自然人）”处签名或私章，负责人指营业执照上载明的负责人。如果本项目允许独立承担民事责任的自然人参加资格预审，预审公告或预审文件将会预先约定。

4、（如有）如果该项目允许联合体投标，可以仅由联合体主办方（或牵头人）出具授权并盖章，本授权书原件应装订在文件正本中。

5、若分公司投标的投标人，还需**另外**提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。（此条提及的授权书格式自拟）

## 2.1.3 投标人在参与政府采购活动前三年未有重大违法记录、没有不良信用记录的声明函

(资格审查应审查此表，一般不修改，相关证明材料附在此函之后)

惠州市公共资源交易中心：

我公司**郑重承诺**：在参加“×××采购项目”（项目受理编号：×××号）政府采购活动前前三年内（设立不满三年的从设立之日计算），在经营活动中没有重大违法记录；至本项目提交电子唱标截止时间止未被列入“信用中国”网站及“中国政府采购网”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。

我公司以上承诺均为真实有效，绝无任何虚假、伪造的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

（相关证明材料附后）

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（非法人机构负责人、自然人）

或被授权代表（签名）：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_

备注说明：

（1）参与政府采购活动前三年未有重大违法记录是指供应商因

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。

供应商在参加政府采购活动前 3 年类因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

(2) 投标人投标时须进行自身没有不良信用记录的承诺，并提供其信用记录的书面证明材料，否则其资格性审查不予通过。

(3) 投标人提供信用记录的书面证明材料时，请访问“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>) 及中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 查询投标人自身的信用信息，并截屏打印相关信用记录加盖公章后作为信用记录的书面证明材料装订在投标文件中，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其资格性审查不予通过，拒绝其参与本项目政府采购活动（处罚期限届满的除外）。

(4) 如果该项目允许联合体投标，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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。联合体成员各方均应在“投标人名称”处盖章（可以并列盖章），在“法定代表人（非法人机构负责人、自然人）或被授权代表（签名）”签名（可以并列签名），并提供联合体成员各方的信用记录证明材料，否则其资格性审查不予通过。

## （二）供应商符合性审查文件

### 2.2.1 联合体投标协议书

（此格式仅供参考，包括但不限于以下因素）

\_\_\_\_\_与\_\_\_\_\_就“×××采购项目”（项目受理编号：×××号）（以下简称本项目）的投标有关事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

1、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_参加，组成联合体联合进行本项目的投标工作，联合体各方的单位负责人之间没有为同一人，联合体之间也不存在直接控股、管理关系。

2、\_\_\_\_\_为本次投标的主体单位，联合体以主体方（或牵头方）的名义参加投标。主体方（或牵头方）负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权投标代理人以联合体的名义参加项目的投标，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。

3、联合体中标后，联合体各方联合与采购人签订合同，就本中标项目对采购人承担连带责任。

4、联合体各方不得再以自己名义单独在本项目中投标，也不得与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标。

5、~~（各方自行约定内容，如没有删去此第5条）~~

6、未中标，本协议自动废止。

主体方（或牵头方）：（公章）                      参加方：（公章）

地            址：    地            址：

邮            编：    邮            编：

电            话：    电            话：

签订日期：二〇一 × 年    月    日

备注：

（1）（如有）如果该项目允许联合体投标可以仅由联合体主办方（或牵头人）盖章，本本联合体投标协议书原件应装订在文件正本中。

（2）（如有）如果该项目允许独立承担民事责任的自然人参加联合体投标，招标公告或招标文件将会预先约定。

## 2.2.2 投标承诺函

(此格式内容不得修改，但投标人需完善相关空缺内容)

惠州市公共资源交易中心：

我方全面研究了“×××采购项目”招标文件（项目受理编号：×××号），完全理解招标文件的所有内容，决定参加贵单位组织的本项目投标。据此我方承诺如下内容：

1、同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。同时，按招标文件的要求提供主要标的公开事项，该公开事项属于投标公开文件。

2、我方同意本投标自投标截止日起60天内有效。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。中标人投标效期延至合同验收之日。

3、我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担，我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料，特别是在质疑处理时，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

6、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标（成交）供应商的行为。

7、我方同意如果违反该项目招标文件的规定，贵方将不退还投标保证金。

8、我方已经阅读该项目招标文件中关于不诚信行为记录及评审扣分制度的有关规定，如果具有不诚信行为记录将会被予以扣分。

9、我方如果中标将严格执行招标文件的要求，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务。

10、我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产

权的一切相关费用。

11、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定 即供应商有下列情形之一的，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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

同时，将严格遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条的规定，即供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- (一) 向评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (二) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (三) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (四) 将政府采购合同转包；
- (五) 提供假冒伪劣产品；
- (六) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

供应商有该款第一项规定情形的，中标、成交无效。评审阶段资格发生变化，供应商未依照本条例第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额 5‰的罚款，列入不良行为记录名单，中标、成交无效。

12、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：\_\_\_\_\_。

13、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

（我方已经阅读上述条款）

投标人名称：（盖章）

法定代表人（非法人机构负责人、自然人）

或被授权代表（签名或盖章）：

日期：

## 2.2.3 “★”号不可偏离项条款响应表

(此格式仅供参考,包括但不限于以下因素)

序号	采购文件规定的“★”不可偏离项条款	是否响应	响应说明	投标文件所在页码
01				见__页
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
.....				
N				

备注说明:

1、对于上述要求,如投标人完全响应,则请在“是否响应”栏内打“√”,对空白或打“×”视为偏离,请在“响应说明”栏内扼要说明偏离情况。

2、此表内容必须与投标文件所介绍的内容一致,采购文件中标识“★”不可偏离项条款为不可负偏离(劣于)项,如果负偏离(劣于)将由专家在符号性审查不予通过,不进入下一步评审。

3、投标人应当如实填写“是否响应”、“响应说明”,如有虚假响应,由投标人自行承担一切后果。

投标人名称: (盖章)

法定代表人(非法人机构负责人、自然人)或被授权代表(签名或盖章):

投标日期:

### 三、商务技术部分

#### 3.1 信誉材料一览表

(此格式仅供参考, 包括但不限于以下因素)

序号	信誉名称	颁发机构	颁证日期	信誉材料是否真实有效	按要求自行承诺符合要求	备注
01						
02						
03						
04						
05						
06						
.....						
N						

备注说明:

1、“信誉名称、颁发机构、颁证日期”按信誉的信息内容进行填写。

2、“信誉材料是否真实有效”由投标人确认自己投标文件提供该项信誉材料是否真实有效作出“是与否”的自行承诺,“是”视为满足采购文件的规定,由专家在评标会议中予以评审认定。

3、“按要求自行承诺符合要求”由投标人根据自身投标文件作出“是与否”的自行承诺,“是”视为满足采购文件的规定,由专家在评标会议中予以评审认定。

4、本表为参考表格,建议按照此格式填写。投标人可以根据实际情况,在本表的基础上增加(但不能减少上述信息项)自己认为需要添加的信息项。

5、本表应当正确无误填写,并建议将相关证明文件附在本表之后以便于评标委员会成员提高评审质量。

(相关证明文件附后)

投标人名称: (盖章)

法定代表人(非法人机构负责人、自然人)或被授权代表(签名或盖章):

投标日期:

### 3.2 财务状况材料一览表

(此格式仅供参考, 包括但不限于以下因素)

序号	会计报告审计年度	会计报告审计机构	财务状况材料是否真实有效	按要求自行承诺符合要求	备注
01					
02					
03					
04					
05					
.....					
N					

备注说明:

1、“会计报告审计年度、会计报告审计机构”按所提供证明材料进行真实填写。

2、“财务状况材料是否真实有效”由投标人确认自己投标文件提供该项财务状况材料是否真实有效作出“是与否”的自行承诺,“是”视为满足采购文件的规定,由专家在评标会议中予以评审认定。

3、“按要求自行承诺符合要求”由投标人根据自身投标文件作出“是与否”的自行承诺,“是”视为满足采购文件的规定,由专家在评标会议中予以评审认定。

4、本表为参考表格,建议按照此格式填写。投标人可以根据实际情况,在本表的基础上增加(但不能减少上述信息项)自己认为需要添加的信息项。

5、本表应当正确无误填写,并建议将相关证明文件附在本表之后以便于评标委员会成员提高评审质量。

(相关证明文件附后)

投标人名称: (盖章)

法定代表人(非法人机构负责人、自然人)或被授权代表(签名或盖章):

投标日期:

### 3.3 同类业绩一览表

(此格式仅供参考，包括但不限于以下因素)

序号	业绩年份	项目名称	采购人	中标通知书颁发机构	中标通知书金额	合同金额	按要求自行承诺符合要求	备注
01								
02								
.....								
N								

备注说明：

1、同类业绩证明文件是中标通知书以及相对应合同的复印件，投标人可以复印合同的关键页面。中标通知书是指组织招标投标活动的代理机构依据《中华人民共和国招标投标法》或《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，按照公开透明原则，在招标投标活动的政府行政监督管理部门指定的发布媒体上发布了招标公告或中标公告，然后代理机构向中标的投标人发出的告知其中标的书面通知文件，该书面通知文件称为中标通知书。

2、提出招标活动的单位。按照财政部门作为政府采购行政监督管理部门的政府采购相关规定，采购人一般是政府有关部门；按照发改部门作为招标投标行政监督管理部门的招标投标相关规定，招标人一般即可能是政府有关部门，亦可能是社会团体、企业，但是两者都会在指定的发布媒体上发布中标公告，并发出中标通知书。

3、投标人可以复印中标通知书相对应的合同关键页面。所指关键页面包括但不限于：合同的封面页，签字盖章页，如果包括合同的主要标的、合同金额还需要复印合同主要标的页、合同金额页。

4、同类业绩所取的金额是中标通知书金额。如果“中标通知书金额”、“合同金额”不一致，投标人需简要地在备注栏说明分包、合包、按合同约定等原因，以评标委员会为主体由专家按规定是否采信“合同金额”。

5、同类业绩没有中标通知书的，在“中标通知书颁发机构、中标通知书金额”一律填写“无”，但一般也不采信，采购文件另有规定的除外。

6、“按要求自行承诺符合要求”由投标人根据自身投标文件对业绩作出“是与否”的自行承诺，“是”视为满足采购文件的规定，由专家在评标会议中予以评审认定。

7、本表为参考表格，建议按照此格式填写。投标人可以根据实际情况，在本表的基础上增加（但不能减少上述信息项）自己认为需要添加的信息项。

8、本表应当正确无误填写，并建议将相关证明文件附在本表之后以便于评标委员会成员提高评审质量。

（相关证明文件附后）

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人（非法人机构负责人、自然人）或被授权代表（签名或盖章）：

投标日期：

### 3.4 投标人为本项目拟派出项目负责人情况表

(此格式仅供参考, 包括但不限于以下因素)

投标人名称					
所投项目名称					
为本项目拟派安排项目 负责人的基本情况	姓名		性别		
	身份证号码				
	购买社保时间	从 × 至 ×			
	拟派职务		拟任期限	×	
相关专业技术职称、上岗 证等情况	序号	证书名称	颁证机构	此项是否 真实有效	按要求自行承 诺符合要求
	01				
	.....				
	N				
投标文件所在页码	自×至×页;				

备注说明:

- 1、姓名、身份证号码的信息项由于是检索的关键信息, 请核对正确。
- 2、相关专业技术职称、上岗证等情况需要投标人填写本次招标所要求的内容。
- 3、“此项是否真实有效”由投标人确认自己投标文件提供该项材料是否真实有效作出“是与否”的自行承诺, “是”视为满足采购文件的规定, 由专家在评标会议中予以评审认定。
- 4、“按要求自行承诺符合要求”由投标人根据自身投标文件对项目负责人及要求作出“是与否”的自行承诺, “是”视为满足采购文件的规定, 由专家在评标会议中予以评审认定。
- 5、投标文件所在页码一般按“自×至×页”说明。
- 6、本表为参考表格, 建议按照此格式填写。投标人可以根据实际情况, 在本表的基础上增加(但不能减少上述信息项)自己认为需要添加的信息项。
- 7、本表应当正确无误填写, 并建议将相关证明文件附在本表之后以便于评标委员会成员提高评审质量。(相关证明文件附后)

投标人名称: (盖章)

法定代表人(非法人机构负责人、自然人)或被授权代表(签名或盖章):

投标日期:

### 3.5 投标人为本项目拟派出人员情况表 (此格式仅供参考, 包括但不限于以下因素)

投标人名称					
所投项目名称					
拟派出数量	×	按要求自行承诺符合要求			
为本项目拟派出人员的基本情况	序号	姓名	身份证号码	投标文件提供 购买社保记录	拟定人员岗位
	01			提供了不少于 ×月社保记录	
	02				
	03				
	04				
	.....				
	N				
投标文件所在 页码	自×至×页；				

备注说明:

1、姓名、身份证号码的信息项由于是检索的关键信息, 请投标人核对正确, 并根据招标文件的要求拟定人员岗位。

2、为方便专家阅读, 投标文件所在页码需要按“自×至×页”说明。

3、“按要求自行承诺符合要求”由投标人根据自身投标文件对拟派出数量及要求作出“是与否”的自行承诺, “是”视为满足采购文件的规定, 由专家在评标会议中予以评审认定。

4、本表为参考表格, 建议按照此格式填写。投标人可以根据实际情况, 在本表的基础上增加(但不能减少上述信息项)自己认为需要添加的信息项。

5、本表应当正确无误填写, 并建议将相关证明文件附在本表之后以便于评标委员会成员提高评审质量。

6、如果投标文件对拟派出人员提供了有关证明材料需要真实有效, 由专家在评标会议中予以评审认定。

(相关证明文件附后)

投标人名称: (盖章)

法定代表人(非法人机构负责人、自然人)或被授权代表(签名或盖章):

投标日期:

### 3.6 商务要求偏离表

(此格式仅供参考，包括但不限于以下因素)

序号	采购文件规定的商务要求	投标文件响应商务要求的具体内容	是否响应	响应说明	投标文件所在页码
01					见__页
02					见__页
03					见__页
04					见__页
05					见__页

备注说明：

1、投标人在投标响应商务要求的说明中列出具体响应条款，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“响应说明”栏内扼要说明偏离情况。

2、此表内容需要与投标文件所介绍的内容一致。

3、投标人应当如实填写“是否响应”、“响应说明”。

投标人名称：                    (盖章)

法定代表人(非法人机构负责人、自然人)或被授权代表(签名或盖章)：

投标日期：

### 3.7 技术规格偏离表

(此格式适用于采购货物类的项目)

招标要求				投标要求		
货物名称			数量	投标产品名称	数量	型号规格
一	×××名称			×		
序号	标识	技术指标名称	招标要求	投标响应的技术	偏离情况	投标文件所提供厂家资料页码
1						见_____页
...						
货物名称			数量	投标产品名称	数量	型号规格
二	×××名称			×		
序号	标识	技术指标名称	招标要求	投标响应的技术	偏离情况	投标文件所提供厂家资料页码
1						见_____页
...						

备注说明：

1. 本表的货物（设备）名称及规格型号需与《分项报价明细表》一致，非关键的设备、配件等项目的简单参数可以在《分项报价明细表》中的规格型号或备注列填写。

2. 投标人对“技术指标名称”按照主要技术指标、次要技术指标和承诺技术指标的顺序描述投标响应的技术，并在偏离情况栏标明“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”，技术指标填写厂家资料查阅页码。

3. 投标人提供能证实关键货物（设备）的配置、性能、参数的厂商说明资料。

4. 投标主要技术参数应与厂家的产品资料一致，不一致的以厂家资料为准。

5. 标识按照采购文件的规定填写“★”号不可偏离项、“▲”号择优项，一般技术要求无需标识。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人（非法人机构负责人、自然人）或被授权代表（签名或盖章）：

投标日期：



### 3.9 主要标的公开事项

(此格式仅供参考,包括但不限于以下因素)

序号	主要标的的名称	品牌	规格 型号	数量	单 价	服务 要求
1						
2						
3						
4	主要标的名称 4					
	配套组成 部件(如 有)	部件 1				
		部件 2				
		部件 N				
5	主要标的名称 5					
	配套组成 部件(如 有)	部件 1				
		部件 2				
		部件 N				
6	主要标的名称 6					
.....						
N	主要标的名称 N					

备注说明:

1、发布中标、成交公告时,将会向社会公开主产品的公开事项,接受监督。

2、如果采购文件要求公开主要标的的配套组成部件,投标人需要列明。

### 3.10 制造商（代理）产品授权书

（此格式仅供参考，以实际制造商或代理商出具授权为准）

惠州市公共资源交易中心：

我方是依法成立、有效存续并以（生产制造或代理产品）

（品牌名称：\_\_\_\_\_产品名称：\_\_\_\_\_）为主的法人，决定委托本项目投标人\_\_\_\_\_作为我方的代理商参加你单位组织的“×××采购项目”（项目受理编号：×××号）（简称本项目）的投标，我方将承担对上述代理商提供的\_\_\_\_\_产品及服务质量的保证责任。

如果我方授权代理商无法提供售后服务时，将由我方负责提供采购文件中要求的售后服务。该授权委托书的有效期与投标有效期相同，如获中标，将延至合同终止日为止。

以下是制造厂商的情况说明：

授权及服务机构		基本情况	联系信息
<input type="checkbox"/> 制造商	生产制造商	单位名称： 地 址： 销售负责人：	联系人： 办公电话： 手机号码
<input type="checkbox"/> 代理商	广东省总代理或华南地区或中国总代理	单位名称： 地 址： 销售负责人：	联系人： 办公电话： 手机号码
售后服务机构	设在广东省内的售后服务机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：分支机构 / 委托代理	联系人： 办公电话： 手机号码

专此授权。

制造商或代理商（单位盖章）：

日期：二〇一×年 月 日

备注说明：

1、如果采购文件要求投标人提供制造（代理）商出具产品授权。投标人是非制造（代理）商则需要出具产品授权。

2、如果属产品代理商转授权，需要提交制造商对代理的授权资料，证明代理在权限范围内对外转授权有效。

### 3.11 中小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、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）规定的划分标准：第四条第\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_行业，本公司（此处填写从业人员或营业收入的具体数据），为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加×××项目（项目受理编号：×××号）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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（单位公章）：

日期：二〇一三年 月 日

### 3.12 原件验证清单

序号	招标文件 要求原件的条款	投标人投标文件 原件复印件所在页	外部佐证文件 原件的名称	原件数量	原件响应 自我说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.....					
N					

备注说明：

1. 该项目的采购人监督代表将在该表签字见证。（投标人不需对“该项目的监督代表签字见证”项进行填写，由采购人监督代表在开标当天核对原件数量后填写）

2. 此表内容需要与原件的内容一致。

3. 如果评标委员会验证时，发现投标文件提供的复印件与原件不一致，视原件为无效的外部佐证材料，并视为投标文件提供了无效的证明材料。

投标人名称：                    （可盖章）  法定代表人（非法人机构负责人、自然人） 或被授权代表（签名或盖章）： （我方已经阅读该表“备注说明”栏目） 联系手机：                    投标日期：	该项目的监督代表签字见证
--	--------------

### 3.13 样品验证清单

序号	招标文件 要求样品的条款	投标人投标文件 样品响应所在页	外部佐证文件 样品的名称	样品数量	样品响应 自我说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.....					
N					

备注说明：

1. 该项目的采购人监督代表将在该表签字见证。（投标人不需对“该项目的监督代表签字见证”项进行填写，由采购人监督代表在开标当天核对样品数量后填写）
2. 此表内容需要与样品的内容一致。
3. 所递交的样品应分别贴好标签，注明样品名称、投标人名称等信息，否则造成的不良后果由投标人自行承担。
4. 如果评标委员会验证时，发现投标文件提供的复印件与样品不一致，视样品为无效的外部佐证材料，并视为投标文件提供了无效的证明材料。

投标人名称：                    （可盖章）  法定代表人（非法人机构负责人、自然人） 或被授权代表（签名或盖章）： （我方已经阅读该表“备注说明”栏目） 联系手机：                    投标日期：	该项目的监督代表签字见证
--	--------------

## 四、价格部分

### 4.1 开标一览表（按总价报价的报价方式）

项目名称：

项目受理编号：

投标人全称			
序号	招标项目名称	数量	投标总价 单位（元）
			小写：
大写：人民币			
备注：			

有关说明：

- (1) 开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。表格可扩展。
- (2) 填写此表时不得改变表格的形式。
- (3) 大写数字字符：1 壹 2 贰 3 叁 4 肆 5 伍 6 陆 7 柒 8 捌 9 玖 10 拾 0 零。
- (4) 投标人除了在纸质投标文件中提供开标一览表外，还必须在交易平台提交电子唱标文件，否则，投标人无法进行网上投标签到和网上开标、唱标。

投标人：

法定代表人（非法人机构负责人、自然人）或被授权代表：

（公章）

（签名或盖章）

年 月 日

### 分项报价明细表（按总价报价的报价方式）

序号	产品名称	规格型号	品牌	单位	数量	单价	金额	备注
	分项报价合计（万元）							

注：

- (1) 投标人按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价。
- (2) “分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。
- (3) 大写数字字符：1 壹 2 贰 3 叁 4 肆 5 伍 6 陆 7 柒 8 捌 9 玖 10 拾 0 零。
- (4) 非关键货物、配件、材料等项目的较简单参数可以在规格型号或备注列直接填写。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人（非法人机构负责人、自然人）或被授权代表：  （签名或盖章）

投标日期：

## 4.2 开标一览表（按下浮率的报价方式）

项目名称：

项目受理编号：

投标人全称		投标下浮率（%）	
-------	--	----------	--

有关说明：

- (1) 开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。
- (2) 填写此表时不得改变表格的形式。
- (3) 投标人除了在纸质投标文件中提供开标一览表外，还必须在交易平台提交电子唱标文件，否则，投标人无法进行网上投标签到和网上开标、唱标。

投标人：

法定代表人（非法人机构负责人、自然人）或被授权代表：

（公章）

（签名或盖章）

年 月 日

### 4.3 开标一览表（按资格供应商招标且汇总单价的报价方式）

项目名称：

项目受理编号：

投标人全称			
序号	招标项目名称	数量	汇总单价 单位（元）
			小写：
大写：人民币			
备注：			

有关说明：

- (1) 开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。表格可扩展。
- (2) 填写此表时不得改变表格的形式。
- (3) 大写数字字符：1 壹 2 贰 3 叁 4 肆 5 伍 6 陆 7 柒 8 捌 9 玖 10 拾 0 零。
- (4) 在交易平台按汇总单价报价，唱标只唱汇总单价。投标人按照各个单项单价的报价汇总出该项目投标报价的总价（即各个单项单价之和）作为唱标价格。
- (5) 投标人除了在纸质投标文件中提供开标一览表外，还必须在交易平台提交电子唱标文件，否则，投标人无法进行网上投标签到和网上开标、唱标。

投标人：

法定代表人（非法人机构负责人、自然人）或被授权代表：

（公章）

（签名或盖章）

年 月 日

#### 4.4 开标一览表（按资格供应商招标且单价的报价方式）

项目名称：

项目受理编号：

投标人全称			
序号	招标项目名称	数量	汇总单价 单位（元）
			小写：
大写：人民币			
备注：			

有关说明：

- (1) 开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。表格可扩展。
- (2) 填写此表时不得改变表格的形式。
- (3) 大写数字字符：1 壹 2 贰 3 叁 4 肆 5 伍 6 陆 7 柒 8 捌 9 玖 10 拾 0 零。
- (4) 在交易平台按单价报价，唱标只唱单价。
- (5) 投标人除了在纸质投标文件中提供开标一览表外，还必须在交易平台提交电子唱标文件，否则，投标人无法进行网上投标签到和网上开标、唱标。

投标人：

法定代表人（非法人机构负责人、自然人）或被授权代表：

（公章）

（签名或盖章）

年 月 日

### 分项单价明细表（按资格供应商招标且单价的报价方式）

序号	货物名称	规格型号	技术参数	单价报价	招标限价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
.....						
N						
分项单价的价格：						

有关说明：在交易平台按单价报价，唱标只唱单价。

投标人名称：                      （盖章）

法定代表人（非法人机构负责人、自然人）或被授权代表：                      （签名或盖章）

投标日期：





# 开标会→开标一览表

## 开标一览表

项目编号： 【2019】005号	惠公易采大亚湾	招标项目名称：	2019-2021年惠州市中大惠亚医院医疗运送及卫生保洁服务采购项目
采购单位名称：	惠州市中大惠亚医院	供应商名称：	
报名时间：		交易员：	
投标总价：	***		
承诺工期：			
交货地点：		标书有效期(天)：	
承诺内容：			

# 开标会→分项报价明细表

## 采购需求

序号	编码	名称	技术规格	单位	数量	图片	备注
1	YLYSHWSBJ	医疗运送和卫生保洁		项	1.0		

# 资格审查→成功缴纳投标保证金

## 投标保证金-缴纳信息

项目编号	惠公易采大亚湾【2019】005号	项目名称	2019-2021年惠州市中大惠亚医院医疗运送及卫生保洁服务采购项目
是否有效	✘		
<b>计算机识别</b>			
招标文件规定的投标保证金金额	100,000.00	到账金额	0.00
企业基本户账号	基本账号： / 省行帐号：	付款人账号	
缴纳投标保证金（到账）截止时间	2019-03-24 17:30	到账时间	
无效金额		有效金额	
备注			