

舞钢市人民医院保安保洁服务采购项目
(二次)

竞争性磋商文件

采购编号：舞采磋商-2025-16



采 购 人：舞钢市人民医院

采购代理机构：凌辉建设工程咨询有限公司

日 期：二〇二五年七月

目录

第一章 竞争性磋商公告	3
一、项目基本情况:	3
二、申请人资格要求:	3
三、获取采购文件:	4
四、响应文件的递交:	4
五、开标时间及地点:	5
六、发布公告的媒介及公告期限:	5
七、其他补充事宜:	5
八、凡对本次招标提出询问, 请按照以下联系方式	5
第二章 供应商须知	8
供应商须知前附表	8
一、说明	11
二、磋商文件说明	12
三、响应文件的编制	13
四、响应文件的提交	14
五、开标	15
六、资格审查程序	15
七、磋商程序	16
八、合同授予	18
九、招标代理费	18
十、其他	19
第三章 磋商办法	20
磋商办法前附表	20
第四章 合同条款及格式	26
第五章 服务内容及要求	31
包 1: 舞钢市人民医院医院保安采购内容	31
包 2: 舞钢市人民医院医院保洁采购内容	34
第六章 响应文件格式	42

一、磋商响应书	44
二、报价一览表	45
三、法定代表人身份证明	46
四、授权委托书	47
五、服务方案	48
六、资格审查资料	49
（一）供应商基本情况表	49
（二）资格审查资料	50
七、其他资料	51
1、中小企业声明函	51
2、残疾人福利性	52
3、监狱企业证明文件	53

第一章 竞争性磋商公告

舞钢市人民医院保安保洁服务采购项目（二次）

竞争性磋商公告

项目概况：

舞钢市人民医院保安保洁服务采购项目（二次）的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（河南省.舞钢市）获取磋商文件，并于 2025 年 08 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况：

1. 采购编号：舞采磋商-2025-16
2. 项目名称：舞钢市人民医院保安保洁服务采购项目（二次）
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1647000 元
最高限价：1647000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价(元)	是否专门面 向中小企业	采购预留金 额(元)
1	1	舞钢市人民医院保安采购	720000	720000	是	720000
2	2	舞钢市人民医院保洁采购	927000	927000	是	927000

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- (1) 采购内容：舞钢市人民医院保安保洁服务（详见采购文件）
- (2) 服务期限：1 年
- (3) 服务地点：舞钢市人民医院
- (4) 服务要求：达到相关行业技术标准合格要求，并满足采购人要求
- (5) 标段划分：本项目共划分为 2 个标段

6、合同履行期限：1 年

7、是否接受进口产品：否

8、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

- 1、具有独立承担民事责任的能力,提供有效的营业执照组织机构代码证、税务登记证或三证合一营业执照;
- 2、包 1 要求投标人必须具有公安机关颁发的保安服务许可证;
- 3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;(提供 2022 年-2024 年经审计财务报告,如为新成立企业,提供自注册年度后的经审计的财务报表)
- 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;(提供承诺书,格式自拟)
- 5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;(提供 2024 年 1 月份以来连续 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料,依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商,应提供相应证明文件)
- 6、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;(提供承诺书,格式自拟)
- 7、供应商须提供本公告发布之后信用中国网站“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”;“中国政府采购网”的“政府采购严重违法失信行为名单”查询结果页面截图加盖报名单位公章;若有不良记录报名无效,执行财库[2016]125 号文;
- 8、本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件:

1. 时间: 2025 年 07 月 28 日至 2025 年 08 月 01 日, 每天上午 00:00 至 12:00, 下午 12:00 至 23:59 (北京时间, 法定节假日除外)。
2. 地点: 全国公共资源交易平台(河南省. 舞钢市) 网站下载。
3. 方式: 凡有意参加投标者在投标之前须在“全国公共资源交易平台(河南省. 舞钢市)”完成企业注册和办理 CA 数字证书, 在公告规定时间内在“舞钢市政府采购/工程建设电子交易系统”下载招标文件、图纸(如有)、工程量清单(如有)等, 方可参加投标。凡未按本公告规定下载招标文件的, 投标无效。“企业注册和办理 CA 数字证书”请参考全国公共资源交易中心(河南省. 舞钢市)“办事服务”的相关说明。
4. 售价: 0 元。

四、响应文件的递交:

1. 时间: 2025 年 08 月 14 日 09 时 00 分(北京时间);

2. 地点：网上递交：供应商应当在递交投标文件截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“舞钢市政府采购/工程建设电子交易系统”，将已加密电子投标文件上传，并确定已加密投标文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，采购人将拒收。

五、开标时间及地点：

1. 时间：2025 年 08 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）；

2. 地点：舞钢市公共资源交易中心。实行在线“不见面”开标，投标单位不再到开标现场。

六、发布公告的媒介及公告期限：

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《舞钢市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·舞钢市）》上发布。公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜：

监督单位：舞钢市政府采购服务中心

统一信用代码：12410481798222576K

联系电话：0375-7063079

各供应商如有异议可通过舞钢市公共资源交易平台向招标人（代理机构）、行政监督部门在线提出质疑（异议）、投诉。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下联系方式

1. 采购人信息

名称：舞钢市人民医院

地址：河南省舞钢市朱兰健康路

联系人：吴先生

联系方式：15237516210

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：凌辉建设工程咨询有限公司

地址：郑州市金水区天明路 86 号凯瑞大厦 2 楼 210

联系人：秦先生

联系方式：18568267486

3. 项目联系方式

项目联系人：秦先生

联系方式：18568267486

2025 年 07 月 25 日

温馨提示

本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。

1. 供应商应按招标文件规定编制、提交电子投标文件。
2. 本项目供应商不用再提供纸质投标文件。
3. 电子文件制作和开标（电子投标文件的解密）环节，供应商须使用 CA 数字证书（证书须在有效期内）。

4. 电子投标文件的制作

- 4.1 供应商登录《全国公共资源交易平台(河南省·舞钢市)》下载“供应商工具箱”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省·舞钢市)》——办事服务——系统操作指南。

- 4.2 供应商须将 招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

- 4.3 供应商对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖供应商电子印章和法人电子印章。

5. 加密电子投标文件的提交

- 5.1 加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《舞钢市政府采购 / 工程建设电子交易系统》。供应商应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

- 5.2 供应商对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	名 称	内 容
1	采购人	采购人：舞钢市人民医院 地址：河南省舞钢市朱兰健康路 联系人：吴先生 联系电话：15237516210
2	采购代理机构	采购代理机构：凌辉建设工程咨询有限公司 地址：郑州市金水区天明路 86 号凯瑞大厦 2 楼 210 联系人：秦先生 联系方式：18568267486
3	项目名称	舞钢市人民医院保安保洁服务采购项目（二次）
4	采购内容	包 1：舞钢市人民医院保安采购 包 2：舞钢市人民医院保洁采购 （具体内容详见磋商文件）
5	资金来源	自筹资金
6	服务要求	达到相关行业技术标准合格要求，并满足采购人要求
7	服务期限	1 年
8	服务地点	舞钢市人民医院
9	供应商资格条件	同磋商公告二、申请人的资格要求
10	联合体投标	本项目不接受联合体投标
11	现场勘察、前答疑会	不组织
12	供应商对磋商文件提出质疑	在政府采购交易系统中“询问与质疑”栏目中提疑于在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内。

	的方式及时间	
13	构成磋商文的其他文件	磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分。
14	投标截止时间	2025 年 08 月 14 日 09 时 00 分
15	投标有效期	60 日历天
16	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
17	备选方案	不接受备选投标方案。
18	递交投标文件地点	《全国公共资源交易平台(河南省·舞钢市)》
19	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：舞钢市公共资源交易中心
20	付款方式	具体事宜由双方签订合同时另行约定。
21	代理费	成交人在领取成交通知书时参照豫招协〔2023〕002 号《河南省招标代理服务收费指导意见》文件所规定的收费标准，向招标代理机构支付招标代理服务费用。
22	需要补充的其他内容	
22.1	最高投标限价	本项目最高投标限价为人民币：1647000.00 元。 其中：包 1:720000.00 元；包 2:927000.00 元。 供应商的投标报价不得高于本项目各标段的最高投标限价，否则其投标将被否决。
22.2	电子交易系统操作注意事项	技术服务电话：18237501770 温工 1 、电子评标其他条款 (1) 本项目实施电子评标； (2) 开标现场因网络、系统等不可抗力原因导致开评标系统未下载获取到投标单位上传的已加密投标文件，投标单位

		可以提供密封完整的未加密投标文件，由招标代理现场导入到开评标系统，投标单位不能提供或者提供的光盘或 U 盘损坏，导致不能现场导入投标文件，评标委员会应当否决其投标。 （3）在编制投标文件时，以招标人最后发出的电子招标文件和变更通知提供的工程量清单（本项目无）为准进行投标文件编制，未按照要求的，评标委员会应当否决其投标。 （4）供应商在投标前应自行检查电子投标文件的有效性，由于个人保管或使用 CA 锁不当而导致投标文件无法解密或者解密失败，造成评标委员会无法对电子投标文件进行评审的，评标委员会可以否决其投标,且投标文件不计入评标基准价计算及商务标的评审。 （5）投标文件中发现硬盘序列号或预算软件加密锁编号（包括盗版软件）一致的，评标委员会有权否决其投标。 （6）供应商提供的电子投标文件没有使用本工程规定的投标制作软件（投标制作工具中心网站下载）编制投标文件，评标委员会应当否决其投标。 （7）所有投标文件（含电子文档打印出的书面报表）要求盖章或签字的地方，均按格式中规定盖章或签字，未按规定盖章或签字,评标委员会应当否决其投标。 （8）【如果出现需要现场导入“*.未加密投标文件”，则出现以下情况按照零分处理： ①投标单位提供遭恶意破坏的电子投标文件光盘或 U 盘； ②投标单位提供无该工程电子投标文件内容光盘或 U 盘； ③投标单位提供与本项目不符的电子投标文件光盘或 U 盘； ④投标单位提供无法读取或者其他异常情况的光盘或 U 盘； （9）注意事项： ①关于 CA 锁 PIN 码的，就是 CA 的个人识别密码，用来保护自己的 CA 不被他人使用，投标过程中如果输入 pin 码过
--	--	--

		多，导致当前 CA 锁被锁定，由于 pin 码的再次开通 CA 公司需要一定时间，开标过程中由于供应商自己忘记 pin 码而导致 CA 锁被锁定无法导入电子投标文件，由供应商负责。
22.3	电子投标文件制作相关规定 (适用于电子招投标)	1、电子招标投标数据电文形式与纸质形式具有同等法律效力。 2、本项目实行电子招投标，电子投标文件将采用 CA 加密。 3、电子版招标文件的发放。电子版招标文件直接在舞钢市政府采购/工程建设电子交易系统上下载。招标文件内容含招标文件（包括工程量清单）、工程图纸及其他有关资料、投标工具安装程序、操作手册、注意事项。 4、电子投标文件的制作： 本项目实行电子招投标，即全部投标文件均采用电子化编制和电子评标。供应商应将编制完成后的全部投标文件导入投标工具（若含技术标、资信标的也应编制完成后导入投标工具），检查并填写好相应信息，并且用 CA 锁对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。检查无问题后生成“投标文件”，然后按招标文件要求在投标工具中打印；最后将该版本投标工具生成的加密投标文件上传到电子交易平台，供应商另外可拷贝一份到盘或者光盘备份。

一、说明

1、适用范围

本次竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述采购项目的政府采购。

2、采购方式、合格的供应商

2.1 本次招标采取竞争性磋商方式。

2.2 合格的供应商：符合“磋商公告中申请人资格要求”中的条件。

2.3 参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（一）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（二）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

（三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

（四）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（五）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

（六）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

（七）不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

（八）其它涉嫌串通的情形。

3、费用承担

供应商应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对供应商发生的费用不承担任何责任。

二、磋商文件说明

4、磋商文件的构成

4.1 磋商文件包括：

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 供应商须知；

第三章 磋商办法；

第四章 合同条款及格式；

第五章 服务内容及要求；

第六章 响应文件格式；

4.2 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。

5、询问和质疑

5.1 供应商认为磋商公告、磋商文件、采购活动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个工作日内向采购人或者采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构在收到供应商的书面质疑后7个工作日内予以答复，如有变更事宜，应当在发布本次磋商公告的网站上发

布变更公告，告知本项目的所有潜在供应商。

5.2 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

6、磋商文件的澄清或修改

6.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，应在《全国公共资源交易平台（河南省. 舞钢市）》电子交易系统中提出，采购人应对供应商所提出的疑问在《全国公共资源交易平台（河南省. 舞钢市）》电子交易系统中进行回复。

6.2 磋商文件的澄清将在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间 5 天前在《全国公共资源交易平台（河南省. 舞钢市）》电子交易系统中发出。如果澄清发出的时间距提交响应文件截止时间不足 5 天，相应延长提交响应文件截止时间。

6.3 采购人可以修改磋商文件，并在《全国公共资源交易平台（河南省. 舞钢市）》电子交易系统中发出。但如果修改磋商文件的时间距投标截止时间不足 5 天，并且修改内容影响响应文件编制的，将相应延长投标截止时间。

三、响应文件的编制

7、响应文件的语言及计量单位

（1）除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。

（2）所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

8、响应文件的组成

一、磋商响应书

二、报价一览表

三、法定代表人身份证明

四、授权委托书

五、服务方案

六、资格审查资料

七、其他资料

9、响应文件的格式

供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写

10、磋商报价

响应文件的首次磋商报价为初始报价（包含完成本项目的一切费用），最终磋商报价即为中标合同价。除发生变更、签证按合同约定调整合同价外，其它不再调整。

11、投标货币

供应商应以人民币投标报价。

12、供应商资格的证明文件

按照磋商文件规定的格式提交相应的资格证明文件，作为响应文件的一部分，以证明其供应商有资格进行投标和有能力履行合同。

13、投标有效期

13.1 响应文件在投标截止之日起 60 日历天内有效。

13.2 在投标有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担采购文件和法律规定的责任。

13.3 在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内，可以根据需要通知所有供应商延长投标有效期。供应商应予以答复，同意延长的，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

四、响应文件的提交

14、响应文件的密封和标记

全面实行在线“不见面”开标，供应商远程在线解密投标文件，不再到开标现场，无需递交纸质投标文件。

15、提交磋商文件的时间、地点、方式

电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至舞钢市政府采购/工程建设电子交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接收。

注：如按照操作指南制作完成的电子化投标文件无法上传的，供应商应在投标截止时间前尽早的联系

中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。供应商应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，响应文件未在投标截止时间前成功上传的，其投标文件不予接收。

16、响应文件的补充、修改或者撤回

供应商在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签字、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

五、开标

17、开标

17.1 采购人在本项目响应文件规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点开标。

（注：本项目全面实行在线“不见面”开标，供应商远程在线解密投标文件，不再到开标现场，供应商开标前应仔细阅读舞钢市交易中心网站相关操作指南。）

注：投标单位应在开标后 60 分钟内在交易系统中完成解密，未按时解密或解密不成功所造成的一切后果由供应商承担。

17.2 开标会议在交易系统进行，由代理公司主持，邀请供应商参加。评标委员会成员（包括采购人代表）不得参加开标活动。

17.3 开标流程为：（1）宣布开标纪律；（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的供应商名称（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；（4）进行在线 CA 解密（5）按照系统获取“已加密投标文件”的时间顺序进行开标，公布供应商名称、投标项目名称、投标报价、质量目标及其他内容，并记录在案；（6）设有标底（招标控制价），公布标底；（7）采购人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字或盖章确认；（8）点击“开标结束”。

上传有效投标文件的供应商不足 3 家的，不得开标。

17.4 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

六、资格审查程序

18、资格审查

18.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格性进

行审查。

18.2 合格供应商不足 3 家的，不得评标。

七、磋商程序

19、磋商小组

磋商小组由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 3 人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的 2 / 3。该磋商小组负责评审磋商所有供应商递交的有效的响应文件并确定中标候选供应商。

20、磋商原则

20.1 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的磋商程序、评标办法和标准进行独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

20.2 磋商小组成员和有关工作人员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改磋商文件确定的评审程序、评审方法，不得征询招标人代表的倾向性意见，不得记录、复制或带走任何评审资料。中标候选人确定后，磋商小组不得修改评审结果或者要求重新评审，但因资格性审查认定错误或价格计算错误需依法重新评审的除外。应在评审报告中明确记载。

21、响应文件的澄清

21.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商供应商应派授权委托人按磋商小组通知的时间和地点接受质询。

22.2 磋商供应商不按磋商小组规定的时间和地点作出澄清，将视为放弃该权利。

22.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内

容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，在规定的时间内重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表人签字或者加盖公章。由授权代表人签字的，应当附法定代表人授权书。

23、确定中标候选人

磋商小组按照磋商文件确定的磋商程序、评标办法及标准对供应商进行磋商，推选确定中标候选人 3 名。详细评审办法见本磋商文件。

24、磋商过程保密

24.1 磋商是竞争性磋商的重要环节，磋商工作在磋商小组内独立进行。磋商小组将遵照评标原则，公正、平等地对待所有供应商。在确定中标人之前，凡属于审查、澄清、评价、比较响应文件等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何磋商供应商或与磋商工作无关的人员。

24.2 磋商供应商不得向磋商小组成员询问磋商情况，不得以任何行为影响磋商过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

24.3 采购人和磋商小组不准向未中标的磋商供应商解释未中标原因，也不准对磋商过程中的细节问题进行解释。

25、磋商程序

25.1 磋商小组依据法律法规和招标文件规定，按照磋商文件供应商须知前附表第9条供应商资格条件要求进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

25.2 磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审符合性审查。

25.3 磋商小组通过对供应商资格审查和响应文件符合性审查合格的供应商进入磋商评审。并确定与各供应商磋商的具体内容。

25.4 磋商小组围绕对各供应商确定的磋商内容要点集中与单一供应商分别进行磋商。磋商报价分为二轮报价，一轮报价（文件中报价即为一轮报价）、二轮报价（即磋商小组发出报价通知后规定时间内做出的最终报价）。各供应商磋商一次为一个轮次，各供应商磋商顺序按投标文件递交的顺序进行磋商。

25.5 磋商结束后，磋商小组将要求实质性响应磋商文件的供应商在规定时间内提交最后报价，在规定时间内没有提交最后报价的磋商供应商，视同退出

磋商。未通过实质性响应的供应商将不再进行最后报价。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

25.6磋商小组按照“磋商办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审，并计算出供应商的综合得分。“磋商办法”中没有规定的的方法、评审因素、标准，不作为评标磋商依据。

25.7磋商小组将根据评标办法及标准对各供应商进行独立打分，并在“综合得分表”中填写各供应商具体得分，计分取至小数点后二位，计分过程中小数点后三位四舍五入。

25.8磋商小组将各评委的打分进行汇总，按照得分由高到低进行排序，编写评标报告并签字。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，向招标人推荐排序前3名为中标候选人。

25.9供应商得分以所有评委评出的供应商得分的算术平均值为供应商最终得分。

八、合同授予

26、定标方式

除供应商须知前附表规定磋商小组直接确定中标人外，招标人依据磋商小组推荐的中标候选人确定中标人，磋商小组推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

27、中标通知

在规定的磋商有效期内，招标人或者代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的供应商。

28、签订合同

28.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 15 天内，根据磋商文件和中标人的响应文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，给招标人造成损失的，中标人还应当赔偿招标人损失。

28.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

九、招标代理费

29、收取对象：中标人。

30、收费金额：见供应商须知前附表。

十、其他

31、其他未尽事宜，按照《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》等法律法规的有关条款执行。

第三章 磋商办法

磋商办法前附表

条款号	评审因素		评审标准	
2.1.1	资格评审标准		符合第二章“供应商须知前附表”第9项规定	
2.1.2	形式评审标准	供应商名称	与营业执照（或事业单位法人证书）	
		响应文件格式	符合“响应文件格式”的要求	
		报价唯一	只能有一个有效报价	
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合磋商文件规定	
		服务期限	符合磋商文件规定	
		服务要求	符合磋商文件规定	
		投标有效期	符合磋商文件规定	
评分项	评审内容	分值	评分准则	备注
价格 (20分)	投标报价	20分	满足招标文件要求且最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分20分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×20 有效供应商是指实质上响应招标文件要求并通过初步评审且未被废标的所有供应商。	
技术部分 (64分)	1、项目物业管理服务的整体方案	0-8分	方案详细合理，措施得力得8分； 方案基本详细合理，措施基本有力得5分； 方案待完善得3分，缺项得0分。	
	2、项目管理架构、内部管理制度	0-6分	项目管理构架科学合理、制度完善得6分； 管理构架较为可行、制度基本完善得4分； 管理构架及制度待完善得2分，缺项得0分。	

	3、项目人员配备	0-6分	拟承担本项目的人员符合采购人要求且配备合理、项目机构配备分工职责明确。人员配置及管理科学合理得 6 分； 人员配置及管理比较科学合理得 4 分； 人员配置不合理待完善得 2 分，缺项得 0 分。	
	4、拟投入本项目的物资设备情况	0-4分	各类设备、设施齐全得 4 分； 各类设备、设施较齐全得 2 分； 各类设备、设施待完善得 1 分，缺项得 0 分。	
	5、公共设施设备管理方案	0-4分	方案详细合理，措施得力得 4 分； 方案基本详细合理，措施基本有力得 2 分； 方案待完善得 1 分，缺项得 0 分。	
	6、会议服务方案	0-4分	方案详细合理，措施得力得 4 分； 方案基本详细合理，措施基本有力得 2 分； 方案待完善得 1 分，缺项得 0 分。	
	7、环境卫生保洁、垃圾清运方案	0-4分	方案详细合理，措施得力得 4 分； 方案基本详细合理，措施基本有力得 2 分； 方案待完善得 1 分，缺项得 0 分。	
	8、公共秩序维护及安全保证措施	0-4分	方案详细合理，措施得力得 4 分； 方案基本详细合理，措施基本有力得 2 分； 方案待完善得 1 分，缺项得 0 分。	
	9、消杀服务方案及措施	0-4分	方案详细合理，措施得力得 4 分； 方案基本详细合理，措施基本有力得 2 分； 方案待完善得 1 分，缺项得 0 分。	

	10、突发事件和应急预案	0-4分	方案详细合理，措施得力得 4 分； 方案基本详细合理，措施基本有力得 2 分； 方案待完善得 1 分，缺项得 0 分。	
	11、能源节能管理措施及目标	0-4分	目标、措施可行得 4 分； 目标、措施基本可行得 2 分， 缺项得 0 分。	
	12、文明服务方案及措施	0-4分	方案详细合理，措施得力得 4 分； 方案基本详细合理，措施基本有力得 2 分； 方案待完善得 1 分，缺项得 0 分。	
	13、投诉处理与档案管理方案	0-4分	方案详细合理，措施得力得 4 分； 方案基本详细合理，措施基本有力得 2 分，缺项得 0 分。	
	14、保密管理及措施	0-4分	方案详细合理，措施得力得 4 分； 方案基本详细合理，措施基本有力得 2 分，方案待完善得 1 分，缺项得 0 分。	
商务部分（16	1、服务承诺	0-6分	服务承诺内容完善，积极配合采购人工作、为采购人排忧解难，服从安排，按时保质保量完成的服务工作，得 6 分； 服务承诺内容相对完善，较为配合采购人的工作，服从采购人的安排，能解决项目中的问题，得 3 分； 服务承诺内容基本完善，能够配合采购人的工作，服从采购人的安排，基本能解决项目中的问题，得 1 分。未提供不得分。	

分)	2、优惠承诺	0-3分	针对本项目的实际需要有利于采购方提供优惠服务、延伸服务、便利服务等服务承诺。内容详实、特色突出为 3 分； 内容较完整、特色不明显为 1 分；无描述或者描述无实质内容的不得分。	
	3、人员承诺	0-3分	服务从业人员承诺及保证措施承诺、措施可行得 3 分；承诺、措施基本可行得 1 分，缺项得 0 分。	
	4、类似项目业绩	0-4分	供应商每提供一份 2022 年 1 月 1 日以来承接的类似项目业绩合同的得 1 分，该项最高得 4 分。 (注：时间以合同签订日期为准，投标文件中附相应复印件或扫描件，无相应复印件或扫描件不得分。)	

1 评标方法

本次评标采用综合评分法。磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选人，但磋商报价低于其成本的除外。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列，得分且磋商报价相同的，由采购人确定。

2 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表；

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表；

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表；

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

详见评分表

2.2.2 评标基准值计算

评标基准值的计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

商务部分评分标准：见评标办法前附表

技术部分评分标准：见评标办法前附表

综合评分标准：见评标办法前附表

其他评分标准：见评标办法前附表

3 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其投标将被否决。

3.1.2 磋商报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标将被否决。

(1) 磋商文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 供应商得分等于各评分因素得分和各量化因素得分之和，所有评委的算术平均值即为该供应商的最终得分。

3.3 磋商文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

3.4.1 磋商小组按照经评审的得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人。

3.4.2 磋商小组会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

(仅供参考)

第一章 总则

第一条：本合同当事人

委托方(以下简称甲方)：_____

地 址：_____

受托方(以下简称乙方)：_____

注册地址：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规，双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对_____实行物业管理服务订立本合同。

第二条：物业基本状况

物业名称：_____

物业内容：_____

座落位置：_____

第二章 委托管理服务事项

第三条：为了进一步加强医院统筹管理能力，提高服务效率，有效降低医院运营成本，最大限度的发挥后勤、人、财、物的综合效益，全面使医院后勤服务工作实现社会化管理；选定一家物业公司为医院服务。(具体满足招标人要求)

第四条：公共环境卫生：满足招标人要求

第五条：设施设备维护：满足招标人要求。

第三章 委托管理期限及物料、工具配备

第六条：1、委托管理期限为_____年。自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

2、在任何一方严重违约的情况下，守约方有权解除合同，并有权要求对方赔偿损失。

3、合同期满，甲方对乙方的服务进行考核，甲方要续签合同，并在合同到

期前15日内办续签合同手续。

4、乙方保洁、维修服务所需的工具、清洁剂等物料由乙方负责。

第四章 双方权利义务

第七条：甲方的权利、义务

1、甲方依照合同附件中乙方服务管理方案与物业服务承诺，每月对乙方服务质量进行监督与考核，如出现服务质量问题，甲方有权要求乙方限期整改，并按照物业监督考核奖罚表，进行相应奖励与处罚。

2、甲方不给乙方员工提供仓库和住宿场所，不允许在甲方区域内，用明火做饭和使用大功率电器，不得私藏、私卖医疗垃圾，如因此造成的不良后果及其影响，由乙方承担全部责任。

3、乙方在甲方工作的员工不得兼职，否则，甲方将取消其岗位工资，并对乙方进行处罚。

4、合同期内如遇到甲方各类检查（如上级部门来院检查等），乙方需要无条件加班，甲方不另行支付加班费用，此项费用由乙方承担。

5、甲方免费提供乙方工作时所需的水、电、工具房、办公室、电话等必要的工作条件。

6、甲方免费提供工作所需的值班室和更衣室(用于保洁员上班前更换工作服和放置物料)，冬季取暖夏天降温所必须的生活条件。

7、甲方教育职工遵守物业管理制度，爱护公共设施。

8、乙方工作人员应按甲方要求上岗工作，对不能按要求完成工作，或损坏甲方形象、造成不良影响的人员，甲方有权要求乙方更换人员。

9、督促乙方做好物业管理工作，并按照服务质量标准完成物业管理各项管理目标。

10、检查乙方物业管理落实质量，在检查中发现乙方出现管理服务不达标问题，甲方可电话或书面通知乙方，并要求乙方立即整改。

11、按时支付乙方的物业管理服务费用。

第八条：乙方的权利、义务

1、乙方应与物业服务人员签订劳动合同，依法缴纳意外保险，承担用人单位的法定义务；乙方承担物业服务人员的安全责任和管理工作的，负责在工作期

意外人身事故。

2、乙方人员应遵守国家法律法规，加强其服务人员的管理，乙方服务人员不得在甲方委托的物业服务区内进行任何违法活动，如有违法活动，一切责任由乙方负责。

3、乙方服务人员，在执勤过程中要按照法律有关规定处理事务，遇到重大刑事案件及其它重要事件，应立即采取措施，并及时上报甲方，特殊情况可直接报告公安部门。

4、乙方应教育员工爱护甲方建筑物及室内外各种设施，有节约思想，协助甲方做好节能减排工作，教育员工做好保密工作。如员工失误造成损坏由乙方承担相应的经济责任。

5、乙方的服务人员须具备相应的从业资格、按照标准上岗。项目经理一旦确定，乙方不得无故调整与更换，如甲方要求更换项目经理，乙方需按规定时间内，让新项目经理到岗。

6、按照国家有关规定，乙方管理、服务人员应具备与工作相对应的资格证及上岗证等，同时应保证合同中规定的技工全部在岗在位，未经甲方批准，不得擅自调整和借用。

7、乙方人员使用的各种清洁工具、各类清洁剂、保养剂、垃圾储存运输工具、维修工具、清洁消毒复用工具所需的洗涤设备与料剂等均由乙方负责提供。

8、乙方为甲方提供8小时保洁与维修服务，不得空岗。并建立、妥善保管物业管理资料(如：员工会议记录本、检查登记本、情况反映及处理登记本)，并负责及时记载有关的变更情况。

9、接受甲方管理的监督，不断完善管理服务，定期向甲方沟通工作情况。

10、乙方的服务人员须具备相应的从业资格、按照标准上岗。

11、乙方除定期提供物业管理服务外，对甲方所出现的突发事件，乙方应积极配合。

12、每年招标人对中标单位进行考核，招标人可根据内部评价机制评价结果确定是否续签下一合同期服务。

第五章 委托物业管理服务费用及支付方式

第九条：委托物业管理服务费按月支付

1、物业管理服务费用：

服务费用标准：年费用为：_____月费用为：_____

乙方按照上述费用标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务。

2、支付方式及时间：

乙方每季度_____日前出具当月物业管理费发票，甲方接到发票后，于次季度_____日前以银行转账形式支付乙方上季度物业服务费用，节假日顺延。若节假日后甲方逾期支付服务费，每逾期一天，则甲方需按季度服务费用支付千分之四的违约滞纳金。

第六章 违约责任

第十条因不可抗力(如：瘟疫、地震)使合同无法履行时，合同自行终止，双方均不承担责任

第十一条在本合同有效期内，双方应该严格遵守合同定，任何一方要求变更合同部分条款，必须经对方同意，并以书面形式予以确定。

第十二条如乙方不能按照本合同约定的标准提供服务，经甲方书面提出整改要求十日内仍达不到标准的，甲方有权对乙方进行处罚。

第七章 附则

第十三条自本合同生效之日起3天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续

第十四条为维护公众，使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成甲方财产损失的，当事双方按有关法律规定处理。

第十五条双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十六条本合同的所有附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十六条本合同正本连同附件共_____页，一式_____份，甲乙双方各执_____份，具有同等法律效力。

第十七条本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十八条本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的可向当地人民法院诉讼解决。

第十九条

甲 方：

乙 方：

法定代表人或授权代表人(签字)：

法定代表人或授权代表人(签字)：

地 址：

地 址：

联系电话：

联系电话：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

签约日期：

签约日期：

第五章 服务内容及要求

舞钢市人民医院（一院三区）医院占地 65.37 亩，建筑面积 50218.798 平方米。

付款方式：（详见供应商须知前附表）

服务期限：一年（自合同签订之日起）。（注：通过各方面测评后满意率达到 90%以上者可继续续签服务合同，为期一年；对不服从管理者，医院有权终止合同，并视情况扣除其履约保证金）。

人员要求：保安员须持有公安机关颁发的保安员证。

包 1： 舞钢市人民医院医院保安采购内容

片区	岗位	人数	主要负责区域职责
全部区域	保安队长	1	负责院内所有区域的车辆停放、安全巡逻、门卫值守
本部	保安员	24	负责院内所有区域的车辆停放、安全巡逻、门卫值守（白班和夜班）
矿山院区	保安员	5	负责院内所有区域的车辆停放、安全巡逻、门卫值守（白班和夜班）

保安服务内容及要求：

总体要求：全院停车、交通及就诊秩序维持、物资及各种财产的安全保卫、突发消防和纠纷等事件处理、职工在岗期间的人身安全、临建仓库非正常工作时间看护等。

其他要求：

1、服务公司负责向医院派遣身体健康、责任心强、培训合格的保安人员上岗，保安人员应严格履行岗位职责，对不能遵守医院相关规定的，医院有权要求乙方更换保安人员。

2、保安人员要严格遵守医院符合法律、法规的各项规章制度。忠于职守，文明执勤，礼貌待客，维护正常秩序，维护医院人员人身及财产安全。对责任区域内出现任何突发事件，应及时采取应急措施并及时报警，保护好现场，积极配合有关部门进行处理，同时向医院报告。

3、医院有权对违规、违纪保安人员提出处罚建议，服务单位应及时将处罚结果通报医院；对严重违纪者医院有权拒绝使用，服务公司应在3个工作日内另行调配保安人员，否则将按缺员对公司进行所缺人员量日工资的双倍处罚。

4、医院在招标确定服务公司后应制定和完善便于操作的安管理规章制度和措施，加大监管力度，对在服务中违规的保安队员制定相应的处罚措施，处罚标准将根据违规所造成的危害及影响程度确定，5—50元为处罚标准。

5、服务公司派出的保安人员实行双重领导，应服从医院的工作安排，应及时查找责任区域内的安全隐患，并向医院提出整改建议。

6、服务公司为保安人员提供统一的保安制服，配备相应的应急反恐装备，并配备对讲机与医院现有对讲设备联通。并严格按照规定着装，佩戴保安标志上岗执勤；为保安人员发工资，缴纳保险。

7、服务公司保安在执勤中，与人发生纠纷，或遭到投诉时，服务公司应调解和处理并做好事后调查工作。对执勤中确实存在问题的保安队员视情节按标准进行处罚。

8、加强对保安人员的岗前、岗中培训和在岗督查与管理，实行月考核制度，考核以优秀、合格、不合格定性，当考核不合格时，医院将对服务公司进行月服务费1%的标准进行处罚，确保高质量的安全服务。

保安服务标准：

人员要求：

1、保安员须持有公安机关颁发的保安员证。

年龄要求：

1、40周岁以下10名；持中华人民共和国保安员证，身高1.6米以上；

2、60周岁以下20名；持中华人民共和国保安员证，身高1.6米以上；

工作时间模式

根据岗位职责分别采用每天两班倒和三班倒两种模式：

两班倒：值班时间为：早 8:00，下午 6:30，下午 6:30 次日早 8:00；每班提前 20 分钟到岗，由带班队长点名安排工作。

三班倒：分早班、中班、晚班三班，早班 8:00. 下午 4:00，中班下午 4:00，晚 12:00，晚班为晚 12:00 次日早 8:00；每班提前 20 分钟到岗，由带班队长点名、安排工作。

医院工作区夜班岗位

夜班：主要负责白天下班后无医院人员值守位置的看管，流动巡逻值班。

包 2：舞钢市人民医院医院保洁采购内容

保洁人员要求：男、女不限，年龄 65 岁以下，身体健康。

片区	岗位	人数	主要负责区域职责
全部区域	物业经理	1	负责院内所有卫生区域
本部一号楼	保洁员	7	负责一号楼所有公共区、门诊以及门窗等（大厅玻璃门、窗户玻璃）
本部二号及连片楼	保洁员	6	负责二号楼及连片楼所有公共区及病房等（含二号楼到三号楼连廊、二号楼到七号楼连廊）
本部三号楼	保洁员	17	负责三号楼所有公共区、病房以及门窗等（大厅玻璃门、窗户玻璃）
本部五号楼	保洁员	3	负责五号所有公共区及病房等
本部六号楼	保洁员	5	负责六号楼所有公共区、门诊、办公室等
本部七号楼	保洁员	1	负责七号楼所有公共区及病房等
矿山院区	保洁员	8	负责矿山院区所有公共区及病房等
保险院区	保洁员	2	负责保险院区所有公共区及办公室等

病区内保洁标准

项 目	种 类	周 期	标 准
地 面	地板砖、塑胶地板	尘推每天清洗两次	无浮尘、无杂屑、 无烟头、无纸屑
玻 璃	窗 户	每周清理一次	不留污渍
墙裙踢脚线	病区内范围	每周清理一次	清洁无尘
楼 梯	栏杆扶手地面	每天一次	无浮尘
电 器 物 品	灯具、排风扇、 自助机	每月擦一次	无浮尘
	开 关	每天擦两次	无浮尘
设 施	开水器	每天擦两次	无浮尘
	管道、暖气片、消防门等	每天擦一次	无浮尘
	治疗带	每天擦两次	无浮尘
病 室	病床、床柜、墙壁柜、座 椅等	每天擦洗两次，病人出院 后彻 底清洗一次，并对频 繁接触的 物体进行消毒	干净、无浮尘
卫生设施	垃圾箱、纸篓等	每天清理二次	外部干净、无浮尘
卫生间	马桶、洗手池台面、镜子 等	每天清理二次	干净、无污垢、无 异味

公共区域走廊保洁标准

项 目	周 期	卫生标准
地 面	每天清理二次	干净、无明显脚印
踢脚线	每天清理二次	干净、无灰尘
门、窗台、窗框	每天清理一次	干净、无污垢
门框	每天清理一次	干净、无灰尘
墙壁 (2 米以下)	每天清理一次	干净、无灰尘
各类指示牌	每周清理一次	干净、无灰尘
垃圾桶	2 次/日倾倒 一次/日刷洗	桶外壁洁净、垃圾不超过 2/3
候诊椅及其他设施	每天清理二次	干净、无灰尘

公共卫生间保洁标准

项 目	周 期	卫生标准
地 面	不间断拖洗保洁	干净 无水迹 无污垢、无脚印
洗面台、镜子	每天清理一次、巡视保洁	洁净 无污迹 无水印
门、隔板	每天清理一次、巡视保洁	干净、无灰尘、无小广告
水龙头	巡视保洁	洁净、无污迹
管 道	每天清理一次	干净、无灰尘
墙 壁	每天清理一次	洁净、无污迹、无灰尘、小广告
纸 篓	2 次/日倾倒，1 次更换垃圾袋	垃圾不超过 2/3
电源开关	每天清理一次	干净、无污迹
拖把池	每天清理一次	干净、无杂物
小便池	不间断保洁	洁净、无尿垢、无水锈、放卫生球、无异味
大便池	不间断保洁	洁净 无干便 无尿垢 无水锈、无异味

大厅保洁标准

项 目	周 期	卫生标准
门口台阶	随时保洁	无污垢、杂物、无积尘
门	2 次/日擦拭	洁净、明亮、无灰尘
大厅地面	随时巡视保洁	洁净、光亮、无痰迹 无明显脚印
大门（玻璃门）	2 次/日擦拭	干净、无污迹、无手印
墙 裙	1 次/日掸尘	无灰尘、无污迹
踢角线	2 次/周擦拭	干净、无灰尘
窗 台	1 次/日擦拭	无灰尘、无污迹
垃圾桶	2 次/日倾倒 一次/日刷洗	垃圾不超过 2/3、内外壁干净
候诊椅	每天清理二次	干净、无灰尘

步梯保洁标准

项 目	周 期	卫生标准
楼梯台阶	2 次/日拖洗巡视保洁	洁净、无污垢痰迹
扶 手	1 次/日擦拭	洁净、光亮、无灰尘
扶手栏	1 次/周擦拭	洁净、无污迹
墙 面	1 次/周擦拭	无灰尘、无污迹
各类指示牌	1 次/周掸尘、擦拭	干净、无积灰

连廊保洁标准

项 目	周 期	卫生标准
地 面	1 次/日拖洗	洁净、无污迹
窗 户	每周清理一次	洁净、无污迹
扶 手	1 次/日擦拭	洁净、光亮、无灰尘
扶手栏	1 次/周擦拭	洁净、无污迹
各类版面	每周清理一次	干净、无灰尘

垃圾下运及垃圾外运

项 目	周 期	卫生标准
各病区内垃圾	每天下运 1-2 次	垃圾日产日清
各门诊内垃圾	每天下运 1-2 次	垃圾日产日清
垃圾中转站	每天外运 1-2 次	垃圾日产日清

物资保障：在工作中使用的工具、消毒、除异味、垃圾袋等物品，一切物资由服务公司提供。

第六章 响应文件格式

_____（项目名称）

采购编号：

磋商响应文件

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

____年__月__日

目 录

- 一、磋商响应书
- 二、报价一览表
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、服务方案
- 六、资格审查资料
- 七、其他资料

一、磋商响应书

_____（采购人名称）：

1、我方已仔细研究了____（项目名称）____竞争性磋商文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（小写_____元）的磋商报价；服务期限 _____，按合同约定完成全部合同内容，质量达到_____。

2. 我方承诺在磋商有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本磋商响应书递交的报价一览表属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成全部合同内容。

4. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5. 其他补充说明在“七、其他资料”中列明。

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

二、报价一览表

项目名称	
供应商名称	
首次磋商报价	大写： _____ 小写： _____元
服务期限	
服务要求	
投标有效期	
其他说明	

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

三、法定代表人身份证明

供应商名称： _____

单位性质： _____

地址： _____

成立时间： ____年__月__日

经营期限： _____

姓名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 职务： _____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商（盖单位章）：

年 月 日

四、授权委托书

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

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

五、服务方案

六、资格审查资料

（一）供应商基本情况表

供应商名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人			电话
	传真			网址
法定代表人	姓名		电话	
成立时间				
营业执照号				
注册资金				
经营范围备注				

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

（二）资格审查资料

七、其他资料

1、中小企业声明函

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚报，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

（注：如果投标单位不是中小型及微型企业，本声明函可删除）

2、残疾人福利性

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）的价格给予 6%的扣除。提供相关证明文件。

（注： 如果供应商不属于残疾人福利性企业，本声明函可删除。）

3、监狱企业证明文件

1、政府采购政策

财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库【2014】68号）

2、附证明材料

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，投标报价评审时给予价格 6%扣除优惠。

（注：如果供应商不属于监狱企业，本页可删除）

附件 1（投标文件无需附此项内容）

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

附件 2（投标文件无需附此项内容）

致舞钢市政府采购供应商的一封信

尊敬的政府采购供应商：

您好！

欢迎您参与舞钢市政府采购业务！感谢您对我市经济社会发展做出的贡献！

为进一步优化我市营商环境，切实缓解中小微企业融资难、融资贵的问题，2018 年平顶山市财政局与平顶山银行签署战略合作协议，帮助在政府采购项目中中标的供应商解决融资问题，平顶山银行推出了用于借款人履行政府采购合同的“银政易贷”贷款业务，开通了政府采购合同融资绿色通道，配备专业人员定向服务，提高融资服务效率。同时，依靠政府采购合同资金支付的保障，提供免评估、免抵押、免担保、低利率、授信额度在 3000 元-500 万元的贷款业务，在融资审查、审批流程、利率优惠等方面切实给予中小微企业快捷高效融资支持。

目前，平顶山银行和市政府采购合同融资工作已全面开展，如有意向享受我市政府采购合同融资政策，请拨打平顶山银行舞钢支行客户经理联系电话 17739023377 或到平顶山银行舞钢寺坡支行咨询办理（地址：石漫滩大道与四马路交叉口西 50 米路南）。

期待您一如既往支持我市政府采购工作！

舞钢市人民政府采购服务中心