



松桃苗族自治县民族中医院 公开招标文件

项目名称：松桃苗族自治县民族中医院保洁服务项目

项目编号：CH-2025-ZCD016

采购方式：公开招标

采购人：松桃苗族自治县民族中医院

代理机构：贵州采虹招标咨询有限公司

二〇二五年八月

重要提示

一、报名要求

- 1、投标人参加投标前，应在铜仁市公共资源交易诚信库办理登记，确保投标人信息与目前一致，否则将可能导致投标报名信息无法导入全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）政府采购交易系统。
- 2、投标人报名前，应在交易中心设立电子认证服务机构办理 CA 数字证书（电子签章及法人签章），方可进行报名及下载招标文件。

二、投标文件制作

- 1、本项目为电子招标投标，开标评标时不接受纸质投标文件。
- 2、投标人制作电子投标文件，须登录全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）电子服务系统下载电子投标文件制作软件。投标人使用工具制作电子投标文件同时生成两个文件，一个是加密投标文件（.TRTF 格式），用于上传至**铜仁市公共资源电子交易系统**；另一个为非加密投标文件（.nTRTF 格式），此文件请投标单位自行妥善保管，**作为开标过程中投标单位的应急备用投标文件。（此非加密投标文件仅在开标过程中技术人员确认为非投标人原因导致远程解密失败时使用。经交易中心确认，由投标单位在 30 分钟内提供非加密投标文件。如投标单位提供的非加密投标文件与上传的加密投标文件不一致或无法提供与加密投标文件一致的非加密投标文件时，投标单位自行承担此后果）。**
- 3、按招标文件要求制作电子投标文件，所有要求签章的地方须使用 CA 印章进行盖章，要求法定代表人印章的地方必须使用法人印章，否则作无效投标处理。
- 4、招标文件要求提供原件扫描件的必须提供原件扫描件，招标文件要求扫描件的可使用原件扫描件或复印件扫描件或影印件。
- 5、各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（.TRTF 格式）至铜仁市公共资源交易中心电子招投标平台（联系电话：0856-3960513）的指定位置，上传的电子投标文件不能超过 25MB。请投标人上传后确认是否显示“上传成功”，并检查文件是否完整、正确。
- 6、投标人中标后，在领取中标通知书时须提供纸质投标文件（一正二副）至招标代理机构，须与成功上传系统的电子投标文件一致，不一致导致的后果由中标人自行承担。

三、保证金缴纳要求

- 1、投标人以银行转账方式缴纳保证金的，须从其基本账户以银行转账方式交纳投标保证金（为保证交纳不成功后有时间再次交纳，建议在截止时间前 2~3 个工作日交纳）。
- 2、保证金缴纳流程如下：
 - （1）线上报名获取缴纳随机码·登录全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）系统·进入【业务

管理】-【填写投标信息】 搜索或直接找到拟报名项目，点【操作】按钮，进入该项目报名页面。进入报名页面 填写完报名信息后（带*号为必填项），点左上角【保存修改】按钮。• 报名成功后在该页面会生成【保证金缴纳随机码】，务必记录留存备用。该随机码一旦生成，即使修改报名信息，也不可更改。

（2）缴纳保证金•按照招标文件要求将投标保证金缴纳到交易中心保证金账户，打款账户必须与交易系统中登记的账户信息一致（要求从登记的基本户打款），即与【诚信库管理】-【基本信息】中的 基本户开户银行、基本户开户账号、基本账户名称保持一致。不论何种渠道转款（不可用现金转账），转款备注（用途）栏必须且仅填写报名时生成获取的【保证金缴纳随机码】；

（3）若打款账户信息与中心注册不一致、备注栏为空、书写其他（XX 项目保证金之类）、随机码填写错误，均会造成保证金无法匹配进交易系统。

（4）打印回执• 进入【业务管理】-【查询投标保证金缴纳情况】 搜索或直接找到项目，查看【缴纳状态】，如支付成功，将显示“已缴纳保证金”。点【打印保证金回执单】按钮，查看确认到账回执信息，打印留存备用。

3、以银行保函和合法担保机构出具的担保等方式缴纳的，具体流程详见全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）网站，点击首页--办事指南）。

四、开标

1、本项目可选择远程不见面开标

（1）远程开标时间均以国家授时中心发布的时间为准。

（2）选择远程不见面开标的投标人，须确保开标设备、软件、网络、CA 符合远程开标要求，否则自行承担远程不见面开标失败导致的一切责任。

（3）开标时间前，各投标人须提前进入远程不见面开标系统中相应的标段进行签到操作。至开标时间投标单位未成功签到的，视为未按招标文件要求的时间递交投标文件，作无效投标处理。

（4）投标文件递交截止时间后，系统公布投标人名单，通过开标会议区发出投标文件解密指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密时间为开启解密后 30 分钟（具体以系统规定时间为准）内完成。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不再要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能成功解密、解密失败或解密超时的，作无效投标处理。（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。

（5）交易中心技术服务商投资开发建设的“远程不见面开标系统”，投标人自主选择使用，市场化运营。参加不见面开标的供应商不需要支付技术服务费。

2、投标人可选择现场开标，须由法定代表人或授权代表携带生成和上传电子投标文件的 CA 证书至开标现场对电子投标文件进行解密。

目录

第一章 招标公告	4
第二章 投标须知前附表	7
第三章 投标人须知	9
第四章 服务内容及商务要求	19
第五章 资格审查	23
第六章 评标标准及原则	26
第七章 投标文件格式	30
第八章 合同条款及格式	49

第一章 招标公告

项目概况

（松桃苗族自治县民族中医院保洁服务项目）招标项目的潜在投标人应在（全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市））获取招标文件，并于 2025 年 9 月 9 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：CH-2025-ZCD016
- 2、项目名称：松桃苗族自治县民族中医院保洁服务项目
- 3、预算金额：330 万元。
- 4、最高限价：330 万元。
- 5、采购需求：保洁服务三年。本项目共 1 个标项(包)，投标人须对标项（包）进行整体投标报价。

二、投标人资格要求

具体详见“第五章 资格审查”中“资格审查内容”

三、获取招标文件

- 1、获取招标文件时间：2025 年 8 月 18 日 17:00 至 2025 年 8 月 25 日 17:00（北京时间）。
- 2、获取招标文件地点：铜仁市公共资源网上交易系统下载。
- 3、获取招标文件方式：铜仁市公共资源网上交易系统下载。
- 4、招标文件售价：0 元人民币

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1、提交投标文件时间：2025 年 9 月 9 日 09:30（北京时间）
- 2、提交投标文件截止时间和开标时间：2025 年 9 月 9 日 09:30（北京时间）
- 3、提交投标文件地点和开标地点：铜仁市公共资源交易中心松桃县开标二室

五、公告期限

- 1、公告期限：本公告发布之日起 5 个工作日

六、本次招标联系方式

1. 采购人

名 称：松桃苗族自治县民族中医院

地址：贵州省铜仁市松桃苗族自治县蓼皋镇北路 58 号

联系人：车崇武

电 话：13721568277

2. 采购代理机构

名 称：贵州采虹招标咨询有限公司

地 址：贵州省贵阳市观山湖区湖滨路与铜仁路交汇处友山基金大厦 14 楼 1401 室

项目联系人：余克高，刘玲玲，吕锬

电 话：0851-88625588

七、保证金缴纳账户

- 1、开户名称：松桃苗族自治县产权交易中心招投标保证金收退专户
- 2、开 户 行：贵州银行股份有限公司松桃支行
- 3、账 号：0603001600000596

贵州采虹招标咨询有限公司

2025 年 8 月 18 日

第二章 投标须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，如与投标人须知有矛盾，应以本资料表为准。

条 款	内 容
1.1	采购人： <u>松桃苗族自治县民族中医院</u> 地 址： <u>贵州省铜仁市松桃苗族自治县蓼皋镇北路 58 号</u>
1.2	采购代理机构： <u>贵州采虹招标咨询有限公司</u> 地址： <u>贵州省贵阳市观山湖区湖滨路与铜仁路交汇处友山基金大厦 14 楼 1401 室</u>
1.3.6	本项目类别：专门面向中小企业采购 本项目所属行业为：物业管理
1.5	是否允许联合体投标： <u>否</u>
1.6	是否允许合同分包： <u>否</u>
2.2	预算金额：330 万元。 最高限价：330 万元。
2.4	项目属性：本项目为 服务 采购
5.4	是否组织现场考察： <u>否</u> （是、否）
5.5	是否需要提供样品： <u>否</u> （是、否）
8.1	本项目共 1 个标项(包)，投标人须对标项（包）进行整体投标报价。
11.1	投标报价包括：保洁服务、垃圾收储运管理费、设备费用(清洁工具、保洁设备（部分医院提供）及维修费、消毒设施设备、垃圾袋、清洁剂）、人工费用(人员工资、福利、加班费、体检费、各种必要保险（包括但不限于工伤保险和意外保险）、企业管理费、服装费等)各种税费等直至达到服务标准和采购人付款条件所发生的一切费用。投标报价为一次性报价，即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。
12.1	投标保证金缴纳要求： （1）保证金金额：3 万元。 （2）保证金缴纳截止时间：2025 年 9 月 9 日 09:30（以到账时间为准） （3）保证金缴纳方式：电汇形式提交具体缴退流程见铜仁市公共资源交易中心网站，点击首页-办事指南-保证金缴退，自行缴纳保证金；或者采用《投标保证金保函》（电子保函）提交（具体操作方式见铜仁市公共资源交易中心首页——办事指南——政府采购——常见问题解答——《投标电子保函申请操作步骤》） （4）保证金缴纳账户： 开户名称：松桃苗族自治县产权交易中心招投标保证金收退专户 开 户 行：贵州银行股份有限公司松桃支行

	账 号：0603001600000596
13.1	投标有效期：提交投标文件截止之日起 <u>90</u> 日历日
14	(1) 加密电子投标文件：应在投标截止时间前上传至铜仁市公共资源交易中心电子招投标平台（联系电话：0856-3960513）的指定位置。确认是否显示“上传成功”，并检查文件是否完整、正确。 (2) 非加密的电子投标文件 PDF 版：壹份。（选择现场开标的投标人用 U 盘形式现场提交；选择不见面开标的投标人若中标，在领取中标通知书时用 U 盘形式提交）
16.1	投标截止时间：2025 年 9 月 9 日 09:30（北京时间）
18.1	开标时间：2025 年 9 月 9 日 09:30（北京时间） 开标地点：铜仁市公共资源交易中心松桃县开标二室
19.2	信用查询时间： <u>投标截止时间后 30 分钟内</u>
23.2	评标方法：适用 <u>综合评分法</u>
27.1	推荐中标候选人数量： <u>3 名</u>
30.1	履约保证金：合同签订时根据采购方的要求进行缴纳。
31.1	招标代理服务费：由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构缴纳。 1、以预算金额为计算基数，参照黔价房[2011]69 号文规定的计算方法下浮 20%向中标供应商收取招标代理服务费 2、缴纳形式：电汇 3、缴纳账户： 开户名称：贵州采虹招标咨询有限公司 开 户 行：贵阳银行股份有限公司高新支行 账 号：13150123670015516
37.1	针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出

第三章 投标人须知

一、总 则

1. 定义

1.1. 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标须知前附表。

1.2. 采购代理机构：是指从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标须知前附表。

1.3. 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。本项目的投标人及其投标货物须满足以下条件：

1.3.1. 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3. 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4. 符合“第五章 资格审查”之“资格审查内容”中要求的资格条件。

1.3.5. 若允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国境内。

1.3.6. 投标人根据“投标须知前附表”中规定支持中小企业的项目类别（专门面向中小企业采购项目、不适宜专门面向中小企业采购项目、预留份额以联合体形式或合同分包形式采购项目、预留专门面向中小企业采购包）提供相应的证明文件。

1.3.6.1. “专门面向中小企业采购项目”或“预留专门面向中小企业采购包”，所投产品均应为非中小企业生产制造，否则其资格审查不予通过。

1.3.6.2. 预留份额以联合体形式或合同分包形式采购项目，应提供联合体协议或合同分包意向协议，协议中应约定小微企业的合同份额比例，具体比例详见“投标须知前附表”。

1.3.6.3. 小微企业的界定按“第二章 投标须知前附表”中项目所属行业进行。

1.3.7. 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参与本项目同一合同项下的投标的，其相关投标将被认定为投标无效。

1.3.8. 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为投标无效。

1.3.9. 投标人不得与本项目的采购人和采购代理机构存在产权或隶属关系。

1.4 制造商（或“开发商”）：系指产品的直接生产、开发者，不包括委托加工、委托生产制造、开发等企业。

1.5. 联合体：如投标须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

- 1.5.1. 两个及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。
- 1.5.2. 联合体各方均应符合本须知 1.3.2 规定。
- 1.5.3. 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。
- 1.5.4. 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议作为投标文件的内容提交。
- 1.5.5. 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。
- 1.5.6. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的投标，否则相关投标将被认定为投标无效。
- 1.5.7. 对联合体投标的其他资格要求见投标须知前附表。
- 1.6. 合同分包：如投标须知前附表中允许合同分包，对合同分包规定如下：
 - 1.6.1. 大中型企业向一家或多家小微企业分包的，应提供分包意向协议。
 - 1.6.2. 小型企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
- 1.7. 货物：系指“第四章 采购清单、服务及商务要求”中所列的产品及相关备品、备件、材料等。
- 1.8. 服务：系指招标文件规定投标人须承担的保洁服务和其他类似的义务。
- 1.9. 工程：系指投标人根据招标文件规定须实施的工程量及施工。
- 1.10. 委托代理人（或“被授权代表”）：系指提交投标文件的投标人针对本次项目所授权的、能全权处理本次项目事宜的完全民事行为能力人。
- 1.11. 天：系指日历天数。

2. 资金来源及项目属性

- 2.1. 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。
- 2.2. 项目预算金额和最高限价（如有）见投标须知前附表。
- 2.3. 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标将被认定为投标无效。
- 2.4 招标人根据项目情况确定项目属性，详见投标须知前附表。

3. 投标费用

- 3.1. 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

4. 适用法律：

- 4.1. 本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1. 招标文件分为八章，构成如下：

第一章 招标公告

第二章 投标须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 服务内容及商务要求

第五章 资格审查

第六章 评标标准及原则

第七章 投标文件格式

第八章 合同条款及格式

5.2. 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

5.3. 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如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的实质性要求做出响应，其投标将被认定为投标无效。

5.4. 现场考察或者答疑会及相关事项见投标须知前附表。

5.5. 原则上采购人、采购代理机构不要求投标人提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。如需提供样品，对样品相关要求见投标须知前附表，对样品的评审方法及评审标准见招标文件第五章。

6. 招标文件的澄清与修改

6.1. 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改内容作为招标文件的组成部分。

6.2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以“更正公告”形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在看到上述公告后，应及时向采购代理机构确认。投标人未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。

因潜在投标人原因或网络故障导致无法查看或投标人自身未关注本项目更正公告的，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标采购活动可以继续有效进行。

7. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

8.1. 投标人可对招标文件中一个或多个标项(包)货物进行投标,除非在投标须知前附表中另有规定。

8.2. 投标人应当对招标文件中所投标项(包)的所有内容进行投标,如仅响应分包中的部分内容,其该包投标将被认定为投标无效。

8.3. 无论招标文件中是否要求,投标人所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

8.4. 除招标文件中有特殊要求外,投标文件中所使用的计量单位,应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件组成

9.1. 投标文件由“报价文件”、“资格文件”“技术文件”、“商务文件”组成。投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的,其投标将被认定为投标无效。

9.2. 上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章。

10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

10.1. 投标人应提交证明文件,证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

10.2. 上款所述的证明文件,可以是文字资料、图纸和数据,包括:

10.2.1. 货物主要技术指标和性能的详细说明及实现的功能或者目标;

10.2.2. 货物从买方开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单,包括备件和专用工具的货源及现行价格;

10.2.3. 对照招标文件技术规格,逐条说明所提供货物及伴随的工程和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应,或申明与技术规格条文的偏差。

10.3. 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的参照品牌型号仅起说明作用,并没有任何倾向性或限制性。采购人、采购代理机构承诺不以上述参照品牌型号作为评标时判定其投标是否有效的标准。任何品牌的供应商均可依法参加本项目的采购活动。

10.4. 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

10.5. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文书写。投标人若提交使用其他语言的资料,必须译成中文,在解释或有差异矛盾时以中文翻译件为准。

11. 投标报价

11.1. 投标人应在投标报价表上标明本合同拟提供服务总价。投标报价包括:保洁服务、垃圾收储运管理费、设备费用(清洁工具、保洁设备(部分医院提供)及维修费、消毒设施设备、垃圾袋、清洁剂)、人工费用(人员工资、福利、加班费、体检费、各种必要保险(包括但不限于工伤保险和

意外保险)、企业管理费、服装费等)各种税费等直至达到服务标准和采购人付款条件所发生的一切费用。投标报价为一次性报价,即在投标有效期和合同有效期内,该报价固定不变。

11.2. 投标人应在投标分项报价表上标明投标货物及相关服务的价格,并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3. 投标人“开标一览表”中所报的单价在投标有效期内和合同履行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标,其投标将被认定为投标无效。

11.4. 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

11.5. 所有投标均应以人民币报价。

12. 投标保证金

12.1. 根据投标须知前附表中的规定缴纳投标保证金。

12.2. 未中标的投标人的投标保证金,在中标通知书发出后五个工作日内,按照交易中心要求办理保证金退还手续。

12.3. 中标人的投标保证金,在中标人前往招标代理机构缴纳招标代理服务费(领取中标通知书)后,并按规定签订合同后的五个工作日内,按照交易中心要求办理保证金退还手续。

13. 投标有效期

13.1. 投标应在投标须知前附表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标,其投标将被认定为投标无效。

13.2. 因特殊原因,采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前,要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求,且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 投标文件的制作

14.1. 投标人制作电子投标文件,须登录全国公共资源交易平台(贵州省·铜仁市)电子服务系统网下载电子投标文件制作软件。

14.2. 按招标文件要求制作电子投标文件,所有要求签章的地方须使用 CA 印章进行盖章,要求法定代表人印章的地方必须使用法人印章,否则作无效投标处理。

14.3. 应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至全国公共资源交易平台(贵州省·铜仁市)的指定位置,并确认是否显示“上传成功”,并检查文件是否完整、正确。

14.4. 制作非加密的电子投标文件(PDF 版)壹份,领取中标通知书时用 U 盘形式提交至招标代理机构。

四、投标文件的递交

15. 投标文件的递交

15.1. 投标截止时间前上传加密的电子投标文件至铜仁市公共资源交易中心电子招投标平台的指定位置。请投标人上传后确认是否显示“上传成功”,并检查文件是否完整、正确。

15.2. 投标人领取中标通知书时用 U 盘形式提交非加密的电子投标文件(PDF 版)壹份至招标代

16. 投标截止

16.1. 投标人应在投标须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件上传至铜仁市公共资源交易中心电子招投标平台的指定位置，纸质投标文件和非加密的电子投标文件递交至开标现场。

16.2. 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传和送达的纸质投标文件及电子投标文件。

17. 投标文件的修改与撤回

17.1. 如果投标人要对投标文件进行修改，须在投标截止时间前进行撤回、修改后成功上传。

17.2. 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.3. 采购人和采购代理机构对投标人上传的投标文件概不退回。

五、开标及评标

18. 开标

18.1. 选择远程不见面开标的投标人，投标文件递交截止时间前须提前进入**远程不见面开标系统**相应标段的开标会议区进行签到。至**开标截止时间未签到成功的，视为未参与本项目投标，所上传的投标文件作无效处理。**

18.2 选择远程不见面开标的投标人，自行用 CA 对电子投标文件进行解密，在开启解密后 30 分钟（具体以系统规定时间为准）内未完成解密的作无效投标处理，投标人并自行承担解密失败导致的一切责任。

18.3. 投标人可选择现场开标的方式，由法定代表人或授权代表携带生成和上传电子投标文件的 CA 证书至开标现场对电子投标文件进行解密。同时，法人参加投标的须提供法定代表人身份证明书及身份证原件进行现场核验；委托授权代表投标的须提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证原件进行现场核验。

18.4. 采购人和采购代理机构将按投标须知前附表中规定的开标时间和地点组织开标。每个标项上传投标文件的投标人不足 3 家的，不予开标。

18.5. 开标时，对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时公示，评标时有效。未公示的投标价格，评标时不予承认。投标人不能以价格折扣、价格优惠等方式对报价进行修改或调整。

18.6. 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

18.7. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为开标现场采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出书面询问或者回避申请。

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1. 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。

19.2. 采购人或采购代理机构将按投标须知前附表中规定的时间查询投标人的信用记录。

19.2.1. 投标人在中国政府采购网被列入政府采购严重违法失信行为记录名单,或在“信用中国”网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体,以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录,投标将被认定为投标无效。

以联合体形式参加投标的,联合体任何成员存在以上不良信用记录的,联合体投标将被认定为投标无效。

19.2.2. 采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。在本招标文件规定的查询时间之外,网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3. 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》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会,负责评标工作。

20. 投标文件符合性审查与澄清

20.1. 符合性审查是指依据招标文件的规定,从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2. 投标文件的澄清

20.2.1. 在评标期间,评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,以及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,有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行,并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2. 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.3. 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

(1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第20.2条的规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标将被认定为投标无效。

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。

20.4. 投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品或环境标志产品品目清单,应提供处于有效期之内认证证书等相关证明,在评标时予以优先采购,具体优先采购办法见“第六章评标标准及原则”。

如采购人所采购产品为政府强制采购的产品,投标人所投产品应属于品目清单的强制采购部分。

投标人应提供有效期内的认证证书，否则其投标将被认定为投标无效。

21. 实质性偏离

21.1. 投标文件中存在对招标文件的任何实质性负偏离，其投标将被认定为投标无效。标注“★”的条款为实质性条款。

22. 投标无效

22.1. 在比较与评价之前，根据招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

22.2. 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为投标无效：

- (1) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 投标报价超过招标文件规定的最高限价的
- (3) 未满足招标文件中的实质性要求；
- (4) 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
- (5) 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，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
- (6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 属于招标文件规定的其他投标无效情形；
- (8) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性（符合性）要求的。

23. 比较与评价

23.1. 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2. 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见“第六章评标标准及原则”：

(1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人评标方法。

(2) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

23.3. 落实其他政府采购政策条款。具体详见“第六章评标标准及原则”。

24. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (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。

25. 保密要求

25.1. 评标将在严格保密的情况下进行。

25.2. 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

六、确定中标

26. 中标候选人的确定原则及标准

除评标委员会受采购人委托直接确定中标供应商的情形外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见“第六章评标标准及原则”。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见“第六章评标标准及原则”。

27. 确定中标候选人和中标供应商

27.1. 评标委员会将根据评标标准，按投标须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

27.2. 采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。

28. 发出中标通知书

在投标有效期内，中标供应商确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标供应商发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

29. 签订合同

29.1. 中标供应商应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

29.2. 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

29.3. 如中标供应商拒绝与采购人签订合同的，中标供应商须承担相应责任；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。

29.4. 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

30. 履约保证金

30.1. 如果需要履约保证金，中标供应商应按照投标须知前附表规定向采购人缴纳履约保证金。

30.3. 如果中标供应商没有按照投标须知前附表缴纳保证金，将视为放弃中标资格，中标人须承担相应责任。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。

31. 招标代理服务费

31.1. 本项目由中标供应商向采购代理机构支付招标代理服务费（包括专家评审费和服务费），按照投标须知前附表规定执行。

32. 廉洁自律规定

32.1. 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

32.2. 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

33. 人员回避

潜在投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

34. 质疑与投诉

34.1 供应商认为采购文件、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七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

34.1.1. 对采购文件提出质疑的，为获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

34.1.2. 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

34.1.3. 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

34.2 质疑函应当包括下列主要内容：

34.2.1. 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

34.2.2. 质疑项目名称及编号、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

34.2.3. 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

34.2.4. 提出质疑的日期。

34.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

34.4 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。

34.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依照谁主张谁举证的原则，质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理，同时交易中心将在企业信用档案中予以记录，对综合信用评价得分予以扣除。

34.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

34.7 质疑受理部门：采购人或采购代理机构。

34.8 提交质疑函地点：采购人或采购代理机构办公地点（网上质疑提交到交易电子交易平台）。

供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。

34.8.1. 纸质质疑函范本请自行在“交易中心主页-办事指南-政府采购—常见问题解答”下载。
(提出质疑时须同时提交授权委托书)

34.8.2. 网上质疑，凭本单位 CA 电子锁登录全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）电子招标投标服务平台，向采购人、采购代理机构提出质疑，招标人收到异议起 7 个工作日内作出答复，作出答复前应当暂停招标投标活动。

34.8.3. 本次采购活动中，采购代理机构对质疑回复等文件的送达方式为网上答复或现场取件、邮寄（到付方式）。

34.8.4、针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出。

第四章 服务内容及商务要求

一、项目概况

松桃县苗族自治县民族中医院是全县唯一一所集医疗、教学、科研、康复、预防保健以及应对突发公共卫生事件等为一体的国家三级中医医院。是国家胸痛中心、蛇伤中心，是贵州省中医适宜技术推广基地、产前筛查中心、120 急救网络医院和新一轮现代医院管理制度省级试点医院，是贵州中医药大学第一、第二附属医院、东西部协作东莞市对口帮扶医院，是湘西自治州人民医院（吉首大学第一附属医院）医联体单位、北京积水潭医院贵州医院骨科专科联盟成员单位、铜仁市人民医院医疗技术协作医院、铜仁职业技术学院校外实习基地。现有编制床位 400 张。医院占地面积 24.1 亩，业务用房面积 4.49 万平方米（含租赁用房）。省级重点专科中医优势和市级重点专科 7 个。医院有 8 个党支部覆盖全院所有科室。设有职能科室 18 个、医技辅助科室 8 个。

本次招标服务范围如下表所示：

序号	楼号	楼宇名称	层数	科室
1	1 号楼	急诊大楼	1F	所有区域（含苗医馆、新小儿推拿室）
			2F	所有区域
			3F	所有区域
			4F	所有区域
			5F	所有区域
			6F	所有区域
2	2 号楼	住院综合大楼	1F	所有区域
			2F	所有区域
			3F	所有区域
			4F	所有区域
			5F	所有区域
			6F	所有区域
			7F	所有区域
			8F	所有区域
			9F	所有区域
			10F	所有区域
			11F	所有区域
			12F	所有区域
			13F	所有区域
3	3 号楼	发热门诊大楼	-2F	发热门诊
			-1F	发热门诊
			1F	采血常规室
			2F	血液净化中心
			3F	普外科
			4F	PCR 室
4	4 号楼	苗医药大楼	1F	所有区域
			2F	所有区域

序号	楼号	楼宇名称	层数	科室
			3F	所有区域
			4F	所有区域
			5F	/
			6F	/
5	行政办公室楼	行政办公室楼	1F	所有区域、包含内五科、病理科、病案室
			2F	所有区域
			3F	所有区域
6	吊井湾	吊井湾	1F	所有区域
			2F	所有区域
			3F	所有区域
7	原妇保院	康复科大楼	1F	所有区域
			2F	所有区域
			3F	所有区域
			4F	所有区域
			5F	所有区域
8	治未病科	治未病科	2F	体检中心
			2F	中医治疗室
			2F	中医特色护理门诊
			2F	中医治疗室
9	铜仁中南门苗医馆	苗医馆	整栋楼	所有区域

二、服务内容：

1、负责医院招标范围内公共区域清洁卫生，包括天花、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、灯具、地面、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、病历架、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道、垃圾桶、标识牌等区域，并巡回保洁；

2、负责院区内的清洁消毒，每日至少两次；

3、负责医院室外清洁卫生，包括院落、绿化带、室外管道、消防设施、道路、路灯、停车场、垃圾场、垃圾箱、标识标牌、护栏、屋面、建筑物 3 米以下外墙、所有建筑物屋顶及屋面清洁卫生、遮阳板、阳光（雨）篷、明暗水沟等；

4、负责每天三次（早、中、晚）院内生活垃圾与医疗垃圾的收集，并运送至院内指定地点；

5、负责院内公共区域的消毒与消杀工作；

6、负责医院所管辖区域内的担架运输工作及物资转运工作。

三、服务要求：

（一）担架运输服务标准：

1、设立 24 小时的调度中心。

2、掌握不同患者运送的技巧和注意事项，根据患者病情需要，合理运用平车、轮椅等运送工具

接送患者进行检查、会诊，保证患者运送途中的安全。

3、具备足够的应急措施和人员应对突发医疗紧急状况，当紧急突发事件发生时，以最快速度调集大量人力赶赴现场进行支援。

4、运送准确率应达到 95%及以上，及时率应达到 95%及以上。

5、工作人员按规范着装，仪表整洁、言谈举止符合规定，态度热情，为病员提供优质服务，及时响应临床需求。

6、加强安全教育，运送服务人员在运送中注意安全，护送过程中，患者出现异常情况及时报告。保持患者身上管道不松脱。安全运送患者，做到不跌、不碰。

7、运送人员不能与患者及家属发生争执，不得向患者索要礼物和小费。

8、运送人员正确使用运输工具，不人为损坏。

9、工作出现差错不隐瞒，如实报告及时处理，尽最大努力减少对患者的人身损坏及财产损失。

10、每月统计运送项目及数据并上报相关信息。

（二）清洁卫生服务质量总标准：

1、医院对环境卫生的有效投诉，每两周小于一次；

2、环境清洁/保洁，每周发现不符合项小于或等于 1 次；

3、环境消毒消杀，每周发现不符合项小于或等于 1 次；

4、环境清洁/保洁/消毒/消杀及时率 95%；

5、环境作业、重大安全事故发生率为 0。

6、卫生符合行业检查标准，以及国家爱国卫生城市检查标准要求，建设绿色、环保医院。

7、保持雨天排水畅通，地面不积水。

8、确保医疗场所、病房、卫生间达到专业清洁与消毒，不发生交叉作业；

9、确保环境安全各种排放达标。

10、垃圾按规范要求分类收集、包装、储存、运输、确保不发生污染、流失事故。

11、保持环境清洁，外墙美观无破损，无乱贴乱画。

（三）卫生间清洁标准：

1、卫生间的门要求洁净，无手印、无黑点、污渍，门缝及闭门器无尘土。

2、玻璃镜面保持光亮，无水点、水渍，无手印。

3、台面、洗手盆、水龙头、皂液盒要求无污物、无水渍、无杂物。

4、瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无尘土、无纸漠。

5、便池、便桶、便盖及坐垫、底盘后侧墙面、小便池上下内外要求保持干净、无黄垢、无毛发、无杂物、光亮洁白。

6、压水杆及不锈钢扶手、电镀件保持无水迹、无水印、无污染、光亮如新。

7、地面保持干净光洁，边角无杂物、无污迹、无水迹。

8、垃圾及时清倒，不得过半，垃圾袋及时更换，垃圾桶内壁及桶后墙面要保持无污迹。

9、排风口、灯罩、天花板保证无尘土、无污迹。

10、卫生间内空气清新无异味。

11、卫生间内各种设备完好无损，发现损坏及时报修。

（四）玻璃清洗的质量标准：

1、玻璃光亮、无污点、无划痕、无尘土。

2、边框干净、无污渍。

（五）领导办公室的清洁标准：

1、桌面干净无污渍、无尘土，电脑、电话无污迹；文件柜干净无尘。

2、各绿色植物、花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

3、玻璃、窗框无手印、无尘土；窗帘悬挂整齐。

4、椅子布面干净无污迹无尘，椅子腿干净无尘，摆放整齐。

5、垃圾桶干净无污；垃圾及时清倒；垃圾袋及时更换。

6、墙面、地脚线、消火栓完好无损，无污迹、无尘土。

7、文件柜、展示柜、书架，各打印、复印设备无尘土、无污迹。

（六）走廊的清洁质量标准：

1、天花板、灯罩、排风口清洁干净，无尘、无污、无网状物。

2、墙壁及踢脚板无尘土、无手印、无污渍；墙面悬挂物干净、无尘土。

3、地面及边角干净无杂物、无污渍、无尘土，地板光亮，地毯清洁。

4、走廊内摆放物品、花盆等干净、无尘土，花盆通体干净，盆内无杂物。

（七）电梯的清洁标准：

1、电梯门干净、无手印、无污迹；轨道干净无杂物。

2、顶板、顶灯等干净无尘土。

3、轿厢四壁干净无尘土、无污渍、无野广告。

4、地板干净无杂物、无尘土、无污渍。

5、内外按键、控盘干净无尘、无污。

6、轿厢内干净、无尘土。

（八）步行梯的清洁标准：

1、楼梯内的顶板及灯具、排风口无尘、无污迹。

2、墙面及踢脚板干净无尘土、无污迹。

3、扶手、栏杆无尘土、无污渍。

4、平台及台阶无杂物、头发、无尘土、烟头、黑道等，干净整洁。

5、楼道内无堆放杂物。

（九）大厅的清洁质量标准：

1、天花板、灯罩、排风口及龙骨架干净无尘土、无污迹。

2、墙面及踢脚板干净、无尘土、无污渍。

3、玻璃门及窗体玻璃干净无手印、无污迹，窗框无尘土。

- 4、导诊台办公桌面、台面干净无尘土、污迹。
- 5、电脑、电话消毒彻底、干净无污。
- 6、文件柜、书报架摆放整齐，干净无尘土。
- 7、地面及边角干净、无水迹、无尘土、无污物、无烟头纸屑等。
- 8、大厅内摆放的绿植等盆体干净无尘土，绿叶无浮尘，盆内无杂物。

(十) 医院消毒卫生标准：

1、严格执行《中华人民共和国传染病防治法》，符合国家《医院消毒卫生标准》等，并对清洁人员进行培训考核合格方允许上岗；

- 2、绿化带环境检查及消杀每周一次；
- 3、共用卫生间检查及消杀每天1次；
- 4、电梯及电梯厅检查及消毒每天一次（特殊情况按照上级主管部门要求执行）；
- 5、根据实际情况合理对其他公共部位消毒消杀；
- 6、根据疫情防控工作要求，按医院规定落实院感防控及消毒消杀工作。

四、环境卫生作业计划与程序：

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

(一) 环境卫生工作计划

根据本项目的实际情况，结合医院的日常运作要求，现将环境卫生管理工作计划如下。

服务项目		工作内容	清洁标准	工作频率
大楼内部	大厅、各科室、过道、会议室	清扫拖擦、地面、墙壁、桌椅、器材、清洁窗户等	地面干净整洁，无垃圾、无污渍，桌椅、器材无积尘、窗户干净明亮	4次/日清扫，2次/日拖擦。
	各楼层病房	彻底全面清洁地面、擦拭桌椅、器材、清洁窗户	地面干净整洁，无垃圾、无污渍，桌椅、器材无积尘、窗户干净明亮	2次/日
洗手间	地面	拖擦	无污渍和积水	1次/两小时
	墙面	擦抹	无灰尘、无污渍	1次/日
	蹲位	冲刷	无便渍、无渍垢、无异味	数次/日
	小便池	冲洗便池及地面	内外无便迹、异味、无水锈	数次/日
	洗手池	擦拭	无污渍	数次/日
	镜子	刮洗、抹干	无水迹、保持透明度	数次/日
	间隔板	擦抹	无污渍、无乱写画	1次/2日
	垃圾篓	倒垃圾清洗内外	垃圾不外溢、外周无污渍	2次/日
	窗台	擦拭	无积尘	1次/日

服务项目		工作内容	清洁标准	工作频率
	玻璃	刮洗、抹干	无污渍和灰尘	1次/日
	消毒	用消毒水消毒		1次/周
公共过道	地面	清扫、拖擦	无垃圾、无污渍	3次/日
	墙面	掸尘和清洁	无明显灰尘和污渍	1次/周
	扶手	擦拭	无灰尘、污渍	1次/日
	梯级及侧面	拖擦和擦抹	无垃圾沙尘和污渍	1次/日
	消防栓	擦拭灰尘	无积尘	1次/周
	过道窗台	擦拭窗台	无尘和污渍	2次/周
	过道窗玻璃	清洗窗玻璃	光洁透明	1次/周
电梯	轿厢壁及门	清擦	无灰尘和污渍	2次/日
	天花风口灯具	除尘	无灰尘和污渍	1次/周
	轿厢地面	清洁、保洁	无垃圾和积尘	4次/日
	轿厢表面	清擦抛光	表面光亮	2次/日
	轿厢镜面	清擦抛光	表面光亮	2次/日
其他	室外道路	清扫	无垃圾	数次/日
	指示牌	清抹	无灰尘、无污渍	2次/周
	消防、管道、照明	清洁	无积尘、无蜘蛛网	2次/月
	垃圾清运	垃圾分类清运		2次/日
卫生消杀	病房及走道	消杀		1次/天
	卫生间	消杀		1次/天
	电梯及电梯厅	消杀		1次/天
	绿化带及其它	消杀		1次/月

(二) 环境卫生作业程序

1、服务大厅保洁

- (1) 每天分两次重点清理服务大厅，之间施行流动保洁。
- (2) 用扫把清扫服务大厅地面垃圾，用长柄刷沾洗洁精清除掉污渍。
- (3) 清倒不锈钢垃圾筒，洗净后放回原处。
- (4) 用尘拖或拖把拖掉服务大厅地面尘土和污迹后，将垃圾运至室外垃圾筒。
- (5) 用干毛巾和不锈钢油轻抹各种不锈钢制品，包括门柱、镶字、宣传栏等。
- (6) 用湿毛巾拧干擦抹大堂门窗框、防火门、消防栓柜、指示牌、内墙面等。
- (7) 先用湿拖把拖两遍门外台阶，再将干净的湿拖把用力拧干后再拖一遍。

2、楼道及连廊保洁

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

(2) 备抹布一块，自下而上擦抹楼梯扶手及栏杆，擦抹时，清洗抹布数次。

(3) 用小毛刷清洁踢脚线上灰尘，再用拧干的抹布擦一遍。

(4) 清洁窗户、连廊玻璃：备玻璃刮，清水一桶，干、湿抹布、清洁剂，先湿后干。

3、各科室病房保洁

(1) 按规定、分类别收集垃圾

(2) 清拖地面，保持清洁。

(3) 擦抹病床、氧气槽、床头柜、茶几、办公桌等家具。

(4) 对租摆花卉、电话机等摆件进行清洁。

(5) 如遇大型接待任务，请医院提早一天通知我司进行接待前的准备工作和人员调配，进行重点保洁。

4、公共卫生间保洁

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

(2) 先用夹子夹出小便池里的烟头杂物，然后按冲水器用清水冲洗洁具；

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

(4) 将洁厕水倒入水勺内，用厕刷沾洁厕水刷洗大、小便器，用清水冲净；

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

(6) 用湿毛巾和洗洁精擦洗面盆，大理石台面，墙面、门窗标牌。镜面和水迹用干布擦抹干净污渍、水印，定期刮洗镜面，然后拖抹干净地面；

(7) 用湿拖把拖干净地面，然后用干拖把拖干；

(8) 小便斗内放入香球；

(8) 发现污渍进行随机保洁；

(9) 每周用干毛巾擦灯具一次，清扫天花板一次。

5、门窗保洁

(1) 用干毛巾擦拭表面灰尘；

(2) 按玻璃清洁剂与清水 1：5 的比例兑好玻璃清洁溶液；

(3) 用毛巾蘸上全能清洁消毒剂擦拭表面；

(4) 用玻璃刮刀刮去表面水分；

(5) 用干毛巾擦拭残留水渍；

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

(7) 污迹较重的地方重点抹;

(8) 一洗一刮连贯进行,当玻璃的位置和地面较接近时,可把刮作横向移动;

(9) 最后用地拖拖抹地面上的污水。

6、公共道路保洁

(1) 用长竹扫把道路中间和公共活动场所的果皮、纸屑、泥沙等垃圾扫成堆;

(2) 用扫把将垃圾扫入垃圾袋内,然后倒进垃圾桶内;

(3) 对有污迹的路面和场地用水进行清洗;

(4) 雨后天晴后,用竹扫把把马路上的积水泥沙扫干净。

7、电梯清洁

(1) 为了不妨碍医院的正常运作,电梯在进行日常保洁时,一般不停止,并在人少的时候进行。

(2) 电梯厢内清扫、吸尘、或撤换地毯,用吸尘机吸门缝内泥尘、杂物。

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

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

(5) 用干净的湿毛巾擦拭不锈钢表面,再用干毛巾擦干不锈钢表面的水迹。

(6) 将适量的不锈钢保洁剂倒在毛绒布上,均匀地涂在不锈钢表面。

(7) 用干净毛巾进行抛光处理。

8、橱窗及各种标志牌、路灯保洁

(1) 橱窗的清洁:用抹布将橱窗里外周边全面擦抹一遍,玻璃用玻璃刮清洁;

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

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

9、天花板保洁

(1) 将尘扫和伸缩杆连接起来

(2) 按一定顺序左右来回扫尘

10、不锈钢品保洁

(1) 用半干燥的毛巾擦去灰尘

(2) 用干燥的毛巾蘸不锈钢水擦拭

11、垃圾桶/垃圾周转站保洁

(1) 每天早晨按规定的清运时间将桶内的垃圾打包并换上新的胶袋;

(2) 用湿毛巾擦拭垃圾桶内表面使之干净;

(3) 将垃圾用小工程车集中运至指定的地方;

(4) 将集中在周转站的生活垃圾,配合清洁公司的清运人员逐袋把垃圾投放在垃圾清运车内(或自运到指定的垃圾周转站处)。

(5) 地面清洁工清扫掉在地面上的垃圾并装回垃圾桶，如果量多应及时让清运公司清走(或自运出)。

(6) 冲洗垃圾房地面和墙壁，将污水用扫帚扫入下水道内，保持地面干净。

(7) 每隔 10 天对医院内的所有垃圾桶彻底用清洁剂刷洗一遍，并进行消毒杀虫一次。

12、绿地保洁

(1) 用扫把仔细清扫草地上的果皮、纸屑、石块等垃圾；

(2) 对烟头、棉签、小石子、纸屑等用扫把不能打扫起来的小杂物，弯腰用手捡入垃圾斗内；

(3) 在清扫草地的同时，仔细清理枯枝落叶。

(4) 定时修剪绿地植物和修整草坪。

13、医用垃圾处理管理规定

(1) 医用垃圾是指从医院临床、医技产生的废物，按照医疗废物管理流程集中收集、处置，达到清洁环境，减少污染，防止感染，确保健康。

(2) 严格执行医院临床废物管理的有关制度及消毒隔离措施。

(3) 工作人员要做好自身防护，戴口罩、手套，用消毒液浸泡等。

(4) 坚持每日用带盖车，上、下午各一次到各治疗科室收集医用垃圾，特殊科室的特殊收集。

(5) 收集医用垃圾的车不允许停留在配膳间、开水房内，不允许在走廊停留时间太长（不超过 10 分钟），要做到快收快走以减少空间污染的机会。

(6) 收集医用垃圾的车，上下行走时必须走污梯（货梯），绝不允许走客梯。

(7) 黄色垃圾袋标志的是装医用垃圾，每次收医疗垃圾要装袋密封放车内，如有渗漏则必须重新补套一个垃圾袋。

(8) 医疗垃圾房及垃圾车应坚持每天用消毒液刷洗消毒，医疗垃圾房要有危险废物警告标识。

(9) 医疗垃圾专用桶存放于垃圾房内，医疗垃圾存放时间不能超过 2 天。

(10) 督促各科室将生活垃圾与医用垃圾分开专桶存放。回收垃圾每天有登记。

(11) 做好与医疗废物处置公司的交接，并填写好各种表格清单。

五、环境卫生检查制度

（一）员工自查

1、每个员工根据有关作业规程，对自己负责分管区域的保洁项目进行自查，及时发现问题、解决问题，并做好记录。

2、加强对员工的培训：理论与实际相结合，让每位员工都做到“一熟、二勤、三快”：一熟，即对各项工作标准熟悉，明白自己所做的工作细则；二勤，脑勤、手勤；三快，在保证清洁质量的前提下，正确判断问题快，应变能力快，处理问题快，工作效率高。

3、激励员工多提合理化建议，以不断改进工作。

（二）管理人员巡查

主管应把巡回检查作为自己的主要工作，对管理区域内所有保洁部位、项目进行巡回检查，每天不得少于二次，并做好记录。

1、主管应对管辖区域的情况以及对楼层公共区域设施的使用情况了如指掌，对环境清洁卫生、绿化区域负全面责任。

2、主管每天例行巡视检查，对管辖楼宇的各个楼层、公共区域的清洁卫生，以及设施的状态情况做到心中有数，发现问题及时报告并督促及时解决。

3、为保持辖区的清洁卫生始终处于良好状态，主管每天应全面检查两次，填写检查登记表。将检查结果填入考核表格内，每月总结一次，报项目经理评定，考核结果与月份工资挂钩，做到“奖勤罚懒，奖优罚劣”。

4、每月发放卫生工具及清洁材料，工具及材料的领用应本着满足工作实际需要，努力降低消耗，节约成本，从严控制的原则。

六、物业管理服务人员配置要求：

- 1、按专业化的要求配置管理服务人员，所有服务人员均应持有健康证；
- 2、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。
- 3、有完善的管理方案、质量管理、财务管理、档案管理体系或制度。
- 4、管理服务人员统一着装、佩戴标志、行为规范、服务热情主动。
- 5、设有服务接待中心，公布 24 小时服务电话。

6、最低人员配置：管理人员 1 人、保洁人员 32 人、担架工 4 人，合计 37 人。（发热门诊、预检分诊、核酸采集室、PCR、体检科、疫苗接种室的保洁人员必须做好个人防护，至少着隔离衣、防护手套、防护靴套、防护口罩、一次性帽子等）

七、费用界定：

1、费用包含：服务人员的工资、社保、福利及国家及地方规定必须交纳的费用（五险、节假日加班费等）、意外险、服装费、办公用品费用、日常清洁工具、清洁耗材（生活垃圾袋、医疗垃圾袋等）、不可预见费、管理利润及税费。

2、费用不包含：公共能耗（水费电费）、专项消杀费、垃圾外运费、化粪池清掏费。

★八、商务要求（本项所有条款或内容，为不允许负偏离的实质性要求和条件）**1、服务期及服务地点**

1.1、服务期：三年（合同一年一签）。合同签订后开始提供保洁服务，年度合同服务期内采购人每月对中标供应商进行考核，考核结果3次低于75分(含)的，采购人有权终止合同或不予续签下一年合同。

1.2、服务地点：松桃苗族自治县民族中医院指定地点。

2、付款方式：按月实际投入人员进行逐月据实支付，次月支付上月服务费。

3、验收标准及规范：根据保洁服务相关法律法规、标准和规范，以及招标文件要求及中标供应商的投标内容进行验收。

4、违约：中标供应商不能履行合同或部分达不到服务质量要求的则确认为违约，具体违约责任在签订合同时约定。

5、其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

第五章 资格审查

- 1、本项目投标人的资格审查根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）要求，由采购人或招标代理机构在开标结束后进行审查。
- 2、诚信资格审查应按招标文件规定的时间进行查询，并打印签字存档。
- 3、资格审查结束后，及时告知未通过资格审查投标人的原因。
- 4、通过资格审查的投标人不足 3 家的项目，应当作废标处理，不得进入评标程序。
- 5、资格审查内容详见下表：

资格审查内容

项目名称：松桃苗族自治县民族中医院保洁服务项目			项目编号：			
评标地点：铜仁市公共资源交易中心松桃分中心评标室						
序号	供应商名称		供 应 商 1	供 应 商 2	供 应 商 3	...
1	《中华人民共和国政府采购法》第二十二 条 资 格 要求	具有独立承担民事责任的能力： 提供法人或其他组织的营业执照等证明文件原件 扫描件				
2		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度： 提供“经会计师事务所审计的 2024 年度财务报告” 原件扫描件或“2025 年银行出具的资信证明”原 件扫描件；				
3		具有履行合同所必须的设备和专业技术能力： 提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力 的承诺函（固定格式）				
4		具有依法缴纳税收的良好记录： 提供税（费）款所属时期为 2025 年任意三个月缴 纳税收凭证扫描件（依法免税的提供免税证明； 依法不需要缴纳税收或成立不满三个月的提供项 目采购公告发布时间后出具的无欠税证明）				
5		具有依法缴纳社会保障资金的良好记录： 提供税（费）款所属时期为 2025 年任意三个月缴 纳社会保障资金凭据扫描件（依法不需要缴纳社 保资金的须提供相应证明材料，公司成立不满三 个月的提供成立至投标截止日应当缴纳月份的社 保凭证）				
6		参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重 大违法记录（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）的书面声明（固定格式）。注：“较 大数额罚款”根据财库[2022]3 号文规定为 200 万 元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关 部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高 于 200 万元的，从其规定。				
7	诚信资格 要求	投标人提供未被列入失信被执行人、重大税收违 法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名 单的承诺函原件（固定格式）。资格审查时代理 机构或采购人在“信用中国”网站（包括失信被 执行人、重大税收违法失信主体）、中国政府的 采购网（政府采购严重违法失信行为记录名单） 上查询（查询时间为投标截止时间后 30 分钟 内）验证。				

8	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目专门面向中小企业采购，要求承接服务的投标人为中小企业，中小企业划型标准按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）执行，投标人须根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）规定提供“中小企业声明函”，残疾人福利性单位（提供声明函）和监狱企业（提供证明材料）视为小微企业。若查实不属于中小企业，将按虚假应标处理。				
9	其他资格要求	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的承诺函（固定格式）：①与同一合同项下的其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；②非本项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测服务的供应商。				
10		法定代表人身份证明				
11		法定代表人授权委托书（委托授权代表时须提供）				
12		按招标文件要求缴纳投标保证金				
13		非联合体投标声明函（固定格式）				
审查结果						

审查小组（签字）：

说明：1. 供应商分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求，“○”表示无该项内容；2. “审查结果”行填“合格”或“不合格”，也可打“√”表示合格，打“×”表示不合格。

第六章 评标标准及原则

一、评标委员会

1. 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法规要求，评标委员会由采购人代表和评审专家，成员为 5 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三分之二。
2. 评标委员会成员与供应商有利害关系的应当申请回避 。
3. 对同一评审项下所有投标人的评审，均采用相同的程序 and 标准。
4. 评标委员会应按照招标文件规定的标准和方法，对投标文件进行评审。未纳入招标文件的标准不得作为评标的依据。

二、评标方法

- 1、本项目采用综合评分法。是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
- 2、评审因素的设定应当与投标人所提供服务的质 量相关，包括投标报价、服务水平、履约能力、售后服务等。
- 3、**价格分计算：**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：投标报价得分=(评标基准价 / 有效投标报价)×价格权重。
- 3.1 **评标基准价：**满足招标文件要求且投标报价最低的价格
- 3.2 **有效投标报价：**满足招标文件要求的各投标人的投标价格
- 3.3 评标委员会认为投标报价明显低于其他通过资格符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，并提交证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

三、评分标准及分值

1、分值组成

评分项	单项分值	总得分
价格分	10 分	100 分
技术分	49 分	
商务分	41 分	

2、评分细则

评分类别	评分细项	分值	评分细则
------	------	----	------

价格分 (10分)	价格分	10分	投标报价分=(评标基准价/有效投标报价)×10 说明:价格分计算四舍五入后保留2位小数点。
技术分 (49分)	服务要求 响应情况 评价(客观 分)	15分	①投标完全满足或优于招标文件“第四章 服务内容及商务要求”中“ 第二、服务内容—第七、费用界定 ”,得15分; ②投标与招标文件“第四章 服务内容及商务要求”中“ 第二、服务内容—第七、费用界定 ”的任意一条条款存在负偏离,得0分。
	服务方案 评价(主观 分)	10分	评标委员会根据投标人从保洁管理特点、难点层面进行分析后提供的服务方案进行综合评价,服务方案包括(1)服务团队组织架构合理;(2)管理思路清晰明了;(3)管理措施符合项目实际需求;(4)管理人员配备合理;(5)服务方案完善可行。 ①服务方案满足5项:得10分; ②服务方案满足4项:得8分; ③服务方案满足3项:得6分; ④服务方案满足2项:得4分; ⑤服务方案满足1项:得2分; ⑥服务方案不满足任一项:0分。
	应急方案 评价(主观 分)	5分	根据投标人提供的应急方案进行综合评价,主要包括但不限于特殊雨雪天气、急性传染病、重大突发公共卫生危机事件、重大工作日的卫生检查配合方案等。 ①方案包括所有内容,完全可妥善处理发生的应急事件:得5分; ②方案包括所有内容,基本符合应急处理需求,得4分; ③方案包括所有内容,但不完善:得3分; ④方案缺失小部分内容:得2分; ⑤方案缺失大部分内容:得1分; ⑥未提供应急方案:0分。
	管理人员 评价(客观 分)	14分	根据投标人拟配备的管理人员学历、证书及工作年限进行评价,该项累计计分,满分14分: ①拟派驻项目经理同时具有大专及以上学历、项目经理证书、初级应急救援员证书、两年及以上物业项目(含保洁服务)管理工作经验证明(由原有服务业主出具证明材料,格式自拟)的,得10分。 ②保洁班长具有高中及以上学历、两年及以上保洁管理工作经验证明(由原有服务业主出具证明材料,格式自拟)的,得4分。 注:须提供投标人2025年1月至今连续半年为以上人员缴纳的社保证明及银行对应的工资发放证明扫描件,否则不得分。
	保洁团队 健康评价 (客观分)	5分	根据投标人承诺拟派的保洁服务人员全部持健康证上岗进行评价,采购人在签订合同时有权对投标人承诺的真实性进行核查,若不能提供所有人员健康证的,不予签订合同,取消中标资格并追究其相应责任。 ①提供拟派所有保洁服务人员全部持健康证上岗的承诺函:得5分。 ②未提供承诺,得0分。
商务分 (41分)	业绩评价 (客观分)	6分	评标委员会根据投标人提供2021年1月至今保洁服务项目业绩(同一采购单位只能算一份)数量进行评分,该项累计计分,满分6分: 每提供一份业绩得3分,满分6分。 注:必须提供保洁服务合同或中标通知书扫描件作为证明材料。
	内部管理 制度评价 (客观分)	5分	根据投标人提供内部管理制度(包括但不限于人事管理制度、档案管理制度、财务管理制度)进行评价 ①提供上述所有制度,得5分,缺项不得分。
	企业实力 评价(客观 分)	17分	评标委员会根据投标人提供的认证证书(须提供证书扫描件和全国认证认可信息公共服务平台查询结果截图)和劳务派遣资质进行评价,该项累计计分,满分17分。

			①提供有效期内的质量管理体系认证证书扫描件，得 3 分； ②提供有效期内的职业健康管理体系认证证书扫描件，得 3 分； ③提供有效期内的环境管理体系认证证书扫描件，得 3 分； ④提供有效期内的 AAA 信用等级评价认证证书扫描件，得 3 分； ⑤提供有效期内的劳务派遣经营许可证扫描件，得 5 分。
	项目保障 评价(客观 分)	13分	评标委员会根据投标人提供以下承诺进行评价(该项累计计分,满分 13 分): ①承诺为投入到本项目的保洁人员购买意外险,且每人的保额不低于 100 万,提供独立成页的承诺函(格式自拟)得 8 分,不提供不得分。 ②投标人须承诺服务期内,由服务范围引发的意外(包括但不限于人身意外、财产损失等)均由投标人自行承担。提供独立成页的承诺函(格式自拟)得 5 分,不提供不得分。

四、评标程序

1、符合性审查

评标委员会根据招标文件规定符合性审查内容,对各投标文件进行符合性审查。

符合性审查内容

项目名称：松桃苗族自治县民族中医院保洁服务项目			项目编号：				
评标地点：铜仁市公共资源交易中心松桃分中心评标室							
序号	符合性要求		供应商名称	供应商 1	供应商 2	供应商 3	
1	投标内容	投标内容无漏项					
2	实质性条款和“★”条款	满足招标文件中的实质性条款和“★”条款要求					
3	投标有效期	满足招标文件要求的投标有效期					
4	无效投标条款	通过招标文件无效标条款审查					
5	商务要求	满足招标文件“第四章 服务内容及商务要求”中“八 商务要求”所有条款					
审查结果							

评标委员会(签名):

说明: 1. 供应商分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求,“×”表示该项不符合招标文件要

求,“○”表示无该项内容;

2. “审查结果”行填“合格”或“不合格”,也可打“√”表示合格,打“×”表示不合格。

2、澄清:对投标文件中不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和算术计算错误的内容或者报价明显低于其他通过资格符合性审查的投标人的报价,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式,由其授权的代表签字,并不得改变投标文件的实质性内容。

3、评分:评标委员会成员按招标文件中规定的评标标准,分别对各合格的投标文件进行价格、技术、商务评分,评标总得分 $=F_1+F_2+\dots+F_n$; F_1 、 F_2 、 $\dots$ 、 F_n 分别为各项评分因素的汇总得分。所有评标委员会对投标人的评标总得分的平均分即为投标人最终得分。

4、推荐中标候选人名单。

评标委员会根据投标人最终得分由高到低顺序进行排名。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,依序按技术、商务的得分顺序排列。**推荐前3名投标人为中标候选人。**

5、编写评标报告:

评标委员会根据评标记录和评标结果编写的报告,其主要内容包括:

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点;
- (2) 投标人及评标委员会成员名单;
- (3) 评标方法和标准;
- (4) 开标记录;
- (5) 评标情况、澄清说明补正及无效投标原因;
- (6) 中标候选人名单;
- (7) 评标委员会成员更换等等。

五、定标原则

1、采购人依照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。不保证最低报价的投标人中标。

2、出现下列情形之一的,采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人顺序确定下一中标候选人,为中标供应商签订采购合同,也可以重新组织采购。

2.1、排名第一的候选人,因自身原因放弃中标资格或因不可抗力因素不能履行合同的;

3.2、经质疑,采购人或评标委员会或招标代理机构审查确认中标人在本次采购活动中存在违法违规行为;或其他原因使质疑成立,影响中标结果的;

3.3、在签订采购合同前,采购人发现中标人有实质性不响应招标要求的情况的;或出现法规规

定的中标无效或中标结果无效情形的。

六、废标条款

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- 3、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。
- 4、因重大变故，采购任务取消的。

第七章 投标文件格式

松桃苗族自治县民族中医院保洁服务项目

投标文件

项 目 名 称：			
采 购 方 式：			
项 目 编 号：			
供 应 商：			
详 细 地 址：			
联 系 人：		电 话：	

年 月 日

目 录

第一部分 报价文件

（一）投标函·····	00
（二）开标一览表·····	00

第二部分 资格文件

（一）一般资格求·····	00
（二）诚信资格要求·····	00
（三）落实政府采购政策需满足的资格要求·····	00
（四）其他资格要求·····	00

第三部分 技术文件

（一）服务要求偏离表·····	00
（二）技术资料·····	00
1. 服务方案（结合评分项自行编制）·····	00
2. 应急方案（结合评分项自行编制）·····	00
3. 管理人员评价·····	00
4. 保洁团队健康评价·····	00
5. 供应商认为需要提供的其他技术材料·····	00

第四部分 商务文件

（一）商务偏离表·····	00
（二）商务材料·····	00
1、业绩评价·····	00
2、内部管理制度评价·····	00
3、企业实力评价·····	00
4、项目保障评价·····	00
5、投标人认为需要提供的其他商务文件·····	00
（三）中小企业声明函·····	00

第一部分 报价文件

（一）投 标 函

一、投标报价

1. 我公司就（项目名称）的投标总报价为（大写）：零万零千零百零拾元人民币，小写：_____元。本投标报价为验收合格并交付使用价。包含保洁服务、垃圾收储运管理费、设备费用（清洁工具、保洁设备（部分医院提供）及维修费、消毒设施设备、垃圾袋、清洁剂）、人工费用（人员工资、福利、加班费、体检费、各种必要保险（包括但不限于工伤保险和意外保险）、企业管理费、服装费等）各种税费等直至达到服务标准和采购人付款条件所发生的一切费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

2. 服务期：_____。

3. 服务地点：_____。

4. 投标有效期：_____。

5. 联合体投标：_____。

二、递交资料

加密的电子投标文件（上传至铜仁市公共资源交易中心电子招投标平台）。

三、相关承诺

1. 我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目招标代理采购的公司及其附属机构没有任何联系。

2. 承诺与为采购人采购本次招标的产品进行设计、编制规范文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。

3. 如果在规定的投标截止期后，我公司在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被没收。

4. 我公司完全理解不一定是最低价中标，完全理解并接受招标人和招标代理机构对评标资料保密且不解释未中标原因。

5. 若我公司中标，承诺将按招标文件规定的标准和时间支付招标代理服务费。

6. 我公司已详细审查全部招标文件及有关的澄清/修改文件，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并承诺参与投标后不再对招标文件的任何条款提出质疑或异议。

7. 保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。

8. 承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

9. 本投标文件提供的报价、资格、技术、商务等文件均真实、有效、准确。若有违背，我方愿意承担由此而产生的一切后果

供应商名称（盖章）：

法定代表人或被授权代表（签字或签章）：

投标日期：

(二) 开标一览表

项目名称：

项目编号：

服务内容	服务期限	合计金额（小写：元）
保洁服务	3 年	
合计金额（大写：元）		
服务地点		

投标人名称（盖章）：

投标日期：

第二部分 资格文件

(一) 一般资格要求

- 1、提供法人或其他组织的营业执照等证明文件原件扫描件。
- 2、提供“经会计师事务所审计的 2024 年度财务报告”原件扫描件或“2025 年银行出具的资信证明”原件扫描件。
- 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函格式

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

致：松桃苗族自治县民族中医院/贵州采虹招标咨询有限公司

我公司参加贵方组织的《松桃苗族自治县民族中医院保洁服务项目》（项目编号 CH-2025-ZCD016）投标，完全理解本项目需求，决定参与该项目的投标活动。

我公司在此承诺：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，保证此项目的顺利履行。如违反以上声明，我公司愿意承担一切责任。

投标人名称（加盖公章）：

日 期：

- 4、提供税（费）款所属时期为 2025 年任意三个月缴纳税收凭证扫描件（依法免税的提供免税证明；依法不需要缴纳税收或成立不满三个月的提供项目采购公告发布时间后出具的无欠税证明）
- 5、提供税（费）款所属时期为2025年任意三个月缴纳社会保障资金凭据扫描件（依法不需要缴纳社保资金的须提供相应证明材料，公司成立不满三个月的提供成立至投标截止日应当缴纳月份的社保凭证）
- 6、参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函格式

参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面

声明函

致：松桃苗族自治县民族中医院/贵州采虹招标咨询有限公司

我公司参加贵方组织的《松桃苗族自治县民族中医院保洁服务项目》（项目编号 CH-2025-ZCD016）投标，在此声明，参加采购活动前 3 年内依法经营，在经营活动中没有重大违法记录，未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（到达 200 万元人民币罚款）等行政处罚。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在采购活动中存在上述行为，我公司将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称（加盖公章）：

日 期：

(二) 诚信资格要求

7、未被列为(入)“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”“政府采购严重违法失信行为记录名单”的承诺函格式

未被列为(入)“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”“政府采购严重违法失信行为记录名单”的承诺函

致：松桃苗族自治县民族中医院/贵州采虹招标咨询有限公司

我公司参加贵方组织的《松桃苗族自治县民族中医院保洁服务项目》(项目编号CH-2025-ZCD016)投标，完全理解本项目需求，决定参与该项目的投标活动。

我公司在此郑重承诺：截止项目开标时间前在“信用中国”网站、中国政府采购网未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单中，如被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单中的我公司将承担由此造成的一切法律责任及后果。

投标人名称(加盖公章)：
日 期：

（三）落实政府采购政策需满足的资格要求

8、本项目专门面向中小企业采购，要求承接服务的投标人为中小企业，中小企业划型标准按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）执行，投标人须根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定提供“中小企业声明函”，残疾人福利性单位（提供声明函）和监狱企业（提供证明材料）视为小微企业。若查实不属于中小企业，将按虚假应标处理。

（四）其他资格要求

9、符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的承诺函格式

符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的 承诺函

致：松桃苗族自治县民族中医院/贵州采虹招标咨询有限公司

我公司参加贵方组织的《松桃苗族自治县民族中医院保洁服务项目》（项目编号CH-2025-ZCD016）投标，完全理解本项目需求，决定参与该项目的投标活动。

我公司在此郑重承诺：①与同一合同项下的其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；②非本项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测服务的供应商。若在本项目同一标项采购过程中发现我与其他投标人存在上述行为，我单位将无条件接受资格审查人员或评标委员会作出的无效投标处理决定。

与我公司存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他公司信息如下（如有，不论其是否参加同一标项（包）的投标活动均须填写；如未填写，视为无相关信息。“相互关系”填“负责人为同一人（负责人姓名、身份证号）”或“直接控股”或“管理关系”）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述承诺真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：

日 期：

10、法定代表人身份证明格式

法人代表身份证明

致：（招标代理机构）

(投标单位全称)法定代表人姓 名（身份证号码： ），参加贵方组织的项目名称（项目编号： ）的招标投标活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

法定代表人身份证扫描件

(身份证需清晰可辨认)

注：1. 身份证如为粘贴的，须在身份证与本页接缝处加盖公章；

法定代表人（签章或签字）：

投标人（公章）：

投标日期：年 月 日

11、法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

致：（招标代理机构）

（投标单位全称）法定代表人 姓名 授权 被授权人姓名（身份证号码：_____）
为本公司合法代理人，参加贵方组织的 项目名称 （项目编号：_____）的招标投标活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

本授权委托书签章即生效，被委托人无转委托权。

法定代表人身份证扫描件 （身份证需清晰可辨认）	被授权人身份证扫描件 （身份证需清晰可辨认）
---------------------------------------	--------------------------------------

法定代表人（签章或签字）：

被授权代表签字：

投标人（公章）：

年 月 日

12、保证金证明材料

13、非联合体投标声明函格式

非联合体投标声明函

致：松桃苗族自治县民族中医院/贵州采虹招标咨询有限公司

我公司参加贵方组织的《松桃苗族自治县民族中医院保洁服务项目》（项目编号CH-2025-ZCD016）投标，在此声明，我公司非联合体投标。

投标人名称（加盖公章）：

日 期：

第三部分 技术文件

（一）服务要求偏离表

项目名称:

项目编号:

[illegible]

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

说明：1. “偏离”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2. 请按招标文件“第四章 采购需求、服务及商务要求”中“第二、服务内容—第七、费用界定”逐条填写，并提供证明材料及相关技术文件。

3. 投标人复制招标文件的条款作为投标响应的应答，评标委员会评审中有权不予认可，并可判定对该条款的投标响应为“负偏离”。

4. 投标人须按本表格式填写，不按规定的格式填写的，评标委员会评审中可以不予认可，并可判定对该条款的投标响应为“负偏离”。

(二) 技术资料

- 1、服务方案（结合评分项自行编制）
- 2、应急方案（结合评分项自行编制）
- 3、管理人员评价
- 4、保洁团队健康评价
- 5、供应商认为需要提供的其他技术材料

第四部分 商务文件

（一）商务偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	商务条款	采购文件要求	投标文件响应情况	偏离情况
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

供应商名称（加盖公章）：_____

供应商法定代表人或被授权代表签字：_____

日 期： 年 月 日

说明：1. “偏离”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2. 请按招标文件“第四章 采购清单、服务及商务要求”中“八、商务要求”逐条填写。

3. 投标人须按本表格式填写，不按规定的格式填写的，评标委员会评审中可以不予认可，并可判定对该条款的投标响应为“负偏离”。

(二) 商务材料

- 1、业绩评价
- 2、内部管理制度评价
- 3、企业实力评价
- 4、项目保障评价
- 5、投标人认为需要提供的其他商务文件

（三）中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（项目名称）属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

第八章 合同条款及格式

一、合同条款

1、定义

本合同下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指采购人与中标供应商双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同规定中标供应商在正确地完全履行合同义务后采购人应支付给中标供应商的价格。
- 1.3 “货物”系指中标供应商按合同要求，须向采购人提供的货物。
- 1.4 “服务”系指根据合同规定中标供应商承担与供货有关的辅助服务，比如运输、保险以及其他的伴随服务。
- 1.5 “合同条款”是指本合同条款。
- 1.6 “采购人”，采购人名称指买方。
- 1.7 “中标供应商”，中标供应商名称详见中标通知书。
- 1.8 “天”指日历天数。
- 1.9 “验收”系指采购人依据技术规格规定接受合同货物所依据的程序和条件。

2、适用性

- 2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

3、来源地

- 3.1 本合同项下所提供的货物及服务均应来自通过本次招标所确定的中标供应商。
- 3.2 本条所述的“来源地”系指货物生产地。

4、标准

- 4.1 本合同下交付的货物应符合招标文件规定使用的技术标准。
- 4.2 除非技术标准中另有规定，计量单位均采用国家法定单位。

5、使用合同文件和资料

- 5.1 没有采购人事先书面同意，中标供应商不得将由采购人和采购人代表提供的有关合同和任何合同条文、规格、计划、样品和资料提供给中标供应商雇佣于履行本合同以外的任何其他人。即使向本单位的雇员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。
- 5.2 没有采购人事先书面同意，除了履行本合同之外，中标供应商不应使用合同条款第 5.1 条所列举的任何文件和资料
- 5.3 除了合同本身以外，合同条款第 5.1 条所列举的任何文件是采购人的财产。如果采购人有要求，中标供应商在完成合同后应将这些文件（包括全部拷贝）还给采购人。

6、知识产权

6.1 中标供应商应保证，采购人在使用该货物、服务及其任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉。任何第三方如何提出侵权指控，中标供应商须与第三方交涉并承担由此引起的一切法律责任和费用。

7、检验和测试

7.1 采购人或其代表应有权检验货物，以确认货物能符合合同规格的要求，并且不承担额外的费用。合同条款和技术规格将说明采购人要求进行的检验和测试，以及在何处进行这些检验和测试。

7.2 检验和测试可以在中标供应商或其分包人的驻地、交货地点和/或货物的最终目的地进行。如果在中标供应商或其分包人的驻地进行，检测人员应能得到全部合理的设施和协助，采购人不应承担费用。

7.3 采购人有权对货物随机抽取样品，并送交相应检验机关按采购人提供的检验标准、检验方法进行检验和测试，该检测报告将作为货物质量的评判依据。

7.4 如果任何被检验和检测的货物不能满足规格的要求，采购人可以拒绝接受该货物，中标供应商应更换被拒绝的货物，由此产生的损失，由中标供应商承担。

7.5 在交货前，中标供应商应对货物的质量、规格、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的检验证书，检验证书是采购人据以付款必备条件，但不作为有关质量、规格、数量和重量的最终检验。制造商检验的结果和细节应附在质量检验证书后面。

7.6 如果在合同条款第 12 条规定的保证期内，根据检验结果发现货物的质量或规格与合同要求不符，或货物被证实有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的材料，中标供应商应向采购人无偿提供符合招标文件要求的货物并承担违约责任。

7.7 合同条款规定无论如何也不能免除中标供应商在本合同项下的保证义务和其他义务。

8、包装

8.1 中标供应商应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其他损坏的必要措施，从而保证货物能够经受多次搬运、装卸及长途运输。中标供应商应承担由于其包装其防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失的任何损失的责任和费用。

9、运输、交货和单据

9.1 中标供应商应将货物运至采购人所在地，有关费用应包括在合同价中。中标供应商负责合同项下货物的运输，并承担费用。

9.2 中标供应商应按照“分项价格表”规定的条件交货。

9.3 交货单据：

说明货物品名、数量、单价和总价的中标供应商发票

(2) 质量证书。

10、伴随服务

10.1 中标供应商可能被要求提供下列服务中的任一或所有服务，包括附加服务（如果有的话）：

10.1.1 实施或监督所供货物的现场组装和/或试运行；

10.1.2 提供货物组装和/或维修所需的工具；

10.1.3 为所供货物的每一适当的单台设备提供详细的操作和维护手册；

10.1.4 在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行或监督或维护或修理，但前提条件是该服务并不能免除中标供应商在合同保证期内所承担的义务。

10.1.5 在中标供应商厂家和/或在项目现场就所供货物的组装、试运行、运行、维护和/或修理对采购人员进行培训。

10.2 如果中标供应商提供的伴随服务的费用包含在货物的合同价中。

10.3 中标供应商应提供所有服务。为履行要求的伴随服务的报价或双方商定的费用应包括在合同价中。

11、备件

11.1 正如合同条款所规定，中标供应商可能被要求提供下列与备件有关的材料、通知和资料；

11.1.1 采购人从中标供应商采购备件，但前提条件是该选择并不能免除中标供应商在合同保证期内所承担的义务；

11.1.2 在备件停止生产的情况下，中标供应商应事先将要停止生产的计划通知采购人，使采购人有足够的时间采购所需的备件。

11.1.3 在备件停止生产后，如果采购人要求，中标供应商应免费向采购人提供备件的蓝图、图纸和规格。

11.2 中标供应商应按规定提供所需的备件。

12、保证

12.1 中标供应商应保证合同项下所供货物是全新的、未使用过的。中标供应商进一步保证，合同项下提供的全部货物没有设计、材料或工艺上的缺陷，或者没有因中标供应商的行为或疏忽而产生的缺陷。

12.2 本保证在货物或其中任一部分（适用时）交运到合同指明的最终目的地并在最终验收后的 12 个月内有效。

12.3 采购人应尽快以书面形式向中标供应商提出本保证期内所产生的索赔。

12.4 中标供应商收到通知后应在规定的时间内以合理的速度免费更换货物。

12.5 如果中标供应商收到通知在规定的时间内没有以合理的速度弥补缺陷，采购人可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由中标供应商承担，采购人根据合同规定对中标供应商行使的其他权利不受影响。

13、索赔

13.1 如果中标供应商对偏差负有责任而采购人在合同条款或合同的其他地方规定的检验、终验和质量保证期内提出了索赔，中标供应商应按照采购人同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

中标供应商同意退货并用合同规定的货币将货款退还给采购人，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管和保护退回货物 所需的其他必要费用。

13.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及采购人所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低货物的价格。

13.3 如果在采购人发出索赔通知后 30 天内，中标供应商未作答复，上述索赔应视为已被中标供应商接受。如中标供应商未能在采购人发出索赔通知后 30 天内和采购人同意延长期限内，按照采购人同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，采购人将在尾款中扣回索赔金额。

14、付款：按谈判文件规定执行。

15、价格

15.1 中标供应商在本合同项下提交货物和履行服务收取的价格在“分项价格表”中给出。

16、变更指令

16.1 根据合同条款规定，采购人可以在任何时候书面向中标供应商发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

运输或包装的方法：

交货地点：

中标供应商提供的服务。

16.2 如果上述变更使中标供应商履行合同义务的费用或时间增加或减少，合同价或交货时间两者将进行公平的调整，同时相应修改合同。中标供应商根据本条进行调整的要求必须在收到采购人的变更指令后 30 天内提出。

17、合同修改

17.1 除了合同条款规定外，任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

18、转让

18.1 除采购人事先书面同意外，中标供应商不得部分转让或全部转让其应履行合同义务。

19 分包

19.1 本合同不允许中标供应商分包。

20、中标供应商履约延误

20.1 中标供应商应按照采购人规定的时间表交货和提供服务。

20.2 在履行合同过程中，如果中标供应商遇到妨碍未按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的时间和原因通知采购人。采购人在收到中标供应商通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否酌情延长交货时间以及是否收取逾期违约金。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

20.3 除非延期是根据合同条款的规定取得同意而不收取逾期违约金之外，中标供应商拖延交货，将按合同条款规定被收取逾期违约金。

21、违约责任

21.1 如供方迟交货，除人力不可抗拒事故外，供方应付需方每逾期一天按逾期部分货款 0.3% 计算，通用产品违约金最高不能超过货款 5%，专用产品违约金最高不能超过货款 10%。

21.2 上述违约金、滞纳金不能补偿对方损失时，需方有权向供方追索实际损失的赔偿金。

21.3 合同有效期间，供方如没有履行合同和赔偿损失支付违约金时，需方对履约保证金有追索权。

21.4 由于不可抗拒事故导致供需双方均不能按合同条款履约。可不执行违约责任条款，由双方协商解决。不可抗拒力的解释，归经济合同仲裁部门。

22、违约终止合同

22.1 在采购人对中标供应商违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，如果中标供应商未能在合同规定的限期或采购人同意延长的限期内提供部分或全部货物；或如果中标供应商未能履行合同规定的义务，采购人可向中标供应商发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同，没收履约保证金，并报省政府采购管理部门和该项目采购代理机构。

22.2 如果采购人根据上述第 26.1 的规定，终止了全部或部分合同，采购人可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，中标供应商应承担采购人购买类似货物的额外费用，包括价差。但是，中标供应商应继续执行合同中未终止的部分。

23、不可抗力

23.1 签约、双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

23.2 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 60 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内就进一步实施合同达成协议。

24、因破产而终止合同

24.1 如果中标供应商破产或无清偿能力，采购人可在任何时候以书面形式通知中标供应商，提出终止合同而不给中标供应商补偿。该终止合同将不损害或影响采购人已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

25、合同实施与合同有关的一切争端通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，报省级政府采购管理部门和该项目采购代理机构协调解决，仍不能解决应提交贵阳仲裁委员会进行仲裁。

25.1 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其他部分应继续执行。

26、通知

26.1 本合同一方给对方的通知应用书面形式送到对方的地址。

26.2 通知以送达日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

27、合同生效及其他

本合同应在双方签章和采购人相关主管机关（如果有）批准后生效。

二、政府采购合同格式

政府采购合同

合同编号：_

甲 方：_____（采购人）

乙 方：_____（中标人）

甲方对_____项目进行公开招标采购，确定乙方为该项目的中标人。为了保护供需各方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定，并严格遵循政府采购项目采购文件的相关规定，经甲乙双方协商一致，订立本合同。

一、项目清单及合同金额

1. 项目编号 _____。
2. 项目名称：_____。
3. 具体内容及金额：_____。（详见附件：乙方报价表）
4. 合同金额：人民币_____元（大写：_____）。

二、服务时间、服务地点

1. 服务时间：_____年____月____日。
2. 服务地点：_____。

三、履约验收

1. 乙方提供的设备为原装正品，各项指标符合出产国检测标准和出厂标准，各项技术参数符合招标文件要求和乙方投标文件承诺。

2. 乙方所交产品不符合规定或质量不合格的，由乙方负责包换，并承担换货而支付的一切费用。乙方不能调换的，按不能交货处理。

3. 乙方应保证所提供的设备不侵犯第三方的专利权、商标权、著作权或其他知识产权。若乙方的行为侵犯了第三方的前述权利，并造成了第三方追究甲方的责任，甲方为此所受到的损失，应由乙方承担。

4. 甲方按国家相关标准和本招标文件的相关要求自行组织有关专业人员验收。
5. 验收内容：所采购的设备数量和运行的质量。

四、付款方式及条件

1. 付款方式：
2. 付款条件：

五、相关权利及义务

1. 甲方和采购中心在验收时对不符合招标文件要求的产品有权拒绝接收和追究违约责任。
2. 采购中心有权监督乙方的售后服务，并对乙方的售后服务不符合投标文件承诺内容时加以指出乃至追究合同责任。
3. 甲方、采购中心在合同规定期限内协助履行付款责任。
4. 甲方对乙方的技术及商业机密予以保密。
5. 乙方有权按照合同要求及时支付相应合同款项。
6. 乙方有义务按投标文件中的售后服务承诺提供良好的服务。

六、违约责任

甲乙双方均应遵守本合同，如有违约，将赔偿因违约给对方造成的经济损失，并向对方支付本合同总额 5% 的违约金。若因乙方原因在合同规定期限内无法交货，甲方有权终止合同，并请示政府采购监管部门取消其中标资格，甲、乙双方协商同意继续履行合同除外。

七、不可抗力

甲方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向乙方通报不能履行或不能完全履行的理由；乙方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应在交货时间到期以前及时向甲方通报不能履行或不能完全履行的理由；在取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、部分履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

八、争议

双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决，如不能协商解决可通过仲裁解决。

九、其它

1. 本合同壹式肆份，甲方、乙方两方各执壹份，代理机构执贰份，监督部门需要时，由代理机构提供。
2. 本合同自签订之日起生效。

3. 本项目招标文件（含更改文件）、投标文件、评审过程中的澄清文件等是本合同的附件，与合同具有同等的法律效力。

4. 其它未尽事宜，由甲乙双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国民法典》有关条款执行。

附件：乙方报价表。

甲方（印章）：

乙方（印章）：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

地址：

地址：

电话：

电话：

开户银行：

开户账号：

签订时间： 年 月 日

签订地点：

注：本合同为参考合同，最终合同文本以甲方（采购人）和乙方（中标人）共同商议确定。