临颍县中医院保安及保洁服务项目

采购编号：临采磋商采购-2026-13

竞争性磋商文件

采　　购　　人：临颍县中医院

集中采购机构：临颍县公共资源交易中心

日　　期：二〇二六年七月

目 录

第一章 竞争性磋商公告 1
第二章 供应商须知 4
第三章 评审办法及评分标准 24
第四章 采购需求 34
第五章 响应文件格式 39
第六章 采购合同 62

第一章 竞争性磋商公告

临颍县中医院保安及保洁服务项目竞争性磋商公告

项目概况：

临颍县中医院保安及保洁服务项目的潜在供应商应在漯河市公共资源电子交易平台获取采购文件，并于2026年7月24日09时30分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：临采磋商采购-2026-13

2.项目名称：临颍县中医院保安及保洁服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额（一年）：735000.00元

5.采购需求：

（1）采购内容：临颍县中医院全院保安秩序维护、环境卫生保洁（详见采购需求）。

（2）服务标准：全面满足采购人要求，符合二级甲等中医医院基础院感防控、治安消防管理基础规范；

（3）服务地点：采购人指定地点；

（4）服务期限：三年（合同一年一签，每年考核合格后，续签下年合同）。

（5）本项目专门面向中小企业采购

（6）该项目所属行业：本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“租赁和商务服务业”。

（7）本项目是否接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：项目执行支持中小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策，执行在政府采购中实施本国产品标准及相关政策，优先采购节能产品政府采购品目清单和环境标志产品政府采购品目清单内的产品等政府采购政策。根据财库〔2020〕46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》的要求，本项目专门面向中小企业采购，供应商应提供中小企业声明函，大型企业及未提供中小企业声明函的企业

不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3.本项目的特定资格要求：

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

3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕25号）的规定，被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将被拒绝参与本项目政府采购活动。采购人将进行以上查询，无以上记录的供应商为合格供应商，本项目信用记录截止时间为响应截止时间。

3.3 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。（在响应文件中提供不存在该情形的书面声明或承诺）

注：所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为经年检有效的证照，以上中“近”“前”指距响应文件提交截止时间，如不满足要求属无效投标。

三、获取采购文件

1.时间：2026年7月14日00:00至2026年7月23日00:00（北京时间）

2.地点：漯河市公共资源电子交易平台

3.方式：有意参加投标的供应商在“漯河市公共资源交易中心”完成企业注册和CA数字证书认证办理后，持CA登录“漯河市政府采购电子交易系统”下载磋商文件等，方可参加投标。凡未按本公告规定下载磋商文件的，投标无效。

4.售价：0元

四、响应文件提交

1.时间：2026年7月24日09时30分（北京时间），通过互联网使用CA数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台 ”，将已加密电子响应文件上传，并确定已加密电子响应文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的响应文件，采购人将拒收；

2.地点：漯河市公共资源电子交易平台。

五、响应文件开启

1.时间：2026年7月24日09时30分（北京时间）

2.地点：供应商自行选择地点登录漯河市公共资源交易中心远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加远程不见面开标会。

六、发布公告的媒介及期限

本次竞争性磋商公告在《河南省政府采购网》《漯河市政府采购网》《漯河市公共资源交易中心》上同时发布，其他网站转载只供参考，采购人、集中采购机构不承担任何责任。公告期限自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目采用“远程不见面 ”开标方式：

供应商无需到达漯河市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料，可通过“漯河市公共资源交易中心首页“不见面开标入口”进入不见面开标大厅。所有供应商应当在响应文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。

2.供应商的响应文件中涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、证书等内容，应在企业信息库中进行上传登记，并及时对企业信息库的相关内容进行补充、更新。

3.“企业注册和CA数字证书认证办理 ”的具体事宜请查阅漯河市公共资源交易中心“下载中心 ”专区的相关说明。

八、凡对本次采购提出询问，请按照以下方式联系

1.采购人信息

名称：临颍县中医院

地址：漯河市临颍县迎宾路486号

联系人：吕光辉

联系方式：13939556288

2.集中采购机构信息

名称：临颍县公共资源交易中心

地址：河南省临颍县颍川大道中段行政服务中心二楼

联系人：宋广鑫

联系方式：0395-8866822

3.项目联系方式

联系人：吕光辉

联系方式：13939556288

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1	采购人	名称：临颍县中医院 地址：漯河市临颍县迎宾路486号 联系人：吕光辉 联系方式：13939556288
1.2	集中采购机构	名称：临颍县公共资源交易中心 地址：河南省临颍县颍川大道中段行政服务中心二楼 联系人：宋广鑫 联系方式：0395-8866822
2.1	项目名称	临颍县中医院保安及保洁服务项目
3.1	资金来源	自筹资金
3.2	资金落实情况	已落实
4.1	采购范围	临颍县中医院全院保安秩序维护、环境卫生保洁（详见采购需求）
5.1	服务期限	三年（合同一年一签，每年考核合格后，续签下年合同）。
6.1	服务地点	采购人指定地点
7.1	服务标准	全面满足采购人要求，符合二级甲等中医医院基础院感防控、治安消防管理基础规范
8.1	供应商资格条件	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 1.1 必须在中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力的法人：提供营业执照。 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供2025年度经审计的财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）或基本开户银行开具的资信证明。 1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供相关证明材料或书面声明。 1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录： （1）提供2025年12月以来至少一个月缴纳税收的凭据或证明材料（应至少提供增值税和企业所得税的缴纳凭证，若企业为年度缴纳企业所得税的，可提供2025年度全年的企业所得税票据，依法减免税或无需缴纳的提供相关证明材料。）； （2）提供2025年12月以来至少一个月缴纳社会保障资金的证明材料。 1.5 参加政府采购活动前3年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明：提供供应商书面声明。

		2.落实政府采购政策需满足的资格要求：项目执行支持中小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策，优先采购节能产品政府采购品目清单和环境标志产品政府采购品目清单内的产品等政府采购政策。根据财库〔2020〕46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》的要求，本项目专门面向中小企业采购，供应商应提供中小企业声明函，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 3.本项目的特定资格要求： 3.1 供应商须持有公安部门核发且年审合格的《保安服务许可证》；河南省外供应商若当地政策无需年审，须提供对应官方证明材料或加盖单位公章的情况说明。省外保安服务企业参与本项目，还须另行提交有效的《跨区域提供保安服务备案证明》。 3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将被拒绝参与本项目政府采购活动。采购人将进行以上查询，无以上记录的供应商为合格供应商，本项目信用记录截止时间为响应截止时间。 3.3 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。（在响应文件中提供不存在该情形的书面声明或承诺） **※※※重要提示：**（1）根据漯财购〔2022〕6号文件规定，供应商无需提供以上1.1-1.5政府采购法第二十二条要求提供的证明材料，只需按照要求格式提供《漯河市政府采购供应商信用承诺函》，未提供或者未按要求格式提供承诺函，视为未实质性响应采购文件要求，按无效投标处理。 （2）供应商在被确定为中标人前，应将上述要求由信用承诺函替代的证明材料（原件及复印件一套加盖公章）一次性提交采购人或代理机构核验，经核验无误后，向其发出中标通知书；核验不通过视为资格审查不通过。 注：所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为经年检有效的证照，以上中“近”“前”指距响应文件提交截止时间，如不满足要求属无效投标。
9.1	是否接受联合体投标	否
10.1	现场考察及答疑会	不组织
11.1	采购人澄清或修改磋商文件的时间	提交首次响应文件截止时间至少5日前
12.1	磋商承诺函	磋商承诺函按照磋商文件要求的格式完成承诺，其作为供应商响应文件的组成部分。磋商承诺函具有法律约束力，违背相关承诺的供应商，采购人将追究其法律责任。
13.1	磋商有效期	递交响应文件截止之日起60日历天
14.1	响应文件递交	供应商应当在递交响应文件的截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台”，将已加密电子响应文件上传，并确定已加密电子响应文件保存上传成功。逾期未完成上

		传或未按规定加密的响应文件，采购人将拒收。
15.1	签字和盖章要求	应根据磋商文件中第五/六章响应文件格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。
16.1	递交响应文件的截止时间	2026年7月24日09时30分（北京时间）。
17.1	磋商时间和地点	磋商时间：2026年7月24日09时30分（北京时间） 磋商地点：供应商自行选择任意地点参加远程磋商会。
18.1	开标（磋商）方式	本项目实行远程不见面开标，供应商不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面交易系统由法人或授权委托人参加开标会议。 供应商代表还需要携带加密电子响应文件的CA数字证书（法人章、法定代表人章），通过不见面开标系统完成系统签到、响应文件解密及最终报价等事宜。
19.1	磋商程序	（1）宣布磋商纪律； （2）宣布磋商有关人员姓名； （3）公布供应商名称； （4）供应商远程解密其响应文件； （5）磋商评审。
20.1	磋商小组的构成	磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 磋商评审专家确定方式：按规定依法从河南省政府采购专家库中随机抽取。
21.1	是否授权磋商小组确定成交人	否，由磋商小组推荐3名成交候选人。
22.1	本项目采用磋商办法	综合评分法
23.1	成交结果公告媒体及期限	成交公告在《河南省政府采购网》《漯河市政府采购网》《漯河市公共资源交易中心》网站上公告，公告时间为1个工作日。其他网站转载只供参考，采购人、集中采购机构不承担任何责任。 因财政厅政府采购网和交易中心互联互通，若《漯河市政府采购网》与《漯河市公共资源交易中心》推送的公告数据不一致，以《漯河市政府采购网》公告的数据为准。
24.1	最高限价	人民币：735000.00元。 注：若供应商的报价超过最高限价按无效标处理。
25.1	政府采购政策	**1.中小企业支持政策** （1）项目执行支持中小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策，执行在政府采购中实施本国产品标准及相关政策，优先采购节能产品政府采购品目清单和环境标志产品政府采购品目清单内的产品等政府采购政策。根据《关于贯彻落实政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》，本项目专门面向中小企业采购，供应商应提供中小企业声明函，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业

		扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 （2）在货物采购项目中，货物由中小企业制造， 即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的享受相应的中小企业扶持政策。 （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接， 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。 （4）在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。 （5）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 **注：本项目所属行业：“租赁和商务服务业”。**
26.1	磋商文件解释权	构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、评审方法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或集采机构负责解释。
27.1	响应文件的澄清、说明、补正	对于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，评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。
28.1	允许投标报价修正的范围	响应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）响应文件中磋商响应函附录内容与响应文件中响应内容不一致的，以磋商响应函附录为准； （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，以磋商响应函附录的总价为准，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。修正后的报价按照财政部令第87号第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。
29.1	签订中标合同	中标人领取中标通知书30日历天内须与采购人签订合同，否则视为放弃，并承担违约责任和采购人因此造成的全部损失。
30.1	合同补充	合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充

		合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
31.1	招标代理费	免费
32.1	质疑次数	供应商应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出
33.1	其他	本磋商文件最终解释权归采购人和集中采购机构，其他未尽事宜，按国家有关法律法规执行。
34.1	电子交易系统操作注意事项	1磋商文件的获取 1.1本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商需办理CA锁并在漯河市电子交易系统中进行企业注册后登录该系统参与下载磋商文件等业务操作，未持CA锁登录电子交易系统的业务操作行为一律无效； 1.2漯河市电子交易系统操作手册请各供应商自行前往漯河市公共资源交易中心门户网站“下载中心”下载。 1.3企业注册入库：点击“漯河市公共资源交易中心”的“交易平台入口”按钮，点击页面左侧的“主体库”进行企业信息登记入库，具体操作详见“漯河市公共资源交易中心—下载中心”的操作手册，企业注册不需要进行现场审核。 1.4磋商文件下载：点击“漯河市公共资源交易中心”上的“交易平台入口”，进入“政府采购”电子交易平台，进入该平台后即可找到对应的项目公告，在公告下方进行磋商文件下载。 2电子评标其他条款 2.1本项目实施电子评标 2.2开标会议因网络、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响应文件，投标单位可以提供与上传已加密响应文件同ID的未加密响应文件（仅在技术人员确认为非供应商原因导致远程解密失败时使用），由招标代理授权后自行导入到开评标系统，投标单位不能提供或者提供与上传已加密响应文件非同ID的，导致不能导入响应文件的，自行承担不能参与后续开评标活动的后果。 2.3供应商在投标前应自行检查电子响应文件的有效性，由于个人保管或使用CA锁不当而导致响应文件无法解密或者解密失败，自行承担不能参与后续开评标活动的后果。 2.4响应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。 2.5供应商提供的电子响应文件没有使用本系统规定的投标制作软件（投标制作工具中心网站下载）编制响应文件，由此产生的解密失败等一切后果自行承担。 2.6注意事项： 关于CA锁PIN码，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

		入或解密电子响应文件的，由供应商负责。 3电子响应文件制作相关规定（适用于电子招投标） 3.1本项目实行电子招投标，电子响应文件将采用CA加密。 3.2电子版磋商文件的发放。电子版磋商文件直接在漯河市政府采购电子交易系统上下载。磋商文件内容含磋商文件、投标工具安装程序、操作手册、注意事项。 3.3电子响应文件的制作 （1）本项目实行电子招投标，即全部响应文件均采取电子化编制和电子评标。供应商应将编制完成后的全部响应文件导入投标工具，检查并填写好相应信息，并且用CA锁对磋商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“已加密响应文件”；最后将该版本投标工具生成的《YYYY（供应商名称）。已加密响应文件》上传至漯河市政府采购电子交易系统。 （2）响应文件电子文档应包括磋商文件规定的所有内容，并按磋商文件要求对相应报表进行电子签章，对磋商文件要求提供的证书、资料按要求上传到指定位置。 4特别提醒： 因本项目采用远程不见面开标模式，特别说明如下： 4.1远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。 4.2本项目磋商文件和响应文件必须使用经测试过的专用工具软件编制，并通过网上招投标平台完成投标过程。供应商响应文件的编制和递交，应依照磋商文件的规定进行。如未按磋商文件要求编制、递交电子响应文件，将可能导致废标，其后果由供应商自负。 4.3供应商通过网上招投标平台递交的电子响应文件为评标依据，供应商使用工具制作电子响应文件时生成两个文件，一个是已加密响应文件，用于上传到网上；另一个即为未加密响应文件，作为备用响应文件（仅在技术人员确认为非供应商原因导致远程解密失败时使用）。开标当日，供应商不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面交易系统参加开标会议。 4.4响应文件递交截止时间前，各供应商的授权委托人或法人代表应提前进入不见面交易系统进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。根据操作手册（请在下载中心进行下载）进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈。 4.5未在响应文件递交截止时间之前进行在线签到或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，供应商将无法进行解密、唱标、最终报价等操作，并承担由此导致的一切后果。 4.6响应文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出响应文件解密的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密（供应商远程解密方法详见操作手册），因供应商网络与电源不稳定、未按

		操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标；因采购人原因或网上招投标平台发生故障等，导致无法按时完成响应文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。 4.7若供应商已申请多把CA锁，请注意使用差别，确保制作上传加密响应文件和开标解密时使用的CA锁是一致的，否则造成解密失败的，由供应商负责。 4.8开评标全过程中，各供应商参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在解密、唱标、确认开标、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员将均被视为是供应商的授权委托人或法人代表，供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，供应商自行承担随意更换人员所导致的一切后果。 4.9为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议供应商配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA锁、音视频设备（耳麦、话筒、高清摄像头、音响）等；建议供应商具备的软件设施有：IE浏览器（版本必须为11及以上），品茗驱动（可到漯河市公共资源交易中心“下载中心”下载）。为保证交互效果，建议供应商选择封闭安静的地点参与远程交互。因供应商自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由供应商自身承担一切后果。4.10供应商的响应文件中涉及营业执照、资质、 业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、证书等内容，应在企业信息库中进行上传登记，并及时对企业信息库的相关内容进行补充、更新。 4.11投标单位应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在响应文件编制完成后尽早完成上传。 4.12交易中心工作时间 上午8:30—12:00 14:00—17:00 临颍CA办理及技术支持电话：潘工0395-8866833

一、总则

1.定义

1.1竞争性磋商是指采购人、政府集中采购机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

1.2采购人：详见磋商文件

1.3集中采购机构：临颍县公共资源交易中心。

1.4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。

2.项目名称、资金来源和落实情况

2.1项目名称：见供应商须知前附表。

2.2资金来源：见供应商须知前附表。

2.3资金落实情况：见供应商须知前附表。

3.采购内容、供货期、供货地点、质量要求等

3.1采购内容：见供应商须知前附表。

3.2合同履行期限：见供应商须知前附表。

3.3供货地点：见供应商须知前附表。

3.4质量要求：见供应商须知前附表。

4.合格的供应商

4.1合格的供应商应满足条件详见供应商须知前附表。

4.2供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停业的；

（2）被暂停或取消投标资格的；

（3）财产被接管或冻结的；

（4）其他有关法律、行政法规及部门规章禁止的。

5.联合体供应商（本项目不适用）

5.1两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

5.2以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承

担的工作和义务，并承诺一旦成交联合体各方将向采购人承担连带责任。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

5.3联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级（如有要求）；

5.4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同一合同项下的政府采购活动；

5.5牵头人法定代表人或其授权的授权代表负责签署本次磋商相关资料，其他联合体各方对此予以认可。联合体成员原则上不得超过供应商须知前附表规定的家数；

5.6通过资格预审的联合体，不得再变更其组织形式及成员构成。

6.磋商费用

6.1供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，供应商须知前附表中所述的采购人或集中采购机构均无义务和责任承担这些费用。

7.现场考察及答疑会（本项目不适用）

7.1现场考察及答疑会不统一组织，供应商有疑问以书面形式至集中采购机构。

供应商参加现场考察和答疑会所发生的费用自理。供应商自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失等一切责任。

二、竞争性磋商文件

8.磋商文件的编制依据与构成

8.1磋商文件由下列章节组成：

第一章竞争性磋商公告

第二章供应商须知

第三章评审办法及评分标准

第四章采购需求

第五章响应文件格式

第六章采购合同

8.2磋商文件以中文文字编写。供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和磋商内容及要求等，并按照磋商文件的要求编制响应文件。若供应商不按照磋商文件要求编制响应文件，由此产生的风险和责任将由供应商自己承担。

9.磋商文件的澄清、修改

9.1提交首次响应文件截止之日前，采购人或者集中采购机构有权对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。如澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制，采购人、集中采购机构将在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在“漯河市公共资源交易中心”进行公布（不再另行通知）；不足5日的，采购人、集中采购机构将顺延提交首次响应文件截止时间。

9.2如供应商对磋商文件内容有疑义，需在提交首次响应文件截止时间至少5日前在政府采购交易系统中“询问与质疑”栏目中提出。

三、响应文件的编制

10.磋商响应文件应包括下列内容：

10.1：磋商响应函及附录

10.2：磋商承诺书

10.3：远程参与开标会议诚信承诺书

10.4：法定代表人身份证明

10.5：法定代表人授权书

10.6：资格证明材料

10.7：采购需求加※项实质性要求

10.8：服务人员岗位响应表

10.9：服务部分

10.10：人员配备部分

10.11：综合实力

10.12：供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

10.13：落实政府采购政策的要求

10.14：供应商认为需要补充的其他文件或资料

11.磋商的语言与计量

11.1供应商提交的响应文件以及供应商与采购人和集中采购机构就有关磋商的所有来往函电均以中文文字书写。供应商提交的支持

资料和已印刷的证件或资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文的翻

译本，在解释响应文件时以翻译文本为准。

11.2除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

12.响应文件的编制要求

12.1供应商应按照第五/六章响应文件格式完整地填写响应文件，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

12.2供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

12.3响应文件应当对磋商文件有关合同履行期限、供货地点和采购范围等实质性内容作出响应。

12.4响应文件应由供应商的法定代表人或其委托代理人按响应文件格式要求签字或盖章并盖单位公章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字或盖章确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

13.磋商报价

13.1本项目报价应以人民币报价。

14.资格审查资料

14.1详见第一章竞争性磋商公告第二条“申请人的资格要求”。

15.磋商承诺函

15.1磋商承诺函按照磋商文件要求的格式完成承诺，其作为供应商响应文件的组成部分。磋商承诺函具有法律约束力，违背相关承诺的供应商，采购人将追究其法律责任。

16.磋商有效期

16.1在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

16.2出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人在“漯河市公共资源交易中心”进行公布。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

17.响应文件的递交

17.1供应商应当在递交响应文件的截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台”，将已加密电子响应文件上传，并确定已加密电子响应文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的响应文件，采购人将拒收。

18.响应文件的修改与撤回

18.1在规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

四、竞争性磋商

19.磋商会议

19.1采购人或集中采购机构将在供应商须知前附表中规定的时间和地点组织开标和磋商工作，本项目实行远程不见面开标，供应商不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面开标系统由法定代表人或授权委托人参加开标会议。

19.2供应商代表还需要携带加密电子响应文件的CA数字证书（法人章、单位公章），通过不见面开标系统完成签到、响应文件解密及最终报价等事宜。

20.磋商会议程序

20.1磋商会议按以下程序进行：

（1）宣布开标纪律；

（2）宣布开标有关人员姓名；

（3）公布供应商名称；

（4）供应商远程解密其响应文件；

（5）磋商结束。

21.磋商小组和评审方法

21.1磋商和评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组的组成详见供应商须知前附表。

21.2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评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者集中采购机构说明情况。

22.评审程序

22.1磋商小组按照先初审、后磋商的程序对响应文件进行评审。

22.2响应文件的初审包含资格评审和符合性评审。具体的评审因素见第三章评审办法。

没有实质性响应磋商文件要求的响应文件将被否决。供应商不得通过修正、补充或撤销不合理要求的偏离从而使其响应文件成为实质上响应的磋商文件。有下列情形之一者视为未实质性响应磋商文件，其响应文件将被否决：

（1）不同供应商法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的；

（2）响应文件未按磋商文件的要求签署的；

（3）供应商的磋商函、资格证明材料未提供，或不符合国家规定或者磋商文件要求的；

（4）资格审查不通过的；

（5）符合性审查不通过的；

（6）同一供应商首次提交两个以上不同的方案或者磋商报价的，但磋商文件有要求的除外；

（7）供应商的磋商承诺函形式和内容不符合磋商文件要求的；

（8）响应文件附有采购人不能接受的条件。

22.3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，磋商小组可以书面形式（应当由磋商评审专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。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。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字（或盖章）或者加盖公章。由授权代表签字（或盖章）的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

22.4算术更正：

响应文件报价出现前后不一致的，磋商小组按以下规定对磋商报价进行修正，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，其投标作无效标处理。

（一）响应文件中磋商函附录内容与响应文件中响应内容不一致的，以磋商函附录为准；

（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，以磋商函附录的总价为准，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。

采购人、集中采购机构不得向磋商小组中的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

23.磋商事项

23.1磋商小组所有成员应当集中与通过初步评审的单一供应商分别进行磋商。磋商内容为价格、售后服务等。

23.2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。

23.3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。

23.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字（或盖章）或者加盖公章。由授权代表签字（或盖章）的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字（或盖章）并附身份证明。

24.最后报价

24.1磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

24.2磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

24.3最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库〔2015〕124号）相关规定，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条（一）政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、（四）市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

注：财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库〔2015〕124号）相关规定：政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者集中采购机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

24.4供应商未在系统内提交最后一轮报价的，其上一轮报价视为最终报价，未提交二次报价的，其投标报价视为最终报价。

25.比较与评价

25.1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。

26.推荐成交候选供应商名单

26.1磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。符合总则24.3情况的，可以推荐2家成交候选供应商。

26.2评审报告将由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

27.确定成交供应商

27.1除供应商须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。采购人将依序确定排名第一的供应商为中标人，若第一中标候选人存在并列情形，则由采购人在并列第一中标候选人中自行确定一个为中标人。

27.2若第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，若第一中标候选人存在并列情况，由甲方另行确定其他第一中标候选人为中标人。不存在并列情形的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

27.3集中采购机构将在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

27.4采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，除供应商须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。采购人将依序确定排名第一的供应商为中标人，若第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，若第一中标候选人存在并列情况，由甲方按照采购文件规定的方式另行确定其他第一中标候选人。不存在并列情形的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

27.5采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

27.6采购人或者集中采购机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在磋商公告发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

28.合同授予

28.1采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起30日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成的损失，成交供应商应予以赔偿。

28.2成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照相关法律法规规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

29.磋商终止

29.1出现下列情形之一的，采购人或者集中采购机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条（四）市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

30.纪律和监督

30.1采购人、集中采购机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

30.2参与磋商活动的供应商应对磋商文件和响应文件中的涉及国家秘密和商业秘密进行保密，未经采购人书面同意不得扩散，否则承担相关法律责任。

30.3评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及

时向财政部门报告。评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

31.质疑投诉

31.1若供应商认为评标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，**将质疑书原件一式两份及营业执照复印件一份和授权委托书一份送达临颍县行政服务中心二楼临颍县公共资源交易中心。**（因线上提交质疑，存在系统延迟和卡顿风险，不能及时收到质疑函，所以，为了能及时对供应商的质疑进行回复和反馈，**以采购人、集中采购机构收到供应商线下递交的纸质书面质疑函的日期为收到质疑函的时间）。**

31.2质疑期限的计算，依照下列规定办理：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（二）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

31.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。否则，采购人或集中采购机构不予受理。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；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。

31.4供应商递交的质疑函必须包含31.1和31.3条列明的必要要件，如果质疑函缺少以上条款规定内容，以采购人、集中采购机构收到供应商补齐所缺内容的日期为收到质疑函的日期。请各位供应商认真对照以上条款，一次性递交质疑函及相关资料，如若因补齐资料导致质疑函递交超期，采购人、集中采购机构将不予受理。

31.5供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式质疑或投诉，阻碍招投标活动正常进

行的，属于严重不良行为，采购人将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

31.6采购人将在收到符合上述条件的书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，但答复的内容不涉及商业秘密。采购人遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

31.7质疑供应商对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门投诉。

32.需要补充的其他内容

附件一：大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入（Y）	万元	Y≥20000	500≤Y<2000 0	50≤Y<50 0	Y<50
工业*	从业人员（X）	人	X≥1000	300≤X<1000	20≤X<30 0	X<20
	营业收入（Y）	万元	Y≥40000	2000≤Y<40000	300≤Y<2000	Y<300
建筑业	营业收入（Y）	万元	Y≥80000	6000≤Y<80000	300≤Y<6000	Y<300
	资产总额（Z）	万元	Z≥80000	5000≤Z<80000	300≤Z<5000	Z<300
批发业	从业人员（X）	人	X≥200	20≤X<200	5≤X<20	X<5
	营业收入（Y）	万元	Y≥40000	5000≤Y<40000	1000≤Y<5000	Y<1000
零售业	从业人员（X）	人	X≥300	50≤X<300	10≤X<50	X<10
	营业收入（Y）	万元	Y≥20000	500≤Y<2000 0	100≤Y<500	Y<100
交通运输业*	从业人员（X）	人	X≥1000	300≤X<1000	20≤X<30 0	X<20
	营业收入（Y）	万元	Y≥30000	3000≤Y<30000	200≤Y<3000	Y<200
仓储业*	从业人员（X）	人	X≥200	100≤X<200	20≤X<10 0	X<20
	营业收入（Y）	万元	Y≥30000	1000≤Y<30000	100≤Y<1000	Y<100

邮政业	从业人员（X）	人	X≥1000	300≤X<1000	20≤X<30 0	X<20
	营业收入（Y）	万元	Y≥30000	2000≤Y<30000	100≤Y<2000	Y<100
住宿业	从业人员（X）	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<10 0	X<10
	营业收入（Y）	万元	Y≥10000	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
餐饮业	从业人员（X）	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<10 0	X<10
	营业收入（Y）	万元	Y≥10000	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
信息传输业*	从业人员（X）	人	X≥2000	100≤X<2000	10≤X<10 0	X<10
	营业收入（Y）	万元	Y≥100000	1000≤Y<100000	100≤Y<1000	Y<100
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<10 0	X<10
	营业收入（Y）	万元	Y≥10000	1000≤Y<10000	50≤Y<1000	Y＜50
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	Y≥200000	1000≤Y＜2000	100≤Y<1000	Y<100
	资产总额（Z）	万元	Z≥10000	5000≤Z<10000	2000≤Z<5000	Z<2000
物业管理	从业人员（X）	人	X≥1000	300≤X<1000	100≤X<300	X<100
	营业收入（Y）	万元	Y≥5000	1000≤Y<5000	500≤Y<1000	Y<500
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<10 0	X<10
	资产总额（Z）	万元	Z≥120000	8000≤Z<120000	100≤Z<8000	Z<100
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X<300	10≤X<10 0	X< 10

说明：1.大型、中型和小型企业须**同时满足所列指标的下限**，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。**带*的项为行业组合类别**，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代

理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

第三章 评审办法及评分标准

一、资格审查表：

条款号	评审因素	评审标准
资格评审标准	《漯河市政府采购供应商信用承诺函》	符合第二章供应商须知前附表8.1条规定
	特定资格要求	供应商须具有公安部门核发且年审合格的《保安服务许可证》；河南省外供应商若当地政策无需年审，须提供对应官方证明材料或加盖单位公章的情况说明。省外保安服务企业参与本项目，还须另行提交有效的《跨区域提供保安服务备案证明》。
	中小企业声明函	符合第二章供应商须知前附表8.1条规定
	单位负责人不存在控股关系的声明或承诺	符合第二章供应商须知前附表8.1条规定
备注：所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为经年检有效的证照，以上中“近”“前”指距响应文件提交截止时间，如不满足要求属于无效投标。		

二、符合性审查表

评审原则	评审因素	评审标准
符合性评审标准	供应商名称	与营业执照或签章一致
	响应文件签字盖章	符合第二章“供应商须知前附表”规定
	响应文件格式	符合“响应文件格式”的要求

	报价漏项	对标的或服务没有报价漏项
	报价唯一	响应文件中只有一个有效报价
	采购需求加※项等各项实质性要求	符合采购需求或采购文件的要求
	服务期限	符合第二章“供应商须知前附表”规定
	磋商有效期	符合第二章“供应商须知前附表”规定
	磋商报价	投标报价不得高于采购人给定的招标控制价

三、评分办法：

综合评分法，总分值100分。

一、价格部分（满分10分）		
评审因素	**评审标准**	**分值**
投标报价	本项目采用综合评分法，价格分执行低价优先法计算。所有满足磋商文件全部实质性要求的有效投标中，最低投标报价为评标基准价，评标基准价对应价格满分10分。 其他投标人价格得分计算公式： 投标报价得分＝（评标基准价÷投标报价）×10%×100 投标人投标报价高于本项目招标控制价的，其投标作无效投标处理。 评标委员会若认定投标人报价显著低于其他合格	10

	投标人报价，存在履约风险的，可要求投标人在电子交易系统规定时限内提交书面报价说明及成本、供货等合理性佐证材料；投标人无法提供有效证明、不能佐证报价合理的，评标委员会认定其投标无效。 本项目为专门面向中小企业采购项目，不适用小微企业、残疾人福利性单位、监狱企业等任何价格扣除、价格优惠政策。	
二、技术部分（满分60分）若有缺项，此项得0分		
评审因素	**评审标准**	**分值**
服务实施方案	评标委员会根据各供应商响应文件中的服务实施方案进行专项打分，评分核心依据为实施方案的科学性、合理性、实用性，考核范围包含方案整体落地性、服务理念、目标定位，以及门卫值守、车辆管理、保洁服务、日常秩序维护、值班管理等全流程服务体系与服务规范。 （1）方案科学完善、合理，有针对性、可操作性强的得10分； （2）方案完善、合理，有针对性、可操作性较强的得8分； （3）方案较完善、合理，针对性一般、可操作性一般的得4分； （4）方案完善、合理一般，针对性、可操作性较差的得1分。	10
机构设置和规章制度	应商管理机构设置、团队配置、服务标准、管理措施及各项规章制度（工作制度、岗位责任制度、配套管理制度等）进行综合评审； （1）供应商管理机构设置科学合理、运行高效，具备完整、清晰的组织管理构架，各部门职能划分	10

	明确、权责边界清晰。项目管理团队配置齐全、人员专业能力突出，人员岗位配置与项目服务需求高度匹配，人员分工科学合理。同时制定了完善、细化的项目服务标准、落地性强的全过程管理措施，配套的工作管理制度、岗位责任制度及各类专项管理制度体系健全、内容翔实。所有制度及管理方案贴合项目实际服务场景，可直接落地执行，实用性、可操作性极强，能够全方位保障项目服务工作规范、高效推进得10分； （2）供应商管理机构设置合理，整体运行高效，具备规范的管理构架，各部门职责划分清晰、无重叠空缺问题。项目管理团队人员配置齐全，岗位配置贴合项目服务需求，人员分工较为科学。已制定完善的服务标准、常态化管理措施，工作制度、岗位责任制度及各类配套管理制度内容完整、条款清晰。整体方案及制度符合项目服务要求，贴合实际工作场景，具备较强的实用性和可操作性，可有效保障项目各项服务工作有序开展，仅在细节优化、精细化管控方面存在小幅提升空间得8分； （3）供应商具备基本的管理机构与组织构架，各部门有基础职责划分，但构架完整性不足，部分岗位职责界定模糊。项目管理团队人员配置基本满足项目需求，但人员配置针对性不足，岗位分工不够细化。已制定基础的服务标准、管理措施及各项管理制度，但内容较为笼统、条款简单，部分制度贴合项目实际场景不足，管控细节缺失。整体管理方案及制度合理性一般，实用性、可操作性有限，仅能满足项目基础服务工作开展，无法实现精细化、规范化管控，整体保障效果一般得4分； 供应商管理机构构架不完善、设置不合理，部门职	

	责划分混乱、权责不清，管理运行效率低下。项目管理团队人员配置不足、岗位匹配度低，无法适配项目服务基本需求。服务标准、管理措施缺失严重或内容空洞，各项工作制度、岗位责任制度及配套管理制度不健全、条款敷衍，多数内容脱离项目实际工作场景，缺乏基本的合理性与实用性，难以支撑项目各项服务工作正常、有序开展得1分。	
人员培训	评标委员会根据各供应商响应文件提供的人员培训方案、培训计划、监督考核机制的完善、合理、可操作性情况进行评分。 （1）培训方案、培训计划、监督考核机制完善、合理，可操作性强的得8分； （2）培训方案、培训计划、监督考核机制不够完善、合理，可操作性较强的得6分； （3）培训方案、培训计划、监督考核机制不够完善、合理，可操作性一般得3分； （4）培训方案、培训计划、监督考核机制较差，可操作性较差的得1分。	8
拟投入的设施设备配置方案	评标委员会根据供应商提供服务、设施维修、清洁保洁、安全保护、消防设施维护等机具配置方案和消毒药剂使用管理方案和节能降耗措施等进行评审： （1）提供设施设备配置方案齐全、满足项目需求、运行良好的得8分； （2）提供设施设备配置方案较齐全、基本满足项目需求、运行较好的得6分； （3）提供设施设备配置方案较齐全、基本满足项目需求、运行一般的得3分； （4）提供设施设备配置方案较差、基本满足项目需求、运行较差的得1分。	8

服务安全管理制度	评标委员会根据各供应商响应文件提供的安全管理制度（各项工作制度、岗位责任制度，以及其他管理制度）是否科学合理、健全进行评分。 （1） 制度科学合理、健全，有针对性、可操作性强的得8分； （2）制度科学合理、健全，有针对性、可操作性较强的得6分； （3）制度不够科学合理、不够健全，针对性一般、可操作性一般的得3分； （4）制度不够科学合理、不够健全，针对性、可操作性较差的得1分；	8
服务质量保障措施	根据供应商工作人员、通信设备、安全保密、项目管理、服务质量保障等各方面保证措施，评委根据具体情况进行综合评审。 （1）措施科学完善、合理，有针对性、可操作性强的得8分； （2）措施完善、合理，有针对性、可操作性较强的得6分； （3）措施较完善、合理，针对性一般、可操作性一般的得3分； （4）措施一般，针对性、可操作性较差的得1分；	8
应急方案	评标委员会根据各供应商的应急方案（包括但不限于消防、地震等其他突发情况）的合理性、针对性、可操作性等进行综合横向评分。 （1）应急方案满足上述基本要求、有优化方案且内容全面合理，针对性强、可操作性强的得8分； （2）应急方案满足上述基本要求、有优化方案且内容针对性较强、可操作性较强的得6分； （3）应急方案满足上述基本要求、有优化方案但内容针对性一般、可操作性一般的得3分；	8

	（4）应急方案满足上述基本要求、有优化方案但内容针对性较差、可操作性较差的得1分；	
三、人员配备（17分）		
保安负责人	供应商为本项目委派的保安负责人，同时满足以下全部条件的，得3分：年龄55周岁（含55周岁）及以下；持有退伍证；持有公安部门有效保安员证书或有效物业经理人证。任意一项条件不满足、佐证材料缺失，本项不得分。	3
保安服务人员	（1）拟派在岗项目保安员，年龄60周岁（含60周岁）及以下，且持有公安部门颁发的有效保安员证书，每1名符合条件人员得1分； （2）拟派在岗项目保安员为退伍军人，每1名符合条件人员得1分。 计分说明：同一人员可同时满足以上两项加分标准，分值可累计叠加；本项总分上限6分，累计分值达到6分后不再继续累加计分。响应文件中未提供对应人员有效佐证材料的，对应人员不予计分。 **注：须在投标响应文件中完整上传身份证、岗位资格证、退伍证等全部有效佐证材料；材料缺项、材料无效、证件不在有效期内的，对应人员全部不予计取加分分值。**	6
卫生保洁服务人员	（1）保洁负责人（最高2分） 供应商拟派本项目在岗保洁人员负责人，年龄55周岁（含）及以下（以身份证出生日期为准）且有保洁相关职业技能等级证书得2分。 评分依据：响应文件附拟派人员身份证、加盖公章的人员在岗承诺函，缺任一资料对应人员不予计分。 （2）保洁持证加分（最高6分） 拟派保洁人员持有有效健康证或保洁相关职业技	8

	能等级证书，每1名持证人员得1分，本项累计最高计6分，超出不再累加。 评分依据：响应文件附对应人员有效健康证或保洁职业技能证书扫描件，证书过期、复印件无核验效力不予计分。	
三、综合部分（13分）		
业绩	供应商自2023年6月1日以来具有类似业绩，每提供1份得2分，最多得6分。 供应商提供业绩包括中标（成交）公示网页截图打印件、中标（成交）通知书、业绩合同，证明资料须为原件扫描件，时间以合同签订日期为准。	6
服务承诺	供应商针对保安、保洁服务作出的**服务承诺完整性、针对性、可行性、违约约束机制、质量管控措施**综合打分，结合项目门卫、车辆管理、秩序维护、值班管理、保洁作业等实际需求评审。 （1）供应商服务承诺内容全面翔实，完全贴合本项目安保、保洁实际运行需求；包含人员管理、在岗考勤、文明执勤、出入管控、车辆秩序、巡查值守、应急处置、日常保洁、巡回清扫、垃圾清运、卫生死角整治、定期消杀、问题整改时限、人员培训、投诉处理、考核奖惩等全套保障条款；承诺针对性极强、落地措施具体可行，明确细化违约责任与扣款机制，质量管控闭环完善，能够充分保障服务高标准落地实施，得7分； （2）供应商服务承诺内容完整，基本匹配项目保安、保洁服务需求，涵盖安保值守、秩序管理、环境卫生日常作业、整改响应、人员管理等主要内容；措施较为具体，具备较强可行性，设置基础整改与约束条款，但细节深度不足，缺少精细化管控细则，整体可满足项目正常服务要求，得7分；	7

	（3）服务承诺内容较为简略，仅罗列基础通用条款，针对性偏弱；安保、保洁关键管控内容存在部分缺失，整改时限、奖惩约束机制表述模糊，保障措施笼统，仅能满足最低基本服务要求，完善性与可行性一般，得3分； （4）服务承诺内容简单空洞、照搬通用模板，未结合本项目实际；安保、保洁核心服务内容缺失较多，无明确整改措施、无违约约束条款，可行性差，难以保障服务质量稳定达标，得2分； （5）供应商未单独提交保安保洁专项服务承诺，或承诺内容实质性不响应招标文件要求，本项不得分。	

重点提示：关于异常低价的启动审查程序及相应规则

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，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；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。具体执行规定如下：

（一）评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价〈全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价〈通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价〈采购项目最高限价×45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，并提供项目

具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

（三）评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导

行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

（四）异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录。

其他提示：

1.供应商提供虚假证书或PS（或仿制）相关证件及合同业绩等有关证明材料，一经查证，按废标处理。仿制或私刻相关行政部门公章的，构成违法的，报请公安机关处理。上述违规违法行为同时报请财政部门处理。

2.供应商中标后应履行其投标承诺，未履行承诺的，采购人有权取消其中标资格。

3.本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章“评分办法”规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐3名中标候选人；综合评分相等时，按最终报价由低到高顺序推荐；评审得分且最终报价都相同的，按照服务部分得分由高到低顺序推荐；综合得分、最终报价、服务部分得分均相等的，并列推荐。

4.计算过程中分值按四舍五入保留两位小数，结果按四舍五入保留两位小数，小数点后第三位“四舍五入”。

第四章 采购需求

一、项目概况

1.本项目服务范围为临颍县中医院全院保安秩序维护、基础环境卫生保洁、医疗废物辅助转运、院区24小时基础巡逻值守、日常后勤辅助服务。服务期限1年，年度最高限价735000元。

2.服务时长：保安实行全年365天、24小时不间断值守；保洁实行日间8:00-18:00集中作业，夜间配置至少1名应急保洁人员处置突发污物、渗漏问题。

3.服务标准：全面满足采购人要求，符合二级甲等中医医院基础院感防控、治安消防管理基础规范。

※4.供应商投标报价须包含但不限于本项目所需人工费、管理费、设备使用费、保险费及完成本项目全部服务内容所涉及的一切相关费用，为总价报价，采购人无需另行支付其他任何费用。若供应商投标报价低于根据本项目配置团队人员数量、河南省现行最低工资标准及社保最低缴纳标准核算的综合成本总额的，供应商须在响应文件中提交加盖单位公章的保质履约承诺函，承诺严格按照本项目采购需求全部标准及要求保质保量完成项目履约工作，对于投标报价未达到河南省最低工资标准及社保下限缴纳成本总额的差额部分，由供应商自行全额承担，不得以任何理由向采购人申请增补费用、顺延工期或降低服务标准。**（响应文件中须单独附保质履约承诺函，否则视为未实质性响应）**。

二、服务人员配置（合计24人，保安9人、保洁15人）

1.保安岗位9人

1.1.保安队长1名：55周岁以内，退伍军人优先，统筹全院安保、应急处置工作；

1.2.监控室值守人员4名：实行两班轮值，每班2人24小时在岗；

1.3.门诊主出入口门岗2名；

1.4.院内流动巡逻岗2名，分时段开展院区巡查。

2.保安人员基本条件

2.1.政治思想良好，遵纪守法，无违法犯罪记录，身体健康无传染病、无明显残疾；普通保安年龄60周岁以内，保安队长55周岁以内，退伍军人优先录用。

2.2.全部人员持有效保安员证上岗，熟练掌握灭火器、消防栓基础使用方法，具备初期火情处置能力。

2.3.所有人员须完成岗前培训并经医院保卫科考核合格后方可上岗。

3. 保洁岗位15人

3.1. 门诊公共区域保洁5人；

3.2. 住院病区保洁5人；

3.3. 院区外围、地下车库清扫、生活垃圾清运、医疗废物辅助转运3人；污物间、公共卫生间专项保洁1人；

3.4. 夜间应急保洁1人。

4. 保洁人员基本条件

年龄60周岁以下，身体健康持有有效健康证明，无传染性疾病，责任心强，服从医院统一管理。

三、保安服务内容及管理要求

※（一）人员管理承诺**（供应商须出具加盖公章承诺函）**

1. 全体保安员接受医院保卫科统一监督、调度，严格执行24小时定岗值守制度。

2. 乙方如需更换保安人员，须提前3个工作日向甲方提交书面申请，写明更换原因，经甲方书面同意后方可调整，严禁私自更换、辞退在岗保安。

3. 乙方须为全体保安员购买人身意外伤害保险、疾病险，服务期间保安人员发生工伤、疾病、人身意外事故，全部责任及费用由乙方自行承担。

（二）人员培训要求

1. 岗前培训：培训时长1天，培训内容包含医院规章制度、各岗位职责、基础消防知识、基础应急处置流程、文明服务礼仪，培训完成后经保卫科考核合格上岗。

2. 在岗常态化培训：每月组织1次治安、消防及应急预案学习，留存完整学习记录，接受保卫科不定期抽查。

（三）突发事件处置要求

1. 发生火警、盗窃、医患纠纷、群体性事件、自然灾害等突发事件，全体保安员无条件服从医院领导及保卫科统一指挥调度，优先保障医护人员、患者人身安全及医院财产安全。

2. 接到医疗纠纷处置通知后，就近保安员携带执法记录仪5—8分钟内抵达现场协助维稳，队长根据现场情况到场处置。

3. 医院有临时警卫任务时，乙方配合保卫科人员调配，严守工作秘密，不得对外泄露相关信息。

（四）各岗位工作职责

1.门卫岗（1）文明开展基础安检工作，做好群众咨询引导，规范指引机动车、非机动车定点停放，对违规停放车辆人员进行劝阻、劝离，无锁车处置权限。（2）劝阻医托、发放医药宣传广告等闲杂人员进入院区，发现可疑人员、物品及时拍照登记并上报保卫科。（3）负责本岗位区域日常简单清洁保洁。

2.巡逻岗（1）按规定路线使用巡更设备完成日常巡查，重点排查消防通道堵塞、安全隐患，发现问题第一时间处置上报。（2）劝阻院内人员躺卧、聚集等影响院容秩序行为，巡查完毕检查各诊室、办公室门窗关闭情况。（3）夜间降低全域巡逻频次，重点巡查出入口、消防通道等关键点位，及时制止偷窃、吵架斗殴等行为并上报保卫科。

3.监控控制室岗（1）每班2人24小时不间断在岗，严禁睡岗、擅自脱岗，实时监控设备运行状态，完整、清晰填写值班记录。（2）设备报警第一时间核实报警原因并做好记录；发生火情立即上报保卫科，同步启动基础灭火、疏散处置流程。（3）严禁无关人员进入控制室，监控影像、资料严格保密，不得私自下载、外传监控素材。

（五）安保装备权责划分

1.乙方自备使用：电动巡逻车、防暴柜、防暴八件套、防暴盾牌、钢叉、急救包全套大型防暴装备。

2.乙方自行采购、承担全部费用：对讲机、橡胶棍、强光手电、巡更签到设备、四季工装。

四、保洁服务内容及管理要求

（一）基础保洁服务范围

1.门诊、住院楼大厅、通道、候诊区、电梯、楼梯、卫生间、护士站、办公室、会议室等公共区域地面、墙面、扶手、门窗、宣传标识日常清洁擦拭。

2.病房基础清扫、常规床单位整理，仅对出院患者床单位开展清洁。

3.地下车库、院区道路每日基础清扫，每周开展1次集中冲洗。

4.生活垃圾分类收集清运，垃圾存放点每日基础清洗消杀；负责医疗废物转运，专项消杀。

5.日常院内小型会议、常规接待基础保洁；大型参观、专项检查产生的深度保洁需求，双方另行协商计价。

※（二）保洁服务承诺（**供应商须出具加盖公章承诺函**）

1.乙方为全体保洁人员购买人身意外险、跌倒专项保险、疾病险，服务期间院内人员因保洁作业产生跌倒、人身损伤事故、个人疾病，全部责任及赔付费用由乙方承担。

2. 乙方自备基础清洁工具、普通消毒用品及高浓度医用消杀药剂。

3. 保洁人员不足、清洁质量不满足基础标准的，乙方须在3日内足额补充人员、整改到位。

4. 全体保洁人员为院内义务禁烟劝导员，劝导吸烟人员时态度温和，禁止与患者、家属发生争吵冲突。

（三）保洁质量基础标准

1. 地面无明显垃圾、大面积积水、顽固污渍，每日统一拖拭2次。

2. 墙面、踢脚线无大面积积灰、明显污迹。

3. 卫生间、污洗间无大量积水、明显尿渍、持续性异味，每日统一消杀1次，保洁工具分类清洗规范摆放。

4. 天花板、灯具无厚积蛛网、灰尘，每周统一清理1次。

5. 湿拖、洗地作业、雨天作业时，在作业区域摆放防滑提示牌。

6. 生活垃圾日产日清，垃圾桶每日清洗一次，无长期堆积垃圾、异味扩散。

五、付款方式、人员管理及权责划分

（一）费用结算

1. 服务费按月核算结算，乙方每月向甲方开具合规增值税发票，每月20日后支付上月服务费，遇法定节假日顺延支付。

2. 包含乙方人员薪酬、单位社保、小型工具耗材、工装、保险、管理费、税费；大型安保、保洁耗材、专项养护、大型活动保洁费用包含在内。

（二）人员管理约定

1. 乙方依法享有自有员工正常人事管理权限，人员离职、更换提前书面报备甲方，甲方无正当理由不得拒绝。

2. 乙方每周向甲方报送保安、保洁下周出勤排班表，经甲方审核确认后不得随意更改。

4. 每月月底由医院各科室对乙方安保、保洁服务开展综合考评，连续3个月综合考评不合格的，甲方有权不再续签下一年度服务合同。单次考评不合格，按对应标准扣除当月服务费。

（三）事故责任划分

1. 因乙方员工违规操作、人员缺岗、保洁消杀不到位、安保履职失职引发人身伤害、财产损失、院内感染等事故，全部责任与赔偿费用由乙方承担。

2. 经院感科判定，因乙方消毒操作不达标引发院内交叉感染，相关损失由乙方承担。

（四）转包分包约定

中标供应商不得整体转包本项目；确需对少量辅助劳务进行分包的，须提前取得甲方书面同意，未经许可整体转包的，甲方有权单方终止合同。

六、考核及违约条款

1. 采购人每月分别对保安服务、保洁服务开展分项月度考核，保安、保洁单项考核满分均为50分。考核分级标准如下：单项得分≥35分为优秀；20分≤单项得分≤34分为合格；单项得分＜20分为不合格。

2. 若服务供应商在首个服务年度内，保安分项和保洁两项项连续3个月考核评定为不合格的，采购人有权不予续签下一服务年度服务合同，且当月扣除该分项对应10%服务费用。

3. 出现监控单人值守、岗位长期脱岗、垃圾长期堆积、卫生间持续严重异味等重大服务问题，单次扣款不超过当月服务费10%。

4. 年度累计出现5次及以上重大服务不合格记录，甲方有权单方解除服务合同，无需支付额外违约金。

第五章 响应文件格式

（项目名称）竞争性磋商

响应文件

供应商：　　（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：年 月 日

目录

附件1：磋商响应函及附录

附件2：磋商承诺书

附件3：远程参与开标会议诚信承诺书

附件4：法定代表人身份证明

附件5：法定代表人授权书

附件6：资格证明材料

附件7：采购需求加※项实质性要求

附件8：服务人员岗位响应表

附件9：服务部分

附件10：人员配备部分

附件11：综合实力

附件12：供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

附件13：落实政府采购政策的要求

附件14：供应商认为需要补充的其他文件或资料

附件1：磋商响应函及附录

磋商响应函

致：（采购人名称）

根据贵方招标编号为____的磋商文件，（供应商名称）现委托（姓名）为我方代理人，参加对贵方组织的（项目名称）项目的投标。现正式提交下述文件，并对之负法律责任。

附件1：磋商响应函及附录

附件2：磋商承诺书

附件3：远程参与开标会议诚信承诺书

附件4：法定代表人身份证明

附件5：法定代表人授权书

附件6：资格证明材料

附件7：采购需求加※项实质性要求

附件8：服务人员岗位响应表

附件9：服务部分

附件10：人员配备部分

附件11：综合实力

附件12：供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

附件13：落实政府采购政策的要求

附件14：供应商认为需要补充的其他文件或资料

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.所附响应函附录中报价为我单位报价。

如果我们的响应函被接受，我们将履行采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

3.我方愿按照《中华人民共和国民法典》的相关规定履行我方的全部责任。

4.我方同意投标函附录中的投标有效期，在此有效期内，我方将严格遵守响应文件的承诺，本响应文件对我方具有约束力。

5.如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，愿意按照投标承诺函及相关规定接受处罚。

6.供应商同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

7. 我方保证响应文件中的所有资料均为真实、有效的，如有虚假，我方承诺响应文件无效并愿承担一切责任。

8. 我们已经详细审核了全部采购文件，包括修改、补充的文件（如果有）及有关附件。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

磋商响应函附录

供应商名称	
投标报价（大写）	
投标报价（小写）	
磋商有效期	递交响应文件截止之日起　　日历天
合同履行期限	
服务质量	
服务地点	
备注	

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件2：磋商承诺书

磋商承诺书

致：（采购人名称）

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、供应商参加本次政府采购活动要求在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法

的。

八、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负

责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

九、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销响应文件。

十、如我方中标我方承诺如下：

（1）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）随同本磋商响应函递交的磋商响应函附表属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照规定向你方递交履约担保。（如有）

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

十一、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（一）投标有效期内撤销响应文件的；

（二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（三）由于中标人的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同；

（四）在响应文件中提供虚假材料谋取中标；

（五）与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；

（六）投标有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件3：远程参与开标会议诚信承诺书

远程参与开标会议诚信承诺书

致：（采购人名称）

我方郑重承诺：遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加本次远程开标会议，是我方真实意思的表达。

一、不出借、买卖、伪造、涂改企业和从业人员的资质证书、营业执照、资格业绩、印章以及其他相关资信证明文件，严禁其他企业或个人以我公司的名义投标。

二、对上传至企业信息库中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、证书等内容的真实性负责，所有上传内容均真实有效。

三、严格遵守法律法规和磋商文件规定的投标程序。不隐瞒真实情况，不弄虚作假，不骗取投标和中标资格。

四、坚决抵制和杜绝串标、围标、哄抬报价、贿赂、回扣等违法投标和不正当竞争行为。

五、依法经营，公平竞争，不采取违法、违规或不正当手段损害、侵犯同行企业的正当权益。

六、遵守指令、不擅离职守。开标评标过程中，我方将坚持全程参加开评标会议，积极响应采购人的指令和操作要求，不擅离职守，始终保持通讯顺畅，因我方原因导致10分钟内无法与管理端建立起联系的，即视为放弃交互的权利，我方认可采购人任意处置决定，接受包括终止投标资格在内的任何处理结果。

七、确保设施、设备工况良好。我方将负责提前检查电力供应、网络环境和远程开标会议有关设施、设备的稳定性和安全性，因我方原因导致无法完成投标或者不能进行现场实时交互的，均由我方自行承担一切后果。

八、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿， 以谋取中标。我方若有违反承诺内容的行为， 自愿接受取消招投标资格、将不良行为记录记入档案等有关处理，并承担相应的法律责任。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件4：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

姓名：　，性别：　，年龄：　，职务：　，

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件（国徽面）	法定代表人身份证复印件（人像面）

供应商名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

附件5：法定代表人授权委托书

法定代表人授权书

致：（采购人名称）

我（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。代理人根据本授权，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件、磋商会议、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对代理人的签名负全部责任。在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

如果本次采购活动现场变更采购方式，本授权书有效。

代理人无转委托权。

被授权人身份证复印件（国徽面）	被授权人身份证复印件（人像面）

供应商名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年　月　日

附件6：资格证明材料

资格证明资料

（格式自拟）

漯河市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假采购承诺；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）符合法律、行政法规规定的其他条件。

我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商名称（盖章）：

法定代表人、负责人、自然人或授权代表（签字或盖章）：

日期：年月日

注：1、供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应采购文件要求，按无效投标处理。

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

附件7：采购需求加※项实质性要求

按磋商文件要求提供各项实质性要求承诺及材料，并按要求加盖供应商公章。

（格式自拟）

保质履约承诺函（如有需要）

（保安、保洁等服务类项目如有需求按照采购文件要求提供）

附件8：服务人员岗位响应表

服务人员岗位响应表

部门	岗位	岗位配置数量（人）	备注
管理部门	项目经理		
	XX主管		
	....		
保安部			
保洁部			
合计			

注：1.供应商可根据项目实际需要配置岗位及数量，岗位配置数量必须以人为单位填写，未按规定填写，视为未响应磋商文件。

2.表格横项可根据需要进行增减。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件9：服务部分（格式自拟）

附件10：人员配备（格式自拟）

附件11：综合实力

以下根据磋商文件要求提供相关资料，格式自拟。未要求的可不附。

类似业绩一览表

项目名称	业绩合同 签订日期	合同金额 （万元）	主要采购标的	项目单位 联系电话

注：后附磋商文件要求的业绩证明相关材料，虚假业绩自行承担相关责任。

附件12：供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

致（采购人）：

为进一步规范政府采购行为 ，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与贵单位组织的采购活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购人、集中采购机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂，对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与采购活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，与其他参与采购活动的供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购人、集中采购机构和评审专家恶意串通， 自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其他供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购人的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购人的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合相关监督部门实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件13：落实政府采购政策的要求

中小企业声明函（服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

说明：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2.中小企业参加政府采购活动，应当出具本《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

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。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

监狱企业证明函

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，（填写供应商法定全称）为监狱企业。

特此证明。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）

（盖章）：

注：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

附件14：供应商认为需要补充的其他文件或资料（格式自拟）

第六章 采购合同

（采购人可根据采购项目的实际情况增减条款和内容）

临颍县中医院保安及保洁服务采购合同

甲方（采购人）：临颍县中医院_____

乙方（成交供应商）：_____

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《医疗废物管理条例》《医院消毒卫生标准》及本项目招标文件、乙方响应文件、中标通知书，甲乙双方本着平等自愿、诚实信用原则，就乙方承接临颍县中医院全院保安秩序维护、环境卫生保洁、医疗废物辅助收集、院区巡逻值守、24小时后勤辅助服务事宜，订立本合同，双方共同遵照执行。

第一条 服务项目概况

1.服务地点：临颍县中医院全院（门诊楼、住院楼、手术室、ICU、地下车库、院区外围、监控室、公共通道、卫生间、污物间等全部区域）

2.服务内容：保安服务、保洁服务

3.人员配置标准：保安实行全年365天、24小时不间断值守；保洁实行日间8:00-18:00集中作业，夜间配置至少1名应急保洁人员处置突发污物、渗漏问题。

第二条 合同服务期限

1.服务期限：____年__月__日至____年__月__日，共计壹年。

2.试用期：合同前3个月为试用期，试用期内甲方每月开展保安、保洁双向考核，任意一项月度考核不合格，甲方有权单方面解除本合同，乙方7日内完成人员退场交接。

3.续期约定：合同期满，乙方全年保安、保洁分别月度考核平均分≥35分（满分50），且无重大安全、院感、投诉事故，双方协商可续签下一年合同；若第一年度内乙方连续3个月保安或保洁考评低于20分，甲方有权拒绝续签。

第三条 合同价款及支付方式

1.合同总价：人民币（大写）_____元/年（¥_____），服务期内不因最低工资、物价、人员调整上调价款。

2. 服务范围：包含全部人员工资、社保、公积金、服装、劳保、保险、保洁耗材、消毒药剂、清洁设备、保安巡更/执法记录仪、培训、管理、税费、医疗废物辅助转运耗材、人员意外赔付、加班、节假日补贴等所有费用，甲方不再支付任何额外费用。

3. 付款方式：按月据实结算，每月20日后甲方支付上月服务费；乙方须提前向甲方开具合法全额增值税发票，节假日付款顺延。

4. 扣款规则：甲方依据《保安服务质量考评表》和《保洁服务质量考评表》月度扣分，对应金额直接在当月服务费中扣除；因乙方责任造成甲方财物损失、患者人身损害、院内感染事件，甲方可全额抵扣服务费用于赔偿。

第四条 乙方保安人员标准与服务要求

（一）人员硬性准入条件

1. 政治清白，无违法犯罪记录，全部提交《临颍县中医院保安人员政审表》交甲方保卫科存档备案；人员变更3日内更新花名册报送甲方。

2. 男保安60周岁以下、女保安50周岁以下；50周岁及以下保安人数不低于保安总人数20%，全员持公安有效保安员证上岗；退伍军人优先配置，同一人员同时具备持证+退伍军人资质可双重计分。

3. 身体健康无传染病、无残疾，形象端正，消防岗熟练灭火器、水带操作及消防应急流程。

4. 乙方为全部保安购买人身意外伤害保险，工作期间一切人身、财产损害由乙方独立承担全部法律与经济责任。

（二）上岗与培训要求

1. 所有保安必须经过甲方岗前培训并考核合格方可上岗，培训内容含医院制度、消防、应急、礼仪、院区分布；每月至少1次在岗业务、应急培训并留存台账，甲方保卫科不定期抽查。

2. 统一着装、佩戴工牌，24小时定岗，监控室每班不少于2人不间断值守，严禁睡岗、脱岗、玩手机闲聊。

（三）保安岗位职责（严格按采购需求执行）

1. 门卫岗：落实入院安检、车辆分流停放、非机动车禁入病区/消防通道、劝阻医托广告、可疑人员物品拍照登记；

2. 车场岗：管控消防通道禁停、规范机动车非机动车秩序；

3.巡逻岗：定时巡更、排查门窗/消防隐患、劝阻占道、清理闲杂人员、快速处置打架、偷窃、纠纷；接到医疗纠纷警情3—5分钟到场，班长同步抵达；

4.监控室：24小时值守，报警第一时间现场核查，监控资料保密不外泄，规范填写值班记录；

5.应急处置：发生火警、群体性事件、医疗纠纷、自然灾害，无条件服从甲方保卫科统一调度，保护医患人身及医院财产安全；外来媒体采访无宣传科许可一律制止并上报。

（四）考核标准

每月甲方按《保安服务质量考评表》（满分50分）考核，35分及以上为优秀，20-34分为合格，20分以下不合格，连续3个月不合格甲方有权终止合同。

第五条 乙方保洁人员标准与服务要求

（一）人员准入条件

1.保洁人员年龄均低于60周岁，身体健康无传染病；

1.乙方为保洁全员购买人身意外险、跌倒专项保险、疾病险、保洁作业造成院内人员摔伤、污染事故，全部责任与赔偿由乙方承担。

2.统一冬夏两套工装，持证培训上岗，熟练院感消毒、洁污分区操作。

（二）保洁作业标准（严格执行医院分级清洁表）

1.区域分级保洁：门诊、病房、手术室、ICU、地下车库、室外道路按照采购需求四张清洁执行表每日、每周完成清扫、擦拭、消杀、地面保养；手术室执行24小时保洁。

2.消毒管控：消毒液配比合规、分区拖把/抹布专用不混用，体液、呕吐物10分钟内到场规范消毒处置，完整留存消杀记录；因消毒不到位引发院内感染，乙方承担全部赔偿责任。

3.垃圾管理：生活垃圾日产日清、分类规范；协助医疗废物密闭收集转运，严禁混放、泄漏、堆积，垃圾桶每日清洗消毒无异味。

4.附加职责：全体保洁为义务禁烟劝导员；作业湿滑区域摆放防滑警示牌；配合三甲检查、大型会议、突发疫情专项保洁；储备应急保洁人员随时增派。

5.耗材保障：乙方全额提供洗手液、厕纸、除臭剂、各类消毒药剂、清洁工具、垃圾袋等全部耗材。

（三）月度考核

甲方每月使用《保洁服务质量考评表》（满分50分）考评，评分等级、连续不合格解约条款同保安考核。

第六条 乙方通用管理承诺（对应招标文件服务承诺评分项）

1.人员更换：未经甲方保卫科、后勤科书面同意，乙方不得随意调换保安、保洁；确需更换须书面报备，3日内补齐同等资质人员并提交全套证件、社保、政审材料。私自更换每人次按月度考评标准扣分扣款。

2.队伍管理：建立考勤、巡查、培训、奖惩完整台账，每月向甲方提交工作总结；按时足额发放员工工资福利，节假日提前发放，不得拖欠。

3.禁止转包分包：乙方不得将本项目全部或部分保安、保洁业务转包、分包第三方，一经查实甲方立即解除合同，乙方承担全部违约金。

4.保密义务：保安监控信息、医院医患信息、内部工作资料、警卫方案严禁外泄，泄漏追究乙方经济及法律责任。

5.投诉闭环：甲方、医护、患者有效投诉，乙方30分钟内到场处置，24小时书面反馈整改结果，同一问题重复投诉加倍扣分。

6.安全责任：乙方所有工作人员人身伤害、第三方人身/财产损害、火灾、清洁腐蚀设施、医疗废物泄漏、院内感染全部由乙方承担赔偿，与甲方无关。

第七条 甲方权利与义务

1.甲方提供服务场地、水源、电源，不提供保洁耗材、安保设备；

2.甲方有权每日、不定期现场巡查，依据考评标准扣分、扣款、下达整改通知书，乙方须在规定时限内闭环整改；

3.甲方负责对乙方人员开展院感、消防、院内制度培训指导，统一调度应急、大型保障人员；

4.按时按月审核服务费，收到合规发票后按期支付；

5.甲方不承担乙方员工劳动关系相关工资、社保、工伤、经济补偿，乙方人员与甲方不存在劳动用工关系。

第八条违约责任

1.乙方未足额配置9名保安、15名保洁，每缺1人每日扣除对应岗位服务费；缺编超过3人，甲方有权单方解除合同并扣除全部履约保证金。

2.保安无证上岗、50岁以下持证人员、退伍军人配置未达到投标承诺标准，每人次单次扣服务费500元；保洁年龄不符合加分承诺标准，每人次单次扣300元。

3.发生脱岗、睡岗、态度恶劣与患者争吵、保洁工具混用、医疗垃圾混放、消毒记录造假，每次扣款200-1000元，造成事故另行赔偿。

4.发生盗窃、火灾隐患未及时处置、医疗纠纷处置不力、监控泄密、医托管控失效，单次违约金5000元，造成损失另行赔付。

5.乙方逾期整改超过24小时，每日加收合同月总价0.5%违约金；

6.任何一方单方面无正当理由提前解除合同，向对方支付合同总价款10%作为违约金。

7.乙方存在转包、证件造假、人员资料虚假，甲方立即终止合同，保证金不予退还，乙方承担全部损失。

第九条 合同附件（与本合同同等法律效力）

1.本项目招标文件（含采购需求、评标办法）；

2.乙方响应文件、全部服务承诺、人员配置方案、培训方案、应急方案；

3.中标通知书；

4.《保安服务质量考评表》；

5.《保洁服务质量考评表》；

6.《临颍县中医院保安人员政审表》模板。

第十条争议解决

本合同履行发生争议，双方先行协商；协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十一条其他约定

1.本合同一式肆份，甲方贰份、乙方贰份，政府采购监管部门备案壹份，签字盖章生效；

2.本合同未尽事宜，双方签订书面补充协议，补充协议与本合同具备同等法律效力；

3.乙方响应文件中所有服务承诺、实施方案、人员配置、应急保障条款均为本合同约束条款，乙方未履行承诺视同违约。

甲方（盖章）：临颍县中医院　　乙方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表签字：　　法定代表人/授权代表签字：

签订日期：____年__月__日　　签订日期：____年__月__日

附件1 保安服务质量考评表

项目	序号	考核内容	分值	扣分细则	考核分	扣分原因
安全责任与纪律	1	中标成交供应商做好各种安全防范工作，保障采购人办公场所范围内工作人员人身安全。	10	因疏忽、大意或处理不当而引起采购人办公场所范围内人员伤亡，一次扣3分，同时追究相关责任。		
	2	中标成交供应商做好各种安全防范工作，保障采购人办公场所范围内财物安全。		因疏忽、大意或处理不当而引起采购人办公场所财物损失。一次扣2分。		
	3	严格按照采购人生产设备安全操作规程开展日常工作。		未按操作规程执行，造成医院设备设施的损毁，除照价赔偿外，一次扣2分。		
	4	自觉遵守采购人办公场所的各项规章制度。		不遵守采购人办公场所的各项规章制度，一次扣1分		
职业道德与诚信	5	中标成交供应商工作人员不得将采购人的业务发展情况和合作内容、形式等保密资料向任何第三方单位或个人泄露。	10	将保密资料泄露给任何第三方单位或个人。一次扣2分，甚至追究相关责任或法律责任。		
	6	中标成交供应商工作人员在执行警卫任务时，不得泄露公务人员身份及警卫路线。		泄露公务人员身份及警卫路线。一次扣2分，立即开除当事人，甚至追究相关责任。		
	7	中标成交供应商禁止偷窃采购人办公场所物品，禁止倒卖采购人物品。		偷窃采购人办公场所物品，一次扣1分。发生未经采购人同意私自倒卖采购人物品，一次扣1分。		
	8	中标成交供应商接到投诉能及时、准确向采购人反映情况并解决问题。		1. 故意隐瞒投诉，一次扣2分；2、接到投诉未能及时、准确向采购人反映情况，一次扣2分。		
服务意识与态度	9	中标成交供应商服务人员上岗前需经过严格的岗位培训。	10	1. 安排无证人员上班。每安排一人扣2分；2、安排无岗前培训人员上班，扣1分。		

	10	工作积极主动、及时、到位，服从医院保卫科指挥。		不服从医院保卫科指挥，一次扣3分		
	11	保安人员仪容整洁，精神饱满礼貌执勤，文明服务，无医院职工投诉。		1.服务态度差。一次扣1分；2、医院职工的有效投诉，一次扣1分。		
	12	与采购人管理人员保持良好的沟通联系，及时解决工作中出现的问题。		出现问题无法处理时又不及时与采购人管理人员沟通联系，造成不及时解决问题或化解矛盾。每次扣0.5分		
	13	在当班岗位上与他人聊天、玩手机、看报纸等。		在当班岗位上与他人聊天、玩手机、看报纸等发现一次，扣0.5分		
	14	保证固定岗位不空岗。		在固定岗位空岗20分钟或以上。发现一次扣1分。		
服务内容与要求	15	按要求落实队伍管理工作制度。	20	没按要求落实队伍管理工作制度。扣0.5分		
	16	保安人员的着装要整洁、严肃。		保安人员在岗期间着装不整洁、工作不严肃，发现一次扣2分。		
	17	保安员遵守岗位管理工作纪律，有效履行岗位职责，维护医院安全与稳定。		保安员不遵守岗位管理工作纪律，发现一次扣1分。		
	18	及时果断处理院内发生的突发事件或紧急事件。		不及时和果断处理院内发生的突发事件或紧急事件，一次扣2分		
	19	及时果断处理各岗位范围的治安纠纷。		不及时和果断处理各岗位范围的治安纠纷，一次扣2分		
	20	保证提供有较强管理能力的班、队长。		未能提供有较强管理能力的班长、队长，扣2分。		
	21	保证保安队管理人员定期如实向采购人保卫部门汇报工作情况。		保安队管理人员未能定期如实向采购人保卫部门汇报工作情况。一次扣1分。		

	22	中标成交供应商在没有征得采购人保卫科领导同意的情况下，不得随意更换或辞退保安员。2、更换保安员时，需在采购人或中标成交供应商提交日算起三天内补充到位，同时提供个人资料。		1.未经医院保卫科领导同意的情况下，中标成交供应商随意更换或辞退保安员，每次（人）扣1分。2、从提交日算起三天内未能补充保安员到位，同时无提供个人资料，每人次扣1分。		
	23	采购人因工作需要，确要安排保安加班，中标成交供应商立即安排人员到位并听从保卫科安排。		中标成交供应商未立即安排人员到位和不服从医院保卫科安排，每次扣2分。		
	24	安排加班人员人数及时按规定如实报保卫科确认。		不如实报医院保卫科确认，每次扣1分。		
	25	中标成交供应商及时上报工作总结。		中标成交供应商不及时上报工作总结。每次扣1分。		
	26	每月定期发放保安员工资及相关福利。逢休息日或法定节假日需提前发放。		每月不准时发放保安员工资及相关福利，一次扣1分。		
	27	按要求足额配备保安人员。		未按要求足额配备保安人员。每人次扣1分。		
加分情况：				加分说明：		
总分			50			

注：此项总分 50 分，35 分及以上优秀，20－34 合格，20 分以下不合格，若供应商第一年度内，连续 3 个月评定不合格，采购人有权拒绝续签下一年度服务合同。

附件 2　保洁服务质量考评表

项目	序号	考核内容	分值	扣分细则	考核分	扣分原因
环境卫生质量	1	公共区域清洁（走廊、大厅、楼梯、卫生间）地面无垃圾、无积水、无污渍、无口香糖、无明显灰尘，拖拭纹路规整；墙面、踢脚线、门窗无乱涂乱画、无蛛网、无浮灰、无胶印；扶手、栏杆、窗台、消防栓、标识牌每日擦拭干净，手摸无灰尘；垃圾桶满溢不超2/3，桶外无散落垃圾、无黏腻污渍，桶身每日擦拭；卫生间地面干爽无积水、无便渍，便池无尿碱、无堵塞，洗手台无水渍水垢，镜面洁净无水印，卫生纸、洗手液按需补齐，无明显异味。	15	1.地面、墙面、扶手等有污渍、积灰未及时清理，每处扣2分；2.垃圾桶满溢、周边脏乱，每次扣3分；3.卫生间异味明显、污垢严重，每次扣5分。		
	2	病房区域清洁床栏、床头柜、床尾凳、呼叫按钮、窗台每日擦拭；床单位周边地面及时清扫；患者呕吐物、排泄物10分钟内到场清理；病房垃圾日产日清，分类投放准确。		1.床单元杂物乱堆、积灰，每处扣1分；2.患者呕吐物、排泄物超时未处理，每次扣1分；3.垃圾未日产日清、分类错误，每次扣2分。		
	3	重点科室专项清洁；严格执行分区保洁，洁污路线分开；污物处置规范，医疗垃圾与生活垃圾分类准确；手术室、ICU、产房、发热门诊、检验科等重点区域按院感要求执行清洁。		1.违规跨区清洁，每次扣2分；2.医疗垃圾与生活垃圾混放，每次扣2—4分；3.重点区域清洁不到位，每次扣5分。		
	4	垃圾分类合规性；严格区分生活垃圾、医疗废物、锐器盒，分类投放准确，不随意丢弃医疗垃圾。		1.垃圾分类错误，每次扣2分；2.随意丢弃医疗垃圾，从重处罚，本项直接扣完。		

消毒消杀操作规范	5	消毒液配比与定时消杀；消毒液配比与定时消杀。	10	1.未按要求配比消毒液，每次扣1分；2.未定时消杀、缺记录，每次扣1分；3.记录弄虚作假，每次扣2分。		
	6	清洁工具分区专用；抹布、拖把分区专用（病房、卫生间、污洗间分开标识），不混用。		1.清洁工具混用，每次扣1分；2.工具无标识、未分区，每次扣2分。		
	7	污染处置合规性；发生体液、血液、呕吐物污染，必须按规范配比消毒处置。		1.污染处置不规范，每次扣1分；2.未及时处置造成污染扩散，每次扣3分。		
	8	消毒记录与个人防护消毒记录，填写真实完整，上岗正确佩戴手套、口罩，做好个人防护		1.消毒记录漏填、不完整，每次扣1分；2.上岗不按要求做好个人防护，每次扣1分。		
出勤纪律与工具管理	9	出勤与在岗纪律，按时上下班，不迟到、早退、旷工；有事提前请假，不无故缺勤；不私自脱岗、串岗。	10	1.迟到、早退，每次扣1分；2.旷工，每次扣2分；3.私自脱岗、串岗，每次扣3分。		
	10	保洁工具管理，保洁工具（拖把、水桶、铲刀、清洁剂）摆放整齐，妥善保管，不丢失、不恶意损坏。		1.工具摆放杂乱，每次扣1分；2.工具丢失、恶意损坏，照价赔偿，每次扣2分。		
	11	工作行为规范，不在工作区域闲聊玩手机、扎堆闲谈；不挪用患者物品、不私自拿取医院物资。		1.工作期间闲聊玩手机、扎堆闲谈，每次扣2分；2.挪用患者物品、私拿医院物资，本项直接扣完并追责。		
	12	着装与礼仪规范，着装整洁统一，工牌佩戴规范；说话文明礼貌，不和患者、家属、医护争执。		1.衣冠不整、工牌未佩戴，每次扣1分；2.与患者、家属、医护发生争吵，每次扣2—4分。		
服务礼仪与医患投诉与要求	13	服务响应与沟通，接到医护、患者合理诉求及时响应，不推诿扯皮；主动避让推病床、急救转运人员。	10	1.合理诉求推诿扯皮，每次扣1分；2.阻碍急救处置，从严扣分，本项直接扣完。		
	14	有效投诉情况，无医护、患者有效投诉。		1.发生1次有效投诉，本项全部扣完；2.情节严重造成恶劣影响，另行处理。		

加分情况：		加分说明：
总分	50	

注：此项总分 50 分，35 分及以上优秀，20–34 合格，20 分以下不合格，若供应商第一年度内，连续 3 个月评定不合格，采购人有权拒绝续签下一年度服务合同。

附件3　《临颍县中医院保安人员政审表》

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>年龄</td><td></td><td>身高</td><td></td><td rowspan="3">小一寸彩照</td></tr>
<tr><td>出生年月</td><td></td><td>民族</td><td></td><td>籍贯</td><td></td></tr>
<tr><td>文化程度</td><td></td><td>政治面貌</td><td></td><td>婚姻状况</td><td></td></tr>
<tr><td>家庭住址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>身份证号码</td><td colspan="3"></td><td>保安资格证号码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>毕业院校</td><td colspan="2"></td><td>毕业时间</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>担保人姓名</td><td colspan="2"></td><td>工作单位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>担保人地址</td><td colspan="4"></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">个人简历</td></tr>
<tr><td colspan="3">日期</td><td colspan="2">工作单位</td><td colspan="2">职务</td></tr>
<tr><td colspan="3">年　月　至　年　月</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">年　月　至　年　月</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">年　月　至　年　月</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">家庭主要成员及主要社会关系情况</td></tr>
<tr><td>关系</td><td>姓名</td><td colspan="3">单位</td><td>职务</td><td>联系电话</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6">表格内容要由本人认真如实填写。派人单位和使用单位应对其资料进行核对，对不实内容要查找原因，保证人员可靠性。</td></tr>
<tr><td colspan="7">审批意见</td></tr>
<tr><td>派人单位意见</td><td colspan="2">年　月　日</td><td>使用单位保卫部门意见</td><td colspan="2">年　月　日</td><td>使用单位意见
年　月　日</td></tr>
</table>