

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：物业服务外包

采购项目编号：**N5101832024000016**

邛崃市医疗中心医院

邛崃市政府采购中心共同编制

2024年04月01日

第一章 投标邀请

邛崃市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受邛崃市医疗中心医院委托，拟对物业服务外包进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：N5101832024000016

二、采购项目名称：物业服务外包

三、招标项目简介

总建筑面积约42000平方米，包括住院大楼一至十三层范围、老内科住院大楼（一楼内四科、四楼药房库房及楼梯）、新内科大楼一层至九层范围、康复楼一至六层范围、供应室、后勤物资库房楼及院坝、肿瘤放疗中心（含地下一层设备房）、门诊大楼一至三层范围（含地下一层设备房）、医技楼一至四层范围、120平台一至三层范围，医院所有外环境和公共区域。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

本项目所有采购包不专门面向中小企业。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、投标人需具有至少2个2021年1月1日（含）以来的类似业绩。注：①提供完整合同复印件及合同资金支付凭证（如为分期付款的，至少提供两次支付凭证），合同中应包含医疗垃圾收集转运（或相同语意内容）服务内容；②同一业主的多份合同，按一个业绩计算业绩，以合同签订时间为准。（描述：投标人需具有至少2个2021年1月1日（含）以来的类似业绩。

注：①提供完整合同复印件及合同资金支付凭证（如为分期付款的，至少提供两次支付凭证），合同中应包含医疗垃圾收集转运（或相同语意内容）服务内容；②同一业主的多份合同，按一个业绩计算业绩，以合同签订时间为准。）

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购一体化平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告或邀请书

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告或邀请书

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在四川政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：邛崃市医疗中心医院

地址：邛崃市临邛镇杏林路172号

邮编：611500

联系人：徐洋

联系电话：15102850362

代理机构：邛崃市政府采购中心

地址：四川省成都市邛崃市凤凰大道567号新市民中心6-8楼

邮编：611530

联系人：张少鹏

联系电话：028-88761144

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：4,500,000.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：最低评标价法 （详见第五章）
4	是否接受联合体	采购包1：不接受联合体
5	落实节能、环保、无线局域网	<p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购 无 产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p> <p>4.响应产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的，按《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）要求优先采购。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
10	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不收取
11	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于120天。
12	招标代理服务费（实质性要求）	本项目不收取代理服务费
13	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
14	中标通知书	<p>采购结果公告后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；</p> <p>中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。</p>
15	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p>
16	进口产品	不允许（实质性要求）
17	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：否
18	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。</p>

19	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。
----	----------	--

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件的最终解释权由邛崃市医疗中心医院和邛崃市政府采购中心享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由邛崃市医疗中心医院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由邛崃市政府采购中心负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是邛崃市医疗中心医院。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是邛崃市政府采购中心。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。
- 五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成评标委员会组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

- 一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：
 - （一）投标邀请；
 - （二）投标人须知；
 - （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （四）资格审查；
 - （五）评标办法；
 - （六）投标文件格式；
 - （七）拟签订采购合同文本。
- 二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中的所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2招标文件的澄清和修改

- 一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。
- 二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币（实质性要求）

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权（实质性要求）

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过四川政府采购网-办事指南下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或成功提交和解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

投标文件开启时间前，供应商登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”，等待代理机构开标。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、

规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包；

2.6.2.2 合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，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。

2.6.4 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5 履约验收方案

采购包1：

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象：否

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：分段/分期验收

7) 履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起15日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：无

9) 技术履约验收内容：严格按照文件要求和成交供应商响应文件服务要求内容

10) 商务履约验收内容：严格按照文件要求和成交供应商响应文件商务要求内容

11) 履约验收标准：

严格按照相关行业标准以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》财库〔2016〕205号文的要求、本项目采购文件规定的要求和中标人响应文件及合同约定的内容进行验收。

12) 履约验收其他事项：无

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 邛崃市医疗中心医院 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由邛崃市政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 邛崃市政府采购中心 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（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。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：采购单位

联系人：徐洋

联系电话：15102850362

地址：邛崃市临邛镇杏林路172号

邮编：611500

答复主体：代理机构

联系人：张少鹏

联系电话：028-88761144

地址：邛崃市凤凰大道567号新市民中心6楼采购科

邮编：611530

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1采购项目概况

总建筑面积约42000平方米，包括住院大楼一至十三层范围、老内科住院大楼（一楼内四科、四楼药房库房及楼梯）、新内科大楼一层至九层范围、康复楼一至六层范围、供应室、后勤物资库房楼及院坝、肿瘤放疗中心（含地下一层设备房）、门诊大楼一至三层范围（含地下一层设备房）、医技楼一至四层范围、120平台一至三层范围，医院所有外环境和公共区域。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：4,500,000.00
采购包最高限价（元）：4,500,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及采购节能产品	是否涉及采购环境标志产品
1	物业服务	1.00	4,500,000.00	项	物业管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：物业服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>一、项目概况</p> <p>（一）项目位置：邛崃市杏林路172号。</p> <p>（二）项目类型：门诊大楼、住院大楼、医技大楼及其它。</p> <p>（三）项目概况：总建筑面积约42000平方米，包括住院大楼一至十三层范围、老内科住院大楼（一楼内四科、四楼药房库房及楼梯）、新内科大楼一层至九层范围、康复楼一至六层范围、供应室、后勤物资库房楼及院坝、肿瘤放疗中心（含地下一层设备房）、门诊大楼一至三层范围（含地下一层设备房）、医技楼一至四层范围、120平台一至三层范围，医院所有外环境和公共区域。</p> <p>二、总体要求</p> <p>（一）投标人的服务项目至少包含各区域的卫生保洁服务、垃圾清运、设备巡检、水电路灯具厕具维修维护服务、零星维护维修服务等内容。投标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证本项目安全、高效、有序和有计划地运转。物业管理工作中，完善节能管理制度，厉行节约用水、用电、用气，加强维护和巡查，消除不必要的能源消耗。在服务周期内，采购人承接重要接待活动时，投标人须按照接待方</p>

案对所涉的区域，按照采购人要求，合理配备人员开展精保洁服务。投标人有责任配合采购人接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。

（二）采购人提供管理办公用房约20平方米、仓库用房约40平方米、清洁用具清洗用房面积约20平方米各一间，服务期内提供给投标人免费使用。投标人自行配备现场办公所需的电脑、投影仪、复印机、扫描仪、打印办公等设备、耗材、桌椅和文件柜等办公家具。本服务项目涉及的水、电、气等公共能耗费用由采购人承担。投标人中标后，在签订合同前需制定本项目的物业服务方案并提供给采购人审核，经采购人审核同意后实施。投标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包。

投标人投标时承诺对本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等负责，采购人对此不承担任何的责任和义务（**投标人需在投标文件中针对此项内容提供承诺函，承诺函格式自拟**）。

（三）投标人拟派本项目的从业人员应在签约时向采购人提供服务人员花名册（并在每月25日前提供次月排班表），并按规定签订履行合同责任书。合同期间，采购人如发现从业人员有违纪违章或违反有关规定不服从管理的，采购人有权要求投标人换人，投标人应在1个工作日内立即更换。

（四）中标人与采购人签订合同后，中标人须针对本项目配置的所有人员每人冬季、夏季和春秋季节各配发2套全新工作服装，每人共计6套全新工作服装，且同岗位人员应样式统一着装。

三、具体服务内容及要求

（一）保洁服务内容及要求

1.保洁区域

第一住院大楼一至十三层范围、老内科住院大楼（一楼内四科、四楼药房库房）、第二住院大楼一至九层范围、第三住院楼一至六层范围、供应室、后勤物资库房、肿瘤放疗中心（含地下一层设备房）、门诊大楼一至三层范围（含地下一层设备房）、医技楼一至四层范围、120平台一至三层范围，医院所有外环境和公共区域（具体范围与面积以潜在投标人自行现场踏勘为准，采购人不组织现场踏勘）。

2.保洁内容

（1）负责医院上述区域室内、室外清洁卫生。包括地面、楼梯、走廊、天花、顶棚、室外屋顶、平台、内墙、玻璃、窗户、门、桌、柜、椅、床、治疗车、平车、病历夹、病历柜、室内家具、高处灯具外观、各类电扇、分体空调外部、消毒机、垃圾桶、花盆、宣传栏、洗手间、电梯、公共通道、公共厕所、露天座椅、公共场所垃圾筒、医院院落、道路等保洁工作。

（2）负责保洁区域内所有地砖、石材、PVC、木地板、地毯、不锈钢等特殊材质的保洁及维护。

（3）负责保洁区域内医疗及生活垃圾收集、转运、交接工作，将医疗垃圾的转运清单每月上报医院相关部门查存。

（二）保洁服务要求

1、日常清洁

（1）每日至少1次用清水或全能清洁剂对物体表面进行擦拭，除去浮尘，床单位必须严格按照“一桌一帕”要求来执行，床、床架、桌、椅、设备带、台面、窗台等物表擦拭（除指定医用精密仪器治疗机外、治疗室指定存放药品的药柜、抽屉内部除外）。

（2）每日至少1次用清水或全能清洁剂对墙壁、门和门框进行重点清洁，及时擦掉手印和污迹。

（3）每日2次用牵尘液处理过的尘推布头除去地面的垃圾、尘土、沙粒。

（4）每日1次用清水或清洁剂及消毒剂（消毒液浓度500mg/L-2000mg/L）处理过的布头湿拖地板，除去地面的污渍。

（5）对地面难处理的污渍进行局部处理。

（6）垃圾桶和烟灰缸，室内每日2次；公共区域及时倒净，垃圾桶盖上不能有烟头。

- (7) 用全能清洁剂擦拭垃圾桶及烟灰缸的表面，做到表面清洁、无污渍、光亮。
- (8) 每日至少2次对水池和马桶的内外侧进行清洁和消毒。
- (9) 每日1次擦拭卫生间的镜子、五金件及台面，保证其清洁度和光亮度。
- (10) 每日至少2次对卫生间的地面进行湿拖、刷洗。
- (11) 不同区域的毛巾分类使用及其他洁具如拖把、水桶等分开使用。同一区域的毛巾使用一床一巾；一房一巾。
- (12) 严格按照国家相关规定进行地面、物体表面的清洁与消毒工作，要求消毒效果达到国家标准，感染监测合格。

2、专项清洁

- (1) 墙面清洁：使用专业工具每月一次对通道及室内墙面进行彻底的清洁。
- (2) 灯具、风口、天花的清洁：5月至10月每月一次风口保洁，其它月份每季度一次对灯具、风口、天花进行表面的清洁。
- (3) 玻璃清洁：使用专业玻璃清洁工具、药剂，对门厅玻璃每天一次，病房及其它区域每月一次的频率进行玻璃清洁，以保证玻璃洁净、透亮。
- (4) 不锈钢制品的清洁、保养：对所有不锈钢制品（对第二住院部电梯门及轿厢）以每天一次除尘和重点清洁，每周一次抛光除渍，每半月一次上不锈钢油保养的方式进行清洁保养。以防止不锈钢氧化、生锈，保证不锈钢的清洁度和光亮度。
- (5) PVC地面：使用专业机器和地板抛光液，以每月一次的频率进行抛光，除去人力难以除掉的污渍，恢复地板的光亮并消毒。
- (6) 地砖地面：使用专业洗地机和清洁剂（针对洗地机能到达和方便使用的区域），以每2周一次的频率对地面进行全面清洗和消毒。
- (7) 木地板：使用专业清洁剂除去污渍，恢复地板的光亮并消毒。
- (8) 空调门帘:用全能清洁剂，至少每周擦洗二次。

3、保洁频次

- (1) 各大楼入口和大厅（以下为班内时间保洁频率）
 - ①保持地面干净，每30分钟巡视一次，清扫地面烟头和废弃物；每日一次湿拖地面；每天一次机器刷洗。
 - ②每日一次清洁大厅入口处的玻璃，去除玻璃上的手印；每月两次专项全面清洗。
 - ③保持脚垫干净整洁，无明显沙土，无明显废弃物。每周冲洗一次。
 - ④及时清理烟灰缸内的烟头和杂物，每日冲洗一次烟灰缸；每周清洗一次烟灰桶内胆。
 - ⑤及时清洁金属门和金属护板。每日一次全面擦拭污迹；每月一次全面清洁抛光。
- (2) 病房/护士站/公用设施房/其他房间（以下为班内时间保洁频率）
 - ①保持地面干净，无明显积尘，无明显废弃物，开水间地面无明显积水。上午9-12点，每1小时巡视一次病房，下午1-5点每小时巡视一次护士站、治疗室；每日一次地面湿拖；每月一次地面彻底清洁。
 - ②保持垃圾桶干净并套有干净的垃圾袋。每120分钟巡视病房及办公区域的垃圾桶一次；每60分钟倾倒通道区域的垃圾桶一次；每日一次冲洗烟灰缸；每周一次清洗烟灰桶内胆。
 - ③保持墙面干净，无明显污渍，每日一次巡查、清洁；每1个月一次全面清洁。
 - ④保持窗户干净，无明显污渍、手印，门窗顶部无积尘。每日一次巡查、清洁低处（手可及处）；每4周一次全面专项清洁。
 - ⑤保持家具干净，无明显黑尘、污迹，每日清洁一次。
- (3) 卫生间（如果病房里没有卫生间，检查走廊里的公共卫生间）（以下为班内时间保洁频率）
 - ①保持座便器干净，无明显污渍。每日用除臭剂清洁两次；每周重点刷洗二次。
 - ②按规定频率完成卫生间刷洗清洁，保持无明显异味，地面无明显积水。每日清洁二次、保洁三次；每周重点刷洗

一次。

③保持镜子洁净光亮，无明显污渍水迹，按规定频率刷洗清洁。每日清洁一次、保洁一次；每周重点刷洗一次。

④保持洗手盆内干净，按规定频率清洁。每日清洁一次；每周重点刷洗一次。

⑤保持排风口干净，无明显积尘。每周巡视清洁一次、每月专项清洁一次。

⑥保持淋浴区墙面干净，无皂渍、无明显污渍，按规定频率完成清洁。每日清洁一次；每周重点刷洗一次。

⑦保持清洁车及车上各种工具干净有序，无明显污渍，每日班前、班后整理、清洁一次。

⑧保持工作间干净整齐，每日整理、清洁一次。

⑨保持洗手盆和水池干净，无明显污渍。每日清洁一次、每周重点刷洗一次。

（4）保持走廊地面无明显黑色痕迹、无明显尘土、废弃物。每90分钟巡视、清扫一次，每日湿拖一次，每周刷洗边角一次，每月专项机器保养一次。

①保持墙角干净整洁，无明显污渍。每日尘推一次，每周重点刷洗一次。

②保持保持墙面干净，无明显污迹、污渍（已经渗透、损伤等除外）。每日清洁一次，每3个月全面清洁一次。

③保持楼梯地面、台阶干净，无明显积尘、废弃物。每180分钟清扫一次，每日湿拖一次，每周重点刷洗边角一次。

④保持玻璃隔墙干净、无明显污渍手印。每日清洁（手可及处）一次；每2个月全面清洗一次。

⑤保持地面干净，无明显尘土、污渍、废弃物。每日湿拖一次。每120分钟清洁一次，每3个月机器刷洗一次。

⑥保持墙面干净，无明显污渍。每日清洁一次；每3个月重点清洁一次。

⑦将垃圾筐清倒干净。每日清洁一次，1周刷洗垃圾筐二次。

⑧保持公用房干净，无明显积尘、污渍。每日清洁一次，每2周重点清洁一次。

⑨保持办公家具、台面干净，无明显积尘、污渍。每日清洁一次，每2周重点清洁一次。

（5）公共区域的垃圾桶每天至少更换一次，垃圾桶内的垃圾量不能超过桶容量的三分之二。

①公共区域从早上6:30开始到晚上19:30（冬季以天黑为准）都安排有人员上班，每40分钟巡逻一次。

②外环境区域的生活垃圾转运站和各标识标牌等要每天清洁，发现小广告要及时清除。

4、院感保洁服务内容及要求

（1）做好各楼层每日清洁消毒及专项保洁计划，做到保洁全覆盖；卫生间清洁、干燥、无异味；做好各项消毒记录。

（2）环境物体表面清洁消毒达到环境卫生学检测要求。

（3）为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。

（4）使用专业洗衣机和烘干机对湿拖把头、尘推头、抹布进行洗涤和烘干，以防止交叉感染。

（5）不同区域使用相对应的清洁工具，按要求对集中存放的清洁用具用颜色、字标等方式进行严格的分类摆放，以防止交叉感染。

（6）保洁及医疗废物回收使用的各项消耗品应具有相应的质检报告和产品合格证书且符合采购人院感管理相关标准（按照卫生部关于院感要求的相关规定）。

（7）医疗废物、医疗废液，做好集中分类分拣与存放。按照医院感染控制有关规定，做好称重、记量、表格汇总、按月递交。做好暂存点及集中存放点的清洗、消毒等工作及记录。医疗废物和生活垃圾全程管理需严格遵照采购人感染管理要求和医疗废物管理等相关规定执行。

5、垃圾转运及管理

（1）院区生活垃圾每日进行二次收集和转运，做好交接工作。

（2）医疗垃圾每日进行二次收集、转运；做好交接工作，严防医疗垃圾流失。其中医疗废物的收集、转运指由各区域保洁工对各科室所产生的医疗废物按照相关规范进行分类收集、用专门工具运送至医院指定的暂存间并签署相关交接文书，如实做好称重，交接，签字。医疗废物院内运送严格按照院感要求，穿戴防护用品。投标人投标时提

供医疗废物收集转运方案。

（3）医疗废物专职保洁人员负责将病理性医疗废物转运至殡仪馆处置，含死婴、残肢等院内院外运送工作。

（三）设施设备巡检内容及要求

- 1、设施设备巡检服务区域及范围为全院所有区域。
- 2、负责水电设备设施安装，办公桌椅，各科室门窗的维修维护，制作小型办公家具。
- 3、负责上下水管道、落水管、各类水泵、配电系统、二次供水系统、污水处理系统、照明系统、供暖锅炉房、负压泵房的维修维护。
- 4、负责附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室内上下水管道、自行车棚。
- 5、负责小品小件的养护与管理，负责重点科室用电安全检查，排除隐患。
- 6、负责管理设备设施工程图纸，设备维修、运行记录。
- 7、配合采购人委托专业公司对高低压电系统、污水处理系统、二次供水系统、压力容器、防雷装置等设施的定期维修保养，年检供应商做好监督检查及日常管理工作，设备故障务必第一时间向采购人汇报。
- 8、负责两个污水处理站日常管理工作，按规范每日两次进行污水监测，须如实填写运行记录，并保证污水处理系统运行正常，设备故障务必第一时间向采购人汇报。
- 9、负责全院各单元下水道疏通工作(疏通工具由采购人提供)。
- 10、工程维护岗位需24小时值班，供医院管理部门随时联系，值班期间用餐由采购人提供。

（四）停车场管理内容及要求

- 1、负责采购人辖区内车辆行驶、停放管理工作。
- 2、根据采购人及实际情况安排车场管理人员、制定相关管理细则。
- 3、成交方必须遵守国家的有关法律法规，遵守医院的有关规章制度，接受医院监督、检查和管理。积极进行车场相关投诉、纠纷处理。
- 4、在采购人停车场所发生的汽车车损、事故，由成交方报国家相关管理部门处置，采购人不承担责任。
- 5、成交方应按采购人要求，疏导导入院的汽车到位，按画线车位到车场停靠，保障120通道畅通，车场入口车辆有序进入，保障整个停车区域的道路畅通，车辆有序停放。不允许出现车辆乱停、乱放、拥挤、堵车，采购人院内主干道、转弯路段、出入路口必须通畅、不得堵塞通道，要求车辆进出有序；防止车辆停靠丢失和损坏，车场的车辆停靠安全由成交方负全部责任，如在管理中存在车辆纠纷、丢失，赔偿问题由中标人处理解决。停车管理服务人员由中标人按照服务要求和现场实际灵活配置。
- 6、采购人辖区内如发生突发事件，医患纠纷，急救抢救和现场救护等临时需占用停车场所，成交方无条件服从采购人安排和调度，不得拒绝。
- 7、医院停车场若停车位已满，应立即出告示，告知车位已满，并安排人员到入口处路面进行车辆疏散,及时引导分流车辆。
- 8、要求从业人员应统一服装并佩戴上岗证，仪容整洁，着装整齐，文明礼貌用语规范，文明服务，礼貌待人。
- 9、成交方应依据国家法律和地方有关部门规定，自觉履行防火安全、综合治理及安全管理等义务，并接受采购人的监督检查。认真做好各项消防安全工作，不得在停车区域内非法存放易燃、易爆等危险物品和其他化学品。如有违反上述各项约定，将须承担包括甲方直接和间接损失在内的一切经济后果和法律责任。

四、岗位设置及人员配置具体要求

- 1、投标人为本项目配置的物业服务人员最低为98人，其中：项目管理人员1人，保洁主管1人，保洁人员87人，工程维护主管1人，二次供水管理人员2人，水电工6人。投标文件需提供服务人员花名册（至少包括姓名、性别、年龄和身份证号码），应按采购文件要求配置服务人员，及时足额支付各项报酬，不得违反劳动、社保等法律法规和政府采购法律制度的规定。投标文件需提供全部管理人员（项目经理、保洁主管、工程主管）及特殊岗位（水电工

、二次供水管理人员）的身份证、相关证书（若涉及）、经验证明（若涉及）等材料，中标后交采购人查验原件并上交复印件，查验合格后方可签订政府采购合同。若采购人在查验审核中发现上述相关证书或证明材料不全、或与投标文件不一致、或原件无效、或可能存在虚假的情况，采购人将按照政府采购法相关规定予以处理。

2.物业人员分布明细表

区域	楼层	科室	人数(人)	备注
第一住院楼	底楼	财务室	1	负责服务区域保洁工作
		药房	1	负责服务区域保洁工作
	二楼	妇产科一病区	2	负责服务区域保洁工作
	三楼	新生儿科、胸外科	2	负责服务区域保洁工作
	四楼	住院部五官科	2	负责服务区域保洁工作
	五楼	普外一	2	负责服务区域保洁工作
	六楼	普外二	2	负责服务区域保洁工作
	七楼	泌尿科	2	负责服务区域保洁工作
	八楼	骨科	2	负责服务区域保洁工作
	九楼	创伤外科	2	负责服务区域保洁工作
	十楼	神经外科	2	负责服务区域保洁工作
	十一楼	外科ICU	2	负责服务区域保洁工作
		胸外科	1	负责服务区域保洁工作
	十二楼	手术室	3	负责服务区域保洁工作，含手术室小毛巾、拖鞋等清洗消毒工作
第二住院楼	底楼	供应室	1	负责服务区域保洁工作
		药剂库房	1	负责服务区域保洁工作
		外环境	1	负责服务区域保洁工作
	二楼	肾内科	1	负责服务区域保洁工作
	二楼	血透室	2	负责服务区域保洁工作
	三楼	介入室	1	负责服务区域保洁工作
	三楼	ICU	2	负责服务区域保洁工作
	四楼	内一科	2	负责服务区域保洁工作
	五楼	内二科	2	负责服务区域保洁工作
	六楼	内三科	2	负责服务区域保洁工作
	七楼	内四科	2	负责服务区域保洁工作
	八楼	内五	2	负责服务区域保洁工作
	九楼	肿瘤科	2	负责服务区域保洁工作
第三住院楼	底楼、2楼	体检科	2	负责服务区域保洁工作
	二楼	儿科	2	负责服务区域保洁工作
	三楼	康复科	2	负责服务区域保洁工作
	四楼	妇产科二病区	2	负责服务区域保洁工作

	五楼	中医科	1	负责服务区域保洁工作，协助中医科完成非技术类相关工作
	六楼	皮肤科	2	负责服务区域保洁工作
门诊大楼	一楼	发热门诊、手术室	1	手术室办公区域卫生
		急诊科、中医门诊	2	负责服务区域保洁工作
		门诊大厅	3	负责服务区域保洁工作
		放射科	2	负责服务区域保洁工作
	二楼	内科	1	负责服务区域保洁工作
		外科	1	负责服务区域保洁工作
		检验科	2	负责服务区域保洁工作
	三楼	功能科	2	负责服务区域保洁工作
		门诊五官科	1	负责服务区域保洁工作
		口腔科	1	负责服务区域保洁工作
		门诊妇产科	1	负责服务区域保洁工作
		病理科	1	负责服务区域保洁工作
	四楼	行政	1	负责服务区域保洁工作
外环境			7	负责服务区域保洁工作
医疗废物处理			2	含死婴、残肢等院内院外运送工作
感染科			1	负责服务区域保洁工作
管理人员			2	负责服务区域保洁工作
维修组		水电维修、木工	9	工程维护岗位需24小时值班，供医院管理部门随时联系，
合计			98	

备注：所有保洁人员均需负责院内医疗废物院内运送及协助科室完成其他临时性工作任务。

3.本项目服务人员具体要求如下：

岗位	人数	岗位职责	人员要求
----	----	------	------

项目管理人员（项目经理）	1	统筹管理医院后勤服务工作，包括但不限于保洁、设备巡检、停车场管理服务等工作。	<p>1、年龄30岁至50岁（不含50岁）</p> <p>2、具有大专及以上学历，取得物业服务或物业管理类项目经理证书或物业管理员职业技能证书；</p> <p>3、具有5年及以上非住宅类物业服务管理工作经验；有较强的组织管理和沟通协调能力，事务处理能力强，责任心强。</p> <p>提供：①身份证复印件、②附中国高等教育学生信息网(学信网)学历查询截图证明、③相关工作经验证明材料（提供项目合同及业主出具的证明材料，需体现出项目经理姓名和项目时间）、④物业服务或物业管理类项目经理证书或物业管理员职业技能证书复印件。</p>
保洁主管	1	作好保洁部门工作安排，保洁人员培训、考核等工作。	<p>1、年龄50岁以下（不含50岁）；</p> <p>2、具有大专及以上学历，取得物业管理员职业技能证书；</p> <p>3、具有2年及以上非住宅项目物业服务管理工作经验。</p> <p>提供：①身份证复印件、②附中国高等教育学生信息网(学信网)学历查询截图证明、③相关工作经验证明材料（提供项目合同及业主出具的证明材料，需体现出保洁主管姓名和项目时间）、④物业管理员职业技能证书复印件。</p>
保洁人员	87	负责责任区域内的卫生清洁工作。	<p>1、人员中80%以上年龄在50岁（不含）以下，且年龄最高不超过65岁；</p> <p>3、有类似工作经验，接受过预防院内感染培训。</p> <p>提供：①身份证复印件</p>
工程维护主管	1	作好工程维护部门工作安排，水电工培训、考核等工作。	<p>1、男性，55以下（不含55岁）；</p> <p>2、行政主管部门颁发的有效的特种作业操作证（高压电工和低压电工）证书。</p> <p>提供：①身份证复印件、②特种作业操作证（高压电工和低压电工）证书复印件</p>
二次供水管理人员	2	二次供水系统管理维护。	<p>1、人员需持有健康证。</p> <p>提供：身份证复印件。</p>

水电工	6	<p>1、负责服务区域内高压电、强弱电及设施的维修维护及网络维护。</p> <p>2、负责配电系统、污水处理系统、照明系统、供暖锅炉房、负压泵房的维修维护。</p> <p>3、负责服务区域内建筑物、水、电、气及木件、金属件的维修维护。</p>	<p>1、具有行政主管部门颁发有效的高压电工或低压电工特种作业操作证。</p> <p>2、其中至少1人同时持有有效的特种设备安全管理作业人员证书（项目代码：A或A4）；</p> <p>提供：①身份证复印件、②特种作业操作证（高压电工或低压电工）证书复印件、③特种设备安全管理作业人员证书（项目代码：A或A4）</p>
合计	98人		

4、本项目配置的项目管理人员（项目经理）、保洁主管、工程维护主管、二次供水管理人员、水电工以及不低于80%（算出的人数向上取整）的保洁人员必须为全日制用工。其余保洁人员可严格按照《民法典》签订劳务合同，劳务费不低于每月1970元，加班费参照《劳动法》第四十四条规定的标准执行。。

5、投标文件需提供上述所有岗位人员的**健康证复印件**。

6、投标人需承诺上述岗位人员所有人员在服务期开始后应全部实际到岗，如服务期开始后上述签订劳动合同的人员未实际到岗，采购人有权终止合同（**投标人需在投标文件中针对此项内容提供承诺函，承诺函格式自拟**）。

五、保洁工具、机具及耗材配置要求

（一）保洁工具、机具及耗材总体配置要求

1、中标人应根据本项目需求自行配置配齐清洁设备及工具，设施设备维护所需工具、耗材等由采购人提供。

2.中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料等消耗品须是通过国家相关权威机构审批准予使用，并符合医院院感部门的要求，并且要求提供优质的产品。

（1）消毒药剂：用于消毒的药剂要提供厂家的相关资质证件；含氯量要达到医院消毒要求含量；保障医院的消毒所需的消毒药剂用量。

（2）医疗垃圾袋、生活垃圾袋：印制有专用标识的黄色垃圾袋；垃圾袋的质量应能满足正常使用，不能发生垃圾泄露，造成二次污染；按照规范配置合格生活垃圾袋。

（3）其它保洁耗材：保证清洁卫生所需的耗材用量；每月向医院提供清洁耗材清单，医院可随时监督耗材的使用，保证保洁工打扫卫生所需物资。

3.为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染管理的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。消毒浓度、拖布及抹布数量应符合院感要求。

4.中标人负责提供保洁用工服、抹布、墩布、扫帚等生产工具及手套、口罩、帽子、胶鞋、鞋围裙等防护用品，负责提供办公家具和更衣柜，负责其员工的工服、抹布和墩布的洗涤和烘干及相关用品等。

5.中标人负责提供保洁区域内所有医疗及生活垃圾袋。

（二）保洁设备、保洁工具及物资消耗品的具体配置要求

1.设施设备要求。投标人承诺中标后，在签订合同前，提供机器设备的采购或租赁凭证，若无法提供，采购人将按照政府采购法相关规定予以处理（**投标人需在投标文件中针对此项内容提供承诺函，承诺函格式自拟**）。

序号	设备名称	数量	单位	备注
----	------	----	----	----

★

1

1	手推式全自动洗地机	≥3	台	医技、连廊、病房等狭窄区域清洗
2	大功率吸水吸尘机	≥3	台	单擦机清洗配套设备
3	地坪/地毯吹干机	≥3	台	厕所等区域配套设备
4	大容量工业级干湿吸尘机	≥2	台	单擦机清洗配套设备
5	PVC地板高速抛光机	≥3	台	PVC地板抛光养护设备
6	石材高速抛光机	≥1	台	理石地面抛光养护设备
7	驾驶型扫地机	≥2	台	大厅、公共区域清扫
8	扫地机	≥2	台	地砖及边角清扫设备
9	外围清扫车	≥2	台	外围区域清扫设备
10	工业洗衣机	≥1	台	50公斤（服务人员服装消毒清洗）
11	工业烘干机	≥1	套	服务人员服装消毒烘干
12	高压水枪	≥2	台	地面冲洗清洁
13	多功能电动冲洗车	≥2	台	地面冲洗清洁
14	多功能清洁手推车	≥44	台	需符合院感要求，各种保洁工具配置齐全，各类盛装容器应有明显的颜色标记

2、保洁工具：投标人承诺按要求提供不少于以下种类和数量的保洁工具（**投标人需在投标文件中针对此内容提供承诺函，承诺函格式自拟**）。

序号	品名	数量	序号	品名	数量
1	收缩杆（2米）	≥20	26	尘推罩（60）	≥20
2	收缩杆（9米）	≥4	27	尘推杆	≥50
3	收缩杆（6米）	≥4	28	水桶（小）	≥20
4	专项双格桶	≥4	29	水桶（大）	≥20
5	专项玻璃刮刀（铜）	≥4	30	一床一巾毛巾盒	≥60
6	安全带	≥5	31	公共区毛巾盒	≥60
7	铝合金扶梯(3米)	≥5	32	一房一巾毛巾盒	≥60
8	拖线盘15A30m	≥4	33	铲刀	≥200
9	双面玻璃刮	≥10	34	防风簸箕	≥6
10	4分软水管	≥4	35	捡拾器	≥60
11	小心地滑牌	≥200	36	地刮	≥20
12	手提篮	≥60	37	地刷	≥100
13	喷壶	≥500	38	扫把	≥200
14	喷嘴（绿）	≥200	39	簸箕	≥100
15	喷嘴（蓝）	≥200	40	拖布杆	≥20
16	喷嘴（红）	≥200	41	拖布头（绿）	≥20
17	玻璃刮刀	≥100	42	拖布头（蓝）	≥20

18	涂水器套装	≥100	43	拖布头（红）	≥20
19	马桶刷连坐	≥200	44	平板车	≥6
20	海绵拖把	≥200	45	平车	≥4
21	伸缩杆1米2	≥200	46	轮椅	≥4
22	高处除尘扫	≥50	47	标本运送箱	≥5
23	尘推架（90）	≥10	48	药物转运箱	≥5
24	尘推架（60）	≥20	49	垃圾转运车	≥3
25	尘推罩（90）	≥10			

3、物资消耗品：投标人承诺按要求提供不少于以下种类的保洁物资消耗品（投标人需在投标文件中针对此项内容提供承诺函，承诺函格式自拟）。

序号	品名	序号	品名
1	清洁剂	20	绿垃圾袋90*110
2	3M 擦片17寸（红）	21	黄垃圾袋90*110
3	3M 擦片17寸（白）	22	黄垃圾袋60*80
4	3M擦片20寸（红）	23	黄垃圾袋32*52
5	3M擦片20寸（白）	24	白色垃圾袋（各种规格）
6	起蜡水	25	扎带
7	蜡	26	一次性手套
8	超清亮大理石结晶	27	一次性帽子
9	全能水	28	一次性口罩
10	玻璃水	29	百洁布
11	消泡剂	30	铲刀刀片
12	尘推油	31	钢丝球
13	厕所清洁剂	32	线手套
14	洗衣粉250g	33	洗手液
15	不锈钢清洁保养剂	34	加长橡胶手套（黄）
16	黑垃圾袋32*40	35	加长橡胶手套（红）
17	黑垃圾袋60*80	36	围裙（防水）
18	黑垃圾袋90*110	37	小方巾、大毛巾（绿）
19	红垃圾袋90*110		

六、其他管理要求

1.中标人应结合医院实际，运用网络平台、手机APP等信息化手段，在医院方指定的地点设置“一站式物业后勤指挥调度中心”，为医院后勤服务提供“一站式服务”信息化指挥调度平台系统，通过该系统，医院及服务单位能通过指挥调度中心的显示屏显示其服务内容的实时数据，“一站式物业后勤指挥调度中心”的装修以及大屏显示设备等机器设备由中标方自行提供，应保证监视屏尺寸达到200寸或以上尺寸要求。医院物业后勤指挥调度信息化管理系统应包括以下功能：（1）针对医院后勤管理服务，应具备数据汇总分析、报表生成、以及管理人员日常信息化工作检查功能，能实时生成报表提供给采购人审查；（2）信息管理系统至少包含保洁管理、能耗管理、设备巡检、作业监控、维修管理五大功能板块；保洁、维修模块需具备智能工单管理（包括派单时间、地点、工作内容,具体执行的人

员信息、工作结束时间，统计、考核、分析系统）；（3）系统能够提供针对临床科室的扫码实时投诉，并自动发给责任管理人；采购人能全过程监督投诉处理流程，确保及时反馈并落实整改方案；（4）系统可在线发起服务满意度问卷调查，并支持临床扫码填写问卷，及时获悉临床对服务的反馈意见，督促服务商提高服务满意度。

投标人投标时应承诺在中标后30天内，完成“一站式物业后勤指挥调度中心”的软硬件环境搭建、信息化系统的部署和试运行、员工和医护人员的使用培训，保证在进驻后30日内系统的正常运行、医护人员和服务人员正常使用，信息化设备在服务期间使用权归医院所有，所有权归中标人所有（投标人需在投标文件中针对此项内容提供承诺函，承诺函格式自拟）。

2.医院提供清洁工具（抹布、拖布等）的集中清洗用房，投标人投标时承诺中标后在签订服务合同后15天内或在入驻后7个工作日内自主完成“中央消洗处理中心”的装修和建设，并完成以下清洗设备设施的安装和配置（费用自负）：2台不低于50公斤的工业洗脱一体机；2台50公斤及以上烘干机；密闭式不锈钢清洁转运车2辆；密闭式不锈钢污物转运2辆；不锈钢整理台2张；清洁库房货架10组及以上；戴盖整理箱20个及以上；60L戴盖水桶10个及以上；清洁套件(地巾+布巾+抹布)，满足一床三套要求（投标人需在投标文件中针对此项内容提供承诺函，承诺函格式自拟）。

3.一站式物业后勤指挥调度中心和中央消洗处理中心建设可由投标人自行安排建设或委托其他具有相应资质的公司进行建设，使用和运维人员在本项目配置的物业服务人员中灵活调配。

4. 本项目的工作时间要求为：（1）工作日每天全员在岗，管理人员（项目经理、保洁主管）、保洁人员工作时间为：上午8：00—12：00，下午13：30—17：30；工程人员（含工程主管、二次供水管理人员、水电工）工作日每人每天工作8小时。（2）休息日每天在岗人数不少于48人，工作时间为：上午8：00—12：00，下午13：30—17：30；（3）法定节假日每天在岗人数不少于48人，工作时间为：上午8：00—12：00，下午13：30—17：30。（4）24小时值班岗位以实际为准。

5.管理人员应接受院方监督，中标人应接受院方对其服务质量进行监督，并配合院方接受上级行政主管部门开展的各项检查评比工作。院方认为中标人的管理人员不称职时，中标人应无条件服从并更换。医院每月对服务质量进行考核，根据院方的考核结果支付考核金额。

6.中标人所有员工入院服务时都必须经过体检和岗前培训，并且合格的才能上岗。

7.中标人应购买员工意外保险。

七、考核标准及应用：

（一）保洁服务质量考核标准（以保洁人员服务区域为单位的月考核标准）

项目	保洁考核标准	分值	考核标准	备注
地面	1.地面无纸屑烟头、垃圾、痕迹和陈年污垢。 2.水磨石地面的保洁要求：不能用草酸、洁厕王等有腐蚀性的清洁剂清洁地面，不能用钢丝球、铁刷等坚硬的工具洗刷地面。 3.墙边地面和安放有东西的边缘地面要定期洗刷，不能形成老污垢。 4.地面有血、水等及时清理，血迹地面清洗后要按要求规定来及时消毒。	20分	发现一处区域未达标一项扣0.5分，累计扣分，每项5分。	

门窗+ 天花板 +楼梯	1.无蜘蛛网、无粘贴的小广告。 2.空调出入风口和新风口的百叶扇外壳无蜘蛛网和灰尘。 3.墙面要保持干净，有污迹要及时用干净的毛巾擦拭，扶手要每周擦拭2次。 4.楼梯扶手和病房扶手干净，无污垢和小广告。	10分	发现一处区域未达标一项扣0.5分，累计扣分，每项2.5分。	
标牌及 设施	1.标识和标牌清洁无积尘。 2.有绿色植物租摆的区域，要保持租摆盆内无垃圾，有枯叶枯枝及时清理。 3.区域的仪器设备等设施表面要无灰尘，每周至少擦拭两次。	6分	发现一处区域未达标一项扣0.5分，累计扣分，每项2分。	
垃圾桶	1.垃圾桶干净完好，每天都要擦拭清洁垃圾桶。 2.垃圾袋套弄好，袋子外露部分不能太多。 3.垃圾桶按统一要求摆放整齐，病房垃圾桶要摆放到每个病床下面。 4.公共区域的垃圾桶每天至少更换一次，病房在床病人的垃圾桶每天至少更换两次；垃圾桶内的垃圾量不能超过桶容量的三分之二。 5.垃圾桶上的盖子要保持无烟头、烟灰等垃圾。	10分	发现一处区域未达标一项扣0.5分，累计扣分，每项2分。	
病房床 单元	1.床头柜清洁，无污秽，抽屉及柜内无杂物，无臭味。每天在10点以前完成“一桌一帕”，病人出院要及时对整个床单元进行彻底消毒。 2.病床的框架及横梁无积尘、无污秽。 3.呼叫系统上无积尘，无污物。 4.病房储物壁柜、搁板等设施要干净，无污秽。	20分	发现一处区域未达标一项扣0.5分，累计扣分，每项5分。	
厕所	1.洗手池干净，无污垢。 2.便池无尿垢，无臭味。 3.墙壁干净无污迹。 4.天花板无蜘蛛网。	10分	发现一处区域未达标一项扣0.5分，累计扣分，每项2.5分。	

医护办公室及值班室	1.办公家具表面干净无积尘。 2.护士站台面干净无污垢。 3.科室使用电脑、网线圈及其他设备表面无积尘。 4.值班室的床、桌椅等设施要每天清洁。	8分	发现一处区域未达标一项扣0.5分， 累计扣分，每项2分。	
开水房	1.地面干净无污迹、无积水。 2.水池干净无污垢，无积水，冲水通畅。 3.开水器干净，无粘贴的小广告。	12分	发现一处区域未达标一项扣0.5分， 累计扣分，每项4分。	
控烟	1.地面无烟头，垃圾桶盖上无烟渍、烟头、烟灰。2.保洁人员有义务看见吸烟人员进行劝导。	4分	发现一个烟头扣0.1分，看见吸烟人员不上前劝导的一次扣0.2分。	
合计：		100分		

(二) 设施设备巡检服务质量标准

项 目	内容及要求	分值	考核标准	备注
A.综合管理	1、按照相关规定实施承接查验。 2、按照DB510100/T 054-2010的规定进行维修、更新、改造。 3、有房屋及设施设备的基础档案。 4、检查中发现的问题，应按照责任范围编制修缮计划，并按计划组织修缮。设施设备运行中出现的故障及检查中发现的问题，属于急修范围内，应在15分钟内组织到场维修。 5、特种设备按照有关规定运行、维修养护和定期检测。 6、雷电、强降水、大风等极端天气前后有检查防范措施。 7、设备机房 (1) 每半月清洁1次，机房整洁有序，室内无杂物。 (2) 设有挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板。 (3) 在明显易取位置配备有符合规定的消防器材及专用工具，确保完好有效。 (4) 设施设备标识、标牌齐全。 (5) 张贴或悬挂相关制度、证书。 (6) 记录齐全、完整。 8、运行、检查、维修养护记录应每月归档。	36分	发现一处区域未达标一项扣0.5分， 累计扣分，每项4分。	

			B.共用部位	<p>1、房屋结构</p> <p>每季度巡视1 次梁、板、柱等结构构件，外观出现变形、开裂等现象时，应建议采购人申请房屋安全鉴定，同时采取必要的防护措施。</p> <p>2、建筑部件</p> <p>（1）每季度检查1 次外墙贴饰面或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等。</p> <p>（2）每周巡查1 次共用部位的门、窗、玻璃等。</p> <p>每月检查1 次共用部位的室内地面、墙面、天棚；室外屋面、散水等。</p> <p>（4）每年汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。</p> <p>3、附属构筑物</p> <p>（1）每周巡查1 次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。</p> <p>（2）每周检查1 次雨、污水管井等。</p> <p>（3）每周巡查1 次大门、围墙、围栏等。</p> <p>（4）每周巡查1 次休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品等。</p> <p>（5）每年检测1 次防雷装置。</p>	12分	发现一处区域未达标一项扣 0.5 分，累计扣分，每项 4 分。	
				<p>空调系统</p> <p>1、运行前督导外包方对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机、风机盘管、水处理等设施设备进行系统检查。</p> <p>2、配合后保部节能措施，每月对能源消耗进行统计、分析。</p> <p>4、督导外包方每半年检查1次管道、阀门并除锈。</p> <p>5、配合院方每年检验1次压力容器、仪表及冷却塔噪音。</p>	5分	发现一处区域未达标一项扣 0.5 分，累计扣分，每项 1 分。	

供水系统	<p>1、每日巡检1次供水设施，发现跑冒滴漏现象及时解决。</p> <p>2、每日巡视2次水箱间、水泵房，检查设备运行状况。</p> <p>3、水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，钥匙由专人保管；溢流管口、透气口应安装金属防护网并保持完好。</p> <p>4、不具备自动切换功能的，每月手动切换1次备用水泵。</p> <p>5、每年检查4次水泵润滑情况，补充或更换润滑剂；每年养护1次水泵。</p> <p>6、每年对供水管道、阀门等进行除锈、刷漆。</p> <p>7、每半年督促采购人进行二次供水水箱清洗。</p>	14分	发现一处区域未达标一项扣0.5分，累计扣分，每项2分。	
排水系统	<p>1、有防汛预案，每年至少组织1次演练。</p> <p>2、配备有防汛物资（沙袋、防风胶纸、雨具、照明工具、发电机、抽水泵等）。</p> <p>3、排水设施：每年汛前对雨、污水井、屋面雨水口等设施进行检查，组织清理、疏通，确保畅通；每次降雨前后对主要排水口、管井进行检查。</p> <p>4、污水泵：汛期每日巡视1次，平时每周巡视1次，检查设备运行状态；每周进行1次手动启动测试；每季度养护1次。</p>	8分	发现一处区域未达标一项扣0.5分，累计扣分，每项2分。	

C.设施设备

	供配电系统及照明	<p>1、楼内照明：每8小时巡视1次，一般故障8小时内修复；其它复杂故障根据情况及时修复。</p> <p>2、楼外照明：每周巡视3次，一般故障12小时内修复；其它复杂故障3日内修复；每半月调整1次时间控制器。</p> <p>3、应急照明：每日巡视1次，发现故障，30分钟内到达现场组织维修。</p> <p>4、低压柜：每日巡视2次设备运行状况；每半年养护1次，养护内容包括紧固、检测、清扫；每年检查2次电气安全。</p> <p>5、低压配电箱和线路：每周检查1次设备运行状况；每半年养护1次，养护内容包括紧固、检测、清扫；每半年切换1次双路互投开关。</p> <p>6、控制柜：每周检查1次设备运行状况；每年养护2次，养护内容包括紧固、检测、调试、清扫；每季度校正1次各种电器元件或控制设备的设定值；每年检查2次远控装置。</p> <p>7、发电机：每半月试运行1次，保证运行正常；每年1次带负荷运行；每日巡视1次充电机和蓄电池。</p> <p>8、配电室、楼层配电间：有门、孔、洞、窗等处的防鼠措施完备；穿墙线槽周边封堵严密；锁具完好；电缆进出线和开关标识准确。</p> <p>9、变电站高低压电缆沟、电梯底坑无积水。</p> <p>10、每年检验1次内部核算电能表。</p> <p>11、路灯、楼道灯完好率应不低于90%。</p>	22分	发现一处区域未达标一项扣0.5分，累计扣分，每项2分。	
	污水处理系统	<p>1、每日2-3次对污水进行水质监测。</p> <p>2、每月进行污水处理系统保养。</p> <p>3、按照污水管理规范督促采购人请第三方进行污水水质监测。</p>	3分	发现一处区域未达标一项扣0.5分，累计扣分，每项1分。	
合计：			100分		

(三) 停车场管理服务质量考核标准

项目	内容及要求	分值	考核标准	备注
标识标 牌	1.主出入口设有交通指示图，主要路口及停车场交通标示齐全，设有路标，各公共配套设施场地标号、标志明显	20分	每发现一处不符合扣1分	
人员管 理规范	2.停车场管理人员实行24小时值班及巡逻制度；停车场管理人员熟悉环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责	20分	每发现一处不符合扣1分	
应急处 置方案	3.具有停车场管理应急处置方案，发现问题10分钟内有专人到现场处理，对每次应急事件进行记录	30分	无巡逻记录每项扣1分	
管理制 度	4.机动车停车场管理制度完善，管理责任明确，按规定位置有序停放、通行，管理有序	30分	每发现一处不符合扣1分	

(四) 考核计分方式及结果应用

- 1、保洁人员服务质量考核、设施设备巡检服务、停车场管理服务质量考核权重分别为50%、30%、20%，总分100分。
- 2、采取月度考核方式，每月一次考核。
- 3、评分采用百分制扣分法，每次考核分数85分及以上为合格，每次考核分数85分以下的，每少一分，扣除该月0.1%服务费。如果连续2个月考核得分低于80分的或者一年内有三次考核得分低于80分的，采购人有权取消承包方服务资格。
- 4、因中标人原因造成群体性事件、突发安全事件等性质严重，影响恶劣的事件时，中标人除应承担相应赔偿责任外，除医院有权根据事件的性质及造成的影响、损失等情况扣除物业服务款项，以及医院单方终止合同的履行。

八、补充要求

(一) 服务期限及地点

- 1、服务期限：自合同签订之日起1年。
- 2、服务地点：四川省邛崃市临邛镇杏林路172号。
- 3、入场时间：签订合同前采购人有权查验人员资格证明文件原件。合同签订后10个工作日内到岗且向采购人提交岗位人员签订的劳动（劳务）合同，且该名单上的所有人员在服务期开始后应全部实际到岗，如服务期开始后所有服务人员未实际到岗，采购人有权解除合同。

(二) 付款和验收交付要求

- 1、付款方式：根据医院服务实际人数按月支付，次月支付上一月费用。若业务开展需要，需增加人员按照相同工种费用按月支付。
- 2、其他未尽事宜，由采购人与中标人协商解决，并在合同签订时在合同中约定。

九、报价要求

- 1、投标人自行提供分项报价明细表，明细费用至少包括基本工资（劳务费）、社会保险、加班工资（加班费）、工会经费、教育经费、企业管理费、合理利润，税费（增值税、城市建设附加税、教育费附加、地方教育附加），以及不可预见的其他费用。各明细费用应当符合国家、四川省和成都市的

		相关规定，投标人须逐项列明，不得漏报，不得零报价。
		2、投标人或投标人拟配置服务人员依法依规享受优惠、减免、补贴等政策的，须提供政府部门的政策文件，以及投标人的情况说明，如拟配置服务人员享受优惠、减免、补贴等政策的，除提供以上材料外，还应提供相应人员的

3.2.3人员配置要求 身份证和对应证明材料，且享受优惠、减免、补贴等政策的人数不超过本项目服务总人数的**33%**（人数向上取整）
采购包1：。若享受期不能覆盖完本项目服务期限的，按已覆盖项目服务期与未覆盖项目服务期进行分段计算并平均到服务期
见**3.2.2服务要求**。内。

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：
见**3.2.2服务要求**。

3.2.5其他要求

采购包1：
无

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
自合同签订之日起**365**日

3.3.2服务地点

采购包1：
四川省邛崃市临邛镇杏林路**172**号

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
严格按照相关行业标准以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》财库〔**2016**〕**205**号文的要求、本项目采购文件规定的要求和中标人响应文件及合同约定的内容进行验收。

3.3.4支付方式

采购包1：
分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，考核分数**85**分以下的，每少一分，扣除该月**0.1%**服务费。供应商提出结算并提供考核情况、发票等相应凭证后，达到付款条件起 **10** 日内，支付合同总金额的 **8.30%**。

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，考核分数**85**分以下的，每少一分，扣除该月**0.1%**服务费。供应商提出结算并提供考核情况、发票等相应凭证后，达到付款条件起 **10** 日内，支付合同总金额的 **8.30%**。

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，考核分数**85**分以下的，每少一分，扣除该月**0.1%**服务费。供应商提出结算并提供考核情况、发票等相应凭证后，达到付款条件起 **10** 日内，支付合同总金额的 **8.30%**。

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，考核分数**85**分以下的，每少一分，扣除该月**0.1%**服务费。供应商提出结算并提供考核情况、发票等相应凭证后，达到付款条件起 **10** 日内，支付合同总金额的 **8.30%**。

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，考核分数**85**分以下的，每少一分，扣除该月**0.1%**服务费。供应商提出结算并提供考核情况、发票等相应凭证后，达到付款条件起 **10** 日内，支付合同总金额的 **8.30%**。

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，考核分数**85**分以下的，每少一分，扣除该月**0.1%**服务费。供应商提出结算并提供考核情况、发票等相应凭证后，达到付款条件起 **10** 日内，支付合同总金额的 **8.30%**。

考核情况、发票等相应凭证后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1：付款条件说明：按月支付，考核分数85分以下的，每少一分，扣除该月0.1%服务费。供应商提出结算并提供考核情况、发票等相应凭证后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1：付款条件说明：按月支付，考核分数85分以下的，每少一分，扣除该月0.1%服务费。供应商提出结算并提供考核情况、发票等相应凭证后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1：付款条件说明：按月支付，考核分数85分以下的，每少一分，扣除该月0.1%服务费。供应商提出结算并提供考核情况、发票等相应凭证后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1：付款条件说明：按月支付，考核分数85分以下的，每少一分，扣除该月0.1%服务费。供应商提出结算并提供考核情况、发票等相应凭证后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1：付款条件说明：按月支付，考核分数85分以下的，每少一分，扣除该月0.1%服务费。供应商提出结算并提供考核情况、发票等相应凭证后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.70%。

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1：

一、违约责任 1.甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。 2.如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。 二、解决合同纠纷的方式 1.在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。 2.仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。 3.除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。 4.在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

3.4其他要求

无

第四章 资格审查

资格审查由 邛崃市医疗中心医院 组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标文件封面 投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
7	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	<p>投标人需具有至少2个2021年1月1日（含）以来的类似业绩。注：①提供完整合同复印件及合同资金支付凭证（如为分期付款的，至少提供两次支付凭证），合同中应包含医疗垃圾收集转运（或相同语意内容）服务内容；②同一业主的多份合同，按一个业绩计算业绩，以合同签订时间为准。</p>	<p>投标人需具有至少2个2021年1月1日（含）以来的类似业绩。注：①提供完整合同复印件及合同资金支付凭证（如为分期付款的，至少提供两次支付凭证），合同中应包含医疗垃圾收集转运（或相同语意内容）服务内容；②同一业主的多份合同，按一个业绩计算业绩，以合同签订时间为准。</p>	<p>投标人其他资格证明材料</p>
---	---	---	--------------------

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

第五章 评标办法

5.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

一、本项目评标委员会成员人数应当为五人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家是采取随机方式在采购一体化平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：最低评标价法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项

目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

- 二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：
- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
 - （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
 - （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
 - （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
 - （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
 - （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
 - （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在四川政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。	开标一览表 分项报价表 分项报价明细表
2	实质性要求。	需满足本项目所有实质性要求。	开标一览表 技术、服务、商务及其他要求 偏离表 分项报价表 投标人其他相关证明材料 分项报价明细表

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投

标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不应响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1： 确定3家供应商为中标候选人。

（综合评分法适用）按投标人综合得分从高到低顺序排列，确定中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

（最低评标价法适用）按投标人投标报价从低到高顺序排列，确定中标候选人。投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

二、投标人名单和评标委员会成员名单；

三、评标方法和标准；

四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；

七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+……+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成					
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

价格扣除

序号	情形	适用对象	扣除比例(C1)	说明	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	20.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。	开标一览表 分项报价表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 分项报价明细表 监狱企业的证明文件

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在四川政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，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供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在四川政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。
- （五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因履行本规程第十三条第（六）项规定的义务外，不得向外界透露评审内容。
- （六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：开标一览表

详见附件：分项报价表

详见附件：技术、服务、商务及其他要求偏离表

详见附件：投标人其他相关证明材料

详见附件：投标人其他资格证明材料

详见附件：分项报价明细表

政府采购合同（服务类）

政府采购合同编号：_____

履约地点：_____

签订日期：20__年__月__日

签订地点：_____

采购人（甲方）：_____

地址：_____

供应商(乙方)：_____

地址：_____

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXX采购项目的《采购文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下

一、标的信息

二、服务要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

四、履约保证金

五、验收标准和方法

六、甲方的权利和义务

1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。

2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

.....

七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 3.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

.....

八、违约责任

- 1.若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付货物费用，每逾期一天，按应支付金额的X‰作为违约金支付给乙方，直至实际支付之日
- 2.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

.....

九、不可抗力事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。
- 2.受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。
- 3.不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同

.....

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

- 1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。
- 2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，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。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）
法定（授权）代表人：
地 址：
开户银行：

乙方：（盖章）
法定（授权）代表人：
地 址：
开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

账号：

签订日期： 年 月 日

