

# 磋商文件

(服务类)

采购项目名称：岳池县妇幼保健院物业服务采购项目

采购项目编号：**N5116212024000069**

岳池县妇幼保健计划生育服务中心

岳池县政府采购中心共同编制

**2024年03月08日**

# 第一章 竞争性磋商邀请

岳池县政府采购中心（以下简称“代理机构”）受岳池县妇幼保健计划生育服务中心委托，拟对岳池县妇幼保健院物业服务采购项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

## 一、项目编号：N5116212024000069

## 二、项目名称：岳池县妇幼保健院物业服务采购项目

## 三、磋商项目简介

岳池县妇幼保健院（以下称医院）总占地面积约20亩，共有各类房屋：主体大楼一座（共计-1F - 7F，共计14000m<sup>2</sup>），在建大楼一座（1F - 5F，约4400m<sup>2</sup>），配楼两座（含库房、供应室、氧气房、浆洗房），医废处置中心一处，现有总建筑面积约15000m<sup>2</sup>，床位数100张（新建大楼建成后预计180张），电梯四部。

## 四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

## 五、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：

采购包1（合同包一）：属于专门面向中小企业采购。

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：

无

## 六、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（以下简称“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](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）首页供应商用户登录采购一体化平台，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

## 七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商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磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，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响应文件编制的，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磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

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

## 八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

## 九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

## 十、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。

## 十一、联系方式

采购人：岳池县妇幼保健计划生育服务中心

地址：岳池县九龙镇成果街下段173号

邮编：638300

联系人：胡艳辉

联系电话：15729713617

代理机构：岳池县政府采购中心

地址：四川省广安市岳池县岳池县吴雪艺术中心北侧三号楼

邮编：638300

联系人：岳池县政府采购中心

联系电话：0826-5680295



## 第二章 供应商须知

### 2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：950,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(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.本项目采购的 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，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的 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，本项目采购的 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）	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，</p> <p>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。</p>

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>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明，应当加盖供应商公章，在磋商小组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响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。（注：供应商报价低于最高限价50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%的，磋商小组可以认为该供应商“报价明显低于其他实质性响应的供应商报价”。）</p>
9	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
10	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：收取</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的10%</p> <p>说明：缴纳中标金额的10%</p>
11	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90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	成交通知书	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成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
15	政府采购合同公告、备案	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；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。
16	进口产品	不允许（实质性要求）
17	是否组织潜在供应商现场考察	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；</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终止采购活动。</p>

19	报价/分值精确度	报价/分值精确度仅保留“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、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。
- 二、本磋商文件的最终解释权由岳池县妇幼保健计划生育服务中心和岳池县政府采购中心享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由岳池县妇幼保健计划生育服务中心负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由岳池县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。本次磋商的采购人是岳池县妇幼保健计划生育服务中心。
- 二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或自然人。
- 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岳池县政府采购中心。
- 四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。
- 五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

- 一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：
  - （一）竞争性磋商邀请；
  - （二）供应商须知；
  - （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
  - （四）磋商过程中可实质性变动的内容；
  - （五）磋商办法；
  - （六）响应文件格式；
  - （七）拟签订采购合同文本。
- 二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

- 一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。
- 二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，供应商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。更正内容可能影响响应文件编制的，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磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

## **2.4响应文件**

### **2.4.1响应文件的语言**

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应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，磋商小组将其视为无效材料。

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供应商的不利后果，由供应商承担。

### **2.4.2计量单位（实质性要求）**

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

### **2.4.3响应货币（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、供应商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，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。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、供应商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，供应商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、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

### **2.4.5响应文件的组成（实质性要求）**

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第六章。

### **2.4.6响应文件格式**

一、供应商应按照磋商文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

### **2.4.7响应报价（实质性要求）**

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第五章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商以书面形式通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

### **2.4.8响应有效期（实质性要求）**

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

### **2.4.9响应文件的制作、签章和加密**

一、响应文件应当根据磋商文件进行编制。供应商应通过四川政府采购网-办事指南下载响应客户端，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商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磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

### **2.4.10响应文件的提交（实质性要求）**



一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

#### **2.4.11 响应文件的补充、修改（实质性要求）**

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

### **2.5 开启、资格审查、磋商和确定成交供应商**

#### **2.5.1 磋商开启程序**

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或成功提交和解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

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

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商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响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，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。供应商对开启过程和开启记录有疑问，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供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

#### **2.5.2 查询及使用信用记录**

开启结束后，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](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道，查询供应商在响应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，以一个供应商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**

详见磋商文件第五章。

#### **2.5.4 磋商**

详见磋商文件第五章。

#### **2.5.5 成交通知书**

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在四川政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交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、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交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、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

## **2.6.2合同分包和转包（实质性要求）**

### **2.6.2.1合同分包**

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商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、严禁成交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、成交供应商转包的，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，可以与成交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。

## **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10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：按招标文件技术条款逐一验收

10) 商务履约验收内容：按照招标文件商务要求条款逐一验收

11) 履约验收标准：

按照招投标文件及合同要求逐一验收

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响应纪律要求**

### 2.7.1磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商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磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

### 2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商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。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

### 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供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，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，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由岳池县妇幼保健计划生育服务中心负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由岳池县妇幼保健计划生育服务中心负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由岳池县妇幼保健计划生育服务中心负责答复。

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、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、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（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

答复主体：采购单位

联系人：胡艳辉

联系电话：15729713617

地址：岳池县九龙镇成果街下段173号

邮编：638300

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磋商文件、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期限内作出答复的，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 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：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。）

3.1、采购项目概况

岳池县妇幼保健院（以下称医院）总占地面积约20亩，共有各类房屋：主体大楼一座（共计-1F - 7F，共计14000 m²），在建大楼一座（1F - 5F，约4400m²），配楼两座（含库房、供应室、氧气房、浆洗房），医废处置中心一处，现有总建筑面积约15000m²，床位数100张（新建大楼建成后预计180张），电梯四部。

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）：950,000.00  
采购包最高限价（元）：902,500.00

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	岳池县妇幼保健院物业服务采购	1.00	902,500.00	年	物业管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：  
标的名称：岳池县妇幼保健院物业服务采购

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<div>岳池县妇幼保健院 物业服务采购项目采购技术服务需求</div> <div>一、项目概况</div> <p>岳池县妇幼保健院（以下称医院）总占地面积约20亩，共有各类房屋：主体大楼一栋（共计-1F - 7F，共计14000m²），在建大楼一栋（1F - 5F，约4400m²），配楼两栋（含库房、供应室、氧气房、浆洗房），医废处置中心一处，现有总建筑面积约15000m²，床位数100张（在建大楼建成后预计180张），电梯四部。</p> <div>★二、人员基本配置</div> <p>医院现阶段共设置物业岗位23个，在建大楼建成后新增岗位7个，见下表：</p>

楼 层		现有配置 (名)	在建大楼 配置	备 注
门诊	1F	2	1	保洁工作
门诊	2F	1	1	保洁工作
门诊	3F	1	1	保洁工作
儿科住院部	4F	2	1	保洁、床单元整理、布类管理、临时取药工作、送标本及报告
产科住院部	5F	2	1	保洁、床单元整理、布类管理、临时取药工作、送标本及报告
手术室	6F	2		保洁、床单元整理、布类管理、临时取药工作、夜间值班、协助医务人员推送病人、送标本及报告
行政后勤	7F	1		保洁工作（含电梯，楼顶天台）
夜班	4F-6F	1		夜间值班、临时取药、送标本及报告
院坝、地下车库等		1		食堂周边、库房地面、消毒供应室地面、院坝清洁
洗浆房		2		从事全院布类的洗涤、消毒以及上下配送
中央运输		3	1	办公耗材、一次性医用耗材配送到科室、药品从药品库房配送到药房、中心供氧库房氧气及二氧化碳的接收及更换、小型搬运、科室药品配送、标本运送、协助搬运病人
生活垃圾管理		1		生活垃圾收集、清运出院到垃圾中转站
医废管理		1	1	医气监测、医疗废物和医疗废水管理
专项人员		1		洗地机机洗地面、不锈钢扶栏保养、辅助电梯检测等专项工作
机动		1		和采购人水电工共同完成日常零星水、电维修、维护保障工作、轮替休假人员，搬运院内物资、院内创卫工作、院坝责任区清洁及院内死角的清洁等工作。
项目经理		1		负责管理协调项目所有事宜
合计		23	7	
备注：由于施工进度原因故在建大楼不确定投入使用时间，前期物业费用以实际上岗人数为准支付				

### ★三、服务职责要求

医院红线范围内建筑物、构筑物及内外环境，主要区域：主体大楼（-1 - 7F）、在建大楼（1F - 5F）、配楼一（库房、供应室）、配楼二（氧气房、浆洗房）、医

废处理站、污水处理站、车库、停车场、停车棚、公共院坝等，除重要医疗设备外的各类设备设施、家具、用品、外环境的卫生保洁等。主要含：

（一）保洁服务

- 1、病房、治疗室、诊室、办公室、公共区域等的地面、办公桌椅、柜、开水间、卫生间、墙面、门窗、通风口、天棚、雨棚等范围的卫生保洁。
- 2、病房、治疗室、诊室、办公室、公共区域等各类设备设施（含病床、床栏、床头柜、陪伴椅、设备带、电视机、衣柜、办公桌椅、文件柜、电话、微波炉、门把手、扶手、诊室等）和部分医疗设施的卫生保洁（不含重要医疗设备）。
- 3、各类标识标牌、消防栓、宣传栏、路灯、雨棚、玻璃幕墙等。
- 4、垃圾池的清理、洗刷、绿化带的卫生保洁。
- 5、上级安排的疫情防控、预防接种等特殊情况保洁任务。
- 6、院内禁烟、控烟、劝导的工作。

7.服务基本要求：

区域	序号	工作内容	最低要求频次
门诊区	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日2次
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日1次
	5	区域内仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭	每日1次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗或擦拭	每日2次
	7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、蹲便器、水箱、地面）冲洗擦拭、消毒	每日2次
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、各类标牌、垃圾桶擦拭、消毒	每日1次
	9	门、门框擦拭	每天1次
	10	玻璃及窗框	每月1次
	11	墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、管道擦拭	每周1次
	12	非医疗不锈钢物体表面闪钢擦拭	每周1次
	13	高处标牌、壁挂物擦拭	每月2次
	14	高处（天花板、高处墙角、梁、窗帘等）除尘、蜘蛛网	每月1次
	15	地面机洗	随时
	16	巡视保洁、消毒毛巾	随时
	17	公共区域照明灯的日常管理（开、关）	随时
区域	序号	工作内容	最低要求频次
	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	及时更换
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫、湿式清扫）	每日2次
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品台面擦拭	每日2次

住院病区	5	区域内床单元、设备带、床头柜清洗或擦拭	每日1次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒，清洗、擦拭	每日2次
	7	卫生间（镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、蹲便器、水箱、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日2次
	8	区域内窗台、阳台、栏杆、扶手、开关盒、各类标牌、垃圾桶擦拭消毒	每日1次
	9	床单位终末消毒	患者出院后
	10	窗框、玻璃	每周1次
		门、门框	每天1次
	11	墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、管道擦拭	每周1次
	12	非医疗不锈钢物体表面闪钢擦拭	每周1次
	13	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
	14	高处（天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘、蜘蛛网	每月1次
	15	地面机洗	每周2次
	16	巡视保洁、消毒毛巾	随时
	17	公共区域照明灯的日常管理（开、关）	随时
区域	序号	工作内容	最低要求频次
会议室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	随时
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	开会前
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	开会前
	4	区域内家具（桌、椅）、空调、饮水机表面擦拭	随时
	5	区域内窗台、开关盒、各类标牌、垃圾桶擦拭	会前会后
	6	窗框、玻璃	每周1次
		门、门框	每天1次
	7	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
	8	高处（天花板、高处墙面、梁、窗帘等）除尘、蜘蛛网	每月1次
区域	序号	工作内容	最低要求频次
公共区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
	2	区域内地面扫尘	每日2次
	3	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日2次
	4	卫生间（镜子、水龙头、脸盆、台面、蹲便器、地面）开水间冲洗、擦拭、消毒	每日2次
	5	区域内把手、栏杆、开关盒、各类标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
	6	玻璃	每周1次
	7	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
	8	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
	9	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘、蜘蛛网	每月1次
	10	地面清洗	每周1次
	11	巡逻保洁	随时



12	玻璃与（顶）棚清洗	每周1次
13	公共区域照明灯的日常管理（开、关）	随时

备注：以上建筑物内除重要医疗设备（不能污染和浸蚀）外的各类设备，含其他所有设施、家具、用品、窗帘（窗帘一年清洗一次）及室外环境的卫生保洁等。未列入保洁范围的主要有：外墙面、重要设备、机房、宿舍房间、工作人员休息室等。

## （二）院内物流服务

### 1. 中央运输（院内）

（1）负责医院按各科室的各类计划领送物资。

（2）负责医院各科室物资设施设备的转运、搬运及上级安排的应急物质运送等。

。

（3）负责医院各科室各类物资及各类医疗设备（小型检查仪器、小型设施设备、病床等）、药品、液体、医疗消耗用品、办公用品等物品的领送。

（4）负责医院药品配送及各类耗材配送。

（5）筒装氧气及二氧化碳的搬运配送及收发。

（6）为住院科室领、送批量监测标本到检验科，并从检验科取送检测报告送回临床科室。

### 2、院外运输

（1）负责根据医院各科室实际需要向院外各单位转运物资、样本等，并做好相应的交接手续、数据记录等。（运送药品和耗材的用具及车辆由院方提供）

### 3、及时性工作

（1）收、送氧气瓶、二氧化碳瓶、乙炔瓶、氩气瓶、氮气瓶等。

（2）各类库房物品物资搬运和小型搬家的搬运工作。

（3）其他临时需运送的物资。

备注：可根据医院及各科室的要求从事特殊科室和区域的工作，协助完成医院一切指令性、突发性的应急工作，行政职能科室的物资转运和运送由医院后勤保障科统一安排；各种运送工作要在规定的时间内完成，且符合院感要求，按规定路线进行运送。

## （三）医疗废物管理、生活垃圾清运、化粪池清淘及下水道疏通任务

1.严格按照国家法律法规要求对医疗废物、生活垃圾进行管理、分类收集、分标识包装及专人转运，转运频次每日最低一次，根据医院实际情况为准。

2.对医疗废物处置间消毒，医疗废物暂存间在废物清运之后进行冲洗、消毒。

3.每日生活垃圾转运出生活垃圾站后，需要对该站点进行冲洗、消毒。

4.每日对医疗废物入库必须按医疗废物的种类、重量或数量、交接时间等项目及时记录，经办人与交接人同时签字，登记记录等资料按时交后勤保障科保存。

5.严格执行危险废物转移联单制度，认真填写医疗废物转移联单，确保医疗废物入库台账与转移联单填写的重量或数量相符。

6.对医疗废物专业容器按照标准计量配兑消毒液浸泡、消毒。

7.紧急情况接到科室电话，需要清理被污染垃圾时，必须及时清除消毒，不得拖

查、推诿。

8.按要求报送报表，并随时接受上级相关职能部门的检查。

9.安排人员定期清淘化粪池，确保化粪池畅通，安排专人疏通各科室堵塞的下水道。

#### （四）医疗废水管理

1.负责医院污水处理站内部的卫生、消毒。

2.及时清理污物，保障污水排放管道畅通。

3.每日两次监测污水（总余氯、PH值），并做好登记。

4.每月协助专业污水检测公司做好污水粪大肠杆菌检测，有报告并备查。

5.在传染病流行期间，根据医院要求投放污水处理消毒剂，保证污水处理的余氯含量 $>6.5\text{mg/L}$ 。

6.污水处理耗材妥善保管，合理配比、使用。

7.操作人员定时巡查设备运转情况，保障设备正常运行，若设备运行出现故障，及时上报。并按照要求做好记录，随时可查。

8.污水处理站内非管理人员不得进入，操作间禁止闲人进入，若有视察人员需由操作人员做好登记工作。

9.加强污水处理药品、物品的管理，确保不外流，不出现安全事故。

#### （五）洗浆服务

1.按照工序和消毒要求，负责对全院的各种被服、巾单进行收贮、分类、浸泡、消毒、洗涤、干燥、修补、熨平、折叠等工作，保障医疗、护理工作的需要。

2.严格执行下收下送制度。严格执行布类和被服的清点和交接手续，保证数量正确，防止差错和丢失。收回的污染被服，及时分类消毒、洗涤、干燥、烫平，折叠分类放置，做好供应工作。凡发现破损被服，及时修补好再发放。做到发放的被服无破损、潮湿和不洁。

3.严格执行医院洗浆工作相关制度，履行医院洗浆工作相关职责，根据医院院感要求进行洗涤工作。做到节约用水、用电和洗涤用品，爱护设备，注重设备的维护、保养，定期检修，发现设备运行异常，及时报告检查维修，严防事故发生。做好防火防盗工作，确保安全作业。

4.严格按照要求做好职业防护，严格操作规程和分类洗涤制度，按院感要求工作服、医护值班用品与病员用品分开洗浆和消毒，防止交叉感染。否则，出现安全事故责任自负。做好工作区域的清洁卫生和环境消毒工作。

5.完成上级部门安排的疫情防控、预防接种等临时应急任务及其他交办的事项的洗浆任务。

#### （六）护工部分任务

1.住院病人出、入院管理，一是病房及病房内设施设备消毒；二是回收使用后的床上用品，并转送至洗浆房消毒、洗涤，属传染病或感染性疾病的要在当班医生或护士的指导下工作；三是为新入院病人布置病床，摆放床上用品。

- 2.住院科室基本物资的管理（布类、面盆、便盆、温水瓶等）。
- 3.协助病区搞好环境管理。.
- 4.协助手术室转运病人。
- 5.病区开水供应管理。
- 6.负责安全护送病人做各项检查；帮助“三无”病人办理入院，护送转科病人（含会诊病人），协助咨询台护送病人。
- 7.送各种检查、会诊单时要仔细核对，避免漏送、错送现象发生。
- 8.协助完成医院一切指令性任务的各项配送工作。

#### （七）疫情防控、院感、消防、安全生产及临时应急任务等

- 1.按照疫情防控、院感、消防及安全生产要求，一是定期组织人员对相关知识培训，并接受医院的检查、考核；二是配合医院做好疫情防控、院感、消防及安全生产，确保疫情防控、院感、消防及安全措施落实到位。
- 2.配合做好上级部门安排的疫情防控、预防接种等临时应急任务及其他交办的事项。

#### 四、服务管理要求

##### （一）人员要求

- 1.所有服务人员须具有有效健康证明，体检所需费用由中标供应商承担；
- 2.严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准聘用人员，遵纪守法，无劣迹，职业道德良好。
- ★3.服务员工装统一（按季节配备），符合医院文化要求。上岗前必须按规定着工装和佩带工作证（徽章）及控烟牌，工装外不得罩便衣。衣着严整，内外衣整洁，衣领、袖口保持干净。领、袖口保持干净。
- 4.各区域服务人员要求相对固定，各岗位到岗人员需调换时，应及时告知4、各区域服务人员要求相对固定，各岗位到岗人员需调换时，应及时告知医院各区域负责人，若要调离本项目必须征得招标人同意。对不負責任、工作医院各区域负责人，若要调离本项目必须征得招标人同意。对不負責任、工作表现差的人员，医院区域负责人建议提出调离，中标人应及时安排顶替人员。
- 5.严格按照合同用人数量进行人员配备，做到文明服务、温馨服务。
- 6.至少40%的人员符合女性年龄小于等于55岁，男性小于等于60岁，其余60%人员可为女性小于等于60周岁，男性小于等于65周岁，所有人员均需培训合格上岗，并按照相应的科室要求进行配备；部分特殊科室人员配置以满足科室岗位需求为准。

##### （二）物资、设备要求：

- 1.须自行解决保洁作业机具和劳防用品，且必须符合国家相关安全法规的要求。
- ★2.实行物资包干制。即中标人负责所有有关环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，地面和物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护材料和保洁工具、设备及耗材，以及包括生活垃圾和医疗垃圾的垃圾桶（篓）及塑料袋、厕所内和开水房垃圾篓（桶）、医疗废物及生活垃圾普通转运车（医院现有1台医废智能收集车）、每包废物标识（包括科室人员及收集人员条码、箱包条码等，此项目前每天约50张）

及扎带、服装、防护用品（一次性手套、帽子、一次性手术衣、围裙、洗手消毒液等）、相关标识标牌等，浆洗房所用洗衣粉、肥皂、洗涤液等洗涤、消毒费用。

**3.须自备办公用具：**办公桌椅、员工更衣柜及电脑、打印机、考勤设备等办公设备和耗材及网络。

**4.须配置项目相关管理人员、值班人员的通讯装备，并负责此类设备所产生的费用。**

**5.需按医院感染控制标准及要求配备洗、消设备，用于保洁类布洗涤消毒（甲方提供场地）。**

**6.本项目涉及的区域范围内的所有垃圾桶在使用过程中的损坏都由保洁公司负责维修（医院购买的垃圾桶维修材料由医院提供）。**

**★7.配置项目相关人员的装备及其保洁设备，如保洁专用洗地机，洗地吸水机、吸水洗尘机、垃圾车、高压水枪、榨水器等。（设备名称可不完全一致，具备类似功能即可），中标人所配置的保洁设备等的一切维修、维护费用由中标人承担。**

**8.负责装备对全院的各种被服、巾单进行修补的缝纫设备。**

### **（三）管理要求**

**1. 具有相关的标准化操作程序、完善的人员培训体系和安全质量控制体系，并能严格按照实施，由专人负责检查监督并记录，确保项目安全、高效、有序进行。**

**2. 有岗前培训，所有服务人员须100%培训考核合格上岗。不得将培训期间人员计入本合同规定的人员编制及岗位中。**

**3. 配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。**

**4. 对医院内发生的一般突发性事件及突发卫生应急工作有相应的应对措施。**

**★5. 为提高抗风险能力，使采购人免受连带责任或损失，中标人必须为本项目所有员工购买工伤和人身意外等保险。相应保单复印件盖投标人公章供采购人备案。负责招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病、职业暴露（伤害）乃至死亡等一切责任及费用由投标人全部负责。**

**6.需承诺每月提供合同岗位人员所交的五险、工资支付凭证及财务运行报表，同时提供物业成本分解到科室等相关数据，配合我院进行物业成本核算。**

**7.未经医院同意，投标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。**

**★8.服从采购人根据医院实际需求，合理进行的岗位配备人数的调整。如采购人科室调整、功能布局改变等不可控因素导致服务范围、服务人员和服务费用等改变时，采购人有权根据双方协商后以补充协议方式进行调整。（提供承诺函）**

**★9.常规服务需求时间：保洁：保洁工作实行8小时工作制和24小时责任制。特殊科室（如急诊24小时，手术室24小时，住院楼：暂定6:00-17:30，门诊7:00-17:00），班后时间安排专人巡视保洁、收转生活垃圾及医疗垃圾、医疗废弃药品包装等）。如科室保洁时间根据实际情况需要变动需向后勤保障科室请示，同意后方可变动。**

**10.该项目在日常管理中，下班时间、节假日根据实际工作必须安排人员值守。**

**11.需在进场后办理相关备案等一切手续（如有的话），确保医院正常运转，所需的相关费用包含在投标总价中。**

**12.应积极配合院方做好精神文明调查、节能降耗、安全生产、各类创建等相关工**

作，具体情况由医院安排。

★13. 严格遵照国家及地方相关安全法规，所产生的相关安全责任均由中标方承担。（提供承诺函）

★14. 自觉遵守国家相关法律法规，教育员工不得泄露、倒卖逝者及家属信息；不得参与、介绍、推荐殡仪服务。（提供承诺函）

注：以上技术服务要求带★条款为实质性要求，供应商应全部满足，否则投标文件无效。

## 岳池县妇幼保健院 物业服务采购项目商务要求

本项目服务期：12个月。

（二）**报价要求：**（1）报价应按照项目总价 及 人均报价（项目总价=人均报价\*岗位配置人数）的方式填报。人均报价包括该人员为本项目提供符合要求的环境保洁服务工作而产生的所有费用，包括人工费用、设备工具和消耗品费用、运作费用（办公用品、杂费、通讯费等）、技术支持费用（技术指导、软件使用等）、管理费（员工日常培训等）、税金及政策性文件规定及合同明示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。投标方在投标时须将上述费用在投标文件附件《价格明细表》中列明（格式自拟），没有列明的费用将被采购人认为已包含在其他费用中或是中标人的优惠行为，在以后工作过程中产生的与本项目有关的费用（即漏报的费用），均由中标人自行承担。（2）此次成交后的价格为固定价格，合同履行期间不得以任何原因做价格调整。（3）投标人应自行选择踏勘现场，以充分了解项目实施位置、情况、及任何其他足以影响报价的情况，任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔申请将被拒绝。

（三）**试用期要求：**中标人确认中标无异议后，应在15日内与采购方签订物业服务合同，并在物业服务合同签订后的15日内入场。入场后的三个月为试用期，试用期结束前予以考核，考核分数≥90分为通过试用期考核；考核分数<90分为不通过试用期考核，医院有权单方面终止合同，取消其服务资格，医院有权进行重新招标。（具体内容见附件2）

（四）**支付要求：**

1.物业服务费的结算形式：中标人完成了合同规定的管理、服务工作后，经过医院组织的对工作业绩考评合格后，同意支付合同规定的费用。（中标人需提供发票，按医院流程报账）

2.医院有权组织人员对物业服务人员在岗情况进行检查考核，以此为当月实际服务人数。月支付金额=人均中标价\*实际服务人数-当月各项罚款（赔偿）。

3.中标人须提供中标总金额的10%作为合同的履约保证金，由采购人收取。履约保证金应在签订合同前，中标人可通过银行账户以转账、电汇、网上银行转账等形式向采购人对公账户提交。合同终止后60个工作日采购人根据中标人提供的中标人账户以转账等形式退还履约保证金(无息)。但是由于中标人原因造成合同不能继续履行，履约保证金不予退还，且采购人有权追究其造成的一切损失和责任。

4.采购人不接受中标人任何原因所致的报价遗漏而发生的费用追加。

## （五）责任与义务

1.中标人因违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由中标人承担。

2.中标人为此项目所聘用的全部人员、生、老、病、死或事故原因、劳资纠纷，刑、民事案件等均与采购人无关，应签订承诺书。

3.若医院发展需要，建筑或局部楼层修缮、改建时，暂时不需要保洁服务，该区域的物业人员岗位将从当月起删减，删减名单应交由医院备案。

4.中标人在合同服务期内如出现下列情况，将实施扣罚，罚款将从履约保证金中扣除，剩余履约保证金小于2万元的，医院有权终止与中标人的合作：

（1）中标人由于故意或过失造成的人员、设备、设施、机房等的任何损失（人身损害或财产损失），须据实赔偿。

（2）由于中标人原因而导致医院发生安全生产事故（火灾、人身伤害，妨碍医院正常秩序，国有资产损失，违反国家法律法规等），中标人须承担全部责任，并赔偿全部损失，另将院方有权视情节轻重扣除履约保证金。情节严重，采购人有权解除合同，并禁止3年内参与采购人同类型项目投标。

（3）中标人因其他原因导致合约不能继续履行至合同期满，院方有权一次性扣除所有履约保证金。

（4）中标人在对医院服务过程中，不得发生员工集体罢工或其它群体事件，否则发生一起扣除履约保证金0. 1万-10万元，若影响到采购人工作或者给采购人声誉造成负面影响的，采购人有权解除合同，同时将向中标供应商追究相关违约赔偿责任，并扣除全部履约保证金。

（5）中标人在服务工作中，违反操作规程或存在安全隐患，医院有权予以制止；损坏医院公共设施设备和公物的，应予赔偿。

1.由于中标人原因导致采购人被投诉（经调查核实的人民来信、来访、来电等）、被媒体曝光、医院和上级部门检查结果受影响（行风测评结果不佳、检查未达标等），中标人须承担全部责任，除赔偿由此造成的损失外，另扣罚当月物业服务费0. 1万-5万元。

2.每月满意度和质控考核未达标，出现安全隐患、发生安全不良事件（未构成重大事故）、发生违规违纪事件、人员未达要求等，将扣罚当月物业服务费0. 1万-1万元。

3.每月实际服务人数不得少于医院核定人数，否则医院将按照5000元/每人每月标准扣除物业服务费，且采购人有权终止合同，违约责任由中标人承担。但由于医院特殊情况造成的部分不适用此条。

## （六）日常工作质量考核标准（中标人提供承诺函，承诺中标后按照考核标准进行考核）

**考核目的：**为提高医院物业服务质量，规范对中标人的监管，切实保障临床工作开展，特制订考核标准。

**考核对象：**物业服务公司。

**考核标准：**各临床科室月度卫生由科主任或护士长进行考核，行政办公区、公共区域由后勤保障科考核。具体考核办法：

(1) 考核表（见附件1）。

(2) 考核分数  $\geq 90$ ，视为“合格”。

(3) 考核分数  $< 90$  分，视为“不合格”，中标人须按考核分数支付相应罚款，罚款从当月款项支付中扣除（ $80 \text{分} \leq \text{考核分数} < 90 \text{分}$ ：在考核周期内，每扣1分，扣500元；考核分数  $< 80$  分：在考核周期内，第1次扣除服务费1万元，第2次考核“不合格”则采购人有权终止合同，并扣除服务费3万元，并追究中标人因此给采购人造成的一切经济损失及违约责任）。

(4) 参考标准：医院每月不定期对服务质量进行考核，服务质量标准与责任：采用国际通用的质量认可方式，即：全新的、清新的、整洁的。保洁质量符合卫生部《医院感染管理规范》的要求和省、市卫生行政管理部门和医院主管部门的卫生检查标准。以及达到医院、街道办及市容环保部门的有关标准。

#### **其他考核要求**

(1) 电梯脏乱差，每发现一次，按每处每次扣罚30元；

(2) 垃圾未按时清运或乱堆乱放的，每处扣罚30元；垃圾袋内容物渗漏到地面的和不按要求更换垃圾袋的，每处扣罚30元；

(3) 因保洁不到位导致厕所有异味的，每处扣罚30元；

(4) 员工饮酒上班，经发现，第一次处罚公司100元，第二次除加倍处罚外，责令对该员工进行开除处理；

(5) 病区任何部位烟头如未及时清扫发现超过3个，发现一次处罚公司30元，病区发现有地面垃圾，人为原因30分钟内未处理，经查实，每次处罚30元；

(6) 科室病人投诉卫生差，经查实，一般情况每次处罚公司100元；极差的每次处罚公司200元；

(7) 科室投诉病区卫生脏乱差，经查实，处罚公司100元；如一个科室连续两个月投诉，第二个月处罚公司200元；

(8) 保洁员工严格执行工作的要求及目标任务：如在巡查中发现有工人不按工作要求进行工作，发现一次处罚公司50元；

(9) 中标人工作人员未经过上岗培训，重点部门工作人员未按规定进行卫生检查，患传染病隐瞒不报或已传染给他人的，由中标人负责整改，并调整服务人员（换人）。如发生院内感染或更为严重的事故，中标人负责承担所造成的一切后果和损失；

(10) 中标人工作人员违章违纪，有盗窃，私自处理医疗废物等行为；损害医院利益，并造成不良影响的，由中标人进行处理（换人、除名、辞退），并告知院方，并要赔偿院方因其而引起的所有后果及损失，并处罚金每人次不低于1000元。若有保洁人员私自售卖物品（非医疗废物）给病人及家属，以及不按照医院规定将可回收物品私自拿到院外去卖，每次处罚200-1000元；

(11) 根据节能降耗要求, 中标人应对公共区域灯、空调、水等结合医院实际合理开关, 如不按要求使用, 发现一次处罚公司30元;

(12) 若出现疫情、自然灾害等重大事件、中标人必须全力配合, 并按要求做好相应防护, 否则每次扣除物业服务费1万-5万元, 并承担相应的责任;

(13) 院内物流、医疗废物管理、生活垃圾管理、医疗废水管理、浆洗服务收到服务科室投诉均50元/次。

(七) 其他要求

1. 应根据招标文件的要求、现场情况以及自身经验提出具有针对性的物业管理计划、服务方案措施及突发情况的应急能力; 要在投标文件中详细说明项目组织结构图、物业管理计划(年季、月、周)、实施方案、实施标准与流程、质量保证措施以及达到的目标等内容, 并提出服务的设想及建议。特别是针对本医院服务保障方案、智能化管理, 措施要详细、具体, 有较高的可操作性。

2. 应认真踏勘现场, 熟悉医院现场及周围地形, 交通道路等情况, 以获得一切可能影响投标报价及投标方案的其他情况。踏勘或放弃踏勘的投标单位将被视为已确认所有现场条件和预计到了可能发生的异常情况。

3. 需提供各岗位人员配备方案, 提供各工种人员及管理人员的工作范围、工作制度、工作流程、岗位职责、工作标准、考核标准及实施方案。

4. 需提供在本院服务的人员详细工作班次、各时间段工作内容。

5. 需提供人员工资、福利以及各种费用; 设备、工具、物料的名称、规格型号、费用、折旧明细; 总费用组成。

6. 需提供人员的培训管理制度, 提供培训的时限与内容(职业防护、职业素质、礼仪等)。

7. 需提供绩效考核等制约及激励机制, 自报奖惩制度。

8. 需提供详细的质量控制措施, 包括但不限于主管或领班每日检查、经理每周检查、与医院的联合检查和定期的联席会议。

备注: 以上商务要求为实质性要求, 供应商应全部满足, 否则作无效处理。

附件(1)

## 岳池县妇幼保健院医院 保洁工作质量考核表

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日      总分\_\_\_\_

序号	类别	考核项目		质量标准/分值	得分
1	基本项目 (11分)	遵守劳动纪律,	4分	不得做与工作无关的事; 休息及离岗前与院办公室请假。	
2		工作时间穿着清洁, 按规定要求着工作装, 不得穿背心、拖鞋。	2分	未着工作装、不整洁, 穿背心、拖鞋者。	
3		服务认真、热情, 不得与患者、家属及工作人员发生争执。	3分	工作认真, 未发生争执。	
4		不得损坏私拿公物及他人财物医疗废品	3分	私拿财物、偷拿医疗废品。	



5	公共区域 (20分)	楼梯、中厅、走廊、地面湿拖、干尘推	3分	无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头等杂物；	
6		楼梯、中厅、走廊、墙面、墙角线、扶手、栏杆	3分	无污迹、积尘、无乱张贴物；	
7		楼梯、中厅、走廊、电梯顶棚	3分	无积尘、蜘蛛网	
8		窗户、窗框、窗沟、纱窗、窗台	3分	光洁、无积尘、无污渍、无烟头	
9		垃圾桶、标识、开关、工作站台面等各种标志物	3分	无污迹、积尘	
10		开水间等区域	3分	无污迹、水迹、烟头、垃圾等杂物	
11		病区外门、院坝	2分	无积尘、污迹、烟头、纸屑、垃圾等杂物	
12	病室/诊室/工作室 (38分)	病房地面	3分	无污迹、水迹、杂物等；	
13		按消毒标准湿擦墙面、墙角线、暖气、衣橱、开关	3分	无尘、无污渍；	
14		按消毒标准湿擦病床、床头柜、氧气带及呼叫器	5分	床、床头柜等无尘，“一柜一巾”进行消毒处理；	
15		病人出院后对病床及床头柜进行终末彻底清洁	5分	进行终末彻底清洁	
16		窗户、窗框、窗沟、纱窗	3分	窗户光亮、窗框、窗沟、纱窗无污迹	
17		外门	3分	无污迹，门镜光洁	
18		卫生间墙面、地面、马桶蹲位清洁	5分	无污渍、无尘、无异味；	
20		卫生间洗手盆、架、镜子	3分	光洁、无水迹、无污渍；	
21		卫生间垃圾桶、垃圾袋	2分	垃圾桶清洁，垃圾袋中垃圾不超过四分之三；	
22		卫生间高出角落除尘	3分	无蛛网、无尘；	
23		卫生间门、窗	3分	无污迹	
24	病区公共卫生间 (31分)	地面湿拖、干拖	3分	无污迹、水迹、杂物等；	
25		墙面、天花板、灯饰、风口	3分	无污迹、无积尘、无蜘蛛网	
26		手盆、台面、镜面	3分	光洁、无水迹、无污渍；	
27		窗户、窗台	2分	无污迹、无水迹；	
28		污洗间	3分	拖帕上有标识，摆放有序，干净。地面光洁，无水迹、无污渍；	
29		医疗废物暂存间	3分	医疗废物分类放置，医疗废物桶表面干净，摆放有序	
30		拖布池	2分	外池无污迹；	
31		物品柜、拖布等清扫工具	2分	放置规范、整齐；	
33		厕门、隔断	2分	清洁无污迹、无乱张贴物；	

34	便池、地漏	3分	无杂物，无异味，随时保洁；	
35	垃圾桶（大、小）、垃圾车	3分	桶身、车身光洁无污迹、痰迹；	
36	垃圾袋	2分	垃圾不超出四分之三；	
37	外门	2分	无污迹，门镜光洁	

考核人签字：

日 期：

注：

1、考核为定期检查考核，由后勤保障科、护理部、院感科、医德医风办等联合考核。

2、考核标准实行百分制，90分以下为不合格，其中：（1）80分≤考核分数<90分，在考核周期内，每扣1分，扣500元；考核分数<80分，按招标方案执行。根据考核结果结算物业服务费。

附件（2）

## 岳池县妇幼保健医院 物业公司试用期考核表

序号	类别	考核项目		质量标准/分值	得分
1	基本项目 (11分)	遵守劳动纪律，	3分	不得做与工作无关的事；休息及离岗前与院办公室请假。	
2		工作时间穿着清洁，按规定要求着工作装，不得穿背心、拖鞋。	2分	未着工作装、不整洁，穿背心、拖鞋者。	
3		服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。	2分	工作认真，未发生争执。	
		不得损坏私拿公物及他人财物、医疗废品	2分	不私拿财物、偷拿医疗废品等。	
4		爱护医院的财物，节约用水用电，发现问题能够及时报告主管科室	2分	不毁坏财物、能随手关水关电，有问题能及时上报	
5	公共区域 (10分)	楼梯、中厅、走廊、地面湿拖、干尘推	2分	无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头等杂物；	
6		楼梯、中厅、走廊、墙面、墙角线、扶手、栏杆	2分	无污迹、积尘、无乱张贴物；	
7		楼梯、中厅、走廊、电梯顶棚	2分	无积尘、蜘蛛网	
8		窗户、窗框、窗沟、纱窗、窗台	1分	光洁、无积尘、无污渍、无烟头	

9		垃圾桶、标识、开关、工作 站台面等各种标志物	1分	无污迹、积尘	
10		开水间等区域	1分	无污迹、水迹、烟头、垃圾等杂物	
11		病区外门、院坝	1分	无积尘、污迹、烟头、纸屑、垃圾等 杂物	
12		病房地面	2分	无污迹、水迹、杂物等；	
13		按消毒标准湿擦墙面、墙角 线、暖气、衣橱、开关	2分	无尘、无污渍；	
14		按消毒标准湿擦病床、床头 柜、氧 气带及呼叫器	3分	床、床头柜等无尘，“一柜一巾”进行 消毒处理；	
15	病室/ 诊室/	病人出院后对病床及床头柜 进行终末彻底清洁	2分	进行终末彻底清洁	
16	工作室	窗户、窗框、窗沟、纱窗	1分	窗户光亮、窗框、窗沟、纱窗无污迹	
17	(17分)	外门	1分	无污迹，门镜光洁	
18		卫生间墙面、地面、马桶蹲 位清洁	2分	无污渍、无尘、无异味；	
20		卫生间洗手盆、架、镜子	1分	光洁、无水迹、无污渍；	
21		卫生间垃圾桶、垃圾袋	1分	垃圾桶清洁，垃圾袋中垃圾不超过四 分之三；	
22		卫生间高出角落除尘	1分	无蛛网、无尘；	
23		卫生间门、窗	1分	无污迹	
24		地面湿拖、干拖	1分	无污迹、水迹、杂物等；	
25		墙面、天花板、灯饰、风口	1分	无污迹、无积尘、无蜘蛛网	
26		手盆、台面、镜面	1分	光洁、无水迹、无污渍；	
27		窗户、窗台	1分	无污迹、无水迹；	
28		污洗间	1分	拖帕上有标识，摆放有序，干净。地 面光洁，无水迹、无污渍；	
29	病区公共 卫生间	医疗废物暂存间	2分	医疗废物分类放置，医疗废物桶表面 干净，摆放有序	
30	(14分)	拖布池	1分	外池无污迹；	
31		物品柜、拖布等清扫工具	1分	放置规范、整齐；	
33		厕门、隔断	1分	清洁无污迹、无乱张贴物；	
34		便池、地漏	1分	无杂物，无异味，随时保洁；	
35		垃圾桶（大、小）、垃圾车	1分	桶身、车身光洁无污迹、痕迹；	
36		垃圾袋	1分	垃圾不超出四分之三；	
37		外门	1分	无污迹，门镜光洁	

38	医疗废物管理 (14分)	医疗废物暂存间	3分	医疗废物按院感要求捆扎、装箱，无撒漏、破损；分类存放，有明显标识；	
39		医疗废物收集与数据记录	5分	熟练操作医疗废物转运车，并按要求记录医疗废物各项数据（转运联单、温湿度记录、与科室交接记录等，未按要求记录一项扣1分）	
40		医疗废物泄露、流失、扩散应急处置	1分	熟悉医疗废物泄露、流失、扩散应急处置方法，熟悉上报流程。	
41		个人防护与记录	2分	按要求配备、穿戴防护用品，并作做好个人防护记录	
42			1分	医疗废物处置人员有合格的体检报告	
43		医疗废物人员培训	2分	配备医废专员，并经过岗前培训，有合格证明。	
44	浆洗服务 (7分)	熟悉医院相关洗涤的制度、洗涤流程，有洗涤计划。	2分	有计划并按时收集职工、病人、手术室的布类。能够做好布类洗涤交接记录，并在洗涤结束后交还科室无差错	
45		熟悉医院布类转运路线和方法	1分	熟悉布类的转运路线，并能够掌握布类的转运要求。	
46		保证服务品质	3分	洗涤时按照院感要求分类洗涤和消毒，能够保证布类的洗涤品质（平整、干燥、无污渍等）	
47		掌握缝纫技能	1分	掌握缝纫设备的使用方法，并能够将破损的布类缝补得美观、实用	
48	医疗废水管理 (7分)	熟悉医院医疗废水预处理制度及流程	1分	熟悉医疗废水处理系统，能够说出医疗废水处理系统的运行方式，检测指标等基本信息	
49		能够良好的完成医疗废水检测等工作	3分	能够每天完成医疗废水取样、检测任务，并做好相应的记录。能够做好个人防护。	
50		熟悉含氯制剂使用方法	2分	熟悉含氯制剂的使用，能够在特殊情况下对医疗废水投放含氯制剂	
51		熟悉医疗废水泄露的处理方法	1分	能够处理医疗废水泄露的情况	
52	生活垃圾转运 (4分)	熟悉生活垃圾收集、转运相关制度	2分	熟悉生活垃圾相关制度，能够做好垃圾分类相关工作，能够做好生活垃圾分类台账	
53		生活垃圾转运工作良好运转	2分	能够每天对生活垃圾转运至少一次，转运完成冲洗生活垃圾池，干净卫生、无异味。	

		54	护工 任务 (7分)	病区、手术室布类管理工作	2分	能够做好病区、手术室库房布类收发管理，能够做好病房、治疗间、待产间等区域的病床布置工作	
		55		病区、手术室消毒工作	2分	能够承担对病室、治疗间、待产间、手术室的消毒工作。	
		56		能够做好基本物资管理工作	2分	能够做好病区、手术室库房基本物资管理工作。	
		57		协助科室环境管理、病人运送	1分	能够协助医护人员做好环境管理，能够协助医护人员做好转运病人工作。	
		58	中央 运输 (9分)	做好科室物资领用、配送工作，做好科室设施、设备转运工作	4分	能够按科室要求运送、配送至指定地点，并完成签收工作	
		59		做好药品、标本等配送	3分	及时配送药品、标本等物品，不拖沓	
		60		做好氧气房，病区，手术室等氧气瓶搬运工作	1分	能够看懂氧气压力表，能够完成氧气瓶安装与更换。	
		61		能够很好的的应对医院临时指派的搬运、小型搬家工作。	1分	能够按要求完成任务	
			考核分		100		
			投诉	每件投诉经查实：2分/件		从总分中扣除，不设上限	
			总分				
		考核人签字：					
		日 期：					

**3.2.3人员配置要求**

采购包1:

详见服务要求。

**3.2.4设施设备要求**

采购包1:

详见服务要求。

**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:

- 1、考核为试用期结束之前合理时间内检查考核，由后勤保障科、护理部、院感科、医德医风办等联合考核，也可以由医院指定科室考核。
- 2、考核标准实行百分制，90分以下为不合格

### **3.3.3考核（验收）标准和方法**

采购包1:

由采购人组建验收小组，按照招标文件、投标文件及合同内容逐一验收。

### **3.3.4支付方式**

采购包1:

一次付清

### **3.3.5支付约定**

采购包1: 付款条件说明： 本项目采购人按照合同约定，依据政府采购相关法律法规、《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）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）、《广安市政府采购项目履约验收工作规程》广市财采〔2021〕275号的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容组织验收合格后付款。。，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 100.00%。

### **3.3.6违约责任及解决争议的方法**

采购包1:

合同中约定

### **3.4其他要求**

1) 质量保修范围和保修期：1年 2) 知识产权归属和处理方式：投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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。 3) 成本补偿和风险分担约定：合同中约定 4) 违约责任与解决争议的方法：合同中约定

## 第四章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第七章“拟签订采购合同文本”，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。

## 第五章 磋商办法

### 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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律法规，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

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。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商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审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商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，评审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、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；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审活动的，将依法追究其责任。

### 5.2 磋商小组

一、本项目磋商小组成员人数应为三人以上单数，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、磋商小组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、推荐磋商小组组长。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、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；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响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

四、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （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 评审程序

#### 5.3.1. 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：



- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）磋商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，但是磋商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，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （六）磋商文件载明的成交原则不合法的；
- （七）磋商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审情形的，磋商小组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，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，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。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，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。

### 5.3.2资格审查

响应文件提交截止时间结束后，由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格，并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

响应文件提交截止时间结束后，由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格，并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

#### 5.3.2.1一般资格审查

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（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。	供应商具备健全的财务会计制度的证明材料。{注：1.可提供2022或2023年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），2.可提供2022或2023年度供应商完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表），3.可提供截止至投标文件提交截止日一年内银行出具的资信证明，4.供应商注册时间截止至投标文件提交截止日不足一年的，也可提供在工商管理部门备案的公司章程。}	供应商应提交的相关资格证明材料
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

#### 5.3.2.2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
无			

#### 5.3.2.3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
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业证明文件》进行响应。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

#### 5.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第六章“拟签订的合同文本”，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。

四、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，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况通知本轮次所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

八、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，

依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

5.3.4符合性审查

磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

在符合性审查过程中，如果出现磋商小组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磋商文件规定。

符合性审查标准见下表：

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）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价低于最高限价 <b>50%</b> 或者低于其他有效供应商报价算术平均价 <b>40%</b> ，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	分项报价表 报价表
2	采购文件实质性要求审查	供应商响应文件是否完全满足采购文件实质性要求	响应文件封面 分项报价表 商务应答表 供应商认为应提交的其他相关材料 报价表

5.3.5最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商结束后，磋商小组可以根据磋商情况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。如本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目或者需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为**2**家。有效最后报价的供应商不足的，本次采购活动终止，并发布终止公告。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四.供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

五、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

六、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

七、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

八、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的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；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

### **5.3.6解释、澄清有关问题**

一、评审过程中，磋商小组认为磋商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磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、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，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、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。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

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

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

### **5.3.7比较与评价**

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

### **5.3.8复核**

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

5.3.9推荐成交候选供应商

采购包1： 确定3家供应商为成交候选人。

“本项目”磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写磋商报告（若本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）/市场竞争不充分的科研项目/需要扶持的科技成果转化项目，当提交最后报价的供应商为2家时，可以推荐2家成交候选供应商）。

评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣（本项目的技术指标为：按照评审条款中“项目实施方案”得分由高到低的顺序推荐，“项目实施方案”得分相同的按照“技术服务要求”得分由高到低的顺序推荐，按照技术指标得分确定优劣）顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，按供应商根据第六章强制、优先采购产品承诺函格式要求承诺提供的经认证的优先采购节能、环境标志产品数量由多到少顺序推荐。评审得分、最后报价、技术指标得分和承诺提供的经认证优先采购节能、环境标志产品数量均相同的，成交候选供应商并列。

5.3.10编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，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。对磋商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，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

5.3.11评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的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，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，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。

5.4评审办法及标准

一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

5.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，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。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.4.2评分标准

采购包1：

评审因素	评审标准
------	------

分值构成		详细评审 <b>70.00</b> 分 报价得分 <b>30.00</b> 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	技术服务要求	全部满足或优于磋商文件技术服务需求服务章节中第“四、服务管理要求”的得 20分。 1.磋商文件中技术服务需求章节中带★的条款技术要求为重要参数为实质性要求，不允许有负偏离，否则按无效投标处理。 2.磋商文件技术服务需求服务章节中第“四、服务管理要求”中普通技术参数 共20 项，每有一条负偏离扣1分，扣完为止。（注：本项所述的技术服务要求仅为“四、服务管理要求”中不带★条款，数量按以下原则计算： 1.无子项的条款：以每项条款为1项进行计算； 2.有子项的条款：以每一条子项为1项进行计算）	20.00	客观	供应商认为应提交的其他相关材料 商务应答表

人员配置	<p>1、投标人拟为本项目配备的项目经理具有全日制本科及以上学历得1分，此项最多得1分。2、投标人拟为本项目配备的人员：其中专项人员具有《特种设备安全管理（A类）》证书的1个得1分，此项最多得1分；其中洗浆房人员具有《压力容器操作证（R1类）》一个得1分，此项最多得1分；其中中央运输人员具有《红十字救护员证》，有一个得1分，此项最多得1分；其中机动人员具有特种作业操作证（低压电工证），有一个得2分，此项最多得2分。其中手术室保洁人员具有《医院消毒清洁工程师》高级证书得1分，此项最多得1分；本项最多得6分。所提供人员须全部提供近半年社保证明材料，不满足不得分。（需提供承诺函，承诺若中标本项所提供的人员须全部到场进行服务）备注：1、提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章；2、项目经理学历证明材料：2000年之前的提供证书复印件并加盖投标人鲜章，2000年之后的提供证书复印件和学信网截图加盖投标人鲜章。</p>	7.00	客观	供应商认为应提交的其他相关材料
	<p>一）服务的整体理念、设想、策划及组织落实方案（7分）1、投标人根据项目需求及特点，提供服务的整体设想、综合其布局、功能、服务人群的特点，列出管理服务目标：所提出的方案中包含①服务理念、服务思路②项目管理机制、服务重点、难点分析及解决方案③管理流程和措施④接管验收和移交接管；以上四项内容完全响应磋商文件的得4分，每缺少一项内容或有一项内容错误，每缺少一项内容扣1分，每有一处错误扣0.5分，扣完为止。2、对投标人的策划及组织</p>			

详细评审		<p>落实方案进行综合分析：所提出的方案中包含①人员实际详细配置②物资实际详细配置③质量考核标准以上三项内容完全响应磋商文件的得3分，每缺少一项内容或有一项内容错误，每缺少一项内容扣1分，每有一处错误扣0.5分，扣完为止。</p> <p>二）管理制度（3分） 投标人根据本项目采购需求及特点，提供针对医院项目现场的管理制度进行评审。①日常管理制度（含人事管理、档案管理和运营管理等）；②服务质量监管方案（含工作检查记录表、内部质量监管表等）③其他管理制度（含安全管理制度；节能降耗管理制度、垃圾分类管理制度、院感防控制度等）。共3分，管理制度中每缺一项内容扣1分；每一项中有一处错误或缺陷的扣0.5分，扣完为止。</p> <p>三）项目管理机构设置及运行（9分） 1、投标人根据项目的需求及特点对项目管理机构设置方案进行分析：所提出的方案中包含①项目部管理组织架构图、机构设置②岗位职责； 以上两项内容完全响应磋商文件的得2分，每缺少一项内容或有一项内容错误的，每缺少一项内容扣1分，每有一处错误扣0.5分，扣完为止。 2、对投标人的项目运行方案进行分析：所提出的方案中包含①保洁服务方案②中央运送服务方案③水电服务方案④医疗废物管理方案⑤洗浆房服务方案⑥绿化服务方案⑦医疗废水管理方案； 以上七项内容完全响应磋商文件的得7分，每缺少一项内容或有一项内容错误的，每缺少一项内容扣1分，每有一处错误扣0.5分，扣完为止。</p> <p>四）人员培训方案（3分） 投标人根据项目</p>	33.00	主观	<p>供应商认为应提交的其他相关材料</p> <p>商务应答表</p>
	项目实施方案				



的需求及特点提供项目培训方案，方案中应满足①具有培训师资力量，制定项目各部门培训内容及计划，提供符合本项目的培训记录表；②制定医院感染专项培训内容：含消毒隔离基本知识、相关消毒药剂的正确使用、职业防护（手卫生）、③医疗废物管理培训方案及安全培训方案等。共3分，服务方案中每缺一项内容扣1分；每一项中有一处错误或缺陷的扣0.5分，扣完为止。

五）应急处理方案（5分）

投标人根据项目的需求及特点提供应急处理预案（包含但不限于：①重大活动的应急处理；②参观、采访、迎接上级检查的应急处理；③针对出现疫情、传染病、院感爆发等公共卫生的应急处理；④医疗废物流失、泄漏、扩散等意外事故的应急处理）；⑤防火、防水、防洪及其它自然灾害应急预案。以上五项内容完全响应磋商文件的得5分，每缺少一项内容扣1分，每有一处错误扣0.5分，扣完为止。

六）院感要求响应方案（6分）：内容应包含①院感执行标准与分类标准，并提供满足招标文件要求及本项目需求的物资配置；②针对不同区域和污染物的消毒标准；③专门针对特殊科室（手术室、消毒供应室及发热门诊等）的院感管理措施；④针对疫情、传染病、院感爆发等公共卫生事件的控制措施。共6分，方案中每缺一项内容扣1.5分；每一项中有一处错误或缺陷的扣0.5分，扣完为止。

备注：以上评审条款中内容错误或缺陷系指以下情形中的任意一项：项目名称、实施地点、实施工作标准与国家或行业或本项目招标文件需求内容不一致；内容与采购需求无关，前后矛盾

		，直接套用其他项目内容或明显与本项目无关等。			
	信息化智能系统	1、投标人拟为本项目投入智能化信息管理系统，系统包含：①保洁、②中央运输、③水电维修报修、④移动考勤、⑤设备台账、⑥、数据统计等功能。每有一项功能得1分，此项最多得6分。（提供手机APP界面操作截图）2、投标人拟为本项目投入的智能化信息管理系统，具备计算机软件著作权登记证书且著作权人为投标人的，得2分；投标人与第三方公司签订合同，具备计算机软件著作权登记证书且著作权人为第三方公司的，得1分；投标人与第三方公司签订合同，具备计算机软件著作权登记证书且著作权人为除第三方公司以外的，得0.5分；只签订合同不提供计算机软件著作权登记证书的不得分。此项最多得2分。	8.00	客观	供应商认为应提交的其他相关材料
	业绩	1、投标人2021年1月1日（含1日）至今，具有物业管理类似业绩，每提供一个类似业绩得1分，最多得2分。（提供中标(成交)通知书或合同复印件加盖投标人鲜章）	2.00	客观	供应商认为应提交的其他相关材料
价格分	价格分	以有效响应人的最低评标价为评标基准价，其价格分为满分；其他有效响应人报价得分=(评标基准价/评标价)×30。小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业、）价格扣除按照本招标文件投标须知前附表规定执行。（得分保留小数点后两位）	30.00	客观	报价表 分项报价表

价格扣除

序号	情形	适用对象	扣除比例(C1)	说明	关联格式
无					

说明：

- 1、所有的评分、价格等涉及小数计算，先四舍五入再计算；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

## 5.5终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理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：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，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（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

## 5.6确定成交供应商

本项目授权磋商小组在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序直接确定1名成交供应商。采购人或者代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，在四川政府采购网上公告成交结果，磋商文件应当随成交结果同时公告。

## 5.7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。

## 5.8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）评审前，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）评审过程中，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）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、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审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- （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《四川省政府采购评审工作规程（修订）》（川财采〔2016〕53号）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。

## 第六章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

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: 供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件: 商务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 分项报价表

详见附件: 供应商认为应提交的其他相关材料

# 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《磋商文件》，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

