

# 竞争性谈判文件

(服务类)

采购项目名称：**2024年雅安市中医院物业服务管理项目**

采购项目编号：**N5118012024000043**

雅安市中医医院

雅安市政府采购中心共同编制

**2024年03月29日**

# 第一章 竞争性谈判邀请

雅安市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受雅安市中医医院委托，拟对2024年雅安市中医医院物业服务管理项目采用竞争性谈判采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性谈判。

一、项目编号：**N5118012024000043**

二、项目名称：**2024年雅安市中医医院物业服务管理项目**

三、谈判项目简介：

1、医院占地面积:雅安市中医医院占地面积为16281m<sup>2</sup>。建筑面积29535m<sup>2</sup>。2、科室分布：（1）住院部临床科室：共10个。包含内科2个、外科1个、妇产科1个、手术室1个、ICU1个、骨科4个。（2）门急诊科室：共12个。包含急诊科、门诊部、妇产科门诊、眼科门诊、耳鼻喉门诊、内科门诊、外科门诊、儿科门诊、口腔科、治未病科、康复科、体检科。（3）医技、辅助、职能科室：共21个。包含放射科、检验科、超声、药学部、供应室、后勤16个职能科室。3、院区分布（1）本部：县前街167号（2）医养中心：小北街89号、86号（3）新区门诊：幸福里商铺8号、9号（4）医院指定地点，如创卫时联保帮大院、宿舍等。4、开放床位 开放床位498张，具体工作量，供应商可自行组织到医院现场勘查。

四、邀请供应商：

本次采购采取公告征集邀请谈判的供应商。

公告征集：本次竞争性谈判邀请在四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）上以公告形式发布，公告期限自公告发布之日起3个工作日。

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。

（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，只需校验证书及签章的有效性后，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，应当按要求办理互认的证书及签章后，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。

供应商应当加强数字证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间数字证书和电子签章能够正常使用；供应商应当严格数字证书和电子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适应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、竞争性谈判文件获取时间、方式及地址

（一）谈判文件获取时间：详见采购公告或邀请书

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

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

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

## 八、提交首次响应文件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、谈判方式

本项目谈判小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行谈判。谈判会议由谈判小组在线主持，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，及时参与在线谈判。供应商登录项目电子化交易系统，与谈判小组进行在线谈判、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：雅安市中医医院

地址：雅安市雨城区县前街167号

邮编：625000

联系人：李女士

联系电话：0835-3666106

代理机构：雅安市政府采购中心

地址：雅安市雨城区雅州大道456号

邮编：625000

联系人： 吴女士

联系电话： 0835-2360690

## 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1：2,665,440.00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>本项目各包最高限价详见第三章：</p> <p>采购包1：2,665,440.00元</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	<p>采购包1：最低评标价法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受联合体</p>
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 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，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）	<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谈判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>在谈判过程中，谈判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，谈判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，在谈判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，谈判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，谈判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	谈判保证金	本项目不收取谈判保证金。
10	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不收取
11	响应有效期（实质性要求）	提交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	成交通知书领取	<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。</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；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

### （一）适用范围

1.本竞争性谈判文件仅适用于本次竞争性谈判采购项目。

2.本竞争性谈判文件的最终解释权由雅安市中医医院和雅安市政府采购中心享有。竞争性谈判文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、技术清单、参数、商务及其他要求由雅安市中医医院负责解释。除上述竞争性谈判文件内容，其他内容由雅安市政府采购中心负责解释。

### （二）有关定义

1.“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。本次谈判的采购人是雅安市中医医院。

2.“供应商”是指在按照采购公告规定获取谈判文件，拟参加响应和向采购人提供货物的法人、其他组织或自然人。

3.“代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的代理机构。本项目的代理机构是雅安市政府采购中心

4.“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。

5.“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成谈判小组组建，开展资格和符合性审查、出具谈判报告、推荐成交候选供应商等活动。

## 2.3、竞争性谈判文件

### 2.3.1竞争性谈判文件的构成

一、竞争性谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是评审的重要依据。竞争性谈判文件用以阐明采购项目所需的资质、技术清单、参数及报价等要求、谈判程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本竞争性谈判文件包括以下内容：

（一）竞争性谈判邀请；

（二）供应商须知；

（三）谈判项目技术、服务、商务及其他要求；

（四）谈判过程中可实质性变动的内容；

（五）谈判办法；

（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谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对谈判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竞争性谈判文件的澄清和修改

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谈判文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，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谈判文件，供应商应依据更正后的谈判文件编制响应文件。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（实质性要求）

一、供应商提交的响应文件以及供应商与谈判小组在谈判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，谈判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）**

除谈判文件中另有规定外，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）**

供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件包括响应函、资格响应文件、商务技术响应文件和报价响应文件以及最后报价文件（若有）具体内容详见第六章。

#### **2.4.6 响应文件格式**

1. 供应商应按照谈判文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

2. 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谈判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，按照谈判文件第五章谈判办法规定予以修正，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 响应文件有效期**

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（实质性要求）**

一、响应文件应当根据谈判通知书进行编制。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，对应谈判文件的每项资格、符合性要求，逐一对应进行响应；未逐一对应进行响应或者响应内容不符合谈判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、谈判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谈判文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的谈判文件，按照澄清或者修改后的谈判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、修改和撤回（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、谈判和确定成交供应商**

### **2.5.1谈判开启程序**

一、本项目为竞争性谈判项目。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、谈判开启准备工作

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”，等待代理机构开启谈判。

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**

详见谈判文件第四章。

### **2.5.4谈判**

详见谈判文件第五章。

### **2.5.5、成交通知书**

一、采购人或者谈判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谈判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、供应商根据谈判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5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：按国家有关规定以及谈判文件的服务要求、供应商的响应文件与合同约定标准进行验收。
- 10) 商务履约验收内容：验收合格后支付服务费用。
- 11) 履约验收标准：

按国家有关规定以及谈判文件的服务要求、供应商的响应文件与合同约定标准进行验收；采购人与供应商双方如服务要求的约定标准有异议的事项，由采购人在谈判文件及响应文件中按服务要求比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。

12) 履约验收其他事项：其他未尽事宜严格按照《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)和《雅安市财政局关于规范政府采购履约验收工作的通知》（雅财采[2021]50号）的要求进行验收。

#### **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、竞争性谈判工作纪律及要求**

#### **2.7.1谈判活动纪律要求**

采购人、代理机构应保证谈判活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和谈判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谈判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谈判过程和结果。

对各供应商的商业秘密，谈判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）**

供应商参加谈判不得有下列情形：

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谈判事宜；
- （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、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在谈判过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照谈判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：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）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 雅安市中医医院 负责答复；供应商对除采购需求

外的采购文件的询问、质疑由雅安市政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 雅安市政府采购中心 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、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为谈判文件、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（针对谈判文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的谈判文件回执单）。

答复主体：采购单位

联系人：李女士

联系电话：0835-3666106

地址：雅安市雨城区县前街167号

邮编：625000

答复主体：代理机构

联系人：吴女士

联系电话：0835-2360690

地址：雅安市雨城区雅州大道456号

邮编：625000

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谈判文件、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 谈判项目技术、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。）

3.1、采购项目概况

1、医院占地面积:雅安市中医院占地面积为16281m²。建筑面积29535m²。 2、科室分布：（1）住院部临床科室：共10个。包含内科2个、外科1个、妇产科1个、手术室1个、ICU1个、骨科4个。（2）门急诊科室：共12个。包含急诊科、门诊部、妇产科门诊、眼科门诊、耳鼻喉门诊、内科门诊、外科门诊、儿科门诊、口腔科、治未病科、康复科、体检科。（3）医技、辅助、职能科室：共21个。包含放射科、检验科、超声、药学部、供应室、后勤16个职能科室。 3、院区分布（1）本部：县前街167号（2）医养中心：小北街89号、86号（3）新区门诊：幸福里商铺8号、9号（4）医院指定地点，如创卫时联保帮大院、宿舍等。 4、开放床位 开放床位498张，具体工作量，供应商可自行组织到医院现场勘查。

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）：2,665,440.00  
采购包最高限价（元）：2,665,440.00

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	雅安市中医医院物业服务采购	1.00	2,665,440.00	项	物业管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：  
标的名称：雅安市中医医院物业服务采购

参数性质	序号	技术参数与性能指标		
		本次服务内容为卫生保洁、安保、维修等管理服务，物业人员必须服从医院相关流程管理。		
		（一）科室分布		
		本部		
		住院部	楼层	科 室
			一楼	放射科、急诊科
			二楼	妇产科病区、B超心电、NICU
			三楼	手术、ICU（重症监护室）
			四楼	骨三科病区、血透室、骨四科病区
			五楼	内一科病区
			六楼	内二科病区
			七楼	骨一科病区

	八楼	骨二科病区
	九楼	外科病区
门诊部	一楼	医保收费科、中西药房、名医馆、儿科门诊
	二楼	检验科、病理科、胃肠镜室
	三楼	口腔科、眼科、耳鼻喉科、健康管理中心、妇产科门诊
	四楼	治未病科
	五楼	院领导办公室、各职能科室、会议室

#### 医养中心

医养中心	门诊	10间门面
	一楼	中西药房、诊断室、治疗室（食堂除外）
	二楼	病区
	三楼	病区
	四楼	病区
	五楼	办公室
新区门诊	一楼	2个门面

### （二）安保服务要求

#### 1、总要求

（1）医院大门进出人员、车辆、通道安全管理；医院住院大楼、急诊科、公共区域7×24小时治安巡逻；医院停车场安全管理；消防监控室7×24小时值班；突发事件应急处置。

（2）院区人员出入、车辆出入、检查、登记，机动车停放秩序及收费，（非机动车）停放点秩序及安全，负责录像监控系统、火灾报警系统的监控，院区120应急出入通道保障，医疗服务区域（门诊楼、住院部、急诊科）正常医疗秩序维护、日间巡防、夜间巡防，协助公安机关处理治安案件。

（3）安保服务实行7×24小时值班制，对车辆、人员出入进行安全管理，防止管制刀具及危险品进入医院。对门诊楼、住院楼、急诊科实行重点巡查、监控，防止发生治安案件，制止在院区发生打架斗殴，保证进出车辆停放有序，保证急救通道畅通、发生治安案件时随时上报辖区公安派出所处理。并跟随120救护车外出急症人员的担架工作。

#### 2、安保主管要求

（1）岗位任职求：在国家法定工作年龄范围内，大专及以上学历文化。熟悉安保管理相关法律法规，以及物业服务工作流程，服务质量标准等；具备较强的组织、协调能力和团队意识；思维敏捷、处事果断、品行良好，无不良嗜好，对消防工作有较强的认识能力。

#### （2）岗位具体服务内容

1）负责起草各岗位职责及工作制度，检查和督促日常工作，接受医院管理部门交办的临时性工作任务。

2）负责各项组织培训，如消防、法律、法规、安保相关业务知识等。

- 3) 做好每月、季度、半年、年终的工作计划及总结报告，各岗位每日巡查记录收汇，交到采购人保卫科备案。
- 4) 负责每半月组织安保人员召开安全例会，学习上级安全文件、会议精神，分析近期安全工作形势，汇报近期安全值班工作情况，对平时工作中存在的问题提出改进意见，布置下一阶段的安全工作。
- 5) 负责做好各种突发事件、群体事件的处理。
- 6) 落实消防安全责任制，参与医院制定的消防安全制度、消防安全操作规程，制定灭火和应急疏散预案。
- 7) 按照国家标准、行业标准指导医院配置消防设施、器材，设置消防安全标志，并定期通知消防维保单位检验、维修，确保完好有效。
- 8) 每月开展一次防火检查，及时消除火灾隐患。
- 9) 对队员进行岗前消防安全培训，每月组织医院安保队员消防安全培训和消防演练。

### **3、消防监控室人员要求**

(1) 岗位任职要求：在国家法定工作年龄范围内，持人社部门颁发的消防设施操作员证中级（四级）及以上或建（构）筑物消防员证（提供身份证及有效证书复印件）。熟悉消防、安防系统的基本原理、功能。

#### **(2) 岗位服务内容**

- 1) 负责对消防、安防设备的监视和运用，做好检查和操作等工作；熟悉消防、安防系统的基本原理、功能。
- 2) 熟练掌握操作服务，协助服务人员进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用系统设备，保证系统正常运行。
- 3) 消防、安防控制室接到火警报告后要立即通知安保员和火警现场工作人员到现场进行检查，确认为真火警后，控制室工作人员必须严格按照要求进行操作。
- 4) 消防、安防控制室工作人员发现系统设备出现故障时，必须及时通知相关人员或保养公司进行维修对消防、安防控制室设备及通讯器材等要进行经常性的检查，做好各系统功能试验，以确保消防、安防各系统运行状况良好。
- 5) 消防控制室值班人员，要做到人到、心到、眼到，严密监视，及时发现可疑人员和一切违法犯罪活动并立即报告附近的值班安保员。
- 6) 消防安全值班人员必须精神饱满，认真负责，不得擅离岗位，玩忽职守。
- 7) 正常工作需要之外，值班人员不准随意拨弄安防监控和消防报警系统。
- 8) 除医院领导、保卫科领导和上级领导检查工作外，无关人员严禁进入监控室。
- 9) 未经主管部门的许可，不准向无关人员提供本系统的任何情况。
- 10) 严格执行交接班制度，值班人员交接班时应详细清楚，准确无误，同时应做好工作记录和交接班登记。

### **4、安保人员要求**

(1) 岗位任职要求：在国家法定工作年龄范围内。身体健康，热爱安保工作。思想品德好，为人正直，无犯罪记录（响应时提供承诺函）和不良嗜好。思维敏捷，处事果断、执行力强，完成岗前培训（响应时提供承诺函），进场后院感科等相关职能部门科室将对其进行专业培训。

#### **(2) 楼层、院内巡逻岗位服务内容**

- 1) 负责院内（医疗区、办公区、）的巡逻，熟悉巡逻区域内的各类设施、物品，了解各区域的安全设施情况，做到腿勤、手勤、眼亮，对可疑情况及时发现、及时查明、及时处理、及时报告。
- 2) 保持高度警惕性，细心观察周围的事物和动态，对可疑情况和人员要立即予以询问、盘查，对现行违法犯罪要立即制止，并报保卫科和公安部门处理。
- 3) 检查重点部位的窗和门锁，发现问题及时处理。
- 4) 检查公共卫区域的电源线路（目视检查，禁止手动检查）和水管管道有无损坏，发现问题立即报告修。
- 5) 巡逻中如有闻到异味，听到可疑响声，要立即查明情况并报告。
- 6) 责任区域内发生重大刑事案件、医疗纠纷、火灾、打架斗殴、跳楼、抢尸体等其它群体事件，应第一时间组织应急支援队伍赶到现场，控制场面和维护现场秩序，并及时报告保卫科及公安部门，并协助公安部门做好善后处理。
- 7) 发现危险物品，要立即查明情况并作安全处理，同时报告保卫科。
- 8) 负责排查责任区的各类消防隐患，做好重点部位每日二小时一次防火巡查登记，发现火警火灾立即组织扑救并迅速报消防中心。
- 9) 检查各部门的治安防范情况，发现问题及时通报有关部门并报保卫科。
- 10) 禁闲杂人员在院内游逛或过夜。
- 11) 维护管辖岗位的秩序，做好防盗防抢安全宣传工作。
- 12) 负责院内公共区域空调、照明灯具等的开关，做好节约用电措施。
- 13) 服从消防监控值班队员的工作调动，在接到突发事件、案情、火警的出警，2分钟内到达现场处理。
- 14) 120救护车急诊外出时协助医护人员采取急救措施，负责抬送病人。

#### （3）大门岗位服务内容

- 1) 门岗实行 7×24 小时执勤，对大门进出人员实施动态观察、发现异常人员立即报告，并进行必要的盘查，如果发现情况严重还应立即报警，主要预防群体医闹事件和暴恐事件的发生，保障医院良好的医疗环境。
- 2) 对进出大门的车辆进行有序管理，以防止大门堵塞，保证救护车车辆畅通。
- 3) 对易燃、易爆、有毒、腐蚀性物品严禁进入院内，确属医院购用品，需严格按照相关物品的管理要求处理。
- 4) 大宗、贵重物品运出时严格实施检查，必须有相关科室开具的放行证明方可放行，否则，一律不得放行。
- 5) 门岗执勤中如遇院区内发生不法事件，为防止相关人员逃离时，要在接到指后第一时间实施拦截。

#### （4）门诊大厅固定岗服务内容

- 1) 维护门诊大厅正常秩序，维持挂号排队，高峰期排队乘坐电梯等，防止人员拥挤时出现踩踏事故和损坏公供设施设备行为发生。
- 2) 协助导诊服务人员开展导诊服务工作。
- 3) 协调处理突发事件，如遇专业医闹人员、无理取闹人员、醉酒人员、精神异常。
- 4) 人员等影响正常医疗秩序的应及时予以劝离、发现情况严重的应报告相关部门及公安机关。

- 5) 维护正常治安秩序,提醒人们注意自身财物的保管,以防丢失和被盗。
- 6) 协助其他科室完成交办的临时工作。
- (5) 停车场秩序维护岗
- 1) 引导车辆有序停放。
- 2) 指挥车辆停放于划定车位范围内,以免影响其他车辆停放;救护车辆专用车位不得占用。
- 3) 院区内社会车辆临时占用非停车场所上下人员,应及时、快捷,并不得妨碍救护车辆的正常通行。
- 4) 划定医院公务车专用停车位,其他社会车辆不得占用。
- 5) 非机动车一律停放于专用非机动车停车场,并派专人值守。
- 6) 制止损坏车辆的行为发生,确保停车安全。
- 7) 底楼卫生间等公供区域的安全巡查。
- 8) 其他岗位需要支援时及时赶到指定位置。
- 9) 负责消防设施设备的巡查与管理。

### (三) 保洁服务要求

#### 1、总要求

(1) 委托保洁服务的地域范围包括:医院内所有区域、网格化管理区域、停车场区域以及门前“五包”区域。

(2) 公共地域保洁:委托保洁服务地域范围内房屋建筑物外部公共部分包括:所有通道、公告栏、灯具、栏杆、围墙、屋面、各类标识物、环境区内的大小阴、阳沟、公共卫生间等的清洁、保洁、消毒、病房大楼瓷砖地面、花岗石墙面、水磨石地面的清洗工作。委托保洁服务地域范围内房屋建筑内部公共部分:大厅、走廊、楼梯等所有地面、所有门窗、望板、天台、墙壁、公告栏、灯具、栏杆、室内各种下水管道、卫生间及摆设物体等的清洁、保洁、消毒工作。

(3) 非临床科室清洁:委托保洁服务地域范围内各类行政办公室、业务室、管理室、会议室、接待室、科研教室、资料室、仓库、洗手间、摆设物等的室内清洁、保洁、消毒工作。

(4) 临床科室的保洁:委托保洁服务地域范围内各建筑楼宇内部科室的清洁、保洁、消毒工作。

(5) 委托保洁服务地域范围内的除四害消杀服务。根据市爱卫办要求时间进行,爱卫办无相关规定的每年至少2次的除“四害”工作,记录要完整、规范、准确。春季每周1次、夏季每周2次对环境区域消毒药液喷洒(医院提供消毒液、泡腾片等,按医院要求进行喷洒)。

(6) 委托保洁服务地域范围内各科室生活垃圾、医疗垃圾的分类、收集、存放、记录、垃圾暂存点的消毒、灭菌工作。所需的记录本由医院提供,由市环卫部门指定的医疗废物处理公司按时到暂存点收取,处置费由医院承担。

(7) 各科领用耗材材料投入由供应商自行提供,包括但不限于以下内容:扫把、撮箕、消洗灵、洗衣粉、肥皂、钢丝球、胶手套、一次性手套、拖布(圆拖、排拖、腊拖)、空气清新剂、公共环境消毒液等。

(8) 配合医院做好各项创建活动和检查工作,完成突击、抢险等安全应急工作,如遇灾害天气(暴雨、大雪、冰雹等)应在第一时间内响应,做好灾后清理工作。

## 2、保洁主管要求

岗位任职要求：国家法定工作年龄范围内，大专及以上学历文化程度，能熟练掌握保洁清洗、技术，熟知保洁剂品的使用规范；从事保洁管理工作经验三年以上，（说明：供应商提供加盖业主单位公章的证明材料复印件，内容应当明确拟派人员姓名、身份证号、服务项目名称、对应服务时间、任职岗位、管理项目类型；若供应商拟派人员单个项目物业管理项目服务少于3年的，可提供多个物业项目且服务时间可累计；若供应商拟派人员在同时段为2个及其以上的物业管理项目提供服务的，则该时段职能计算一次服务时间），熟悉医院卫生保洁用品的使用规范以及医院消毒灭菌等药品的功能和使用方法，服从性强，能吃苦赖劳，工作勤奋，做事踏实。

## 3、保洁人员要求

### （1）岗位具体服务内容

#### 1）科室保洁：

室内地面，楼梯间地面每日至少拖地2次，并随时巡回保洁，病房地面每周至少消毒1次，并根据需要及时消毒。厕所每日冲洗数次，每周用洗厕液洗2次。

洗漱间每日冲洗数次，再用干拖帕拖干净，各楼层标识牌、宣传牌、指示牌、天花吊顶、灯饰等每周扫尘1次。

医生办公室、诊室、值班室、护士站每日抹扫灰尘1次。

病房床、床头柜、椅、衣柜、家电等每日抹扫尘1次。

门、窗、窗台每周抹1次，玻璃窗用擦玻器擦一次。

废纸篓、垃圾桶每日至少更换1次塑料袋、每周清洗1次垃圾桶、废纸篓。

#### 2）楼道保洁、公共区域

楼梯、栏杆扶手每日抹1次。

电梯轿箱地面至少清洁3次或院感要求次数。

错峰清扫。

#### 3）环境卫生保洁

院坝地面、园林绿化带每天至少清洁1次，每周冲洗1次，并随时巡回保洁。

建筑标志每日清抹1次。

除“四害”创卫工作，根据当地政府、爱卫办和医院时间安排开展工作。

门前五包、网格化管理根据医院要求开展工作。

根据季节和当地情况制定环境消毒消杀内容。

### （2）岗位具体服务要求

1）室内地面，楼梯间地面、通道连廊地面无尘、无污渍，干净、整洁光亮、不得有水。

2）洗漱间、厕所地面无污渍、无垢、无异味，干净、整洁、无水、无饭菜等垃圾和污渍，干净，整洁、光亮。

3）各类标识牌、宣传牌、指示牌、天花吊顶、灯饰无灰尘、蛛网、无污渍，干净光亮。

4）科室病房病房床、床头柜、椅、衣柜、家电等、无污渍，干净光亮。

5）废纸篓、垃圾桶塑料袋无隔夜垃圾，无异味，垃圾桶、废纸篓污渍，干净、整洁。

- 6) 院坝地面、园林绿化带无烟蒂、纸屑、痰渍、杂物等，要求干净整洁。
- 7) 门窗玻璃清洁玻璃光亮、无污点、无划痕、无尘土、边框干净、无污渍。
- 8) 地面（地毯）无水痕、无污点。
- 9) 除“四害”创卫工作，根据当地政府、爱卫办和医院时间安排开展工作符合相关行业管理要求。
- 10) 门前五包、网格化管理根据医院要求开展工作符合市政府管理要求。
- 11) 根据季节和当地情况制定环境消毒消杀内容。
- 12) 保洁用具定期更换。

(3) 保洁服务标准

- 1) 室内地面，楼梯间地面每日至少拖地2次，并随时巡回保洁，病房地面每周至少消毒1次，并根据需要及时消毒。地面无尘、无污渍，干净、整洁光亮、不得有水，。楼梯、栏杆扶手每日抹1次。厕所每日冲洗数次，每周用洗厕液洗2次，地面无污渍、无垢、无异味，干净、整洁。洗漱间每日冲洗数次，再用干拖帕拖干净。办公室、诊室、值班室每日抹扫灰尘1次。办公桌、椅、文件柜、用电设施等无尘。各类标识牌、宣传牌、指示牌、天花吊顶、灯饰等每周扫尘1次。门、窗、窗台每周抹1次，玻璃窗用擦玻器擦一次。病房床、床头柜、椅、衣柜、家电等无尘、无污渍，干净光亮。废纸篓、垃圾桶每日至少更换1次塑料袋、每周清洗1次垃圾桶、废纸篓。院坝地面、园林绿化带无烟蒂、纸屑、痰渍、杂物等，要求干净整洁。公共区域座椅随时保洁。电梯轿箱地面干净整洁，无烟蒂、纸屑、痰渍等，轿壁光亮，无尘，无印。除“四害”根据爱卫办和医院的安排进行实施符合相关行业管理要求夏季等蚊、蝇、孳生季节每月消杀 1 次，其他根据季节和当地情况制定具体计划。
- 2) 相对固定于一些专业性较强和服务对象特殊的科室（ICU、感染性疾病科、妇产科、手术室、血透室等），保洁人员的工作时间需要根据科室工作时间进行调整。
- 3) 具体的清洁消毒要求符合《雅安市中医医院不同保洁区域清洁与消毒方案》。

(4) 雅安市中医医院不同保洁区域清洁与消毒方案

风险等级	环境清洁等级	区域划分	台面及物表		地 面			血液、体液等污染	备 注
			清洁消毒方式	频 率 (次/日)	清洁消毒方式	频 率 (次/日)	备 注	处置方法	1.保洁负责的清洁消毒对象不含治疗仪器及各种带电设备

高度风险区域（手术室、产房、重症监护室、感染性疾病科等）	消毒级	清洁区（手术间及内通道、产房、功能房）	消毒湿巾、点尔康、75%酒精等中	≥2	湿式清扫 使用后拖帕用500mg/L消毒剂浸泡	≥2			；  2.连台手术之间应清洁消毒； 3.使用中新生儿床和暖箱内表面，日常清洁以清水为主，不应使用任何消毒剂； 4.患者出院、死亡床单元随时清洁消毒； 5.发生医院感染暴发或检出多重耐药菌病例时，应增加清洁与消毒频次； 6.凡开展侵入性操作、吸痰等高度危险诊疗活动后，应实施环境清洁与消毒； 7.各风险区域环境表面一旦发生血液、体液等污染时，随时实施污点清洁与消毒； 8.处理血渍等污染物和配制消毒液时，操作人
		半污染区（外通道、公共区域）	、低效消毒剂擦拭						
		污染区（卫生间、污物间、处置间）	400-700mg/L消毒剂擦拭						
中度风险区域（普通住院病房、门诊科室、功能检查室等）	卫生级	清洁区（治疗室、功能房）	日常清水擦拭，污染时消毒	2	湿式清扫 使用后拖帕用500mg/L消毒剂浸泡	2	如果地面有血液、体液等污染时，随时清洁消毒		第一步： 先用吸湿材料去除可见污染，再视污染情况用含1000-2000mg/L消毒剂由四周向中心喷洒； 第二步： 消毒剂作用30分钟后清除，使用后拖帕、抹布消毒处理，吸湿材料弃入感染性废物内。
		半污染区（护士站、通道）	湿巾、点尔康等消毒剂擦拭						
		污染区（病房及卫生间、污物间、处置间）	日常清水擦拭 污染时400-700mg/L消毒剂擦拭						

低度风险区域（行政管理部、会议室、病案室等）	清洁级	清洁区	清水擦拭	1-2	湿式清扫	1-2	员应佩戴个人防护用品。
------------------------	-----	-----	------	-----	------	-----	-------------

注：考核测评连续两次被扣10分以上或在工作中造成重大失误的，除将直接责任人辞退外，还将追究物业管理公司赔偿责任。

#### （四）综合维修工要求

##### 1、岗位任职求

国家法定工作年龄范围内，能吃苦耐劳，爱岗敬业、健康，能熟练操作项目所有设施设备，熟悉电梯基本构造,具有电梯困人救援能力，具备排除设施设备故障的实际操作能力，能按照医院要求制作各种固定支架、具有较强的手工作业能力，参与7×24 小时值班（与本院水电值班人员倒班），具有市场监督管理部门颁发的中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证（特种设备安全管理A）和应急管理部门颁发的有效的中华人民共和国特种作业操作证-高压电工作业或低压电工作业。（本院特种设备：压力容器和电梯）。

##### 2、岗位服务内容

- （1）科室病区、办公区座椅板凳的维修。
- （2）公共厕所、住院部科室内厕所便池的管道疏通。
- （3）全院排水及雨水口的清理和疏通。
- （4）全院所有木门、（塑）钢门窗、铝合金门窗加固维修锁芯更换。
- （5）每日负责院内氧气瓶、药品等大宗物品的搬运。
- （6）每月一次检查雨水口、厕所便池有无堵塞，发现异常及时疏通。
- （7）每月一次检查扶手、踏步有无损坏，发现异常随时修复。
- （8）每月一次检查全院所有木门门扇有无松动、下垂、翘曲变形、霉变和腐朽；给门转轴或磨擦磨损部位加润滑油；（塑）钢门窗、铝合金门窗损坏及时维修。
- （9）每月对电梯进行一次安全检查，发现问题及时通知维保公司。
- （10）每半年一次对全院木门、防盗门油漆脱落、起壳、锈蚀部分刷漆处理。
- （11）雨对窗台进行密封维护检查，杜绝雨水侵入。
- （12）每月对科室电路、线路及照明进行一次安全排查，发现问题及时维修并报总务科。
- （13）全院座椅板凳、抽屉的维修及院方要求特需的木制品制作。
- （14）全院厕所、便池的管道疏通。
- （15）电梯出现困人事故时应通过电梯对讲机了解到所在位置及时赶到现场与被困人员取得联系，务必使其保持镇静，静心等待救援，电梯维保单位30分钟内仍未到

达，可根据不同情况，设法先行释放被困乘客。

（16）发生困人后要做好向上逐级报告工作，救援完成后要配合电梯维修公司做好电梯的检查和恢复运行工作，并做好救援记录。

**3、维修服务标准**

- （1）公示值班电话，设立7×24小时综合维修工值班，接到申请应于5分钟内赶到现场处理，处理完毕应及时回访满意率95%。
- （2）保持全院雨水口、便池、下水管畅通率100%。
- （3）保持对全院木门、防盗门油漆脱落、起壳、锈蚀部分刷漆处理，座椅板凳维修、门窗抽屉锁芯更yiy换合格率90%。
- （4）保证全院楼梯扶手、踏步无损坏率95%。
- （5）保证大宗物品物品搬人力资源充足率100%。
- （6）电梯困人救援及时率100%。

**（五）岗位需求表**

**1、拟投入项目配置总人数具体如下**

	管理层		操作层	数量	备注栏
	保洁主管		本部	1	负责本部保洁人员管理、人事调度等
	安保管		本部	1	负责本部安保、消防管理、人事调度等
	医养中心主管		医养中心	1	负责医养中心保洁、安保人员管理、人事调度等
	安保人员 18人（7×24小时）		大门岗	6	每班2人，3班
			急诊科	3	每班1人，3班
			住院大厅	3	每班1人，3班
			消防监控室	3	每班1人，3班
			楼层巡逻	3	每班1人，3班（门诊楼和住院楼）
	保洁人员40人		楼层保洁	28	要求有5人非行政上班时间在岗，包含医养中心，其余工作时间不低于8小时
			总平、公区保洁、被服	2	节假日保证有1人值班，其余工作时间不低于8小时，被服每日收发完毕。
			中央运输	4	7×24小时
			杂工	2	7×24小时，

	医疗、生活垃圾	2	每日均在岗，负责医废、生活垃圾收集、数据报送、统计等
	全院夜间保洁	2	夜间保洁18:00-8:00
综合维修工		2	需值夜班，与本院水电值班倒班。
医养中心（安保人员） 4人，7×24小时 医养中心（保洁、运输等）	大门岗	2	每班1人，2班
	巡逻岗	2	每班1人，2班
	楼层、全院公区	2	行政班，节假日值班，工作时间不低于8小时
	负责康复科	2	每班1人，2班，节假日值班，工作时间不低于8小时
新区门诊保洁		1	每日工作时间不低于8小时
本项目合计使用人数		72	

管理岗位及专业技术人员需求表

岗位	人数
安保主管	1
保洁主管	1
医养中心主管	1
消防室操作员	3
综合维修工	2

以上人员响应时需提供以下有效的相应证明材料：

（1）安保主管：国家法定工作年龄范围内（响应时提供身份证扫描件）；大专及以上学历（响应时提供学历证书）；无违法犯罪记录（响应时提供承诺函）。熟悉医院物业安保管理运作，有较强的组织能力、协调沟通能力、策划能力，思维敏捷、处事果断、品行良好，无不良嗜好，对安保、消防工作有较强的认识能力。

（2）保洁主管：国家法定工作年龄范围内（响应时提供身份证扫描件）；大专及以上学历（响应时提供学历证书）；从事保洁管理工作经验三年以上，熟悉医院卫生保洁用品的使用规范以及医院消毒灭菌等药品的功能和使用方法，服从性强，能吃苦耐劳，工作勤奋，做事踏实（工作经验证明：响应时供应商提供加盖业主单位公章的证明材料复印件，内容应当明确拟派人员姓名、身份证号、服务项目名称、对应服务时间、任职岗位、管理项目类型；若供应商拟派人员单个项目物业管理项目服务少于3年的，可提供多个物业项目且服务时间可累计；若供应商拟派人员在同时段为2个及其以上的物业管理项目提供服务的，则该时段职能计算一次服务时间）。

（3）消防控制室人员：国家法定工作年龄范围内（响应时提供身份证扫描件）；持

人社部门颁发的消防设施操作员证中级（四级）及以上或建（构）筑物消防员证（响应时提供证书复印件）。能熟悉消防、安防系统的基本原理、功能。必须持证上岗，按规范要求 7×24 小时值班。

（4）综合维修工：国家法定工作年龄范围内，能吃苦耐劳，爱岗敬业、健康，能熟练操作项目所有设施设备，熟悉电梯基本构造,具有电梯困人救援能力，具备排除设施设备故障的实操能力，能按照医院要求制作各种固定支架、具有较强的手工作业能力，参与7×24 小时值班（与本院水电值班人员倒班），具有市场监督管理部门颁发的中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证（特种设备安全管理A）和应急管理部门颁发的有效的中华人民共和国特种作业操作证-高压电工作业或低压电工作业。（本院特种设备：压力容器和电梯）。

（5）医养中心主管：国家法定工作年龄范围内（响应时提供身份证扫描件）；大专及以上文化程度（响应时提供学历证书）；无违法犯罪记录（响应时提供承诺函）。熟悉医院物业安保、保洁管理运作，有较强的组织能力、协调沟通能力、策划能力，思维敏捷、处事果断、品行良好，无不良嗜好，对安保、消防工作有较强的认识能力。

### 3、应急处置服务：

备有专门的后备应急处置人员（安保人员5人、具有电工（高压电工作业或低压电工能力作业）和特种设备操作证（本院特种设备为电梯和压力容器）人员2人、其它人员3人）及相应的工具和设备，遇突发事件和设备故障，应急处置人员能在白天30分钟、夜间1小时内到达现场处置。（供应商提供承诺函，承诺应急团队具备快速处置突发应急性事件能力）

### （八）企业综合实力

供应商应具有本项目的履约能力，提供2020年1月1日至2024年3月1日类似服务管理业绩1个（提供相关业绩合同复印件），合同里的服务内容需至少同时包含：保洁/环境维护、保安/安保/秩序维护二项服务内容。（响应时提供证明材料扫描件）。

### （九）项目整体实施方案

供应商响应时根据医院服务要求制定出整体实施方案，方案要求包含：（1）组织架构、（2）管理目标、（3）岗位设置、（4）绩效考核、（5）人员培训、（6）项目背景分析、（7）其他服务要求。1、供应商应配合采购人的工作需要，响应采购人的服务标准，听从采购人的工作安排；必要时根据医院发展情况经双方协商对岗位进行调配、增添符合岗位要求的物业服务人员。物业服务费按实际需要（减少或增添）的各岗位数及报价、物业服务人员配置到岗时间据实支付物业服务费。上述内容仅为采购人基本要求，供应商可根据该项目的特点结合自身的实际进行管理实施方案的完善（如安全责任措施和承诺，违约处罚措施等）。

2、供应商应充分了解医院服务相关要求，如出现因供应商管理不规范或员工疏忽不按操作流程操作出现的职业暴露等问题，所需费用及责任均由供应商自行承担。

3、供应商成交后应做好与原有物业公司的交接工作，制定详细的交接计划（含时间节点、人员配置、岗前培训、物资准备、工具配备，移交过程中的突发应急处置方案），完成顺利交接工作。特殊科室人员配置应根据使用科室实际需求配置男女及年龄要求，在项目入场前应做好物业服务人员的培训工作。

4、供应商成交后应接受采购人的监督和考核，对外公布投诉电话，认真及时处理投

诉意见和建议，将处理结果书面上报采购人主管部门和及时反馈给投诉者。

5、供应商成交后需积极配合医院的各类重大活动、接待考察、医院等级创建及评审。

6、供应商应根据严格执行三级医院相关要求及国家《三级医院评审标准实施细则》的相关要求，并制定详细、完善的服务措施及要求，对评审、创建工作提供强有力的服务保障。

（二）考核管理办法

雅安市中医医院物业服务人员管理考核办法

1.目的:

为了规范医院物业服务人员、陪护人员服务管理工作，为职工患者营造一个健康有序的诊疗环境。

2.考核组织机构:

医院保洁、安保管理、维修服务采取对外承包，物业管理公司与医院各科室双重管理的方式进行管理。由医院爱卫领导小组成员科室组成全院物业管理考核领导小组，制定考核细则。每月由总务科牵头，组织相关职能科室对全院各科室卫生、公共环境卫生、安保服务管理、车场管理服务、维修服务、陪护服务，物业公司管理情况进行考核。

3.考核办法:

成交供应商每月自查，并在每个月末月25日前按采购文件规定完成当月物管自查评分，并将自查评分书面报告和下月物管工作计划上报医院主管部门。同时，医院管理部门将组织定期考核。

实施专人负责制，具体负责意见征询调查表格的发放、收集、统计、分析，提出整改或处理建议，并报送相关领导审核。

考核等级设定及拨款办法:

医院依据每月考核结果，作为拨付成交供应商服务费的依据，扣减费用均不再返还。

考核分数为95分及以上全额拨付当月服务费；

考核分数为90分-95分（不含95分）扣减1%当月服务费，每月考核打分情况在下月的10号之前完成，相应服务费在支付周期中扣减；（每月服务费=总成交金额÷12个月）

考核分数为85分-90分（不含90分）扣减5%当月服务费，每月考核打分情况在下月的10号之前完成，相应服务费在支付周期中扣减；（每月服务费=总成交金额÷12个月）

连续两次考核85分及以下的，医院有权单方面终止合同，取消其物业管理公司服务资格，将重新组织采购选择物业服务单位。

质量考核表分值占比：考核为百分制，其中保洁、维修工考核占比65%，安保考核占比35%

质量考核表

（1）保洁管理服务质量考核表（占比65%）

卫生保洁
------

保洁工作主要检查考核服务水平、保洁质量、操作规程、内部管理等，考核采用百分制（100分）。				
考核标准	分值	评分标准	扣分原因	得分
（一）服务水平（10分）				
1、保洁人员足额，执行保洁时间到位。	5	不足额1人扣1分，在规定时间内无人保洁，1次扣1分		
2、在规定服务时间内全体保洁人员着装统一，佩戴胸卡，按切实可行的计划流程进行保洁。	3	未按规定着装、佩戴胸卡，1次扣0.5分		
3、保洁工作有计划流程，保洁设备、工具、用品、药剂齐全。	2	院方人员检查发现或保洁员反映设备不足1次扣0.5分		
（二）保洁质量（70分）				
1、地面、走廊、过道、楼梯、阳台整洁、无脏杂物、无污迹；楼内大厅整洁、光亮、无浮尘、无水迹、无污迹。每年两次的地面养护。	6	该区域有烟蒂、纸屑、有呕吐物等脏物，20分钟内无人打扫，1次扣0.5分		
2、门窗、窗、台干净、整洁、无灰尘、无污迹；各玻璃幕、玻璃间格、各种柱身、扶手、栏杆（含木质、金属、不锈钢）、内玻璃窗、镜面等明净、光亮、无积尘、无污迹、无斑点、金属、不锈钢按规定时间上保护剂。	4	有明显灰尘、污物、脏物，1次扣0.5分		
3、各种室内装饰物、墙上装饰物和各类设施表面（如灯饰、警铃、监视器、火灾报警控制器、风口、安全指示灯、开关盒、消防栓箱、各种告示牌、指示牌等）干净、无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。	4	有明显灰尘、污物、蜘蛛等脏物，1次扣0.5分		
4、病房地面、床、柜、电视等各类家具、用品干净整洁、无尘、无水；垃圾篮清倒及时，及时更换塑料袋。垃圾桶配置合理，清倒及时、外表干净、无积垢、无臭味。	7	床等生活用品有灰尘、地面积水20分钟内无人打扫，垃圾桶配置不足，垃圾桶未按规定时间清洁并积垢，1次扣0.5分，		
5、诊室、检查室、办公室、会议室的办公家具、桌椅等整洁、无浮尘、无污迹，茶杯清洗、消毒到位，纸篓清倒、抹净及时，办公、会议用具、用品和各种设施表面干净、无灰尘、无污迹。	6	办公家具等有灰尘、纸篓未及时清倒1次扣0.5		
6、卫生间大小便池、坐便器、拖把池等内外光洁，无污垢、无积尘、无臭味；洗手盆、镜台、镜面内外光洁，无斑点、无积水、无积尘；地面、墙面光洁，无污迹、无脏杂物、无积水、无积尘、无蜘蛛网；门窗、窗台、内玻璃、天花板、隔板、照明灯具、开关盒、开水器等干净、无灰尘、无污迹；厕纸篓、垃圾桶无陈积物、无臭味，外表干净。香精球补充及时，地漏畅通。	8	卫生间未及时冲洗、有异味、有污垢、大小便池不光洁、洗手盆等有灰尘、洗涿间地面有积水、有污垢、洗手池有剩菜剩饭等、地漏堵塞等，每项1次扣0.2分。		

7、电梯厅墙面、地面、门框、电梯指标牌表面干净，无油迹、无灰尘、无杂物；电梯内墙、地面、门、天花板、通风口、监视器、照明灯具、指标板等表面干净、无积尘、无污迹、无脏杂物；电梯厢壁、电梯门、框按规定时间上保护剂；地毯按规定更换。	4	电梯面积有烟蒂、纸屑、在脚印、灰尘，电梯轿箱有灰尘、污迹，未按规定时间进行保养、地毯每天未及时更换，每项1次扣0.2分		
8、室外场地、道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土；绿化带无烟蒂、纸屑等；各类设施、各种宣传栏（牌）、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹、无蜘蛛网。	4	室外道路纸屑、烟蒂、呕吐等脏物，并中20分内未清扫，设施、各种宣传栏（牌）、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹、无蜘蛛网。		
9、车库整洁，无脏杂物、无积尘、无蜘蛛网；各类设施、各种标志牌表面无积尘、无污迹；排水沟畅通。天台无杂物、无垃圾，地漏畅通	4	车库不整洁、有脏物、有积尘蛛网，标牌有积尘、污迹；排水沟堵塞，雨棚有杂物、无垃圾，每项1次扣0.2分		
10、吊顶、天窗、外墙、外玻璃按计划清洗并达到要求；镜面砖按规定时间处理保养，达到整洁光亮；地板按规定时间打蜡保养，达到整洁光亮并起到保护作用。	4	地面未在规定时间内进行打蜡1次扣5分		
11、医疗废物、生活垃圾分类收集、运输、储存、处理；容器、塑料袋配置合理，符合相关标准，要求，记录完善、规范。	7	医疗废物、生活垃圾未分类收集、运输、储存、处理；容器、塑料袋配置、记录不规范，1次扣0.5分。		
12、定期进行消毒、消杀，药剂符合相关标准，记录完善、规范。	4	未定期进行消毒、消杀，记录不完善、不规范，1次扣0.5分。		
13、开水间地面要求无积水	4	未做到，1次扣0.2分		
14、及时关闭用电器，用电设备、空调、自来水、热水阀门。	4	未及时关灯、自来水、热水阀门1次扣0.2分。		
(三) 操作规程（10分）				
1、保洁作业操作规程规范，药剂使用正确、到位，造成客户损失。	5	未按操作规程操作，造成客户损失，1次扣0.2分。		
2、保洁作业安全措施到位，未发生任何事故。	5	保洁作业发生事故，1次扣1分。		
(四) 内部管理（10分）				
1、保洁人员教育、培训、管理到位，未损害客户利益，未造成不良影响。	5	保洁人员未经培训、作业中发生差错，损害客户利益，未造成不良影响，每项1次扣0.2分。		
2、保洁人员遵章守纪，无盗窃等行为。	5	保洁人员不遵章守纪，有盗窃等行为，1次扣1分。		

(2) 医院安保服务质量考核表（占比35%）

考核采用百分制（100分）				
考核标准	分 值	评分标准	得 分	扣 分 原 因
保安员脱岗（不在岗位责任区域范围内）、串岗（超越岗位区域到其他岗位区域）	5	出现一次扣1分，		
车辆是否归类停放，急诊通道是否随时保持畅通，病区内无车辆乱停乱放。	10	出现一次扣1分		
上岗时佩戴标志不全，着装不整，不注重言谈举止、仪容仪表。	5	出现一次扣1分		
按规定着制式服装，各种徽记要佩带整齐，扎好武装带，扣好衣扣，不得披衣、敞怀、卷裤脚、歪戴帽、留长发、怪发、留大鬓角，蓄胡须，穿拖鞋执勤等	10	违反其中一项一次扣1分。指出后不改正的加重处理扣2分		
是否按要求开展消防、防恐防暴训练。	10	发现一次扣1分。		
严格按照规定时间执勤、接班，队员之间不能私自换班、换岗，未经批准私自换班、换岗	5	违反一次扣1分，		
是否严格遵守国家法律、法令和医院的各项规章制度，认真履行保安对职责。	5	一次扣1分		
临接班二小时前绝对禁止饮酒，在任何场所严禁酗酒	5	接班时明显喝酒，一次扣2分		
在遇到突发事件时保安员是否做到临危不惧，是否敢于同坏人坏事做斗争。	5	如未按规定办理，有漏查、漏检、无证入服务区等现象，一次扣2分，若造成不良后果，则根据具体情况加重扣分或另作处理		
交接班不准时，不遵守劳动记行，是否优迟到、早退、串岗、脱岗、不假外出。	5	执勤时不得看书报、杂志、打扑克、下棋、听收音机间）违反一次一项扣1分		
规定不能坐岗而坐岗视为睡觉	5	上岗期间睡觉发现一次扣1分 凡一月内发现两次加重扣2分		

执勤态度端正、文明、有礼有节、不得以任何理由、任何借口与业主、来宾、员工发生争执和争 吵，绝对禁止漫骂殴打工作人员和业主	10	如出现一次扣2分，所产生的经济后果自负，情节严重的另作处理		
工作不积极主动，未认真履行岗位职责，造成车辆乱停乱放，交通堵塞和财务被盗。	10	一次扣2分		
物业公司否按医院要求编制安保人员到位，并在各执勤点认真执勤、填写岗位值班记录。	10	若拒绝执行命令或顶撞领导，或拖延执行命令，则根据情节和后果，一次扣1-5分，或另作处理		

考核测评连续两次被扣10分以上或在工作中造成重大失误的，除将直接责任人辞退外，还将追究物业管理公司赔偿责任。

### （三）报价要求

- 1、本项目物业服务人员薪资不得低于雅安市最低工资标准，在职期间为其购买劳动法规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利应执行国家和雅安市政府的相关法律、法规和部门规章。（响应时提供承诺函）
- 2、本项目为包工包料服务。凡与本项目有关的费用，均应纳入物业服务费范畴，包含所有人力成本，员工的工资、社会保险、投入的工器具费用、补贴、管理费用、服装费、利润、税金等一切费用。（响应时提供承诺函）
- 3、办公低值易耗品，办公、环境维护所需工具及低值易耗品、物料消耗（含生活垃圾袋、物料消耗品、安保工具、维修中所使用的电动、手动工具费用），供应商还应考虑与本项目有关的有可能产生的其他一切费用。
- 4、本项目物业服务人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷都由供应商自行负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。（响应时提供承诺函）
- 5、供应商应按照法律法规有关规定为全体员工提供不低于国家政策法规规定的最低工资保障和全额购买社会保险。
- 6、供应商设施设备、保洁耗材严格按照三级医院标准投入。（响应时提供承诺函）
- 7、供应商管理及税务费应按相关法规政策执行。（响应时提供承诺函）
- 8、根据疫情防控要求，物业工作人员的相关检测费用由成交供应商承担。

### 3.2.3人员配置要求

采购包1:

详见本章3.2.2

### 3.2.4设施设备要求

采购包1:

详见本章3.2.2

## 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:

雅安市雨城区县前街167号雅安市中医医院；雅安市雨城区小北街89号雅安市中医医院医养中心；新区门诊：幸福里商铺8号、9号；医院指定地点：如创卫时联包帮大院、宿舍等。

### 3.3.3验收标准和方法

采购包1:

由采购人组织，按采购文件、响应文件、合同、国家或行业标准及《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）、《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）和《雅安市财政局关于规范政府采购履约验收工作的通知》（雅财采〔2021〕50号）的要求进行验收。

### 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：签订合同后，达到付款条件起5日内，支付合同总金额的40.00%。

采购包1: 付款条件说明：第4个月，根据第1-3个月考核情况据实支付。（根据实际考核情况，扣减相应比例服务费），达到付款条件起30日内，支付合同总金额的13.00%。

采购包1: 付款条件说明：第7个月，根据第4-6个月考核情况据实支付。（根据实际考核情况，扣减相应比例服务费），达到付款条件起30日内，支付合同总金额的13.00%。

采购包1: 付款条件说明：第10个月，根据第7-9个月考核情况据实支付。（根据实际考核情况，扣减相应比例服务费），达到付款条件起30日内，支付合同总金额的13.00%。

采购包1: 付款条件说明：第13个月，根据第10-12个月考核情况据实支付。（根据实际考核情况，扣减相应比例服务费），达到付款条件起30日内，支付合同总金额的21.00%。

### 3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1:

1、违约责任：政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、争议解决的方法等内容。采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和争议解决的方法等适用《中华人民共和国民法典》。采购人应当加强对成交供应商的履约管理，并按照采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。（1）由于成交供应商原因未按合同约定时间入场，成交供应商应当承担违约责任。每逾期1日，成交供应商按照中标总金额的1%支付违约金，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应当负责向采购人赔偿损失。

（2）如因成交供应商工作人员在履行职务过程中给采购人及第三人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、采购人对其他任何第三方承担赔偿责任等，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。（3）成交供应商的工作人员在工作期间受到人身、财产损害的，由成交供应商负责解决；如因成交供应商怠于解决而影响采购人正常经营的，采购人有权要求成交供应商赔偿采购人由此遭受的经济损失。如采购人代成交供应商进行相关费用支付的，采购人有权在应向成交供应商支付的物业服务费用中予以抵扣。（4）如成交供应商人员违反本合同约定，对外泄密采购人信息的，采购人有权按照500元/次向成交供应商要求支付违约金。如违约金不足以弥补采购人损失的，成交供应商应足额赔偿采购人损失。（5）甲乙双方任一方违反本合同约定提前终止合同的，应向对方支付合同金额5%的违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

（6）因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同采购人依照合同约定对成交供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

（7）采购人未在合同约定时间向成交供应商支付物业服务费用，每延迟一天按所延迟支付费用总额5‰向成交供应商支付违约金。（8）采购人在合同约定期限内未及时足额向成交供应商支付服务费用，造成成交供应商员工工资发放延误、相关保险

未能正常缴纳等而引发相应的劳资纠纷、理赔、工伤及大病等事宜的全部损失由采购人负全责。（9）成交供应商在领取中标/成交通知书后7日内,将响应文件中体现的所有证明材料原件交由医院总务科、保卫科审查备案，如原件存在提供虚假材料、与响应文件中提供的材料不符，采购人有权取消其中标资格并上报市财政监管部门处理，如在规定时间内成交供应商未能递交材料原件，视为成交供应商拒绝与采购人签订合同。投标时供应商对此项要求必须提供承诺函,格式自理。（10）成交供应商在响应文件中明确拟派遣到本项目的主管人员、消防监控室值班人员、综合维修工从服务期开始履行起的首季度内不得更换人员，在首季度服务期满后，确需调换的，应提前5个工作日报采购人同意后方可调换，投标时供应商对此项要求必须提供承诺函,格式自理。2、解决争议的方法：合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地人民法院起诉。

### 3.4 其它要求

无

## 第四章 谈判过程中可实质性变动的内容

谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动第三章“谈判项目技术、服务、商务及其他要求”、第七章“拟签订采购合同文本”，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

## 第五章 谈判办法

### 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》《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本竞争性谈判评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的谈判小组负责。

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

四、本项目采取电子化评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。谈判小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本谈判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、谈判小组

一、本项目谈判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。采购预算金额达到公开招标数额标准的货物和服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，谈判小组成员人数应为五人以上单数。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、谈判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、推荐谈判小组组长。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、谈判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，谈判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，按规定重新组建谈判小组，解封响应文件后，开展评审活动。

四、谈判小组按照谈判文件规定的谈判程序、评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解谈判文件；

（二）审查供应商响应文件是否满足谈判文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

（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）起草谈判报告并进行签署；

（六）向采购人、代理机构、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 审查谈判文件和停止评审

一、谈判小组正式评审前，应当对谈判文件进行熟悉和理解，内容主要包括谈判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、谈判办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本谈判文件有下列情形之一的，谈判小组应当停止评审：

- （一）谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）谈判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，但是谈判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，但是谈判文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）谈判文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （六）谈判文件载明的成交原则不合法的；
- （七）谈判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，谈判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，谈判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。采购组织单位认为谈判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

响应文件解密完成后，由谈判小组对提交响应文件的供应商进行资格审查。谈判小组在资格审查过程中，谈判小组成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违反政府采购法和竞争性谈判文件规定。

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。	响应文件封面 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。	供应商应提交的相关资格证明材料 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

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			

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符合性审查

谈判小组依据本谈判文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本谈判文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本谈判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，如果出现谈判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谈判文件规定。

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）	在谈判过程中，谈判小组认为供应商的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，谈判小组应当要求其在合理的时间内在项目电子化交易系统中上传说明材料，必要时提交相关证明材料。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，在谈判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，谈判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	商务要求	供应商按照谈判文件第三章商务要求响应	商务应答表

3	服务要求	供应商按照谈判文件第三章服务要求响应	技术、服务要求应答表
4	谈判文件其他实质性要求	供应商根据谈判文件其他实质性要求响应，包含不限于谈判文件要求的承诺、服务方案等	其他实质性要求 供应商类似项目业绩一览表
5	响应有效期要求	按谈判文件第二章要求响应	投标（响应）函

### 5.3.4谈判

一、谈判小组按照谈判文件的规定与邀请参加谈判的供应商分别进行谈判，谈判顺序由谈判小组确定。

二、谈判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谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动第三章“谈判项目技术、服务、商务及其他要求”、第六章“拟签订的合同文本”，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应通过“承诺”功能，将变动情况通知所有参加谈判的供应商。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

五、谈判过程中，供应商可以根据谈判情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交谈判小组。“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、经最终谈判后，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谈判文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有谈判文件规定的其他无效响应情形的。

七、谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

八、谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当谈判报告中予以记录，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。

### 5.3.5最后报价

一、方案评审

采购包1：谈判结束后，谈判小组可以根据谈判情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内进行最后报价。提交最后报价的供应商不得少于3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、谈判小组开启报价后，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，谈判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、供应商未按谈判小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出谈判。

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：

- （1）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （2）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （3）供应商的最后报价应符合谈判文件的要求。
- （4）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：

- （1）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；

(2) 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；

(3) 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 价格扣除

采购包1:

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

#### 5.3.7 解释、澄清、说明的有关问题

1. 评审过程中，谈判小组认为竞争性谈判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竞争性谈判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。

2. 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。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。

3. 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，及时响应谈判小组发出的澄清、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。

4. 谈判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。

#### 5.3.8 复核

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

2. 评审结果汇总完成后，谈判小组拟出具谈判报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，会同采购监督人员，依据有关的法律制度和竞争性谈判文件对评审结果进行在线复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，谈判小组成员不得离开。

3. 除资格审查认定错误和价格计算错误外，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、代理机构发现谈判小组未按照竞争性谈判文件规定的评定成交的标准进行评审的，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”按供应商经评审的最终报价从低到高顺序排列，确定成交候选供应商。最终报价相同的，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；最终报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。成交候选供应商并列的，由谈判小组根据谈判文件规定的推荐成交候选供应商数量，在排名并列的成交候选供应商中，采取随机抽取的方式确定成交候选供应商排名顺序。

响应文件满足谈判文件全部实质性要求且最终报价最低的供应商为排名第一的成交候选供应商。

经评审的最终报价是指对供应商最后报价完成价格修正和落实政府采购政策进行的价格扣除后的报价。

#### 5.3.10 编写谈判报告

谈判小组在项目电子化交易系统中编制评审情况，生成谈判报告。谈判报告是谈判小组根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1、邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- 2、谈判日期和地点，评审委员会成员名单；
- 3、参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；
- 4、变动谈判文件实质性内容的有关资料及记录；

- 5、供应商响应文件响应谈判文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；
- 6、谈判情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件谈判情况等；
- 7、推荐的成交候选供应商名单及理由。

谈判报告应当由谈判小组全体人员签字或加盖电子签章认可。谈判小组成员对谈判报告有异议的，谈判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。对谈判报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字或加盖电子签章又不说明其不同意见和理由的，视为同意谈判报告。

#### **5.3.11谈判异议处理规则**

在谈判过程中，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，但不得违背竞争性谈判文件规定。持不同意见的谈判小组成员应当在谈判报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的谈判小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者谈判文件规定的，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、终止采购活动情形**

有下列情形之一的，本项目终止采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判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）提交首次响应文件的供应商不足三家的；
- （四）通过资格审查的供应商不足三家的；
- （五）通过符合性审查的供应商不足三家的；
- （六）提交最后报价的供应商不足三家的；
- （七）通过最后报价审查的供应商不足三家的。

注：公开招标转竞争性谈判只有两家供应商参与的情形除外。

### **5.5、确定成交供应商**

一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将谈判报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

二、采购人在收到评审报告后5个工作日内，在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定1名成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人按照谈判文件规定的方式确定成交供应商；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在四川政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

### **5.6、谈判小组成员义务**

- （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。

## 5.7、谈判纪律

（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，不得修改或细化采购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，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，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：供应商类似项目业绩一览表

详见附件：技术、服务要求应答表

详见附件：其他实质性要求

## 第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同草案.docx

