

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：物业管理服务采购项目

采购项目编号：N5101012023000971

成都大学附属医院

成都市政府采购中心共同编制

2023年06月30日

第一章 投标邀请

成都市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受成都大学附属医院委托，拟对物业管理服务采购项目进行国内公开招标，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：N5101012023000971

二、采购项目名称：物业管理服务采购项目

三、招标项目简介

本次招标拟确定一名中标人为医院本部、铁二院分院提供物业管理服务。

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：

无

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、特殊资格条件（描述：1、投标文件的组成：按招标文件要求提供投标函、声明函。 2、投标文件的签章：投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。 3、投标文件的语言：语言符合招标文件的要求。 4、行贿犯罪记录：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。【说明：①按声明函的内容及要求提供书面声明材料；投标文件中不需提供中国裁判文书网（<https://wenshu.court.gov.cn>）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】 5、未被列入失信被执行人、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：（1）投标人未列入失信被执行人、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的书面声明材料。【说明：①按声明函的内容及要求提供书面声明材料；②投标人未列入失信被执行人、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。】（2）资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人是否被列入失信被执行人、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进行审查。【说明：投标人未列入失信被执行人、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。】 6、未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内：投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。【说明：①按声明函的内容

及要求提供书面声明材料；②供应商未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。】。7、联合体投标：非联合体投标。8、不属于国家相关法律法规规定的其他禁止参加投标的情形：（1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；（2）资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。）

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：成都大学附属医院

地址：成都市二环路北二段82号

邮编：610081

联系人：梁兰

联系电话：028-86437232

代理机构：成都市政府采购中心

地址：成都市天府大道北段966号(天府国际金融中心7号楼)

邮编：610041

联系人：黄琴

联系电话：028-85988124

采购监督机构：成都市财政局

联系人：何老师

联系电话：028-61882648

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1：15,550,000.00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

5	<p>落实节能、环保、无线局域网、信息安全产品政策</p>	<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> <p>5. 本项目采购 无 产品属于信息安全产品，根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的要求，供应商应当提供由中国网络安全审查技术与认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书和销售许可证，否则其投标文件将被视为无效投标处理。具体详见《信息安全产品强制性认证目录》。（实质性要求）</p>
6	<p>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>	<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>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：不缴纳
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（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	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；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
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
17	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：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成都大学附属医院和成都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，评标细则及标准由成都大学附属医院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由成都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成都大学附属医院。

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成都市政府采购中心。

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60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：分包比例2.93%，分包履行的内容：占本项目总预算比例为2.926%（系统设置最多保留2位小数）。化粪池、雨污水井、污水沟疏通；除四害、灭白蚁等防疫消杀；生活水箱清洗、水质检测；地面养护（含石材、PVC地胶）；食堂隔油池清掏；上述专项服务如中标供应商如不具备服务项目对应资质的，则应委托具有对应资质的实施单位进行服务。具体要求详见3.2.2服务要求

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：一次性验收

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：按国家有关规定以及采购人招标文件的服务要求和技术指标、中标人的投标文件及承诺与合同约定标准进行验收。

10) 商务履约验收内容：按国家有关规定以及采购人招标文件的服务要求和技术指标、中标人的投标文件及承诺与合同约定标准进行验收。

11) 履约验收标准：

中标单位与采购人按照《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）的要求、招标文件规定的要求和投标文件及合同承诺的内容进行验收。

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 成都大学附属医院 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由成都市政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 成都市政府采购中心 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：代理机构

联系人：黄琴

联系电话：028-85988124

地址：成都市天府大道北段966号(天府国际金融中心7号楼)

邮编：610041

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 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

成都大学附属医院始建于1901年，是一所集医疗、教学、科研为一体的国家三级甲等综合医院。医院实行“一院两区”管理，即院本部、铁二院分院和十陵校医院。院本部位于成都市金牛区二环路北二段82号，占地面积48亩，建筑面积约95000m²，公共绿化面积约4000m²。包括行政综合甲楼（5层）、综合甲楼附楼（3层）、第一住院楼（地上10层，地下1层，电梯4部）、第二住院楼（6层，电梯1部）、外科综合大楼（地上20层，地下3层含停车场、人防工程、高低压配电室、发电机房、水泵房、锅炉房、二次供水间、暖通机房，电梯16部）、门诊综合大楼（3层，电梯1部）以及放射科、病理科、体检中心（两区）、低压配电室、液氧站、食堂等建筑。医院编制床位1120张，开放床位数1440张。铁二院分院位于成都市金牛区通锦路3号，占地3亩，建筑面积约4350m²，共4层（电梯1部）。十陵校医院不在此采购项目服务范围内。本次招标拟确定一名中标人为医院院本部、铁二院分院提供物业管理服务。

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）：15,550,000.00

采购包最高限价（元）：15,550,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否 核心 产品	是否允 许进口 产品	是否属 于节能 产品	是否属于 环境标志 产品
1	物业管理服务	1. 00	15,550,00 0.00	项	物业 管理	否	否	否	否

3.2.2 服务要求

采购包1:

标的名称: 物业管理服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
------	----	-----------

1

一、项目概述

成都大学附属医院始建于1901年，是一所集医疗、教学、科研为一体的国家三级甲等综合医院。医院实行“一院两区”管理，即院本部、铁二院分院和十陵校医院。

院本部位于成都市金牛区二环路北二段82号，占地面积48亩，建筑面积约95000m²，公共绿化面积约4000m²。包括行政综合甲楼（5层）、综合甲楼附楼（3层）、第一住院楼（地上10层，地下1层，电梯4部）、第二住院楼（6层，电梯1部）、外科综合大楼（地上20层，地下3层含停车场、人防工程、高低压配电室、发电机房、水泵房、锅炉房、二次供水间、暖通机房，电梯16部）、门诊综合大楼（3层，电梯1部）以及放射科、病理科、体检中心（两区）、低压配电室、液氧站、食堂等建筑。医院编制床位1120张，开放床位数1440张。

铁二院分院位于成都市金牛区通锦路3号，占地3亩，建筑面积约4350m²，共4层（电梯1部）。

十陵校医院不在此采购项目服务范围内。

本次招标拟确定一名中标人为医院院本部、铁二院分院提供物业管理服务。

★二、服务内容及要求（说明：在投标文件中提供承诺）

（一）总体服务内容

1. 负责区域包含院本部及铁二院分院所有医护办公室、行政办公区，门急诊住院楼综合配套工程等区域的室内外的保洁服务及消杀工作。

2. 负责院本部、铁二院分院生活垃圾、医疗垃圾的清运收集（医疗垃圾在线收集系统由供应商提供）。

3. 负责院区各类物资的运送服务工作（医疗物资、办公物品、检验标本运送、药品配送，零星物品的搬运，医用气瓶的运送及更换）。

4. 提供专项服务（包含化粪池、雨污水井、污水沟疏通，除四害、灭白蚁等防疫消杀，生活水箱清洗、水质检测，地面养护（含石材、PVC地胶），食堂隔油池清掏。）

5. 提供特殊工种：负责院区内各类管道维修，焊接服务；各类照明、电路、开关、家电等通用电器维修服务，配电房、发电机的正常运行及值守，水电抄表工作；绿植花木的管护、修剪、灌溉、病虫害防治等工作；各类木质、轻型钢铁质办公家具，楼宇普通门窗维修；全院布类浆洗收送服务；科室医技小助手、门前管理服务；电梯导乘服务；智慧后勤一站式服务中心电话接听、呼出、工单派发及跟踪服务。

6. 提供服务的各工种人员完成院感培训及应急救护培训。

7. 提供智慧后勤一站式服务中心系统平台软件使用服务，提供24小时一站式服务中心话务坐席服务。

8. 为保障医院智慧后勤一站式系统平台在运作过程中，医院的信息安全得以保障，投标人须具备信息安全管理能力。

9. 具备处理突发公共卫生或其他突发事件的人力储备及紧急调配能力。

（二）总体服务要求

1. 采购人提供办公用房、库房，各类物资运送工具，病人运送平车、轮椅运送工具，分类垃圾桶，医废垃圾转运车；采购人承担公用水电（包括空调、清洁卫生、生活各类用水及蒸汽）费用，生活垃圾、医疗垃圾的外运和垃圾处理及费用。

2. 投标人提供电脑、考勤设备和打印机办公设备和耗材；自行负责桌椅等办公家具。

3. 投标人提供的工具、耗材、设备符合国家相关规定，具有合法授权或知识产权保护，具有产品合格证质量证明。

4. 节能管理：物业管理服务工作中，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。

5. 投标人应有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前培训合格才能上岗。定期进行职业培训和考核，教育员工节约用水用电，爱护公共财物。礼貌服务，日常工作中使用文明用语，遵守医院服务标准和要求。组织所有员工参加感染知识培训及学习基本的操作规程。

6. 保洁人员根据医院院感管理要求，负责收集、转运各种医疗垃圾。负责与医疗垃圾回收人员办理交接手续，签字手续清楚，不得任意遗弃或以其他方式造成医疗垃圾流失。其他废旧物资根据医院规定，由医院统一组织人员回收。

7. 投标人承诺对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、劳务纠纷都由投标人自行负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。

8. 投标人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。

9. 本项目涉及产品采购且属于政府强制采购节能产品清单中的产品，供应商提供的该产品须具有国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书。

10. 投标人应有规范且完善的为该项目量身定做的物业管理服务方案及相关管理制度。

11. 投标人应公示24小时服务电话，有完整的报事、处理和回访记录。

12. 投标人的员工薪资不得低于当地最低薪酬标准，员工在职期间必须购买劳动法规定的各项保险。

13. 接受采购人每月组织的对物业服务的综合性考评。

14. 采购人有权在物业服务合同履行中，根据医院管理要求对考核标准进行调整，投标人应积极配合。

15. 投标人针对本项目物业管理服务设置有完整的管理机构、工作职能及职责。

16. 投标人提出本项目服务方案及人员考核方案，加强和提高整体管理水平，促进人员努力工作，不断提高综合素质和工作效率，强化合作精神，并客观、公正地反映其工作业绩，要求人员仪容仪表整洁、态度良好。

（三）院感服务培训内容及要求

为了不断强化全体工作人员对预防医院感染的认识及知识水平，把医院感染的预防和控制工作始终贯穿于医疗活动中，从而提高全体工作人员对医院感染的防范意识，减少医院感染的发生，提高医疗护理质量。

1. 培训内容

- （1）隔离基本知识；
- （2）相关消毒药械的正确使用；
- （3）员工的自我保护；
- （4）消毒灭菌、手卫生与医疗废物管理；
- （5）医院感染、暴发的报告与控制；
- （6）一次性使用无菌医疗用品的管理。

2. 培训要求

（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）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、字标方式进行严格的分类摆放，以防止交叉感染。

（6）投标人保洁用的、医疗废物回收用的各项消耗品应是通过国家卫生部或国家有关部门准予生产使用的、并符合采购人感染控制的要求。

(7) 医疗废物、医疗废液，做好集中分类分拣与存放。做好称重、计量、表格汇总、按月递交。做好暂存点及集中存放点的清洗、消毒工作及记录。

(8) 达到国家卫生城市对医院卫生保洁、感染控制的考核标准，对医疗垃圾收集、贮存、处置办法、转运流程等要求、符合国家《医疗废物管理规范》、《医疗卫生机构医疗废物管理条例》。

(9) 达到卫生健康委员会《三级综合医院评审标准实施细则》中对医院感染管理和环境管理的要求。

(10) 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。

(11) 所有上岗员工培训通过率100%，培训资料交总务科备案；

(12) 培训要求：公司安排培训师负责项目新老员工的技能和服务意识培训。

(四) 保洁服务内容及要求

1. 服务内容

(1) 保洁人员组建公共区域卫生清洁班，每天打扫公共区域卫生、清理各种垃圾、杂物、废弃物，保持整洁卫生（院内办公用房工作区、卫生间、诊室、病房、内部道路、楼道、消防通道、地下停车场等）。

(2) 楼宇（区域）内垃圾实行袋装化，在各楼层公共区域（按垃圾分类的政策要求）设立公共垃圾箱，在露天公共部位设立杂物箱，由清洁工清运、处理。

(3) 区域内生活垃圾按规定分类收集（厨余垃圾、可回收垃圾、有害垃圾、其他垃圾），从而达到更高层次的环保效果。

(4) 及时清扫大区域地面积水、垃圾、烟头，使地面保持干净、无杂物、无积水。

(5) 对设备、设施的表面进行清洁、抹净处理，保持洁净。

(6) 病房、诊室、医护办公室区域的地面、卫生间、墙面、门窗、通风天棚、雨棚等区域的卫生保洁。

(7) 各楼宇屋面、楼顶平台清洁卫生，雨水管道清理保持贯通。

(8) 病房、治疗室、诊室、医护办公室内各类设备设施（含病房床、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、扶手、诊室读片灯等）和部份医疗设施的卫生保洁，不含重要精密医疗设备。

(9) 院区室内外各类标识标牌、消防栓、宣传栏清洁。

(10) 院区内花台边沿、绿化带内的枯枝烂叶清理及卫生整洁。

(11) 医院管辖范围特殊情况下的应急卫生保洁任务。

(12) 所有天花板、顶灯、高处物品等的除尘保洁。(涉及高处作业)

(13) 院区内所有灯具、玻璃门窗、不锈钢设施、房屋内外墙面、空调风口的除尘保洁(涉及高处作业)。

(14) 床单元卫生应使用有效含氯消毒剂消毒后的毛巾擦拭。做到一桌一巾用后在消毒。

(15) 对出院、转科病人及时完成终末消毒,抹布、拖帕专区专用,用后消毒,分区晾晒;处置间、病房、洗衣洗漱间等清洁整洁、无积水、无杂物废物堆砌。

(16) 所有保洁员必须经过上岗培训,应掌握手卫生、床单元消毒、医疗废物处置等基本院感防控内容。

(17) 保洁人员应遵章守法,无盗窃等违法行为。

2. 服务标准

建立办公楼(区域)环境管理制度并认真落实,环卫设施齐备,实行标准化清扫保洁,由专人负责检查监督,清洁率100%。具体区域标准要求如下:

(1) 院内公共区域道路地面干净无杂物、无积水,无明显污迹、油渍;明沟、窞井内无杂物、无异味;各种标示标牌表面干净无积尘、无水印;路灯表面干净无污渍。

(2) 绿化带及水池绿地内无杂物,花台表面干净无污渍,水池内水质清澈,池内无漂浮物,池壁无青苔污垢,水池无异味。

(3) 楼内大厅、公共通道地面干净、无污渍,有光泽,保持地面材质原貌;门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍;门窗玻璃干净无尘,透光性好,无明显印迹。

(4) 金属件表面干净,无污渍,有金属光泽;门把手干净、无印迹、定时消毒;天花板干净。

(5) 无污渍、无蛛网;灯具干净无积尘,中央空调风口干净,无污迹,进出口地垫摆放整齐。

(6) 会议室、接待室地面、墙面、干净,无灰尘、污渍;天花板、风口目视无灰尘、污渍。

(7) 桌椅干净,物品摆放整齐、有序。

(8) 电梯及电梯厅、电梯轿厢四壁光洁明亮,操作面板无污迹、无灰尘、无印迹,地面干净,空气清新、无异味;电梯凹槽内无垃圾无杂物,按钮表面

干净无印迹；厅内地面干净有光泽。电梯厢壁、电梯门、框按规定时间上保护剂；地毯按规定更换；电梯按钮每日进行消毒。

（9）医护办公室、学术厅、会议室、院内公共区域、诊室、病房、治疗室、公共过道、卫生间楼梯间、电梯等候厅地面、墙面光亮、无尘；无烟蒂纸屑；垃圾桶每日清洗保持整洁。

（10）办公物品家具（含桌、椅、凳、床、柜、架、电视机、转运轮椅）整洁无尘。

（11）宣传栏、指示牌、广告牌、幕墙玻璃（涉及高处作业）每月至少清洁一次，做到清洁无尘。

（12）窗框、窗台、纱窗、空调口、灯具、病房设备带干净明亮、无尘、无污迹。

（13）分诊台、护士站台、候诊椅洁净无尘，候诊室及一切陈列设施无灰尘、病房床单元（床、床头柜、陪伴椅、衣柜）无尘、无污渍、洗手池无污垢、镜面光亮、便池无污，做到一床一巾，病人出院或死亡后应及时对床位进行消毒处理。

（14）更衣间、洗漱间、开水房、晾衣间、洗澡间地面无水、墙面干净光亮，无异味、无杂物。

（15）各类墩布、拖帕有明显使用标记并有文字提示，各类用品、用具分类摆放，整齐有序。

（16）对医院所有PVC橡胶地板（含其他地面地板）制定相应的维护保养月度计划和年度计划。每季度进行一次石材抛光、晶面保养，每年进行一次PVC地胶养护、打蜡抛光。

（17）投标人应设立专职管理人员，保洁服务人员配置合理工具及防护用品。

（18）投标人提供保洁服务所需的机器设备、药剂消耗品、办公家具等，并负责管理与保养。

（19）投标人需对保洁服务的设施（PVC、风口、玻璃、不锈钢、墙面、灯具）进行数据统计和分类后制定周/月/季度/年度保洁保养计划，并指定由保洁人员专职负责执行这些计划。

（20）墙面清洁：使用专业工具每月至少一次对通道及室内墙面进行彻底的清洁。

（21）灯具、出风口、天花板的清洁：每年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、天花板进行彻底的清洁。

(22) 玻璃面清洁：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。

(23) 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。

(24) 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；排水沟畅通；天台无杂物、无垃圾，地漏畅通。

(五) 中央运送服务内容及要求

1. 各类检验标本的运送（应由接收标本的科室签名确认）。常规标本巡送：上午每小时一次，下午每小时一次；急查标本、防疫检验标本、血液分析及急配血标本随叫随送，标本送达时间必须满足医疗业务的要求（运送频次需根据医院科室实际需求调整）。

2. 规范收集，严格查对，详细记录，不得随地乱放标本，出现问题及时上报病区护士长和主管部门，不得擅自处理。

3. 科室所需物品（办公用品、医疗物资）的领取运送工作。运输服务质量要求：24小时随叫随到，安全、规范、及时、无误、可查、清洁。

4. 部分科室特殊要求、工作内容：

(1) 重症监护室、内科监护室运送工作为24小时服务。

(2) 急诊、120运送工作为24小时服务。

(3) 手术室运送工作为24小时服务。

(4) 重症监护室门岗工作为24小时服务。

5. 中央运送值班电话保持24小时畅通，如有线路故障应立即报告，严禁故意让电话处于占线状态。夜班期间，发生不守工作纪律，值班期间睡觉等，做与工作无关的事项，经查实将进行处罚。运送人员按规定使用通讯工具（对讲机），不得在运输通讯工具中谈私话，不得制造噪音影响病人休息。

6. 中央运送人员应遵章守纪，无盗窃等无违规违法行为。

7. 临床支持中央调度服务

(1) 采购人负责提供中央运送所有工具，运送工具存放于各科室。（领用工具由投标人保管，医院负责维修。）

(2) 投标人应设立24小时的中央调度中心，相关人员配置对讲机、APP系统等。运送人力资源的调度安排合理，15分钟之内到达指定地点。投标人应保证有足够的应急措施和人员应对突发医疗紧急情况，服从采购人安排。

(3) 投标人需对中央运送的数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给采购人的决策进行支持。

8. 物品运送（循环）服务

- (1) 将物品运送工作尽可能预先计划，减少随机性。
- (2) 按照设计的时间、线路运送常规标本、单据、处方物品。
- (3) 加强运送工作的核对措施，杜绝任何形式的失误，贵重物品应保证安全。及时完成科室临时交办的工作。

9. 患者运送（及时）服务

(1) 中央运送服务人员应统一调配指挥，避免员工忙闲不均，避免造成其他的负面影响。当紧急突发事件发生时，应以最快速度调集大量人力赶赴现场进行支援。

(2) 根据患者病情需要，尽可能合理运用安全的运送工具接送患者，以提高患者的满意度。

(3) 掌握不同患者运送的技巧和注意事项，观察患者的情况，保证患者运送途中的安全，服从运送科室安排及管理。因服务人员不按程序要求或操作不当造成患者运送过程中发生安全事故的，责任由中标人承担。

10. 医垃收集、转运、处置服务

(1) 按院感防控要求做好个人防护。清洁消毒时戴防水手套，必要时戴防水袖套、面罩、眼罩。医废暂存点工人工作时应穿戴好防水靴、戴橡胶手套、口罩、帽子。

(2) 医废回收交接应包括临床科室与保洁员之间，保洁员与医废暂存地之间的交接及记录。

(3) 运送医疗垃圾时不得有撒落、外溢现象。

(4) 医疗垃圾的收送必须走指定专用通道，不得从病区穿过，不得走人行道及电梯，严禁外卖医疗废物。

(5) 医疗垃圾须加盖保存，装量不得超过3/4。运送车辆专车专用并贴标识。

11. 医用气瓶的运输与更换

(1) 医用气体运行操作人员须取得有效的特种设备作业人员证（R1项目）后方可上岗。

(2) 内部气瓶搬运应采用合适的专用运输工具，严禁使用气瓶阀门或防护罩吊装气瓶，运输工具不应沾有油脂。

(3) 气瓶运输时应保持固定，严禁抛、滑、滚、碰、撞、敲击气瓶。

(4) 气瓶搬运人员应受训上岗，熟练掌握气瓶运输流程和应急处理措施，搬运中穿戴劳动防护用品。

（六）绿化养护服务

1. 服务内容

（1）绿化面积约4000平方米。实施专业的绿化管理，定期浇水，修剪养护树木、花草，行使正常的养护和管理工作。

（2）浇水、修剪的范围包括公共草坪、树木，定期做养护草木工作。

（3）定期施肥，发现虫害及时施药治理，药品由采购人提供，坏死植物由采购人负责承担，发现枯树、坏死植物及时协助采购人补种，做好养护记录。

（4）爱护绿化工具与机器，按规范程序操作，注意使用安全，延长机器寿命。

2. 服务标准

（1）花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草；

（2）盆器及托盘完好干净，托盘无积土。

（3）草坪保证根据相应标准进行修剪，修剪后留5公分的长度。绿篱每季修剪，保证基本平齐度，新芽枝不超过基准平齐线6厘米长势旺盛季节增加修剪次数。修剪后无枯枝，萌蘖，行道树的主干萌蘖不长于10厘米，应及时清除。

（4）原有枯树根桩要及时清除。草坪内常年清除杂草，保证杂草高度不超过10厘米。

（5）绿篱树木除虫每年不少于二次，发现虫害增加喷药次数，保证每棵树病树受虫咬食枝叶面积不超过30%，整体树木绿篱受害少于1%。

（七）综合维修服务

1. 服务内容：

负责院区房屋室内木质及简单钢铁质类家具修缮，门窗玻璃和房屋修缮简修（扣板、墙角、踢脚、窗户限位器等），各类办公、医疗家具的小修，家具五金配件（门扣、门锁、板扣等）的维修安装更换工作，并做好相关记录。

2. 维修耗材：

根据医院需求，由中标人及时编制维修方案，向采购人提出报告与建议，经采购人同意后组织维修（维修所需材料由采购人准备）。

3. 服务要求：

（1）严格执行安全生产规程，确保人身安全；

（2）执行材料请领制度，有专人管理登记；

（3）接维修通知及时赶赴现场维修（10分钟内到达）；

（4）服从管理科调度，完成科室临时安排配合其他班组的维修任务；

(5) 完成维修任务并做好记录登记。

(八) 管道维护服务

负责医院所有院区的排水管路、管道、各类卫生洁具、各阀门安装维修更换，热水器、开水器安装维修，建筑物屋顶雨水管道、排水管道、污水管道维护维修更换，房屋墙体内外的管道维护。

服务要求：

1. 服从工作安排，坚守岗位，严格执行操作规程；
2. 负责观察设备运转情况，做好各种数据记录；
3. 做好个人防护工作，做好院感防护。
4. 需熟悉供水行业相关知识，具有较强现场操作能力；
5. 医院给排水、二次供水的日常维修、维护；
6. 各类管道用件的维修更换：冷热水龙头、蒸汽开水阀门、水表、卫生洁具、水箱及配件、大小便池、感应式水龙头水阀、脚踏阀、截止阀、蝶阀、电磁二通阀；墙体内、地下管道、阀门；墙体外、地面上管道、阀门等。
7. 要求维修更换处理后的管道管路按原状恢复；
8. 根据需求，进行金属零件、管道的切割与焊接作业；
9. 负责旧热水器、开水器拆装和更换及常规维修维护；
10. 疏通含地面、建筑内、屋面屋顶雨水、污水管道、排水道及病区下水管道；
11. 能熟练使用各类电动、气动工具进行维修操作；
12. 服从医院的统一安排，按时完成各类计划性、24小时应急性工作；
13. 做好维修工作台账并分析统计上报，为管路改造，安装提供可靠技术数据支持。
14. 做好院内水表抄表、核准及更换工作。

(九) 电工服务

1. 需熟悉电力行业相关知识，具有较强现场操作能力。
2. 在工作中，严格按照电力法规及行业的标准要求，规范操作。
3. 熟练掌握医院电力点位、平面布局、各栋、各楼层配电系统图。
4. 按医院供用电管理规定，认真及时的处理好医院电力安装、日常维修维护，应急抢修和其它临时性工作。
5. 负责编制物业服务区内的所有配电箱柜，编制内容包括配电箱柜；型号、类型、负责送电区域、所在位置、提供标识及编号、维修记录等相关信息建立档案备查。（电子文档和纸质文档）医院照明线路检修及安装。

6. 医院各类电器电源线路安装、排查和维护,通用电器设备的日常巡查工作。

7. 配合医院定期对全院医疗设备、通用电器进行巡检及维护保养。

8. 医院临时电源线路设置和安装(含开关插座安装维修)。

9. 灯具、灯管(泡)、LED院名字广告灯、灯箱、吸顶灯的维修换件调试,含户外、室内、屋面、屋顶等物业服务区域的所有照明灯具。

10. 科室配电分箱柜及各科室电力线路的检修。

11. 每月按时完成全医院电表及公用电表巡查抄表记录工作并上报电子版,积极协助配电房的年检维修工作。

12. 负责按科室、按区域统计各楼层用电负荷,提供报表数据内容包含:用电设备名称、设备功率、设备数量、剩余可用负荷。按规范合理分配用电负荷保障用电安全。

13. 负责院内高低压配电室值守、变配电设施设备巡查及维保工作。

14. 负责院内家用电器常见故障的维修。

15. 服从医院的统一安排,按时完成各类计划性、24小时应急性工作,做好维修工作台账,每月数据分析统计上报。

(十) 洗浆房服务

1. 洗浆房服务内容

(1) 每天分科定员下收下送,文明服务,认真分类清点数量,严格做好交接双签字工作,若有差错及时处理。

(2) 建立科室基础台账,做到账物相符,年终做好汇总盘点,加强与各病区沟通。

(3) 严格按规程操作,认真监督洗涤质量。

(4) 每月定期到临床、医技等科室进行沟通及收集意见,及时与洗涤外包服务公司进行沟通、整改,并完善整改记录。

(5) 每季度对报损布类物品进行清点及分类,做好上报审批工作。

(6) 做好物品储备工作,有应急处置预案,确保临床科室需求。

2. 洗浆房工作标准

(1) 严格执行院感隔离制度,清洁区和污染区严格分开,防止交叉感染,做好科室内部环境清洁工作。

(2) 因班组工作人员自身工作失误导致布类物资破损、遗失,一经查实,按原价赔偿。

(十一) 专项服务(占本项目总预算比例为2.926%)

（说明：中标供应商如不具备服务项目对应资质的，则应委托具有对应资质的实施单位进行服务。中标供应商应与实施单位签订合同，并负责对其进行监督考核。）

1.化粪池、雨污水井、污水沟疏通

（1）每季度对化粪池、雨污水井、污水沟进行疏通1次。

（2）平时随堵随疏通。

2.除四害、灭白蚁等防疫消杀（含工具、药剂）

（1）除四害：食堂每周1次，除食堂外的其他区域每半月至少1次，并做好记录，做到无蝇、无鼠、无蟑螂、无蚊，四害密度达标。

（2）灭白蚁：每年3月、4月每周进行白蚁防治处理，出现白蚁立即进行消杀。

（3）院区内一旦发现有害生物活动，立即组织进行消杀。

（4）如出现公共性疫情等情况，应启动相应的应急预案，全力配合有关部门，保障人员安全。

（5）每季度出具四害密度检测报告。

3.生活水箱清洗、水质检测（含相关工具、耗材、检测费用）

（1）每半年对供水水箱进行全面清洗消毒一次，水箱清洗后，箱内无水垢、污渍及残留物，水质检测达到国家标准。清洗单位应取得区级以上卫生行政部门颁发的卫生许可证；负责清洗消毒工作的人员，必须经卫生行政部门进行健康检查和卫生知识考核，取得合格证后方可上岗，并每年进行一次健康复查。

（2）每季度委托具备资质的专业公司对水箱进行水质检测一次，出具检测结果并提交采购人备档。检测机构需具备生活饮用水水质检测的CMA资质。

4.地面养护（含石材、PVC地胶）

（1）PVC地面（面积：约36000m²）养护，每年一次深度清洗加打蜡抛光，光泽度≥85gu。

（2）石材地面（面积：约800m²）每季度对地面石材进行一次全覆盖清洁、抛光、采用晶面液对大理石进行晶面保养，保养后石材表面平整完好，无污迹，无划痕，无明显水波纹，表面光亮如新，光泽度≥80gu，可维持时间约为30日左右。

5.食堂隔油池清掏

（1）每月一次对隔油池进行清掏，隔油池清掏后，池内无沉淀物，无明显积油，池体干净无明显污渍。

(2) 平时随堵随疏通。

(十二) 临时紧急服务 (占本项目总预算比例为0.521%)

根据医院运行需求,执行突发性的保洁、搬运任务。因采购人无法预估具体的频次,此部分费用预留作为不竞争报价,用于支付服务人员加班费,据实结算。

三、人员配置要求

★1. 投标人为本项目配置的物业服务人员数量不得少于324人,其中①保洁(含专项保洁)人员不少于167人,②医技小助手(含手术室门岗管理)不少于42人,③运送人员不少于66人,④综合维修人员不少于6人,⑤电工不少于11人(电工岗位为预设岗,投标人应根据医院需要适时配置,此部分人员费用待上岗后据实支付),⑥绿化人员2人,⑦其他服务人员22人(其中集中清洗工2人、布草洗涤收送工9人、电梯导乘5人、一站式服务中心话务人员6人),⑧项目管理人员不少于8人。本项目所有服务人员男性员工不超过55岁,女性员工不超过50岁,岗位有具体要求的从其要求。(说明:在投标文件中提供承诺)

★2. 本项目定员定岗定编固定员工,只针对本项目提供物业服务。本项目所有物业服务人员均为全职不得兼职。中标供应商投标文件中所提供的人员须与项目实施人员一致。中标后投标人须与本项目拟派遣的所有人员签订劳动合同并按规定缴纳社会保险。要求中标人自中标公告发出之日起三日内提供招标文件中要求的人员证书等证明材料原件(学历证书、上岗证书等)供采购人查验并上交复印件;合同签订前需提供物业服务人员花名册和逐一查验物业服务人员及相关证件。如未按时提供上述资料,视为中标人拒绝签订政府采购合同;如中标人所提交的材料与投标时响应的服务内容不符或人员与证书不匹配,视为虚假响应谋取中标,则采购人有权拒绝与中标人签订合同并追究中标人相应法律责任。进场时,需保证所有物业服务人员身心健康。(说明:在投标文件中提供承诺)

3. 本项目所有人员实行每日工作8小时每周5天标准工时制,休息日在岗人员由中标人安排调休,工作日除调休人员外,其余人员均应在岗。投标人为本项目配置的物业服务人员在休息日及法定节假日不得少于178人,其中①保洁(含专项保洁)人员不少于98人,②医技小助手(含手术室门岗管理)不少于20人,③运送人员不少于44人,④综合维修人员不少于2人,⑤电工不少于4人(电工岗位为预设岗,投标人应根据医院需要适时配置),⑥其他服务人员8人(其中集中清洗工1人、布草洗涤收送工3人、电梯导乘2人、一站式服务中心话务人员2人),⑦项目管理人员不少于2人。

4. 本项目核心服务人员配置指导如下，投标人具体人员配置可多于、优于指导配置。采购人可根据医院实际运行需求增减岗位。

岗位名称	人员要求	岗位职责
项目经理 (1人)	<p>★1. 年龄26（含）-45（含）周岁，具有本科及以上学历，参与过院感控制相关培训，并获得培训合格证明；</p> <p>★2. 具备行政主管部门颁发的安全生产知识和管理能力合格证书；</p> <p>★3. 具有5年及以上非住宅类物业项目作为项目负责人的工作经验。</p> <p>【说明：以上要求须（1）提供有效身份证和有效证书（证明）复印件。（2）提供加盖业主公章的其作为项目经理的时间的证明材料复印件，并包含姓名、身份证号、对应服务时间、任职岗位、物业管理类别；若拟派人员单个项目的服务时间少于5年的，则可提供多个项目且服务时间可累计；若拟派人员在同时段同时为2个及以上的项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间。】</p>	负责整体项目管理

<p>综合维修 主管 (1人)</p>	<p>★1. 男性，年龄26（含）-45（含）周岁，具有本科及以上学历；</p> <p>★2. 具有3年及以上非住宅类物业项目作为维修（工程）服务管理人员（或相同语意）工作经验；</p> <p>★3. 应持有有效的（机电或电力电气或给排水专业类别）中级及以上专业技术职称和有效的行政主管部门颁发的中华人民共和国特种作业操作证（同时持有低压和高压电工作业证）；</p> <p>【说明：以上要求须（1）提供有效身份证和有效证书复印件。（2）提供加盖业主公章的其作为维修（工程）服务管理人员的时间的证明材料复印件，并包含姓名、身份证号、对应服务时间、任职岗位、物业管理类别；若拟派人员单个项目的服务时间少于3年的，则可提供多个项目且服务时间可累计；若拟派人员在同时段同时为2个及以上的项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间。】</p>	<p>负责综合维修类 服务管理</p>
<p>保洁主管 (4人)</p>	<p>★1. 年龄26（含）-45（含）周岁，具有本科及以上学历；</p> <p>★2. 均具有3年及以上非住宅类物业项目作为保洁服务管理人员的工作经验；</p> <p>★3. 其中一人应参与过院感控制相关培训，获得培训合格证明；一人具有有效的行政主管部门颁发的中华人民共和国特种作业操作证（高处作业）。持有上述证书的人员应为不同人员。</p> <p>【说明：以上要求须（1）提供有效身份证和有效证书（证明）复印件。（2）提供加盖业主公章的其作为保洁服务管理人员的时间的证明材料复印件，并包含姓名、身份证号、对应服务时间、任职岗位、物业管理类别；若拟派人员单个项目的服务时间少于3年的，则可提供多个项目且服务时间可累计；若拟派人员在同时段同时为2个及以上的项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间。】</p>	<p>负责保洁服务管理</p>

<p>中央运送 主管 (1人)</p>	<p>★年龄26(含)-45(含)周岁,具有大专及以上学历;具有3年及以上非住宅类物业项目作为运送服务管理人员的工作经验;参与过院感控制相关培训,获得培训合格证明。 【说明:(1)提供有效身份证和有效证书复印件。(2)提供加盖业主公章的其作为运送服务管理人员的时间的证明材料复印件,并包含姓名、身份证号、对应服务时间、任职岗位、物业管理类别;若拟派人员单个项目的服务时间少于3年的,则可提供多个项目且服务时间可累计;若拟派人员在同时段同时为2个及以上的项目提供服务的,则该时段只能计算一次服务时间。】</p>	<p>负责运送及后勤 一站式服务平台 管理</p>
<p>综合部门 文员 (1人)</p>	<p>★男性年龄不超过50周岁,女性年龄不超过45周岁,具有本科及以上学历,参与过院感控制相关培训,并获得培训合格证明。(说明:在投标文件中提供承诺)</p>	<p>兼具人员管理及培训责任,需具有较高知识水平、人力管理能力和基本的院感知识。</p>
<p>综合维修 (6人)</p>	<p>★1.身体健康;至少2人具有二次供水系统维护经验,具备卫生部门颁发的有效健康证。 ★2.至少1人具备有效的行政主管部门颁发的中华人民共和国特种作业操作证(高处作业);至少1人具备有效的中华人民共和国特种作业操作证(熔化焊接与热切割作业)(可以1人同时持有也可以由2人分别持有)。 (说明:1-2项在投标文件中提供承诺)</p>	<p>木工维修、管道维护、二次供水巡查等工作。</p>
<p>电工(11人)</p>	<p>★1.年龄不超过50周岁,所有人员均持电工证上岗;其中至少6人应具有有效的行政主管部门颁发的中华人民共和国特种作业操作证(高压电工作业证);至少5人应具有有效的行政主管部门颁发的中华人民共和国特种作业操作证(低压电工作业证);11人中至少1人应同时具备两个证书。(说明:提供有效身份证和有效证书复印件。) ★2.至少2人熟悉家用电器、家用空调、办公设备及其他电器产品的维修和保养。(说明:在投标文件中提供承诺)</p>	<p>高低压配电室值守、供电电路及设备安装、维护及巡检、家用电器维修、电表抄表。</p>

<p>中央运送 (66人)</p>	<p>★1. 男性员工不超过55岁，女性员工不超过50岁，身体健康，无传染性疾病，头脑灵活，品行良好，能读能写，遵守医院各项规章制度和工作规范，工作认真负责并接受过专业培训。</p> <p>★2. 至少2名气瓶运送及更换工人需持有行政主管部门颁发的中华人民共和国特种设备安全管理与作业人员证[快开门式压力容器（R1）]或中华人民共和国作业人员证[固定式压力容器（R1）]</p> <p>（说明：1-2项在投标文件中提供承诺）</p>	<p>负责标本、药品、医用气瓶的运送及更换。</p>
<p>电梯导乘 (5人)</p>	<p>★年龄不超过40周岁，具有亲和力；具有全日制大专及以上学历。</p> <p>（说明：在投标文件中提供承诺）</p>	<p>确保电梯运行秩序和安全。</p>
<p>一站式服务中心话务 (6人)</p>	<p>★年龄不超过35周岁，具有大专及以上学历。</p> <p>（说明：在投标文件中提供承诺）</p>	<p>负责中央运送、洗浆管理、一站式维修等后勤一站式平台任务的电话坐席接听、派单、跟踪、回访等服务。</p>
<p>绿植养护 (2人)</p>	<p>男性年龄不超过55周岁，女性年龄不超过50周岁。</p>	<p>负责院内绿化的日常和定期养护工作。</p>
<p>集中清洗 (2人)</p>	<p>男性年龄不超过55周岁，女性年龄不超过50周岁。</p>	<p>负责平板拖布、日常保洁用毛巾集中清洗。</p>
<p>布草洗涤收送 (9人)</p>	<p>男性年龄不超过55周岁，女性年龄不超过50周岁。</p>	<p>负责院内各科室被服的下收、下送工作。</p>

医技小助手及门岗管理 (42人)	男性员工不超过55岁，女性员工不超过50岁，身体健康，无传染性疾病，工作认真负责。	负责患者的转运交接，夜间保洁、标本运送，液体耗材下架入柜，门前管理等服务。
保洁（167人）	男性员工不超过55岁，女性员工不超过50岁，身体健康，无传染性疾病，工作认真负责并接受过专业培训，能保障和应对特殊情况下清洁维护临床辅助工作，正确使用清洁消杀设备处理不同材质的物品。	普通科室清洁消杀、专项保洁服务。

★四、设施设备配置要求（说明：在投标文件中提供承诺）

1、机器设备清单（至少满足项目需求配置的最低数量）

序号	名称	单位	数量	备注
1	抛光机	台	4	PVC打蜡使用、按照医院面积打蜡需要分成四组进行，一个季度一轮回
2	手推式洗地机	台	4	ICU、手术室合计1台、外科大楼2台、1住1台、
3	驾驶型洗地机	台	2	外科大楼1台、门诊1台
4	石材晶面翻新机	台	2	用于外科大楼石材翻新使用由于面积过大，需要两台机器同时进行
5	强力吸尘吸水机	台	5	用于突发情况应急及清洗PVC地板吸水使用、分区域摆放：外科大楼、门诊、一住、2住、公共区域
6	吹风机	台	12	用于地板加速干燥使用：门诊2台、发热门诊2台、打蜡储备8台
7	工业烘干机	台	1	目前配置

8	工业洗涤机	台	1	目前配置
9	驾驶型扫地机	台	1	院区落叶及白色垃圾清扫，提升医院形象及工作效率
10	吸尘器	台	1	窗户轨道等不便清洁处吸尘
12	绿篱机	台	1	用于绿化修枝
13	打草机	台	1	绿化草坪修剪
14	电动疏通器	台	2	用于卫生间，化粪池疏通
15	电动三轮车	台	1	生活垃圾转运至院外使用
16	冲击电钻	个	2	维修班使用
17	高压冲洗车	台	1	全院外围冲洗
18	电焊机	台	1	维修班使用
19	家用洗涤机	台	1	铁二分院

至少满足以上配置的最低数量，投标人中标后，在签订合同前，提供机器设备的采购或租赁凭证，若无法提供视为中标人拒绝签订合同。

2、办公设备清单（至少满足项目需求配置的最低数量）

序号	名称	单位	数量	备注
1	电脑	台	5	调度中心2台，其他3台
2	打印机	台	2	调度中心1台、其他1台
3	打卡机（考勤）	台	5	外科大楼、1住、2住、门诊、调度中心/管理人员
4	文件柜	个	10	根据实际需求设置
5	办公桌	张	10	根据实际需求设置

6	办公椅	把	10	根据实际需求设置
7	75寸大屏电视	台	2	调度中心内、外各一台
8	对讲机	台	103	管理人员8台、导乘5台、运送66台、医技小助手42台
9	录音电话及相应坐席设备	套	2	调度中心

3、专业工具清单（至少满足项目需求配置的最低数量）

序号	产品名称	单位	规格	数量	备注
----	------	----	----	----	----

1	标准清洁服务车	台	满足使用需求即可	130	参考同级 医院及现 物业实际 用量
2	榨水车	台	32L单桶	130	
3	拖杆	个	满足使用需求即可	540	
4	地拖头紫	个	满足使用需求即可	200	
5	地拖头绿	个	满足使用需求即可	200	
6	地拖夹蓝	个	满足使用需求即可	200	
7	尘推罩	个	加厚（60CM/90CM）	400	
8	尘推架	个	加厚（60CM/90CM）	200	
9	尘推杆	个	满足使用需求即可	200	
10	马桶刷	个	满足使用需求即可	300	
11	地板刷	个	（含杆）	180	
12	安全警示牌	个	满足使用需求即可	400	
13	人字梯	个	1.5M	6	
14	人字梯	个	2M	3	
15	人字梯	个	3M	2	
16	玻璃清洁桶	个	3.78L	10	
17	玻璃刮	把	满足使用需求即可	200	
18	双面刮	个	满足使用需求即可	10	
19	铲刀	个	满足使用需求即可	200	
20	高尘扫	个	满足使用需求即可	200	

21	标本运送箱	个	满足使用需求即可	15
22	提篮	个	满足使用需求即可	150
23	电缆接线盘	个	50米	4
24	不锈钢玻璃刮	个	满足使用需求即可	200
25	双面擦玻器专用毛片	个	满足使用需求即可	50
26	双面擦玻器胶条	个	满足使用需求即可	50
27	蜡拖套装	个	35CM	5
28	蜡桶	个	35CM	5
29	墙面组合专用微纤头	个	20CM	350
30	墙面组合专用铝板+伸缩铝杆	个	满足使用需求即可	180
31	毛巾（地面打蜡使用）	个	35CM	10
32	火钳	把	短	200
33	推水器	套	35CM	50
34	伸缩杆	根	4.5M	5
35	伸缩杆	根	6M	5

4、保洁耗材清单（年预估使用量）

序号	品名	单位	规格	用量	备注
----	----	----	----	----	----

1	全能清洁剂	瓶	3.78L	300	参考同级医院 及现物业实际 用量
2	强力洁厕剂	瓶	3.78L	320	
3	除垢王	袋	500ml	800	
4	消洗灵	袋	无磷	800	
5	单张百洁布	张	满足使用需求	3000	
6	洗衣粉	袋	1.55KG	2500	
7	肥皂	个	260克	2500	
8	除胶剂	瓶	450ml	240	
9	刻度喷壶喷头	个	红色	1200	
10	刻度喷壶喷头	个	黄色	1200	
11	刻度喷壶喷头	个	绿色	1200	
12	刻度喷壶专用 瓶身	个	650ML	1000	
13	长胶手套	双	满足使用需求	2160	
14	泡腾消毒片	瓶	1g*100片/瓶	2000	
15	厕刷马桶刷	个	方头	1800	
16	标准型地拖头	把	满足使用需求	200	
17	大扫把	把	满足使用需求	240	
18	套撮	套	满足使用需求	600	
19	外围扫把	把	硬扫把	120	
20	檀香	盒	96盘	600	

21	起蜡垫黑色	张	17寸	240
22	专用起蜡垫	张	加厚型17寸	120
23	清洁垫粉色	片	20寸	180
24	清洁垫红色	片	20寸	240
25	高效抛光垫白色	张	20寸	120
26	快速起蜡水	桶	6桶/箱3.78L	460
27	硬光蜡	瓶	3.78L	1020
28	极致异味源除臭剂	瓶	1L	24
29	空气清新剂	瓶	3.78L	180
30	洗衣网兜粗	个	满足使用需求	350
31	户外雨衣	件	连体式	60
32	黄底雨鞋	双	满足使用需求	80
33	防水袖套	双	满足使用需求	80
34	藿香正气液	盒	18支/盒	600
35	藿香正气水	盒	10ML*12支	800
36	管理员工牌	个	满足使用需求即可	50
37	牛皮纸档案袋	只	A4纯浆175克	500
38	一次性纸杯	包	230ML加厚型	20
39	安全警示带	卷	100米	5

40	医废手提称	台	3级N=3000 (50 KG)	5
41	医废扫描机	台	高通4核16G	5
42	医废车	台	满足使用需求	5
43	医废无线上网 卡托路由器	个	5V0.5-2A	5
44	塑料钢化水桶	个	(10L)	300
45	可调式刮玻器 胶条	双	满足使用需求	120
46	喷洁保养蜡	桶	3.78L	80
47	水泥溶解剂	瓶	3.78L	60
48	铝板组合平推	套	40CM	300
49	干湿平板拖布 头	张	40CM	3500
50	超强磁刮玻器	个	20-30MM	15
51	清洁垫红色	张	13寸	120
52	清洁垫红色	张	14寸	120
53	消泡剂	桶	3.78L	30
54	蜡拖	把	40CM	20
55	线手套	双	满足使用需求	600
56	伞帽	个	满足使用需求	30
57	创口贴	盒	100片/盒	20
58	洗地机刮水胶 条	双	满足使用需求	50

59	防水围腰	条	满足使用需求	25
60	消毒抹布	张	红色(40*40CM)	1800
61	消毒抹布	张	绿色(40*40CM)	3600
62	消毒抹布	张	蓝色(40*40CM)	5400
63	消毒抹布	张	白色(35*35CM)	18000
64	大理石晶面护理剂	瓶	3.78L	50
65	不锈钢清洁剂	瓶	3.78L	40
66	不锈钢光亮剂	瓶	3.78L	40
67	玻璃清洁剂	桶	3.78L	50
68	黑大生活垃圾袋	个	95*100CM	420000
69	黑中生活垃圾袋	个	(60*70CM) 15克	240000
70	黑小生活垃圾袋	个	(34*54CM) 5克	4200000
71	黄大医疗垃圾袋	个	(95*100CM) 50克	216000
72	黄中医疗垃圾袋	个	(60*70CM) 15克	126000
73	黄小医疗垃圾袋	个	(36*55CM) 5克	25000
74	白色可回收垃圾袋	个	85*90CM	36000
75	白色可回收垃圾袋	个	48CM	24000

76	香精球	袋	满足使用需求	480
77	钢丝球	袋	满足使用需求	120
78	毛套	套	满足使用需求	200
79	杀虫剂	瓶	600ML	200
80	漂白粉	袋	400g	12
81	洗衣粉	袋	25kg	36

★五、服务费用及报价要求

（一）本项目投标费用包括中标人为履行服务要求需要的人工工资、社保和公积金、加班费、法定计提费用、设施设备和耗材、人员服装费、日常办公用品、劳保用品、各项岗位培训、管理费等，以及本招标文件规定的其他所有费用。（说明：在投标文件中提供承诺）

（二）报价要求（说明：按照本报价要求填报投标文件格式中《报价明细表》）

1. 基本工资及五险一金

投标人所报人员工资应充分考虑岗位素质要求，并符合法律法规和各级地方政府的相关政策要求。

（1）员工基本工资不低于成都市最新发布的最低工资标准，服务期内最低工资有调整的，按照最近的政策要求执行。

（2）社会保险应包含养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险及生育保险，且缴费比例应符合四川省及成都市最新社保缴纳标准。供应商单位缴纳社保基数不低于成都市最新城镇职工最低缴费基数。

（3）投标人为本项目人员购买的公积金应符合《成都住房公积金缴存管理办法》《成都住房公积金缴存管理实施细则》等相关规定。

2. 法定节假日加班工资

法定节假日（每年11天）加班应符合《中华人民共和国劳动法(2018修正)》等法律法规要求并计入项目投标报价。

根据《劳动和社会保障部关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知》，月计薪天数为21.75天，加班工资涉及的日工资按此标准折算。

3. 法定计提费用

本项目应分摊的工会经费：《中华人民共和国工会法》第四十三条规定：“建立工会组织的用人单位按每月全部职工工资总额的百分之二向工会拨缴的经费。”

《中国工会章程》第三十八条规定：“未成立工会的企业、事业单位、机关和其他社会组织，按工资总额的百分之二向上级工会拨缴工会建会筹备金。

本项目应分摊的教育经费：《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》（国发〔2002〕16号）第十九条“各类企业应按《中华人民共和国职业教育法》的规定实施职业教育和职工培训，承担相应的费用一般企业按照职工工资总额的1.5%足额提取教育培训经费，从业人员技术素质要求高、培训任务重、经济效益较好的企业可按2.5%提取，列入成本开支……”

本项目应分摊的残疾人就业保障金应符合《成都市残疾人就业保障金征收使用管理实施细则》（成财规〔2021〕1号）相关规定。

4. 投标人或投标人拟配置服务人员依法依规享受优惠或减免等政策的，须提供政府部门相应证明材料或政策文件及投标人的情况说明，如为拟配置服务人员享受优惠或减免等政策的，除提供以上证明外，还应提供相应人员的身份证复印件，并承诺享受优惠或减免的人员是为本项目提供服务的人员。若供应商享受优惠或减免等政策，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内。

5. 投标人应明确增值税纳税人身份即明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人，在投标报价中应明确增值税率比例。投标人应充分考虑服务期内增值税纳税人身份可能发生的变化。

6. 若有投标人履约所需其他成本，可在表中自行添加报价项目并记入投标总报价。

（三）报价明细表（说明：按照报价要求填报投标文件格式中《报价明细表》）

人员费用（表一）

序号	岗位	人数	基本工资 (元/月/ 人)	单位缴纳社 保金额和公 积金(元/ 月/人)	小计 (元/年)	备注(列明计算 依据)
1	项目经理					
2	综合维修主 管					

3	保洁主管					
4	中央运送主管					
5	综合部门文员					
6	综合维修工					
7	中央运送					
8	医技小助手及门岗管理					
9	绿植养护					
10	电工					
11	集中清洗					
12	布草洗涤收送					
13	电梯导乘					
14	一站式服务中心话务					
15	保洁					
16	法定假节日加班费 (元/年)					
17	法定计提费用 (元/年)					
18	临时紧急人工服务 (元/年)			81015.5		不竞争报价，据实结算
1-18项年度合计(元)						

专项服务费用（表二）

序号	专项名称	每年次数	单次费用(元)	小计(元/年)
1	化粪池、雨污水井、污水沟疏通	4		
2	除四害消杀（食堂区域）	52		
3	除四害（非食堂区域）	24		

4	灭白蚁	8		
5	生活水箱清洗消毒	2		
6	水质检测	4		
7	地面养护（石材）	4		
8	地面养护（PVC地胶）	1		
9	食堂隔油池清掏	12		
1-9项合计				

注：专项服务费用报价包括项目所有成本（含第三方服务费）。

采购文件中约定应由成交供应商支付的其他费用（表三）

序号	各类工具用具配置	费用（元/年）	备注
1	机器设备		按照设施设备配置要求核算，1-3项的设备配置费为按照本项目服务期限的租赁费或折旧费用。
2	办公设备		
3	专业工具		
4	保洁耗材		
5	服装费		
1-5项合计			

企业管理费、利润及税费（表四）

序号	类别	报价（元/年）	备注
1	企业管理费		据实填写
2	利润		据实填写
3	税费		据实填写
1-3项合计			

表一+表二+表三+表四合计金额（元/年）		合计金额与项目总报价一致
----------------------	--	--------------

★六、商务要求（说明：在投标文件中提供承诺）

（一）服务地点

成都大学附属医院（即医院本部位于金牛区二环路北二段82号、铁二分院位于金牛区通锦路3号）

（二）服务期限

1年，合同签订后，以接到采购人书面通知开始计算服务期。

（三）考核方法

本办法根据采购人对综合物业管理后勤服务的实际需求及本招标文件要求的服务质量，并结合实际操作制定，采购人与中标签约方共同遵照执行。

1. 采购人与中标人签订合同后10天内将人员及所有涉及的设备、物资配备到位，并做好和上一家供应商的交接工作，待采购人确认后书面通知进场，从进场之日起开始计算物业费用。

2. 每月考评

（1）采购人根据本考核办法，每月组织本单位相关管理人员对签约中标供应商提供的物业管理服务进行考核；

（2）采购人对中标签约企业考核的具体服务内容包括：科室服务部分（40分，科室考核）、全院公共部分（40分，总务科考核）、院感部分（20分，院感科考核）三个大项，合计满分100分。

（3）物业服务当月考评综合得分与当月物业服务费支付挂钩，综合得分高于90分（含90分）全额支付物业服务费；综合得分80分（含80分）到90分（不含90分）的，按照每分扣除3000元的比例扣除当月的物业服务费；综合得分低于80分，考核结果为不合格，采购人根据得分情况，按比例支付物业费（计算公式：实际支付服务费=（考核得分/100）*100%*当月物业服务费，如得75分，支付75%物业费用）。

（4）如连续二个月综合考评得分均为80分以下，采购人有权与中标签约供应商无条件解除合同，不视为违约。

（5）特别考核项目：

①该物业项目获得医院及上级嘉奖，本月对应服务考核得分增加3分；

②出现物品或设施设备遗失事件，经核实责任属于中标签约企业的，本月对应服务考核得分扣除3分；

③不属于本合同范围内的服务内容，应采购人要求中标签约企业配合到位的，采购人根据具体情况在对应的服务考核中予以加分，但最高加分不超过5分。

④中标签约企业服务人员监守自盗、内外勾结盗窃或敲诈物流企业、施工单位、小商贩人员等严重违法行为的；保洁人员、工程人员、综合服务人员及绿化人员有违法乱纪行为的；一经查实，本月考核结果每起扣5-10分，并视其后果移交公安机关处理。

(6) 投诉处理：重大责任事故或失误，对医院声誉造成严重影响，产生重大舆情，采购人有权与中标签约企业无条件解除合同，不视为违约。

(7) 适用范围：采购人对项目规定内的所有服务工作进行监督与考核。

(8) 采购人可根据国家政策、法规及相关部门规定结合医院实际需求对考核项目及考核办法进行调整，中标供应商需积极配合。

(9) 考核类别及分值

计算公式：

总考核评分=科室服务部分评分+全院公共部分评分+院感部分评分。

考核内容详见招标文件【附件1】。

3. 专项服务（总务科考核）

专项服务考核表

序号	专项名称	服务需求	考核方法
1	化粪池、雨污水井、污水沟疏通	每季度对化粪池、雨污水井、污水沟进行疏通1次，平时随堵随疏通。	随机抽查，发生一次堵塞或漫灌事件，扣除当月物业服务费2000元。若因此受到相关部门处罚，则扣除当月物业服务费5000元，并且所造成的全部损失（包括相关部门的处罚）由中标供应商承担。
2	除四害、灭白蚁等防疫消杀	除四害：食堂每周1次，除食堂外的其他区域每半月至少1次，并做好记录，做到无蝇、无鼠、无蟑螂、无蚊，四害密度达标。灭白蚁：每年3月、4月每周进行白蚁防治处理，出现白蚁立即进行消杀。如出现公共性疫情等情况，应启动相应的应急预案，全力配合有关部门，保障人员安全。每季度出具四害密度检测报告。	接到一次投诉，经核实属于物业责任的，扣除当月服务费500元。

3	生活水箱清洗、水质检测	<p>每半年对供水水箱进行全面清洗消毒一次，水箱清洗后，箱内无水垢、污渍及残留物，水质检测达到国家标准。清洗单位应取得区级以上卫生行政部门颁发的卫生许可证；负责清洗消毒工作的人员，必须经卫生行政部门进行健康检查和卫生知识考核，取得合格证后方可上岗，并每年进行一次健康复查。每季度委托具备资质的专业公司对水箱进行水质检测一次，出具检测结果并提交采购人备档。检测机构需具备生活饮用水水质检测的CMA资质。</p>	<p>随机抽查，未达到要求扣除当月物业服务费2000元。若因此受到相关部门处罚，则扣除当月物业服务费5000元，并且所造成的全部损失（包括相关部门的处罚）由中标供应商承担。</p>
4	地面养护（含石材、PVC地胶）	<p>PVC地面（面积：36000m²）养护，每年一次深度清洗加打蜡抛光，光泽度≥85gu。 石材地面（面积：800m²）每季度对地面石材进行一次全覆盖清洁、抛光、采用晶面液对大理石进行晶面保养，保养后石材表面平整完好，无污迹，无划痕，无明显水波纹，表面光亮如新，光泽度≥80gu,光泽度≥80gu可维持时间约为30日左右。</p>	<p>项目完成后验收，不达标部分可要求中标供应商返工并以每平方米20元的标准扣除当月物业服务费。</p>
5	食堂隔油池清掏	<p>每月对隔油池进行清掏1次，隔油池清掏后，池内无沉淀物，无明显积油，池体干净无明显污渍。</p>	<p>随机抽查，未达到要求扣除当月物业服务费2000。若因此受到相关部门处罚，则扣除当月物业服务费5000元，并且所造成的全部损失（包括相关部门的处罚）由中标供应商承担。</p>

（四）付款方式

服务费根据实际上岗人数按月结算支付。每月服务期满后，乙方根据甲方考核确定的支付金额向甲方出具正式发票，甲方在收到乙方发票后15日内（中标人为中小企业的10个工作日内），以转账的方式办理支付手续。如乙方提供服务不足一个月，则按中标金额(年度)除以365天乘以当月实际提供物业服务的天数计算费用。

（五）违约责任

1. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

2. 乙方在服务期内无违约行为的，甲方应准时支付乙方合同资金，如逾期，则按应付金额每日1‰标准向乙方赔付违约金。

3. 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。

4. 如乙方有违反本合同约定义务之情形，且未按甲方要求进行整改或纠正的，甲方按照考核标准及办法内容扣除乙方相应的服务费用，发生二次以上，甲方有权解除本合同。因乙方原因导致合同解除的（违约、考评不合格等），不足以弥补甲方实际损失的，甲方有权另行主张损失赔偿。

5. 甲方未按时、足额交纳物业服务费，经乙方书面催告限期交纳仍未交纳的，需承担违约期间未付金额每日万分之四的违约金。

6. 因甲方原因导致合同解除的，甲方应按照国家一个月的服务费标准向乙方支付违约金，不足以弥补乙方实际损失的，乙方有权另行主张损失赔偿。

7. 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或第三方造成损失或侵害，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。

8. 中标人应当按照招标文件要求配备服务人员数量，若在一个支付周期内因中标人原因出现人员配备不齐的情况，除不支付本身缺口岗位人员工资外（缺岗人数*缺岗天数*月工资标准/30天），还按照以下标准扣减当月应结费用：在一个支付周期内人员缺口量=缺口岗位人数*天数，当 $0 < \text{人员缺口量} \leq 6$ 时，扣减2000元；当 $6 < \text{人员缺口量} \leq 10$ 时，扣减4000元。人员缺口量 > 10 时，采购人可解除服务合同。

9. 供应商（含供应商人员）履行合同过程中获知的采购人商业机密、技术信息、财务信息、患者信息及其他未公开信息应予以严格保密，不得向第三方泄露或用于本合同之外目的，否则供应商应向采购人支付合同总价10%的违约金并赔偿采购人损失。给采购人造成严重经济损失或负面影响，或者供应商因此受到行政或刑事处罚的，采购人有权解除本合同并要求供应商赔偿合同总价15%的违约金，供应商还应退还采购人已支付的全部款项。供应商及涉事人员还需承担相关的法律责任。此保密义务长期有效，不因本合同终止而终止。

10. 供应商偿付的违约金不足以弥补采购人损失的，还应按采购人损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给采购人。

11. 供应商更换项目经理、主管人员应经采购人书面同意，若擅自更换项目经理、主管人员的，供应商应按合同总价0.5%的向采购人支付违约金；2月内连续出现2次或一年内累计出现3次的，采购人有权解除本合同。

12. 供应商应及时支付拟派人员劳动报酬及相关费用，若因迟延支付或者拒不支付而引发的相关劳动争议纠纷的，供应商应自行承担全部责任。由此导致采购人先行赔偿或者承担连带责任的，采购人有权向供应商追偿。员工劳资纠纷等事件影响采购人正常工作秩序的，供应商应按合同总价的1%向采购人支付违约金并赔偿损失。同时，采购人有权选择单方面解除合同，给采购人造成损失的，供应商应负责赔偿。

13. 供应商擅自将本合同全部或部分物业服务转包、分包的，应按合同总价的10%向采购人支付违约金，采购人有权单方解除合同。

14. 因供应商人员有违法犯罪等行为或供应商管理不善造成火灾及其他重大安全事故的，供应商按合同总价的10%向采购人支付违约金并赔偿采购人损失。

15. 因供应商违反《劳动合同法》等法律法规或供应商人员在提供服务过程中造成他人人身、财产损害的，应当由供应商承担赔偿责任和法律责任。因此给采购人造成损失的（包括但不限于：赔偿款、违约金、诉讼费、保全费、律师费等），采购人有权向供应商全额追偿，并有权直接从应付款中扣除。

16. 合同期满或本合同因任何原因终止的，供应商应当在合同终止后三日内将采购人相关设备设施和房屋交还采购人。逾期交还的，每逾期一日，按照合同总价的1%向采购人支付违约金。供应商退还工作用房时，不得留置自有家具、杂物及办公设备等物品于房内。如在合同终止后三日内仍不搬出的，视为供应商放弃其所有权，并同意由采购人处置，处置费用由供应商承担。

17. 供应商应承担的违约金、罚款、赔偿金或其他费用，采购人有权在应付物业管理费用中优先扣除，不足部分，采购人有权向供应商全额追偿，同时供应商应继续履行合同义务。

18. 供应商退场时，应积极配合采购人、新物业公司办理交接，妥善处理员工关系，不得影响采购人正常工作、正常医疗秩序，否则，采购人有权按照合同总价的1%向供应商主张违约金。

19. 因供应商管理不当原因，给采购人造成负面社会影响的，供应商应按照合同总价的2%向采购人支付违约金并赔偿损失。

20. 若因供应商管理不当原因发生院感事故，供应商应按合同总价10%的向采购人支付违约金，采购人有权视情况单方解除合同。

21. 供应商应在充分研究本项目的服务内容及相关要求的基础之上，测算本项目成本。不得在中标后以项目经费不足等理由延迟或瑕疵履行合同中约定的义务，由此造成的损失由供应商承担。

★七、其他要求

（一）业绩要求

1. 投标人提供2020年1月1日以后至少2个非住宅类物业管理项目服务案例，服务内容至少包含保洁服务（或相同语义内容）、工程维修（或相同语义内容）、洗浆管理（或相同语义内容）和中央运送（或相同语义内容）四类服务内容中的三类，并提供加盖业主单位公章的满意度为优秀（或相同语意内容）书面评价材料证明。

2. 服务案例应使用具有合法知识产权的智能后勤服务管理系统，并至少包含三个与服务内容匹配的模块，保洁服务（或相同语意）、搬运任务派工（或相同语意）、工程维修派工（或相同语意）、洗浆管理（或相同语意）、中央运送（或相同语意）；系统功能至少包含下列五项：一站式调度（或相同语意）、派单（或相同语意）、评价管理（或相同语意）、数据可视化（或相同语意）、数据报表（或相同语意）；同时应出具业主开具的对该系统使用评价为满意或优秀（或相同语意内容）的书面评价材料。

[说明：1. 提供合同复印件及该合同资金支付凭证及发票（如为分期付款的，至少提供一次支付凭证）；2. 同一业主的多个合同，按一个业绩计算；3. 业绩以合同签订时间为准；4. 合同中应体现相应服务内容。5. 提供符合模块和功能要求的信息系统使用截图。6. 提供业主开具的对投标人项目服务和使用后后勤服务管理系统评价的证明材料。]

（二）中标后合同签订前，中标人须向采购人提供实际演示其提供的信息系统的真实性，若无法提供，视为拒绝签订合同。投标人使用的后勤服务管理系统具有国家版权局计算机软件著作权登记证书。后勤服务管理系统应具备数据采集功能，能够为采购人管理提供数据。（说明：在投标文件中提供承诺）

（三）投标人提出物业管理服务的整体设想、策划及组织落实方案，包括：

		<ol style="list-style-type: none"> 1. “物业管理思路” 2. “针对本项目认识和特点分析” 3. “物业管理目标” 4. “物业服务标准和承诺” 5. “项目重难点分析” 6. “投标人自身参加本项目的优势与有利条件分析”。 <p>投标人提出本项目“人员规章制度”方案，包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “人员工作考核制度及标准” 2. “仪容仪表考核” <p>（说明：在投标文件中提供方案）</p>
--	--	--

3.2.3人员配置要求

采购包1：

详见3.2.2服务要求

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：

详见3.2.2服务要求

3.2.5其他要求

采购包1：

详见3.2.2服务要求

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：

成都大学附属医院(即医院本部位于金牛区二环路北二段82号、铁二分院位于金牛区通锦路3号)

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：

中标单位与采购人按照《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）的要求、招标文件规定的要求和投标文件及合同承诺的内容进行验收。

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： 服务费根据实际上岗人数按月结算支付。每月服务期满后，乙方根据甲方考核确定的支付金额向甲方出具正式发票，甲方在收到乙方发票后15日内（中标人为中小企业的10个工作日内），以转账的方式办理支付手续。如乙方提供服务不足一个月，则按中标金额(年度)除以365天乘以当月实际提供物业服务的天数计算费用。 ，达到付款条件起 15 日，支付合同总金额的8.00%。

采购包1： 付款条件说明： 服务费根据实际上岗人数按月结算支付。每月服务期满后，乙方根据甲方考核确定的支付金额向甲方出具正式发票，甲方在收到乙方发票后15日内（中标人为中小企业的10个工作日内），以转账的方式办理支付手续。如乙方提供服务不足一个月，则按中标金额(年度)除以365天乘以当月实际提供物业服务的天数计算费用。 ，达到付款条件起 15 日，支付合同总金额的12.00%。

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1：

详见3.2.2服务要求

3.4其他要求

无

第四章 资格审查

资格审查由成都大学附属医院或成都市政府采购中心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（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	特殊资格条件	<p>1、投标文件的组成：按招标文件要求提供投标函、声明函。 2、投标文件的签章：投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。 3、投标文件的语言：语言符合招标文件的要求。 4、行贿犯罪记录：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。</p> <p>【说明：①按声明函的内容及要求提供书面声明材料；投标文件中不需提供中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】</p> <p>5、未被列入失信被执行人、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：</p> <p>（1）投标人未列入失信被执行人、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的书面声明材料。【说明：①按声明函的内容及要求提供书面声明材料；②投标人未列入失信被执行人、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。】</p> <p>（2）资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人是否被列入失信被执行人、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进行审查。【说明：投标人未列入失信被执行人、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。】</p> <p>6、未处</p>	声明函 投标（响应）函
---	--------	---	-------------

		<p>于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内：投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。【说明：①按声明函的内容及要求提供书面声明材料；②供应商未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。】。 7、联合体投标：非联合体投标。 8、不属于国家相关法律法规规定的其他禁止参加投标的情形：（1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；（2）资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。</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》等法律规章，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和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
2	招标文件的组成	按招标文件要求提供法定代表人或主要负责人身份证明书、开标一览表。	开标一览表 法定代表人或主要负责人身份证明书
3	投标文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期、知识产权等满足采购文件实质性要求	投标文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期、知识产权等应符合采购文件实质性要求	投标文件封面

4	投标报价	1. 投标报价唯一（说明：投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第5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。评标委员会不得未经要求投标人确认，直接将投标人投标文件作无效处理。） 2. 未超过招标文件规定的最高限价； 3. 投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用。	投标文件封面
5	打★号的技术参数、服务、商务和其他要求	投标文件均实质性响应招标文件中加★号的技术参数、服务、商务和其他要求	承诺函 报价明细表 商务应答表 投标文件封面
6	法定代表人或主要负责人身份证复印件或护照复印件	身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人或主要负责人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人或主要负责人为外籍人士的，按此提供）。】。	法定代表人或主要负责人身份证明书
7	不属于禁止参加投标或投标无效的投标人	（1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的投标人；（2）评标委员会未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的投标人。	投标文件封面

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供应商、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： 候选供应商数量3名。

（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。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。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	比例	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	10.00%	本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，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 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。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

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：商务应答表

详见附件：开标一览表

详见附件：分项报价表

详见附件：声明函

详见附件：法定代表人或主要负责人身份证明书

详见附件：承诺函

详见附件：报价明细表

第7章 拟签订采购合同文本

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XX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）

乙方：（盖章）

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日