宁波市北仑区中医院、宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心保洁及后勤服务采购项目

招标文件

 **（电子招投标）**

编号:CBNB-20251378-BL033G

采购人：宁波市北仑区中医院、

宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心

 采购代理机构：宁波中基国际招标有限公司

2025年6月

目 录

第一部分 招标公告 3

第二部分 投标人须知 8

第三部分 采购需求 26

第四部分 评标办法 40

第五部分 拟签订的合同文本 49

第六部分 应提交的有关格式范例 67

第一部分 招标公告

项目概况

宁波市北仑区中医院、宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心保洁及后勤服务采购项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2025年7月17日13点30分](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E202%20%E5%B9%B4%20%E6%9C%88%20%E6%97%A5%20%E7%82%B9%20%E5%88%8600%E7%A7%92)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

 **项目编号：**CBNB-20251378-BL033G

  **项目名称：**宁波市北仑区中医院、宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心保洁及后勤服务采购项目

  **预算金额（元）：**4990000.00

**最高限价（元）：**4700000.00

标项一：

标项名称:保洁及后勤服务采购

数量:1年

预算金额（元）:4990000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购保洁及后勤服务（其中宁波市北仑区中医院最高限价为240.00万元/年、宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心最高限价为230.00万元/年），服务期限为三年，合同一年一签，合同期满后，招标人根据中标人在上一年合同履约、考核情况决定是否续签。具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

备注：/

合同履约期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

**本项目接受联合体投标。**

**二、****申请人的资格要求：**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

时间：2025年6月27日至2025年7月4日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间： 2025年7月17日13点30分（北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

开标时间：2025年7月17日13 点30分（北京时间）

开标地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

 1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

 4.其他事项：

（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。

（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签章”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮寄方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名称：宁波市北仑区中医院

地址：宁波市北仑区新碶街道昆仑山路501号

传真：/

项目联系人（询问）：胡老师

项目联系方式（询问）：0574-55016890

质疑联系人：何老师

质疑联系方式：0574-55016890

名称：宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心

地址：宁波市北仑区新碶街道

传真：/

项目联系人（询问）：赵老师

项目联系方式（询问）：0574-56218327

质疑联系人：潘老师

质疑联系方式：0574-56218506

2.采购代理机构信息

名称：宁波中基国际招标有限公司

地址：宁波市鄞州区天童南路666号中基大厦19楼

传真：0574-87425386

项目联系人（询问）：蒋海佳、印莹

项目联系方式（询问）：0574-87420768

质疑联系人：张亮

质疑联系方式：0574-88090213

3.同级政府采购监督管理部门

名称：北仑区财政局政府采购办公室

地址：宁波市北仑区长江路1166号

传真：/

联系人 ：严老师

监督投诉电话：0574-89383756

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **项目属性与核心产品** | 服务类 |
| **2** | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | 本项目为非专门面向中小企业。（1）标的：保洁及后勤服务采购，属于 其他未列明 行业；备注：《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300）：其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。 |
| **3** | **是否允许****采购进口产品** | [ ] 本项目不允许采购进口产品。[ ] 可以就 / 采购进口产品。 |
| **4** | **分包** | [x]  A同意将非主体、非关键性的工作分包。[ ]  B不同意分包。 |
| **5** | **开标前答疑会****或现场考察** | [x] A不组织。[ ] B组织，时间： / ,地点： / ，联系人： / ，联系方式： / 。 |
| **6** | **样品提供** | [x] A不要求提供。[ ] B要求提供，（1）样品： / ；（2）样品制作的标准和要求： / ；（3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；（4）是否需要随样品提交检测报告：[ ] 否；[ ] 是，检测机构的要求： / ；检测内容： / 。（5）提供样品的时间： / ；地点： / ；联系人： / ，联系电话： / 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。 (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。（7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| **7** | **方案讲解演示** | [x] A不组织。[ ] B组织。（1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过/分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过/人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。（2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。方式二：评标现场讲解演示。现场讲解地点为 / ，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| **8** | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| **9** | **节能产品、****环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| **10** | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**投标报价出现下列情形的，投标无效：****投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；****投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；****报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的；****投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| **11** | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| **12** | **备份投标文件送达地点和签收人员**  | （1）供应商如提供备份投标文件的，可采用邮寄方式或直接提交方式递交备份投标文件，供应商需将以U盘存储的备份投标文件密封递交，逾期送达或未密封将予以拒收。（2）采用邮寄方式递交备份投标文件，需按以下要求递交：供应商应在开标前一日17：00（含）前将备份投标文件邮寄至规定地点，邮寄地址为：宁波市鄞州区天童南路666号中基大厦19楼业务一部，收件人：印莹，联系方式：0574-87420768 。由采购代理工作人员进行签收，各供应商自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致备份投标文件未按时递交的后果，均由供应商自行负责。备份投标文件递交时间以采购代理实际收到备份投标文件的时间为准。（3）采用直接提交方式递交备份投标文件，需按以下要求递交：在投标截止时间前将备份投标文件送至 中基招标会议中心1楼开标室（宁波市鄞州区天童南路666号中基大厦1楼） 。 **采购人、采购代理机构不强制投标人提交备份投标文件。** |
| **13** | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| [ ] 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。[x] 联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |
| **14** | **采购代理服务费** | （1）收取方式：中标供应商应当自中标结果公告发布之日起5个工作日内一次性向采购代理机构支付代理服务费。（2）采购代理服务费用收取标准：参照下表中的服务收费标准下浮20%，采用差额定率累进法按照中标通知书确定的三年中标总金额，向中标人收取招标代理服务费。（3）支付形式及账号：①代理服务费缴纳形式：汇票/电汇/现金②代理服务费汇入以下账户 ：收款单位（户名）：宁波中基国际招标有限公司开户：宁波银行科技支行账号：31010122000005488（4）支付流程：中标供应商按照中标结果公告确定金额支付至采购代理机构账户后将汇款底单、开票信息和发票邮寄地址发送至 719126619@qq.com，采购代理机构在收到邮件后开具发票。 |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签章”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件2）。

2.6“电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “★” 系指实质性要求条款，“[x] ” 系指适用本项目的要求，“[ ] ” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。

3.2.2为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

3.2.3 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4支持创新发展

3.4.1对省级以上主管部门认定的首台套产品，自纳入《省推广应用指导目录》起三年内参加政府采购活动，视同已具备相应销售业绩，业绩分为满分。

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、采购过程和中标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七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.2.3.4事实依据；

　　4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.2.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.2.5采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《浙江省财政厅关于进一步加强政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监〔2021〕22号）,采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“质疑回复公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.2.6询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

**11.1资格文件**：

11.1.1有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书

11.1.2符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

11.1.3联合协议（如有)

11.1.4落实政府采购政策需满足的资格要求（不适用)

11.1.5本项目的特定资格要求（不适用)

 11.1.6业务专用章使用说明函（如适用）

**11.2 商务技术文件：**

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如适用）；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.2.6商务技术偏离表；

11.2.7评标标准相应的商务技术资料；

（11.2.7-1）整体服务方案

（11.2.7-2）卫生保洁方案

（11.2.7-3）运送服务方案

（11.2.7-4）物资配置方案

（11.2.7-5）垃圾处理分类管控及处理方案

（11.2.7-6）内部管理制度

（11.2.7-7）应急预案

（11.2.7-8）质量保障措施

（11.2.7-9）项目人员配备方案（附人员配备清单及评分标准中要求提供的资料）

（11.2.7-10）认证证书（如有，按评分标准中的要求提供）

（11.2.7-11）业绩一览表(附合同复印件加盖公章）

**11.3报价文件：**

11.3.1开标一览表

11.3.2投标报价明细表

11.3.3 报价情况说明（如供应商报价低于项目预算 50%的，应当提交本文档，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因）

11.3.4中小企业声明函（如是，请提供，格式见第六部分）

11.3.5供应商为监狱企业的证明文件：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具（如是，请提供）

11.3.6残疾人福利性单位声明函（如是，请提供，格式见第六部分）

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。投标人可事先在公开官网查询、核对相关证书和报告内容，确保投标文件资料准确无误。投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。

★**投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签章。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

 15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮寄方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在U盘存储介质中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标文件第二部分投标人须知前附表载明地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮寄方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮件外包装后邮寄。备份投标文件须在招标文件第二部分投标人须知前附表规定截止时间之前送达到规定的地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。

★**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

**18.3投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19.资格审查**

19.1采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2投标人未按照招标文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.3对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

**20.信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格审查时的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：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，应当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。

**五、评标**

21. 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。

**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起5个工作日内在线确定中标或者成交供应商。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

1. **中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务要求或者标的基本概况等、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24. 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。**

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件及中标供应商的投标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金（如有）**

拟签订的合同文本如要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。

## 供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**27. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

 28.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**29.验收**

29.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

**第三部分 采购需求**

**一、服务要求**

**宁波市北仑区中医院保洁及后勤服务的服务要求**

**（一）项目概况和总体要求**

宁波市北仑区中医院，总建筑面积为31885平方米左右，额定病床总数250张(实际开放250张)，服务范围为门诊楼、住院楼、医技楼、公共卫生楼、5号楼、6号楼及外围广场、平台等全院范围。

1、项目质量及要求：

（1）保洁设备配备均中高档水平，对医院的设施、设备等不得有任何破坏性和腐蚀性影响。

（2）保洁工作标准符合《宁波市北仑区中医院保洁服务质量考核细则》标准。评分如低于90分，每低1分扣人民币200元。同时发出整改通知书给中标人，中标人需在规定的期限内整改，如整改后仍不能达到良好以上的，医院有权加倍扣除管理费，并视情终止合同。

每月由后勤保卫科、医务部、护理部、院感科、监察室组织考核。考核标准：医院制定详细的考核细则，每月对保洁运送进行考核，主要从服务态度、工作效果、在职在岗情况、制度执行情况、病员及医务人员的满意度、服务质量等几方面进行考核。

为了激发中标人服务质量，如因中标人不作为或工作欠缺导致采购人被上级通报的，区级（内）通报的一次扣罚中标人人民币1000元、市级(内）通报的一次扣罚中标人人民币2000元、省级(内）通报的一次扣罚中标人人民币3000元，如当月发生第二起(含）及以上通报的按对应级别翻倍扣罚。扣罚款在次月初缴纳至医院财务部。

★2、人员配备要求：保洁（含保洁经理）人员不少于42人；其中管理人员不得少于2人，具有大专及以上学历且在二级及以上医院具有两年及以上物业管理项目经验。运送人员不得少于1名。保洁员工年龄要求：员工年龄在60周岁及以下，其中10%的员工（不低于5名），年龄需控制在50周岁以下，文化程度初中毕业及以上。

3、具体人员安排按招标人医疗需要安排相应工作人员。

4、招标文件中未曾明确但实际保洁工作中发生的工作量与设施设备等，投标人均需在报价中充分考虑。如中标，缺漏项目所产生的费用由中标人自理。

5、采购人向中标人提供保洁用水、用电、办公用房及仓库一间（装固定电话一门）。

**（二）服务项目内容、范围及要求**

**1.环境保洁内容范围：**

（1）负责医院室内、室外清洁卫生（包括天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道），和医院院落、道路的保洁工作及垃圾的收集和运送，外围清洗一年一次，不包括虫害控制。

（2）室内PVC地面/橡胶地板的养护：定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面/起打蜡。

（3）公共区域的PVC地面/橡胶地板的养护：定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面起/打蜡。

（4）门诊玻化砖：翻新、定期进行保养。

（5）医疗/生活垃圾的清运。

（6）终末消毒、拆床。

（7）拆装窗帘和隔帘、空调清洗。

（8）全院的送开水服务。

 (9)运送人员负责全院的血液、大小便、标本等运送。

（10）病区所有患者每日保证两次打开水，新病人入院随时打开水，并做好热水瓶的管理。

（11）做好出院病床及被褥的终末消毒（被褥床单位消毒机消毒）。

（12）铺备用新床。

（13）随时保持被服整治。

（14）换季做好被子及床垫的更换并整理，做好晒被褥等工作。

（15）手术室生活区护工工作内容：负责生活区所有房间的清洁卫生工作等；随时清洗手术室医务人员的工作鞋、外出鞋，辅助手术室整理织物，保证每天在岗人数不少于1人。

**2.服务要求**

负责医院范围内的室内、室外清洁卫生，24小时动态保洁，保持医院全貌整洁。具体要求如下：

1）对人员出入频繁之处，必须进行不间断的保洁。及时处理污物、垃圾，保持地面干燥、无污迹、无烟迹果壳。

2）玻璃窗明亮清洁、窗帘干净。门、门框、栏杆、窗台、氧气面板上端、灯具、钟、镜框、风扇、室内分体空调器无灰尘，保持干净清洁。风扇、中央空调进出风口、隔尘网无积灰无污迹。

3）床头橱、凳子、椅子、病床保持清洁，无积灰无污迹。

4）厕所地面光亮干净无积水，管道畅通、墙面清洁，无异味、便器无积垢。

5）公共场所的楼梯扶手及通道的地面、玻璃窗、墙面的卫生要求同上。所有垃圾桶清洁、无异味。

6）屋顶每月1-2次清扫，保持天沟通畅。绿化地无杂物垃圾，下水道无阻塞外溢，阴沟疏通无积水。

7）推车、卫生用具等整齐有序、清洁定位。病区常规废品物资、废纸、废黄板箱、空盐水瓶等及时清理、统一回收送医院废品站。

8）按规定配合“除四害”工作。

9）保持内墙面清洁、无污迹、无蜘蛛网。室内花盆内不得有垃圾及烟头

10）病区内不乱挂衣服、不拉线、不乱钉乱贴。

11）保持茶水站、污物间整洁，里面不得有私人杂物。水槽、水桶无积垢。

12）节约水电，无长明灯、长流水形象。

13）门急诊、大厅及室内公共区域、病房及办公室的首次（上、下午）保洁在上班前完成，不影响开诊、交接班、查房等工作。

14）专项保洁不影响病人休息，负责防滑告知及安全提示。

15）院内公共设施摆放整齐有序、清洁，活动指示牌、宣传牌、防滑告示牌等应定点、定位，整齐、整洁摆放，不得无故搬移、损坏。

16）日常的清洁消毒工作按照《消毒技术规范》执行，出院病人终末消毒到位。

17）抹布、拖把等清洁用具数量，符合院感要求。

18）医疗废物处理按照《医疗废物管理条例》规范执行，禁止流失事件发生。

19）做好环境保洁区域内的所有PVC/橡胶地面、水磨石地板的养护。养护频率要求如下：公共区域PVC/橡胶地面，喷磨抛光不低于每周2次，公共区域PVC/橡胶地面，打蜡不低于每年4次。室内区域PVC/橡胶地面每年2次。费用包含在投标总价内，要求注明保养的频率。

20）合同开始三个月内完成硬地面专项维护工作：大理石/水磨石/花岗岩/玻化砖/微晶石地面的抛光、翻新、晶化、补起蜡，费用包含在投标总价内，要求提供详细维护方案。硬地面专项维护要求一年一次，如后期地面维护保养到位，经医院同意，可以延长专项维护周期。

21）要求中标人对医院的项目管理配置专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、对讲机、工业用洗衣机和烘干机、垃圾车、榨水器、不锈钢桶、电脑、打卡钟和打印机、先进的全方位清洁手推车等。

22）中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、地面保护材料(蜡等)，这些消耗品必须是通过国家卫生部审批准予使用，并符合医院院感科的要求，并且要求提供优质的产品。

23）负责上述未详但属于院内保洁范围的服务。

24）病人对环境卫生的满意度在90%以上。

25）成立由物业管理人员及员工组成的保洁应急小组，提供详细的应急方案。主要应对雪灾、暴雨、台风、停电、火灾及其它突发紧急事件。小组名单、通讯号码、应急流程及应急演练等内容需书面上交医院后勤保卫科。

(三)对招标有关项目的说明和其他要求

1．公用水电（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水；中标人办公等各类用电）费用由医院承担；医院负责提供各类垃圾桶、医疗垃圾袋，医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用。

2.医院负责提供：

（1）医疗垃圾袋、锐器盒；

（2）空气消毒剂；

（3）医护人员手消毒剂；

3.医院将提供中标人管理办公用房、仓库用房，在服务期限内提供给中标人免费使用。

4.中标人配置项目的保洁设备（专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、真空吸尘机、垃圾车、高压水枪、榨水器、不锈钢桶等）。

5.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，地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材。

6.中标人提供电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；中标人自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜。

7.中标人的各岗位员工要统一服装，并由中标人负责其员工工服配备和洗涤。

8.中标人有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前或在岗培训合格才独立上岗。

9.未经医院同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包。

10.中标人提供足够的作业机具,自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品,并能根据医院的行业形象要求及规范,保证文明工作。

11.中标人严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。

12.中标人有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

★13.中标人须严格按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）。

14.中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

（1） 全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。

（2）所有员工入院服务期间都必须定期体检。

（3）投标人需购买公众责任险和员工的人身意外保险。

（4）因中标人违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由中标人承担。

**宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心保洁及后勤服务等服务要求**

项目概况：新碶街道社区卫生服务中心，是一所集医疗、预防、保健、康复、健康教育等功能于一体的现代化社区卫生服务机构。城关分中心建筑面积约6000平方米位于北仑区新碶街道淮河路386号。高塘分中心建筑面积约3700平方米位于北仑区新碶街道板桥跟路28号。中心总建筑面积达9700平方米，两个分中心。

一、项目质量及要求：

（1）保洁设备配备均中高档水平，对医院的设施、设备等不得有任何破坏性和腐蚀性影响。

（2）保安工作按行业规范操作，应做到无管理原因造成治安案件和火灾发生，医院秩序井然有序；执行无烟医院规定，完成医院特殊情况下的安全保卫任务；安保、消防工作符合相关规定。

（3）水电后勤管理按行业规范操作，符合采购人院内相关规定，能够及时有效处理相关水电、维修问题。

（4）每月由医院有关部门组织考核。考核标准：医院制定详细的考核细则，每月对保安、保洁、水电勤杂工按《宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心服务质量考核细则》标准进行考核，主要从服务态度、工作效果、在职在岗情况、制度执行情况、病员及医务人员的满意度、服务质量等几方面进行考核。评分如低于90分，每低1分扣人民币200元。同时发出整改通知书给中标人，中标人需在规定的期限内整改，如整改后仍不能达到良好以上的，医院有权加倍扣除管理费，并视情终止合同。

为了激发中标人服务质量，如因中标人不作为或工作欠缺导致采购人被上级通报的，区级（内）通报的一次扣罚中标人人民币1000元、市级(内）通报的一次扣罚中标人人民币2000元、省级(内）通报的一次扣罚中标人人民币3000元，如当月发生第二起(含）及以上通报的按对应级别翻倍扣罚。扣罚款在次月初缴纳至医院财务部。

**（一）安保服务内容**

**A：服务内容**

1、医院门卫，礼仪服务；车辆进出管理、物资出入管理、院内废品收购管理。

2、车辆疏导和停放管理，车辆停放整齐有序，保证消防通道、急救通道畅通。

3、消防监控中心执勤监视及消防报警时到现场查看和应急处理。

4、管理区域内重点部位治安巡逻、检查；协助医院做好节能工作，随手关灯。

▲5、维护医院良好的医疗服务秩序（防小偷、防医托、防号贩子）驱赶进入医院张贴广告,发广告资料的人员，驱赶小贩；协助护理部做好陪护管理。

▲6、配合公安部门做好安全防范管理，做好治安综合治理工作。

▲7、协助医院做好医疗安全事件的处理工作，保护医护人员的人身安全和医院财产安全。

8、做好医院的临时性安排的应急保卫工作。

**B：医院安全秩序管理服务要求**

医院的安全秩序管理服务，是围绕医疗工作重心，为医院各项工作提供及时、安全、有效、全面的保障服务。

1、工作目标

无管理原因造成治安案件和火灾发生。医院秩序井然，车辆停放有序，行驶通畅。执行无烟医院规定。完成医院特殊情况下的安全保卫任务。

2、治安综合管理

▲（1）保安负责院内的各项治安管理工作，24小时不间断在全院范围进行巡逻、制订24小时定线和变线巡逻路线，保证巡逻到位，确保安全。对院内治安监控设备全面监视，发现问题及时处理。

▲（2）医院医疗秩序维护

保持良好的秩序，医院对就医环境有较高要求，特别是就诊高峰期，维持各个窗口、候诊区域、就诊区域的秩序，让病员自觉遵守先来后到，按次序排队，秩序井然。防小偷、防医托、防号贩子的巡逻。

（3）安全防范工作

医院人员往来复杂，各种犯罪分子可能混在其中，就诊人员一般都带有现金，防范小偷是医院安保工作的重点之一，就诊高峰时段要加强保安人员巡逻力度。特别是要时刻防范和驱逐各种医托趁机行骗，保安应配合有关部门打击小偷、医托和号贩子。

（4）保护医院财产和医护人员的人身安全。

随着人们对生命越来越重视，各种医患纠纷经常发生，个别不理智的患者家属，甚至对医护人员进行人身攻击；因此需保护医护人员的安全，将事态发生的火苗熄灭在萌芽状态， 做好必要的劝解说服工作。

3、车辆管理

车管员严格遵守岗位操作规程，对出入医院及院内各通道的车辆进行检查、指挥及巡查工作，引导车辆按规定区域停放车辆停放做到规范有序，无乱停放及阻塞现象。如遇车辆失窃损坏。

(1)医院自备车辆及医护人员私家车辆管理。

（A）医院自备的车辆主要是120急救车、用于医院公务车辆和医院物品运送车辆，保安人员要加强管理，确保车辆进出畅通，确保车位不被无故侵占 。

（B）医护人员私家车辆，根据院方提供的车辆停车证，按规定车位停放。

 当班保安人员要坚守岗位，按规定巡视，保护车辆不被损坏，车内物品安全 。

(2)外来车辆管理

(A)外来车辆进入医院，须服从保安指挥，接送病人允许进入的车辆，必须停放到划定的车位内，接送完病人后应驶离院区，做好劝离工作，不允许车辆超越停放位停放或一车占二位停放，协助车辆收费人员做好停车收费工作。

(B)凡装有易燃、易爆、剧毒物品或有污染性物品的车辆严禁驶入医院内 。

(C)保证消防通道、车辆通道、120急救通道24小时畅通无阻。

(D)禁止漏水、漏油的车辆出入医院，院区内车辆严禁鸣笛，限速5千米/小时，保安人员加强管理。

(E)保安加强巡逻，提醒车主关好车辆门、窗，保管好贵重物品。

(F)协助车辆收费员做好车辆停车收费工作，阻止车辆冲卡行为。

(3)摩托车及非机动车管理

(A)摩托车及非机动车在医院规定范围有序停放，确保院内道路通畅。院内停车位停满以后要阻止车辆进入，劝导其停在院外的停车场。

(B)为了避免车辆被盗等事件的发生，影响医院的公众形象，需要采用人防技防相结合的方式，对非机动车停放场地安装的监控摄像探头，监控岗位要进行实时监视，发现可疑人员通知巡逻岗进行布控, 并加强防范和巡视，减少或避免车辆被盗事件的发生。

**C、消防管理要求**

★1、消防控制中心值班人员必须参加消防控制系统操作人员专业培训，并持有劳动部门或消防部门认可的中级证书[消防设施操作员职业资格证书]，凭证上岗[具有全国统一的消防设施操作员职业资格证书的人员必须达到3人及以上]。按制度做好全院内部安全、消防隐患的监视和处理，负责电梯应急呼时的安抚和呼叫电梯维保人员、总务科、巡逻保安等相关人员到现场处理。异常情况及时向院方汇报。维护使用好监控消控设施。

▲2、消防监控联动中心实行24小时双人双岗值班制，有详细的值班记录和消防设施巡查记录。

▲3、平时实行不间断巡视，对防火重点部位，消防通道等进行重点检查。

▲4、定期对消防灭火设施设备进行检查，每周一次，有记录，检查灭火器是否过期失效，压力等是否有效，灭火器过期前2个月及时上报保卫科。消防栓、应急指示灯等消防设施是否完好。如有损坏或过期失效立即通知医院总务科修理、调换。

5、做好所有安保、消防设施的日常清洁、保养、保管工作。

6、积极开展防火宣传教育，每天需有一次进入每一个病房，对每一位病员进行防火防盗宣教，对违规用电 、用火现象及时阻止，建立健全防火责任制和岗位责任制，制定消防应急预案。

7、加强消防演练，积极组织保安人员参加消防演练，正确使用消防器材 , 熟知医院突发事件应急预案，一旦发生火灾，及时报警 ,采取有效措施，灭火自救以减少损失。

▲**D、水电维修及勤杂服务要求**

负责中心及各服务站安全供电、供水、门锁与动力设备等设施故障维修，按规范要求频次巡视检查配电箱内电器保护设备并记录，及时汇报修复问题；服务人员需驻院服务，人员按照医院要求统一上班时间，工作时间穿工作服、佩戴工作证件。按行业规范操作，若因工作失误造成医院损失，经核实医院有权扣除相应比例劳务费、要求赔偿，严重者终止协议；若不能胜任工作，医院可要求调换人员；需遵守医院规章制度，及时完成领导交付的其他工作，服从临时工作调配。勤杂服务内容还包括各类简单维修、配电房日常维保、五金库房管理、公共区域消防设备日常巡查、污水设备日常处理等。

▲**E、**其他要求：配合中心相关职能科室做好相关辅助工作。

**F、岗位设置**

▲1、消控监控岗：双人双岗24小时执勤（有消防远程操作系统的消控室单人单岗24小时执勤）。负责监控、消控值班管理。

2、车辆管理岗：暂按白班10小时执勤，负责区域车辆管理。

3、巡逻岗：24小时执勤，负责巡逻。

▲4、门诊一楼岗（含项目经理）：暂按白班10小时执勤，负责全院保安工作调配及门诊一层治安。

5、机动岗。

**（二）保洁服务内容**

**1.环境保洁内容范围：**

（1）负责医院室内、室外清洁卫生（包括天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道），和医院院落、道路的保洁工作及垃圾的收集和运送，外围清洗一年一次，不包括虫害控制。

（2）室内PVC地面/橡胶地板的养护：定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面/起打蜡。

（3）公共区域的PVC地面/橡胶地板的养护：定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面起/打蜡。

（4）门诊玻化砖：翻新、定期进行保养。

（5）医疗/生活垃圾的清运。

（6）终末消毒、拆床。

（7）拆装窗帘和隔帘、空调清洗。

（8）全院的送开水服务。

 (9)运送人员负责全院的血液、大小便、标本等运送。

**2.服务要求**

负责医院范围内的室内、室外清洁卫生，24小时动态保洁，保持医院全貌整洁。具体要求如下：

1）对人员出入频繁之处，必须进行不间断的保洁。及时处理污物、垃圾，保持地面干燥、无污迹、无烟迹果壳。

2）玻璃窗明亮清洁、窗帘干净。门、门框、栏杆、窗台、氧气面板上端、灯具、钟、镜框、风扇、室内分体空调器无灰尘，保持干净清洁。风扇、中央空调进出风口、隔尘网无积灰无污迹。

3）床头橱、凳子、椅子、病床保持清洁，无积灰无污迹。

4）厕所地面光亮干净无积水，管道畅通、墙面清洁，无异味、便器无积垢。

5）公共场所的楼梯扶手及通道的地面、玻璃窗、墙面的卫生要求同上。所有垃圾桶清洁、无异味。

6）屋顶每月1-2次清扫，保持天沟通畅。绿化地无杂物垃圾，下水道无阻塞外溢，阴沟疏通无积水。

7）推车、卫生用具等整齐有序、清洁定位。病区常规废品物资、废纸、废黄板箱、空盐水瓶等及时清理、统一回收送医院废品站。

8）按规定配合“除四害”工作。

9）保持内墙面清洁、无污迹、无蜘蛛网。室内花盆内不得有垃圾及烟头

10）病区内不乱挂衣服、不拉线、不乱钉乱贴。

11）保持茶水站、污物间整洁，里面不得有私人杂物。水槽、水桶无积垢。

12）节约水电，无长明灯、长流水形象。

13）门急诊、大厅及室内公共区域、病房及办公室的首次（上、下午）保洁在上班前完成，不影响开诊、交接班、查房等工作。

14）专项保洁不影响病人休息，负责防滑告知及安全提示。

15）院内公共设施摆放整齐有序、清洁，活动指示牌、宣传牌、防滑告示牌等应定点、定位，整齐、整洁摆放，不得无故搬移、损坏。

16）日常的清洁消毒工作按照《消毒技术规范》执行，出院病人终末消毒到位。

17）抹布、拖把等清洁用具数量，符合院感要求。

18）医疗废物处理按照《医疗废物管理条例》规范执行，禁止流失事件发生。

19）做好环境保洁区域内的所有PVC/橡胶地面、水磨石地板的养护。养护频率要求如下：公共区域PVC/橡胶地面，喷磨抛光不低于每周2次，公共区域PVC/橡胶地面，打蜡不低于每年4次。室内区域PVC/橡胶地面每年2次。费用包含在投标总价内，要求注明保养的频率。

20）合同开始三个月内完成硬地面专项维护工作：大理石/水磨石/花岗岩/玻化砖/微晶石地面的抛光、翻新、晶化、补起蜡，费用包含在投标总价内，要求提供详细维护方案。硬地面专项维护要求一年一次，如后期地面维护保养到位，经医院同意，可以延长专项维护周期。

21）要求中标人对医院的项目管理配置专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、对讲机、工业用洗衣机和烘干机、垃圾车、榨水器、不锈钢桶、电脑、打卡钟和打印机、先进的全方位清洁手推车等。

22）中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、地面保护材料，这些消耗品必须是通过国家卫生部审批准予使用，并符合医院院感科的要求，并且要求提供优质的产品。

23）负责上述未详但属于院内保洁范围的服务。

24）病人对环境卫生的满意度在90%以上。

**二、其它要求**

1、建立健全附合医院实际情况的规章制度和岗位职责。

2、所有运行的操作流程、制度、职责、计划、总结、培训、考核及各种运行记录、交接班记录、排班表等资料必须每月上交院办。

3、成立由物业管理人员及员工组成的应急小组，提供详细的应急方案。主要应对雪灾、暴雨、台风、停电、火灾及其它突发紧急事件。小组名单、通讯号码、应急流程及应急演练等内容需书面上交医院后勤总务科。

★**4、为保证服务质量，医院要求，高塘分中心保安[包含消控室和保安队长（兼项目经理）]实际人数不得少于7人，保洁实际人数不得少于10人，水电勤杂工人数不得少于1人。城关分中心保安（包含消控室和保安队长）实际人数不得少于8人，保洁实际人数不得少于11人，水电勤杂工人数不得少于1人。共计不少于38人。**

5、保安队长（兼项目经理）要求：男性，50周岁及以下，高中及以上学历，有较好政治素质，有2年及以上医院安保队伍管理或物业管理经验，执行力好，责任心强，协调沟通能力强，持有公安部监制的保安员从业资格证书。

★6、普通保安要求：男性，55周岁及以下持有公安部监制的保安员从业资格证书（消控室值班人员必须具有劳动部门或消防部门认可的消防员中级证）。其中20%的员工（不低于3名），年龄需控制在50周岁及以下，文化程度初中毕业及以上。

7、保洁员工年龄要求：员工年龄在60周岁及以下，其中10%的员工（不低于3名），年龄需控制在50周岁及以下，文化程度初中毕业及以上。

★8、水电勤杂工要求：男性。年龄50周岁及以下。必须持有低压电工证和高压电工证。

1. 具体人员安排按招标人医疗需要安排相应工作人员。
2. 招标文件中未曾明确但实际保安、保洁、水电勤杂工工作中发生的工作量与设施设备等,投标人均需在报价中充分考虑。如中标，缺漏项目所产生的费用由中标人自理。

**三、对招标有关项目的说明和其他要求**

1．公用水电（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水；中标人办公等各类用电）费用由医院承担；医院负责提供各类垃圾桶、医疗垃圾袋，医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用。

2.医院负责提供：

（1）医疗垃圾袋、锐器盒；

（2）空气消毒剂；

（3）医护人员手消毒剂；

3.医院将提供中标人管理办公用房、仓库用房，在服务期限内提供给中标人使用。

4.中标人配置项目的保洁设备（专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、真空吸尘机、垃圾车、高压水枪、榨水器、不锈钢桶等）。

5.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，地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材。

6.中标人提供电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；中标人自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜。

7.中标人的各岗位员工要统一服装，并由中标人负责其员工工服配备和洗涤。

8.中标人有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前或在岗培训合格才独立上岗。

9.未经医院同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包。

10.中标人提供足够的作业机具,自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品,并能根据医院的行业形象要求及规范,保证文明工作。

11.中标人严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。

12.中标人有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

★13.中标人须严格按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）。

14.中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

（1） 全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。

（2）所有员工入院服务期间都必须定期体检。

（3）投标人需购买公众责任险和员工的人身意外保险。

（4）因中标人违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由中标人承担。

15.服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查。医院有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保安人员。

16.对保安队员要进行经常性教育培训，每个月不少于一次培训并有建立相关资料，对保安队员工作进行考核，不断提高工作质量。

17.合理安排机动人员。对节假日或平时人员休息时出现人员不足问题，并能协调好在岗队员就餐、上卫生间等特殊安排，以保证不空岗。

18.负责医院的消防。保安员要经常参加消防知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院消防安全的认识和实际技能操作，一旦出现火情第一时间赶赴现场并能有效正确实施灭火。

**二、商务需求**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 商务条款 |
| ★1 | 服务期限为三年，合同一年一签，合同期满后，招标人根据中标人在上一年合同履约、考核情况决定是否续签。 |
| ★2 | 付款方式：按月支付服务费，在次月月初考核后且收到中标人的发票后7个工作日内支付。中标人分别与宁波市北仑区中医院、宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心签订合同。 |
| ★3 | 投标报价及费用：1.投标报价只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受；投标人要对自行计算的最终报价自担全部风险责任，中标后不得以任何理由调整报价或追加任何费用；2.投标报价应包含人员基本工资、各类福利和补贴（如高温补贴、加班补贴等）、社保（五金）、设备配备和折旧费、税金及其它可能发生的保洁所需全部费用等。其中人员基本工资不得低于宁波市劳动和社会保障局最新发布的宁波市最低劳动工资，福利补贴须按照宁波市相关规定执行，如后期宁波市最低劳动工资等有所调整，由中标人负责,中标金额不作调整。3.投标人在报价时应充分考虑在合同执行期间，最低工资标准、社保缴费基数比例上调等政策因素变动情况。在合同执行期间，员工工资不得低于宁波市最低基本工资及最低社保标准，所有人员必须交纳包括养老、工伤、失业、生育、医疗、工会大病保险等在内的社会保障资金和住房公积金，不得低于宁波市当年社保缴费数。合同执行期间如宁波市最低基本工资及最低社保调整时，仅限符合条件的人员进行调整（第一年合同不作调整）。4.供应商应详细列明各分项工作相关报价及依据，未列明的相关报价应视为已包含在已列明费用的报价中，采购人将不予单独支付。 |
| ★4 | 本项目总最高限价为470.00万元/年（其中宁波市北仑区中医院最高限价为240.00万元/年、宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心下属的高塘分中心采购预算/最高限价为109.00万元/年、宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心下属的城关分中心采购预算/最高限价为121.00万元/年），投标报价超过最高限价的作无效标处理。 |

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分内容** | **评分要求** | **评审类型** |
| 价格分（10分） | 参与评审的价格=投标报价-小微企业价格扣除优惠值（如有）满足招标文件要求且参与评审的价格最低的投标人的参与评审的价格为评标基准价，满分10分，其他投标报价得分计算公式如下：投标报价得分=（评标基准价/参与评审的价格）×10%×100 | 客观分 |
| 技术商务90分 | 服务条款响应性（24分） | 招标文件第三部分《采购需求》一、服务要求中每负偏离一条标“▲”服务要求的扣2分，本项目最高24分，最低0分。负偏离标“★”服务要求的作无效标处理。对未标“▲”条款不进行响应评议。 | 客观分 |
| 整体服务方案（5分） | 根据投标人提供的针对本项目整体的服务方案，包括但不仅限于整体构想、针对本项目管理建立多种规范化管理制度内容是否完整；是否符合实际需要；对此项目的前期调研情况，由评委会进行评议：①方案内容完全结合医院实际情况，方案在传统服务要求上有创新，管理运作流程设计在此要求基础上有拓展，管理目标具有针对性，目标明确清晰的得5分；②方案内容基本符合医院实际需求，对医院了解不充分，部分方案有待改进及完善的得3分；③方案内容不完整，管理目标架构松散，针对性不强与本项目实际需求有差距的得1分；④未提供相关内容的，不得分。 | 主观分 |
| 卫生保洁方案（5分） | 根据投标人提供的针对本项目的卫生保洁服务方案，包括但不仅限于工作范围是否齐全；服务标准设计是否合理、岗位配置是否合理，由评委会进行评议：①方案内容完全结合医院实际情况，方案在传统卫生洁净要求上有创新，不同区域分工分项明确，管理运作流程设计在此要求基础上有拓展，管理目标具有针对性，目标明确清晰的得5分；②方案内容基本符合医院实际需求，但不具有创新性，管理运作流程设计模糊有待改进，管理目标架构松散，针对性不强的得3分；③方案内容不完整，内容分析不充分，与本项目实际需求有差距的得1分；④未提供相关内容的，不得分。 | 主观分 |
| 运送服务方案（5分） | 根据投标人提供的针对本项目的运送服务工作方案，包括但不仅限于工作范围是否齐全；服务标准设计是否合理、岗位配置是否合理进行评议，由评委会进行评议：①方案内容完全结合医院实际情况，运送时间编排合理，能确保运送及时准确、运作流程设计在此要求基础上有拓展，管理目标明确清晰，能满足医院运送服务要求的得5分；②方案内容基本符合医院实际需求，运送时间安排及运作流程设计模糊有待改进，管理目标架构松散，针对性不强的得3分；③方案内容不完整，内容分析不充分，与本项目实际需求有差距的得1分；④未提供相关内容的，不得分。 | 主观分 |
| 垃圾处理分类管控及处理方案（5分） | 根据医院有关医疗废物暂存点的消毒制度和医疗废物处置的规定及管理制度，投标人提供针对本项目垃圾处理（含医疗垃圾、生活垃圾）、垃圾分类管控及处理方案，由评委会进行评议：①方案内容完全结合医院实际情况，完全符合医疗废物处置相关要求，处置流程设置合理完整、对医院垃圾分类的理念及推进是否有促进作用的得5分；②方案内容完全结合医院实际情况，但对医疗废物处置要求把握有一定缺陷，处置流程设置待改进的得3分；③方案内容不完整，内容分析不充分，与本项目实际需求有差距的得1分；④未提供相关内容的，不得分。 | 主观分 |
| 物资配置情况（5分） | 根据投标人提供的对拟投入本项目的耗材、材料的品牌可靠性、种类是否多样、数量配置是否充足、对耗材物料的使用标准及保管等内容，由评委会进行评议：①物资配置科学、合理、专业性强的得5分；②物资配置科学、基本合理、专业性一般的得3分；③物资配置基本科学、合理性一般、专业性差的得1分；④未提供相关内容的，不得分。 | 主观分 |
| 服务管理模式（5分） | 根据投标人提供的具有先进的信息化手段，内容包括运送管理、工单管理、环境监测等系统等内容，由评委会进行评议：①服务管理模式描述完整、详尽、清楚的得5分，②服务管理模式描述较完整的得3分，③服务管理模式描述欠缺、适用性差的得1分，④未提供相关内容的，不得分。 | 主观分 |
| 内部管理制度（5分） | 根据投标人提供的企业内部管理制度进行评议，包括但不仅限于人事管理制度、考核制度、奖惩制度、保洁管理制度、运送管理制度、环保管理制度设置的是否合理、是否符合实际需要扥内容，由评委会进行评议：①各项制度内容描述完整、详尽、清楚的得5分，②制度内容描述较完整的得3分，③制度内容描述欠缺、适用性差的得1分，④未提供相关内容的，不得分。 | 主观分 |
| 应急预案（5分） | 根据投标人提供的针对本项目的应急预案，包括但不仅限于是否能及时迅速处理紧急事件；应急演练是否到位；医院各类重大活动的支撑保障能力、措施等内容，由评委会进行评议：①方案具体合理有针对性，能有效应对突发应急事件，能协助医院及时解决问题的得5分；②方案具体合理，能应对大部分突发应急事件的得3分；③应对措施不完整或过于笼统，针对性不强的得1分；④未提供相关内容的，不得分。 | 主观分 |
| 质量保障措施（5分） | 根据投标人提供的服务质量保障措施，包括但不仅限服务质量标准及管理制度、内控制度、服务质量保证及承诺等内容，由评委会进行评议：①服务质量稳定，有较强的服务意识，能确保提供高质量服务，方便实行和监督，能与医院实际情况匹配，完全满足采购人需求的5分；②服务保障机制不够完善，但能确保在合同期内完成任务的得3分；③能确保完成任务，但服务质量保证措施内容含糊，实行上略有欠缺的得1分；④未提供相关内容的，不得分。 | 主观分 |
| 项目人员配备及培训方案（15分） | 拟派项目负责人（3分）：项目负责人具有大学专科及以上学历且在三甲及以上医院具有三年及以上物业管理项目经验的得3分（投标文件中提供人员的学历证书扫描件、证明其工作经验的说明或资料及在本单位缴纳社保的证明资料）。 | 客观分 |
| 拟派项目主管人员（2分）：项目主管人员具有高中及以上学历且在二级及以上医院具有两年及以上物业管理项目经验的得2分（投标文件中提供人员的学历证书扫描件、证明其工作经验的说明或资料及在本单位缴纳社保的证明资料）。 | 客观分 |
| 区域人员配置方案（5分）：根据投标人提供的各区域人员配置方案，包括不仅限于人员配置及岗位配置方案、人员工作能力、整体素质与项目定位是否相符等内容，由评委会进行评议：①人员配置合理、人员经验丰富且人员整体素质良好，合同期间能顺利完成任务的得5分；②人员配置基本可保证合同期间能完成任务的得3分；③人员配置存在缺陷有待改进，实行上略有欠缺的得1分；④未提供相关内容的，不得分。 | 主观分 |
| 人员培训方案（5分）：根据投标人提供的培训方案（包括岗前培训和在岗培训），包括但不仅限于培训内容是否包含服务态度、标准化保洁流程、岗位技能、运送身份识别、职业道德、及各种安全作业等知识的培训；是否有详细的年度培训计划和方案；是否有明确针对人员培训效果考核的管理措施等内容，由评委会进行评议：①人员培训方案与医院实际相结合，培训方式具有多样性、能确保提供满足医院要求的服务人员的得5分；②人员培训方案与医院实际相结合，培训内容规范基本符合采购需求但培训内容缺少针对性内容的得3分；③培训方案有缺陷，细节有待完善补充的得1分；④未提供相关内容的，不得分。 | 主观分 |
| 投标人提供物业从业人员人身意外险购买证明，承诺中标后在从事物业管理过程中，造成第三方人身伤亡或财产损失，供应商负责处理及赔偿事宜的，得2分（投标文件中提供人身意外险购买证明和相关承诺。） | 客观分 |
| 业绩（1分） | 自2022年1月1日以来（以合同签订日期为准），投标人承接过医疗机构同类服务项目的，每提供一份合同得0.5分，满分为1分(投标文件中提供合同复印件加盖公章，未提供不得分)。 | 客观分 |
| 认证证书（3分） | 投标人具有以下有效的认证证书的，每提供一个证书得1分，满分为3分。（1）具有质量管理体系认证证书的，得1分；（2）具有环境管理体系认证证书的，得1分；（3）具有职业健康安全管理体系认证证书的，得1分；（投标文件中提供有效的证书扫描件加盖公章，全国认证认可信息公共服务平台可查，提供查询截图，未按上述要求提供资料的均不得分）。 | 客观分 |

**备注：（1）投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。（2）评委在上表设定的分值范围内打分(四舍五入保留两位小数)，平均分值计算四舍五入保留两位小数点。**

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1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；

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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。**中标候选人数量：**有效投标供应商数量等于3家时，中标候选人数量为1家；有效投标供应商数量等于4家时，中标候选人数量为2家；有效投标供应商数量大于等于5家时，中标候选人数量为3家。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）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，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。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。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签章的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补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。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.4投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

 4.2.5投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.6投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.7报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.8投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.9投标人提供虚假材料投标的；

 4.2.10投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.11投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

4.2.12 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.13法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

4.2.14参与同一个采购包（标段）的投标人存在下列情形之一且无法合理解释的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址或硬盘序列号等硬件信息相同的。

（2）上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）投标人的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）投标人的电子印章的。

（3）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在3处（含）以上错误一致的。

（4）不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

1. **拟签订的合同文本**

**（本合同为合同样稿，最终稿由甲乙双方协商后确定）**

**宁波市北仑区中医院保洁及后勤服务合同**

**第一部分　总　 则**

**第一条 本合同当事人**

委托方（以下简称甲方）： 宁波市北仑区中医院

组织名称： 宁波市北仑区中医院

代表人：

地址： 宁波市北仑区新碶街道昆仑山路501号

联系电话：

受委托方（以下简称乙方）：

企业名称：

法定代表人：

注册地址：

联系电话：

宁波市北仑区中医院保洁及后勤服务外包项目经公开招标（项目编号： ），乙方于202年月 日中标。现甲乙双方根据有关法律、法规签定本合同。

**第二条 保洁及后勤服务基本情况**

宁波市北仑区中医院，总建筑面积为31885平方米左右，额定病床总数250张(实际开放250张)，服务范围为门诊楼、住院楼、医技楼、公共卫生楼、5号楼、6号楼及外围广场、平台等全院范围。

座落位置：宁波市北仑区新碶街道昆仑山路501号。

**第三条 乙方提供服务的受益人为宁波市北仑区中医院**。

**第二部分 委托服务事项**

**第四条 甲方委托乙方的服务事项，但非仅限于以下内容。**

**1.环境保洁内容范围：**

（1）负责医院室内、室外清洁卫生（包括天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道），和医院院落、道路的保洁工作及垃圾的收集和运送，外围清洗一年一次，不包括虫害控制。

（2）室内PVC地面/橡胶地板的养护：定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面/起打蜡。

（3）公共区域的PVC地面/橡胶地板的养护：定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面起/打蜡。

（4）门诊玻化砖：翻新、定期进行保养。

（5）医疗/生活垃圾的清运。

（6）终末消毒、拆床。

（7）拆装窗帘和隔帘、空调清洗。

（8）全院的送开水服务。

 (9)运送人员负责全院的血液、大小便、标本等运送。

（10）病区所有患者每日保证两次打开水，新病人入院随时打开水，并做好热水瓶的管理。

（11）做好出院病床及被褥的终末消毒（被褥床单位消毒机消毒）。

（12）铺备用新床。

（13）随时保持被服整治。

（14）换季做好被子及床垫的更换并整理，做好晒被褥等工作。

（15）手术室生活区护工工作内容：负责生活区所有房间的清洁卫生工作等；随时清洗手术室医务人员的工作鞋、外出鞋；周日清洁护工休息时生活区护工替班。辅助手术室整理织物，保证每天在岗人数不少于1人。

**2.服务要求**

负责医院范围内的室内、室外清洁卫生，24小时动态保洁，保持医院全貌整洁。具体要求如下：

1）对人员出入频繁之处，必须进行不间断的保洁。及时处理污物、垃圾，保持地面干燥、无污迹、无烟迹果壳。

2）玻璃窗明亮清洁、窗帘干净。门、门框、栏杆、窗台、氧气面板上端、灯具、钟、镜框、风扇、室内分体空调器无灰尘，保持干净清洁。风扇、中央空调进出风口、隔尘网无积灰无污迹。

3）床头橱、凳子、椅子、病床保持清洁，无积灰无污迹。

4）厕所地面光亮干净无积水，管道畅通、墙面清洁，无异味、便器无积垢。

5）公共场所的楼梯扶手及通道的地面、玻璃窗、墙面的卫生要求同上。所有垃圾桶清洁、无异味。

6）屋顶每月1-2次清扫，保持天沟通畅。绿化地无杂物垃圾，下水道无阻塞外溢，阴沟疏通无积水。

7）推车、卫生用具等整齐有序、清洁定位。病区常规废品物资、废纸、废黄板箱、空盐水瓶等及时清理、统一回收送医院废品站。

8）按规定配合“除四害”工作。

9）保持内墙面清洁、无污迹、无蜘蛛网。室内花盆内不得有垃圾及烟头

10）病区内不乱挂衣服、不拉线、不乱钉乱贴。

11）保持茶水站、污物间整洁，里面不得有私人杂物。水槽、水桶无积垢。

12）节约水电，无长明灯、长流水形象。

13）门急诊、大厅及室内公共区域、病房及办公室的首次（上、下午）保洁在上班前完成，不影响开诊、交接班、查房等工作。

14）专项保洁不影响病人休息，负责防滑告知及安全提示。

15）院内公共设施摆放整齐有序、清洁，活动指示牌、宣传牌、防滑告示牌等应定点、定位，整齐、整洁摆放，不得无故搬移、损坏。

16）日常的清洁消毒工作按照《消毒技术规范》执行，出院病人终末消毒到位。

17）抹布、拖把等清洁用具数量，符合院感要求。

18）医疗废物处理按照《医疗废物管理条例》规范执行，禁止流失事件发生。

19）做好环境保洁区域内的所有PVC/橡胶地面、水磨石地板的养护。养护频率要求如下：公共区域PVC/橡胶地面，喷磨抛光不低于每周2次，公共区域PVC/橡胶地面，打蜡不低于每年4次。室内区域PVC/橡胶地面每年2次。费用包含在投标总价内，要求注明保养的频率。

20）合同开始三个月内完成硬地面专项维护工作：大理石/水磨石/花岗岩/玻化砖/微晶石地面的抛光、翻新、晶化、补起蜡，费用包含在投标总价内，要求提供详细维护方案。硬地面专项维护要求一年一次，如后期地面维护保养到位，经医院同意，可以延长专项维护周期。

21）要求中标人对医院的项目管理配置专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、对讲机、工业用洗衣机和烘干机、垃圾车、榨水器、不锈钢桶、电脑、打卡钟和打印机、先进的全方位清洁手推车等。

22）乙方提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、地面保护材料，这些消耗品必须是通过国家卫生部审批准予使用，并符合医院院感科的要求，并且要求提供优质的产品。

23）负责上述未详但属于院内保洁范围的服务。

24）病人对环境卫生的满意度在90%以上。

25）成立由物业管理人员及员工组成的保洁应急小组，提供详细的应急方案。主要应对雪灾、暴雨、台风、停电、火灾及其它突发紧急事件。小组名单、通讯号码、应急流程及应急演练等内容需书面上交医院后勤保卫科。

第五条 有关项目说明

1．公用水电（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水；中标人办公等各类用电）费用由医院承担；医院负责提供各类垃圾桶、医疗垃圾袋，医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用。

2.医院负责提供：

（1）医疗垃圾袋、锐器盒；

（2）空气消毒剂；

（3）医护人员手消毒剂；

3.医院将提供中标人管理办公用房、仓库用房，在服务期限内提供给中标人免费使用。

4.乙方配置项目的保洁设备（专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、真空吸尘机、垃圾车、高压水枪、榨水器、不锈钢桶等）。

5.乙方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，地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材。

6.乙方提供电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；乙方自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜。

7.乙方的各岗位员工要统一服装，并由中标人负责其员工工服配备和洗涤。

8.乙方有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前或在岗培训合格才独立上岗。

9.未经医院同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包。

10.乙方提供足够的作业机具,自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品,并能根据医院的行业形象要求及规范,保证文明工作。

11.乙方严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。

12.乙方有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

13.乙方须严格按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）。

14.中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

（1） 全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。

（2）所有员工入院服务期间都必须定期体检。

（3）乙方负责购买公众责任险和员工的人身意外保险。

（4）因中标人违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由中标人承担。

**第三部分 后勤服务要求标准**

第六条 乙方须按约定实现管理目标。具体服务标准按招标文件需求和投标文件响应情况及甲方要求的标准执行。

**第四部分 委托管理期限及后勤服务费用**

第七条 委托管理期限。一招三年，合同每年一签，服务期自：202 年月日至202 年月日，甲方有权根据上年合同履约考核情况决定是否续签。

第八条　保洁及后勤服务服务费

1.本合同约定的每年服务费为人民币 元（大写人民币： ）。因金额除不断存在尾数差，合同金额每月支付顺序为202 年 月至202 年月每月开具金额为：元/月，202年月开具金额为：元。

2.费用支付：每月考核结束乙方开具合规服务费发票并附上当月乙方员工考勤原始表交于甲方，甲方收到发票后支付上月费用，支付的具体合同金额，依考核结果和当月乙方实际到位人员数确定。

第九条 服务的质量标准

乙方应在本合同履行期限内，对本项目的保洁及后勤服务达到甲方在招标文件中提出的、乙方在投标文件中承诺的、以及在服务方案中具体表明的质量标准。

每月由后勤保卫科、医务部、护理部、院感科、监察室组织考核。考核标准：医院制定详细的考核细则，每月对保洁运送进行考核，主要从服务态度、工作效果、在职在岗情况、制度执行情况、病员及医务人员的满意度、服务质量等几方面进行考核。

为了激发中标人服务质量，如因中标人不作为或工作欠缺导致采购人被上级通报的，区级（内）通报的一次扣罚中标人人民币1000元、市级(内）通报的一次扣罚中标人人民币2000元、省级(内）通报的一次扣罚中标人人民币3000元，如当月发生第二起(含）及以上通报的按对应级别翻倍扣罚。扣罚款在次月初缴纳至医院财务部。

**第五部分 违约责任**

第十条 甲方违反本合同第二部分的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十一条　乙方违反本合同第二部分的约定，不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十二条　本合同金额是根据所列的区域、区域用途、所管理的部门、设备和具体工作任务而确定的。如果乙方或者服务人员提供服务的区域、区域用途、所管理的部门、设备或工作任务的总量以任何方式出现增加、减少或变更，则本合同期金额也要作相应的增加或者减少。这种调整应在增加、减少或变更发生后的第一次付款时开始执行。

第十三条　甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的违约方应赔偿对方一个月保洁及后勤服务费的违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

**第六部分 附则**

第十四条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有相同等效力。

第十五条 本合同之附件均为合同有效组成部分。在合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力，但不得修改本合同印制条款的本意。 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十六条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

第十七条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十八条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十九条 合同期满，本合同自然终止，双方如续订合同或不续订合同，应在该合同期满30天前向对方提出书面意见，如未提出视作合同自然续订。

第二十条 本合同自签订之日起生效。

附件：《保洁及后勤服务质量考核表》

甲方签章：宁波市北仑区中医院　　乙方签章：

代表人：　　　　　　　　　　　　　代表人：

联系电话： 联系电话：

合同签定日期： 年 月 日

**宁波市北仑区新碶街道卫生服务中心保洁及后勤服务合同**

**第一部分　总　 则**

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

组织名称：

代表人：

地址：

联系电话：

受委托方（以下简称乙方）：

企业名称：

法定代表人：

注册地址：

联系电话：

宁波市北仑区新碶街道卫生服务中心保洁及后勤服务外包项目经公开招标（项目编号： ），乙方于 年 月 日中标。现甲乙双方根据有关法律、法规签定本合同。

第二条 项目基本情况

新碶街道社区卫生服务中心，是一所集医疗、预防、保健、康复、健康教育等功能于一体的现代化社区卫生服务机构。城关分中心建筑面积约6000平方米位于北仑区新碶街道淮河路386号。高塘分中心建筑面积约3700平方米位于北仑区新碶街道板桥跟路28号。中心总建筑面积达9700平方米，两个分中心。

座落位置：宁波市北仑区新碶街道

第三条 乙方提供服务的受益人为宁波市北仑区北仑区新碶街道社区卫生服务中心。

**第二章部分 委托服务事项**

第四条 甲方委托乙方的服务事项。

一、项目质量及要求：

（1）保洁设备配备均中高档水平，对医院的设施、设备等不得有任何破坏性和腐蚀性影响。

（2）保安工作按行业规范操作，应做到无管理原因造成治安案件和火灾发生，医院秩序井然有序；执行无烟医院规定，完成医院特殊情况下的安全保卫任务；安保、消防工作符合相关规定。

（3）水电后勤管理按行业规范操作，符合甲方院内相关规定，能够及时有效处理相关水电、维修问题。

（4）每月由医院有关部门组织考核。考核标准：医院制定详细的考核细则，每月对保安、保洁、水电勤杂工按《宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心服务质量考核细则》标准进行考核，主要从服务态度、工作效果、在职在岗情况、制度执行情况、病员及医务人员的满意度、服务质量等几方面进行考核。评分如低于90分，每低1分扣人民币200元。同时发出整改通知书给中标人，乙方需在规定的期限内整改，如整改后仍不能达到良好以上的，医院有权加倍扣除管理费，并视情终止合同。

为了激发乙方服务质量，如因乙方不作为或工作欠缺导致采购人被上级通报的，区级（内）通报的一次扣罚乙方人民币1000元、市级(内）通报的一次扣罚乙方人民币2000元、省级(内）通报的一次扣罚乙方民币3000元，如当月发生第二起(含）及以上通报的按对应级别翻倍扣罚。扣罚款在次月初缴纳至医院财务部。

**（一）安保服务内容**

**A：服务内容**

1、医院门卫，礼仪服务；车辆进出管理、物资出入管理、院内废品收购管理。

2、车辆疏导和停放管理，车辆停放整齐有序，保证消防通道、急救通道畅通。

3、消防监控中心执勤监视及消防报警时到现场查看和应急处理。

4、管理区域内重点部位治安巡逻、检查；协助医院做好节能工作，随手关灯。

5、维护医院良好的医疗服务秩序（防小偷、防医托、防号贩子）驱赶进入医院张贴广告,发广告资料的人员，驱赶小贩；协助护理部做好陪护管理。

6、配合公安部门做好安全防范管理，做好治安综合治理工作。

7、协助医院做好医疗安全事件的处理工作，保护医护人员的人身安全和医院财产安全。

8、做好医院的临时性安排的应急保卫工作。

**B：医院安全秩序管理服务要求**

医院的安全秩序管理服务，是围绕医疗工作重心，为医院各项工作提供及时、安全、有效、全面的保障服务。

1、工作目标

无管理原因造成治安案件和火灾发生。医院秩序井然，车辆停放有序，行驶通畅。执行无烟医院规定。完成医院特殊情况下的安全保卫任务。

2、治安综合管理

（1）保安负责院内的各项治安管理工作，24小时不间断在全院范围进行巡逻、制订24小时定线和变线巡逻路线，保证巡逻到位，确保安全。对院内治安监控设备全面监视，发现问题及时处理。

（2）医院医疗秩序维护

保持良好的秩序，医院对就医环境有较高要求，特别是就诊高峰期，维持各个窗口、候诊区域、就诊区域的秩序，让病员自觉遵守先来后到，按次序排队，秩序井然。防小偷、防医托、防号贩子的巡逻。

（3）安全防范工作

医院人员往来复杂，各种犯罪分子可能混在其中，就诊人员一般都带有现金，防范小偷是医院安保工作的重点之一，就诊高峰时段要加强保安人员巡逻力度。特别是要时刻防范和驱逐各种医托趁机行骗，保安应配合有关部门打击小偷、医托和号贩子。

（4）保护医院财产和医护人员的人身安全。

随着人们对生命越来越重视，各种医患纠纷经常发生，个别不理智的患者家属，甚至对医护人员进行人身攻击；因此必须保护医护人员的安全，将事态发生的火苗熄灭在萌芽状态， 做好必要的劝解说服工作。

3、车辆管理

车管员严格遵守岗位操作规程，对出入医院及院内各通道的车辆进行检查、指挥及巡查工作，引导车辆按规定区域停放车辆停放做到规范有序，无乱停放及阻塞现象。如遇车辆失窃损坏。

(1)医院自备车辆及医护人员私家车辆管理。

（A）医院自备的车辆主要是120急救车、用于医院公务车辆和医院物品运送车辆，保安人员要加强管理，确保车辆进出畅通，确保车位不被无故侵占 。

（B）医护人员私家车辆，根据院方提供的车辆停车证，按规定车位停放。

 当班保安人员要坚守岗位，按规定巡视，保护车辆不被损坏，车内物品安全 。

(2)外来车辆管理

(A)外来车辆进入医院，须服从保安指挥，接送病人允许进入的车辆，必须停放到划定的车位内，接送完病人后应驶离院区，做好劝离工作，不允许车辆超越停放位停放或一车占二位停放，协助车辆收费人员做好停车收费工作。

(B)凡装有易燃、易爆、剧毒物品或有污染性物品的车辆严禁驶入医院内 。

(C)保证消防通道、车辆通道、120急救通道24小时畅通无阻。

(D)禁止漏水、漏油的车辆出入医院，院区内车辆严禁鸣笛，限速5千米/小时，保安人员加强管理。

(E)保安加强巡逻，提醒车主关好车辆门、窗，保管好贵重物品。

(F)协助车辆收费员做好车辆停车收费工作，阻止车辆冲卡行为。

(3)摩托车及非机动车管理

(A)摩托车及非机动车在医院规定范围有序停放，确保院内道路通畅。院内停车位停满以后要阻止车辆进入，劝导其停在院外的停车场。

(B)为了避免车辆被盗等事件的发生，影响医院的公众形象，需要采用人防技防相结合的方式，对非机动车停放场地安装的监控摄像探头，监控岗位要进行实时监视，发现可疑人员通知巡逻岗进行布控, 并加强防范和巡视，减少或避免车辆被盗事件的发生。

**C、消防管理要求**

1、消防控制中心值班人员必须参加消防控制系统操作人员专业培训，并持有劳动部门或消防部门认可的中级证书[消防设施操作员职业资格证书]，凭证上岗[具有全国统一的消防设施操作员职业资格证书的人员必须达到3人及以上]。按制度做好全院内部安全、消防隐患的监视和处理，负责电梯应急呼时的安抚和呼叫电梯维保人员、总务科、巡逻保安等相关人员到现场处理。异常情况及时向院方汇报。维护使用好监控消控设施。

2、消防监控联动中心实行24小时双人双岗值班制，有详细的值班记录和消防设施巡查记录。

3、平时实行不间断巡视，对防火重点部位，消防通道等进行重点检查。

4、定期对消防灭火设施设备进行检查，每周一次，有记录，检查灭火器是否过期失效，压力等是否有效，灭火器过期前2个月及时上报保卫科。消防栓、应急指示灯等消防设施是否完好。如有损坏或过期失效立即通知医院总务科修理、调换。

5、做好所有安保、消防设施的日常清洁、保养、保管工作。

6、积极开展防火宣传教育，每天必须有一次进入每一个病房，对每一位病员进行防火防盗宣教，对违规用电 、用火现象及时阻止，建立健全防火责任制和岗位责任制，制定消防应急预案。

7、加强消防演练，积极组织保安人员参加消防演练，正确使用消防器材 , 熟知医院突发事件应急预案，一旦发生火灾，及时报警 ,采取有效措施，灭火自救以减少损失。

**D、水电维修及勤杂服务要求**

负责中心及各服务站安全供电、供水、门锁与动力设备等设施故障维修，按规范要求频次巡视检查配电箱内电器保护设备并记录，及时汇报修复问题；服务人员需驻院服务，人员按照医院要求统一上班时间，工作时间穿工作服、佩戴工作证件。按行业规范操作，若因工作失误造成医院损失，经核实医院有权扣除相应比例劳务费、要求赔偿，严重者终止协议；若不能胜任工作，医院可要求调换人员；需遵守医院规章制度，及时完成领导交付的其他工作，服从临时工作调配。勤杂服务内容还包括各类简单维修、配电房日常维保、五金库房管理、公共区域消防设备日常巡查、污水设备日常处理等。

**E、**其他要求：配合中心相关职能科室做好相关辅助工作。

**F、岗位设置**

1、消控监控岗：双人双岗24小时执勤（有消防远程操作系统的消控室单人单岗24小时执勤）。负责监控、消控值班管理。

2、车辆管理岗：暂按白班10小时执勤，负责区域车辆管理。

3、巡逻岗：24小时执勤，负责巡逻。

4、门诊一楼岗（含项目经理）：暂按白班10小时执勤，负责全院保安工作调配及门诊一层治安。

5、机动岗。

**（二）保洁服务内容**

**1.环境保洁内容范围：**

（1）负责医院室内、室外清洁卫生（包括天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道），和医院院落、道路的保洁工作及垃圾的收集和运送，外围清洗一年一次，不包括虫害控制。

（2）室内PVC地面/橡胶地板的养护：定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面/起打蜡。

（3）公共区域的PVC地面/橡胶地板的养护：定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面起/打蜡。

（4）门诊玻化砖：翻新、定期进行保养。

（5）医疗/生活垃圾的清运。

（6）终末消毒、拆床。

（7）拆装窗帘和隔帘、空调清洗。

（8）全院的送开水服务。

 (9)运送人员负责全院的血液、大小便、标本等运送。

**2.服务要求**

负责医院范围内的室内、室外清洁卫生，24小时动态保洁，保持医院全貌整洁。具体要求如下：

1）对人员出入频繁之处，必须进行不间断的保洁。及时处理污物、垃圾，保持地面干燥、无污迹、无烟迹果壳。

2）玻璃窗明亮清洁、窗帘干净。门、门框、栏杆、窗台、氧气面板上端、灯具、钟、镜框、风扇、室内分体空调器无灰尘，保持干净清洁。风扇、中央空调进出风口、隔尘网无积灰无污迹。

3）床头橱、凳子、椅子、病床保持清洁，无积灰无污迹。

4）厕所地面光亮干净无积水，管道畅通、墙面清洁，无异味、便器无积垢。

5）公共场所的楼梯扶手及通道的地面、玻璃窗、墙面的卫生要求同上。所有垃圾桶清洁、无异味。

6）屋顶每月1-2次清扫，保持天沟通畅。绿化地无杂物垃圾，下水道无阻塞外溢，阴沟疏通无积水。

7）推车、卫生用具等整齐有序、清洁定位。病区常规废品物资、废纸、废黄板箱、空盐水瓶等及时清理、统一回收送医院废品站。

8）按规定配合“除四害”工作。

9）保持内墙面清洁、无污迹、无蜘蛛网。室内花盆内不得有垃圾及烟头

10）病区内不乱挂衣服、不拉线、不乱钉乱贴。

11）保持茶水站、污物间整洁，里面不得有私人杂物。水槽、水桶无积垢。

12）节约水电，无长明灯、长流水形象。

13）门急诊、大厅及室内公共区域、病房及办公室的首次（上、下午）保洁在上班前完成，不影响开诊、交接班、查房等工作。

14）专项保洁不影响病人休息，负责防滑告知及安全提示。

15）院内公共设施摆放整齐有序、清洁，活动指示牌、宣传牌、防滑告示牌等应定点、定位，整齐、整洁摆放，不得无故搬移、损坏。

16）日常的清洁消毒工作按照《消毒技术规范》执行，出院病人终末消毒到位。

17）抹布、拖把等清洁用具数量，符合院感要求。

18）医疗废物处理按照《医疗废物管理条例》规范执行，禁止流失事件发生。

19）做好环境保洁区域内的所有PVC/橡胶地面、水磨石地板的养护。养护频率要求如下：公共区域PVC/橡胶地面，喷磨抛光不低于每周2次，公共区域PVC/橡胶地面，打蜡不低于每年4次。室内区域PVC/橡胶地面每年2次。费用包含在投标总价内，要求注明保养的频率。

20）合同开始三个月内完成硬地面专项维护工作：大理石/水磨石/花岗岩/玻化砖/微晶石地面的抛光、翻新、晶化、补起蜡，费用包含在投标总价内，要求提供详细维护方案。硬地面专项维护要求一年一次，如后期地面维护保养到位，经医院同意，可以延长专项维护周期。

21）要求中标人对医院的项目管理配置专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、对讲机、工业用洗衣机和烘干机、垃圾车、榨水器、不锈钢桶、电脑、打卡钟和打印机、先进的全方位清洁手推车等。

22）乙方提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、地面保护材料，这些消耗品必须是通过国家卫生部审批准予使用，并符合医院院感科的要求，并且要求提供优质的产品。

23）负责上述未详但属于院内保洁范围的服务。

24）病人对环境卫生的满意度在90%以上。

**二、其它要求**

1、建立健全附合医院实际情况的规章制度和岗位职责。

2、所有运行的操作流程、制度、职责、计划、总结、培训、考核及各种运行记录、交接班记录、排班表等资料必须每月上交院办。

3、成立由物业管理人员及员工组成的应急小组，提供详细的应急方案。主要应对雪灾、暴雨、台风、停电、火灾及其它突发紧急事件。小组名单、通讯号码、应急流程及应急演练等内容需书面上交医院后勤总务科。

**4、为保证服务质量，医院要求，高塘分中心保安[包含消控室和保安队长（兼项目经理）]实际人数不得少于7人，保洁实际人数不得少于10人，水电勤杂工人数不得少于1人。城关分中心保安（包含消控室和保安队长）实际人数不得少于8人，保洁实际人数不得少于11人，水电勤杂工人数不得少于1人。共计不少于38人。**

5、保安队长（兼项目经理）要求：男性，50周岁及以下，高中及以上学历，有较好政治素质，有2年及以上医院安保队伍管理或物业管理经验，执行力好，责任心强，协调沟通能力强，持有公安部监制的保安员从业资格证书。

6、普通保安要求：男性，55周岁及以下持有公安部监制的保安员从业资格证书（消控室值班人员必须具有劳动部门或消防部门认可的消防员中级证）。其中20%的员工（不低于3名），年龄需控制在50周岁及以下，文化程度初中毕业及以上。

7、保洁员工年龄要求：员工年龄在60周岁及以下，其中10%的员工（不低于3名），年龄需控制在50周岁及以下，文化程度初中毕业及以上。

8、水电勤杂工要求：男性。年龄50周岁及以下。必须持有低压电工证和高压电工证。

9、具体人员安排按招标人医疗需要安排相应工作人员。

10、招标文件中未曾明确但实际保安、保洁、水电勤杂工工作中发生的工作量与设施设备等,乙方均需在报价中充分考虑。如缺漏项目所产生的费用由乙方自理。

**三、有关项目的说明和其他要求**

1．公用水电（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水；中标人办公等各类用电）费用由医院承担；医院负责提供各类垃圾桶、医疗垃圾袋，医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用。

2.医院负责提供：

（1）医疗垃圾袋、锐器盒；

（2）空气消毒剂；

（3）医护人员手消毒剂；

3.医院将提供中标人管理办公用房、仓库用房，在服务期限内提供给中标人使用。

4.乙方配置项目的保洁设备（专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、真空吸尘机、垃圾车、高压水枪、榨水器、不锈钢桶等）。

5.乙方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，地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材。

6.乙方提供电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；乙方自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜。

7.乙方的各岗位员工要统一服装，并由中标人负责其员工工服配备和洗涤。

8.乙方有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前或在岗培训合格才独立上岗。

9.未经医院同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包。

10.乙方提供足够的作业机具,自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品,并能根据医院的行业形象要求及规范,保证文明工作。

11.中标人严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。

12.乙方有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

13.乙方须严格按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）。

14.乙方自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由乙方全部负责；乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

（1） 全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。

（2）所有员工入院服务期间都必须定期体检。

（3）乙方需购买公众责任险和员工的人身意外保险。

（4）因乙方违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由乙方承担。

15.服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查。医院有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保安人员。

16.对保安队员要进行经常性教育培训，每个月不少于一次培训并有建立相关资料，对保安队员工作进行考核，不断提高工作质量。

17.合理安排机动人员。对节假日或平时人员休息时出现人员不足问题，并能协调好在岗队员就餐、上卫生间等特殊安排，以保证不空岗。

18.负责医院的消防。保安员要经常参加消防知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院消防安全的认识和实际技能操作，一旦出现火情第一时间赶赴现场并能有效正确实施灭火。

**第三部分 后勤服务要求标准**

第七条 乙方须按约定实现管理目标。具体服务标准按招标文件需求和投标文件响应情况及采购人要求的标准执行。

**第四部分 委托管理期限及后勤服务费用**

第八条 委托管理期限。一招三年，合同每年一签，采购人有权根据上年合同履约考核情况决定是否续签。

第九条　保洁及后勤服务服务费

1、本合同约定的每年服务费为人民币 元（大写人民币： 元整）。

2、费用支付：服务费实行按月支付。

第十条 服务的质量标准

乙方应在本合同履行期限内，对本项目的保洁及后勤服务达到甲方在招标文件中提出的、乙方在投标文件中承诺的、以及在服务方案中具体表明的质量标准。

每年合同期限内最后一个季度结束前由甲方按照乙方承诺的服务目标进行考核，按考核得分结果实行相应的退还。考核应结合对服务对象满意度考评，甲方平时工作巡查记录，以及对不满意事项的整改情况。乙方应在10个工作日内以书面形式反馈整改结果。

**第五部分 违约责任**

第十一条 甲方违反本合同第六条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十二条　乙方违反本合同第二章、第五章的约定，不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十三条　甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的违约方应赔偿对方一个月保洁及后勤服务费的违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

**第六部分 附则**

第十四条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有相同等效力。

第十五条 本合同之附件均为合同有效组成部分。在合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力，但不得修改本合同印制条款的本意。 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十六条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

第十七条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十八条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十九条 合同期满，本合同自然终止，双方如续订合同或不续订合同，应在该合同期满30天前向对方提出书面意见，如未提出视作合同自然续订。

第二十条 本合同自签订之日起生效。

《保洁及后勤服务质量考核表》按采购人提供的为准。

甲方签章：　　　　　　　　　　　　乙方签章：

代表人：　　　　　　　　　　　　　代表人：

联系电话： 联系电话：

合同签定日期： 年 月 日

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

 **一、有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书**

 **二、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

宁波市北仑区中医院、宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心、宁波中基国际招标有限公司：

我方参与（项目编号+项目名称）的 政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、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；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(签章)：

 日期： 年 月 日

**三、联合协议（如有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件3）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供]**

**四、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，货物全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）制造的，提供相应的中小企业声明函；服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函。（附件5）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件3）和中小企业声明函（附件5），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件4）和中小企业声明函（附件5），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**五、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

1. **业务专用章使用说明函**

[如适用，提供业务专用章使用说明函（附件2）]

**商务技术文件部分**

1. **投标函**

宁波市北仑区中医院、宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心、宁波中基国际招标有限公司：

 （投标人全称）授权（授权代表姓名、职务）为本公司（单位）合法代理人，参加贵方组织的（项目编号+项目名称） 招投标活动，代表本公司（单位）处理招投标活动中的一切事宜，为对（ ）进行投标，在此：

1.提供招标文件中“投标须知”规定的全部投标文件

2.据此函，签字代表宣布并承诺如下：

（1）本次投标报价为（元/年）： 。本报价已经包含了所供服务应纳的税金及招标文件规定的报价方式应包含的其它费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

1. 本投标自开标之日起 90 天内有效。
2. 我们已详细审查全部招标文件及有关的澄清/修改文件(若有的话)，我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。保证遵守招标文件有关条款规定。
3. 保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照招标文件的规定支付中标服务费。
4. 承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。
5. 我们承诺，与为采购人采购本次招标的货物进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。
6. 投标人已详细审查并理解全部招标文件，已完全明确招标文件中的全部内容。如有违反，愿意接受监管机构相应的处理。

3.与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编： 电话： 传真：

投标人名称(电子签章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

宁波市北仑区中医院、宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心、宁波中基国际招标有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目编号+项目名称）政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

 委托期限： 自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

 投标人名称（电子签章）：

 签发日期： 年 月 日

 **授权委托书（适用于联合体投标）**

宁波市北仑区中医院、宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心、宁波中基国际招标有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目编号+项目名称）政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

 委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

联合体成员名称(电子签章)：

联合体成员名称(电子签章)：

……

 日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明**

**（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

 投标人名称(电子签章)：

 日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件4)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的****页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签章或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件需要签字盖章的各页。 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“★” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

**五、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

宁波市北仑区中医院、宁波市北仑区新碶街道社区卫生服务中心、宁波中基国际招标有限公司：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、

《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**六、投标标的清单（不适用）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号** | **数量** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

**『编制说明』：**

1. **投标人需按“第三部分 采购需求”中各项要求（包含技术需求及商务、其他要求）对应,在本表中如实填写具体响应(有技术参数的提供响应的技术参数)，未按要求填写的，有可能作负偏离处理。**
2. **偏离说明是指对招标文件要求存在不同之处的解释说明。偏离系指：正偏离（高于采购需求）、负偏离（低于采购需求）、无偏离（满足采购需求）**

**3、技术指标若有要求供应商提供相应佐证材料的，供应商未提供相应佐证材料或者供应商的响应承诺与其佐证材料不一致的，评审小组会将以不利于供应商的内容为准进行评审（负偏离）。**

注：按本格式和要求提供。

**八、评标标准相应的商务技术资料**

（1）整体服务方案

（2）卫生保洁方案

（3）运送服务方案

（4）物资配置方案

（5）垃圾处理分类管控及处理方案

（6）内部管理制度

（7）应急预案

（8）质量保障措施

（9）项目人员配备方案（附人员配备清单及评分标准中要求提供的资料）

（10）认证证书（如有，按评分标准中的要求提供）

（11）业绩一览表(附合同复印件加盖公章）

**业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购单位 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 采购单位联系人及联系电话 | 合同签订时间 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

附合同复印件加盖公章

投标人名称(电子签章)：

日 期：

**报价文件部分**

**一、开标一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标项号** | **采购内容** | **服务期限** | **投标报价（元/年）** |
| 一 | 保洁及后勤服务采购 | 服务期限为三年，合同一年一签，合同期满后，招标人根据中标人在上一年合同履约、考核情况决定是否续签。 |  |

注: 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人名称(电子签章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**投标报价明细表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 数量 | 单价（人民币：元） | 总价（人民币：元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 投标总价（元/年） |  |

注: 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或被授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上报价应与“开标一览表”中的“投标总价”相一致。

投标人名称(电子签章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**四、中小企业声明函**

**提供中小企业声明函（格式见附件5）。**

**附件**

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_（采购人）\_单位的\_（项目名称）\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 投标人名称（电子盖章）：

 日 期：

备注：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**附件2：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（电子盖章）：

 日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件3：联合协议（如有）**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的全部服务由小微企业提供，其合同份额占到合同总金额 %以上；……。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，其中小微企业合同金额达到 %。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签章)：

联合体成员名称(电子签章)：

 ……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件4：分包意向协议（如有）**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商1名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业提供，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，其中小微企业合同金额达到 %。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

 投标人名称(电子签章)：

分包供应商名称(电子签章)：

……

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件5：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

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

1. **保洁及后勤服务采购 ，属于其他未列明行业；**承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

 日期：

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

**2.其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。**

风险提示：

1.对于非面向联合体的项目，在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中型企业制造，也有小微企业制造的，不享受办法规定的小微企业扶持政策。

2.投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得《办法》规定政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

注：适用小微企业政策的请提供，未提供的不享受小微企业政策。