|  |
| --- |
| **浙江新点项目管理有限公司****政府采购招标文件****项目名称：文成县中医院后勤服务外包****采购编号：ZJXDFS2025002****采 购 人：文成县中医院** **联 系 人：廖先生****联系电话：13906770451****代理机构：浙江新点项目管理有限公司****联 系 人：林女士****联系电话：15267701332/0577-67897899****二○二五年七月**  |

**目 录**

关于文成县中医院后勤服务外包公开招标公告 1

第一部分 投标邀请函（投标须知前附表） 5

第二部分 项目简介 8

第三部分 招标内容及要求 8

第四部分 供应商须知 8

第五部分 政府采购政策功能相关说明 31

第六部分 合同格式 34

第七部分 附件—投标文件格式 38

附 确定成交供应商办法 38

温州市政府采购信用融资意向银行选择表 61

**关于****文成县中医院后勤服务外包公开招标公告**

项目概况：

文成县中医院后勤服务外包采购项目的潜在供应商应在政采云获取（下载）采购文件，并于2025年07月29日 09:30（北京时间）前提交（上传）响应文件。

**一、项目基本情况**

    项目编号：ZJXDFS2025002

    项目名称：文成县中医院后勤服务外包

    预算金额（元）：1200000（600000元/年）

    最高限价（元）：1000000（500000元/年）

    采购需求：

    标项名称：文成县中医院后勤服务外包

    数量：1

    预算金额（元）：1200000

    简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件

    备注：

    合同履约期限：标项 1，二年，合同一年一签

    本项目（否）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”（https://www.creditchina.gov.cn/）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）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.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。

**三、获取招标文件**

    时间：/至2025年07月29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07月29日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2025年07月29日 09:30

    开标地点（网址）：文成县大峃镇花园公寓1幢503室

**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）已分别于2022年1月29日和2022年2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。注意：需在线质疑后才可在线投诉，并电话告知相关采购人、代理机构、财政部门。

3.其他事项：1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，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。

2.其他事项：

（一）获取采购文件步骤：1、本项目采购文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供采购文件纸质版。供应商获取采购文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册； 2、地点：政采云平台； 3、方式：潜在供应商通过账号登录政采云平台：项目采购——获取采购文件菜单，点击【申请获取采购文件】，填写获取采购文件的申请信息，提交后点击【下载采购文件】即可获取采购文件；（本项目采购文件不收取工本费；仅需浏览采购文件的供应商可点击“游客，浏览采购文件”直接下载采购文件浏览）； 4、提示：采购公告附件内的采购文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。注：请供应商按上述要求获取采购文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

（二）在线投标响应（电子投标）说明 1、本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。 “政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见《供应商-政府采购项目电子交易操作指南》（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/site/detail?parentId=600030&articleId=ZoGATzO%2FwUdM7eXAIXLAyg%3D%3D）；通过“政府采购云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。 2、为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“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CA电子签章。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； 3、投标供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。响应文件递交截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。 4、通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密的，其投标文件按拒收处理。

**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：文成县中医院

    地    址：文成县大峃镇

    传    真：/

    项目联系人（询问）：廖先生

    项目联系方式（询问）：13906770451

    质疑联系人：廖先生

质疑联系方式：13906770451

  2.采购代理机构信息

    名    称：浙江新点项目管理有限公司

    地    址：文成县大峃镇花园公寓1幢503室

    传    真：/

    项目联系人（询问）：林女士

    项目联系方式（询问）：15267701332

    质疑联系人：夏先生

    质疑联系方式：0577-67897899

  3.同级政府采购监督管理部门

名称：温州市财政局（浙江省政府采购行政裁决服务中心（温州））

地址：温州市鹿城区滨江街道瓯江路展银大厦1606室

传真：/

联系人：李老师、王老师

监督投诉电话：0577-88501561，0577-85501562

**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。**

**第一部分 投标邀请函（投标须知前附表）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
|  | 项目名称 | 文成县中医院后勤服务外包 |
| 1.
 | 项目编号 | ZJXDFS2025002 |
|  | 资金来源 | 自有资金 |
|  | 采购预算（最高限价） | 标项一：1200000元人民币（600000元/年），最高限价：1000000（500000元/年）； |
|  | 采购方式 | 公开招标 |
|  | 采购人 | 名称：文成县中医院 地址：文成县大峃镇 联 系 人：廖先生 联系电话：13906770451  |
| 1.
 | 采购代理机构 | 名称：浙江新点项目管理有限公司地址：文成县大峃镇花园公寓1幢503室项目负责人：林女士手机：15267701332 |
|  | 评标办法 | 综合评分法 |
|  | 招标内容 | 具体内容见采购文件。 |
|  | 投标供应商资格要求 | 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”（https://www.creditchina.gov.cn/)、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）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.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。 |
|  | 是否接受联合体投标 | 不接受□接受，应满足下列要求： |
|  | 踏勘现场 | 不组织□组织  |
|  | 是否允许递交备选投标方案 |  不允许□ 允许 |
|  | 投标货币 | 人民币 |
|  | 投标语言 | 中文 |
|  | **投标文件的形式** | **投标供应商应准备电子投标文件；****电子投标文件是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密投标文件。** |
|  | **投标文件的编制** | **供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。** |
|  | **投标文件份数** | **“电子加密投标文件”：在线上传递交，一份。** |
|  | **投标有效期** | **提交投标文件截止时间起90天内。** |
|  | **投标文件的签章** | **投标文件中所涉及的公章均采用CA电子签章。** |
|  | 投标样品 | ☑不需要需要 |
|  | 保证金 | 无 |
|  | 履约担保 | □不需要☑需要 合同签订前成交供应商应提供1%的履约保证金至采购人指定账户。**履约保证金可采用☑银行转账 ☑银行保函 ☑保险凭证等。** |
|  | 采购文件获取方式 | 见公告具体说明。 |
|  | **响应文件递交截止时间投标地点** | **2025年07月29日09:30截止（北京时间）。****投标地点：请登录政采云投标客户端投标** |
|  | **开标时间、地点** | **开标时间：2025年07月29日09:30（北京时间）****开标地点：文成县大峃镇花园公寓1幢503室** |
|  | **投标文件上传和递交** | **本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），投标供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。****“电子加密投标文件”的上传、递交：****a.投标供应商应在响应文件递交截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。****b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。** |
|  | **电子加密投标文件的解密和异常情况处理** | **1、开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。****2、通过“政府采购云平台” 成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密的，其投标文件按拒收处理。** |
|  | 评审委员会的组建 | 评审委员会构成： 由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员为5人及以上单数，其中技术、经济类专家不得少于总人数的2/3；评标专家确定方式：按相关规定从专家库中抽取。 |
|  | 政府采购扶持政策 | 对符合财政扶持政策的小微企业（或监狱企业或残疾人福利性单位）给予评标价格优惠。供应商企业属于以上多种性质的，不重复享受扶持政策。 |
|  | 供应商信用查询 | 1、投标供应商信用信息查询的查询渠道：“信用中国”（[https://www.creditchina.gov.cn/](http://www.creditchina.gov.cn))；“中国政府采购网”（http://http://www.ccgp.gov.cn//）信用记录网页截图（招标公告发布之日至投标截止时间前均可）；2、投标供应商信用信息查询截止时点：本项目投标截止时间。3、投标供应商信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图打印；4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标作无效投标处理；  |
|  | 合同备案 | 1、成交供应商须在成交通知书发出之日起30日历天内与采购人签订合同。2、成交供应商与采购人签订合同后，2日历天内将合同扫描件电子版发给浙江新点项目管理有限公司：邮箱：3282585673@qq.com；3、本项目政府采购合同按规定在浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/site/home）予以公告。 |
|  | 合同履约管理 | 合同签订后，采购人依法加强对合同履约进行管理，并在成交单位服务、项目验收等重要环节，如实填写《合同验收报告》（或考核资料），并及时向同级财政部门报告验收过程中遇到的问题。 |
|  | 免责声明 | 1、投标供应商自行承担投标过程中产生的费用。无论何种因素导致采购项目延期开标、废标（流标）、投标供应商未成交、项目终止采购的，采购人与代理机构均不承担供应商投标费用。2、投标供应商在投标、合同履行过程中必须做好安全保障工作，不因项目实施而危及自身及第三方人员、财产安全。若发生任何安全事故，由成交供应商自行承担一切责任并赔偿损失。 |
|  | 采购文件质疑截止时间 | 公告期限届满之日七个工作日，必须以书面形式加盖公章传真至采购代理机构，逾期采购代理机构可不予受理及答复。 |
|  | 解释权 | 构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；仅适用于采购阶段的约定，按采购公告、供应商须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述约定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |
|  | **注意事项** | **1.请务必确保投标文件制作客户端为最新版本，旧版本可能导致投标文件解密失败。****2.请务必确保投标文件制作时所用的 CA 锁与投标文件解密时的 CA 锁为同一把，否则可能导致投标文件解密失败。****3.采购物品进场前需向采购商提供样品，采购商认可后方可进场。** |

**第二部分 项目简介**

**一、项目简介**

经批准，浙江新点项目管理有限公司受文成县中医院委托，就文成县中医院后勤服务外包进行公开招标。本次招标的资金已经落实。

我们热情欢迎有关公司（企业）前来投标。

**第三部分 招标内容及要求**

**一、说明**

文成县中医院后勤服务外包：主要负责门诊楼、住院部、行政楼、名医馆、检验中心、机房、院前停车场等区域的卫生保洁工作，保证整个院区的卫生整洁；医院内所有产生的垃圾需做好分类收集、妥善放置；院内水电维修维护工作；负责院内零星修补、环境消杀、搬运及医院安排的其他临时性工作。工作范围：保洁人员每天需做好责任区内的保洁除尘工作，范围分为楼房内外部及室外，楼房外部包括：走廊的地面、地角线、墙面、护栏、扶手、开关、椅子以及厕所等；楼房内部包括：门诊办公室的墙面、地面的整洁；病房及手术室内等室内设施，含病床档、床头柜、空床抽屉、空置橱柜里面、洗手间等；安排专职人员负责医疗垃圾的处理和织物的收发工作，以及执行拿药、送检查单、报告单、铺被褥、领送消毒包、推送手术患者进手术室等；室外院子卫生打扫及清理绿植内垃圾等。

**二、招标内容及要求**

**1、人员岗位安排表：物业管理经理1名，负责统筹安排整个院区的保洁消杀事宜和员工的考绩及链接医院对保洁公司的各项工作；水电工（兼强电、弱电工）1人，保洁修缮人员8名；（根据采购人的要求，成交供应商应为本项目承包区域内各项服务工作配备足够人员，其中一名人员负责零星修补、环境消杀、搬运及医院安排的其他临时性工作，且投入的保洁运送等人员不得少于岗位安排人数，总人数不得少于10人。）。**

**2、本次采购成交供应商招聘人员年龄必须控制在男性65周岁以下、女性60周岁以下，如发现员工超出以上年龄限制，按照该名员工20%的服务费用扣除。无身心疾病、无故意犯罪记录。**

**三、服务要求：**

**（一）保洁**

**1、保洁要求**

1.1.投标人根据医院各科室的特点，对服务区域内提供合理时段的室内外清洁服务（每天24小时卫生符合保洁要求，包括门诊、医技科室、病区等范围）使其有一个整洁、舒适、安静、安全的治疗环境，并具有一支具有高素质、高水平、相对年轻的保洁队伍；同时针对医院的特殊情况及各个不同的服务区域，制定防止交叉感染、消毒隔离制度和工作标准、作业流程。规范医疗区、办公区的保洁工作，确保卫生良好、环境整洁，符合相关保洁、消毒标准。另外，配合做好预防隐蔽性和活动性虫害，如白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等。

**2、保洁服务范围**

2.1.全院，包括病房楼、门急诊楼等用房。

2.2.公共场所，包括露天场地、一层大厅、电梯（包括上油）、2米以下的外墙下沿及5米以下的幕玻璃下沿等。

2.3.后勤保障用房，包括电工间、仓库、污水处理室、电梯机房、设备层等后勤部门用房及医疗辅助用房。

2.4.顶篷、露天阳台等边缘区域，包括各幢楼的顶楼、露天阳台，医院范围内的边角区域等。

2.5.设施类。一般机器表面清洁（本院有特殊规定的机器除外）。

2.6.推车轮上油、去线条及一些科室人员下班后要关好水源、电源、门窗。

2.7.科室间调换后的保洁开荒（此项请投标供应商充分考虑）。

2.8.各类医疗或生活垃圾的整理及清运、一般堆积物的搬移、各类废品收集放到医院的规定地方，生活垃圾要送到清运站，医疗垃圾要整理并安全符合有关规定地交接给医疗垃圾处置公司。其中医疗垃圾运送路线及时间段等要符合管理要求，各类器具要消毒，严格保管医疗垃圾袋。

2.9.上述范围未明确规定的，但实际上会发生的保洁及护工服务，各投标人均需在报价中充分考虑与罗列并且报价。**否则，该部分费用视为对招标方的优惠，其费用由成交供应商自理。**

**3、保洁服务内容**

**3.1.门诊楼、住院部、行政楼、名医馆、检验中心、机房等**

服务内容：病房、电梯厅、通道、楼梯、卫生间、开水间、办公室、护士站、医护值班室及其他用房地面、墙面、天花板、门窗玻璃、门及门、窗框，墙壁附体、办公家具、普通机器（如空调表面及过滤网、电梯表面及沟槽、电视机等，下同）、病床、床头柜等表面，病区推车去线条上油及规定的消毒要求；及个别无护工的医技科室（消毒任务不多的科室）等必须严格按消毒要求清洁。

**3.2.办公楼**

服务内容：会议室、办公室、通道、楼梯、卫生间及其他用房地面、墙面、天花板、门窗玻璃、门、窗框，墙壁附体，办公家具（包括电脑、打印机、传真机等），桌椅规范摆放及桌面整理，烟缸倒灰、水杯清洗等。

**3.3.公共场所**

服务内容：水泥、大理石、花岗岩、水磨石地面，扶手，门窗玻璃、门及门、窗框，幕玻璃，附体，候诊椅、桌子，各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、绿化区域等。

**3.4.后勤保障的用房**

服务内容：地面、墙面、天花板、门窗玻璃、门及门、窗框，墙壁附体、办公家具表面，普通机器的表面（无特殊要求的）。

**3.5.顶篷、露天阳台等边缘区域，包括顶楼、露天阳台，边角区域等**

服务内容：沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面。

**3.6.保障及医疗等设施类**

服务内容：一般机器表面清洁（院方有特殊规定的机器除外），消防设施、风扇叶片、空调的过滤网及外壳洗尘与保洁。

**3.7.推车轮上油**

服务内容：医疗区域推车轮去线条及上油。

**3.8.窗帘及各类治疗桌**

服务内容：根据窗帘清洁情况定时拆装，治疗桌擦拭、消毒，并包括床单更换及清点（考虑门诊科室）。

**3.9.垃圾清运**

服务内容：各类垃圾运到规定的地方，对医疗垃圾暂存处必须有专人管理,生活垃圾从本院运到垃圾转运站，医疗用房等无堆积垃圾。医疗垃圾集中后由专业处理公司统一处理。

**3.10.医院其它院管方面的物表清洁**

服务内容：如医院其它院管方面的物表清洁服务内容发生变化，公司要完成将发生变化的内容（医院不另支付费用）。

**4、保洁标准4.1.地面**

标准：水磨石地面，随时清扫，定时拖洗，达到无废弃物、无污迹、无痰迹、地面光亮，规定的PVC地板、花岗岩、抛光砖等地面按规定时间上蜡，无废弃物、无污迹、无损坏、有光亮、有蜡层，20平方米内不超过1个烟头、果壳、纸屑等污物；外围地面无堆积物或废弃物，100平方米内不超过3个烟头、果壳等污物，无积水、砂石，定时冲洗；外围绿化带内，5平方米内不超过2个烟头、果壳、纸屑等污物。

**4.2.墙面**

标准：定时擦洗，无灰，瓷砖表面光亮、无污迹；挂件表面无灰、整齐；外墙下沿无污迹。

**4.3.玻璃**

标准：一般玻璃及窗框每周擦洗一次，门玻璃及其他特殊玻璃要每日一次；达到无污迹、清洁透明。

**4.4.天花板**

标准：每月一次擦拭，无灰、无蛛丝，排风口、灯架无污迹、光亮。

**4.5.卫生间**

标准：马桶畅通、无漏水（如有要及时汇报），无异味，干净、清爽，瓷面无污迹。

**4.6.办公家具**

标准：办公桌椅、电话、电脑等室内设施除尘、擦拭与简单的物品叠放，烟灰缸的倾倒清洗。

**4.7.垃圾、垃圾容器**

标准：定时清拉，垃圾堆放在规定的地方，拉运过程符合医院方感管要求。定时擦拭与消毒，无污，容器内不放过夜或超过3/4的垃圾，按时套上垃圾袋。

**4.8.医技科室**

标准：各个区域无尘，及时分类整理好垃圾及包装箱等，消毒、操作规范符合感管要求，及时。

**4.9.普通机器（无特殊要求的）**

标准：不损坏机器，表面无尘，光亮。

**4.10.保洁工具**

标准：干净、整齐，无异味、发霉现象。

**4.11.顶篷、阳台及边缘区域**

标准：沟槽无阻塞物，地面或篷面无污迹及堆放的杂物、边缘区域无蛛丝、脏物。

**4.12.禁示牌及地毯**

标准：按规定放置。

**4.13.会议室保洁**

标准：按会议室特点完成保洁，保洁标准按办公室要求。

**（二）勤杂工服务管理规范**

**1、总体服务内容**

**1.1.床单位管理：**

①新入院患者铺床（备用床铺设规范：床单四角紧绷、被褥平整无褶皱）。

②出院患者床单位拆床后，30分钟内完成终末消毒（含床垫、床头柜、设备带擦拭消毒）。

③住院超一周患者每周更换床单、被套、枕套；污染（血液、体液等）时立即更换并消毒。

**1.2.区域清洁与消毒：**

①每日定时清洁护士站、治疗室、值班室台面，使用含氯消毒液擦拭。

②公共区域（走廊、候诊区）地面每日湿式清扫3次，遇污染随时处理。

③医疗垃圾桶每日清空2次，套双层黄色垃圾袋并贴“感染性废物”标签。

**1.3.物资管理：**

①每日清点病员服、被服库存，按科室需求发放并登记（发放数量、时间、接收人签字）。

②陪客躺椅每日整理，使用后消毒（含扶手、靠背喷洒75%酒精）。

**1.4.患者协助：**

①协助转科患者过床时，检查平车护栏固定，危重患者需医护陪同。

②病区内转床后，30分钟内完成原床位终末消毒。

**1.5.应急任务：**

①接到护士长紧急指令（如抢救设备借用、污染区域处理）后，5分钟内响应并完成。

**2、特殊驻守科室岗位要求**

**2.1.输液室**

（1）详细职责：

①输液室应随时保持干净。

②每小时巡视输液区，清理医疗垃圾（输液器、针头分类处理）。

③治疗室台面每2小时消毒一次，配药后及时清理残留药液。

④标本运送前核对患者姓名、试管标签，使用专用生物安全箱转运。

**2.2.手术室**

（1）详细职责：

①手术室应随时保持干净。

②术后清洁：每台手术结束后，清理血迹、器械残渣，更换锐器盒，紫外线消毒30分钟。

③器械处理：手术器械初步冲洗后送供应室，铅屏风每日擦拭防辐射涂层。

④病人转运：核对手术患者腕带信息（姓名、手术间号），与麻醉师双人签字交接。

**3、考核标准**

（1）消毒操作：

①消毒不到位扣5分/次。

②终末消毒未覆盖设备带、床垫缝隙，扣2分/处。

（2）物资清点：

①被服库存误差≥3件，扣2分/次；丢失病号服按原价赔偿。

（3）应急响应：

①抢救设备借用超时（＞5分钟）扣3分/次，影响抢救加倍扣分。

**（三）运送服务管理规范**

**1、运送服务范围**

全院范围内。

**2、运送服务内容（包括但不限于以下内容）**

①负责接送住院病人从病区至检查部门接受检查与治疗，包括但不限于超声医学科、放射科、电生理科及手术室等。

②负责住院病人院内的特殊检查、治疗、会诊等预约检查治疗。

③协助医护人员转运病人往返病区至科室，或临时危重病人作特殊检查。

④负责住院病人院内病区向检查、检验部门，取送各类生物标本、病理标本。

⑤负责取送院内医疗设备的运送、送修，（临时）设备借用。

⑥负责取药/送药，抢救病人药品及设备仪器等的运送。

⑦负责取送院内各类医疗文件和报告。

⑧负责床、椅、柜、办公桌、病案、档案资料、图书期刊等办公用品及医疗设备的搬运。

⑨负责临时去供应室取送消毒物品。

⑩负责其他未提及的医院需要的运送工作。

⑪棉纺织品收发，包含医用床单、被服、工作服、病号服、治疗巾、洞巾、窗帘、床帘等所有织物收发服务，包括下收、下送等。

**3、服务内容细化**

**3.1.常规运送任务：**

**（1）手术室：**

①在手术室护士指导下，送资料、负责手术室所有物品的领取及运送工作。

②负责供应室与手术室之间所有器械及物品的转运工作。

③器械包及普通消毒物品入手术室后负责上架工作。注意已灭菌与未灭菌的包决不可混放，手术包要求密闭运送，不得暴露。手术室内外使用运送车要分开，从供应室运送回的灭菌包，在手术室门口需更换推车后（或车轮擦拭后）从无菌通道直接运送至无菌库房。手术室下送供应室器械必须从污物通道运送污物。

④负责科室大输液、冲洗液等药品的领取、接收及摆放工作。

⑤负责福尔马林、蒸馏水、戊二醛、酒精、碘伏等消毒液的物质补领工作。

⑥负责运送推车的检查及清洁工作，保证推车安全性能。

⑦负责术后辅料、垃圾的回收及下送工作。

⑧负责部门之间物、仪器借用、归还及维修送检工作。

⑨负责手术室外走廊的清洁工作，每日至少清洁外走廊2次。

⑩负责科室医疗用气运送工作。

⑪负责手术室抹布、拖把下送物业集中清洗、消毒工作。

**（2）病房：**

①负责病人运送推车、轮椅的清点、检查及清洁工作，保证推车安全性能。

②每日早上清洁车轮，每周六对推车进行大清洁、消毒。推车入手术室前均要进行车轮擦拭。

③在手术人员的指导下，协助搬运手术病人，动作轻柔，平稳搬运，注意保护各种管道，携带片子、病历，征得手术人员的同意方可送病人出室，不得私自一人送病人下病房。

④病人送至病区，首先通知病区护士，协助搬运病人至病床上。取回手术室用物后方可离开。

⑤不得穿白大衣外出，不得接换盐水，不得向病人及家属解释病情及手术情况。

⑥负责标本（含冰冻标本）的送检工作。

⑦负责手术病人急诊血标本化验的送检工作。

⑧负责手术通知单送监察室工作。

⑨负责使用后的血袋送检验科工作。

⑩负责术中紧急所需物品、药品、仪器等物资的转运工作。

⑪每周六参加手术室大扫除工作，负责天花、术前等待区等区域的清洁工作。

⑫负责厕所的清洗工作，每日至少清洁厕所2次以上，保持厕所清洁、无异味。

⑬负责辅助用房（办公室、术前等待区等区域）的清洁工作，每天清洁辅助用房至少2次。

⑭每日按时送器械至供应室。供应室消毒完成的器械包送至手术间并按规定位置摆放在无菌间。

**（3）药剂科：**

①西药库：

负责：1、药品入库、出库及运送到各药房；2、药品拆包装及废纸箱整理。

②门急诊西药房：

负责：1、药品拆包装；2、废纸箱整理及外送；3、每日更换班人员使用的床单。

③住院药房：

负责：1、大输液的发放；2、药品的拆包装及废纸箱废药盒处理。

④中药库：

负责：1、药品入库、出库及运送到各药房；2、药品拆包装及废纸箱整理。

⑤门诊中药房：

负责：1、药品拆包装；2、废纸箱整理及外送。

**4、织物收发**

**4.1.日常收发**

（1）时间要求：

①按时进行全院常规织物收集与配送，确保科室高峰时段（如早班、手术前）清洁织物充足。

②特殊科室频率：

 **手术室：**每日至少3次（早、中、晚）收发，确保无菌织物供应。

 **急诊科、发热门诊：**每4小时巡查一次，按需即时补充。

 **污染织物收集：**污染织物需在产生后2小时内密封运离科室，避免滞留。

（2）验收与分发

接收洗涤公司返回的清洁织物后，需在1小时内完成分拣并配送至科室。

（3）应急处理

紧急需求（如手术加台、突发感染事件）需在10分钟内响应并完成配送。

（3）质量检查与记录

每日收发后2小时内完成台账登记，确保数据实时更新。

（4）库存管理

每日早晚各1次动态巡查高使用量科室（如手术室）库存，提前预警补货。

**4.2.考核标准**

（1）污染织物滞留超时（＞2小时）每例扣2分。

（2）特殊科室巡查、收发次数符合标准，每缺1次扣1分。

（3）紧急需求超时（＞10分钟）每例扣3分。

（4）库存管理，动态巡查：未按频率巡查库存导致科室短缺，每例扣2分。

**4.3.备注补充**

（1）弹性调整机制：遇节假日、疫情等特殊时期，可临时增加收发频次（如每日4次），后勤部门需提前24小时通知洗涤公司协同调配。

（2）信息化支持：建议引入物联网系统，通过电子标签实时监控织物位置与存量，优化收发频率。

**5、操作规范示例**

**5.1.病人转运：**

**①步骤1：**核对患者腕带信息（姓名、病区、检查项目）。

**②步骤2：**评估生命体征（血压、心率稳定方可转运）。

**③步骤3：**过床时固定护栏，斜坡搬运避免拖拽。

**5.2.标本交接：**

①扫码录入系统，打印交接单（含标本类型、数量、时间），双方签字确认。

**6、考核标准**

**6.1.时效性：**

①常规检查病人转运超时（＞预约时间10分钟）扣3分/次。

②冷链药品配送超温（＞8℃）扣5分/次。

**6.2.操作规范：**

①未使用生物安全箱运送HIV标本，扣10分/次。

②轮椅未检查刹车导致滑脱，扣5分/次。

**（四）专项服务细化要求**

**1、织物收发**

**1.1.操作细节：**

①感染性织物（如传染科被服）使用橘红色防渗漏袋，封口后标注“感染性-高危”。

②清洁织物存储间湿度控制≤60%，每周紫外线消毒1次。

**1.2.考核：**

①交叉污染（如普通与感染性织物混放）扣除当月20%服务费，并全院通报。

**2、手术患者转运**

**2.2.操作细节：**

①术前核对：患者禁食状态、过敏史、手术部位标识。

②术后交接：与病房护士确认引流管固定、伤口敷料情况。

**2.3.考核：**

①未核对手术部位标识扣5分/次，导致手术延迟扣10分/次。

**（五）其它要求**

1、根据招标方要求负责院内水电维修维护及水电维修相关台账记录等工作，接到维修通知后在 10分钟之内无条件赶到现场实施维修工作，遇特殊情况无条件安排加班，其加班费用已包括在投标价内。

2、管理空调、电风扇、电灯、水龙头等开与关，以及在合理时间给房间通风。

3、台风或大雨季节，如要加强抗大灾时，要无条件安排值班，其费用已包括在投标价内。

4、协助医院管理责任区域内的消防或防盗。

5、员工服从科室安排与保证员工的稳定性，特别是医技科室、重病房护工及病区护工，不能因员工变动影响正常工作。

6、协助医院劝烟。

**（六）有关说明**

1、原承包区域的工人如继续留下为我院工作的，承包方必须尽最大可能地接受，并保证其继续社保。

2、由于医院内部存在少部分装修，整理房间所产生费用要计入投标价内。

3、合同期内，因医院工作的扩展，如重症室、临床科室需新增加人员，经医院确认核准的增加人员数，每人按合同的人均价格支付。

**四、其他有关要求：**

**1、服务质量要求**

1.1.上述提供的要求为基本要求，投标人有责任根据招标方保洁服务的工作目标要求，进行实地考察，对各部门工作量、人员分项核定，并在方案中详细描述。

1.2.各投标人须在对招标方工作目标要求、现场、周边环境全面了解的情况下编制科学、合理、切实可行的组织实施计划以及具体的质量保证措施、工作程序。

1.3.成交供应商达不到招标方要求以及成交供应商的各项服务承诺，招标方有权要求其整改，扣款直至终止合同。

1.4.成交供应商的所有工作除应按成交供应商内部流程实施外，还应接受招标方或第三方的检查。

1.5.成交供应商需制订各岗位工作流程及消防、抗台、安全等紧急预案，并切实培训到每个岗位人员。

1.6.成交供应商应制订详细的培训计划，对员工进行岗位培训、日常培训和文明礼仪培训，确保每个员工培训合格上岗。

1.7.承包人要合法用工，并派用与医院后勤服务相适应的工人。员工构成：（1）体现年轻化；（2）具有与工作相适应的文化；（3）身体健康；（4）适合公共场所的服务要求。成交供应商须缴纳员工必要的社会保险，社会保险费用计入总投标价，同时要写明在这个后勤服务范围内所需的最低人数；员工辞工率控制在每年30%以内与每月8%以内。

1.8.承包方投入的一线服务人员不少于10人。

1.9.成交供应商员工服装应统一、整洁，挂牌上岗，便于管理。

1.10.成交供应商工作人员应做好自身防护工作。

1.11.成交供应商应提供考核目标及考核计划。

1.12.成交供应商要合法经营，并不得转包和分包。

1.13.合同中止承包方有下列行为，医院方有权提前中止合同，造成损失由承包方承担：a.一年累计达3次月度考核不合格。b、有严重影响医院有关科室的正常工作及医院形象；C、与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺。承包方如要提前中止合同，需提前3个月，并征得医院同意，否则按合同执行。

1.14.在服务期内承包人遇到医院各类检查（如上级部门来院检查等），承包人要无条件加班，医院不另支付加班费，即此项造成的费用由承包方承担。

1.15.承包人必须对员工发生的事故责任以及员工计生、身份、健康、各类保险等承担责任；同时对员工在院内做出不良行为给医院造成影响承担责任。

1.16.公司员工发生被媒体曝光或影响医院公众形象（如卖医疗垃圾、坑害病人等）或违反医院规章制度造成不良影响，以及存在一小部分与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的部分承诺，而由此产生的损失及消除影响产生的费用，由公司全部承担；医院根据事件的轻重，医院将保留扣除承包方的当月合同款0.1%-5%的权利。

1.17.医院方为承包方提供一定的办公场所及仓库。

**五、说明**

1、采购人提供主管人员的办公场地一间，但办公用品由供应商自行解决。提供设备堆放间。

**▲2、成交供应商自带保洁设备进场；保洁用清洁剂、洗涤剂、垃圾袋等相关易耗品由成交供应商自行采购解决，并包含在总价中。**

3、保洁工作人员必须统一着装，仪表清洁；服装样式待确定具体成交供应商后，由成交供应商和采购人协商确定。服装费用包含在总价中。

**▲4、成交供应商须严格履行合同义务，全面配合采购人安排的工作任务（包括但不限于采购文件已列明的内容），采购人可根据实际需求调整服务内容，成交供应商应无条件执行。**

5、处罚办法

每月由采购人组织人员与中标供应商共同对成交供应商的服务进行检查、评分，具体方案由甲乙双方共同协商确定。

1）处罚方法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **每月得分** | **处 罚 标 准** | **备 注** |
| **84 分** | **扣除 600 元/当月** | **连续 3 个月低于 80 分或评分累计 4 个月低于 80 分，则甲方从 当月支付给乙方的费用中扣 除 2 万元人民币作为惩罚并 可以与乙方终止承包合同。** |
| **83 分** | **扣除 900 元/当月** |
| **82 分** | **扣除 1200 元/当月** |
| **81 分** | **扣除 1800 元/当月** |
| **80 分** | **扣除 2400 元/当月** |
| **低于 80 分** | **扣除 3000 元/当月** |

**六、合同执行约束**

**▲文成县中医院后勤服务外包期为二年，资金已落实，合同为一年一签。如采购人对供应商前一年的保洁、护工、运送等后勤服务质量满意，双方合作愉快，可续签下一年的合同。否则，采购人有权拒签下一年的合同。**

**▲采购人保留拒签下一年合同的权利。除因政策性因素引起改变的，在承包期内，其合同金额不予调整。**

**注：因文成县中医院计划2026年进行门诊搬迁（具体时间未定），届时因院区场地扩大、外包服务金额增加等原因需提前中止服务协议（投标供应商需自行考虑上述风险）。**

**七、经费结算**

1、在保证服务质量的前提下，实行费用包干（须编制详细预算）。

2、采购人提供的各种设备、设施、工具，供应商应安全、规范使用。除正常使用折旧外，供应商应保证各设备、设施、工具的完好性，如有非正常损坏或遗失，成交供应商应照价赔偿。

3、所有人员的服装费用由供应商自行负责配备，分类统一着装，但服装样式需经采购人核准。

**4、经费支付时间为：① 成交供应商需根据采购人财务科的要求，提交齐全的报销材料；② 财务科在收到完整的合格报销材料后，将在15日内支付相应的服务费用。**

**八、报价要求**

1、供应商应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，**自主确定报价，实行总价包干，**并按服务的内容按人员待遇、设备折旧、材料及低值易耗品等分别独立报价并提供报价组成与成本分析。

**▲2、供应商投入全职工作人员不得少于招标文件规定的人数，并依法参加社保。如成交供应商未按法律、法规缴纳社保而引起的纠纷投诉，采购人概不负责。**

**▲3、承包总价必须包括在承包区域内提供保洁等服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、仓储、运输（包括生活垃圾外运）、维修、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。在保洁合同服务期间内不得违反国家相关政策规定。**

**第四部分 供应商须知**

一、说明

1、本次采购工作是按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律规章组织和实施。

**2、供应商须对全部货物和服务进行投标报价，只对部分内容进行投标报价的供应商将按无效投标处理。**

3、无论投标过程中的做法和结果如何，供应商自行承担投标活动中所发生的全部费用。采购人有权选择中标供应商的供货和服务范围。

4、本次采购采用商务投标文件与技术资信文件分别评审，评标委员会首先评审供应商技术资信部分，技术资信部分无效的供应商不进入商务报价评审。**要求供应商技术资信部分的投标文件（含资信与服务）中不得含产品报价，否则作无效投标处理。**

5、本次报价为直至验收合格的最终价格。

**6、招标文件中所列的品牌型号仅为参考，是为了对拟投标的设备、材料的技术指标和功能要求更好地说明，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能与所明确品牌相当的产品参加。**

7、对于本次采购，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按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定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。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按规定处理。

**8、供应商应自行组织现场勘查，以求得准确的报价依据。供应商自行承担报价风险。**

**9、本次预算为标项一：1200000元（600000元/年），最高投标限价：1000000（500000元/年）；超出采购预算的报价将作无效报价处理。**

10、安全生产

在招标及合同执行过程中，投标人应承担由于其行为所造成的人身伤害、财产损失或损坏的责任，无论何种原因所造成，采购人均不负责。

二、招标文件

1、招标文件

 1.1、招标文件发放

投标供应商至招标代理单位购买招标文件。

1.2、**招标文件约束力**

投标供应商参加投标，即被认为接受了本招标文件中所有条款和规定。

2、招标文件的澄清

投标供应商对招标文件如有疑点要求澄清，或认为有必要与采购人进行技术交流，可用书面形式（包括信函、传真，下同）通知采购机构，但通知不得迟于招标文件规定时间使采购机构收到，采购机构将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明来源的答复发给各有关投标供应商。**任何口头答复均不作为投标依据。**

3、招标文件的修改

3.1、在投标截止时间前，采购人或采购机构有权修改招标文件，并通知投标供应商。补充文件作为招标文件的补充和组成部分，对所有投标供应商均有约束力。

3.2、为使投标供应商有足够的时间按招标文件要求修正投标文件，采购人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更通知投标供应商。

3.3、**本项目招标文件如有补充、更正均见浙江政府采购网。投标供应商须在投标截止前自行查看是否有补充、更正文件，并按补充、更正文件要求投标，否则责任自负。**

三、投标文件

1、投标文件

1.1、投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标供应商可以提交用其他语言印制的资料，但必须译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

1.2、投标供应商提交的投标文件报价均采用人民币报价。

1.3、投标供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件及招标要求，详细编制投标文件。并对招标文件的要求做出实质上响应。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的条款没有重大偏离的投标。未实质上响应的投标文件将被拒绝，但允许投标文件在基本满足招标主要要求的前提下出现的微小差异。

1.4、投标供应商必须按招标文件的要求提供相关技术参数、资料，包括采用的计量单位，并保证投标文件的正确性和真实性。投标文件全部内容应保持一致，否则可能导致不利于其投标的评定甚至被拒绝。技术和商务如有偏离均应填写偏离表。

1.5、投标供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，所有文件资料必须是针对本次投标。不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

2、投标文件的组成

**投标文件由资格文件、报价文件、商务技术文件组成。**

**2.1、资格文件组成**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | **内容（以下2-11项内容投标供应商必须提供，否则不能通过资格审查的，责任自负。）** |
| 1 | 资格文件封面（格式自拟） |
| **2** | 投标供应商的营业执照（或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料）、税务登记证（如为多证合一仅需提供营业执照（或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料），扫描件加盖公章） |
| **3** | 投标供应商近期财务报表（扫描件加盖公章，新成立企业应提供情况说明） |
| **4** | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函（附件一） |
| **5** | 依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函（附件二） |
| **6** | 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函（附件三） |
| **7** | 投标供应商“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)；“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）信用记录查询网页截图（采购公告发布之日至响应文件递交截止时间前） |
| **8** | 投标供应商参与政府采购活动投标资格声明函（附件四） |
| **9** | 与参加本次项目同一合同项下政府采购活动的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系的承诺函（附件五） |
| **10** | 代理服务费支付承诺书（附件六） |
| **11** | 供应商特定资格条件证明 |

**2.2、报价文件组成**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | **内容（▲序号2-3项投标供应商必须提供，否则不能通过符合性审查的，责任自负。）** |
| 1 | 报价文件封面（格式自拟） |
| **2** | 开标（报价）一览表（附件七） |
| **3** | 投标分项报价表（附件八） |
| 4 | **1、享受小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）价格10%的折扣须提供以下证明材料：****《中小企业声明函》（加盖供应商公章，格式见采购文件第五部分附件1）****2、监狱企业参加政府采购活动时，应当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的证明文件（在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格10%的扣除政策。****3、残疾人福利性单位声明函（格式见采购文件第五部分附件2）在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格10%的扣除政策。****如供应商企业属于以上多种性质的，仅享受一次，不重复享受扶持政策。** |
| 5 | 其他供应商须说明的资料（如有则提供） |

**2.3、商务技术文件组成**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | **内容（▲序号2-4项和序号13-18项投标供应商必须提供，否则不能通过符合性审查的，责任自负。）** |
| 1 | 商务技术文件封面（格式自拟） |
| **2** | 投标函（附件九）（ 统一格式、不得更改） |
| **3** | 投标供应商法定代表人授权书（附件十） |
| **4** | 法定代表人诚信投标承诺书（附件十一） |
| 5 | 投标供应商质量体系认证证书（如有则提供，扫描件加盖公章） |
| 6 | 投标供应商环境体系认证证书（如有则提供，扫描件加盖公章） |
| 7 | 投标供应商职业健康体系认证证书（如有则提供，扫描件加盖公章） |
| 8 | 投标供应商资信等级证明等（如有则提供，扫描件加盖公章） |
| 9 | 投标供应商曾获得的政府部门或行业协会颁发的荣誉证书（如有则提供，扫描件加盖公章） |
| 10 | 投标供应商具有的其它相关资质证书（如有则提供，扫描件加盖公章） |
| 11 | 相关投标产品的质量体系认证证书、3C认证证书、相关检测报告、自主创新、节能环保方面认证、其他相关资质证书等（复印件加盖投标供应商有效公章）（如有则提供） |
| 12 | 投标供应商承担过类似项目的业绩（附件十二，如有则提供）（备注：业绩评分按评分细则要求提供资料） |
| **13** | 拟投入设备及工具一览表（附件十三） |
| **14** | 耗材配备明细表（附件十四） |
| **15** | 拟派项目负责人履历表（附件十五） |
| **16** | 项目服务人员汇总表（附件十六） |
| **17** | 商务偏离表（附件十七（一））、技术偏离表（附件十七（二）） |
| **18** | 针对本项目服务方案介绍说明，主要内容包括：（附件十八）；A、对采购项目的理解；B、服务方案；C、工作量及计划安排；D、有必要说明的其他内容。 |
| 19 | 根据采购文件中的采购内容与技术要求、评标细则，需要提供的其它文件和资料。 |
| 20 | 供应商针对评分细则，编制目录索引，注明评标细则项目所在投标文件页码。 |

3、投标内容填写说明

3.1、投标文件格式

投标供应商应按照第四部分第三条第2款所列出的内容及格式组成投标文件。

4、投标报价

 4.1、投标供应商应按招标文件中《开标（报价）一览表》填写投标报价。

4.2、本次招标只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。供应商的投标报价包括涉及本项目所发生的一切费用，实行固定费用总包干，投标供应商应根据上述因素自行考虑含入报价。

供应商在总价中应充分考虑作业期间成本投入的市场风险、政策性调整及服务期间的不可预见因素，今后不再作调整，采购人要求变动的内容除外。供应商在报价中应充分考虑所有可能发生的费用，否则采购人将视投标总价中已包括所有费用。

4.3、投标供应商应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，自主确定报价。投标供应商应在各自技术和商务占优势的基础上并充分考虑本项目的重要性，提供对采购人最优惠的报价。

投标供应商在投标报价中应充分考虑所有可能发生的费用，否则采购人将视投标总价中已包括所有费用。

**投标供应商对在合同执行中，除上述费用及招标文件规定的由中标供应商负责的工作范围以外需要采购人协调或提供便利的工作应当在投标文件中说明。**

5、采购人要求分类报价是为了方便评标，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款签订合同的权利。

 6、投标保证金

无

7、投标文件的有效期

7.1、自提交投标文件截止时间起90天内，投标文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标将被拒绝。

7.2、在特殊情况下，采购人可与投标供应商协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。

7.3、投标供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标供应商不能修改投标文件。

  8、投标文件的编制

8.1、供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件。并对招标文件的要求做出实质上响应。

8.2、投标供应商应当按照本章节 “投标文件组成”规定的内容及顺序编制投标文件。其中《资格文件》和《商务技术文件》中不得出现本项目投标报价，如因投标供应商原因提前泄露投标报价，相关责任由投标供应商自负。

8.3、本文件《第七部分 投标文件格式》中有提供格式的，投标供应商参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料）；本文件《第七部分 投标文件格式》未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式。

8.4、《投标文件》内容不完整、编排混乱导致《投标文件》被误读、漏读或者查找不到相关内容的，相关责任由投标供应商自负。

8.5、《投标文件》因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标供应商负责。

8.6、投标供应商没有按照本章节“投标文件组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读招标文件，或者没有对招标文件在各方面的要求作出实质性响应，由此造成的一切后果由投标供应商自行承担。

**9、投标文件的签章**

**9.1、《投标文件》的签章：见《第一部分 投标邀请函（投标须知前附表）》；**

**9.2、《投标文件》：根据招标文件要求在投标文件相应位置由投标供应商法定代表人或授权代表签字（或盖章）。**

**10、投标文件的形式**

**10.1、投标文件的形式：见《第一部分 投标邀请函（投标须知前附表）》；**

**10.2、投标文件的份数**

**投标文件的份数：“电子加密投标文件”：在线上传递交，一份。**

**四、投标文件的递交**

**1、投标文件的递交**

**“投标文件”的递交：见《第一部分 投标邀请函（投标须知前附表）》。**

**2、投标文件的补充、修改或撤回**

**2.1、供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的递交，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、修改后重新递交。投标截止时间前未完成递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，将予以拒收。**

**2.2、投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改《投标文件》。**

**3、投标文件的备选方案**

**投标供应商不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。**

**五、开标和评标**

**1、开标**

1.1招标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。

1.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。招标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30分钟内完成在线解密。

2、评标

2.1评标由采购人依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

1）审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

2）要求供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

3）按照招标文件确定的评标办法确定中标供应商，并对其排序；综合得分最高的供应商推荐为中标供应商；

4）向采购人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

5）根据采购人的授权确定中标供应商名单；

**2.2评标应当遵循下列工作程序：**

**（1）资格审查。**开标后，采购人或招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

1.采购人或招标代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

2.投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定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。

3.对未通过资格审查的投标人，采购人或招标代理机构告知其未通过的原因。

4.合格投标人不足3家的，不再评标。

**（2）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。符合投标无效情形的，投标无效。

**（3）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，评标委员会可以书面形式要求投标人通过政采云平台以书面形式作出必要的澄清、说明或者补正，投标人应在规定时间内提交澄清说明或补正，逾期不提交的视为放弃澄清、说明或补正的权利。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）比较与评价。**标委员会应当按照评标标准，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。

**（5）汇总（商务技术得分情况）。**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。

**（6）报价审核。**对经商务和技术评审符合采购需求的投标人的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

**1.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，应当要求其在规定的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料及履约保证书（格式自拟）。**

2.根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予一定的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.政采云投标客户端开标一览表内容与投标文件开标一览表（报价表）相应内容不一致的，以投标文件开标一览表（报价表）为准。

4.投标价格的修正原则。投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

a.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；

b.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c.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；

d.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。

e.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。

▲**投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的，投标无效。**

**（7）汇总得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

（8）**中标候选人推荐。**推荐中标供应商候选人名单，并根据采购人的授权确定中标供应商。

2.3 ▲投标人存在下列情况之一的，投标无效：

1）投标文件正本未按招标文件要求签署、盖章的；

2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的（包括招标文件中明确要求不得偏离的招标要求，存在负偏离的）；

5）供应商递交两份或两份以上内容不同的投标文件，未声明哪一份有效的；

6）对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于付款方式、完工期、免费质保期、适用法律法规、标准、税费等其他内容；

7）存在串标、抬标或弄虚作假情况的；

8)报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且未按要求在规定时间内提供书面说明、相关证明材料及履约保证书的；

9）法律法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

2.4 ▲评标委员会发现投标文件有下列情形之一的属于重大偏差（评标委员会按少数服从多数原则认定）,按照无效投标处理：

1）未按招标文件要求编制或字迹模糊、辨认不清的投标文件；

2）供应商技术资信投标文件中出现投标报价；

3）出现其他明显不符合技术规格、技术标准的要求或不满足招标文件技术规格书中的主要参数的投标文件；

4）出现其他不符合招标文件中规定的实质性要求的投标文件，是否为偏离实质性要求由评标委员会认定。

2.5 本次采购，如果投标供应商的投标报价均超出采购预算的，本次招标作流标处理。

2.6 开启投标供应商商务报价文件后发现价格、数量有误，其投标价将按下述原则处理：

1) 任何有漏去一些小项货物或服务的投标将被视为其费用已包含在投标总价中，投标价格不予调整。

2) 任何有多报一些小项工程或货物的投标其投标价不予调整，如果该投标供应商中标，则合同价格必须为核减掉多报的一些小项工程或货物后的价格。

3）对于计算错误的其投标价不予调整，如果该投标供应商中标，如其投标价格计算错误导致多报者合同价格予以据实核减，少报者合同价格不予调整。

4）对于计算错误，多报或漏报的一些小项工程或货物、服务的仅仅为非实质性重大偏差范围内的偏离，并经过评标委员会按少数服从多数原则认定为细微偏差，评审时其投标价不予调整。

5）供应商不接受上述处理方式，将按无效投标处理。

2.7▲评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的投标供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标供应商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。

2.8评标过程中遇到特殊情况，由评标委员会遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。

2.9实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。评标委员会不得通过询标使投标供应商修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

2.10评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

2.11评标委员会在评标中，不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。

2.12评标委员会对未中标的供应商不作解释。同时根据政府采购法实施条例第四十条规定，本项目不对各投标供应商公布详细的评审情况，不公布具体评标细则中小项得分。

**3、投标文件的澄清**

3.1 为有利于对投标文件的比较和评议，必要时采购人及评标委员会可要求供应商对投标文件及合同条款进行澄清，并作出书面答复。书面答复须有投标授权代表签字并作为投标内容的一部分。

3.2 供应商对投标文件的澄清不得寻求、提供或允许改变投标价格等实质性内容。

**4、禁止供应商相互串通投标**

4.1、有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标：

（一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（四）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同供应商的投标文件相互混装；

4.2、经评标委员会认定供应商进行串通投标的，评标委员会可以对相关供应商做出无效投标处理，并上报政府采购管理部门进行进一步处理。

**5、评标原则**

▲投标截止时或评审过程中有效投标供应商不足三家的，不予开标或评标。

评标委员会按照招标文件的要求和条件对投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

评标办法具体见本招标文件评标定标办法。

**六、授予合同**

1、中标条件

 1) 投标文件基本符合招标文件要求，能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准；

2) 投标供应商有很好的执行合同的能力；

3) 投标供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的服务；

4）中标供应商商务报价为中标价，作为中标供应商与采购人签订合同的合同价。

  **采购机构将把中标通知书授予最佳投标者，但最低报价不是中标的唯一保证。**

 2、中标通知

2.1、采购人依法确认中标供应商后，采购机构在浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）公告中标结果，同时发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

2.2、中标通知书对采购单位和中标供应商具有法律约束力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标的，应当承担法律责任。

2.3、中标无效

1）发现中标供应商资格无效或中标供应商放弃中标或拒绝与采购人签订合同的,按相关规定执行。

2）有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十一条、第七十二条、第七十三条、第七十四条规定的违法行为之一，由政府采购监管部门依法处理。

 3、签订合同

 3.1、中标供应商须主动联系采购人或采购机构领取中标通知书。中标供应商应当在中标通知书发出之日起30日内与采购人签订合同。中标供应商未经采购人许可，在规定时间内未到采购人处与采购人签订合同，则视为拒签合同。

 3.2、招标文件、中标供应商的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经双方签字的询标纪要和中标通知书均作为合同附件。

 3.3、拒签合同的责任

 中标供应商在规定时间内借故否认已经承诺的条件、拒签合同或拒交履约保证金者，以投标违约处理，赔偿采购人由此造成的直接经济损失；采购人重新组织招标的，所需费用由原中标供应商承担。

4、履约保证金

4.1、中标供应商在收到中标通知书5个工作日内，需向采购人提供合同总价1％的履约保证金。履约保证金在中标供应商与采购人签订合同前递交至采购人账户：

单位名称： （中标后7个工作日内由采购人提供）

开户银行： （中标后7个工作日内由采购人提供）

银行账号： （中标后7个工作日内由采购人提供）

4.2、履约保证金自提交之日起至合同结束前有效。履约保证金在合同结束后15个工作日内退还。

5、招标代理服务费

5.1、成交供应商在领取成交通知书同时向代理机构支付采购代理服务费，采购代理服务费包含在投标总价中。

标项一：招标代理服务费为人民币**16600**元；

采购代理服务费汇入以下账号：

开户银行：中国建设银行股份有限公司温州新城支行

开户名称：浙江新点项目管理有限公司温州分公司

开户账号：33050162877400000992

5.2、成交供应商未按规定交纳采购代理服务费，取消其成交资格。

**第五部分 政府采购政策功能相关说明**

**一、中小、小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）扶持政策说明**

**1、文件依据**

（1）关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）

（2）浙江省省财政厅《关于开展政府采购供应商网上注册登记和诚信管理工作的通知》（浙财采监〔2010〕8号）

（3）《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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号）

（4）财政部、司法部《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）

（5）《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）

（6）其他法律法规，如有新的标准应采纳新标准

**2、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：**

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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、享受中小、小微企业价格折扣应提供以下证明材料：**

《中小企业声明函》（加盖供应商公章，格式见附件1）

**4、享受监狱企业价格（10%）折扣应提供以下证明材料（投标文件中，不提供的不享受价格折扣）：**

（1）监狱企业参加政府采购活动时，应当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的证明文件。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格10%的扣除政策。

**5、享受残疾人福利性单位价格10%折扣应提供以下证明材料（投标文件中，不提供的不享受价格折扣）：**

（1）残疾人福利性单位声明函；

**6、非单一产品采购，无法核实（按投标文件资料）全部货物均为小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）制造；或小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）提供其他制造商制造的货物且无法核实（按投标文件资料）制造商是否为小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）的，不享受价格折扣。**

**7、本项目采购标的所属行业为 其他未列明行业 。**

**附件1：**

中小企业声明函

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. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）；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（采购文件中明确的所属行业）；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：

**说明：**

**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、如中标，将在成交公告中将此中小企业声明函予以公示，接受社会监督。**

**附件2**

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\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_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。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

**备注说明：**

**1、如中标，将在中标公示中将此残疾人福利性单位声明函予以公示，接受社会监督；**

**2、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。**

**第六部分 合同格式（参考）**

合同编号：

甲乙双方经协商，一致同意订立如下条款：

甲方（发包方）：

乙方（承包方）：

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和本合同的招标文件、投标文件及承诺，经双方友好协商，同意签订本合同，共同遵守。

1.承包内容和承包期限

1.1 根据招标文件第三部分的内容；提供文成县中医院后勤服务外包。

1.1.1 本次合同承包期为 1 年，采用即 年 月 日至 年 月 日，承包期 2 年，合同为一年一签，第一年乙方（承包方）提供给文成县中医院后勤服务外包经医院考核如不合格，甲方（发包方）有权终止合同。造成的后果由乙方（承包方）承担。

**注：因文成县中医院计划2026年进行门诊搬迁（具体时间未定），届时因院区场地扩大、外包服务金额增加等原因需提前中止服务协议。**

1.1.2 成交供应商每缺少一名工作人员每个月扣除 3000 元，成交供应商应充分考虑投标报价风 险。

1.1.3 本次招标中标人招聘人员年龄必须控制在男性 65 周岁以下、女性 60 周岁以下，如发现员工超出以上年龄限制，按照该名员工20%的服务费用扣除。无身心疾病、无故意犯罪记录。

2.合同价格

2.1 本合同承包总价为人民币 元，项目负责人为： 。

2.2 项目承包总价必须包括乙方在承包区域内提供保洁服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、仓储、运输（包括垃圾外运）、维修、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。除发生下列因素可调整合同价外，不得以任何其他理由调整任何费用。

(1)发包方提出的承包区域面积或承包内容变更，根据原成交综合单价计算变更费用。但属承包方投标漏项少算的费用不得追补。

(2)发生不可抗力的因素造成乙方直接损失的费用，经鉴定核准，甲方酌情予以一定补偿。但属乙方可以预见、预防，而乙方预防不力所造成的损失，不予补偿。其经济损失由乙方承担。

2.3.投标人认为为完成本招标文件规定的工程承包内容所需发生的直接成本、间接成本、利润、税金、政策性文件规定的费用、机械进出场费、原材料价格变化风险等一切费用均应计入投标报价；凡未列入的，将被认为均已包含在投标总报价中，今后不得以任何理由追加或调整。

3.甲方责任条款

3.1.提供医院保洁服务质量标准、作业规范及考核办法。

3.2.组织对乙方提供服务的考核。

3.3.按合同约定支付合同款项。

3.4.如遇突发事件，协调乙方在作业过程中与其他部门的关系。

4.乙方责任条款

4.1.按招标文件、投标文件及医院的有关要求提供医院保洁服务。

4.2.遇到突发事件或自然灾害，必须服从甲方指挥与安排。

4.3.协助甲方调查、处理有关投诉，并根据甲方要求及时处理。

4.4 完成甲方交办的临时性任务。

4.5.未经甲方同意，乙方无权在承包区域内从事任何经营活动或类似宣传，甲方有权依照法律法规和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚。

4.6.未经甲方同意，乙方不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域及承包合同内容，在承包区域内只从事甲方认可的承包工作；否则甲方有权单方面终止合同，并保留进一步追究乙方责任的权利。在承包期间，乙方任何重大变动或法律事宜均应通知甲方。

5.承包职责

5.1.乙方必须信守承包承诺，认真落实具有相应的固定服务人员，服务人员必须统一穿着工作服，挂牌上岗并建立健全的管理制度。

5.2.乙方必须按甲方制订的服务标准，严格履行承包义务，为甲方提供专业、优质、高效的服务。并根据甲方要求改变不满意的状况，接受甲方的监督和检查。

5.3因工作需要，甲方临时向乙方提出服务的要求，乙方应全力配合，按照甲方提出标准及要求完成任务，不得无故拖延。

5.4.在服务期内承包人遇到医院各类检查（如上级部门来院检查等），承包人要无条件加班，医院不另支付加班费，即此项造成的费用由承包方承担。

5.5.乙方必须对员工发生的事故责任以及员工计生、身份、健康等承担责任；同时对员工在院内做出不良行为给医院造成影响承担责任。

5.6.乙方员工发生被媒体曝光或影响甲方公众形象（如卖医疗垃圾、坑害病人等）或违反医院规章制度造成不良影响，而由此产生的损失及消除影响产生的费用，由乙方全部承担。

5.7.承包期间，乙方应保证承包区域内的其他有关设施、设备不受损坏，否则由此引起的责任和损失由乙方承担。

5.8.公司的办公各类设施及费用、人员食宿、安全等均由乙方自行负责解决。

5.9.如果文成县最低工资及社保基数进行调整而发生变化，可以通过协商，甲方同意相应地增加合同金额(实际上增加的金额)，其增加部分必须全部发放至员工工资或员工实际社保上。

5.10.成交供应商须缴纳员工必要的社会保险（五险），员工福利方面按社保缴纳清单支付。

5.11.乙方须为乙方的每位员工缴纳各种社会保险及保证每位员工合理的工作与休息时间，在每周工作时间为四十四小时的，乙方每月支付乙方员工的工资不低于文成县最低保障工资。

5.12.甲方为乙方提供一定的办公场所及仓库。

6.考核标准

6.1.甲方对乙方按考核制度每月进行考核。

7.付款方式

7.1.合同签订后3个工作日内应提供合同总金额1%的履约保证金至采购人指定账户。

7.2.合同签定后，甲方按考核得分按月支付费用（附考核标准），乙方开始投入营运起计费，乙方需根据甲方财务科的要求，提交齐全的报销材料；财务科在收到完整的合格报销材料后，将在15日内支付相应的服务费用。乙方在服务期内有下列行为，造成的不当损失而产生费用，要从当月支付给乙方的费用中扣除：

A、乙方要爱护与保管医院财产，如损坏医院设施等，按实际损失价值赔偿；

B、没有达到考核标准的，按考核标准中规定的扣除；

C、其它因乙方不作为或管理不严等，造成医院不良影响或损失；

D、部分与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺。

7.3.承包期结束，且所有合同义务都已履行完毕后7天内，采购人无息退还履约保证金。

8.违约中止合同及赔偿

8.1.甲方在乙方存在如下违约情况时，有权单方面终止全部或部分合同，并保留进一步追究乙方 责任的权利（包括经济赔偿）。

(1)乙方未能履行合同规定的义务；

(2)一年累计达 3 次月度考核不合格；

(3)有严重影响医院有关科室的正常工作及医院形象。

(4)与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺。

8.2.乙方如要提前中止合同，需提前 3 个月，并征得甲方同意，否则按合同执行。

8.3.除不可抗力以外，如发生乙方不能履行合同义务，或甲方发生中途终止合同等情况，应及时以书面形式通知对方。甲乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金：

(1)乙方不能履行合同义务，应按未履行部分合同价格的10%向甲方偿付违约金，同时履约保证金不予退还。

(2)如乙方未能履行合同规定的任何一项义务，甲方均有权从履约保证金中得到补偿。

(3)甲方发生中途终止合同（8.1条原因除外），应向乙方偿付违约金，违约金按未履行部分合同价格的2%计算。

(4)经双方协商可终止部分或全部合同的，无须承担违约责任。

9.破产终止合同

9.1.如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

10.仲裁

10.1双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，应向甲方法定地址所在仲裁机构提交仲裁，也可直接向甲方法定地址所在人民法院起诉。

10.2.在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其他部分应继续执行。

10.3.仲裁费用除仲裁机构另行有裁决外，由败诉方承担。

11.合同生效及其他

11.1.合同经双方签字并加盖公章后生效。

11.2.合同签订地点：合同执行地。

11.3.合同执行中，如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议。该协议将作为合同不可分割的一部分。

12.其它

12.1.招标文件、补充文件、投标文件及询标答疑纪要、中标通知书等作为本合同的附件，与本合 同具有同等法律效力。

12.2.本合同一式七份，双方各执三份，采购代理有限公司执一份，双方签字盖章后生效，违约及其处罚按相关法律法规及本合同有关条款执行。

12.3.以上协议未尽之处，双方协商解决。

采购人：（盖章） 供应商：（盖章）

法定代表人或授权委托人（签字）： 法定代表人或授权委托人（签字）：

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

签署日期： 年 月 日

**注：以上合同条款供采购人及成交供应商作为商务参考，具体签订时，采购人可根据自身项目情况与中标供应商协商另行修改拟定相关合同具体条款。**

**第七部分** **附件—投标文件格式**

一、资格文件格式

附件一

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

文成县中医院

浙江新点项目管理有限公司：

我方 （供应商）承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

投标供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件二

依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函

文成县中医院

浙江新点项目管理有限公司：

我公司郑重声明，我公司严格依法缴纳税收和社会保障资金，本文件中所提供的相关材料均真实有效，不存在虚假、造假行为。如有违反，愿承担一切责任。

特此承诺！

投标供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件三

参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函

文成县中医院

浙江新点项目管理有限公司：

我方 （供应商）具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，未被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，参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

投标供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件四

 投标供应商参与政府采购活动投标资格声明函

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 文成县中医院后勤服务外包  |
| 项目编号 | ZJXDFS2025002 |
| 时 间 | 响应文件递交截止时间前 |
| 1、根据政府采购法第二十二条规定，我单位满足以下条件，并已经在投标文件中提供了相应的证明材料：（一）具有独立承担民事责任的能力； 　　（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 　　（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 　　（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 　　（五）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； 　　（六）法律、行政法规规定的其他条件。 2、根据财政部单独或与有关部门联合签署了《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）、《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录》(发改财金〔2014〕3062号)、《失信企业协同监管和联合惩戒合作备忘录》(发改财金〔2015〕2045号)、《关于对违法失信上市公司相关责任主体实施联合惩戒的合作备忘录》(发改财金〔2015〕3062号)、《关于对失信被执行人实施联合惩戒的合作备忘录》(发改财金〔2016〕141号)、《关于对安全生产领域失信生产经营单位及其有关人员开展联合惩戒的合作备忘录》(发改财金〔2016〕1001号)，依法限制相关失信主体参与政府采购活动。我单位□存在/□不存在上述文件规定依法限制参与政府采购的情况。（说明：在□上打√）3、我单位□没有被限制参加政府采购活动/□在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限届满，已可以参加政府采购活动。（说明：在□上打√）4、我单位参与本项目政府采购活动3年内其它重大违法记录（重大违法记录，是指投标供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）情况声明： 5、我单位符合本项目特定资格条件： 的要求，并在投标文件中提供了相应的证明材料（采购文件没有要求特定资格条件的，本条款空格处可以空白）6、本公司所提交的本声明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。我方提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。 |
| 投标供应商名称（加盖公章）： |
| 法定代表人或授权代表（签字或盖章）： |
| 签署日期： |

附件五

与参加本次项目同一合同项下政府采购活动的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系的承诺函

文成县中医院

浙江新点项目管理有限公司：

我方郑重承诺，我方此次参加本项目的投标，与参加本项目同一合同项下政府采购活动的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系。如有虚假或隐瞒，愿意承担一切后果。

特此承诺！

投标供应商名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件六

代理服务费支付承诺书

致浙江新点项目管理有限公司：

我公司已认真阅读了 （项目名称）招标文件（项目编号： ）并在此承诺：

如中标，我公司将自中标公告发布之日起5个工作日内按采购文件规定的标准（金额）一次性向采购代理机构支付代理服务费。

承诺方（投标人）法定名称： （盖章）

法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）

承诺方（投标人）法定地址：

联系电话： 联系传真：

承诺日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

二、报价文件格式

附件七

**开标（报价）一览表**

项目名称： 文成县中医院后勤服务外包

采购编号：ZJXDFS2025002

价格单位：元人民币

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项名称** | **每年报价** | **服务期限** | **合计报价** | **备注** |
|  | 小写：  | 2年 | 小写：  |  |
| 大写：  | 大写：  |

1、▲本项目采用总价方式报价，应包括供应商完全履行合同义务后采购人应支付给供应商的服务价款，即服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、仓储、运输（包括生活垃圾外运）、维修、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。供应商须根据实际服务内容和项目需求，针对企业自身实力，核算所需的成本及合理的利润，充分考虑合同期间成本投入的市场风险、政策性调整及不可预见因素自行报价，项目实施中不能调整变动，其市场风险由供应商承担。凡投标人漏项、漏报均视为已包含在投标报价中。

2、开标（报价）一览表中投标价为符合采购文件要求的投标报价。

3、▲不提供此表格的将视为没有实质性响应采购文件。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：

日期：

附件八

**投标分项报价表**

项目名称： 采购编号： （价格单位：元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 月支出 | 年支出 | 说 明 |
| 1 | 营业 费用 | 1、人员工资 |  |  | ★投标人员最低工资 不得低于 2010 元 |
| 项目经理 |  |  |  |
| 水电工 |  |  |  |
| 保洁修缮人员 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| ★社保费（5 险；企业承担部分按当地企业缴纳最低计算） |  |  | (人数) |
| 意外险 |  |  | (人数) |
| …… |  |  |  |
| 2、福利费用（春节、其它重要节日等，最少按 11 天计取） |  |  |  |
| 3、高温补贴 |  |  |  |
| 4、服装费 |  |  |  |
| 5、耗材 |  |  |  |
| 6、其他 |  |  |  |
| 2 | 办公 费用 | 1、水电费 |  |  |  |
| 2、电话费 |  |  |  |
| 3、办公用品 |  |  |  |
| 4、业务开支 |  |  |  |
| 5、其它 |  |  |  |
| 3 | 不可预见费 |  |  |  |
| 4 | 经营管理费 |  |  |  |
| 5 | 其他 |  |  |  |
| 6 | 利润 |  |  |  |
| 7 | 税金 |  |  |
| 合 计 |  |  |
| **总计价（1年）** | **佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分** |

**注：1、以上核算需符合相关法律、法规及采购文件规定。**

**2、总计价应与“开标（报价）一览表** **”中每年报价相一致。**

**3、本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。**

供应商全称（盖章）： 供应商授权代表（签字）： 日期：

三、商务技术文件格式

附件九

**投标函**

致： （采购人名称）

 （供应商全称）授权 （授权代表名称） （职务、职称）为授权代表，参加采购人组织的 （采购项目名称）（括号内填报价编号）招标的有关活动，并对 项目进行报价。为此：

1、提供投标须知规定的全部投标文件：

2、我方承诺在合同生效后采购文件规定时间内交货并完工通过采购人组织的验收。

3、保证遵守采购文件中的有关规定和收费标准。

4、保证忠实地执行采购人、成交供应商双方所签的合同， 并承担合同规定的责任义务。

5、供应商已详细审查全部采购文件，包括采购文件补充文件（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。如果采购文件有相互矛盾之处，我方同意按采购人的理解处理。

6、愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

7、利益冲突：近三年内直至目前，我公司与本项目的采购人、采购机构没有任何的隶属关系。

8、我公司没有被浙江省财政厅、温州市财政局及文成县财政局限制参加政府采购活动。

9、本投标自开标之日起90日历天内有效。

10、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编： 电话： 传真：

供应商全称（盖章）：

 授权代表（签字）：

日期：

附件十

**法定代表人授权书**

文成县中医院

浙江新点项目管理有限公司：

本授权委托书声明：我 （法定代表人姓名） 系 （供 应 商 名 称） 的法定代表人，现授权委托 （单 位 名 称） 的 （授权代表姓名） 为我公司法定代表人授权代表，参加贵处组织的 （招标项目名称，括号中填写项目编号） 项目投标，全权处理本次招投标活动中的一切事宜，我承认授权代表全权代表我所签署的本项目的投标文件的内容。

授权代表无转授权，特此授权。

 授权代表： 性别 ： 年龄：

详细通讯地址： 邮政编码：

电话： 传真：

 投标供应商： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

授权委托日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 粘贴授权代表身份证复印件或影印件 |

|  |
| --- |
| 粘贴法定代表人身份证复印件或影印件 |

附件十一

**法定代表人诚信投标承诺书**

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚信信用的原则参加 项目（项目编号： ）的投标；

一、杜绝以收取管理费等形式的一切挂靠、违法转包、分包行为；并选派有丰富经验、无不良行为记录的项目管理人员、技术人员，严格按采购文件、投标文件及合同等要求保证拟派人员的到岗率。

二、投标文件所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

三、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争，不损害招标人或其他投标人的合法权益。

四、不与采购人或采购代理机构串通投标，不损害国家利益，社会公共利益或其他人的合法权益。

五、不向采购人或者评标委员会成员行贿以牟取中标。

六、不以其他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。

七、不在开标后进行虚假恶意投诉。

八、我单位没有被政府机关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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情形（《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的情形除外）。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担法律责任，包括不限于：愿意接受相关行政主管部门作出的处罚；给采购人造成损失的，依法承担相应的赔偿责任。

投标供应商（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：

承诺书签署日期：

附件十二

投标供应商承担过类似项目的业绩

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额（单位：万元） | 实施时间 | 项目单位名称 | 采购方联系人电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附：相关证明材料复印件加盖公章。

供应商盖章：

附件十三

拟投入设备及工具一览表

项目名称： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备或工具名称 | 规格型号 | 数量 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：1、本表所列为项目所需的设备及工具，请按每种设备或工具分别填写。

2、表格可以延续。

供应商全称（公章）：

日期：

附件十四

耗材配备明细表

项目名称： 采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 耗材名称 | 规格型号 | 品牌/产地 | 数量 | 价格(元) | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、本表所列为投标供应商拟投入的消耗材料清单。

2、本表所列耗材价格应计入投标总价。

3、此表仅提供了表格形式，供应商可按此表格编制。

供应商名称（盖章）：

授权代表（签字）：

日 期：

附件十五

拟派项目负责人履历表

|  |
| --- |
| 1、一般情况 |
| 姓 名 |  | 年 龄 |  | 学 历 |  |
| 毕业学校 |  | 专 业 |  | 职 务 |  |
| 职 称 |  | 拟任何职 |  | 参加工作时间 |  |
| 2、个人简历 |
| 时 间 | 专业工作经历 |
|  |  |
|  |  |
| 3、负责人相关项目业绩 |
| 序号 | 项 目 名 称 | 完成年份 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

附注：1、本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

2、需在本表格后加附项目总负责人身份证复印件、劳动合同复印件、相关证书复印件（如有 ）、社保缴纳证明材料及在公司曾参加的项目经历（如有）等。

投标供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

附件十六

项目服务人员汇总表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目拟任岗位 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 学历 | 安排上岗的起止时间 | 类似服务经验、业绩、持有的相关证书等介绍（或另附简历） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、表后附上提供相关证明材料，拟派人员必须满足采购需求中的最低人员配备要求，如不符合最低配置要求的将作无效标处理。

2、相关证书指学历、相关资格证书、岗位培训证书等；

3、在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格自行划表填写。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：

日期：

附件十七（一）

商务偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 采购文件规范要求 | 投标文件对应规范 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商盖章：

附件十七（二）

技术偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 采购文件规范要求 | 投标文件对应规范 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商盖章：

附件十八 针对本项目服务方案介绍说明，主要内容包括：

A、对采购项目的理解；

B、服务方案；

C、工作量及计划安排；

D、有必要说明的其他内容。

附 确定成交供应商办法

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关政府采购法规，结合本次所要采购服务的实际，按照公平、公正、科学、择优的原则选择成交单位，特制定本评审办法。

**一、总则**

评审工作遵循公平、公正、民主、科学的原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评审。择优选定提供服务单位，最大限度的保护当事人权益，严格按照采购文件的商务、技术要求，对投标文件进行综合评定，提出优选方案，编写评审报告。评标委员会必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，不得索贿受贿，不得接受吃请和礼品，不得参加影响公正评审的有关活动。对未成交单位，评标委员会不作任何解释。供应商不得以任何方式干扰招标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。

**二、评审组织**

评审工作由采购人依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表以及评审专家库中随机抽取的有关技术、经济专家共同组成。评审全过程由采购管理部门全程监督。

**三、响应文件递交截止、开标程序、招标原则和方式**

具体见本采购文件第三部分相关内容描述。

**四、评分细则**

**一、商务价格评分（10分）**

1、商务报价评分10分；以供应商有效投标价中的最低价为评标基准价，得满分10分。报价评分计算公式为：投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×10%×100。

**2、符合采购文件规定条件的中小、小微企业（或监狱企业、残疾人福利性单位），所投的价格给予10%的扣除。**

**二、技术、服务、资信业绩、资质综合评分90分**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 评标标准 | 分值 |
| 1 | 投标人资信 | 具有有效的质量管理体系认证证书的得2分；具有有效的环境管理体系认证证书的得2分；具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得2分。具有有效生活垃圾分类管理体系认证证书的得2分；具有有效应急预案管理活动评价管理体系认证证书的得2分；最多得10分。注：需提供在全国认证认可信息公共服务平台(http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList?certItemOne=A)上证书状态为“有效”的查询结果网页截图打印件加盖公章，否则不得分。 | 10分 |
| 2 | 业绩 | 根据供应商2021年1月1日至今每具有一个医院物业管理项目业绩可得0.5分，最多可得1分。备注：①项目合同内容中至少包含保洁、设备运行维护服务等服务内容，否则不得分； ②续签的合同按一份合同认定。③提供合同及客户满意证明材料扫描件并加盖公章，缺一不可, 否则不得分。 | 1分 |
| 3 | 拟派项目负责人（经理）相关情况 | 1.拟派项目负责人具有全日制专科学历的得1分，具有全日制本科及以上学历的得2分，最多2分；2.拟派项目负责人具有中级及以上职称的得1分；最多得1分。3.拟派项目负责人具有5年及以上担任项目负责人物业服务工作经验的得3分（提供业绩合同扫描件并加盖公章，如业绩合同不能体现人员信息还需同时提供有相关信息的业主证明）；备注：上述须提供相应证明材料及拟派项目负责人在本单位近三个月中任意一月的社保证明并加盖公章，否则不得分。  | 6分 |
| 4 | 各工种人员配置情况 | 1、拟派保洁主管相关情况(4分)：(1)具有全日制专科学历的得1分，全日制本科及以上学历得2分，最多2分。（2）具有大于等于1年小于3年担任保洁主管物业服务工作经验得1分，具有大于等于3年担任保洁主管物业服务工作经验的得2分；（提供业绩合同扫描件并加盖公章，如业绩合同不能体现人员信息还需同时提供有相关信息的业主证明）2、拟派工程维护人员相关情况（6分 ）：1. 持有特种作业操作证（低压或高压电工作业）得2分;
2. 持有特种设备安全管理和作业人员证（特种设备安全管理或电梯作业）得2分；

（3）具有大于等于1年小于3年担任工程维护物业服务工作经验得1分，具有大于等于3年担任工程维护物业服务工作经验的得2分；（提供业绩合同扫描件并加盖公章，如业绩合同不能体现人员信息还需同时提供有相关信息的业主证明）备注：上述须提供相应证明材料（证书需在有效期内）及相关人员在本单位近三个月中任意一月的社保证明并加盖公章，否则不得分。 | 10分 |
| 5 | 岗位员工配置计划 | 岗位设置及配备情况（包括岗位明细、每个岗位的工作总时间、加班安排、每个岗位的总人数、每人每天上班时间及社保缴纳标准等）酌情打分。方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计5分；方案较完善、科学、合理，实用性较强的计4分；方案完善性、合理性、实用性一般的计3分；方案欠缺或欠合理或实用性差的计1分；不提供不得分。 | 5分 |
| 6 | 管理服务方案 | 投标的服务方案与采购需求的吻合程度，应答是否详尽、明晰，是否满足招标文件要求；内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求；分析本项目的特点提出针对性方案。包括如下方面：**1.物业管理整体设想及策划（5分）：**投标人须根据采购需求提供针对本项目的物业管理整体设想及策划方案，方案应包括：项目需求分析及设想，☑项目现场组织、☑管理机构设置、☑质量责任监管、☑监督考核机制等，按以下标准进行分档计分：方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计5分；方案较完善、科学、合理，实用性较强的计3分；方案完善性、合理性、实用性一般的计2分；方案欠缺或欠合理或实用性差的计1分；不提供不得分。**2.保洁服务方案（5分）：**投标人须根据采购需求提供针对本项目的卫生保洁管理方案，方案应包括：☑保洁制度、☑室内保洁、☑室外保洁、☑卫生消杀、☑垃圾分类等，按以下标准进行分档计分：方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计5分；方案较完善、科学、合理，实用性较强的计3分；方案完善性、合理性、实用性一般的计2分；方案欠缺或欠合理或实用性差的计1分；不提供不得分。**3.垃圾分类处置方案（4分）：**方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计4分；方案较完善、科学、合理，实用性较强的计3分；方案完善性、合理性、实用性一般的计2分；方案欠缺或欠合理或实用性差的计1分；不提供不得分。**4.交接过渡管理服务方案（4分）：**与目前在管理的单位的交接过渡管理服务方案流程清晰、内容详尽、合理、规范、具有操作性强的得4分；较强的得3分；一般的得2分；差的得1分；不提供不得分。 | 18分 |
| 7 | 质量保证 | 根据质量管理保证措施及承诺的合理性、有效性评分。投标人对本项目的质量保证得当、实施性高的得5分；较高的得4分；一般的得3分；差的得1分；不提供不得分。 | 5分 |
| 8 | 项目管理 | 根据管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制、岗位职责等是否科学、合理、高效评分:项目管理科学、合理、高效性强的得5分；较强的得4分；一般的得3分；差的得1分；未提供的不得分。 | 5分 |
| 9 | 特点和难点分析 | 根据针对本项目日常物业服务管理特点和难点进行：分析准确，提出解决问题的措施实施性强的得5分；较强的得4分；分析一般，提出解决问题的措施实施性一般的得3分；差的得1分；未提供的不得分。 | 5分 |
| 10 | 培训计划 | 根据各岗位培训计划的详细程度及培训方案的系统性、可操作评分：各岗位培训计划详细，培训方案的系统性、可操作强的得5分；较强的得4分；一般的得3分；差的得1分；未提供的不得分。 | 5分 |
| 11 | 突发事件应急处理措施 | 针对各类检查和突发性事件等任务的应急方案及措施的全面性、针对性评分：应急方案及措施的全面性、针对性强的得5分；较强的得4分；一般的得3分；差的得1分；未提供的不得分。 | 5分 |
| 12 | 拟投入本项目设备工具 | 根据本项目所能提供的相关设备、工具配备情况优劣评分：配备合理、针对性强的得5分；较强的得4分；一般的得3分；差的得1分；未提供的不得分。备注：提供设备、工具（设备含型号规格、数量，工具含品牌型号），否则不得分。 | 5分 |
| 13 | 劳资纠纷预案及方案 | 根据投标人提供的预防劳资纠纷预案及劳资纠纷处理方案的完善性、合理性，由评委酌情打分。方案详细、合理、可行性强的得5分；方案较详细、较合理、可行性较强的得4分；方案基本详细、基本合理、部分可行的得3分；方案不详细、不合理、不可行的得1分；未提供的不得分。 | 5分 |
| 14 | 节能减排及文明建设 | 节能减排的方案及措施及文明建设的内容（文明建设：如物业的文明服务，节假日协助业主单位做好形象布置等）评分：内容适用、科学性强的得5分；较强的得4分；一般的得3分；差的得1分；未提供的不得分。 | 5分 |

三、说明

1、每个供应商最终得分=技术资信部分分值（所有评标委员会成员打分的算术平均值）＋商务报价部分分值。

2、评标委员会推荐综合得分第一名的供应商为成交供应商，（如果得分相同，以报价低的优先；报价也相同，以抽签决定，并编写采购报告）。

3、所有分值计算保留小数点后二位，小数点后三位四舍五入。

4、最终得分为技术资信分与商务分之和。

5、参见采购文件第三部分：“供应商须知” 中的相关内容，未尽事宜按有关法律规定处理。

五、评分对应表（参考）

 供应商名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 评分标准 | 页码 |
| 一 | 技术分 |  |  |
| 1 | 投标人资信 |  | 详见技术文件第几页 |
| 2 | 业绩 |  | 详见技术文件第几页 |
| 3 | 拟派项目负责人（经理）相关情况 |  | 详见技术文件第几页 |
| 4 | 各工种人员配置情况 |  | 详见技术文件第几页 |
| 5 | 岗位员工配置计划 |  | 详见技术文件第几页 |
| 6 | 管理服务方案 |  | 详见技术文件第几页 |
| 7 | 质量保证 |  | 详见技术文件第几页 |
| 8 | 项目管理 |  | 详见技术文件第几页 |
| 9 | 特点和难点分析 |  | 详见技术文件第几页 |
| 10 | 培训计划 |  | 详见技术文件第几页 |
| 11 | 突发事件应急处理措施 |  | 详见技术文件第几页 |
| 12 | 拟投入本项目设备工具 |  | 详见技术文件第几页 |
| 13 | 劳资纠纷预案及方案 |  | 详见技术文件第几页 |
| 14 | 节能减排及文明建设 |  | 详见技术文件第几页 |

注：评分对应表主要用于作为专家评分的一个参考及查阅依据。

六、信贷政策

温州市政府采购信用融资意向银行选择表

（温州市供应商填写）

|  |  |
| --- | --- |
| 企业名称 |  |
| 企业注册地 |  | 是否有融资意向 |  |
| 融资联系人 |  | 联系方式 |  |
| 温州市政府采购信用融资合作银行 | 选择作为意向融资银行（可多选） |
| 温州银行股份有限公司温州分行 |  |
| 温州银行股份有限公司鹿城分行 |  |
| 中国工商银行股份有限公司温州分行 |  |
| 中国建设银行股份有限公司温州分行 |  |
| 中国邮政储蓄银行股份有限公司温州市分行 |  |
| 中国民生银行股份有限公司温州分行 |  |
| 宁波银行股份有限公司温州分行 |  |
| 杭州银行股份有限公司温州分行 |  |
| 招商银行股份有限公司温州分行 |  |
| 兴业银行股份有限公司温州分行 |  |
| 交通银行股份有限公司温州分行 |  |
| 上海浦东发展银行股份有限公司温州分行 |  |
| 中国银行股份有限公司温州市分行 |  |
| 中国农业银行股份有限公司温州分行 |  |
| 中信银行股份有限公司温州分行 |  |
| 浙商银行股份有限公司温州分行 |  |

注：1、本表填写对象为注册地在温州市域内的供应商。

2、财政部门根据企业自行选择，将本表及企业相关信息推送至相对应的融资意向银行经办人。

|  |
| --- |
| 温州市政府采购支持中小企业信用融资合作银行 |
| **银行名称** | **产品特点（不超过120字）** | **经办人** | **联系方式** |
| 中国工商银行股份有限公司温州分行 | 一、融资方式：采取简易方式,根据流水及纳税情况核定额度。信用方式。（融资200万以下）根据政府采购合同及供应商资金需求确定，以信用为主，追加采购合同项下的预期销货款为我行质押。（融资200万以上）二、融资利率：在我行一般中小企业信用贷款利率基础上下浮10%。 | 王经理 | 0577-88186626 |
| 中国建设银行股份有限公司温州分行 | 申请手续简便：以政府采购合同为基础，无需额外抵押和担保；融资价格优惠：最低可享受4.15%的优惠利率，随LPR浮动调整；到账时间快速：最快可实现当日申请，当日放款；办理流程省心：线上操作流程，免去银行排队奔波。 | 张经理 | 0577-88093286 |
| 中国邮政储蓄银行股份有限公司温州市分行 | “政府采购贷”业务，是指我行为政府采购项目中标企业发放的，用于中标企业合法生产经营活动的短期人民币流动资金贷款。贷款免抵押、免担保，手续便捷、审批快速，单笔金额最高500万元，单笔期限最长18个月。 | 郑经理 | 0577-88193910 |
| 中国民生银行股份有限公司温州分行 | 民生银行供应链金融“政采贷”产品，专为政府采购场景下的中小企业融资而设计，最高融资额度可达政府采购合同交易金额的70%,最高单笔授信金额可达500万元，期限最长可达1年，无需抵押，无需办理应收账款质押，材料简单，流程便捷，利率优惠。 | 项经理 | 18057779630 |
| 宁波银行股份有限公司温州分行 | 宁波银行政府采购融资指应供应商申请，以政府采购合同项下的回款为主要还款来源，为满足供应商履行采购合同所需资金而向其提供融资的信贷业务。提供中标通知书及其他授信材料即可申请，授信担保方式为信用，最长期限不超过一年，最大金额不超过2000万元。 | 陈经理 | 0577－88007377 |
| 杭州银行股份有限公司温州分行 | 门槛低：纯信用，平台注册入库并取得采购合同即可申请手续简：线上申请+线上签约，足不出户利率优：按优于一般中小企业贷款利率执行额度高：最高为合同金额的80% | 叶经理 | 0577-88008933 |
| 招商银行股份有限公司温州分行 | 政采贷是招商银行针对政府采购招投标中标供应商，以政府采购合同项下未来应收账款为第一还款来源的融资业务，无需抵质押物。额度最高可达2000万，同时可开通自助贷款直通功能，自助贷款额度最高可达1000万，支持线上申请、随借随还。 | 陈经理 | 0577-88056876 |
| 兴业银行股份有限公司温州分行 | 融资担保方式及融资金额：1、采取信用免抵押的企业，最高融资金额200万元；2、采取政府采购中标应收帐款质押的，最高融资金额不超过1000万元，单笔提款金额不超过采购合同金额的70%。融资利率：在本单位一般性中小企业信用贷款利率基础上下浮10%。 | 张经理陈经理 | 0577-88369368/138577131180577-56969696-526506 |
| 温州银行股份有限公司 | 政采订单贷：订单在手，融资无忧。用于满足供应商订单采购所需资金周转的贷款产品。门槛低，无须抵押，凭中标通知书即可申请，额度高，最高可贷500万元，单笔业务金额可贷中标金额的80%，最长期限可贷1年。 | 陈经理戴经理 | 1373635586613605772302 |
| 交通银行股份有限公司温州分行 | 手续便捷，授信审批全程上门服务；无需抵押，无抵押贷款一步到位；额度灵活，随借随贷，单户最高2000万元；期限匹配，与付款周期相吻合；利率优惠，本行中小企业信用贷款利率水平至少下浮10%；一对一增值服务方案—您的财富管理银行。 | 缪经理 | 0577-88248454 |
| 上海浦东发展银行股份有限公司温州分行 | 政采e贷：是浦发银行面向温州地区经营状况良好的小微企业政府采购项目供应商所提供的专属政府采购订单融资产品。产品特点：纯信用、免担保、门槛低、授信快、在线贷、秒放款。所需材料：企业基础证件、相关中标文件（中标通知书 、采购合同等）、其他必要文件 | 叶经理 | 0577-55570829 |
| 中国银行股份有限公司温州市分行 | 中标通知，即可申贷；合同签订，快速获贷；最高可贷采购金额的90%；全面享受普惠贷款优惠利率；信用贷款，免抵押免担保。 | 金经理陈经理 | 0577-88802225-82430577-88802225-8241 |
| 中国农业银行股份有限公司温州分行 | 借款额度不超过政府采购合同实有金额的80%，借款到期日不得晚于合同约定付款日后90天，担保方式原则上可以采用信用、保证、抵押方式用信，借款利率原则上可以享受优惠利率。 | 陈经理 | 0577-8802109313858780486 |
| 中信银行股份有限公司温州分行 | 标准政采贷贷款金额不超过政府采购合同金额（扣除相应的预付款、质保金、其他已付款等）的90%，最高不超过1000万元。期限最长不超过一年，利率优惠，审批快，资料齐全最快当日审批。 | 陈经理 | 13968701618 |
| 浙商银行股份有限公司温州分行 | 浙商银行向参与政府采购活动中标的企业发放的，以采购人支付合同款作为还款来源的贷款。贷款额度按采购合同金额扣除已支付部分计算，最高不超过该金额的90%，单户额度最高为1000万元。贷款期限为单笔业务期限货物类和服务类最长1年，工程类最长3年。 | 瞿经理 | 0577-88673097 |