**2022-2025年度长兴县人民医院物业服务采购项目**

**公开招标采购文件**

|  |
| --- |
| **项目编号：CXCG202203002** |
|  |
| **采购人：长兴县人民医院** |

|  |
| --- |
|  **长兴县政府采购中心** |
|  **2022年04月** |

**目录**

[第一章投标邀请 3](#_Toc31489)

[第二章投标人须知 7](#_Toc24314)

[第三章 采购需求 28](#_Toc9717)

[第四章 评标方法及评分标准（综合评分法） 41](#_Toc986)

[第五章 合同主要条款 49](#_Toc31333)

[第六章 投标文件参考格式 58](#_Toc28678)

**第一章投标邀请**

   **项目概况**

   2022-2025年度长兴县人民医院物业服务采购项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（http://www.zcygov.cn）获取（下载）招标文件，并于2022年04月29日 09:30（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

    项目编号：CXCG202203002

    项目名称：2022-2025年度长兴县人民医院物业服务采购项目

    预算金额（三年，元）：31568400

    最高限价（三年，元）：31568400

    采购需求：详见本项目采购文件第三章。

    标项名称: 2022-2025年度长兴县人民医院物业服务采购项目

    数量: 3

    简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：物业管理相关内容，含长兴县人民医院的保洁和运送物业管理服务，详见本项目采购文件。

    备注：

    合同履约期限：标项 1，服务期三年(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”（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：标项1：详本项目采购文件。

    3.本项目的特定资格要求：标项1：详本项目采购文件。

**三、获取招标文件**

时间：/至2022年04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（http://www.zcygov.cn）

方式：供应商登录政采云平台（http://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）。

本项目不提供纸制版采购文件，潜在供应商通过“浙江政府采购网”在线获取（采购公告下方选取“潜在供应商”处“获取采购文件”）；供应商只有在“浙江政府采购网”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）。通过本公告下方“游客，浏览采购文件”下载的采购文件仅供浏览，不视作参与本项目。

    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：2022年04月29日 09:30（北京时间）

    投标地点（网址）：通过“政府采购云平台（http:// www.zcygov.cn /）”在线投标。

    开标时间：2022年04月29日 09:30

    开标地点（网址）：长兴县公共资源交易中心，通过“政府采购云平台（http:// www.zcygov.cn /）”在线开启投标文件；供应商应按采购文件规定的方式和时间在线解密。

**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.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，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的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.《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。
 3.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。
 4.其他事项：

（1）说明：

A.根据《浙江省财政厅关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监〔2013〕24号）第6条规定接受金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，且已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总机构授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力。允许参加本次采购活动。

B.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，不得同时参加同一合同项下的投标。

（2）本项目采取电子招投标，电子招投标有关事项说明：

A.本项目通过“浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）”实行电子投标，供应商须安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求制作响应文件。

客户端软件下载方式：供应商可通过“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载。

B.供应商须申领CA，并在浙江政府采购网完成绑定方可进行响应文件的编制，CA相关操作可参考“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”。

**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：长兴县人民医院

    地    址：浙江省湖州市长兴县太湖中路66号

    传    真：/

    项目联系人（询问）：金承

    项目联系方式（询问）：13732377079

    质疑联系人：钱伟峰

    质疑联系方式：0572-6207290

    2.采购代理机构信息

    名    称：长兴县政府采购中心

    地    址：长兴县锦绣路8号

    传    真：0572-6558023

    项目联系人（询问）：邹振利

    项目联系方式（询问）：0572-6265653

    质疑联系人：姚国强

    质疑联系方式：0572-6558023

    3.同级政府采购监督管理部门

    名    称：长兴县财政局政府采购监管科

    地    址：长兴县长兴县建设商务楼

    传    真：/

    联系人 ：佘志印

    监督投诉电话：0572-6027789

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400-881-7190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。

**第二章投标人须知**

投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| 1.1.4 | 采购人 | 名称：长兴县人民医院联系人：金承电话：13732377079 |
| 1.1.5 | 集中采购机构 | 名称：长兴县政府采购中心地址：长兴县龙山街道锦绣路8号长兴公共资源交易中心4楼联系人：邹振利电话：0572-6265653 |
| 1.1.6 | 项目名称 | 2022-2025年度长兴县人民医院物业服务采购项目  |
| 1.1.7 | 招标方式 | 本次招标采购采用公开招标的方式进行 |
| 1.2.1 | 资格来源及预算 | 资金来源为：自有资金；预算金额（三年）：人民币31568400元 |
| 1.2.2 | 最高限价 | 最高限价（三年）：人民币31568400元 |
| 1.3.1 | 服务期限 | 签订合同之日起三年。 |
| 1.3.2 | 服务地点 | 长兴县人民医院指定地点 |
| 1.4 | 采购需求及性能指标 | 详见第三章采购需求 |
| 1.5.1 | 投标人资格条件、要求 | 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商应当具备的条件且未被“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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2.如无独立法人资格的分公司（如金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构）参加投标的，可以在获得具有法人资格的总公司授权后，可以参加本项目投标活动；3.如个体工商户、个人独资企业、合伙企业，应提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力；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，不得同时参加同一合同项下的投标；5.其他特殊资格条件：/。 |
| 1.5.2 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 1.5.3 | 分包 | 不允许 |
| 1.5.4 | 投标人存在以下情形不得参与投标 | 存在该款规定的，采购人有权拒绝。如在标后查实存在该款规定情形的，作无效标处理，并按相关政府采购相关规定进行处罚。 |
| 2.2.1 | 实质性要求和条件 | 招标文件规定的实质性条款内容不满足的，会造成投标无效。 |
| 2.3.1 | 答疑和澄清 | 投标人如认为采购文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于2022年04月18日下午17时前，以书面形式(电子稿发送至cxxzfcg@163.com)向集中采购机构提出书面质疑（**投标人应把握所提疑问是否确需澄清或质疑，相关非实质性问题可以沟通解决的请及时电话联系，以免答疑后影响用户的正常采购进程）**；答疑和澄清修改的内容在3个工作日内作出答复，如答疑和澄清修改的内容影响投标文件编制的，集中采购机构将在投标截止时间15日前，在浙江省政府采购网(http://www.zjzfcg.gov.cn/)和长兴县公共资源交易中心网(http://ggzy.zjcx.gov.cn:8081)相应栏目发布答疑和澄清。不足15天的，招标人将顺延递交投标文件的截止时间。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。 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到采购文件澄清、修改的时间 | 潜在投标人应自行关注浙江省政府采购网或长兴县公共资源交易网站“政府采购-集中采购-采购公告”栏的公告，采购人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。 |
| 3.1 | 投标文件形式 | 本项目实行全流程网上电子投标。 |
| 3.2 | 投标文件的形式和效力 | 1.电子投标文件：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制，按电子投标文件要求制作、加密并递交，进行关联定位。2.投标文件的效力：投标文件**以投标人解密成功的上传电子投标文件为准。备注：（以投标人解密成功的上传电子投标文件为准，因政采云系统原因导致的电子投标文件上传不全、无法打开、显示缺陷等才进行第二效力文件的启用，一旦启用（**U盘或光盘**）介质**存储文件，**电子投标文件自动失效）**介质存储的数据电文形式的备份投标文件（**以签收时间为准，如在规定时间内未收到投标文件，则作自动放弃投标处理，由投标供应商自行承担责任**）。 |
| 3.3 | 投标报价 | 1.本项目投标应以人民币报价；2.投标人的投标报价应包括为完成本项目服务承包期内发生的全部费用，含耗材、工具、通讯、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、各种税费、人工、保险、人员食宿与交通、办公费、中标服务费各种形式加班费（包含节假日加班和双休日加班费）、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。投标报价的市场风险由投标人承担，结算时，不得以任何理由调整价格；对于报价免费的项目应标明“免费”。除合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用；3. **玻璃幕墙清洗以每平方的单价进行报价；****4.本项目需考虑由驻守项目团队合理支配，用于提高服务质量、团队文化建设等的激励经费（金额不低于人民币5万元），投标人在投标时综合考虑该项费用；**5.投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。投标报价的市场风险由投标人承担，结算时，不得以任何理由调整价格；对于报价免费的项目应标明“免费”。除合同明确约定可以另行收取的费用外，所有服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用；6.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；7.本项目免收代理服务费。 |
| 3.4.1 | 投标有效期 | 60日（日历日） |
| 4.1 | 投标文件的签署、标记和盖章要求 | 投标文件签字或盖章要求：**上传的电子投标文件的盖章可采用CA锁电子签章进行，如办理了法人电子锁，法人签字也可以进行电子签章**。投标文件非法定代表人签署的，应出具授权委托书并按要求签字和盖章。 |
| 4.1.1 | 中标后投标人提交投标文件和装订要求 | 1.中标人在领取中标通知书前下载投标文件并装订成册。纸质投标文件装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。建议正反面打印。**2.中标人在领取中标通知书时提交纸质文件一份（采购中心备案），中标人签订合同时提交纸质文件一份（采购人备案）。纸质文件必须与线上电子投标文件一致，如采购人或其他监管部门发现不一致，记入不良行为档案。** |
| 4.2 | 投标文件的提交要求 | 投标人应当在投标截止时间前通过“政府采购云平台（http:// www.zcygov.cn /）”在线完成电子投标文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后传输提交的投标文件，将被政采云平台拒收。（若投标人需要递交“备份投标文件”的，以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件的组成和格式，以密封的U盘或光盘形式提供。“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章，投标截止时间前采用邮递形式送达，收件地点为长兴县锦绣路8号4楼长兴县公共资源交易中心4016室，接收人：邹振利，电话：0572-6265653。） |
| 4.2.1 | 投标文件份数 | 1.上传的电子投标文件：一份；2.以介质存储的数据电文形式的备份投标文件一份。（若有） |
| 4.2.2 | 提交投标文件截止时间、地点 | 1.本项目于2022年04月29日09时30分投标截止。2. 投标人应当在投标截止时间前通过“政府采购云平台（http:// www.zcygov.cn /）”在线提交电子投标文件，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后传输提交的投标文件，将被政采云平台拒收。 |
| 5.1 | 开标时间、地点 | 开标时间：**2022年04月29日09时30分**（同投标截止时间）**投标截止时间后半小时内（2022年04月29日10时00分前）供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内（2022年04月29日09时30分前）无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标。**开标地点：浙江省长兴县龙山街道锦绣路8号4楼长兴县公共资源交易中心本项目开标室，通过“政府采购云平台（http:// www.zcygov.cn /）”在线开标。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建及评标专家的确定方式 | 采购人（集中采购机构）依法组建评标委员会，共 7 人组成，其中采购人代表 2 人和专家评委 5 人。评标专家确定方式：计算机随机抽取语音通知方式 |
| 6.1.3 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 6.1.4 | 评标标准 | 具体标准见本采购文件第四章评标办法及评分标准 |
| 6.6.2 | 确定中标人 | 评标委员会推荐中标候选人后，采购人在评标结束后5个工作日内确定中标人。 |
| 6.6.5 | 中标公告 | 评标结束后5个工作日内，公告于浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))、长兴县公共资源交易中心网（http://ggzy.zjcx.gov.cn:8081）。公告期限：1个工作日 |
| 中标通知书 | 中标公告期届满之日起7个工作日内无质疑的，集中采购机构向中标人发出《中标通知书》。《中标通知书》是合同的组成部分,对中标人和采购人具有同等法律效力。 |
| 7.1 | 履约保证金 | 是否要求中标人提交履约保证金：要求。履约保证金的形式：中标人签订合同前5天内，必须向采购人提交年合同总价2.5%作为本合同的履约保证金。如合同实施期内乙方未按照要求履行合同则履约保证金不予返还。在合同实施期内如因乙方原因造成甲方财产损失的，甲方有权酌情在履约保证金中扣除。履约保证金的退还：服务期满不再续签，在合同实施期满后5天内办好全部移交手续退还（不计息）。 |
| 8.2 | 签订合同时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 合同备案 | 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应及时在政采云平台进行合同备案。 |
| 10.1 | 政府采购项目验收 | 采购人应按照招标文件及政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。 |
| 13 | 采购人认为应该补充的其他内容 |
| 13.1 | 特别说明 | 1.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。2.投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。3.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》相关规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。 |
|  | 为落实政府采购政策需满足的要求 | 1.文件依据（1）扶持中小企业①《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、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）②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）③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）④浙江省财政厅 浙江省经济和信息化委员会《关于简化中小企业类别确认流程有关事项的通知》（浙财采监〔2018〕2号）2.相关落实政策的要求（1）扶持中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）为响应扶持中小企业的政策，投标人为中小微企业的，需提供中小企业声明函。在政府采购活动中，监狱企业及残疾人福利性单位均视为中小企业，享受中小企业政策扶持。（2）其他的国家政策支持投标人享受其他国家政策支持的，需提供相关证明材料，详见评分办法，符合要求的，相应评分予以得分。 |
| 14 | 解释 | 本采购文件的解释权属于招标采购单位。 |

**1.总则**

1.1招标项目概况

**1.1.1**根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定，经浙江省长兴县财政局批准，现就**2022-2025年度长兴县人民医院物业服务采购项目**进行公开招标采购，欢迎中华人民共和国境内合格的供应商前来投标。

**1.1.2采购文件的适用范围：**本采购文件适用于**2022-2025年度长兴县人民医院物业服务采购项目**的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**1.1.3采购文件中的定义：**

（1）“采购人”系指依法使用财政性资金对规定的货物、工程和服务进行采购的国家各级机关、事业单位和团体组织。

（2）“招标采购单位”系指组织本次招标的集中采购机构和采购人。

（3）“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

（4）“产品”系指乙方按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

（5）“货物”是指：投标人制造或组织符合采购文件要求的货物，包括原材料、燃料、设备、产品等。采购文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

（6）“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导、课题研究、社会组织服务以及其他类似的义务。

（7）“项目”系指投标人按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

（8）“书面形式”包括信函、传真、电报等。

（9）“中标人”是指:经评标委员会评审，授予合同的投标人。

（10）“实质性条款”凡是标有“▲”符号属于实质性条款。不满足会造成投标文件无效。

(11)标有“★”记号的条款系指重要性要求条款。不满足对得分可能造成影响。

**1.1.4采购人：**见投标人须知前附表

**1.1.5集中采购机构：**见投标人须知前附表

**1.1.6招标项目名称：**见投标人须知前附表

**1.1.7招标方式：**见投标人须知前附表

1.2项目资金

**1.2.1资金来源及预算：**见投标人须知前附表

**1.2.2最高限价：**见投标人须知前附表

1.3服务期限及服务地点

**1.3.1服务期限：**见投标人须知前附表

**1.3.2服务地点：**见投标人须知前附表

1.4采购需求及性能指标**：**见投标人须知前附表

1.5投标人资格**：**

**1.5.1投标人资质条件：**需要提交的相关证明材料见投标人须知前附表。

▲采购人对各投标单位进行资格审查；凡不符合资格审查要求的，作无效标处理。

**1.5.2是否接受联合体投标：**投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.5.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

**1.5.3分包：**见投标人须知前附表

（1）投标人拟在中标后将中标项目的非主体设备进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体设备外，其他工作不得分包。

（2）中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

**1.5.4投标人存在以下情形不得参与投标：**

（1）与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（2）为本项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；

（3）为本项目的代建人；

（4）为本项目的招标代理机构；

（5）与本项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（6）与本项目的代建人或招标代理机构存在直接控股；

（7）被依法暂停或者取消投标资格；

（8）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（9）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（10）自本项目招标公告发布之日起到投标截止时间期间，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信黑名单查询”和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中被列入执行人名单的情形；

（11）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.6保密**：**参与招标投标活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7语言文字**：**招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8计量单位**：**所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9响应和偏差**：**

（1）投标文件应当对采购文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

（2）投标人应根据采购文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对采购文件作出响应（含投标设备详细清单）。

（3）投标文件对采购文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应采购文件的全部要求。

**2.采购文件**

2.1采购文件的组成**：本采购文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：**

2.1.1投标邀请；

2.1.2投标人须知；

2.1.3招标需求；

2.1.4评标办法及标准；

2.1.5合同格式及合同条款；

2.1.6投标文件参考格式；

2.1.7本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容。

**2.2采购文件中的特定要求和条件**

**2.2.1实质性内容和条件：**见投标人须知前附表。

**2.3采购文件的澄清和修改**

**2.3.1答疑和澄清：**见投标人须知前附表。

（1）集中采购机构将以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买采购文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

（2）采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

（3）采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本集中采购机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充采购文件。

（4）因投标人提供联系资料错误等原因导致集中采购机构未能将有关澄清、答复、修改或补充通知送达投标人或通知投标人前来领取的，责任由投标人自负。

**2.3.2投标人确认收到采购文件澄清、修改的时间：**见投标人须知前附表。

**2.4质疑和投诉**

2.4.1投标人认为采购文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当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、集中采购机构提出质疑。投标人对采购人的质疑答复不满意或者采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

2.4.2质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**2.5投标人的风险**

投标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及相关要求等。投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被按照无效投标处理或被确定为投标无效。

**3.投标文件的编制**

**3.1投标文件的形式**

本项目实行全流程网上电子投标。

**3.2投标文件编制和效力**

3.2.1投标人应按照本招标文件和电子交易平台规定的格式、顺序和采购文件中明确的投标技术规格、参数及相关要求进行编制电子投标文件并进行关联定位，投标文件内容不完整、编排混乱、关联错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人自行承担责任。

3.2.2投标文件的效力：见投标人须知前附表。

3.2.3投标人应完整地填写采购文件中提供的《投标函》、《开标一览表》、《投标报价明细表》等采购文件中规定的所有内容。

3.2.4投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料进一步核实的要求。

3.2.5构成投标文件的其他材料：见投标人须知前附表。

投标人获取采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有残缺等问题，应在获得采购文件后3日内向集中采购机构书面提出，否则，由此引起的损失由投标人自行承担。

**3.3投标报价**

3.3.1投标人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，并提供报价组成与成本分析，并按采购文件中相关附表格式填写。

▲3.3.2投标报价是履行合同的最终价格。

▲3.3.4投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.3.5投标人应按照“第三章采购需求”规定的货物、服务内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《投标报价明细表》报出分项价格和总价。投标总价应为优惠后的最终报价，任何报价上的优惠应体现在各分项报价中，国家规定的各项税费不得优惠。投标总价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，在评标时将被视为已包含在投标总价中。

▲3.3.6投标人应对所投项目的全部内容进行报价，只投其中部分内容者，其标书将被拒绝。

▲3.3.7投标人的投标报价超过采购项目最高限价的为无效投标。

**3.4投标文件的有效期**

▲3.4.1自投标截止日起60天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

3.4.2在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.4.3投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

3.4.4中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**3.5联合体投标**

3.5.1两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参与投标。

3.5.2采取联合体形式投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方符合采购文件规定的特定条件。

3.5.3联合体各方之间必须签订联合投标协议，明确约定联合体主体及各方承担的工作和相应的责任，其投标文件中必须提供联合投标协议。

3.5.4以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得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。

3.6.5采取联合体形式投标的，其投标文件必须由联合体所有成员或其各自正式书面授权的代表签署（盖章），以便对所有成员作为整体及作为个体均具有法律约束力。

3.5.6联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同。

3.5.7联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

**3.6投标人资格证明文件**

3.6.1投标人应提交证明其有资格参加投标的文件，并作为其投标文件的一部分。

3.6.2资格证明文件必须真实可靠、不得伪造。

3.6.3投标人相关资格证明文件：（详见第四章第3.1资格性检查内容及标准）。

**4.投标文件的递交**

▲**4.1投标文件的签署、密封、标记和盖章：**见投标人须知前附表。

4.1.1中标后投标人提交投标文件和装订要求：见投标人须知前附表。

**4.2投标文件的提交要求：**见投标人须知前附表。

4.2.1投标文件的份数：见投标人须知前附表

4.2.2提交投标文件截止时间、地点：见投标人须知前附表

**4.3迟交的投标文件**

采购人将拒绝并原封退回在规定的截止期后收到的任何投标文件。

**4.4投标文件的修改和撤回**

投标人在采购文件规定的投标截止时间前，可以撤回投标文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的投标截止时间之前将修改后的投标文件再重新递交。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件撤销或修改。

**5.开标**

**5.1开标时间、地点**

集中采购机构将在投标人须知前附表规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其委托代理人无须参加开标会。

**5.2开标程序**

开标开始时，投标人投标文件出现下列情形之一的，采购人或集中采购机构不予受理，不得进入开标程序：

（1）电子投标文件未按采购文件要求上传投标文件，逾期上传或未上传的；

（2）投标人未按照供应商须知前附表规定的时间解密电子投标文件的；

（3）其它违反法律、法规的情形。

5.2.1开标会由集中采购机构主持，主持人宣布开标会议开始，并宣读会场纪律；

5.2.2宣布主持人、唱标人、记录人、监标人、采购人、公证人员等有关人员姓名；

5.2.3主持人宣布评标期间的有关事项；

5.2.4投标人各自登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起30分钟内；

5.2.5电子招投标的应急措施电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施：

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标程序，已在系统内开标、评标的，立即停止，经财政监管部门确认后，可改用备份光盘或U盘上传后进行评审，电子光盘或U盘也无法进行的，经财政监管部门确认后终止开评标。立即采取应急措施，对原有资料及信息作出妥善保密处理。

5.2.6采购人代表对各投标人进行资格审查；资格审查不通过的投标人将不得进入评标小组的评标过程。

5.2.7评标小组根据各投标人的投标文件，进行符合性审查，未通过符合性审查的投标人不得进入下道评审程序，符合性审查通过后评标小组根据招标文件要求的采购需求、资信/商务、技术响应等进行评分。

5.2.8资信/商务、技术评分结束后，政采云系统对各得分情况进行自动计算并复核。

5.2.9评标小组再对各通过符合性审查的投标人进行投标报价符合性审查，未通过报价符合性审查的投标的将被作为无效标处理，通过报价符合性审查后，进行价格得分的计算，并计算总得分及排名。政采云系统对各得分情况进行自动复核。

**6.评标**

**6.1评标委员会的组成和评标方法**

6.1.1评标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和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会人数以及技术、经济方面的专家组成见[投标人须知前附表](http://oa.epoint.com.cn:8888/EpointBid_BSTool/EpointZBTool_BS/Pages/YWScanFileManage/2639a541-be30-4410-b738-1b8e9b5b7893/2639a541-be30-4410-b738-1b8e9b5b7893/e944b4b1-01b6-4e42-b170-f783fcf7903a.doc%22%20%5Cl%20%22_%E8%AF%84%E6%A0%87%E5%A7%94%E5%91%98%E4%BC%9A)。

6.1.2评标委员会将按照采购文件确定的评标方法进行评标。

6.1.3评标的方式、评标办法：本项目采用不公开方式评标，办法详见投标人须知。

6.1.4本项目评标标准：详见采购文件“第四章评标方法及评分标准”。

**6.2投标文件的初审**

投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

**6.2.1资格性检查**

（1）采购人根据评标办法前附表规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审。资格性检查不合格的投标人的投标文件作废标处理。

（2）采购人在进行资格检查时，不得改变采购文件中已载明的资格条件、标准和办法。

（3）采购人在评审中必要时可按投标人提供的联系方式就有关问题进行查询核实，或要求投标人做出书面澄清，查询及澄清结果将作为审查的依据。

（4）只有通过全部资格性检查条件合格的投标人才能通过资格检查，其投标文件方可进入下一个检查阶段。

**6.2.2符合性检查**

评标委员会根据评标办法前附表规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行符合性检查。符合性检查不合格的投标人的投标文件作废标处理。

▲**6.2.3违法投标行为**

在评标过程中，评标委员会发现投标人有下列情形之一的，作废标处理：

（1）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

（2）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（3）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（4）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（5）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（6）使用伪造、变造的行政许可证件；

（7）提供虚假的财务状况或者业绩；

（8）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（9）提供虚假的信用状况；

（10）其他弄虚作假的行为。

**6.3投标文件的评审**

**6.3.1投标无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

1. **在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

①投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

②资格、资信文件不全的，或者不符合采购文件标明的资格要求的；

③投标文件内容虚假的；

④投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

⑤投标有效期不能满足采购文件要求的；

⑥未实质性响应采购文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

⑦法律法规规定的其他无效情形。

**（2）在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

①未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

②与采购文件中标“▲”的技术指标、商务条款发生实质性偏离的；

③投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标人案的；

④与其他参加本次投标人的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者差错相同2处以上的；

⑤未提供采购设备清单或所提供的采购设备清单主要项目不全或低于采购文件要求响应的；

⑥在技术评审时，除报价文件外的其他投标文件中出现投标报价或与报价同一性质的内容（优惠率、优惠系数等）的。

**（3）在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

①未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

②报价超出采购项目最高限价(自主创新产品除外)，采购人不能支付的；

③投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

④投标报价明细表总额与开标一览表总价不一致，且高于总价5％的；

⑤投标报价明细表中与招标文件采购清单中数量或单位不一致的；

**⑥投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人报价，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；投标人不能证明其报价合理性的。**

1. 被拒绝的投标文件为无效。

**6.3.2出现下列情形之一的，应予废标：**

（1）符合条件的供应商或者对采购文件实质性条款完全响应的供应商不足三家的；

（2）仅提供备份投标文件的；

（3）电子投标文件解密失败或实质性响应内容缺失的。

（4）因政采云系统原因电子投标文件解密失败，且未在规定时间内提交备份投标文件的；

（5）因政采云系统原因电子投标文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份投标文件，但是备份投标文件无法导入或者无法读取或者不符合本招标文件和电子交易平台要求的；

（6）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（7）投标人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；

（8）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；

（9）因重大变故，采购任务取消的。

**6.3.3投标报价的修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

（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；

1. 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（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；

（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；

（5）对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

（6）报价明细表中单价与数量的乘积与该项总价不一致的，以单价计算为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**6.3.4**在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与采购文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的投标文件。对关键条款的偏离或反对将被认定为是实质上的不响应。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实不正确的内容的除外。

**6.4投标文件的澄清**

6.4.1评标期间，评标委员会有权要求投标人对其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等作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本须知规定改正算术错误外，投标人对投标文件的澄清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。在评标期间,评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或委托代理人以书面形式作出并签字。

6.4.2投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

6.4.3澄清问题的形式：对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其委托代理人签字或盖章确认，并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。

**6.5评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，并聘请长兴县公证处公证员以及长兴县政府采购督导员进行现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**6.6定标**

6.6.1评标委员会按照采购文件确定的评标方法及评分标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告。

6.6.2采购人应在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告推荐的中标候选供应商顺序确定中标人，并出具书面确认函。

6.6.3采购文件中对中标人的数量、方式有其他规定的，按相关规定执行。

6.6.4中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排列，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

6.6.5中标人确定后，集中采购机构将在省级及以上财政部门指定的媒体发布中标公告，中标公告期为1个工作日，公告期届满之日起7个工作日内无质疑的，向中标人发出《中标通知书》。《中标通知书》是合同的组成部分,对中标人和采购人具有同等法律效力。

6.6.6在评标期间，任何人不得非法干预、影响评标过程。

**7.履约保证金**

7.1履约保证金的形式及收退：见投标人须知前附表。

**8.签订合同**

8.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起30日内，按招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

8.2采购人应在签订合同后7个工作日内，将合同在政采云平台上进行备案。

8.3中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**9.公告、质疑**

9.1采购人将在政府采购监管部门指定媒体上（浙江省政府采购网、长兴县公共资源交易中心网）发布招标公告、通知、评标结果公告等招标程序中所有信息。

9.2如果投标人对此次采购活动有疑问，可依据《政府采购法》等相关规定，在规定的时间内以书面形式向采购人提出质疑。质疑函应当包括下列主要内容：

（1）质疑人的名称、地址、电话等；

（2）质疑人法人签章和单位公章；

（3）具体的质疑事项及事实依据；

（4）明确的请求和必要（合法来源）的证明材料；

（5）以联合体形式参与投标的，则必须联合体各方共同签署、盖章；

（6）提起质疑的日期。

特注：未按上述程序规定的必备内容进行质疑的，采购人将不予以受理。

9.3中标结果公告期限届满之日起7个工作日内如有质疑的，采购人将依法给与答复，并将结果告知所有当事人。

9.4质疑供应商对采购人答复不满意，可在15个工作日内向政府采购监管部门投诉。

9.5投标人的质疑和投诉应有事实依据，若为无效投诉，政府采购监管部门将按有关规定给予处罚。

**10.项目验收**

10.1采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

10.2验收标准及方法:采购文件、投标文件、政府采购合同规定的标准。

**11.适用法律**

采购人和投标人的一切招标投标活动均适用于《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定。

**12.其他注意事项**

12.1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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

12.2投标人为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

12.3政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指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。

12.4按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

12.5供应商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，期限届满的，可以参加政府采购活动。

**13.采购人认为应该补充的其他内容**

13.1特别说明：见投标人须知前附表。

13.2注意事项：见投标人须知前附表。

**14.****解释**

见投标人须知前附表。

**第三章 采购需求**

1. **项目概况**

1.项目名称：2022-2025年度长兴县人民医院物业服务采购项目

2.预算：**人民币31568400元整**

3.服务期：**三年。**

4.服务地址：长兴县人民医院指定地点。

**二、服务基本情况和采购内容和需求**

**（一）服务项目基本情况**

1.因医院整体运营需要，现对医院物业进行整体招标，医院占地面积111.42亩，总建筑面积约12万㎡。其中二期住院楼面积约4.5万平方，根据院方需求二期住院楼服务可以随时调整，乙方必须无条件配合，物业费用按人员数量和实际服务月份进行按实结算。

2.本医院核定床位850张，实际开放床位850张。建有现代化的门急诊大楼、住院大楼及附属楼宇；2021年门急诊量1114810人次，手术量近12699人次，年出院患者44411人次，平均住院日6.26天。设有临床和医技科室45个，病区25个（包括ICU、EICU）。拥有浙江省县级龙头学科2个，湖州市重点支撑学科1个，湖州市重点扶持学科2个，湖州市重点学科2个，长兴县重点学科9个，包括呼吸内科、心血管内科、儿科（呼吸）、重症医学科、骨外科、肝胆胰外科、泌尿外科、神经外科和妇科（肿瘤）。

**3.服务区域一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 楼宇名称 | 建筑面积（㎡） | 备注 |
| 1 | 门急诊楼 | 3.04万 |  |
| 2 | 病房大楼1 | 2.57万 |  |
| 3 | 病房大楼2 | 4.52万 |  |
| 4 | 感染楼 | 0.14万 |  |
| 5 | 食堂 | 0.2万 |  |
| 6 | 行政楼 | 0.1万 |  |
| 7 | 直线加速器高压氧 | 0.17万 |  |
| 8 | 老门诊楼 | 1.42万 |  |
| 9 | 后勤楼及附属楼宇 | 0.145万 |  |

注：此次服务范围指所有配套用房的医疗区域、公共区域、诊室、会议室、院领导办公室、地下室机房、技术层、楼顶、平台及全院所有外围区域（含日常保洁及专项保洁）。表中所列面积只供参考，具体以投标人实在勘测为准。

**4.服务要求**

4.1常规保障：包含保洁和运送等管理、服务。总体要求：保洁服务(全院范围内的一切医疗用房、综合办公用房及院区各部分环境保洁)及其他属于物业管理服务范畴内的工作和运送中心服务内容。

**（二）采购内容**

**1．保洁服务内容、范围及要求**

**1.1常规清洁（室内、室外及公共区域卫生）：**包括天花板、顶棚、平台、顶楼平台、机房、技术层、内墙、玻璃、高处灯具、地面、标识、室内家具、医疗信息设备设施、楼梯及栏杆、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间（货梯/客梯/餐梯）、公共通道、诊室、会议室、室外公共区域、绿化带等，保持区域清洁，随时净化环境卫生，清洁室内的卫生。

**1.2专项保洁：**包括清运垃圾，日常清扫垃圾分类处理，生活垃圾符合垃圾分类管理要求；建筑垃圾实行集中存放，定期清理；医废垃圾按照相关法律规定和医院规定处置流程执行，严格遵守院感要求，防止院内传播和交叉感染事件发生。对重点区域及血液、体液、分泌物污染时立即执行消毒处理，防止交叉感染。

**1.3**为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染管理科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。

**1.4**保洁人员积极参与劝烟，消防通道及楼梯道烟蒂至少每小时巡视清理一次。

**1.5院内保洁**

1.5.1清洁院区，实行滚动保洁作业，必须在医护人员上班前后将室内卫生打扫完毕，并流动保洁，发现有烟头、纸屑、果皮、污垢的地方立即进行清洁处理。

1.5.2清洁院内石材地面、木质地板、病房地板、清洁楼梯台阶、墙面、玻璃门窗的除垢和常规打蜡，使其保持亮丽光泽，工作时有“小心地滑”、“正在保养”标识牌，实行滚动保洁作业，发现有污垢的地方立即进行清洁处理。地面无烟头、纸屑、果皮等杂物，无污渍。大理石台面、地砖、墙面光泽亮度高。公共设施表面用纸巾擦拭无明显灰尘。玻璃门、窗口无水迹、污迹。天棚、阳台、空调风口无明显污迹、灰尘。

1.5.3专项地面地砖、PVC 、花岗岩等的养护； PVC、石材地面一年不少于2次的标准化养护，保持光泽和亮度。

1.5.4电梯及护栏保洁：清洁及保养院内不锈钢质地的设备如电梯、栏杆及标牌等实行滚动保洁作业，每天2次，发现有污垢的地方立即进行清洁处理；电梯轿厢、电梯门无污染、无汗迹、无手印。做到表面光洁明亮。

1.5.5按医院需求对楼宇幕墙及玻璃清洗时，投标人应在10日内安排相应有资质人员进行操作，计划每年清洗一次，费用单独计算，以招标结果为准。

**1.6公共区域保洁**

1.6.1医院公共卫生间清洁标准：座便器洁净无黄渍；门、窗、框、镜面、面池及墙面无污迹；地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；墙壁干净、无污渍；室内无异味、臭味，发现不符合以上标准的地方立即进行清洁处理，并定时巡视。

1.6.2院内公用部位（大厅、通道、公共卫生间、电梯、通风口、保洁器材）定时消毒。每月对垃圾筒、卫生间、回送风口等进行一次消毒，每周对公共通道、电梯内进行一次彻底的消毒活动，每周对保洁用品、设备等进行一次消毒，由医院相关部门跟踪记录，将情况记录存档。

注：大堂、楼层的消毒活动一般在非办公时间进行，如特殊情况须在办公时间进行的，须先征得院方同意后方可进行。

1.6.3院区内周边环境保洁要求：地面无杂物不积水、绿化带垃圾留存时间不超过15分钟。日常垃圾日产日清；大楼周围的环境保洁、全天候流动保洁，并把大楼内的垃圾进行分类处理，按规范要求转置、袋装，并对生活垃圾房、医疗垃圾房、阴沟、绿化带等容易污染的地方进行清扫消毒。实行滚动保洁作业，发现有污垢的地方立即进行清洁处理。

**1.7行政区域保洁**

每日上班前将各行政办公室清理干净，保持行政办公区域的公共卫生，并协助院办室做好会议准备工作，会后及时清理会议室，并协助做好茶水供应。

**1.8病房大楼保洁内容**

1.8.1在各病区护士长及护士（值班）的指导下进行工作。

1.8.2保洁范围为病区内各房间、走廊、楼梯、收费大厅、电梯、电梯等候区、卫生间、污物筒、污物间等。

1.8.3保持病室、走廊、通道、消防通道、卫生间地面清洁，干燥，无污迹（包括痰迹、血迹、头发），每天拖地至少两次（用消毒液）。下午地面、卫生间清洁消毒一次，随脏随拖，每0.5小时巡视保洁；

1.8.4室内瓷砖墙面每日用消毒液擦洗至少一次，病室内走廊瓷砖每周用消毒液擦洗至少二次，平时随脏随擦。

1.8.5玻璃窗每周擦洗一次。

1.8.6护士办公室、护士站、治疗室、处置室、污物间、病区物资仓库、医生及主任办公室、卫生间等每日保持清洁无尘（清扫后用消毒液每日拖地），办公桌椅、治疗台面随脏随抹。

1.8.7保持开水房内水池及台面、墙面瓷砖清洁、无灰、无污垢，地面不积水、整洁。私人物品与工作无关的物品一律不得放置在保洁区内，库房应整洁，物品应放置规范。

1.8.8垃圾每天清理二次，电梯口、吐痰器、应常整理保持清洁。垃圾箱倾倒后应每日清洗干净并规范放置。

1.8.9保持病房内电器及各类设备等外表清洁无污迹。

1.8.10做好出院病人床位、婴儿床、陪客椅、床旁桌、物品柜的终末消毒。每天用消毒毛巾擦洗病人床头桌，至少一次，落实一床一巾。

1.8.11扶手、靠走廊门及门窗、踢脚板、病人床栏、床尾板等每日擦洗1次，病室内所有玻璃、门窗、宣传栏每周至少擦洗一次。

1.8.12病区内所有厕所、卫生间、盥洗室瓷砖每日用消毒液擦洗一遍，保持无异味、无污垢、无积水，坐便器每日用消毒水擦洗2遍，洗脸池及台面每日消毒1次。

1.8.13在护士指导下按要求配置有关浸泡消毒药液。

1.8.14协助护士长每月清点核查病区物品。无护士长同意，不准随意借出本病区物品。

1.8.15做好开水房管理（含开水器外表清洁，开水房定时开放与关闭），照医院实际需要提供开水送到床头每日两次，入院时及时提供。

1.8.16收集病人及病区污物等，并送至医院指定地点。每天向每个病人发放清洁污物袋1只。

1.8.17病区内盆景保持清洁，无杂物烟蒂，并保持消防楼梯通道整洁，无杂物堆放，消防楼梯及前室必须每天清扫二次并用消毒液拖地一次。

1.8.18负责病人床单、被套、枕套等清点、更换，包括病区内清点及与洗衣房清点，并做好交接记录，各病区物资仓库内物品应堆放有序并保持整洁。

1.8.19协助病区零星物品的领用，协助科室送、取相关医疗用品。

1.8.20卫生间蹲坑、抽水马桶、台盆及各下水管道的疏通工作。保洁用具定点存放，整齐摆放。

1.8.21洗手间内厕纸篓无溢出,装2/3时及时更换。

1.8.22每周彻底擦拭消毒治疗车、平车、轮椅、床架、病历车、病历夹等，随脏随擦。

1.8.23每月擦天花板、灯具、灯孔、电话等高处物品，随脏随清洁。

1.8.24给各种车辆清理线头并加润滑油。

1.8.25重症监护病房每季度，普通病房和诊室每半年拆装窗帘、隔帘、诊室床帘一次，耐药菌病人出院及时拆装窗帘和床帘。

**1.9门诊大楼保洁内容**

1.9.1在门诊部主任和各分诊护士的指导下进行工作。

1.9.2保洁范围：门诊各诊疗室、输液室、化验室、行政区及会议室、急诊中心、药房、收费处等所有门诊房间，大厅、走廊、楼梯、候诊厅、公用卫生间、电梯、地下室等。

1.9.3保持大厅、候诊厅、输液室、各通道、诊室、走廊、楼梯、平台、地下室等地面干净、无积水、无污物（包括痰迹、血迹等）。下雨天大门口要放防滑告示牌和防滑垫。

1.9.4保持大厅、候诊厅、输液厅、各通道、诊室、走廊、楼梯、厕所及盥洗室等墙面、廊柱、标牌、扶手、门窗及窗台清洁、无尘、无污迹、无蜘蛛网。玻璃窗每周擦洗一次。

1.9.5厕所经常冲洗，保持无异味、无污垢、污物。盥洗室水池、地面、墙面保持干净、整洁、无污垢。

1.9.6及时清倒垃圾、污物桶。更换污物袋并送到医院指定地址，垃圾箱每天清理二次，楼梯口吐痰器应随时保持干净。

1.9.7对急诊室、输液区及门诊、发热门诊等门诊科室定期消毒。

1.9.8发现水龙头、阀门漏水、下水道堵塞、楼道灯坏等公共设施损坏时应及时处理，处理不了应及时通报管理人员。

1.9.9做好行政办公区域保洁工作，每次开完会后，及时整理会场，保持会议室干净整洁。

**2.运送服务内容、范围及要求**

2.1运送服务内容：全院所有病人、标本、药品、物品、气体、设备仪器、文件转运以及全院医疗废物及生活垃圾的管理和清运等工作内容。

2.2运送中心工作和要求

2.2.1负责收送病区各种标本及各类检查申请单、会诊单、出院病历，做到准确无误及时。

2.2.2核对收送病区已统计好的晨间血、尿、粪等标本，并做好双签名工作。严防损坏和丢失标本。

2.2.3收送各病区的临时标本，做好标本保护工作，双签名登记。严防损坏和丢失标本。

2.2.4送血标本外出时，尽可能将检查好的病人带回病区，配合护理做好工作。

2.2.5收集各病区预约申请单，分别去各科室预约检查时间，登记。

2.2.6领用和发放各病区所需检验容器及各种试管，随时带回血培养空瓶。

2.2.7病区医疗设备及其他物品送至有关科室修理，要求有登记。

2.2.8护送住院、急诊病人检查。按照检查单核对床号、姓名，及时安全无误接送病人至有关科室检查（注：接病人时先到护士办公室了解情况）。

2.2.9护送病人时应热情，耐心，语言文明，搬运病人动作轻稳，防止护送不当而加重病情，严防跌伤。如发现病情变化及时与医师联系或就近送病房。

2.2.10病人检查时应与相关科室沟通，根据当天预约的检查单按轻重缓急，抓紧时间，及时完成检查任务，及时护送病人回病房。

2.2.11负责各项物资的搬运任务。

2.2.12实行24小时值班制，值班时间不准擅自离开岗位，听到电话呼叫立即赶赴。

**3.太平间的管理**

3.1太平间日常工作及相关档案的记录工作，要做到及时打扫、消毒。处理步骤有记录，去向有登记（在急诊科指导下工作）。

**4.医疗垃圾的管理和生活垃圾的管理**

4.1严格执行国家医废管理制度，在院感科指导下,做好医疗垃圾的收集、转运、交接及相关档案的记录工作。认真执行生活垃圾分类收集处置的要求，做好分类处置各环节工作。确保医废处置符合规范，生活垃圾处置符合要求。

**5. 玻璃幕墙清洁要求**

玻璃幕墙清洁1-2楼每月至少一次。3楼以上含3楼根据甲方需求实施。

**（三）人员与岗位**

**1、各区域人员编制（共222人）和人员岗位的值班要求**

**1.1各区域人员岗位要求细则表**

▲1.1.1**人员配置要求：以下设置是根据现行岗位需求预设人员的最低标准，投标人必须结合自身实际情况以满足采购人的工作要求配备不少于规定的实际人数222人：其中岗位核定数共208人（含项目负责人及管理人员共8名），替休人员14人，合计222人， 人员均应为投标人正式在职职工且岗位须相对较固定，不得兼职其他岗位。详《岗位人员配置表》。**

1.1.2**以下人员必须专岗专用，不得与其他项目兼用。不得出现因人员请假后岗位缺人。若有员工请假，要求投标人立即安排人员替补到位，不得出现串岗或无人值岗现象，否则属于违约行为。**

**1.1.3若工作中发现有浪费人工和人工不足现象，采购人有权调整增减，如采购人需要对2号楼人员数量进行调整，中标人必须无条件服从，费用按照实际使用人员费用结算。**

**1.1.4应急人员保障: 具有20名储备人员，以备应急保障需要（要求3天内投入岗位），包含人员罢工或意外事件引起的临时短缺时及时妥善处置。**

**1.1.5如有新科室开设及合同外需要增加保洁人员和运送人员，双方通过协商并签订补充协议，按本次招标的保洁和运送单人平均费用进行结算。**

《岗位人员配置表》见下表：

|  |
| --- |
| **岗位人员配置表** |
| **序号** | **区域** | **岗位** | **工种** | **岗位核定人数** |
| 1 | 1号楼 | 地下室（合并轮椅收集） | 保洁 | 1 |
| 2 | 1F-门诊大厅+急诊大厅 | 保洁 | 4 |
| 3 | 1F-骨科.眼科 | 保洁 |
| 4 | 1F-厕所专人 | 保洁 |
| 5 | 1F-输液室 | 保洁 |
| 6 | 1F-急诊运送 | 运送 | 5 |
| 7 | 2F公共区域+入院准备中心 | 保洁 | 1 |
| 8 | 2F-儿科门诊+病房B超 | 保洁 |
| 9 | 2F-急诊病区 | 保洁 | 3 |
| 10 | 2F-EICU | 护理+保洁 | 5 |
| 11 | 3F-妇产科+人流室 | 保洁 | 4 |
| 12 | 3F-心血管内科.肿瘤内科.呼吸内科.血液科+心电图+脑电图 | 保洁 |
| 13 | 3F-综合病区+美容中心 | 保洁 |
| 14 | 3F超声科+公共区域 | 保洁 |
| 15 | 4F-口腔科 | 保洁 | 3.5 |
| 16 | 4F-慢性病管理中心 | 保洁 |
| 17 | 4F-皮肤科+耳鼻侯科+公共区域 | 保洁 |
| 18 | 电梯员 | 运送 | 1 |
| 19 | 器械运送 | 运送 | 0 |
| 20 | 5F-内镜中心 | 运送+保洁 | 3 |
| 21 | 5F名医馆+国医馆 | 保洁 | 1.5 |
| 22 | 5F-学术报告厅+康复医学门诊+胃肠肿瘤外科+公共区域 | 保洁 |
| 23 | 2号楼 | 负一楼 | 保洁 | 0 |
| 24 | 1F供应室 | 器械清洗+保洁 | 7 |
| 25 | 1F会议室+公共区域 | 保洁 | 1 |
| 26 | 2F-ICU | 保洁 | 7 |
| 27 | 3F-手术室 | 驻守科室+保洁 | 12 |
| 28 | 4F-病理科 | 保洁 | 1 |
| 29 | 5F-血透室 | 保洁 | 4 |
| 30 | 2-5楼公共区域 | 保洁 | 1 |
| 31 | 6F-肾内科、皮肤、风湿科 | 保洁 | 3 |
| 32 | 7F-神经外科 | 保洁 | 3 |
| 33 | 8F-产一 | 保洁 | 3 |
| 34 | 9F-产二 | 保洁 | 3 |
| 35 | 10F-妇科 | 保洁 | 3 |
| 36 | 11F-骨科一病区 | 保洁 | 3 |
| 37 | 12F骨科二病区 | 保洁 | 3 |
| 38 | 13F-日间病房 | 保洁 | 3 |
| 39 | 14F-血液肿瘤科 | 保洁 | 3 |
| 40 | 15F-肝胆胰外科 | 保洁 | 3 |
| 41 | 16F-心胸、甲乳、血管、疝外科 | 保洁 | 3 |
| 42 | 17F-泌尿外科 | 保洁 | 3 |
| 43 | 18F-胃肠/肛肠肿瘤外科 | 保洁 | 2 |
| 44 | 19F |  |  |
| 45 | 3号楼 | 1F-通道大厅 | 保洁 | 1 |
| 46 | 静配中心 | 运送+保洁 | 6 |
| 47 | 1F-介入中心 | 运送+保洁 | 3 |
| 48 | 1F-药库 | 运送 | 2 |
| 49 | 1F-药房 | 运送 | 1 |
| 50 | 1F-发热门诊（成人、儿科)+结核病门诊 | 保洁 | 2 |
| 51 | 发热门诊核酸运送 | 运送 | 2 |
| 52 | 门诊1F放射科 | 保洁 | 1 |
| 53 | 1F康复科 | 保洁 | 2 |
| 54 | 2F-大通道 | 保洁 | 1 |
| 55 | 2F-体检中心 | 保洁 | 1 |
| 56 | 2F-检验科 | 保洁 | 2 |
| 57 | 2F-医疗安全科+公共卫生科（母婴） | 保洁 | 1 |
| 58 | 6号楼 | 120 | 保洁 | 1 |
| 59 | 老住院部1F+2F大厅+病案室 | 保洁 | 1 |
| 60 | 轮椅收集 | 保洁 | 1 |
| 61 | 5西呼吸与危重症医学科（1） | 保洁 | 2 |
| 62 | 5东呼吸与危重症医学科（2） | 保洁 | 2 |
| 63 | 6西神经外科1 | 保洁 | 2 |
| 64 | 6东内分泌科 | 保洁 | 2 |
| 65 | 7东消化内科 | 保洁 | 2 |
| 66 | 7西心脏中心（心血管内科） | 保洁 | 2 |
| 67 | 10西儿科/ | 保洁 | 2 |
| 68 |  | 新生儿科 |  | 2 |
| 69 |  | 调度中心 | 运送 | 28 |
| 70 | 5号楼 | 高压氧 | 保洁 | 1 |
| 71 |  | 放疗科 | 保洁 | 1 |
| 72 | 8号楼 | 感染楼+肝病门诊+肠道门诊 | 保洁 | 2 |
| 73 | 11号楼 | 宿舍楼+老行政楼 | 保洁 | 1 |
| 74 | 12号楼 | 行政楼 | 保洁 | 1 |
| 75 |  | 生活垃圾房 | 保洁 | 2 |
| 76 |  | 易腐垃圾分拣转运员 | 保洁 |
| 77 |  | 外围保洁 | 保洁 | 3 |
| 78 |  | 医疗垃圾 | 转运员 | 3 |
| 79 |  | 有害垃圾 | 保洁 | 1 |
| 80 |  | 硬地面保养及维护 | 保洁 | 7 |
| 81 |  | 不锈钢养护工 | 保洁 |
| 82 |  | 玻璃清洁工 | 保洁 |
| 83 |  | 洗衣房 | 保洁 | 1 |
| 84 |  | 门诊核酸运送  | 疫情增加 | 1 |
| 85 |  | 项目负责人及管理人员 |  | 8 |
| 86 |  | 夜间保洁 | 保洁 | 1 |
| 87 |  |  |  |  |
|  |  | 合计 |  | 208 |

**2、人员籍贯文化等要求**

2.1公司内部有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前培训，考核合格才上岗。

2.2项目负责人具有三级医院以上独立管理经验≥2年。

2.3主管以上管理人员具有高中及以上学历，从事行业工作经验≥2年，管理经验≥2年。主管必须稳定，不得随意更换，确需更换需要采购人同意。

2.4保洁员、运送员等从业人员，应具有相关的健康证。所有员工入院服务时都必须健康体检，合格后才能上岗，医废等特殊岗位人员需按照院感要求每年不少于1次健康体检。

2.5保洁员、运送员的年龄要求≥65周岁不得超过总人数的5%，护理员的年龄要求≤60周岁。年龄不符合要求的每人扣300元/月。缴纳五险的比例不得低于30%，低于30%每少交一人按800元/月扣除公司承担部分。

2.6保洁、运送、护理员实际取得每月最低工资不得低于湖州市最低工资标准、特殊科室工人实际取得较其它岗位略有上浮，此外，投标人按照工人在物业工作年限，每增加一年岗位津贴增加50元/每月，津贴统一在次年1月份发放。所发工资由基本工资和绩效工资组成，绩效工资不得少于每人500元/月。

2.7投标人必须采取措施，确保人员稳定，特别是骨干人员。骨干人员变动须经采购人同意，其他人员变动须采购人备案。

2.8投标人承诺派驻人员不得从事医院其它盈利性活动，如陪客、介绍资源、私自收取纸板、私自带回医院物品等，如发现查证后，开除当事人并扣除公司本月服务费每人每次1000元，累计叠加。

2.9采购人基于适当的理由评定投标人的任何人员为采购人所不能接受的，采购人可以书面形式要求撤换该人员，中标人在收到该请求后，于一个月内向采购人提供其可合理接受的人员。此外，采购人对中标人的项目负责人和主管人员有建议权和推荐权。

2.10投标人作为劳动用工的主体，负责劳动用工的所有事宜，劳动用工的所有责任和风险（如劳资纠纷等）由投标人负责。

2.11投标人须严格按照国家和湖州市政府规定给员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险及人身意外伤害保险等），缴纳五险的比例不得低于30%，可提供住房公积金保障（原已缴纳住房公积金的人员需继续缴纳）。

2.12本服务项目合同期内遇湖州市最低工资标准上调，如工人实际发放基本工资高于最低工资标准，则不再作调整，低于最低工资标准，则需上调，由中标人承担全部费用。

2.13投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投标人全部承担；投标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

2.14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（含双休和节假日加班）应由投标人严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪酬。

2.15因采购人提出加班工作要求的，在经采购人审核确认后，以20元/小时/人予以加班补贴，费用由采购人承担。

**（三）服装、设备及设施要求**

1、服装要求：员工需统一着装上岗，并由投标人负责其员工工服配备和洗涤，洗涤需集中消毒清洗。

2、▲以下所提供的设备为最低配置标准，需提供全新购买的保洁设备。最低数量要求如下（验收时，符合院方需求，不符合协商解决）：

|  |
| --- |
| 物业保洁大型设备数量需求 |
| 序号 | 名称 | 数量 | 要求 |
| 1 | 保洁车 | 80辆 | 保洁车的配备应具备满足危化品上锁管理要求的功能。所使用的保洁工具及车辆必须是先进的全方位保洁车辆。 |
| 2 | 速净地擦机（含针盘和水箱）  | 3辆 |  |
| 3 | 多功能加重型单擦机  | 2辆 |  |
| 6 | 高速PVC地面抛光机  | 2辆 |  |
| 7 | 重型石材处理器  | 2辆 |  |
| 4 | 双刷盘全自动洗地机  | 3辆 |  |
| 5 | 变速大型驾驶自动洗地吸水机 (含针盘)  | 1辆 |  |
| 8 | 吸水洗尘两用机  | 2辆 |  |
| 9 | 外围驾驶式扫地机  | 1辆 |  |
| 10 | 涡轮式工业吹风机  | 5台 |  |
| 11 | 直立式吸尘器  | 1台 |  |
| 12 | 多功能洁厕清洗机 | 1台 |  |
| 13 | 垃圾清运车  | 6台 |  |
| 14 | 高压水枪  | 2台 |  |
| 15 | 50公斤洗衣机 +20公斤洗衣机 | 2台 |  |
| 16 | 50公斤烘干机  | 1台 |  |
| 17 | 电动三轮车 | 1辆 |  |
| 18 | 工业手推式扫地机 | 4辆 |  |

3、用品、设施要求

3.1提供使用的保洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养产品，必须是通过国家相关部门审批并予以使用的优质产品；所用消毒剂必须是通过国家卫生部审批准予使用的，并符合医院院感防控管理的要求。

3.2为避免尘土飞扬，病区清洁工具采用纤维尘推和纤维毛巾，严格执行终末消毒，严格一房一拖和一床一巾、一卫一巾,纤维毛巾和纤维尘布集中清洗消毒。

3.3对医院内垃圾的处理必须是符合医院院感防控管理的要求。

3.4投标人需确保患者安全，如因操作不当，造成患者人身伤害、纠纷，设备、设施等损坏的，由投标人全权负责。

3.5在服务期限内，医院将免费提供给投标人管理办公用房、员工休息及更衣用房、仓库用房使用，但投标人要做好清洁整理工作。投标人自行配备桌椅等办公家私和员工更衣柜。

3.6投标人配置项目人员使用的装备（包括对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用等。）

3.7投标人应自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材。

**三、其他要求**

1.投标人必须制定合理的实施计划，配备实施技术队伍，指定项目专门负责人；在投标文件中应提供项目实施详细进度计划，项目组成员姓名和联系方式，其相关资质、在本项目中的职责及以前参与过的项目情况说明等。

2.如遇采购单位有重大基建等特殊情况（工作量减少或增加幅度较大时），采购单位将提前一个月告知供应商，合同内容经双方协商调整。

3.需医院配合的工作：投标人应在投标文件中说明，如能中标，在服务过程中需要医院配合的工作和需要提供的条件。

4.投标人需遵守院方的节能降耗管理，若违规，按照院方的规章制度执行。

5.未经医院同意，投标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

6.投标人须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服务，以保证整个服务系统安全、高效、有序和有计划地运转。

7.投标人有责任全面配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

8.采购人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标人违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由中标人承担。

**9.投标人需考虑如遇政策要求负责提供生活垃圾袋（可降解塑料袋），应无条件配合。**

**10. 投标人需考虑应急服务保障，包含对大型会议安排、重大活动安排、自然灾害、各类上级部门的突击检查等。**

11.投标人须认真履行职责，严格按服务协议中的质量保证体系做好院内的承包服务工作。确保在岗在位，各尽其职，保证符合各项服务基本频次要求和各项质量标准。

**▲四、商务响应要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期 | 合同服务期为三年（2022年9月1日至2025年8月31日）。本项目合同一年一签，按自然年计算。如履约情况好，服务好，考核合格，合同可续签，直至服务期满，否则甲方可终止采购合同。 |
| 履约保证金 | 履约保证金的形式：中标人签订合同前5天内，必须向采购人提交年合同总价2.5%作为本合同的履约保证金。如合同实施期内乙方未按照要求履行合同则履约保证金不予返还。在合同实施期内如因乙方原因造成甲方财产损失的，甲方有权酌情在履约保证金中扣除。履约保证金的退还：服务期满不再续签，在合同实施期满后5天内办好全部移交手续退还（不计息）。 |
| 进场服务时间及地点 | 进场服务时间：合同签订生效后于2022年9月1日起开始服务，至2025年8月31日结束。地点：长兴县人民医院指定地点。 |
| 考核标准 | 1.由后勤及其他相关职能科室考核：监管科室或其他职能科室以及院部巡查每发现一次问题（如保洁不到位、运送人员态度恶劣遭投诉、护理员工作不到位等），扣除物业公司200元/每次，扣除费用按月从次月服务费中扣除。2.院领导或上级领导机关检查每发现一次问题扣除物业公司500元/每次，扣除费用按月从次月服务费中扣除。3.每季度满意度测评，总分100分，若低于90分，按每低1分扣除1000元执行，扣除费用从次月服务费中扣除。 若缺编人数超过2%，每多缺编一人，则缺编人员费用累计按照中标单价扣除。 |
| 付款条件 | 按投标人物业管理成果经采购人考核后按月支付。 |
| 售后服务要求 | 1.按需求全年365天24小时不间断提供服务，包括物业管理、处理各项突发事件及紧急任务和完成院部提出的需求。2. 中标人应在公示结束生效后10个日历日内进入医院全面了解工作，如因采购人工作需要，提前15天告知乙方，乙方须在15个日历日内无条件服从采购人需求，人员全部调整到位，进行项目交接完成，并全面启用并正常运行。3. 中标人在项目实施过程中，采购人可根据具体情况优化、调整系统开发方案，中标人需接受并做好相应方案的优化和调整，且不得增加费用。4. 中标人投标时有其它服务承诺的，一并履行。 |
| 安全违约责任 | 1.中标人不履行或不恰当履行本合同义务，给采购人造成一般或较大损失事故，应赔偿甲方的全部损失和相关费用，并支付一年服务费用的10%违约金；违反合同约定，给采购人造成重大特大损失事故，应赔偿采购人的全部损失和费用，并支付一年服务费用的30%的违约金。如造成合同无法继续履行，采购人有权以书面形式通知中标人单方面解除合同，并收回未履约期服务费。2.工作过程中因中标人责任所造成的经济损失由中标人按实际金额赔偿。 |

**第四章 评标方法及评分标准（综合评分法）**

根据《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定确定以下评标方法及评分标准。

**1.评标方法**

本次评标采用综合评分法。总分为100分，其中技术、商务、资信及其它分值为80分，价格分值为20分。

投标人评标综合得分=技术、商务、资信及其它分+价格分

合格供应商的评标得分为各项目汇总得分。中标候选资格按评标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，按技术得分由高到低顺序排列。排名第一的供应商为第一中标候选供应商,其他供应商中标候选资格依此类推。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

供应商评标综合得分=价格分+(技术、商务、资信及其他分)

**2.评标步骤**

**2.1资格性检查**

采购人根据资格性检查内容和标准进行资格性检查。

**2.2技术文件符合性检查**

评标委员会对通过资格性检查的投标文件，按采购文件要求的技术文件符合性检查内容和标准，进行技术符合性审查。

**2.3技术及其它评审**

评标委员会对资格性和符合性检查通过的投标文件进行技术及其它评审。

**2.4商务、资信及其他评审**

评标委员会对资格性和符合性检查合格的投标文件进行商务、资信评审。

**2.5报价文件符合性检查**

评标委员会对通过技术评审的投标文件，进行报价文件的符合性检查。

**2.6价格评审**

评标委员会对通过资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行价格评审，价格分采用低价优先法计算。

**2.7计分办法**

2.7.1集中采购机构负责对各评委的总分进行复核和汇总。各项统计结果均精确到小数点后两位。

2.7.2技术分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数后的算术平均值计算，计算公式为：技术商务资信及其他分=评标委员会评分合计数/评标委员会组成人员数。

**2.8推荐中标候选人**

评标委员会按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。按评审后得分由高到底顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会依据对各投标文件的评审结果，按各投标人的得分由高到低的顺序向采购人推荐得分前1名为中标候选供应商。

**3.评标标准**

**3.1资格性检查内容及标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 检查内容 | 检查标准 |
| 3.1.1 | 资格性检查 | 营业执照 | 具备有效的营业执照 |
| 其他资质要求 | 详投标人须知前附表1.5.1项规定 |
| 法人或委托代理人资格 | 具有法定代表人资格证明及身份证或法定代表人委托书及身份证 |
| 其他要求 | 1.投标截止时间前最近一个季度依法缴纳税收和社保费的证明（税费凭证扫描件）或者《依法纳税或依法免缴税费的相关证明材料》；2.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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明（即投标声明书）；3.如无独立法人资格的分公司（如金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构）参加投标的，应提供具有法人资格的总公司授权的授权书；4.如个体工商户、个人独资企业、合伙企业，应提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力；5. 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，不得同时参加同一合同项下的投标。 |

▲**注：以上检查内容必须全部符合检查标准，否则为无效标。**投标人最近一个季度依法纳税的完税凭证（清晰的扫描件，格式略），无纳税记录的，应提供依法免缴税费的相关证明材料（清晰的扫描件，格式略）。

**3.2技术文件符合性检查内容及标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 检查内容 | 检查标准 |
| 3.2.1 | 符合性检查 | 投标人名称 | 与营业执照一致 |
| 投标文件盖章、签字 | 符合采购文件要求在规定区域加盖单位公章和法定代表人签字或印章 |
| 采购需求 | 技术指标实质性响应符合性 |
| 商务响应表符合性 |
| 无效条款 | 不存在采购文件中规定的无效条款情形 |

▲**注：以上检查内容必须全部符合检查标准，否则为无效标。**

**3.3技术评审内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审项 | 序号 | 评审内容 | 分值 | 评审标准 |
| 技术得分（65分） | 3.3.1 | 项目理解 | 5 | **1.物业服务管理运作流程（3分）**根据各供应商针对本项目的理解和熟悉程度，有详细的工作组织实施方案（如总体方案、管理机构、运作流程等），对医院实际情况有清晰调研测量数据，有标准化的服务管理体系，管理机构设置方案完善，运作流程和内容较清晰完整的得3分，内容清晰完整的得2分，内容不太清晰完整的得1分，无内容不得分。**2.物业服务总体模式（2分）**服务总体模式清晰，配套措施完善，有医院各个区域详细的保洁和运送分析、工作标准及标准化保洁流程的得2分，每缺少一项扣0.5分。  |
| 3.3.2 | 项目实施方案 | 25 | **1.交接过渡工作方案（2分）：**各项管理规章制订严格，有完善的现场交接验收方案的，最高得2分。**2.保洁方案( 2分)**满足采购人对于环境保洁服务的要求，对于常规保洁、院内保洁、公共区域保洁、病房大楼保洁、门诊大楼保洁、运送服务、太平间的管理、医疗垃圾的管理和生活垃圾的管理的工作内容和频次均满足采购人要求的，得2分，不满足或缺一项的扣0.25分。**3.运送方案（3 分）**满足本院三大类（病人、物品、标本）运送岗位内容及要求的，得3分，缺一项内容扣1分。**4.防止交叉感染的措施方案（6分）:**4.1预防控制院内交叉感染，消毒隔离制度的工作标准，符合医院感染管理要求，方案合理、可行、措施得当，最高得3分。4.2新冠疫情的应对方案（包含制定新冠疫情防控方案及配合院方做好相关工作的措施、应急方案等）描述的完整度、合理性、可操作性，最高得3分。**5.垃圾分类处理方案（4分）：**提供的医疗垃圾和生活垃圾分类收集与管控方案的，得2分；有医疗废物处置方案、流程、人员投入方案的，得1分；有二维码和鹅颈式扎带得1分。本项最高4分。**4.人员着装服务方案（3分）**投标人承诺统一着装且能区分主管、运送、保洁、机动、护理等五类人员身份的，最高得3分。 **5. 信息化系统服务方案（5分）**投标单位根据医院要求项目实行信息化服务，智能化系统的服务日常运行及管理方案，包括运送系统、医疗废弃物监管系统、保洁质量管理系统、智慧卫生间系统，每个系统得1分；除以上系统外，每增加1个系统得0.5分；本项目最高得5分。（需提供软件功能介绍，运行界面和工作量数据截图的证明材料并加盖医院服务单位公章） |
| 3.3.3 | 突发事件的服务保障及人员保障 | 8 | **1.服务保障（2分）：**有应对突发事件详细的工作计划和项目初始化方案具体措施的，最高得2分。 **2.人员保障（6分）:**有详实的20名人员应急储备保障方案，以应对人员罢工或意外事件引起的临时短缺具体措施的，最高得6分。**(证明材料：人员提供身份证和相关证书（如有）的清晰扫描件。)** |
| 3.3.4 | 管理制度建设 | 3 | **根据各供应商针对本招标项目的理解，各项制度是否符合规范，是否科学合理、规范完善进行综合评定，每项最高得0.5分，最高3分。**（1）服务人员管理制度；（2）服务标准制度；（3）岗位责任制度；（4）服务人员考核制度；（5）服务过程相关记录资料的信息管理办法；（6）其他有利于规范和提升服务质量的制度。 |
| 3.3.3 | 人员配备 | 17 | **1.项目负责人配置（6分）：**1.1具有三级医院以上独立管理经验≥2年，满足得2分，不满足不得分；管理经验每多一年加1分。最高得5分。1.2具有地市级及以上卫生行政主管部门颁发的医院感染管理培训合格证的得1分。**2.管理人员配置（3分）:**2.1主管以上管理人员具有高中及以上学历，从事行业工作经验≥2年，满足得1分，不满足不得分；2.2具有与本项目特点服务的相关专业知识培训合格证明或相关专业职业资格证书的（含医院感染管理培训合格证书、压力容器上岗证、电梯安全管理证书（或安全管理员证书）），每个证书得0.5分每人；除以上证书外每增加1个与物业管理行业相关证书的得0.25分，本项目最高得2分。**(证明材料：以上2项中，管理经验需提供三级以上医院管理年限并经服务单位加盖公章的证明材料清晰扫描件，人员需提供相关证书、在本单位缴纳相对应年限的社保证明材料的清晰扫描件。)****3.保洁、运送人员配置（4分）:**承诺现场服务人员具有相关的健康证，保洁、运送人员年龄≥65周岁不得超过总人数的5%、护理员的年龄≤60周岁、100%经过岗前培训并考核合格才上岗的，满足得4分，不满足不得分。4**.服务人员构建（4分）：**人员配置需满足采购文件要求，提供详细的岗位人员配备表且人员配备完全满足招标文件要求，附组织架构图，并详述各岗位职责，在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括双休及国定假日。所有员工每周安排一天休息，有护理员的科室员工休息可自行调节。最高得4分。 |
|  | 3.3.4 | 设施、设备配备 | 7 | 1.拟投入本项目的设备设施配置（包括：各类服务设备、办公设备等）的品牌、型号、产地、数量以及拟在医院使用的清洁剂、地面保养剂、洗涤剂、消毒剂等各类耗材的品牌等情况综合评分。最高得5分。2.承诺为本项目投入全新的保洁大型设备并符合院感控制要求的，最高得2分。 |

**3.4商务、资信及其他评审内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审项 | 序号 | 评审内容 | 分值 | 评审标准 |
| 商务、资信及其他分（15分） | 3.4.1 | 投标人同类物业服务项目业绩 | 2 | （1）2019年1月1日至投标截止时间, 投标人具有三级及以上医院物业服务业绩的，每提供一个证明材料的得0.25分；同一业主签订的不同年度合同不累计计算；最高得1分。**(证明材料：提供合同清晰的扫描件。)**（2）以上提供的项目业绩中具有业主反馈表的且反馈内容为好评的，每提供一份证明材料得0.25分，最高得1分；未提供的不得分。**(证明材料：业主反馈表须加盖被服务业主单位公章，且反馈表中能体现评审需要的要素。)** |
| 3.4.2 | 服务能力 | 3 | 1. 投标人承诺合同签订后一周内派驻服务团队至本院并正常办公的，得1分。

（2）除派驻本院的服务团队外，投标人具备便捷的服务响应，在特殊需求时，能迅速派出足够数量的有经验的增援人员，对此投标人有具体的优势的阐述和承诺，最高得2分。 |
| 3.4.3 | 人员培训 | 5 | 1.为保证服务人员的服务质量水平，供应商提供相应的培训制度，包括岗前培训和在岗培训，培训方案完善且有针对性，培训内容包含服务态度、岗位技能、职业道德、及各种安全作业等知识的培训，有切实可行的每月不少于一次的培训计划的，最高得2分。2.有详细的年度培训计划的同时具有PDCA、6S管理、品管圈等方法应用的，最高得2分。3.有专业培训团队对所有在岗人员的持续不间断的培训部门、培训师资的，最高得1分。 |
| 3.4.4 | 优惠措施 | 4 | 1.供应商能够提供对投入本项目的优惠举措。供应商能够对除招标文件中规定的服务要求外另外加大投入或提供其他优惠举措的，评为根据优惠举措的投入力度和对服务质量的促进程度等内容进行综合打分，最高得3分。2.能够提供对投入本项目除采购需求中规定的激励经费外的，每增加激励经费1万元加0.5分，最高得1分。（证明材料：提供承诺）  |
| 3.4.5 | 政策分 | 1 | 投标人是国家认定的不发达地区或少数民族地区企业的得1分。政策分加分需由投标人提供相关证明资料及法律依据，如未提供则不得加分。 |

**备注：以上内容需提供证书和相关资料的，均应在投标文件中提供清晰的原件扫描件并由投标人签电子章，没有不得分。**

**3.5 报价文件符合性检查内容及标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 检查内容 | 检查标准 |
| 3.5.1 | 符合性检查 | 投标函 | 投标函与采购文件是否一致 |
| 开标一览表、投标明细表的一致性 | 与采购清单是否一致 |
| 投标报价 | 只有一个有效报价且未超过政府采购预算和最高限价金额、未出现明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（可能影响产品质量或者不能诚信履约的） |

▲**注：以上检查内容必须全部符合检查标准，否则为无效标。**

**3.6价格评审内容及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评议内容 | 分值 | 检查标准 |
| 3.6.1 | 价格评审 | 投标报价评分 | 20 | 评标委员会只对资格和符合性检查合格的投标文件进行价格评议，报价分采用低价优先法计算，即各评审因素满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价（含扣除后的最终投标报价）为各自评审因素评标基准价，该评审因素最低报价投标人的价格分为该项的满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：价格分=总报价（评标基准价/投标报价）×19%×100+**石材、玻璃幕墙清洗每平方报价（评标基准价/投标报价）×1%×100** |

3.6.2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。

3.6.3价格计算扣除

3.6.3.1根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、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）文件规定，在评审时对投标人本身均为中小企业的，各评审因素投标报价均给予10%的扣除，取扣除后的价格总和作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于中小企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》。

3.6.3.2根据规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。

3.6.3.3根据规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。

上述计算扣除不累计计算，最高扣除10%；未提供以上材料的，均不给予价格计算扣除。

**第五章 合同主要条款**

**（此稿为合同样本、以最终合同为准）**

项目名称：2022-2025年度长兴县人民医院物业管理服务项目

项目编号： CXCG202203002

发包方： （甲方）

承包方： （乙方）

为切实搞好2022-2025年度长兴县人民医院物业管理服务项目工作，规范作业要求，经上级部门批准决定对该项目实行整体承揽作业（以下简称“承包”）。经公开招标，由乙方中标承包，现为明确甲、乙双方相互间的权利与义务，特订协议如下，以资信守。

**一、承包区域及内容**

2022-2025年度长兴县人民医院物业服务采购项目，物业管理包括所有门急诊楼、病房大楼、感染楼、行政楼、后勤楼等所有配套用房的医疗区域、公共区域、诊室、会议室、院领导办公室、地下室机房、技术层、楼顶、平台；全院所有外围区域的保洁（含日常保洁及专项保洁）；全院所有病人、标本、药品、物品、气体、设备仪器、文件转运等工作内容。

**二、承包期限**

本项目承包期共 3 年，本合同一年一签，按自然年计算。即从 年 月 日始至 年 月 日止。如因甲方工作需要，提前15天告知乙方，乙方须在15天内无条件服从甲方需求，进行项目交接完成。如履约情况好，考核合格，合同可续签，直至服务期满，否则甲方可终止采购合同。

**三、承揽报酬（以下简称“承包款”）**

3.1乙方对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。含完成本项目所发生的耗材、工具、通讯、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、各种税费、人工、保险、人员食宿与交通、办公费、中标服务费各种形式加班费（包含节假日加班和双休日加班费）、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等。

3.2本项目承包期共 3 年，年合同金额人民币（大写）： ，（小写）： 元，合计合同总金额：人民币（大写） ，（小写）： 元。

3.3玻璃幕墙清洗费用按单价人民币 元/平方米予以核算另行支付。

3.4除合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用不可预见费用等等。

**四、承包款支付方式**

按乙方保洁成果并经甲方考核后按月支付，合同期满全部结清（无任何违约的情况下）。合同履约金在合同实施期满后15个工作日内办好全部移交手续退还（不计息）。承包方需开具税票。

 **五、双方的权利与义务**

5.1甲方的权利义务

（1）甲方(含上级主管部门)对乙方工作情况进行实时巡查、检查考核和每月所属科室考核相结合的考核模式,考核按《相关医院制度和合同相关条款》执行。

（2）遇上级检查或较大社会活动等情况，甲方应提前通知乙方，并负责做好业务指导工作。

（3）乙方由于平时管理不力，造成社会不良影响、有效投诉或新闻媒体曝光，甲方有权扣除违约金1000元。

（4）乙方不能按时完成某项作业要求时，甲方有权自行安排该项工作，所涉一切费用从乙方当月承包款中扣除，同时按考核标准扣分扣款。

（5）乙方承包内容如遇拆建或改作它用等情况，甲方有权按实调整保洁面积、作业方式及保洁费用。

（6）乙方每月按现行岗位需求人员的最低标准投入日常工作中，当月提供月考勤表给甲方，甲方每月稽查核算。

（7）甲方有权对生产成本部分资金的使用情况进行监督。

（8）乙方投入甲方人员应专岗专用，不得与其他项目兼用。不得出现因人员请假后岗位缺人。若有员工请假，要求乙方立即安排人员替补到位，不得出现串岗或无人值岗现象，否则属于违约行为。

（9）乙方承诺派驻人员不得从事医院其它盈利性活动，如陪客、介绍资源、私自收取纸板、私自带回医院物品等，如发现查证后，开除当事人并扣除公司本月服务费每人每次1000元，累计叠加。

（10）保洁、运送、护理员实际取得每月最低工资不得低于湖州市最低工资标准、建议实行不低于2800元每月，特殊科室工人实际取得工资建议实行不低于2900元每月，此外，工人按照在物业工作年限，每增加一年岗位津贴增加50元/每月，津贴统一在次年1月份发放。主管必须稳定，建议实行不低于6000元每月，所发工资由基本工资和绩效工资组成，绩效工资不得少于每人500元/月。

（11）员工需统一着装上岗，并由投标人负责其员工工服配备和洗涤，洗涤需集中消毒清洗。

（12）因医院整体运营需要，院区总面积约111.42亩，其中二期住院楼建筑面积约4.5万平方，物业费用按人员数量实际服务月份进行结算。根据甲方需求二期住院楼服务可以随时调整，乙方必须无条件配合。

5.2乙方的权利义务

（1）乙方必须按投标文件和甲方要求自行配备相关环卫作业设备，购齐必需的劳动用具，并聘用好作业人员，作业人员按投标文件足额到岗并按甲方要求作业。

（2）完成本项目所使用的车辆必须是乙方本单位自购，车辆行驶证、经专业部门检测的车辆证明及相应作业车辆设备资料均齐全有效。否则甲方有权终止协议，同时扣除履约保证金。

（3）乙方必须制订切合实际的管理制度和具体操作实施方案并予以实施（报甲方一份）。

（4）乙方要落实好安全防范措施。在承包期限内，乙方聘用的员工如发生各种伤亡安全事故，无论工伤、非工伤一律由乙方自行承担赔偿责任，与甲方无涉。

（5）乙方必须按时支付聘用的员工工资，所支付的工资不低于本省核定的最低工资标准，如不按时支付工资或所支付的工资低于本省核定的最低工资标准，甲方有权从承包款中向乙方聘用的作业人员直接支付工资。如遇政策性调整，则按政策性调整工资执行。每月工资发放完毕后，乙方必须向甲方提交工资发放表复印件一份，以作备案。

（6）乙方必须有固定的办公场所、值班电话和工具停放场所，须落实专职管理人员进行日常管理。

（7）乙方应自觉接受甲方的监督和指导，服从甲方和上级部门的检查考核，重大活动或上级检查期间服从甲方安排的加班加点和突击任务。

（8）按规定要求文明规范作业，不与路人发生争执。

（9）承包期内的各种伤亡、赔偿事故均由乙方自行负责。

（10）若甲方有需求乙方提前进驻医院提供服务，乙方需在15日内完成人员进驻到位，确保运行正常。

（11）**乙方提供 万元项目激励经费，由驻守项目团队合理支配，用于提高服务质量、团队文化建设等。**

（12）乙方负责提供生活垃圾袋，**如遇政策要求需提供可降解塑料袋，并无条件配合。**

**六、保洁、垃圾清运要求及考核办法**

6.1保洁、垃圾清运要求【不限以下所列，结合《保洁、运送考核质量标准》相关要求执行】

（1）保洁路段要求

①道路保洁作业应达到“五无五净”标准，即：无果皮纸屑、无土石杂草、无痰迹烟蒂、无积泥积水、无堆积垃圾；路面干净、道路绿地树池干净，边角侧石干净、窨井盖沟眼畅通干净、垃圾桶等环卫设施干净。

②道路及绿化带内无垃圾、无白色污染、无卫生死角、河道内无垃圾白色污染。

（2）垃圾收集清运要求

①对垃圾房（垃圾池、垃圾桶）进行日产日清，保持外观整洁。

②沿路设定的垃圾池、垃圾桶内的垃圾应及时清除，无满溢和散落现象。

③生活垃圾、零星建筑垃圾的收集清运，清运过程中不发生垃圾偷倒、乱倒等现象。

（3）作业人员要求

①保洁区域需配备足够保洁人员。

②保洁人员在保洁作业时须穿反光安全作业服，并佩证上岗文明作业。

③按规定时间上下班，在作业时间内，作业人员穿着文明，不集聚闲聊，不消极怠工，注重自身形象。作业期间不做与作业无关的事。

④作业人员、管理人员必须服从甲方的检查、考核人员的正常检查，保洁车辆按实际情况及时进行收集，并保持收集现场地面干净。

（4）环卫设施要求

①做好环卫设施保洁和养护工作，确保环卫设施的整洁、完好。

②环卫设施（如垃圾桶等）发生遗失、破损应在一个工作日内更换。

（5）专项工作要求

①硬地面维护每季度至少一次

②不锈钢养护每月至少一次

③玻璃幕墙清洁1-2楼每月至少一次。3楼以上含3楼根据甲方需求实施。

④机动（含搬家）按时完成医院的需求任务。

⑤专项工作要提供工作内容清单，未按时完成每项每次扣500元。

6.2考核办法

6.2.1工人考核分质量考核和投诉考核。其中质量考核由科室属地和主管完成，每个工人质量考核金额300元，投诉考核金额为200元。

1. 科室考核：由门诊、急诊、医技、护理单元完成对属地工人的考核，考核总金额为300元。

|  |  |
| --- | --- |
|  **检查内容** |  **护理员考核质量标准300元** |
| 服务礼仪及服从管理（100元） | 工作服穿戴干净、整齐、指甲不得超过手指尖；禁止室内吸烟 |
| 不迟到，不早退；病房区域内不得存放私人物品。上班时间职责到位。不干私活、不扎堆聊天、不能擅自离岗。如需调班或特殊情况需迟到或提早下班，需提前跟护士长请假。 |
| 文明用语，态度和蔼，不与病人、陪客发生争吵；服从科室内护士长管理，无有效投诉，不得索要、收受病人的钱物。 |
| 区域内保洁(含护士站、治疗室、处置室、仪器室、办公室、值班室、示教室、更衣室、仓库）（40元） | 至少每日1次，巡回保洁。地面、台面、柜子、治疗车、抢救车无污渍、无垃圾、无积灰、无水迹、无烟蒂、干净明亮。 |
| 区域内保洁（微泵、监护仪等仪器）（30元） | 微泵、监护仪等所有及时收回整理，规范消毒湿巾擦拭,每周一紫外线灯管擦拭  |
| 除以上内容外，其余参照《护理员工作职责》内容执行，（130元） | 参与晨间护理，协作护士备床、换床、转床，及时收取大小便标本并上锁管理。 |
| 勤巡视病房，保证病人床头柜、床周围、床单位整洁，物品不着地。协助病人翻身、功能锻炼；协助管理陪护，陪客躺椅规范放置。 |
| 送取科内急需物品、维修仪器，服从管理 |
| 病例卡、输液篮等干净无污渍 二级护理车清洁，每周检查清点热水瓶 |
|  |  |
|  **检查内容** |  **保洁员考核质量标准300元** |
| 服务礼仪及服从管理（30元） | 工作服穿戴干净、整齐、指甲不得超过手指尖；禁止室内吸烟 |
| 不迟到，不早退；病房区域内不得存放私人物品。上班时间职责到位。不干私活、不扎堆聊天、不能擅自离岗。如需调班或特殊情况需迟到或提早下班，需提前跟保洁主管请假并向护士长报备。 |
| 文明用语，态度和蔼，不与病人、陪客发生争吵；服从科室内护士长管理，无有效投诉；不得索要、收受病人的钱物。 |
| 病房保洁到位（30元） | 每日早上一次大扫除，后每隔2小时巡回保洁一次；地面干净无水渍污渍，拖把毛巾使用符合院感规范要求，严格执行一床一巾，一房一拖。 |
| 床单位终末消毒到位（30元） | 床单元及时终末消毒，按规范操作、消毒液规范配置床单元及设备带、无积灰、无污渍、无垃圾杂物 |
| 卫生间保洁到位（30元） | 每日早上一次大扫除，后每隔2小时巡回保洁一次；地面干净无水渍污渍，镜子、台面、台盆干净无水渍污渍，抽水马桶干净无污渍；淋浴间干净无水渍污渍，垃圾桶无溢出。 |
| 开水间保洁到位（30元） | 每日早上一次大扫除，每日两次定时开放及上锁管理；地面干净无垃圾水渍污渍；台面干净无水渍污渍。 |
| 污洗间保洁到位（30元） | 每日早上一次大扫除，后每隔2小时巡回保洁一次，地面干净无水渍污渍；物品定点定位摆放整齐；垃圾桶外观干净上盖，无垃圾溢出；保洁车、畚箕扫把干净整洁； |
| 区域内保洁到位（30元） | （走廊扶手、门、门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、各类高低处标牌擦拭、宣传栏、开水炉下层清理）每周一次；天花板、灯具、灯孔、电话等高处物品每月一次，随脏随擦。 |
| 生活垃圾收集管理（30元） | 垃圾投放间干净整洁无异味，按规范做好生活垃圾分类 |
| 被服室管理（30元） | 枕芯、冬被、夏被、气垫床等基数清点，整理整齐。 |
| 管辖公共区域保洁和控烟管理（30元） | 各电梯厅地面干净整洁无垃圾、灰尘、烟蒂，晾衣间、消防楼梯干及消防通道净整洁无垃圾无烟蒂。 |
|  |  |
|  **检查内容** |  **运送员考核质量标准300元** |
| 服务礼仪及服从管理（90元） | 工作服穿戴干净、整齐、指甲不得超过手指尖；禁止室内吸烟 |
| 不迟到，不早退；病房区域内不得存放私人物品。上班时间职责到位。不干私活、不扎堆聊天、不能擅自离岗。如需调班或特殊情况需迟到或提早下班，需提前跟运送主管请假并向护士长报备 |
| 文明用语，态度和蔼，不与病人、陪客发生争吵；不得介绍黑陪，不得索要、收受病人的钱物。 |
| 遵守工作规范（180元） | 身份辨识核对患者信息，有效交接）。 |
| 准时按预约时间送检，带病人在预约时间30分钟内，保障患者检查。 |
| 检查单不得随意放在护士站，检查后及时送回病房 并与科室有效交接。 |
| 准确使用过床板及其他辅助工具。 |
| 保障运送工具安全 清洁 无故障，能做到规范的搬运及转运。 |
| 准确使用安全带。 |
| 标本运送（30元） | 运送及时，执行主动交接无差错 |

②主管考核：由主管对分管工人进行考核，考核表参照同科室考核表。

③员工不遵守医院疫情防控、院感的等相关规章制度，参照医院奖惩制度给予扣罚。

④员工因个人原因造成被病人及其家属或科室投诉的不良事件，或因为罢工等不服从安排影响医院运行的不良事件，按每次100元扣罚，上限200元从当月工资中扣回。

6.2.2物业整体考核

①由后勤及其他相关职能科室考核：监管科室或其他职能科室以及院部巡查每发现一次问题（如保洁不到位、运送人员态度恶劣遭投诉、护理员工作不到位等），扣除物业公司200元/每次，扣除费用按月从次月服务费中扣除。

②院领导或上级领导机关检查每发现一次问题扣除物业公司500元/每次，扣除费用按月从次月服务费中扣除。

③通过满意度测评，每季度满意度测评，总分100分，若低于90分，按每低1分扣除1000元执行，扣除费用从次月服务费中扣除。

 若缺编人数超过2%，每多缺编一人，则缺编人员费用累计按照中标单价扣除。

**七、双方责任**

7.1甲方负责日常巡查和考核，及时督促乙方落实保洁标准。

7.2乙方保证按甲方要求，确定人员、设备、时间和保洁质量的到位。

7.3乙方必须服从甲方管理人员的指挥并处理好同周边镇、村及区块内各单位的关系。

7.4乙方应确保保洁人员安全，并按规定为保洁人员办理相关保险，在作业过程中发生的一切事故及费用均由乙方自行负责，与甲方无涉。

**八、违约责任**

8.1甲方无故终止承包协议的，双倍返还乙方的履约保证金，并付清应付的承包经费，同时折价补偿乙方所购的工具费。

8.2乙方必须在承包期进驻医院开始之日起一个月内按要求人数、设备到岗。乙方无故不到岗，造成不良社会影响，甲方有权单方终止本协议，乙方无权要求返还履约保证金。

8.3乙方未经甲方同意擅自转包，甲方有权终止承包协议，扣除当月承包款。乙方无权要求返还履约保证金。

8.4乙方出现下列情况之一，甲方有权终止协议，并扣除全部履约保证金，由此造成的一切损失由乙方全部承担：①在重大节庆活动期间，乙方不服从甲方工作安排的；②乙方严重违反协议条款内容，致使协议无法继续履行的；③乙方管理不力造成严重不良社会影响，④保洁业绩极差，经甲方2次书面督促整改仍达不到要求的。

8.5安全违约责任:乙方不履行或不恰当履行本合同义务，给甲方造成一般或较大损失事故，应赔偿甲方的全部损失和相关费用，并支付一年服务费用的10%违约金；违反合同约定，给甲方造成重大特大损失事故，应赔偿甲方的全部损失和费用，并支付一年服务费用的30%的违约金。如造成合同无法继续履行，甲方有权以书面形式通知乙方单方面解除合同，并收回未履约期服务费。

8.6工作过程中因乙方责任所造成的经济损失由乙方按实际金额赔偿。

**九、履约担保**

9.1乙方在签定合同前向甲方提交合同年度总价2.5%的履约保证金。如合同实施期内乙方未按照要求履行合同则履约保证金不予返还。在合同实施期内如因乙方原因造成甲方财产损失的，甲方有权酌情在履约保证金中扣除。

9.2履约保证金的退还：到期未能续签的，在合同实施期满后15个工作日内办好全部移交手续退还（不计息）。

**十、其他约定事项**

10.1乙方应为企业员工办理意外保险等（项目作业人员工资标准需符合有关法规政策，临时工住宿由乙方自行解决）, 自行承担安全责任. 经济责任等风险。

10.2招标文件、投标文件以及相关补充文件、澄清文件、特殊承诺等是本合同不可分割的部分。

10.3承包期限届满后，合同终止。

**十一、**本协议书经甲乙双方签字盖章并在乙方按规定缴纳履约保证金后生效，各方均不得违约。如有未尽事宜，双方协商解决。

**十二、**如双方在履行本协议过程中发生纠纷的，应首先通过友好协商解决，协商未果的，由甲方所在地人民法院诉讼管辖。

**十三、**招标文件中未尽部分或与合同不符部分以合同正式签订为准。

**十四、**本次项目招标内容是本合同签订不可缺少的组成部分，合同明确的以合同为准，不明确的以招标文书为准。

**十五、**本合同一式五份，甲、乙双方各执二份，长兴县采购中心一份。合同经甲、乙双方加盖公章，法定代表人或其授权代表签字并在乙方提交了履约保证金后生效。签订后30天内上传至政府采购云平台。

**十六、本合同相关附件**

1.长兴县人民医院物业服务评价办法

2.服务费用明细表

甲 方： （章） 乙 方： （章）

法定代表人 （签名） 法定代表人 （签名）

或委托代理人 或委托代理人

本协议书于 年 月 日签订

**第六章 投标文件参考格式**

**说明：投标文件编制由各投标人根据项目招标文件要求内容和政采云平台投标文件制作流程编制投标文件。投标文件中所上传的证明资料必须为清晰的原件扫描件并采用CA锁电子签章。**

**各投标人根据项目的需要参照以下格式制作投标文件，所有需签字处都应进行手工签字。**

**格式见附件：**

1.法定代表人资格证明或法定代表人授权书（附件1/2）；

2.投标声明书（附件3）；

3.政府采购廉洁承诺书（附件4）；

4.投标人资格条件符合情况自查表（附件5）；

5.投标人商务响应情况自查表（附件6）；

6.投标人实质性技术要求响应情况自查表（附件7）；

7.投标人技术条款响应情况自查表（附件8）；

8.投标人状况一览表（附件9）；

9.投入本项目的服务人员配备情况（附件10/11）；

10.投入本项目的物业服务配备装备情况（附件12）；

11.成功案例（附件13/14）；

12.中小企业声明函或残疾人福利企业（附件15/16）；

13.投标函（附件17）；

14.开标一览表（附件18）；

15.每年物业人员费用明细表(附表19）；

16.三年人员服装、设备费明细表（附表20）；

17.服务费用明细表（附表21)。

**附件1：**

法定代表人资格证明

长兴县政府采购中心：

兹有同志 为公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

通讯地址：

电话号码： 邮政编码：

|  |
| --- |
| 法定代表人《居民身份证》正反二面扫描件 |

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件2：**

法定代表人授权书

致：长兴县政府采购中心：

我\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加2022-2025年度长兴县人民医院物业服务采购项目 的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

投标人公章：

 年 月 日

|  |
| --- |
| 被授权人《居民身份证》正反二面扫描件 |

**附件3：**

投标声明书

致：长兴县政府采购中心

 （投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方此次向贵方提供的服务名称为： ；

4.我方诚意提请贵方关注：近期有关服务的重大决策和事项有：

5.我方及由本人担任法定代表人的其他机构被“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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的情况有：

6. 我方已全面细致的解读采购文件，对采购文件没有任何疑异。

7.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件4：**

**政府采购廉洁承诺书**

长兴县人民医院、长兴县政府采购中心：

我方决定参加2022-2025年度长兴县人民医院物业服务采购项目 （项目名称）的投标,向贵方自愿作出如下承诺:

第一条 廉洁承诺

我方在参与政府采购项目的过程中严格遵守国家有关反腐倡廉方面的规定，遵守我方在本廉洁承诺书中的承诺，与贵方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务活动，若我方发生违反本廉洁承诺书约定的行为，在依法承担法律责任的同时，愿承担本承诺书规定的相应责任。

我方保证：

（一）不违反廉洁从业的相关规定，严格遵守国家法律法规；

（二）不以任何理由向贵方及其工作人员行贿或赠送礼金、有价证券、贵重物品等；

（三）不为贵方及其工作人员购置或提供通讯工具、交通工具、高档办公用品和装修住房等；

（四）不以任何名义为贵方及其工作人员报销应由贵方或贵方工作人员个人支付的费用；

（五）不以任何理由安排贵方工作人员参加宴请及娱乐休闲和旅游等消费活动；

（六）不从事其他违反国家有关法律法规规章以及廉洁从业有关规定的行为。

第二条 违诺责任

我方如发生违反本廉洁承诺书第一条第二款的规定，无论我方是否中标，在依法承担法定责任的同时，我方自愿承担如下廉洁承诺违诺责任：

（一）导致贵方相关工作人员受到问责、通报批评或诫勉谈话等处理的（尚未达到党政纪处分），由相关部门依纪依法作出处理；

（二）导致贵方相关工作人员受到党内警告、严重警告处分或受到行政警告、记过处分的，由相关部门依纪依法作出处理；

（三）导致贵方相关工作人员受到撤销党内职务、留党察看或受到行政记大过、降级处分的，由相关部门依纪依法作出处理；

（四）导致贵方相关工作人员受到开除党籍处分、行政撤职、开除处分或被依法追究刑事责任的，由相关部门依纪依法作出处理。

第三条 承诺书的效力

（一）时间效力。如我方未中标，本廉洁承诺书的效力及于整个项目招投标活动；如我方中标，则本廉洁承诺书的效力及于项目招投标活动开始直至质保期结束。

（二）在招投标阶段，本廉洁承诺书是我方投标文件的组成部分，经我方签字盖章后生效，无论我方是否中标或中标后是否签订合同，对我方均具有法律约束力。

（三）如我方中标，本廉洁承诺书将成为我方与贵方签订的合同的组成部分，如遇合同无效或效力终止的，本廉洁承诺书仍独立有效。

第四条 其他

（一）本廉洁承诺书作为投标文件、合同的组成部分时，凡因本廉洁承诺书产生的或与本廉洁承诺书有关的任何纠纷均应按照投标文件、合同约定的争议解决方式予以解决；投标文件、合同对争议解决方式没有约定、约定不明确或者本廉洁承诺书独立生效的，我方同意有关纠纷由贵方住所地人民法院管辖。

（二）本廉洁承诺书一式三份，由贵我双方、主管部门各执一份，具有同等法律效力。

承诺人：（单位公章）

法定代表人（或委托代理人）：

签署时间：

**附件5：**

**投标人资格条件符合情况自查表**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件资格性检查条款 | 投标文件响应部分 | 偏离说明 | 投标文件中对应的页码 |
| 1 | 有效的营业执照。 |  |  |  |
| 2 | 法人代表身份证明或法人代表授权书和委托代理人的身份证明。 |  |  |  |
| 3 | 税费凭证扫描件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明材料扫描件，社保缴纳证明扫描件。 |  |  |  |
| 4 | 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的情况的书面声明（投标声明书）。 |  |  |  |
| 5 | 如无独立法人资格的分公司（如金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构）参加投标的，应提供具有法人资格的总公司授权的授权书。 |  |  |  |
| 6 | 如个体工商户、个人独资企业、合伙企业，应提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力。 |  |  |  |
| 7 | 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，不得同时参加同一合同项下的投标； |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：1.投标人须对照采购文件第四章“评标方法及评分标准”中“资格性检查”的条款逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人必须详细说明。

2.投标人须提供投标内容响应资料在投标文件中的具体页码。

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日**附件6：**

**投标人商务响应情况自查表**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **商务条款** | **商务要求** | **偏离情况** | **投标文件中对应的页码** |
| 服务期 | 合同服务期为三年（2022年9月1日至2025年8月31日）。本项目合同一年一签，按自然年计算。如履约情况好，服务好，考核合格，合同可续签，直至服务期满，否则甲方可终止采购合同。 |  |  |
| 履约保证金 | 履约保证金的形式：中标人签订合同前5天内，必须向采购人提交年合同总价2.5%作为本合同的履约保证金。如合同实施期内乙方未按照要求履行合同则履约保证金不予返还。在合同实施期内如因乙方原因造成甲方财产损失的，甲方有权酌情在履约保证金中扣除。履约保证金的退还：服务期满不再续签，在合同实施期满后5天内办好全部移交手续退还（不计息）。 |  |  |
| 进场服务时间及地点 | 进场服务时间：合同签订生效后于2022年9月1日起开始服务，至2025年8月31日结束。地点：长兴县人民医院指定地点。 |  |  |
| 考核标准 | 1.由后勤及其他相关职能科室考核：监管科室或其他职能科室以及院部巡查每发现一次问题（如保洁不到位、运送人员态度恶劣遭投诉、护理员工作不到位等），扣除物业公司200元/每次，扣除费用按月从次月服务费中扣除。2.院领导或上级领导机关检查每发现一次问题扣除物业公司500元/每次，扣除费用按月从次月服务费中扣除。3.每季度满意度测评，总分100分，若低于90分，按每低1分扣除1000元执行，扣除费用从次月服务费中扣除。 若缺编人数超过2%，每多缺编一人，则缺编人员费用累计按照中标单价扣除。 |  |  |
| 付款条件 | 按投标人物业管理成果经采购人考核后按月支付。 |  |  |
| 售后服务要求 | 1.按需求全年365天24小时不间断提供服务，包括物业管理、处理各项突发事件及紧急任务和完成院部提出的需求。2. 中标人应在公示结束生效后10个日历日内进入医院全面了解工作，如因采购人工作需要，提前15天告知乙方，乙方须在15个日历日内无条件服从采购人需求，人员全部调整到位，进行项目交接完成，并全面启用并正常运行。3. 中标人在项目实施过程中，采购人可根据具体情况优化、调整系统开发方案，中标人需接受并做好相应方案的优化和调整，且不得增加费用。4. 中标人投标时有其它服务承诺的，一并履行。 |  |  |
| 安全违约责任 | 1.中标人不履行或不恰当履行本合同义务，给采购人造成一般或较大损失事故，应赔偿甲方的全部损失和相关费用，并支付一年服务费用的10%违约金；违反合同约定，给采购人造成重大特大损失事故，应赔偿采购人的全部损失和费用，并支付一年服务费用的30%的违约金。如造成合同无法继续履行，采购人有权以书面形式通知中标人单方面解除合同，并收回未履约期服务费。2.工作过程中因中标人责任所造成的经济损失由中标人按实际金额赔偿。 |  |  |

注：投标人须对照采购文件第三章采购需求“▲四、商务响应表”中实质性要求条款进行逐项说明是否满足要求，并附相关证明文件，同时将相关证明文件的相应页码填写到上表“投标文件中对应的页码”中。

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日**附件7：**

**投标人实质性技术条款响应情况自查表**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目类别 | 按采购文件内容要求填写 | 按投标文件所投内容响应 | 偏离情况 | 投标文件中对应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

注：投标人应对照采购文件”第三章 采购需求”的内容，逐条说明所提供服务已对采购文件的实质性技术条款（标“▲”的条款）做出了实质性的响应，在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，并申明与规定一般项目条文的偏离和例外。特别对有具体要求的内容，投标人必须提供所投内容的具体说明，并附相关证明文件，同时将相关证明文件的相应页码填写到上表“投标文件中对应的页码”中。

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件8：**

**投标人技术条款响应情况自查表**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目类别 | 按采购文件内容要求填写 | 按投标文件所投内容响应 | 偏离情况 | 投标文件中对应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

注：投标人应对照采购文件”第三章 采购需求”的内容，逐条说明所提供服务已对采购文件的其他技术条款（除标有“▲”的条款）做出的响应情况，在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，并申明与规定一般项目条文的偏离和例外。特别对有具体要求的内容，投标人必须提供所投内容的具体说明，并附相关证明文件，同时将相关证明文件的相应页码填写到上表“投标文件中对应的页码”中。

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件9： 投标人状况一览表**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 企业注册名称 |  |
| 企业法人代表 |  | 职称 |  |
| 企业资质等级 |  | 企业性质 |  |
| 企业建立日期 |  | 经营方式 |  |
| 企业联系电话 |  | 单位地址 |  |
| 上级主管部门 |  |
| 经营范围 |  |
| 企业简历 |  |

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件10：投入本项目的物业服务人员配备情况**

**项目负责人简历表-1**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 学 历 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事本行业工作年限 |  | 个人专业资质及证书 |  |
| 个人简介 |
|  |
| 类似项目经验 |
| 项目使用单位 | 项目名称 | 项目建设内容 | 项目总金额 | 项目建设周期 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：必须附相关证明材料的完整清晰扫描件，否则评委在评审时将不予承认。

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件11：**

**项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表2**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 身份证号码 | 参加本单位工作时间 | 在本次项目中担任的岗位 | 相应岗位资格证书（如有） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。表中行数不够可自行添加。

2.需提供相关人员资格证书及在本单位缴纳的社保证明扫描件。

 投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件12：投入本项目的物业服务配备装备情况**

### **设备配备装备表**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号、规格 | 品牌 | 单位 | 数量 | 购置年月 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | …… |  |  |  |  |  |  |

注：提供所投所有配备装备及服装均应为投标人自备。附证书等相关资料。

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件13：成功案例**

**投标人类似项目业绩汇总表-1**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 附件页码 | 采购单位联系人及联系电话 |
| 合同 | 验收报告 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：投标人同类项目实施情况一览表格式。

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件14：**

**投标人类似项目业绩表-2**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目单位名称 |  |
| 项目单位联系人姓名及联系方式 |  |
| 合同金额 |  |
| 项目负责人姓名 |  |
| 项目实施时间 |  |
| 项目内容说明 |  |

注：1．每个合同须单独附表，并附上证明材料（投标人2019年1月1日至今已签署的项目合同扫描件、用户评价意见、用户验收报告、中标通知书（如有）），否则专家在评审时将不予采信；

2．项目内容请详细说明所承担的具体工作内容。

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件15：**

中小企业声明函格式：

**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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）*； 承建（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）*；承建（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。

投标人名称（签章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

备注说明：

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.《中小企业声明函》中，供应商本身和产品制造商须同时具备。如磋商人提供非本企业制造的货物，须分别提供各制造商“国家企业信用信息公示系统——中小企业名录”（http://xwqy.gsxt.gov.cn/）页面查询结果。

**附件16：残疾人福利性单位声明函格式：**

**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。

投标人名称（签章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件17：**

**投标函**

长兴县政府采购中心：

依据贵方 (采购项目名称/采购项目编号) 项目招标采购货物、服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述投标文件。

一．开标一览表；

二．投标报价明细表；

三．按采购文件投标人须知和技术规格要求提供的有关文件；

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方已经了解对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.本次三年投标总报价为人民币（大写） 元（¥： 元）。

3.我方将严格按照有关招标投标法规及招标文件的规定参加投标，并理解贵方对投标结果也没有解释义务。如由我方中标，我方保证在接到你方发出的中标通知书起天内，按中标通知书、招标文件和本投标文件的约定与业主签订合同，并递交合同价款3%的履约保证金，履行规定的一切责任和义务。

4.本投标文件自递交你方之日起60天内有效，在此有效期内，全部条款内容对我方具有约束力。

5.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

6.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

7.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

8.其他：

地址： 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话： 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人代表姓名（签字） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

开户银行： （基本账户）

银行帐号：

委托代理人签字:

日 期:

**附件18：**

**开标一览表1**

项目编号：

项目名称： 金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **投标总价** | **是否具有符合小微企业价格扣除政策的情形** |
| 1 | 2022-2025年度长兴县人民医院物业服务采购项目-三年总报价   | 小写：￥ 元整 |  |
| 大写：人民币　　万　　仟　　佰　　元整 |
| 2 | 玻璃幕墙清洗每平方米 | 小写：￥ 元整 |  |
| 大写：人民币　　万　　仟　　佰　　元整 |

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授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2. 投标人的投标报价应包括为完成本项目服务承包期内发生的全部费用，含耗材、工具、通讯、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、各种税费、人工、保险、人员食宿与交通、办公费、中标服务费各种形式加班费（包含节假日加班和双休日加班费）、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。投标报价的市场风险由投标人承担，结算时，不得以任何理由调整价格；对于报价免费的项目应标明“免费”。除合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

3.投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。投标报价的市场风险由投标人承担，结算时，不得以任何理由调整价格；对于报价免费的项目应标明“免费”。除合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

4.以上投标总价应与 “服务费用明细表”相一致。

5. 最高限价（三年）：人民币31568400元，超过最高限价的作无效标处理。

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件19：**

服务人员费用明细表

供应商名称（盖章）：

项目编号： 单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目明细 | 费用说明（需注明月工资或其他需说明的） | 人数（人） | 单价（元/人·年） | 一年小计（元） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 管理费等 |  |  |  |  |
| 税金 |  |  |  |  |
| 一年人员服务费小计： |
| 三年人员服务费合计： |

**注：1.若不提供此表，视为实质上不响应招标文件，按废标处理。**

2.本表单价包括人员工资、奖金、五险一金、月考核奖、夜餐费、高温费、服装费、管理费、福利统筹费、服务工具等购置费、利润、税金等政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

3.如因采购人需要使物业人数发生增减的，则按实际人数出勤率结算服务费。

标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件20：**

三年人员服装、设备费明细表

供应商名称（盖章）：

项目编号： 单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目明细 | 费用说明（如品牌型号和清单等） | 数量 | 单价（元） | 三年小计（元） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小计 |  |
| 管理费等 |  |
| 税金 |  |
| 三年服装设备费用 |  |

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**附件21：**

服务费用明细表

供应商名称（盖章）：

项目编号： 单位：人民币（元）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 合计金额 |  |
| 三年人员服务费用 |  |  |
| 三年人员服装、设备费用 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合计 |  |  |

注：1.本表“合计金额”应与“服务人员费用明细表和三年人员服装、设备费明细表”中的金额相一致。

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

**1.各投标人根据项目的需要参照以上内容制作投标文件。**

**2. 以上所有需签字处都应进行手工签字。**