**台州市中西医结合医院物业管理**

**政府采购项目**

**招标文件**

（线上电子招投标）

项目编号：WLCG-2022-17-GK

采购人（章）：台州市中西医结合医院

采购代理机构（章）：温岭市政府采购中心

备案单位：温岭市财政局政府采购监管科

2022年8月

**目 录**

[第一章 投标邀请](#_Toc4350_WPSOffice_Level1) [3](#_Toc4350_WPSOffice_Level1)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc25017_WPSOffice_Level1)

[第三章 招标需求 1](#_Toc13072_WPSOffice_Level1)6

[第四章 评标](#_Toc31173_WPSOffice_Level1) 33

[第五章 拟签订的合同文本](#_Toc27944_WPSOffice_Level1) 41

[第六章 投标文件格式](#_Toc5481_WPSOffice_Level1) 50

1. **投标邀请**

## 温岭市政府采购中心受台州市中西医结合医院委托，就台州市中西医结合医院物业管理项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的国内投标人参加投标。

## 一、项目基本情况

项目编号：WLCG-2022-17-GK

项目名称：台州市中西医结合医院物业管理项目

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 标段 | 项目名称 | 简要技术要求 | 服务期 | 上限金额（万元） |
| 1 | 台州市中西医结合医院物业管理项目 | 服务期三年，合同一年一签。第一年服务期限自合同签订之日起计算。后续年度合同的签订以采购人根据中标人在上一年度的合同履约、考核情况决定是否续签。其他要求详见招标文件。 | 3年 | 1172 |

## 二、投标人的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

（二）本项目的特定资格要求：无。

（三）信用记录：未被列入“信用中国”失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；未处于“中国政府采购网”[政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。](http://www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。)

（四）法律、行政法规规定的其他条件：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，不得同时参加同一项目投标；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（联合体投标的，联合体各方均须满足该条款）。

（五）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】第七条规定：专门面向中小微企业采购。

## 三、获取招标文件

（一）获取招标文件截止时间：2022年9月6日9：00止。

（二）方式：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）免费下载

## 四、提交投标文件

（一）截止时间（开标时间）：2022年9月6日9：00（北京时间）

（二）投标网址：浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）

**五、发布公告**

（一）公告网址：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn），温岭市公共资源交易网（http://www.wl.gov.cn/col/col1402172/index.html）。

（二）公告期限：本公告期限自发布之日起五个工作日。

## 六、注册报名

投标人需登录浙江省政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进行注册后报名。

## 七、联系方式

**（一）采购人（受理招标文件相关质疑及答复）**

名 称：　台州市中西医结合医院

地址：浙江省台州市商城大道350号

联系人：　江先生 　

联系电话：　18858695251

（二）**采购组织机构**

名 称： 温岭市政府采购中心

地　址： 温岭市九龙大道555号行政服务中心608室

项目联系人：谢女士

联系电话：0576-86109763

受理联系人：李先生（受理注册、中标结果相关质疑及答复）

联系电话：0576-86107306

**（三）同级政府采购监管机构**

名 称： 温岭市财政局政府采购监管科

地 址： 浙江省温岭市太平街道中华路29号

联系人：冯女士

联系电话：0576-86086511

**（四）政采云平台**

联系电话：4008817190

**八、其它**

中标供应商如有融资需求，可使用以下银行的政采贷服务。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 银行 | | 贷款年利率 | | 联系人 | | 联系电话 | |
| 中国农业银行 | | 3.8%起 | | 赵莉鹏 | | 15267630808 | |
| 中国交通银行 | | 3.8%起 | | 王培洁 | | 13819666299 | |
| 中国建设银行 | | 基准利率 | | 范融 | | 13958680866 | |
| 中国工商银行 | | 3.8%起 | | 王晨晓 | | 18858658025 | |
| 中国银行 | | 3.85%起 | | 朱 虹 | | 13806588208 | |
| 中国邮政储蓄银行 | | 3.85%起 | | 王彬彬 | | 13173718881 | |
| 政采保联系方式 | | | | | | | | |
| 中国人民财产保险股份有限公司温岭市支公司 | | 合同（质量）履约按履约保证金年费率1%（1.5%），每单保函最低保险费为500元（300元） | | 李微微 | | 13605861319 | |
| 中国平安财产保险股份有限公司温岭支公司 | | 郑海珍 | | 13906560678 | |
| 阳光财产保险股份有限公司温岭支公司 | | 王巧萍 | | 13967691616 | |

1. **投标人须知**

**一、前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | 是否允许联合体 | □是 /☑否 |
| 2 | 是否允许分包 | □是（但主体部分不得分包，详见招标需求内容）/☑ 否 |
| 3 | 答疑会或  现场踏勘 | □组织（详细内容）  ☑不组织（如有需要，投标人可自行前往） |
| 4 | 投标文件的制作和投标 | 请投标人在投标前仔细阅读“政府采购项目电子交易操作指南”。  1.投标文件的制作：投标人按照本项目招标文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制、加密并递交投标文件（下载网址：[https://zfcg.czt.zj.gov.cn/download/index.html）。](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html）。)  2.投标：投标人应当在投标截止时间前（开标当天北京时间9：00）完成投标文件的传输递交，逾期上传的投标文件恕不接受。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成上传的，视为撤回投标文件。  3.投标文件解密：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。 |
| 5 | 备份投标文件的递交 | 备份投标文件是通过政采云电子交易客户端制作投标文件产生的备份文件，请投标人自行妥善保管。  1.使用前提：在解密截止时间前，投标人自行在线解密操作失败,又未能及时联系技术人员帮助解密，或者投标人寻求技术人员帮助仍无法完成解密。  2.递交截止时间：开标当天9：00（北京时间）。  3.投递邮箱：1142193036@qq.com  4.未按上述要求递交备份投标文件或所提供的备份投标文件不符合要求的视同放弃投标，仅提交备份投标文件的，投标无效。  5.投标人未按时完成解密的，并符合备份投标文件使用前提的，投标人应提供备份投标文件，否则视为放弃投标。 |
| 6 | 投标与开标注意事项 | 1.本项目实行电子投标，投标人自行承担投标一切费用。  2.标前准备：投标人在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册用户，并完成CA数字证书办理。（办理流程详见本招标公告附件：政采云CA签章申领操作流程）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。  3.投标文件结束解密后，供应商应当通过邮件形式，将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见附件最后一页）扫描件发至代理机构邮箱（1142193036@qq.com）,联系人：谢倩倩，电话：13750603472。 |
| 7 | 信用信息查询渠道 | 信用中国（网址：<http://www.creditchina.gov.cn>)  中国政府采购网（网址：http://www.ccgp.gov.cn) |
| 8 | 中小企业预留份额情况 | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件的规定，本项目(☑是 /□ 否)属于专门面向中小企业采购的项目。 |
| 9 | 中小企业优惠措施 | 1.项目属性（服务类）  2.中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）。  采购标的：台州市中西医结合医院物业管理，所属行业：物业管理 。  3.根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位的视同小型、微型企业。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6）。  4.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业的视同小型、微型企业，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）。  **本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策** |
| 10 | 询问、质疑、投诉渠道 | 询问：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；  质疑：政采云-项目采购-询问 质疑投诉-质疑列表；  投诉：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理； |
| 11 | 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、说明或者补正。评标委员会的澄清内容及投标人的澄清、说明或者补正均通过政采云电子交易平台交换数据电文。**同时采购代理机构也将通过****政采云视频询标（视频讲标）系统协助进行问题澄清。投标人登录政采云系统-----进入开标大厅---进入本项目----就可以进入政采云视频询标系统。政采云视频询标系统在询标时需要投标人电脑配置有摄像头、音箱和必要的网络带宽，请投标人开标前予以提前准备，以免延误询标（浏览器建议用谷歌浏览器，网络带宽不少于50兆，请勿用无线，以免出现卡顿现象。摄像头建议用中档及以上摄像头，以利于询标时的画面质量；音箱请提前予以调试，以避免询标时出现没有声音现象）。政采云视频会议系统目前不支持手机客户端。**  评标委员会发出澄清内容后，投标人应当在采购代理机构及政采云平台上**规定的时间内（30分钟，具体时间以政采云系统上显示的时间为准），**提交澄清说明或补正，否则视为投标人放弃答复，并自行承担因此而产生的不利后果。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。 |
| 12 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 13 | 主要性能参数 | 带“★”的条款是主要性能参数。 |
| 14 | 书面形式 | 包括电子邮件、信函、传真。 |
| 15 | 解释权 | 本招标文件解释权属于采购人和采购组织机构。 |

**二、说 明**

**（一）总则**

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和浙江省有关法律、法规、规章编制。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则由此引起的一切后果应由投标人承担。

**（二）适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、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）。

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

**（三）当事人**

### 1.采购组织机构：是指采购人委托组织招标的集中采购机构。

2.采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。

3.投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

4.中标人：是指经评标委员会评审确定的对招标文件作出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或受采购人委托直接确认的，与采购人签订合同资格的投标人。

**（四）语言文字以及度量衡单位**

1.投标文件以及投标人与集中采购机构/采购代理机构名称就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写，除签字、盖章、专用名称等特殊情形外。投标资料提供外文证书或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

2.所有计量均采用中国法定的计量单位。

3.所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

**（五）现场踏勘**

1.招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

2.投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

3.采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

**（六）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且所提供的资料都是真实有效的。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。

2.投标人所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。投标人对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后且在质疑期限内，如有投标人认为中标人所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误，甚至造假的情况，而招标文件中未明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”的，应提供其他具体有效的证明材料。

3.本招标文件中关于电子招投标内容、流程如与政采云系统中最新的内容、操作不一致的，以政采云系统中的要求为准。

**三、招标文件**

（一）招标文件由招标文件目录所列内容组成。

（二）投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

（三）对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

（四）采购组织机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15日前在浙江省政府采购网上以更正公告的形式通知各潜在的投标人；不足15日的，采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

**四、投标文件**

**（一）投标文件的编制**

投标人获取招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格证明文件、商务与技术文件和报价文件。【特别提示：如在投标时有要求提供资料原件的，将原件扫描放入投标文件】若参与多标项投标的，则按每个标项分别独立编制投标文件。

**1.资格证明文件的组成：**

| **序号** | **内容** | **备注** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **▲**投标声明书（若没有重大违法记录，请承诺） | 格式见附件1 |
| 2 | **▲**授权委托书（法定代表人办理投标事宜的，则无需提交） | 如授权委托代理人的则需按照格式提供此项，格式见附件2 |
| 3 | **▲**法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明 | 格式、内容自拟 |
| 4 | **▲**符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录 | 提供承诺书（格式见附件3） |
| 5 | **▲**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 | 提供承诺书（格式见附件3） |
| 6 | **▲**投标人的《中小企业声明函》 | 投标人的《中小企业声明函》(格式见附件4))等相关证明材料。  监狱企业、残疾人福利性单位视同中小型企业，若为残疾人福利性单位请提供残疾人福利性单位声明函（格式见附件6）；若为监狱企业，请提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）开具的属于监狱企业的证明文件（格式内容自拟）。 |

1. **商务与技术文件的组成：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 目录内容 | 备注 |
| 1 | 投标人自评表 | 附件7 |
| 2 | 投标人情况介绍 | 附件8 |
| 3 | 服务方案（医院保洁服务方案、医院运送服务方案、防止交叉感染、消毒隔离制度、应急方案、各类地面养护） | 格式、内容自拟 |
| 4 | 配合医院等级评审（复审）经验 | 格式、内容自拟 |
| 5 | 设备、设施配置一览表 | 附件9 |
| 6 | 项目负责人资格情况表 | 附件10 |
| 7 | 项目实施人员一览表 | 附件11 |
| 8 | 管理制度 | 格式、内容自拟 |
| 9 | 服务实施情况表 | 附件12 |
| 10 | 信息化服务 | 格式、内容自拟 |
| 11 | 证书一览表 | 附件13 |
| 12 | 投标人类似项目实施情况一览表 | 附件14 |
| 13 | 商务需求响应表 | 附件15 |
| 14 | 投标人需要说明的其他内容（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料） | 格式、内容自拟 |

**3.报价文件的组成**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 备注 |
| 1 | 开标一览表 | 附件16 |
| 2 | 报价明细表 | 附件17 |
| 3 | 投标人认为需要提供的其它文件和资料 | 自行提供 |

**（二）投标报价**

1.投标人应按照招标需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

2.投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款、售后服务等。

3.投标报价不得为选择性报价和附有条件的报价。

**（三）投标文件的有效期**

1.投标文件有效期为投标截止日起90天。

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。

3.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**（四）投标文件的签署**

1.投标文件需由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章（本项目如允许联合体投标且投标人是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

2.投标文件中所有的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

3.投标文件中要求加盖公章处，可使用有效安全的电子签章替代。

**（五）投标文件的递交要求**

按照前附表要求提交，如采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**五、开标**

**（一）开标程序**

1.开标时间到后，主持人准时组织开标；

2.宣布采购组织机构工作人员；

3.投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对投标文件进行在线解密。在线解密时间为开标时间起半个小时内；

4.采购组织机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；（以开标一览表要求为准）；

5.公布开标结果。

**（二）开标异议**

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购组织机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

**（三）**投标人不足三家，不得开标。

**六、评标（详见第四章）**

**七、定标**

（一）确定中标人。评标委员会根据采购人的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中确定中标人。

（二）发布中标结果公告。采购组织机构自中标人确定之日起2个工作日内，在浙江省政府采购网和台州市公共资源交易网上公告中标结果，中标结果公告期为 1 个工作日。

（三）发放中标通知书。采购组织机构在发布中标结果公告的同时，通过政采云平台向中标人发放中标通知书。

**八、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1.采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件内容要求，与中标人签订书面合同或者电子合同。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。

2.采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3.中标人无故拖延、拒签合同的,将取消中标资格。

4.中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的中标人，由同级财政部门依法作出处理。

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

**（二）合同公告及备案**

1.采购人应当自合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2.采购人应当自合同签订之日起7个工作日内，将合同通过政采云平台提交至同级人民政府财政部门备案存档。

**九、询问、质疑与投诉**

**（一）询问**

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购组织机构提出询问，采购人或采购组织机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。联系方式见第一章“投标邀请”中“采购人、采购组织机构的名称、地址和联系方式”。

**（二）质疑**

1.报名本项目的投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，通过政采云平台的质疑系统一次性向采购人或采购组织机构提出质疑：

（1）投标人认为招标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，以书面形式提出质疑。

（2）投标人对采购过程提出质疑的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；

（3）投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑；

2.采购人或采购组织机构在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式或政采云平台回复质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。

3.投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）。

**（三）投诉**

投标人对采购人或采购组织机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，向同级政府采购监督管理机构投诉。

1. **招标需求**

**一、招标项目一览表**

**项目名称：**台州市中西医结合医院物业管理项目项目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段号** | **项目名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **预算**  **（万元）** |
| 1 | 台州市中西医结合医院物业管理项目 | 服务期三年，合同一年一签。第一年服务期限自合同签订之日起计算。后续年度合同的签订以采购人根据中标人在上一年度的合同履约、考核情况决定是否续签。其他要求详见招标文件。 | 3 | 年 | 1172 |

1. **采购货物清单及要求**
2. **概述**

1、医院概况

台州市中西医结合医院是一家集医疗、教学、科研为一体的综合性公立医院。现为浙江省中医院台州分院，江西九江学院医学院、台州学院医学院教学医院。医院先后荣获全国百姓放心医院、浙江省文明医院、浙江省先进基层党组织等荣誉称号。

2、项目概况

本次招标的服务内容是台州市中西医结合医院保洁、运送服务。要求供应商具有丰富的同类医院保洁、运送等服务工作经验，有科学合理的组织架构、严格的管理细则和岗位责任制度，能为采购人提供完善的保洁、运送服务和保障管理能力。需要供应商在购买采购文件后自行组织现场踏勘，详细了解医院具体情况：如：建构筑物分布、面积、走向、空间位置；医院各科室、诊室、候诊室、手术室、病房、医疗辅助用房、设备用房、公共区域（公共走廊、电梯厅、电梯、楼梯、门厅、过道、卫生间、连廊、地下停车场等）的分布及人员流量、日常保洁及运送需求等。在此基础上，并结合采购人的基本需求，凭借各供应商管理服务的体系和类似服务的经验，以三甲医院的标准构建科学合理、组织结构精简高效、管理手段先进、节约采购人的管理成本、适合采购人具体情况，并能良好运作的保洁运送服务体系。

3、总体要求概要

要求供应商具有采用先进的技术手段及管理能力，以领先的医院服务理念和方式提供科学、先进的保洁、运送服务，以信息化、高科技装备提升管理水平，做到工作交接记录完整、可查，具有追溯性，各种日报表、月或季报表随时可调用、年报表汇总情况分列内容齐全完整，并在服务期满时向采购人移交全部数据的电子文档和书面存档资料。

1. **服务期**

1、服务期为3年，合同一年一签。具体起止时间在签订合同时由采购人确定。

2、合同约定的服务期内，供应商能严格履行合同，并通过采购人定期或不定期考评，如考评满意度达85%以上的，可以续签下一年合同。

1. **服务范围及服务人员岗位要求**

1、台州市中西医结合医院位于浙江省温岭市泽国镇商城大道，医院总建筑面积约7.8万平米，院区范围内的全部建筑物、构筑物的面积、分布、功能及与本项目投标相关的内容等均需要各供应商自行踏勘现场并详细了解和测算。

2、服务人员要求

①依据目前医院内各科室、部门的情况，服务人员要求至少配置89人（含管理人员），具体服务人员岗位安排要求各供应商根据实地勘测了解医院各岗位服务内容及要求，并结合各企业的管理水平和服务人员的能力等在投标文件中做出具体响应。

②配备的管理人员中需有一成员具有配合业主成功创建二级甲等及以上医院的经验。

1. **岗位服务内容及要求**

1、保洁岗位服务内容及要求：

（1）负责服务区域内和室内所有放置的家具物品设施等清洁卫生和消毒。（如墙面、地面、门、窗、窗帘、桌、椅、床单元、车、柜、洗手间、电梯间、开水间、工具间、污物间、楼梯、公共通道等）。

（2）保持服务范围内环境卫生，垃圾达3/4满随时更换，并有效封口，及时处理，防止院内传播和交叉感染发生；

（3）对不同区域的清洁工具按医院感染科的要求及消毒隔离原则，实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分；保洁用具，每次按照规定配置消毒液，浓度准确；

（4）按医院感染科的要求，定点定期进行环境消毒；负责各科室、病区的物品表面、地面、厕所等清洁和消毒工作。特殊病房按具体要求实施消毒隔离措施；

（5）负责巡视、清洁各楼层公共洗手间，保持洗手间清洁、干燥、无异味，必要时点香祛味；

（6）负责对生活垃圾和医疗垃圾进行收集、交接、转运；

（7）每日上、下午清洁、湿拖地面各一次，随脏随拖；

（8）负责水池、微波炉清洁，随脏随抹；

（9）负责清洁门、窗、玻璃、宣传栏、公示栏、输液架、晾衣架、电视机、电话机等物品；

（10）负责保持办公桌、椅清洁；

（11）负责擦拭消毒平车、轮椅、陪客椅、床栏等，随脏随擦；

（12）做好出院病人的终末消毒，床单元终末处置符合消毒规范；

（13）保持病房整洁、物品定点定位放置；

（14）听从护士长或部门负责人安排；做好所在部门的勤杂工作；

（15）负责电梯保洁，不锈钢电梯门、轿箱、不锈钢门框等保养；

（16）外环境、绿化带、屋顶平台、地下车库、车棚等垃圾清理，做好门前三包；

（17）其他保洁任务服从医院安排：如宿舍、闲置房卫生等。如未详尽事宜以实际操作情况为准。

2、配送岗位服务内容和要求：

负责服务区域内标本、药品、物品、预约检查、送会诊单、检查护送、特殊病人院内检查的陪送服务、搬运物资、协助完成患者转科、迁床及加床工作等。严禁进行任何护理专业技术操作。严格执行各项规章制度和操作规程，做好陪检过程的安全和沟通工作，做到及时、安全、无误；严防差错事故发生；危重病人必须和医生或护士共同陪同，要密切观察病情变化，发生异常及时报告、处理；呼吸道传染病外出检查时督促病人带好口罩。遇有应急情况或突击性任务服从全院调配。

3、急诊值班岗位服务内容及要求：服从急诊科护士长的管理和工作安排，包括各诊室卫生、护送急诊病人、值班期间全院的标本运送、借取物品、协助夜间陪检等。

4、手术室岗位服务内容及要求：

（1）负责生活区（包括卫生间）、清洗间、消毒间的清洁； （2）每台手术结束后的手术间清洁及垃圾清运；每日手术全部结束后的手术间彻底清洁； （3）送手术间病理标本；手术间取药、物资领取等； （4）空调风口清洁； （5）接送手术病人； （6）拖鞋清洗消毒； （7）每日一次：清洁擦拭所有接送病人的平车；污物桶清洗；水槽清洗；（8）服从手术室护士长的管理和其他工作安排。

5、专项服务内容及要求：地下停车场及设备层等公共区域卫生；公共区域PVC地面、地砖、花岗岩、水磨石地面的清洁和保养， PVC 地面起蜡、落蜡一年一次（特殊科室）。墙面、台级、玻璃及其他手够及处高空作业方面的保洁；每周清洁楼层平台；每二月清洗3米下外墙；每月擦天花板、应急灯、消毒灯、排气扇、中央空调通风口等高处物品，随脏随清洁；每月进行蛛网清除；负责全院应急任务、物资搬运工作。要求人员身强体壮，认真负责及时应对。

6、ICU护工岗位服务内容及要求：

（1）在护士长的领导下，提供24 小时服务，配合护士做好病区相关护理工作。

（2）协助护士做好晨、晚间护理如洗脸、洗脚、翻身、拍背。

（3）负责病人生活用品管理；协助完成喂水、喂饭、准备鼻饲液。

（4）协助完成病人生活护理：如头发、胡须、口腔、肛门卫生，负责递送便器、倾倒、清洗、消毒便器。

（5）出院病床及用具消毒。

（6）进行医疗垃圾和生活垃圾分类与回收、转交。

（7）床头柜一桌一巾、一床一巾擦拭消毒。

（8）负责窗、灯、门的开关。

7、医疗废弃物暂存处工作内容：负责医疗废物的交接、暂存处清洁、消毒、登记工作，其他未尽事宜服从总务科的管理。

8、垃圾收集工工作内容及要求：负责医疗废物的收集、交接、转运。生活垃圾收集工参照此要求。

（1）严格执行医院医疗废弃物管理的有关制度及消毒隔离措施；

（2）工作人员做好自身防护，戴口罩、手套、帽子、围裙、护袖等；

（3）每日使用带盖车对生活垃圾、医疗垃圾进行清运1-2次；特殊情况增加清运次数；

（4）生活垃圾、医疗垃圾按规定路线运送到指定地点，确保垃圾无二次污染等；做到人车不分离。

（5）垃圾车应每天清洗消毒；

（6）做好医疗废弃物的暂存、登记台帐资料。

9、服务范围和服务内容如有重大调整，由双方共同协商解决。

1. **保洁服务频率与要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工 作 内 容 | 频 次 |
| 门  诊  楼 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、锐器盒 | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内地面吸尘（均不可以干扫） | 每日2次以上 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面清洁、消毒）（清洁2次以上，消毒在下午工作结束后消毒1次） | 每日2次以上 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭消毒； | 每日1次以上 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器（特殊仪器在医院人员指导下进行）、低处电器表面清洗或擦拭消毒；诊室内电脑桌、就诊椅、电话擦拭消毒 | 每日1次以上 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗擦拭消毒 | 每日2次以上 |
| 7 | 诊间内诊查床床罩更换 | 每日1次 |
| 8 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭消毒 | 随时保持洁净 |
| 9 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭消毒 | 每日1~2次以上 |
| 10 | 开水机、冰箱（如有）外表面清洁消毒 | 每天1~2次以上 |
| 11 | 门、门框、低处窗框擦拭消毒 | 每天1次以上 |
| 12 | 玻璃及窗框擦拭消毒 | 每周1次以上 |
| 13 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭消毒 | 每周1次以上 |
| 14 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次以上 |
| 15 | 高处标牌、壁挂物擦拭消毒 | 每月2次以上 |
| 16 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 17 | 灯具、烟感、监视器、通风口、风扇等高处设备擦拭消毒 | 每月1次以上 |
| 18 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每2月1次以上 |
| 19 | 巡视保洁 | 随 时 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工 作 内 容 | 频 次 |
| 住  院  病  房  区  域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（包含污物污洗间）、锐器盒 | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内地面牵尘（均不可干扫） | 每日2次以上 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面清洁、消毒、） | 每日2次以上 |
| 4 | 区域内家具（床栏、桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭消毒 | 每日1次以上 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器（特殊仪器在医院人员指导下进行）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭消毒 | 每日2次以上 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭消毒 | 每日2次以上 |
| 7 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面） | 随时保持洁净 |
| 8 | 开水间冲洗、擦拭消毒 | 随时保持洁净 |
| 9 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭消毒 | 每日1~2次以上 |
| 10 | 床单位终末消毒 | 随时 |
| 11 | 开水机、冰箱外表面清洁消毒 | 每天1~2次以上 |
| 12 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每天1次以上 |
| 13 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭消毒 | 每周1次以上 |
| 14 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次以上 |
| 15 | 高处标牌、壁挂物擦拭消毒 | 每周1次以上 |
| 16 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 17 | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗 | 每月1次以上 |
| 18 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每3月1次以上 |
| 19 | 石材地面的日常维护保养 | 每2周1次以上 |
| 20 | 各类平车轮椅车轮上油、去污，保证正常运行 | 每周1次及以上 |
| 21 | 给所有病人打开水 | 每天2次 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工 作 内 容 | 频 次 |
| ICU | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、锐器盒 | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内地面吸尘（均不能干扫） | 每日2次以上 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面清洁、消毒、） | 每日2次以上 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭消毒 | 每日2次以上 |
| 5 | 区域内电脑、键盘、电话、仪器（特殊仪器在医院人员指导下进行）、低处电器表面清洗、擦拭消毒 | 每日2次以上 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭消毒 | 每日2次以上 |
| 7 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭消毒 | 随时保持洁净 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭消毒 | 每日1~2次以上 |
| 9 | 开水机、冰箱（如有）外表面清洁消毒（龙头） | 每天1~2次以上 |
| 10 | 门、门框、低处窗框擦拭消毒 | 每天1次以上 |
| 11 | 床单位终末消毒及消毒后的铺床 |  |
| 12 | 玻璃及窗框擦拭消毒 | 每周1次以上 |
| 13 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭消毒 | 每周1次以上 |
| 14 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次以上 |
| 15 | 高处标牌、壁挂物擦拭消毒 | 每月2次以上 |
| 16 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 17 | 灯具、烟感、监视器、通风口、管道、风扇等高处设备擦拭消毒 | 每月1次以上 |
| 18 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每2月1次以上 |
| 19 | 巡视保洁 | 随 时 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工 作 内 容 | 频 次 |
| 手  术  室 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、锐器盒 | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次以上 |
| 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭消毒 | 每日2次以上 |
| 4 | 区域内电脑、电话、仪器（特殊仪器在医院人员指导下进行）、低处电器表面清洗、擦拭消毒 | 每日2次以上 |
| 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭消毒 | 每日2次以上(洁净区域随时保持保洁) |
| 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭消毒 | 随时保持洁净 |
| 7 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭消毒 | 每日1~2次以上 |
| 8 | 术后手术间整理、清洁、消毒(含手术床) | 随 时 |
| 9 | 开水机、空气消毒机、设备外表面的清洁与消毒 | 每天2次以上 |
| 10 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭消毒 | 每天1次以上 |
| 11 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭消毒 | 每周1次以上(洁净区域随时保持保洁) |
| 12 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次以上 |
| 13 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 14 | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗消毒 | 每周1次以上 |
| 15 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每3月1次以上 |
| 16 | 巡视保洁 | 随 时 |
| 17 | 库房的打扫 | 每月1次以上(洁净区域每日1次以上) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工 作 内 容 | 频 次 |
| 急  诊  室 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、锐器盒 | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内地面吸尘（均不能干扫） | 每日2次以上 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面清洁、消毒、） | 每日2次以上 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭消毒 | 每日2次以上 |
| 5 | 区域内电脑、键盘、电话、仪器（特殊仪器在医院人员指导下进行）、低处电器表面清洗、消擦拭毒 | 每日2次以上 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭消毒 | 每日2次以上 |
| 7 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭消毒 | 随时保持洁净 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭消毒 | 每日1~2次以上 |
| 9 | 开水机、冰箱外表面清洁消毒（龙头） | 每天1~2次以上 |
| 10 | 门、门框、低处窗框擦拭消毒 | 每天1次以上 |
| 11 | 平车上布类整理、更换，床上用品拆换 | 随 时 |
| 12 | 床单位终末消毒及消毒后的铺床 | 随 时 |
| 13 | 各类平车轮椅车轮上油、去污，保证正常运行 | 每周1次及以上 |
| 14 | 库房的整理，打扫 | 每周1次及以上 |
| 15 | 玻璃及窗框擦拭消毒 | 每周1次以上 |
| 16 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭消毒 | 每周1次以上 |
| 17 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次以上 |
| 18 | 高处标牌、壁挂物擦拭消毒 | 每月2次以上 |
| 19 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 20 | 灯具、烟感、监视器、通风口、管道、风扇等高处设备擦拭消毒 | 每月1次以上 |
| 21 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每2月1次以上 |
| 22 | 巡视保洁 | 随 时 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区 域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 会  议  室 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 随时 |
| 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 开会前 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 开会前 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 随时 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器、低处电器表面清洗或擦拭 | 开会前 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 随时 |
| 7 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 会前会后 |
| 8 | 区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 会前会后 |
| 9 | 开水机、冰箱外表面清洁消毒 | 每周1次以上 |
| 10 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周1次以上 |
| 11 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次以上 |
| 12 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次以上 |
| 13 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次以上 |
| 14 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 15 | 灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗 | 每月1次以上 |
| 16 | 地面机洗、打蜡、晶面处理和保养 | 每3月1次以上 |
| 17 | 地毯吸尘 | 会前会后 |
| 18 | 供应开水 | 每天2次以上，并保证会议期间的供应 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序 号 | 工作内容 | 频次 |
| 室  内  公  共  区  域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内地面扫尘并地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日1次以上 |
| 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日1次以上 |
| 4 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 随时保持洁净 |
| 5 | 区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次以上 |
| 6 | 公共座椅的清洁擦拭 | 每周1次以上 |
| 7 | 玻璃清洁 | 每周1次以上 |
| 8 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次以上 |
| 9 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次以上 |
| 10 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 11 | 灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗 | 每月1次以上 |
| 12 | 各材质地面的保养 | 每2月1次以上 |
| 13 | 地毯、踏垫保持地毯干净、松软、无污渍斑点，洗后无色差 | 每日清扫，每周吸尘清洁，每周局部使用清洁剂清洁，每月一次用清洁剂清洗 |
| 14 | 大厅内玻璃除尘、清洗，无尘，光亮 | 每季度全面清尘一次以上 |
| 15 | 巡逻保洁 | 随时 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | | 频次 |
| 室  外  公  共  区  域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内垃圾桶刷洗 | | 每日1次以上 |
| 3 | 明沟、暗沟月彻底清理，如有堵塞情况，及时上报，随时清理 | | 每月1次以上 |
| 4 | 路灯除尘 | | 每月2次以上 |
| 5 | 各出入口地面清扫、收集垃圾、水力冲洗 | | 循环清扫，每周冲洗1次以上 |
| 6 | 广场及道路清扫、收集垃圾、水力冲洗 | | 循环清扫，每周冲洗1次以上 |
| 7 | 外墙及外露管道（二米以下）除尘，无积灰、污渍 | | 每日清抹1次以上 |
| 8 | 屋顶及周边清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物 | | 每日清扫，雨雪天气、台风季节重点清扫 |
| 9 | 公共座椅保洁 | | 随时 |
| 10 | 玻璃清洁 | | 每周1次以上 |
| 11 | 外墙金属嵌条、标志牌除尘无积灰、污渍 | | 每日清抹1次以上 |
| 12 | 外立面幕墙玻璃 | | 每月清洗1次 |
| 13 | 监控探头除尘 | | 每半年清洗1次以上 |
| 14 | 室外绿地清扫，无垃圾、无杂物 | | 每天清洁1次以上，随时清扫 |
| 15 | 巡逻保洁 | | 随时 |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 | |
| 其  他 | 1 | 地下车库、地面清扫、冲洗，无垃圾、无杂物 | 循环保洁，每天清洁1次以上 | |
| 2 | 标线清洁，保证清晰 | 按需描线 | |
| 3 | 图书馆书架、书橱除尘、抹净 | 循环保洁，随时清抹 | |
| 4 | 垃圾收集及暂存点保洁 | 医院内部垃圾存放区域每天清洗、消毒1次，每周全面清洗消毒1次；每天对垃圾的收集情况进行及时登记，以备检查。 | |
| 5 | 上级部门和重要嘉宾参观或检查，根据院方要求进行突击性服务。 | 按医院要求 | |
| 6 | 如遇火警、水管爆裂、台风袭击、突发传染病等特殊情况，要有应急预案和机动人员配合院方搞好特殊保洁及服务工作。 | 按医院要求 | |
| 7 | 医疗垃圾、生活垃圾的院内运输暂存管理； | 按医院要求 | |
| 8 | 维护承包范围内院容、院貌的整洁，劝阻病人及家属在病房窗外或公共通道晾挂衣服、杂物；冷暖气开放时，劝阻病人自觉关闭窗户，关灯。 | 按医院要求 | |

1. **运送服务**

6.1本条款所列为运送服务基本要求，要求各供应商制定针对台州市中西医结合医院的、详细的、标准化的工作程序和作业计划，并开展服务，以便用最精简的方案高效完成运送服务，并确保医院各科室和部门之间运送工作按时、准确、无误。

6.2运送服务主要工作内容

（1）收送化验标本、会诊单、检查预约单、手术通知单、资料或文件。

（2）取检查结果、化验单。

（3）送病人院内做检查。

（4）送资料、复印、感染报告、送物品申领单。

（5）送手术通知单。

（6）领办公用品、医疗用品、医疗消耗疗品、设备总务库房等物品的运送。

（7）临时去供应室取送消毒物品。

（8）取药/借药（临时）设备借用、设备送报修。

（9）棉织品被服更换、工作衣的更换，窗帘和床帘更换清洗,并与洗衣房交接点数。

（10）加床运送等。

（11）协助医护人员送危重住院患者做检查、转科。

（12）负责协助带领住院患者做各项检查,负责运送无助、不能行走病人、重症病人及急诊抢救病人的检查、手术等。

（13）床、椅、柜、办公桌、病案、病历归档、档案资料、图书期刊等办公用品、医疗设备及瓶装医用气体的搬运。

(14）其他未提及的医院需要的运送工作。

6.3中央运送服务主要工作要求

（1）设立24小时的调度中心，保证24小时/天，365天/年的连续服务，相关人员配置相关设备。

（2）医院负责提供运送用工具，中标人应合理调配并负责管理与保养。

（3）要求对运送的数据进行定期汇总和统计，能随时提供相应的数据，为院方的决策进行支持。

（4）运送准确率、及时率不低于99%。

（5）统一工作服、劳动防护用品（如：一次性手套、口罩）。

（6）定期给医院后勤及相关科室提供相关工作报表等，并对相关工作流程等及时与院方沟通并调整，提出合理化建议，并顺应医院的管理和运行模式。

（7）送各种检查申请单及会诊单要实行专人接收签收制度，不可顺带运送，以防漏送或遗失。

（8）为了确保运送工作的正常开展，防止小车物流系统发生故障，成立应急小组，制定可行的应急方案。

（9）各种运送具体服务要求

A、严格执行“三查七对”制度，防止差错发生。

B、严格执行感染控制要求和消毒隔离制度，防止交叉感染。

C、严格执行急事急办的工作原则。

D、标本

D1、 按时收集各科室各种标本。

D2、 认真查对清单与条码要相符。

D3、 执行急、平、常规的收集流程并跟踪报告单，特别是急查要及时跟踪到位。

D4 、登记、签收：做到准确、及时、完整。

D5、并按各种标本的性质进行必要的保护，如保温等，并查视标本存放容器不得有破损、脏污、或标本量不足等特殊情况，并按医生嘱咐办理，以免影响结果。

E、陪检

E1 、对病重、一级、卧床、生活不能自理或特殊病人进行陪检。

E2 、认真查对病区、床号、姓名、检查项目、检查治疗前的准备情况及病人的病情。

E3、 一般情况按急诊、空腹、预约、普通的顺序进行，要做好相关的准备工作，以缩短病人等候时间。

E4、重病人必须有医护人员陪同。

E5、检查运输工具，保持良好功能，注意工具的清洁、消毒、防止交叉感染。

E6、注意病人的安全。

F、领物、送物

F1、计划性领物要提前提交计划单，按时间规定请领物品。

F2、要与科室对接，签收。

G、文书

G1、如有需要，按要求、按流程将需要收集各科室的文书，分别送到相应的科室。

G2、要查对报表的时间，有误的要与科室及时对接，明确责任。

G3、做好记录和签名

H、接送手术

H1、按手术通知单，按规定时间到对应科室接病人。

H2、向当班护士了解术前准备及需带的资料。

H3、到病房查对病人床号、姓名、诊断等项目。

H4、准确无误后送到手术室，与手术室护士交接。

H5、术后病人必须有医护人员陪同送回病房。无医护人员陪同，运输人员有权拒绝，要保证病人安全。

I、取送无菌物品时，核对科室、名称、消毒日期、干燥情况、数量、有效日期等

J、送各种报表时要查对取表科室、送表到达科室、取送日期、时间，报表要求（急、缓），对接人员签名。

K、上岗员工培训通过率100%，培训资料可查。

1. **对供应商拟派保洁、运送服务人员的基本要求：**

1、人员要求：拟派本项目服务人员（包括管理人员、保洁人员、运送人员等）须相对固定，由各供应商仔细了解并现场察看医院的具体情况后，在投标文件中做出详细的定人定岗计划表，服务人员上岗率必须达到总人数的80%，中标后不得自行更换。

2、服务人员需统一着装上岗，并佩戴胸牌。

3、服务人员具有与承担的服务工作相符的文化程度或工作能力，身体健康，提供体检证明或健康证。

4、服务人员100%经过岗前培训合格才上岗。

5、年龄结构:65周岁以上比例不超过10%。

6、项目负责人要求：年龄45周岁以下、大专及以上学历、有相关工作经验三年及以上；

7、主管以上管理人员年龄45周岁以下，具有中专以上学历，从事行业经验≥3年，管理经验≥2年。

8、如果甲方基于适当的理由确认乙方的任何人员为甲方所不能接受，甲方可以书面形式要求撤换该人员。乙方在收到该要求后，将在必需的时间内向甲方提供其可接受的替换人员。

1. **其他要求**

1、所使用的保洁设备工器具须先进、高效、适用。保洁设备清单（保洁设备要求使用美国坦能、德国威霸品牌或同等档次以上的）；保洁药剂清单（保洁药剂要求使用庄臣、3M系列或同等档次以上的）。

2、▲保洁设备至少提供自动工业洗衣机（容量20公斤以上）1台、自动工业烘干机（容量20公斤以上）1台、驾驶式洗地机1台、驾驶式扫地车1台、手推式洗地机2台、吸尘吸水机2台、保洁车40台以上、高压水枪1台、吹干机2台、高压清洗机1台、大功率晶面翻新机1台、抛光机1台及电脑、对讲机若干。

3、▲中标人在中标后须对医院大楼内全部花岗岩地面做一次晶面抛光处理及保养维护，面积约一万平米。

4、中标人在服务期内须对医院大楼外面玻璃幕墙做一次清洗，具体时间由采购人决定。

4、采用信息化手段开展相关工作。

5、提供使用的保洁、洗涤剂、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环保产品。

6、所用消毒剂必须是通过国家卫生部审批准予使用的，并符合医院院感科的要求。

7、工作过程中因供应商责任所造成的经济损失由供应商按实际金额赔偿。

8、采购人有权利对供应商的工作进行定期或不定期实施考核，具体考核方案由甲方制定。

9、合同终止条款：如出现以下情况之一，本合同将无条件终止，乙方应赔偿甲方因合同终止带来的各种损失：

员工季度流失率≥20%。

员工最低工资低于国家标准。

乙方不愿意承担员工的工资津贴、奖金和与其工作相关的、国家或地方法规所征收的其他税收、费用、社会福利和加班费。

10、中标人每年应将保洁人员、运送人员档案及所有管理及培训资料交一份给医院后勤管理部门，每月将保洁人员，运送人员的考勤考核资料交一份给医院后勤管理部门。

11、每月定期召开甲乙双方的联席会议，乙方向甲方汇报每月工作总结、投诉处理等工作情况，及时联系沟通日常工作情况、研究协调有关问题、讨论和提出保洁、运送、电梯、医辅等工作的意见建议。

12、中标人有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。每个月双方对服务的各项条款进行综合满意度的调查和现场督查。

13、合同履行完毕时，中标人应将包含保洁、运送服务的全部资料移交给医院。

14、中标人应保证在承包期内其员工最低月工资不低于台州市最低工资标准。在合同期内，若台州市最低保障工资上调，则人员费用调高部分由中标人自行承担,医院不再另行支付任何费用。

1. ▲**供应商需承担的配套费用：**

1、保洁设备、器具、耗材；保洁工作所需全部设备和工器具及其清洁剂、洗涤剂、消毒剂、垃圾袋、地板蜡、抹布等耗材。

2、自备办公电脑、考勤设备和打印机等办公设备、设施和耗材；自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜等；自备工作装备（包括对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用等）。

3、保洁管理人员、保洁人员统一配置工制服、并定期清洗、消毒，保持洁净。

4、保洁人员的住宿、交通、通讯费用等。

5、中标人自行负责其员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用。

6、如因中标人原因造成第三方损失的，一切责任及费用由中标人全部负责。

**7、全部服务人员劳动合同的执行严格按照《中华人民共和国劳动法》的规定。服务人员应严格按国家有关法律、法规的标准、基数和比例缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤、生育险和住房公积金等。**

8、员工培训教育费用。

**9、采购人不接受中标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因中标人违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由中标人承担。**

**（十）服务考核**

1、采购人定期或不定期对服务质量进行考评，考核采用扣分制，满分100分。

（1）人员年龄、资质等不符合要求的，每发现一起扣 1 分，供应商在7日内未调换人员的，视为违约行为，按违约处置。

（2）服务人员到岗率未达到采购人要求的，每发现一起扣 1 分，供应商未及时安排增加人员的，视为违约行为，按违约处置。

（3）环境卫生达不到采购人要求，清洁卫生、消毒工作不规范、垃圾没有随时更换处理的，每发现一起扣 0.5 分。

（4）服务人员不履行好职责、非因公事而缺岗、擅离岗位，发现一次扣0.5分。

（5）未严格执行医院医疗废弃物管理的有关制度及消毒隔离措施，造成二次污染的，发现一次扣2分；

（6）未及时做好各类登记台帐工作，台账资料混乱不实的，发现一次扣2分。

（7）经提醒、催办未及时整改、办理的，发现一次扣1分。

（8）运送服务未实行专人接收签收制度，有顺带运送现象，造成漏送、差错或遗失的，发现一次扣3分。

（9）与病人发生争吵或被病人投诉经采购人查实有过错的，一次扣3分。

（10）服务人员未着装上岗或未佩戴胸牌的，发现一次扣0.2分。

（11）未按要求使用优质环保的保洁、洗涤剂、地面保养产品或未按要求使用符合医院院感科要求的消毒剂，每发现一次扣2分。

2、年度满意率计算：

1）续签满意度要求：甲方考核满意度达到85%（含）以上，即合同期内年累计扣分15分（含）以下，则双方续签下一年承包合同。

说明：其中打▲号内容为实质性要求，若有带“▲”的要求不响应或不满足，则视为重大偏离,将按无效标处理。

##### 三、商务需求

**（一）**▲**服务期：**3年，合同一年一签。第一年的合同价按中标承诺报价的年平均服务费的97%计算，第二年合同价按中标承诺报价的年平均服务费计算，第三年合同价按中标承诺报价的年平均服务费的103%计算。

**（二）**▲**付款条件：**按月支付，次月上旬乙方向甲方办理结算手续

**（三）履约保证金：**

1）金额：合同价1%

2）收取方式：网银、汇票、电汇、转账支付等非现金方式或银行、保险公司出具的保函形式；

3）合同生效后3天内存入甲方指定账户，在合同项目履约完毕满一个月之日起5个工作日内无息退还。

**第四章 评标**

**一、评标原则**

（一）评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

（二）任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员应不带任何倾向性和启发性，不得向外界透露任何与评标有关的内容，不得私下与投标人接触。

**二、评标方法**

综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**三、评标委员会**

（一）本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

（二）评标委员会成员与参与投标的供应商有下列情形之一的，应当回避：

1.参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

2.参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

3.参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

4.与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5.与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

6.法律法规规定的其他情形。

（三）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1.审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2.要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对投标文件进行比较和评价；

4.确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

5.向采购人、采购组织机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

6.法律法规规定的其他职责。

**四、无效标情形**

（一）在资格证明文件或商务与技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的货物跟商务与技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

（二）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（三）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（四）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，投标人在限定的时间内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；

（五）报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价或未填写投标报价的；

（六）投标参数未如实填写；

（七）投标文件存在虚假材料的；

（八）有中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.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；

5.不同投标人的投标文件相互混装。

（九）实质性要求（招标文件中打“▲”内容）不响应的；

（十）商务条款不响应的；

（十一）投标文件有效期不足的；

（十二）逾期或未按要求提交投标文件的；

（十三）其他不符合法律法规相关规定的。

**五、废标情形**

（一）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（二）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；

（三）因重大变故，采购任务取消的；

（四）法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**六、评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，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。

**七、政府采购政策落实**

1、关于中型、小型、微型企业（简称中小企业）投标：中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业（但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外）的投标人。符合下述情形，按中小微企业认定。

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（格式内容自拟），视同小型、微型企业；

3.残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件6），视同小型、微型企业；

**八、评标程序**

**（一）资格性审查**

投标文件解密后，采购人或采购组织机构依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询问。

|  |  |
| --- | --- |
| 具有独立承担民事责任的能力 | 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）扫描件。 |
| 承诺书 | 供应商书面承诺符合参与政府采购活动资格条件的，不需要再提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金记录、无重大违法记录、信用记录、履行合同所必需的设备和专业技术能力等证明材料（格式见附件3） |
| 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参照《投标声明书》相关承诺内容。重大违法记录，是指投标人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。 |
| 必须符合法律、行政法规规定的其他条件 | 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，不得同时参加本项目投标。  2.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。  3.投标（报价）文件相关承诺要求内容。 |
| 投标人的《中小企业声明函》 | 投标人的《中小企业声明函》(格式见附件4)等相关证明材料。  监狱企业、残疾人福利性单位视同中小型企业，若为残疾人福利性单位请提供残疾人福利性单位声明函（格式见附件6）；若为监狱企业，请提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）开具的属于监狱企业的证明文件（格式内容自拟）。 |

**（二）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，对审查发现无效的进行必要的询问。

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人/负责人授权委托书 | 法定代表人/负责人授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。 |
| “▲”实质性条款 | “▲”实质性条款必须满足招标文件要求。 |
| 串通投标 | 未出现财政部87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条规定的串通投标情形。 |
| 附加条件 | 投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。 |

（三）商务技术及价格评审

1.标项项目评标方法为综合评分法，总计100分，评标按以下标准及要求进行：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | | **评分细则** | **分值** |
| **1** | **服务总体方案** | | **供应商服务方案整体构想的创新性、充分性和符合性；方案策划思路清晰、针对性强、独特超前；管理目标明确，设置合理，对服务质量有相应的控制措施，（0-5分）**  1.服务方案整体构想创新、充分、符合；方案策划思路清晰、针对性强、独特超前；管理目标明确，设置合理，对服务质量有详细的控制措施；得3.5-5.0分；  2.服务方案整体构想较为创新、充分、符合；方案策划思路较为清晰、针对性较强、较为独特超前；管理目标较为明确，设置较为合理，对服务质量有相应的控制措施，得1.7-3.4分；  3.服务方案整体构想不够创新、充分、符合；方案策划思路不够清晰、针对性不强；管理目标不明确，设置不合理，对服务质量有简要的控制措施，得0-1.6分； | 5 |
| **2** | **服务方案** | 医院保洁服务方案（5分） | **保洁管理服务方案：保洁管理工作服务方案的针对性、组织设置、岗位人员配置的合理性、服务标准设计的合理性及与采购人保洁要求的符合性。（0-5分）**  1.保洁管理工作服务方案针对性强，组织设置、岗位人员配置合理，服务标准设计合理，符合采购人保洁要求的，得3.5-5.0分；  2.保洁管理工作服务方案较有针对性，组织设置、岗位人员配置较为合理，服务标准设计较为合理，较为符合采购人保洁要求的，得1.7-3.4分；  3.保洁管理工作服务方案针对性有待提高，组织设置、岗位人员配置合理性有待提高，服务标准设计较为合理，基本符合采购人保洁要求的，得0-1.6分。 | 5 |
| 医院运送服务方案（5分） | **运送管理服务方案：根据本项目运送服务特点，提供详细的运送服务方案。（0-5分）**   1. 根据本项目运送服务特点，提供的运送服务方案详细具体，得3.5-5.0分； 2. 根据本项目运送服务特点，提供的运送服务方案较为详细具体，得1.7-3.4分； 3. 根据本项目运送服务特点，提供的运送服务方案不够详细具体，得0-1.6分 | 5 |
| 防止交叉感染、消毒隔离制度（5分） | **防止交叉感染措施方案：防止交叉感染、消毒隔离措施方案是否符合医院感染科要求。（0-5分）**  1.防止交叉感染措施方案的合理性高，可行性高；消毒隔离措施方案符合医院感染科要求的，得3.5-5.0分；  2.防止交叉感染措施方案的合理性较高，可行性较高；消毒隔离措施方案较为符合医院感染科要求的，得1.7-3.4分；  3.防止交叉感染措施方案的合理性有待提高，可行性有待提高；消毒隔离措施方案基本符合医院感染科要求的，得0-1.6分。 | 5 |
| 应急方案（5分） | **突发事件的应急措施方案：处理重大突发传染病疫情及各类突发事件有详细的措施预案；针对重大突发传染病疫情及突发事件所制定的预案完善、周密、可行，人员职责到位等方面内容进行评议。（0-5分）**   1. 处理重大突发传染病疫情及各类突发事件有详细的措施预案；针对重大突发传染病疫情及突发事件所制定的预案完善、周密、可行，人员职责到位的，得3.5-5.0分； 2. 处理重大突发传染病疫情及各类突发事件有较为详细的措施预案；针对重大突发传染病疫情及突发事件所制定的预案较为完善、较为周密、较为可行，人员职责基本到位的，得1.7-3.4分； 3. 处理重大突发传染病疫情及各类突发事件的措施预案不够详细；针对重大突发传染病疫情及突发事件所制定的预案不够完善、不够周密、可行性有待提高，人员职责基本到位的，得0-1.6分； | 5 |
| 各类地面养护（2分） | 根据投标人针对院内各类地面（PVC地胶板地面、地砖石材地面及其他地面）清洁、保养方案 | 2 |
| **3** | **配合医院等级评审（复审）经验（4分）** | | 针对医院各类等级评定及认证工作的理解和相关服务工作经验的阐述。近三年有协助三级及以上医院完成等级医院评审(复审）的经验（须提供医院证明），每提供1例得1分，最高得4分； | 4 |
| **4** | **拟投入本项目的设备、工具、消耗品** | **设备、设施（7分）** | **根据提供的资料，对拟投入本项目的设备、设施情况酌情评分；**  1.拟投入设备配置合理，设备器具先进、高效、适用，符合招标文件要求的，得4.8-7分；  2.拟投入设备配置较为合理，设备器具较为先进、较为高效、较为适用，基本符合招标文件要求的，得2.4-4.7分；  3.拟投入设备配置合理性有待提高，设备器具落后、低效、不适用，不满足招标文件要求的，得0-2.3分； | 7 |
| **保洁、耗材（2分）** | 使用的保洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养产品酌情评分； | 2 |
| **5** | **拟投入本项目的人员保障计划** | **从业人员配备情况（3分）** | 根据配置人员相关工作经验，有相关服务证书如保洁类、石材保养类等相关技能证书等酌情评分； | 3 |
| **主要管理人员（4分）** | 主要管理人员的文化程度、专业技能、资历、配备情况酌情评分； | 4 |
| **服务相关措施、培训计划（3分）** | 人员培训方案，具有严格的人员培训制度，培训师资需具备物业管理相关资质，针对所提供服务有相关培训计划、稳定员工队伍的措施、承诺等。 | 3 |
| **6** | **管理制度（3分）** | | 人员具有基本福利、社会保险、职业安全等保障措施和方案，内部管理、激励、监督、考核、奖惩等规章制度健全规范；具有安全保障及质量保障体系和措施，体系和措施可行、可靠、具体。 | 3 |
| **7** | **配合医院提升服务的投标人的各项服务承诺（4分）** | | 根据各投标人配合医院提升服务的投标人的各项服务承诺酌情评分； | 4 |
| **8** | **信息化服务（3分）** | | **供应商拥有信息化智慧服务系统（供应商自主开发或向第三方购买均可）该软件应具有对运送服务各工种响应工作流程的追踪管理、工作量考核、数据统计、提高效率等功能。评委综合评价该管理软件系统设计合理性、科学性和可操作性。**   1. 该管理软件需具备软件著作权，须包含：物业管理平台   软件著作权、保洁服务平台软件著作权、医疗后勤系统平台软件著作权、物业物料管理软件著作权、保洁监控系统软件管理著作权、设施维护管理软件著作权。（如果为授权使用的需提供相应授权书），以上著作权须提供盖章文件，本项最高得1分。  2.该管理软件在医院管理服务项目中成功运行案例，每提供一个案例得1分，最高得2分。（需提供医院证明资料，不提供不得分） | 3 |
| **9** | **投标人的综合实力、履约能力** | **综合实力（4分）** | 投标人获得过政府部门颁发的省级（含直辖市）及以上荣誉的每个得2分，最多得2分。获得过区级（含县级）及以上荣誉的每个得1分，最多得2分。本项最多得2分，不重复得分，按高的计分。投标文件中提供证书或表彰文件复印件，同时开标时提供原件，否则不得分。 | 2 |
| 2019年1月1日以来，物业服务项目获住建部、房管部门或相关管理协会示范（优秀）项目称号的，省级及以上得2分，市级得1分。不重复累计，按最高荣誉计分。（投标文件中需提供服务合同及荣誉证明材料复印件）。 | 2 |
| **认证证书（3分）** | 投标人通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的，每有一个得1分； | 3 |
| **10** | **同类项目业绩（3分）** | | 根据投标人提供的目前在做的三级医院以上物业管理（含保洁）同类项目服务合同，每个得1分，最高得3分；（需提供合同复印件，同一业主不同合同不重复计分。） | 3 |
| 11 | **价格** | | 以合格投标人/供应商有效总报价中的最低价为基准价，基准价为30 分。报价得分＝（评标基准价/最终报价）×30 %×100（小数点后保留2位小数）。 | 30 |
|  |  | | 合计 | 100 |

**2.评审要求**

(1）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件的商务部分和技术部分进行综合比较与评价，其中客观评分项的分值应当一致。

(2）对于投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

①政府采购云平台上开启的投标报价与电子投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以电子投标文件中开标一览表（报价表）为准；

②投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

③大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

④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；

⑤总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用询标的形式，并加盖公章。

（3）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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

（4）投标人的澄清、说明或者补正采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或授权代表签字，且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。

**（四）结果汇总及排序**

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。

1.评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

2.提供相同品牌产品的，参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（第87号令）第三十一条有关规定执行。

**（五）评标报告撰写**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

**第五章 拟签订的合同文本**

以下为成交后签订本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

项目名称： 项目编号：

甲方：（采购单位） 所在地：

乙方：（中标供应商） 所在地：

甲、乙双方根据温岭市政府采购中心关于台州市中西医结合医院物业管理项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、合同文件：**

1.合同条款。

2.中标通知书。

3.更正补充文件。

4.招标文件。

5.中标供应商投标文件。

6.其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

**二、合同内容及服务标准**

①依据目前医院内各科室、部门的情况，服务人员要求至少配置89人（含管理人员），具体服务人员岗位安排要求各供应商根据实地勘测了解医院各岗位服务内容及要求，并结合各企业的管理水平和服务人员的能力等在投标文件中做出具体响应。

②配备的管理人员中需有一成员具有配合业主成功创建二级甲等及以上医院的经验。

**对乙方拟派保洁、运送服务人员的基本要求：**1、人员要求：拟派本项目服务人员（包括管理人员、保洁人员、运送人员等）须相对固定，由各供应商仔细了解并现场察看医院的具体情况后，在投标文件中做出详细的定人定岗计划表，服务人员上岗率必须达到总人数的90%，中标后不得自行更换。2、服务人员需统一着装上岗，并佩戴胸牌。3、服务人员具有与承担的服务工作相符的文化程度或工作能力，身体健康，提供体检证明或健康证。4、服务人员100%经过岗前培训合格才上岗。5、年龄结构:65周岁以上比例不超过10%。6、项目负责人要求：年龄45周岁以下、大专及以上学历、有相关工作经验三年及以上；7、主管以上管理人员年龄45周岁以下，具有中专以上学历，从事行业经验≥3年，管理经验≥2年。8、如果甲方基于适当的理由确认乙方的任何人员为甲方所不能接受，甲方可以书面形式要求撤换该人员。乙方在收到该要求后，将在必需的时间内向甲方提供其可接受的替换人员。 **其他要求：**

所使用的保洁设备工器具须先进、高效、适用。保洁设备清单（保洁设备要求使用美国坦能、德国威霸品牌或同等档次以上的）；保洁药剂清单（保洁药剂要求使用庄臣、3M系列或同等档次以上的）。2、保洁设备至少提供自动工业洗衣机（容量20公斤以上）1台、自动工业烘干机（容量20公斤以上）1台、驾驶式洗地机1台、驾驶式扫地车1台、手推式洗地机2台、吸尘吸水机2台、保洁车40台以上、吹干机2台、高压清洗机1台、大功率晶面翻新机1台、抛光机1台及电脑、对讲机若干。 乙方在中标后须对医院大楼内全部花岗岩地面做一次晶面抛光处理及保养维护，面积约一万平米。4、乙方在服务期内须对医院大楼外面玻璃幕墙做一次清洗，具体时间由采购人决定。4、采用信息化手段开展相关工作。5、提供使用的保洁、洗涤剂、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环保产品。6、所用消毒剂必须是通过国家卫生部审批准予使用的，并符合医院院感科的要求。7、工作过程中因供应商责任所造成的经济损失由供应商按实际金额赔偿。8、采购人有权利对供应商的工作进行定期或不定期实施考核，具体考核方案由甲方制定。9、合同终止条款：如出现以下情况之一，本合同将无条件终止，乙方应赔偿甲方因合同终止带来的各种损失：员工季度流失率≥20%。员工最低工资低于国家标准。乙方不愿意承担员工的工资津贴、奖金和与其工作相关的、国家或地方法规所征收的其他税收、费用、社会福利和加班费。10、乙方每年应将保洁人员、运送人员档案及所有管理及培训资料交一份给医院后勤管理部门，每月将保洁人员，运送人员的考勤考核资料交一份给医院后勤管理部门。11、每月定期召开甲乙双方的联席会议，乙方向甲方汇报每月工作总结、投诉处理等工作情况，及时联系沟通日常工作情况、研究协调有关问题、讨论和提出保洁、运送、电梯、医辅等工作的意见建议。12、乙方有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。每个月双方对服务的各项条款进行综合满意度的调查和现场督查。13、合同履行完毕时，乙方应将包含保洁、运送服务的全部资料移交给医院。14、乙方应保证在承包期内其员工最低月工资不低于台州市最低工资标准。在合同期内，若台州市最低保障工资上调，则人员费用调高部分由乙方自行承担,医院不再另行支付任何费用。 乙方需承担的配套费用：1、保洁设备、器具、耗材；保洁工作所需全部设备和工器具及其清洁剂、洗涤剂、消毒剂、垃圾袋、地板蜡、抹布等耗材。 2、自备办公电脑、考勤设备和打印机等办公设备、设施和耗材；自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜等；自备工作装备（包括对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用等）。3、保洁管理人员、保洁人员统一配置工制服、并定期清洗、消毒，保持洁净。4、保洁人员的住宿、交通、通讯费用等。5、乙方自行负责其员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用。6、如因乙方原因造成第三方损失的，一切责任及费用由乙方全部负责。7、全部服务人员劳动合同的执行严格按照《中华人民共和国劳动法》的规定。服务人员应严格按国家有关法律、法规的标准、基数和比例缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤、生育险和住房公积金等。8、员工培训教育费用。9、采购人不接受乙方任何因遗漏报价而发生的费用追加，因乙方违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由乙方承担。

**岗位服务内容及要求：**

1、保洁岗位服务内容及要求：

（1）负责服务区域内和室内所有放置的家具物品设施等清洁卫生和消毒。（如墙面、地面、门、窗、窗帘、桌、椅、床单元、车、柜、洗手间、电梯间、开水间、工具间、污物间、楼梯、公共通道等）。

（2）保持服务范围内环境卫生，垃圾达3/4满随时更换，并有效封口，及时处理，防止院内传播和交叉感染发生；

（3）对不同区域的清洁工具按医院感染科的要求及消毒隔离原则，实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分；保洁用具，每次按照规定配置消毒液，浓度准确；

（4）按医院感染科的要求，定点定期进行环境消毒；负责各科室、病区的物品表面、地面、厕所等清洁和消毒工作。特殊病房按具体要求实施消毒隔离措施；

（5）负责巡视、清洁各楼层公共洗手间，保持洗手间清洁、干燥、无异味，必要时点香祛味；

（6）负责对生活垃圾和医疗垃圾进行收集、交接、转运；

（7）每日上、下午清洁、湿拖地面各一次，随脏随拖；

（8）负责水池、微波炉清洁，随脏随抹；

（9）负责清洁门、窗、玻璃、宣传栏、公示栏、输液架、晾衣架、电视机、电话机等物品；

（10）负责保持办公桌、椅清洁；

（11）负责擦拭消毒平车、轮椅、陪客椅、床栏等，随脏随擦；

（12）做好出院病人的终末消毒，床单元终末处置符合消毒规范；

（13）保持病房整洁、物品定点定位放置；

（14）听从护士长或部门负责人安排；做好所在部门的勤杂工作；

（15）负责电梯保洁，不锈钢电梯门、轿箱、不锈钢门框等保养；

（16）外环境、绿化带、屋顶平台、地下车库、车棚等垃圾清理，做好门前三包；

（17）其他保洁任务服从医院安排：如宿舍、闲置房卫生等。如未详尽事宜以实际操作情况为准。

2、配送岗位服务内容和要求：

负责服务区域内标本、药品、物品、预约检查、送会诊单、检查护送、特殊病人院内检查的陪送服务、搬运物资、协助完成患者转科、迁床及加床工作等。严禁进行任何护理专业技术操作。严格执行各项规章制度和操作规程，做好陪检过程的安全和沟通工作，做到及时、安全、无误；严防差错事故发生；危重病人必须和医生或护士共同陪同，要密切观察病情变化，发生异常及时报告、处理；呼吸道传染病外出检查时督促病人带好口罩。遇有应急情况或突击性任务服从全院调配。

3、急诊值班岗位服务内容及要求：服从急诊科护士长的管理和工作安排，包括各诊室卫生、护送急诊病人、值班期间全院的标本运送、借取物品、协助夜间陪检等。

4、手术室岗位服务内容及要求：

（1）负责生活区（包括卫生间）、清洗间、消毒间的清洁； （2）每台手术结束后的手术间清洁及垃圾清运；每日手术全部结束后的手术间彻底清洁； （3）送手术间病理标本；手术间取药、物资领取等； （4）空调风口清洁； （5）接送手术病人； （6）拖鞋清洗消毒； （7）每日一次：清洁擦拭所有接送病人的平车；污物桶清洗；水槽清洗；（8）服从手术室护士长的管理和其他工作安排。

5、专项服务内容及要求：地下停车场及设备层等公共区域卫生；公共区域PVC地面、地砖、花岗岩、水磨石地面的清洁和保养， PVC 地面起蜡、落蜡一年一次（特殊科室）。墙面、台级、玻璃及其他手够及处高空作业方面的保洁；每周清洁楼层平台；每二月清洗3米下外墙；每月擦天花板、应急灯、消毒灯、排气扇、中央空调通风口等高处物品，随脏随清洁；每月进行蛛网清除；负责全院应急任务、物资搬运工作。要求人员身强体壮，认真负责及时应对。

6、ICU护工岗位服务内容及要求：

（1）在护士长的领导下，提供24 小时服务，配合护士做好病区相关护理工作。

（2）协助护士做好晨、晚间护理如洗脸、洗脚、翻身、拍背。

（3）负责病人生活用品管理；协助完成喂水、喂饭、准备鼻饲液。

（4）协助完成病人生活护理：如头发、胡须、口腔、肛门卫生，负责递送便器、倾倒、清洗、消毒便器。

（5）出院病床及用具消毒。

（6）进行医疗垃圾和生活垃圾分类与回收、转交。

（7）床头柜一桌一巾、一床一巾擦拭消毒。

（8）负责窗、灯、门的开关。

7、医疗废弃物暂存处工作内容：负责医疗废物的交接、暂存处清洁、消毒、登记工作，其他未尽事宜服从总务科的管理。

8、垃圾收集工工作内容及要求：负责医疗废物的收集、交接、转运。生活垃圾收集工参照此要求。

（1）严格执行医院医疗废弃物管理的有关制度及消毒隔离措施；

（2）工作人员做好自身防护，戴口罩、手套、帽子、围裙、护袖等；

（3）每日使用带盖车对生活垃圾、医疗垃圾进行清运1-2次；特殊情况增加清运次数；

（4）生活垃圾、医疗垃圾按规定路线运送到指定地点，确保垃圾无二次污染等；做到人车不分离。

（5）垃圾车应每天清洗消毒；

（6）做好医疗废弃物的暂存、登记台帐资料。

9、服务范围和服务内容如有重大调整，由双方共同协商解决。

**三、合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**四、甲乙双方责任**

（一）甲方责任

（根据招标结果确定）

（二）乙方责任

（根据招标结果确定）

**五、技术资料**

1. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**六、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**七、履约保证金**

1.本项目履约保证金为合同金额的1%。

2.收取方式：网银、汇票、电汇、转账支付等非现金方式或银行、保险公司出具的保函形式。

3.合同生效后3天内存入甲方指定账户，在合同项目履约完毕满一个月之日起5个工作日内无息退还。

**八、转包或分包**

1. 本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2. 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**九、服务期**

（一）服务期为3年，合同一年一签。具体起止时间在签订合同时由采购人确定。

（二）合同约定的服务期内，供应商能严格履行合同，并通过采购人定期或不定期考评，如考评满意度达85%以上的，可以续签下一年合同。第一年的合同价按中标承诺报价的年平均服务费的97%计算，第二年合同价按中标承诺报价的年平均服务费计算，第三年合同价按中标承诺报价的年平均服务费的103%计算 。

**十、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1. 履行时间：

2. 履行方式：

3. 履行地点：

**十一、款项支付**

付款方式：按月支付，次月上旬乙方向甲方办理结算手续。

**十二、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十三、质量保证及后续服务**

1． 乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2． 乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

3．如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在小时内到达甲方现场。

4．在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十四、违约责任**

1．甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2．甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3． 乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**十五、不可抗力事件处理**

1．在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2．不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3．不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十六、解决争议的方法**

1. 如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成的依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**十七、合同生效及其它**

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3. 本合同一式陆份。甲、乙双方各执贰份，采购组织机构及同级人民政府财政部门各执一份。本项目未尽事宜以招标文件、投标文件及澄清文件等为准。

甲方（公章） 乙方（公章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

地址及邮编： 地址及邮编：

签订时间： 年 月 日

**专用条款**

（如果项目性质特殊，采购人认为需要制定专用条款的，须在提交项目采购需求时一并提供，但条款内容应合法、合理，并符合项目实际需求，且不得与通用条款冲突）

**第六章 投标文件格式**

项目名称

项目编号：（标项）

投

标

文

件

（**资格证明文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明文件目录**

| **序号** | **内容** | **备注** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **▲**投标声明书（若没有重大违法记录，请承诺） | 格式见附件1 |
| 2 | **▲**授权委托书（法定代表人办理投标事宜的，则无需提交） | 如授权委托代理人的则需按照格式提供此项，格式见附件2 |
| 3 | **▲**法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明 | 格式、内容自拟 |
| 4 | **▲**符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录 | 提供承诺书（格式见附件3） |
| 5 | **▲**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 | 提供承诺书（格式见附件3） |
| 6 | **▲**投标人的《中小企业声明函》 | 投标人的《中小企业声明函》(格式见附件4))等相关证明材料。  监狱企业、残疾人福利性单位视同中小型企业，若为残疾人福利性单位请提供残疾人福利性单位声明函（格式见附件6）；若为监狱企业，请提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）开具的属于监狱企业的证明文件（格式内容自拟）。 |

**附件1**

**投标声明书**

温岭市政府采购中心：

（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，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为） 的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我公司声明截止投标时间近三年以来：未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，以及不存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件【说明：投标人在截止投标时间近三年以来，如有上述所列情形，但限制期届满的，可按实陈述，并提供相应证明文件】。
2. 我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全知悉并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方对招标文件的所有内容没有任何异议，不申请澄清和质疑。
3. 我公司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。
4. 我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。
5. 我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务。
6. 以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，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（公章)：

法定代表人或授权委托人签字：

日期：××年 ×× 月 ×× 日

**附件2**

**授权委托书**

温岭市政府采购中心：

（投标人全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，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。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件3**

**承诺书**

温岭市政府采购中心：

（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，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为 ） 的投标，为此，我公司就本次投标有关事项承诺如下：

1. 我公司承诺符合参与政府采购活动资格条件。即符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。
2. 我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。
3. 以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，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（公章)：

法定代表人或授权委托人签字：

日期：××年 ×× 月 ×× 日

**附件4**

**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（招标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①，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（招标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。

信息查询网址为：

企业名称（盖章）：

日 期：

注：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。

1. 本项目专门面向中小企业，本声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督。

**附件5**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **中小企业划型标准规定** | | | | | |
| 工信部联企业【2011】300 号 | | | | | |
| 序号 | 行业 | 原则 | 具体规定 | | 指标 |
| 1 | 农、林、牧、渔业 | 营业收入20000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 营业收入500万元及以上的 | 营业收入 |
| 小型企业 | 营业收入50万元及以上的 |
| 微型企业 | 营业收入50万元以下的 |
| 2 | 工业 | 从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员300人及以上且营业收入2千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员20人及以上且营业收入300万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员20人以下或营业收入300万元以下的 |
| 3 | 建筑业 | 营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 营业收入6千万元及以上且资产总额5千万元及以上的 | 营业收入  资产总额 |
| 小型企业 | 营业收入300万元及以上且资产总额300万元及以上的 |
| 微型企业 | 营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的 |
| 4 | 批发业 | 从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员20人及以上，且营业收入5千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员5人及以上且营业收入1千万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员5人以下或营业收入1千万元以下的 |
| 5 | 零售业 | 从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员50人及以上且营业收入500万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或营业收入100万元以下的 |
| 6 | 交通运输业 | 从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员300人及以上且营业收 3千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员20人及以上且营业收入200万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员20人以下或营业收入200万元以下的 |
| 7 | 仓储业 | 从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上且营业收入1千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 20 人及以上且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员20人以下或营业收入100万元以下的 |
| 8 | 邮政业 | 从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员300人及以上，且营业收入2千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员20人及以上且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员20人以下或营业收入100万元以下的 |
| 9 | 住宿业 | 从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上且营业收入2千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或营业收入100万元以下的 |
| 10 | 餐饮业 | 从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上且营业收入2千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或营业收入100万元以下的 |
| 11 | 信息传输业 | 从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上且营业收入1千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或营业收入100万元以下的 |
| 12 | 软件和信息技术服务业 | 从业人员300人以下或  营业收入10000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上且营业收入1千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上且营业收入50万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的 |
| 13 | 房地产开发经营 | 营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 营业收入1千万元及以上且资产总额5千万元及以上的 | 营业收入  资产总额 |
| 小型企业 | 营业收入100万元及以上且资产总额2千万元及以上的 |
| 微型企业 | 营业收入100万元以下或资产总额 2千万元以下的 |
| 14 | 物业管理 | 从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员300人及以上且营业收入1千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员100人及以上且营业收入 500万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业 |
| 15 | 租赁和商务服务业 | 从业人员300人以下或  资产总额120000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上且资产总额8千万元及以上的 | 从业人员  资产总额 |
| 小型企业 | 从业人员 10人及以上且资产总额 100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的 |
| 16 | 其他未列明行业 | 从业人员300人以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 100 人及以上的 | 从业人员 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下的为微型企业 |

该附件可供投标人参考。

中小企业声明函填写说明：

1、根据工信部联企业[2011]300号文件，企业行业分为：农林牧渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。一般研发、生产、加工型企业填写工业，销售、贸易型企业填写批发业，具体行业划分依据国家统计局网站公布的《国民经济行业分类》标准规定。

**附件6**

**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 ：

项目名称

项目编号：（标项）

投

标

文

件

（商务与技术文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 目录内容 | 备注 |
| 1 | 投标人自评表 | 附件7 |
| 2 | 投标人情况介绍 | 附件8 |
| 3 | 服务方案（医院保洁服务方案、医院运送服务方案、防止交叉感染、消毒隔离制度、应急方案、各类地面养护） | 格式、内容自拟 |
| 4 | 配合医院等级评审（复审）经验 | 格式、内容自拟 |
| 5 | 设备、设施配置一览表 | 附件9 |
| 6 | 项目负责人资格情况表 | 附件10 |
| 7 | 项目实施人员一览表 | 附件11 |
| 8 | 管理制度 | 格式、内容自拟 |
| 9 | 服务实施情况表 | 附件12 |
| 10 | 信息化服务 | 格式、内容自拟 |
| 11 | 证书一览表 | 附件13 |
| 12 | 投标人类似项目实施情况一览表 | 附件14 |
| 13 | 商务需求响应表 | 附件15 |
| 14 | 投标人需要说明的其他内容（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料） | 格式、内容自拟 |

**附件7**

**投标人自评表**

项目名称：台州市中西医结合医院物业管理项目

招标编号：WLCG-2022-17-GK

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | | **评分内容** | **自评分值** | **评分依据对应页码** |
| **3** | **配合医院等级评审（复审）经验（4分）** | | 针对医院各类等级评定及认证工作的理解和相关服务工作经验的阐述。近三年有协助三级及以上医院完成等级医院评审(复审）的经验（须提供医院证明），每提供1例得1分，最高得4分； |  |  |
| **8** | **信息化服务（3分）** | | 供应商拥有信息化智慧服务系统（供应商自主开发或向第三方购买均可）该软件应具有对运送服务各工种响应工作流程的追踪管理、工作量考核、数据统计、提高效率等功能。评委综合评价该管理软件系统设计合理性、科学性和可操作性。   1. 该管理软件需具备软件著作权，须包含：物业管理平台   软件著作权、保洁服务平台软件著作权、医疗后勤系统平台软件著作权、物业物料管理软件著作权、保洁监控系统软件管理著作权、设施维护管理软件著作权。（如果为授权使用的需提供相应授权书），以上著作权须提供盖章文件，本项最高得1分。  2.该管理软件在医院管理服务项目中成功运行案例，每提供一个案例得1分，最高得2分。（需提供医院证明资料，不提供不得分） |  |  |
| **9** | **投标人的综合实力、履约能力** | **综合实力（4分）** | 投标人获得过政府部门颁发的省级（含直辖市）及以上荣誉的每个得2分，最多得2分。获得过区级（含县级）及以上荣誉的每个得1分，最多得2分。本项最多得2分，不重复得分，按高的计分。投标文件中提供证书或表彰文件复印件，同时开标时提供原件，否则不得分。 |  |  |
| 2019年1月1日以来，物业服务项目获住建部、房管部门或相关管理协会示范（优秀）项目称号的，省级及以上得2分，市级得1分。不重复累计，按最高荣誉计分。（投标文件中需提供服务合同及荣誉证明材料复印件）。 |  |  |
| **认证证书（3分）** | 投标人通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的，每有一个得1分； |  |  |
| **10** | **同类项目业绩（3分）** | | 根据投标人提供的目前在做的三级医院以上物业管理（含保洁）同类项目服务合同，每个得1分，最高得3分；（需提供合同复印件，同一业主不同合同不重复计分。） |  |  |

注：本表可在不更改格式的情况下由投标人自行增减。

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：

**附件8**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法人代表 | | |  | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | | |  | |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） | |  | | | 股东关系 | | |  | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 | |  | | | 传真 | | |  | |
| 手机 | |  | | |
| 1.  企  业  概  况 | 职工人数 |  | | 具备大专以上学历人数 |  | | 国家授予技术职称人数 | | |  | |
| 占地面积 |  | | 建筑  面积 | 平方米  □自有  □租赁 | | 生产经营场所及场所的设施与设备 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 注册发证机关 |  | | | | | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | | |
| 2．  企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | | 产品名称 | | | 发证机关 | | 编号 | 发证时间 | | 期限 |
|  | | |  | |  |  | |  |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 | |  | | | | | | | | |
| 企业获得专利情况 | |  | | | | | | | | |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：：

**附件9**

**设备、设施配置一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 数 量 | 品牌型号 | 技术参数 | 性能用途 | 使用年限 |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |

注：以上内容填写必须完整、真实，需提供具体设备图片及详细的技术参数。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：：

**附件10**

**项目负责人资格情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料  （供货合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  | |

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件11**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**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。

2.附人员证书。

　　3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前3-6个月的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件12**

**服务实施情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **投标人情况** | **备注** |
| 1 | 服务实施期内服务情况(服务方式、服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料)。 | 生产厂商售后服务情况： |  |
| 投标人售后服务情况： |  |
| 2 | 运维期服务情况(服务方式、服务网点、服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料)。 |  |  |
| 3 | 培训方案（可用附页）。 |  |  |
| …… | …… |  |  |

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件13**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。

2.附所列证书或其他证明材料。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日

**附件14**

**投标人类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料（合同可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章）。

2.投标人可按此表格式复制。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件15**

**商务需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  | 服务期 |  |  |  |
|  | 付款条件 |  |  |  |
|  | 履约保证金 |  |  |  |
|  | 其他要求 |  |  |  |
|  | 供应商需承担的配套费用 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

项目名称

项目编号：（标项）

报

价

文

件

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 备注 |
| 1 | 开标一览表 | 附件16 |
| 2 | 报价明细表 | 附件17 |
| 3 | 投标人认为需要提供的其它文件和资料 | 自行提供 |

**附件16**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标总报价(元) | 大写 |  |
| 小写 |  |

**填报要求：**

1.投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.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代理人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

日 期：

**附件17**

**报价明细表**

**项目编号：**

**项目名称：**[货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价名称（成本组成内容）** | **人员数量** | **单价（元/人/月）** | **小计** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **合计人民币：大写 小写** | | | | | |

**注：**

1. 本表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“开标一览表”中的投标总报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

▲3、不提供《报价明细表》将视为没有实质性响应招标文件，其投标文件将作为无效标处理。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

日 期：

**附件18**

政府采购活动现场确认声明书

温岭市政府采购中心 （采购组织机构名称）：

本人经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权参加项目（项目编号：）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现供应商之间存在或可能存在上述第二条第项利害关系。

（供应商代表签名）：

日期： 年 月 日