

**政府采购招标文件**

**（电子招投标方式）**

项目编号： tzya2022-lq03

**采购项目：** 台州市路桥区中医院医疗服务共同体后勤家政服务项目

**采 购 人：** 台州市路桥区中医院医疗服务共同体

**采购代理机构：**台州永安工程咨询有限公司

二○二二年三月

**目 录**

1. **公开招标采购公告**
2. **投标人须知**
3. **评标办法及评分标准**
4. **公开招标需求**
5. **政府采购合同主要条款**
6. **投标文件格式附件**

**第一章 公开招标采购公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定, 受**台州市路桥区中医院医疗服务共同体**委托，现就其**台州市路桥区中医院医疗服务共同体后勤家政服务项目**进行公开招标采购，欢迎合格供应商前来投标。

**一、项目编号：tzya2022-lq03**

**二、招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **预算**  **（万元）** | **服务期限** |
| 1 | 台州市路桥区中医院医疗服务共同体后勤家政服务项目 | 详见项目需求 | 1 | 项 | 840 | 三年 |

**本项目采用“电子交易”的方式提交投标文件（还可以提供备份投标文件），请各投标人按照要求进行。**

**三、合格投标人的资格条件：**

**（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及其他法律、行政法规规定的对投标主体的要求。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。**

**（二）本项目供应商特定资格要求**

**（1）本项目不接受联合体投标。**

**四、招标文件获取的方式、时间:**

**1、本项目招标文件实行“浙江政府采购网”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“浙江政府采购网”的账号注册。**

**2、获取方式：潜在供应商登陆政府采购云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，本项目招标文件不收取工本费；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）；**

**3、获取（公告）时间**：自本公告发布之日起至投标文件递交截止时间止；

4、**供应商网上报名操作指南：“浙江政府采购网-办事指南-省采中心-网上报名”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bs\_other/2018-03-30/12002.html）。**

**5、供应商获取招标文件时须提交的文件资料：无；**

**6、提示：招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。**

**注：请供应商按上述要求获取招标文件，如未在“政府采购云平台”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。**

**7、采购文件发售截止时间之后有潜在供应商提出要求获取采购文件的，采购组织机构应允许其获取，但该供应商如对采购文件有异议应按规定的时间提出，逾期提出的，采购组织机构可不予受理、答复。**

**五、招标答疑会**

无

**六、投标须知：**

**1、投标截止时间与地点**：2022年4月12日下午14：00整，地点：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应

**2、开标时间及地点**：2022年4月12日下午14：00整，地点：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应

**3、解密截止时间**：2022年4月12日下午14：30整

**七、在线投标响应（电子投标）说明**

**1、本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。**

**“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见《供应商项目采购-电子招投标操作指南》；通过“政府采购云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。**

**2、为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-[CA驱动和申领流程](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html" \o "CA驱动和申领流程)”进行查阅；**

**3、投标人通过政府采购云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装，（下载网址：[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html)），电子投标具体流程文档详见网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html。**

**4、投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。投标截止时间前可以补充、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、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。**

**5、供应商同时还可以提供以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份投标文件。备份投标文件应当在投标截止时间前按要求密封并顺丰邮寄到台州市椒江区中环世纪6幢801室（交通银行台州分行楼上），逾期寄达或未按要求密封将被拒收。**

**6、通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。▲投标供应商仅递交备份投标文件的，投标无效。**

**7、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策： ①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标； ②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业； ③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》 订立劳动合同的从业人员。 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制 造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中 小企业扶持政策。 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小 企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微 企业的，联合体视同小微企业。**

**八、投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：**

1、查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）。

2、信用信息查询的截止时点：开标后评标前。

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购代理机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。

4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。

**九、相关注意事项：**

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（获取截止日之后收到采购文件的，以获取截止日为准）起7个工作日内，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节（包括招标过程、采购结果等环节）的质疑，以供应商提供质疑函原件的时间为提起质疑的时间。否则，被质疑人可不予接受。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、未进行供应商资格报名或登记（含网上报名登记）的供应商，应视为未参加政府采购活动，一般不得提出质疑，但因供应商资格条件受到限制、报名时间设定不符合有关规定等原因使供应商不能参加报名或登记的除外。

3、根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》浙财采监【2009】28号文件，请各投标供应商及时办理浙江政府采购网“政府采购供应商注册”手续。

4、参与政府采购项目的注册供应商，需登录浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）进行网上获取文件；尚未注册的供应商应当先在浙江政府采购网上申请注册，注册终审通过后再进行网上获取文件。

5、本项目所有公告发布网站：“浙江政府采购网”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）。

6、采购文件发售截止时间之后有潜在供应商提出要求获取采购文件的允许其报名获取，但对采购文件有异议应按规定的时间提出，逾期提出的，采购组织机构可不予受理、答复。

**十、联系方式：**

**1、采购代理机构**

采购代理机构名称：台州永安工程咨询有限公司

联系人： 陈女士

联系电话： 0576-88882270，18267677445

传真：0576-88882270；

质疑接收人：叶先生

联系电话：13857637980

地点：台州市椒江区中环世纪6幢801室（交通银行台州分行楼上）

**2、采购人**

采购人名称：台州市路桥区中医院医疗服务共同体

联系人：郏女士 联系电话：0576-8905 2323

采购人地址：台州市路桥区迎宾大道88号

**3、同级政府采购监督管理部门**

同级政府采购监督管理部门名称：台州市路桥区财政局

联系人：吴女士

监督投诉电话：0576-82517851

地址：台州市路桥区西路桥大道58号

**4、其余事项**

（1）合同履约保函联系方式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **保险公司名称** | **保费率** | **联系人** | **联系电话** |
| 中国人寿财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 徐凌 | 13905168070 |
| 永诚财产保险股份有限公司台州分公司 | 年费率1%，最低保费1000元 | 尹刚强 | 13750668184 |
| 华泰财产保险有限公司台州中心支公司 | 年费率0.5%，最低保费1000元 | 王灵芳 | 88869818 13586123199 |
| 中国大地财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1.5%，最低保费1000元 | 徐小明 | 88552788 13968603112 |
| 阳光保险台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 林高明 | 15888682693 |
| 中华联合财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率2%，最低保费500元 | 王仙高 | 13858600221 |
| 中国人民财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率0.3%，最低保费1000元 | 王仙春 | 13515769179 |
| 永安财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率0.3%，最低保费1000元 | 王春宇 | 13676675331 |

**（**2）预付款保函联系方式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **保险公司名称** | **保费率** | **联系人** | **联系电话** |
| 中国人寿财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率3%，最低保费500元 | 徐凌 | 13905168070 |
| 阳光保险台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 林高明 | 15888682693 |
| 天安财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1%-2%，最低保费500元 | 罗赛 | 13736605643 |

（3）**银行（中标项目贷款咨询）**

中标供应商如有融资需求，可使用以下银行的政采贷服务。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 银 行 名 称 | 政采贷年利率 | 联系人 | 联系电话 |
| 1 | 中国建设银行股份有限公司台州路桥支行 | 4.80% | 徐剑鸿 | 15167671223 |
| 2 | 中国工商银行股份有限公司台州路桥支行 | 3.8%起 | 倪 昊 | 15968680259 |
| 3 | 中国农业银行股份有限公司台州路桥支行 | 3.85%起 | 丁道兵 | 13606668045 |
| 4 | 中国银行股份有限公司台州市路桥区支行 | 4% | 车 斌 | 13750661198 |
| 5 | 台州银行股份有限公司 | 7.08% | 黄红芹 | 13968689000 |
| 6 | 浙江泰隆商业银行股份有限公司 | 7.08% | 冯观凤 | 17858683988 |
| 7 | 中国邮政储蓄银行股份有限公司台州市路桥区支行 | 4.35%起 | 沈丹华 | 13306566969 |
| 8 | 交通银行股份有限公司台州路桥支行 | 3.80% | 刘鲁浙 | 15968662111 |
| 9 | 兴业银行股份有限公司台州路桥支行 | 4%起 | 蒋 峰 | 13586088395 |
| 10 | 中信银行股份有限公司台州路桥支行 | 4.15%起 | 曹筱婕 | 18105768199 |
| 11 | 浙商银行股份有限公司台州路桥小微企业专营支行 | 6.75% | 庄道勇 | 13867611023 |
| 12 | 广发银行股份有限公司台州路桥小微企业专营支行 | 5.65% | 林 春 | 13858687790 |
| 13 | 平安银行股份有限公司台州路桥小微企业专营支行 | 7% | 李俊丽 | 15906861025 |
| 14 | 宁波银行股份有限公司台州路桥小微企业专营支行 | 5%-6% | 李诚杰 | 13395745558 |
| 15 | 浙江台州路桥富民村镇银行股份有限公司 | 7.80% | 金根灵 | 13157608788 |

**十一、采购（中标）公告发布媒体：**浙江政府采购网（[http://zfcg.czt.zj.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/new/)）

**备注：请贵单位下载本次招标采购文件后，认真阅读各项内容，进行必要的准备工作，按文件的要求详细填写和编制响应文件，并按以上确定的时间、地点准时上传投标文件。**

台州永安工程咨询有限公司

二○二二年三月

**第二章 投标人须知**

**前 附 表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **内容** |
| 1 | 项目说明 | 项目类别：服务类  采购标的所属行业：根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为（十六）其他未列明行业。 |
| 2 | 供应商特定资格要求 | 符合招标公告资格要求的供应商 |
| 3 | 答疑会或现场踏勘 | 无 |
| 4 | 投标文件组成要求 | 本项目实行电子投标，供应商应准备电子投标文件、还可以提供以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份投标文件。  1、电子投标文件：指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子投标文件。  2、备份投标文件：是指“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），以U盘形式提供。  以上两类投标文件均由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。 |
| 5 | 投标文件有效期 | 投标有效期为90天，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。 |
| 6 | 电子投标文件的传输递交 | **截止时间：** **2022年4月12日下午14：00整**  投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、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、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后寄达的投标文件，将被拒收。 |
| 7 | 备份投标文件的递交 | 投标人应当在投标截止时间前将备份投标文件分别按要求密封邮寄到**台州市椒江区中环世纪6幢801室（交通银行台州分行楼上）**，逾期寄达或未按要求密封将被拒收。如投标人未在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，其备份投标文件也将为无效投标文件。  **截止时间： 2022年4月12日下午14：00整** |
| 8 | 备份投标文件份数及密封要求 | 一份，以U盘形式提供。  备份投标文件在密封袋的封口处加盖投标人公章、法定代表人代表或授权委托代理人印章或签字。封皮上写明项目编号、标项、招标项目名称、投标人名称，并注明“投标文件名称”、“开标时启封”字样，未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投和提前启封不负责任。  如电子投标文件解密成功，则备份投标文件不再拆封。 |
| 9 | 电子投标文件解密时间及地点 | 时间：2022年4月12日下午14：00-14：30（北京时间）  地点：政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn） |
| 10 | 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。 |
| 11 | 其他要求 | 1、踏勘现场时间及地点：不组织，各投标单位根据自己需要，自行前往勘察现场和周围环境，所产生的费用由投标单位自理。2、节能产品、环保产品：无要求；3、样品：无要求；4、现场演示：无要求。 |
| 12 | 中小企业扶持政策 | 1、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第十二条规定，享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业，否则按违约处理。 |
| 13 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于**台州永安工程咨询有限公司** |

**一、总则**

**（一） 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）。

**（二）定义**

1、“采购组织机构”指采购人委托组织招标的采购代理机构。

2、采购人：是指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、投标人：是指向采购组织机构提交投标文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）投标费用**

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（招标文件有相关规定除外）。

**（四）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。

2、投标供应商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。投标供应商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、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、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，应提供具体有效的证明材料。

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,根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4、投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5、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。

6、投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

8、本项目不允许分包。

**二、招标文件**

（一）招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

（二）招标文件的澄清或修改

1、采购代理机构可视采购具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2、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。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。

**三、投标文件**

本项目实行电子投标，供应商应准备电子投标文件、还可以提供备份投标文件。

1、电子投标文件按政府采购云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件要求制作、加密并传输递交。

2、备份投标文件是指“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），以U盘形式提供。

▲3、投标文件启用顺序和效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份投标文件。如果某位投标人的电子投标文件无法按时解密的，可启用以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份投标文件。

▲未传输递交电子投标文件及未按规定提供相应的备份投标文件的，投标无效。

**（一）投标文件的组成**

投标人接到招标文件后，按照招标文件的要求提供投标文件（包含电子投标文件和备份投标文件）：由资格证明文件、商务与技术文件和报价文件三部分组成。

【特别提示：如有要求提供资料原件的，原件另行包装，并与投标文件一起提交，投标截止时间后所有原件不予接收。资料原件也可以用与原件相符的公证原件替代】

▲**1、资格证明文件的组成：**

（1）投标声明书；

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交)；

（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；

（4）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料；

**2、商务与技术文件的组成：**

（1）投标人企业情况介绍；

（2）投标方案描述：

A.项目需求的理解与分析(投标人对项目现状及需求的理解情况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议)。

B.项目组织实施方案（包括项目工期、确保项目供货的措施或方案、项目实施进度安排、项目实施人员及项目负责人的资质、类似经验及社保证明等）。

C.安装、调试及验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）和措施；

（3）投标产品描述及相关资料：

A.投标项目供货清单**（均不含报价）**。

B.产品品牌及型号、技术参数指标、性能特点、图片资料以及所遵循的技术规范、产品质保期、出厂标准、产品质量相关检测报告等内容。

C.商务及技术响应表。

D.投标产品中有节能产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购清单”明细（提供所投标产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）；投标产品中有环保产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、环境保护部公布的“环境标志产品政府采购清单”明细（提供所投标产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）。

【特别提示：节能和环境标志产品最新一期政府采购清单，可在“中国政府采购网”中查看】

（4）投标人通过的质量管理和质量保证体系、环保体系、自主创新相关证书、软件著作权证等与本项目相关的认证证书或文件；

（5）类似项目的成功案例（投标人类似项目实施情况一览表、合同复印件及其相应的发票、用户验收报告等）；

（6）投标人认为需要提供的其他资料（包括可能影响投标人商务与技术文件评分的各类证明材料）。

（7）售后服务描述及承诺：

A.距采购人最近的服务网点详细介绍（包括地理位置、资质资格、技术力量、工作业绩、服务内容及联系电话等）。

B.针对本项目的售后服务措施及承诺（售后技术服务方案、人员配备、服务响应时间、技术培训方案等）。

**注：若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。**

**3、报价文件的组成**

（1）报价文件由开标一览表、报价明细表、中小企业声明函，以及投标人认为其他需要说明的内容组成。

（2）此报价为投标人一次性报出唯一的最终价格，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）投标总报价为完成本项目的所有费用，包括派遣的全职人员及在项目区域内提供保洁、护工运送及其他所有服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、值班补贴、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、服装、安全、仓储、维修、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用，全部费用已包含在投标报价中。

（4）政府采购优惠政策相关资料、产品适用政府采购政策情况表（如有）。

（5）相关报价单需打印或用不退色的墨水填写， 投标报价单不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

（6）投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

**（二）投标文件的制作、封装及递交要求**

**1、投标文件的签署**

（1）电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用CA签章，并根据“政府采购云平台供应商项目采购-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电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评标时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。

电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

（2）温馨提醒：CA签章上目前没有法定代表人或授权代表签字信息，需要投标人联系浙江杭州汇信科技有限公司等相应公司进行办理，或在投标文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成PDF的格式亦可。

（3）投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**2、投标文件的制作**

（1）投标人应按照投标文件组成内容及项目招标需求制作投标文件，不按招标文件要求制作投标文件由此产生的责任由投标人自行承担。

（2）投标人应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，投标文件内容中有要求盖章或签字的地方，必须加盖投标人的公章以及法定代表人或授权委托代理人盖章或签字。

（3）投标文件以及投标人与采购组织机构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，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

（4）投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

（5）若投标人不按招标文件的要求提供资格审查材料，其风险由投标人自行承担。

（6）与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了，同时节约纸张；投标文件建议以A4纸大小双面打印并装订。

**3、投标文件的封装要求**

（1）投标文件的正本封面需打印或用不褪色的墨水填写，并注明“正本”字样。除报价文件外其余一律不准出现数字报价。如有不同标项，请按标项号分别编制。

（2）所有投标资料按投标文件的组成所列内容及顺序装订成册，并逐页连续标注页码。因投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的责任由投标人自行承担。

（3）备份投标文件在密封袋的封口处加盖投标人公章、法定代表人代表或授权委托代理人印章或签字。封皮上写明项目编号、标项、招标项目名称、投标人名称，并注明“投标文件名称”、“开标时启封”字样，未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投和提前启封不负责任。

（4）项目如分标项，各标项投标文件必须分开编制。

（5）因密封不严、标记不明而造成失密、拒收、过早启封等情况，采购代理机构概不负责。

**4、投标文件的递交要求**

（1）备份投标文件必须在规定的投标文件递交截止时间前送到（以顺丰邮寄形式）指定的地点（台州市椒江区中环世纪6幢801室（交通银行台州分行楼上））。投标文件在截止时间后提交，采购代理机构将拒绝接收。

**（2）电子投标文件的相关说明**

供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。

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

供应商在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前提交备份投标文件，若供应商未提交备份投标文件，其后果由供应商自行承担。

▲供应商仅提交备份投标文件的，投标无效。

（3）如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理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。

4、投标文件的补充、修改和撤回。

（1）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

（2）投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改投标文件。

（3）在开标后规定的投标有效期内，投标人不能撤销投标文件。

**（三）投标文件的有效期**

1、自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

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、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、开标**

（一）开标事项

采购组织机构按照采购文件规定的时间通过电子交易平台组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。

开标时，电子交易平台自动提取所有投标文件，提示采购组织机构和供应商按采购文件规定的方式和时间在线解密。**给予供应商在线解密的时间为截止投标后30分钟。**

投标文件未按时解密，供应商提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件不再拆封。

采购组织机构在“招标公告”规定的时间和地点公开开标，（受疫情期间影响）投标人的法定代表人或其授权代表无需现场参加开标会并签到。评标委员会成员不得参加开标活动。（本次招标采用先评审商务资格和技术服务方案，后公开并评审商务报价的办法实施）。

（二） 开标程序

1、开标会由招标项目负责人主持，主持人宣布开标会议开始；

2、主持人介绍参加开标会的人员名单；

3、主持人宣布评标期间的有关事项，告知应当回避的情形,提请有关人员回避；

4、向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标文件的制作和解密应使用同一个数字证书，否则将可能解密失败。

5、采购组织机构点击【开启标书信息】，进入资格审查及符合性审查环节。

6、完成综合比较与评价后，开启报价响应文件。采购代理机构成功开启报价响应文件后，方可查看各供应商报价情况。

7、报价文件评审；

8、在完成评标后，宣布评标结果，开标会议结束。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

**（二）评标程序**

**1、资格审查**

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购组织机构应当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标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**2、符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**3、综合比较与评价**

（1）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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

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

（3）评标时，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。

**4、得分确认及评审报告编写**

（1）评标委员会对报价文件进行复核，对于系统计算出的价格分及总得分进行确认；

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

（3）评标委员会按评标原则及得分情况编写评审报告。

**5、评价**

采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

**（三）澄清问题的形式**

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或授权委托代理人签字，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。

**（四）错误修正**

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、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。政采云平台开标一览表中填报的价格与上传的报价响应文件中开标一览表的报价不一致的，以上传的报价响应文件中开标一览表的价格为准，修正平台上的投标报价；

2、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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或授权委托代理人签字。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（五）投标人存在下列情况之一的，投标无效**

1、资格证明文件或商务与技术文件跟报价文件出现混装或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服务跟商务与技术文件中的投标服务出现重大偏差的；

2、不具备招标文件中规定的资格要求的。

3、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

4、投标人的授权委托代理人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的（受疫情影响，投标人的授权委托代理人无须现场参加开标）；

5、投标人的电子投标文件无法按时解密的。

6、电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交备份投标文件的；

7、电子投标文件未按规定要求提供电子签章的；

8、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。

9、报价超过招标文件中规定的最高限价。

10、投标参数未如实填写，完全复制粘贴招标参数的。

11、投标文件提供虚假材料的。

12、不符合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；

11、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（招标文件中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

**（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处理**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、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；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**（七）评标原则和评标办法**

1、评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，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；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不得私下与投标人接触。

2、评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标方法及评分标准》。

**（八）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。

**六、定标**

1、确定中标供应商。评标委员会根据采购单位的《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，采购组织机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

2、发布中标结果公告。中标结果将自中标人确定之日起2个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体及相关网站公告。如发现中标供应商资格无效或其放弃中标资格，则按本次评标供应商得分排序结果依次替补或重新组织。

3、发出中标通知书。采购组织机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

4、中标人在中标之后领取通知书之前，应向招标代理机构交纳招标代理服务费。若中标人未在约定时间内支付招标代理服务费，从逾期之日起按日利率千分之一承担违约金。若中标人未按上述规定办理，需承担招标代理机构为实现债权的所有费用（包括但不限于律师费、催讨车旅费、保全担保费等）。

5、招标代理费：根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格2015 299号)规定的标准，按照中标通知书确定的中标金额，按下附表收费标准，向中标单位收取代理服务费。代理服务费结算不足陆仟元的，按定额陆仟元收取。该费用中标方须在领取中标通知书时一次性付清。（单位名称：台州永安工程咨询有限公司；人民币账号：530125998900015；开户行：台州银行黄岩工业园区支行）

**附表：招标代理服务收费标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务**  **费　　类型**  **率**  **中标金额（万元）** | **货物招标** | **服务招标** | **工程招标** |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 100000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

**七、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。

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、中标供应商无故拖延、拒签合同的,取消中标资格。

4、中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，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（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**（二）合同公告及备案**

1、采购人应当自政府采购合同签订之日起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、采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购组织机构存档。

**第三章 评标办法及评分标准**

一、采购组织机构将组织评标委员会，对投标人提供的投标文件进行综合评审。

二、本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计100分，其中资格及商务技术文件分值80分，投标报价分值20分。评标标准按评分细化条款及分值进行评审。

（一）资格及商务技术文件中的客观分应由评审小组成员独立评审，但客观分打分应一致；客观分不一致时，由评审委员会复核或书面说明理由，其余在规定的分值内单独评定打分（小数点后保留1位）。

（二）各投标人资格及商务技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算（小数点后保留2位），计算公式为：

资格及商务技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

（三）投标报价得分采用低价优先法计算（小数点后保留2位），即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价得满分。其他投标人的投标报价得分按下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20%×100 。

（四）投标人综合得分＝资格及商务技术文件得分＋投标报价得分。

（五）政府采购政策及优惠：

1、关于小型、微型企业（简称小微企业）投标：①根据浙江省财政厅发布的《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】规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。②小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大、中型企业注册商标的货物。

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和《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策；

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）和《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

具体优惠：对于非联合体投标，小型微型企业产品的价格给予10 %的扣除，用扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。对于联合体投标，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体3%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策，对于小型微型企业产品的价格给予10 %的扣除，用扣除后的价格计算评标基准价和响应报价。同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

**\*以上证明材料不提供或提供不全的视为自动放弃优惠政策。**

三、在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，评标委员会按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的投标人为中标候选人。

四、如综合得分相同，投标报价低者为先；如综合得分且投标报价相同的，以商务得分较高者为先。

五、提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家供应商认定：（1）采用最低评标价法的采购项目，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会集体确定一个投标人参加评标，其他投标无效。（2）使用综合评分法的采购项目，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会集体推荐一个投标人作为中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

六、中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标人可以确定排名次之的中标候选人为中标人。 评标办法的解释权归招标人。

七、本次评分具体分值细化条款如下表：

**评标打分标准表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评标因素** | | **评分标准** | **分值** |
| 商务分（12分） | 承接经验 | 投标人自2018年1月1日以来（以合同签订时间为准），承接过类似项目的。每提供1个合同得1分，最高得2分。  **（须提供有效的合同扫描件加盖投标人公章编入投标文件中，未提供或提供不全不得分）** | 2 |
| 项目组成员 | 根据投标人针对本项目拟投入的管理人员及服务人员配备的合理性、投入本项目的项目经理及相关专业的专职管理和技术人员的履历情况进行打分。  项目经理具有丰富的工作经验，人员配备合理，相关专业的人员履历介绍详细，能有效保障项目后续实施质量的得3.0-5.0分；  项目经理工作经验一般，人员安排基本符合要求的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 拟投入本项目的设备、工具配置 | 根据投标人投入本项目的设备设施配置情况进行打分。  配置完善，工具有详细的品牌规格等说明，符合院方控制要求的得3.0-5.0分；  工具配置简单，数量基本符合日常使用要求，缺乏对设备、工具的详细说明，无法有效保障后勤工作的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 技术分（68分） | 服务方案 | 根据投标人制定的**“物业管理方案”，包括运作流程是否合理、全面；是否符合招标人的管理模式和服务现场的需要，是否采用先进的、成熟的、科学的管理手段及其具体方案**等内容进行打分。  方案阐述详细全面、运作流程及管理手段明确、内容完整、符合项目需求的得3.0-5.0分；  方案合理、但内容有欠缺、无法保障项目完成质量的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 根据投标人提供的**管理目标及管理方式阐述说明以及日常管理服务标准、岗位责任**等情况进行打分。  方案阐述详细全面、服务标准及岗位责任划分明确、内容完整、符合项目需求的得3.0-5.0分；  方案合理、但内容有欠缺、无法保障项目完成质量的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 根据投标人制定的**详细的PVC、地砖、石材地面、实木地板及其他地面的保养方式、程序**等内容进行打分。  方案阐述详细全面、对大理石地面的保养阐述明确、程序清晰、符合项目需求的得3.0-5.0分；  方案合理、但具体程序阐述有欠缺、无法保障保养质量的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 根据投标人制定的**物业档案建立与保存措施**进行打分。  详细阐述具体的保存措施，措施全面可行，能够确保档案资料不丢失、不泄露的得3.0-5.0分；  保存措施简单，缺乏可行性，不能保障服务质量的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 根据投标人提供的**从业人员技术培训方案**，包括是否专业全面、培训计划是否切实可行进行打分。  培训方案全面，安排合理，能有效提升从业人员专业技术能力的得3.0-5.0分；  培训方案简单片面，缺乏合理性，对人员后续工作能力的提升无有效帮助的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 根据投标人制定的**“保洁公司员工工作手册”**进行打分。  工作手册内容完整，具体条款阐述详细，工作要求明确，能起到实质性作用的得3.0-5.0分；  工作手册内容简单，工作要求阐述不明确，无法有效规范后续实际工作的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 根据投标人制定的**“保洁公司员工管理规定及违规扣款标准”**进行打分。  管理规定及违规扣款标准内容完整，具体标准阐述详细，工作要求明确，能起到实质性作用的得3.0-5.0分；  管理规定及违规扣款标准内容简单，具体标准阐述不明确，无法有效规范后续实际工作的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 根据投标人制定的**“环境保洁服务具体方案设计”**进行打分。  方案阐述详细全面、工作方法明确、内容完整、符合项目需求的得3.0-5.0分；  方案合理、但内容有欠缺、无法保障项目完成质量的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 根据投标人制定的**“运送服务具体方案设计”，包括全院服务模式等内容**进行打分。  方案阐述详细全面、工作方法明确、内容完整、符合项目需求的得3.0-5.0分；  方案合理、但内容有欠缺、无法保障项目完成质量的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 工作计划 | 根据投标人制定的**保洁服务和护工运送服务**工作计划安排，包括但不限于人员岗位分工及时间安排等内容进行打分。  人员及工作内容划分、进度控制合理、关键时间节点把握科学准确的得3.0-5.0分；  人员岗位安排合理、但具体工作内容安排有欠缺、无法保障项目完成质量的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 考核计划 | 根据投标人制定的**考核计划，**包括成立考核监督机制、进行定期和不定期日常工作监管、定期举行监管责任人会同托管项目管理人员联合检查相关业务开展情况等内容进行打分。  考核计划安排详细完整，考核监督机制条款明确，能有效确保后勤服务质量不断提升的得3.0-5.0分；  考核计划阐述简单，具体安排不明确，无法有效确保托管业务规范化运作的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 合理化建议 | 根据投标人依据本项目服务要求、实际工作需求提出的合理化建议进行打分。  建议合理，可实现性强，具有改进意义的得1.5-3.0分；  建议可实现性较差，几乎没有改进意义的得0.1-1.4分；  未提及此项不得分。 | 3 |
| 应急预案 | 针对后续实际项目实际工作中可能遇到的紧急事件、异常处理等应急预案和对应的解决措施情况进行打分。  提出的应急措施科学可行的3.0-5.0分；  提出的应急措施缺乏针对性和有效性的0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 疫情防控方案 | 根据投标人提供的疫情防控预案的全面及有效程度等情况进行打分。  提出的疫情防控措施科学可行的3.0-5.0分；  提出的疫情防控措施缺乏针对性和有效性的0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 价格  （20分） | | 取投标合格供应商的投标最终报价最低价为评标基准价，基准价为20分。  投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20%×100 。（小数点后保留2位小数）。 | 20 |

**第四章 公开招标需求**

**一、项目情况介绍：**

台州市路桥区中医院医疗服务共同体建筑面积34280平方米，设置病床总数约300张，本次招标范围为门诊综合楼、住院大楼、食堂楼、门卫、广场、生活医疗垃圾辅助房、发热肠道门诊、老发热门诊、院内核酸采集点、各类仓库、楼顶及楼顶各房间、地下室及地下室全部房间、医院外立面包括玻璃幕墙清洗、pvc清洁打蜡、空调出风口清洗、窗帘及病床隔帘拆装、医院各大门口周围及职工宿舍保洁服务、生活垃圾（医疗垃圾）收集处理、护工运送等。

**二、服务项目时间及总体要求**

1、台州市路桥区中医院医疗服务共同体后勤家政服务项目。

本项目服务期限为三年，如中标人在合同期内服务标准未达到招标人要求或有重大投诉事件发生，招标人有权终止合同，并由中标人承担由此引起的所有费用包括重新招标的代理费。

1. 招标内容：

1）保洁服务；

2）护工运送服务；

★3、人员配置（含1名项目经理，需专职在本项目现场管理；其中运送人员不得少于3人）不得少于52人（该人数为现场实际工作人数，中标公司员工轮休、值班补休、加班补休等国家规定的相关休息，由中标公司另外安排人员补岗。）；

**具体服务人员数要求各响应服务商实地勘测了解，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，在投标时提供人员岗位工作按排详细情况表， 院方不统一组织现场勘查（除有特殊说明外，投标方在投标书中提供的人数不包括休息补岗人员的人数）。**

**三、服务项目内容、范围及要求**

要求所有的建筑按照三级医院的卫生标准提供室内外清洁服务，并针对特殊情况，制定防止交叉感染和消毒隔离制度、工作标准及流程，操作特种设备的员工应持证上岗，配合医院做好迎接各类检查和突发性公共卫生事件等的应急卫生保洁工作。（保洁标准参照【2016医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范】【医疗机构消毒技术规范WS\_T367(2012)】）

1. 服务范围

⑴公共环境保洁范围   
　　医院院区室内外**(包含食堂楼)**的卫生，包括各楼层的各种仓库、车库、地面、楼顶、地下室、下水沟、走廊、花基、大厅、台阶、门窗、天花板、柱面、墙壁、玻璃，各种扶手、宣传栏、候诊椅、自助机、各种风扇、公共厕所、消防栓、电（楼）梯（间），室内外的各种灯饰、垃圾桶、园林绿化内的垃圾落叶以及各通道、车道、下水道、全院外墙墙体及玻璃幕墙（包括食堂楼外立面）、空调进出风口及滤网等保洁工作。

⑵ 临床科室（含病区、门急诊、医技、发热肠道门诊）服务范围  
◇ 每日二次给患者及工作人员泡开水；

◇ 科室所有的地面、地脚线、门、窗、宣传栏（窗）保洁；

◇ 办公室、护士站、治疗室、值班室等办公区域内桌椅、观片灯箱、各种办公家具、水池保洁；

◇ 风扇、排气扇、空调风口，电梯、楼梯保洁；

◇ 病房的病床、床头柜、设备带、输液架及其它家具，出院病床的终末消毒等；

◇ 开水房、公共洗手间、病室内卫生间、污物间的墙壁、地砖、水池、便器；

⑶ 其他科室保洁范围  
　 地面、门窗、地脚线、天花板、各种桌椅、办公家具、各指示牌、 宣传栏、各种风扇、排气扇以及各类卫生设施等。

2. 物业管理标准

⑴ 大厅、走廊保洁标准

◇ 地面：表面洁净、光亮，无积尘、无陈旧污迹、无水迹、无烟头、 无油迹、无垃圾；  
◇ 墙面：无积尘、无陈旧污迹，及时清理不当的张贴；  
◇ 天花板及照明灯具：无积尘、无蛛网、无污迹；  
◇ 电梯门、轿厢及按键面板：光亮洁净、无积尘、无陈旧印迹；  
◇ 各房间门、通道门：光亮、无陈旧污迹、手摸无明显的尘迹；  
◇ 不锈钢架表面光亮、无陈旧污迹；  
◇ 玻璃：洁净、晶莹透亮、无陈旧污渍、无水迹；

◇ 门口地垫：无砂泥、无污渍；  
◇ 宣传栏、展示柜及其他设备设施：无陈旧手印、无污渍、无积尘；  
◇ 垃圾桶：无垃圾爆满、表面无痰渍、无污渍、按规范消毒。

⑵ 病房保洁标准

◇ 床、床头柜、餐板及其它家具、设施设备：无积灰积尘、无污渍油渍；

◇ 卫生专用工具、车辆：无积灰积尘、无污渍油渍,车轮无缠绕物；

◇ 墙面：无积尘、无陈旧污迹，及时清理不当的张贴；

◇ 地面：无积尘、碎纸、垃圾、烟头、无积水、无污迹，及时清理不当的张贴；

◇ 天花板、顶板：无积尘、无污迹、无蛛网；

◇ 窗户：玻璃明亮、无积灰，窗轨道清洁无杂物。

⑶ 卫生间、污物间：无异味

◇ 地面、墙壁：无积尘、无污迹，无尿迹、无水迹；

◇ 洗手池、水龙头：台面及池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物，无积渍、无污物、按规范消毒；

◇ 镜面：无水点水迹、无尘土、无污迹；

◇ 便器：无尿碱水锈印迹（黄迹）、无污垢、按规范消毒；  
◇ 手纸架、不锈钢架：光亮、洁净、无手印；  
◇ 纸篓、垃圾桶：污物量不超过2/3，内外表干净；

◇ 隔板：无积尘、无痰迹、无垃圾杂物，扶手无积尘；  
◇ 污水池：无砂泥、无污渍；

⑷ 楼梯（电梯）保洁标准：  
◇ 地面：无污迹、无陈旧痰迹、无碎纸烟蒂等垃圾杂物、无积水；  
◇ 墙面：无积尘、无陈旧污迹，及时清理不当的张贴；  
◇ 天花：无积尘、无污迹、无蛛网；   
◇ 电梯门、轿厢：洁净光亮，无积尘、无污迹；

◇ 楼梯扶手：无积尘、立面无积渍；  
◇ 窗户：玻璃明亮、无积灰，窗轨道清洁无杂物；

◇ 标识：干净，无不当张贴物；

◇ 消防设备等：表面无积尘、按规定摆放。  
⑸ 污物间保洁标准：

◇ 地面：无污迹、无陈旧痰迹、无碎纸烟蒂等垃圾杂物，无积水；

◇ 水池：台面及池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物，无积渍、无污物，按规范消毒，地漏完整、无杂物；

◇ 垃圾桶：无垃圾爆满，桶体无痰渍、无污渍；

◇ 其它设施：室内物品按规定摆放整齐，污物柜、拖把桶等干净无污渍，按规范消毒；

⑹ 办公室保洁标准：

◇ 桌面、窗台：洁净无积尘、按规范消毒；

◇ 地面：清洁干净，无碎屑、无污渍；

◇ 墙壁、天花：无积尘、无蛛网、无污迹；

◇ 家具、设施设备：无尘灰、无污渍；

◇ 垃圾桶：外表干净，无垃圾爆满；

⑺ 医院院落、道路、绿化带保洁标准：

◇ 整体：整洁卫生、无杂物、无积渍；

◇ 栏杆、灯柱、标识牌：无积尘、无污渍，及时清理乱贴的宣传品；

◇ 沟渠:无杂物垃圾、无青苔，保持通畅；

◇ 绿化带：无杂物、无垃圾，及时清理枯枝残叶；

⑻ 生活垃圾暂存处保洁标准：

◇ 垃圾袋装化，按规定分类收集、规范消毒，做到无垃圾堆积、日产日清，周边卫生无散放垃圾，无臭味、无油污、无血迹、无积渍；

⑼ 医疗废物运送标准：

◇ 专人收集、专门路线、密闭运送，不与生活垃圾混运混放；

◇ 做好与固废处置中心的交接登记；

◇ 做好防护，按规定消毒。

◇ 根据国家、省、市要求随时调整。

3. 保洁工具、服务设备配备：

为保障管理质量，必须配置如下的主要设备（**包含但不限于以下设备，保洁过程中实际用到的所有设备都应由中标方提供**）：

1. 保洁设备：多功能保洁车（品牌为新美达）（车上应配齐各种专用清洗剂）、全自动洗地机（进口高美品牌L85B）、专用的洗地机、自动洗地吸水机、多功能打蜡抛光机（品牌为SET）、吸水吸尘两用机（品牌为超洁亮60L）、地坪/地毯吹干机（需有一台可加热，品牌为深海洁）、真空吸尘机、垃圾车、**高压清洗机（**进口MAHA-M16-9**）**、榨水器（超洁亮品牌36升）、**各种**下水道疏通器（品牌为上海熊猫）、不锈钢桶、**室内垃圾桶（按实际需要配置，要求部份垃圾桶要有中医特色，垃圾桶要分可回收和不可回收并加盖，并跟据台州垃圾分类要求配置）、医疗垃圾运送车、洗衣机（要求不少于两台分别为10kg、60kg）**等。**（保洁设备配置不齐医院有权自行采购，采购费用在保洁费中扣回）（注：除采购文件明确的品牌外，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能与所列明品牌相当的产品参加。）**

⑵ 清洁工具：

◇ 干净整齐、无积渍，摆放整齐，分类使用，标识明显；

◇ 地面采用拖把**消毒液浸泡后**湿式清扫，病房用的抹布为**一桌一床一巾**，污区用具用后及时消毒；

◇ 手术室、血透室、监护室、供应室等特殊科室使用**脱卸式拖把**；

◇ 清洁车：车容干净整洁、无积渍，车上工具摆放整齐、无杂物；

◇ 垃圾车：干净整齐、无积渍、按规范消毒；

**◇ 要求对全院所用的拖布、毛巾等保洁用品统一集中一处消毒清洗配送，实现统一管理。**

4. 其它保洁要求

⑴ 环境保洁具体工作要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区 域 | 序 号 | 工 作 内 容 | 频 次 |
| 大厅  /急诊室/  输液  室  /  供应室  /  门诊诊室  /  医技科室  /  各住院病区 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次和随时维护 |
| 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 每日2次和随时维护 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次和随时维护 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、病床、橱柜等）、台面擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 7 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 随时保持洁净和随时维护 |
| 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 | 每日1次和随时维护 |
| 9 | 开水机、冰箱（如有）外表面清洁消毒 | 每周1次和随时维护 |
| 10 | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周1次和随时维护 |
| 11 | 玻璃及窗框 | 每月1次和随时维护 |
| 12 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次和随时维护 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次和随时维护 |
| 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月2次和随时维护 |
| 15 | 高处除尘 | 每月1次和随时维护 |
| 16 | 灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇、空调等高处设备表面清洁 | 每月1次和随时维护 |
| 17 | **地面机洗、打蜡或保养** | 每周1次和随时维护 |
| 18 | 窗帘拆换（污染时随时拆换） | 每半年1次和随时维护 |
| 19 | 平车上布类整理、更换，床上用品拆换、终末消毒工作 | 随 时 |
| 20 | 巡视保洁 | 随 时 |
| 21 | PVC地面清洁打蜡（每次打蜡6层，每层不得小于1mm） | **清洁保养、维护打蜡1周1次**，全面打蜡一年两次 |
| 手  术  室  /  I  C  U  等  区  域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次和随时维护 |
| 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次  和随时维护 |
| 3 | 区域内家具（桌椅、床、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 4 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭 | 每日1次  和随时维护 |
| 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 | 每日2次  和随时维护 |
| 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 | 每日1次  和随时维护 |
| 8 | 拖鞋清洗 | 随 时 |
| 10 | 术后整理、清洁、消毒 | 随 时 |
| 11 | 开水机、空气消毒机、空调设备外表面的清洁与消毒 | 每周1次和随时维护 |
| 12 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次和随时维护 |
| 13 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次和随时维护 |
| 14 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月2次和随时维护 |
| 15 | 高处除尘 | 每月1次和随时维护 |
| 16 | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面清洁 | 每月1次和随时维护 |
| 17 | 地面机洗、打蜡或保养 | 每周1次和随时维护 |
| 18 | 巡视保洁 | 随 时 |
| 19 | 平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换 | 随 时 |
| 20 | 库房的打扫 | 每月1次和随时维护 |
| 21 | 窗帘拆换 | 每半年1次和随时维护 |
| 22 | 各类平车轮椅车轮上油、去污，保证正常运行 | 每周1次和随时维护 |
| 23 | 空调出风口、进风网清洗 | 每月1次和随时维护 |
| 24 | PVC地面清洁打蜡（每次打蜡6层，每层不得小于1mm） | 清洁保养、维护打蜡1周1次，全面打蜡一年两次 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 公  共  区  域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次和随时维护 |
| 2 | 区域内地面扫尘 | 每日2次和随时维护 |
| 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 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次和随时维护 |
| 6 | 公共座椅的消毒清洁擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 7 | 玻璃清洁 | 每日1次和随时维护 |
| 8 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次和随时维护 |
| 9 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次和随时维护 |
| 10 | 高处除尘 | 每月1次和随时维护 |
| 11 | 灯具、音响、烟感、监视器等高处设备表面清洁 | 每月1次和随时维护 |
| 12 | **大理石地面保养**及各材质地面的保养 | 每月1次和随时维护 |
| 13 | 空调出风口、进风网清洗 | 每月1次和随时维护 |
| 14 | 全院外墙墙体及玻璃幕墙（玻璃幕墙需刮洗） | 每半年1次和随时维护 |
| 15 | 自助机设备 | 每日2次和随时维护 |
| 16 | 巡逻保洁 | 随 时 |
| 电梯部分  /  消防通道/卫生间 | 1 | 不锈钢壁面及按钮消毒 | 每日2次和随时维护 |
| 2 | 地面拖地，消毒，并随时清除杂物、口痰等 | 每日2次和随时维护 |
| 3 | 天花及风口擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 4 | 地面及梯级清扫、拖地 | 每日1次  和随时维护 |
| 5 | 电梯不锈钢面保护油 | 每日1次  和随时维护 |

5．护工运送工作主要内容（包括但不仅限于以下内容）

|  |
| --- |
| 1. 常规收送各种化验标本和单据 |
| 1. 临时/急送各种标本和单据 |
| 1. 临时取化验结果 |
| 1. 收送会诊单 |
| 1. 收送检查预约单并预约 |
| 1. 送病人院内做检查(轮椅/平车运送) |
| 1. 为病人导检（可行走病人批次运送工作） |
| 1. 协助护士将病人转科或转病房 |
| 1. 临时领办公用品 |
| 1. 临时领医疗用品 |
| 1. 夜间临时领药借药 |
| 1. 整理收集/送空盐水瓶到指定地点 |
| 1. 设备借用 |
| 1. 领用药品 |

6、运送服务要求：

1）设立24小时的中央调度中心，为保障运送的及时性，运送人员配置手机终端APP，对讲机和耳机。（软件、设备由中标方提供）

2）医院负责提供运送用工具及运送车，中标人应合理调配并负责管理与保养和维修。

3）要求对运送的数据进行每月进行汇总和统计，并上报给医院管理部门，能随时提供相应的数据，给院方的决策进行支持。

4）上岗员工培训通过率100%，培训资料可查。

（投标人在制定运送方案时应考虑全院服务模式）

**四、对招标有关项目的说明：**

1、公用水电（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水）费用由医院承担；中标人（除办公、住宿）各类用电由医院承担；中标公司负责提供各类垃圾桶（不包括室外广场固定式垃圾桶）**（需在标书中提供各种拉圾筒图片）**、生活垃圾袋，医院负责医疗垃圾袋、生活垃圾、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用；环境保洁具体工作要求各分区通用。

2、医院负责提供：

（1）锐器盒；

（2）空气消毒剂；

（3）医护人员手消毒剂；

（4）运送车、平床与轮椅维修费用；

3、医院将提供中标人管理办公用房、仓库用房、宿舍各一间，在服务期限内提供给中标人免费使用。（**所有提供的房间内不准烧饭，不得作为员用的固定宿舍**）（如有违反按每次100元扣罚）

4、中标人配置项目相关人员的装备（包括对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用等）及其保洁设备（保洁车、专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、垃圾车、高压水枪、榨水器、下水道疏通器、不锈钢桶等）。

5、中标人负责所有有关环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，养护药剂、材料和保洁工具等耗材。各种专用特殊设备必须专门为本次服务所需。

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

7、中标人的各岗位员工要统一服装并佩戴胸牌（护工要有别与保洁人员着装），并由中标人负责其员工工服配备和洗涤，工作人员工作时不得穿拖鞋、白大衣（特殊岗位除外）。（如有违反按每次每项20元扣罚）

8、中标人须提供足够的作业机具，自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品，并能根据医院的行业形象要求及规范，保证文明工作。（如有违反按每次50元扣罚）

9、中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，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。（要求每月自行组织进行陪训一次，培训资料每月上交到医院管理部门未完成按每月300元扣除）

10、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。（如有违反按每次500元扣罚）

11、中标人须严格按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）和住房公积金，投标人派驻本项目的员工社保参保率不得低于50%。

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

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

（2）所有员工入院服务期间都必须定期体检（费用由中标方负责）。

（3）投标人都要买公众责任险和员工的人身意外保险。

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

14、投标方如有工作范围的调整，人员增减与费用增减在最终标书基础上按双方协商签订补充条款。

15、驻院管理员必须有真实的管理能力，并安排人员24小时驻院管理(50周岁以下、大专以上学历)；员工年龄：不超过55周岁，保洁员可适当放宽至60岁。

16、要求对分个保洁点位进行保洁后签名，保洁经理有巡视签名，对于打蜡、地面保养、外立面清洗、空调出风口清洗等需科主任（护士长）或医院后勤负责人签名。

17，要求在非工作时间内要求每个保洁区域有专人负责巡检；出现在地面上的垃圾需在15分钟内清理到垃圾桶内（包括工作时间和非工作时间）。（如有违反按每次20元扣罚）

18、负责对院内的所有下水道疏通。

19、各公共场所和病区公用污物房的垃圾桶存放处，需提供不可回收垃圾和可回收垃圾的一对垃圾筒。

20、保洁工具需及时归位到保洁车上，保洁车在保洁完成时及时归位。（如有违反按每次50元扣罚）

21、保洁工作人员及需遵守本院的相关规章制度，不得与病人和医生发生冲突，一旦发生甲方有权扣发当月该保洁人负责区域的保洁费用并要求开除该工作人员不得重新在本院入职或按每次200元扣罚。对由于冲突而引起的刑事或民事纠纷由中标公司负责解决（包括经济赔偿）。在纠纷未解决期间医院每月付月保洁费用的80%，待所有纠纷解决完成后付所扣部份并按每次2000元扣罚。

22、乙方每月应上报工作月报及下月计划。（如有违反按每次200元扣罚）

23、保洁人员上班时间应早于医院上班时间1小时以上，下班应迟于医院下班时间半小时以上，由此产生的费用由中标方自行处理，各保洁人员应在医院上班之前处理好各公共场所和病房的保洁事宜。（如有违反按每次50元扣罚，并在上报当月保洁费用时提供上下班打卡记录）

24、对于存在的污渍，当甲方要求清理，乙方以技术原因无法处理时，甲方有权向市场第三方购买保洁，清理完成后产生的费用在乙方当月保洁费中扣回，当月保洁费不够抵扣时向由次月扣，直至完全抵扣。

25、保洁人员请假后由公司调度人员顶班，不得由机动人员及本院现有人员顶班。不得由一人担任多个保洁分区的工作。（如有违反按扣发该工作岗位保洁费用）

26、在处理公共行政事件检查时，乙方必须无条件支持，对于由保洁问题而引起的重大扣分按按1分1000元直接从当月保洁费中扣除,如引起共公事件的按有关法规定要求保洁公司承担责任。

27、如遇创建文明城市、卫生城市检查时如因保洁问题而扣分，按1分1000元直接从当月保洁费中扣除。

28、员工轮休（包括值班补休）由中标方自行按排，甲方不承担轮休保障，轮休期间在院总员工人数不得少于中标人数。（如有违反扣除不足人工作人员保洁费用）

29、中标方更换员工时应提前7个工作日通知该科室护士长或科主任和医院负责人，新上岗人员需在工作科室培训跟班7天以上由该区域医院科主任或护士长签名确认可上岗证明后才能正式入职开始计保洁费用（跟班其间甲方不负责该人员工资及其他费用）；当甲方对保洁人员不满要求换时，当更换通知下达乙方后15天内必须处理完毕，违期不处理，甲方停发当月该区域保洁费用。（15天包含新员工的培训期）

30、因乙方无正当理由导致对员工工资拖欠，甲方有权从乙方保洁费用中直接支付工资给保洁人员。

31、甲方因业务需求可调整保洁工作内容及范围，因而产生之增减额，按实际发生名额计价。**（在原投标保洁区域范围内增加人员的价格按仅增加人员的投标单价执行）**

32、pvc地板蜡品牌要求是3M。其他工具及材料费用需在投标时注明。（如有违反扣发当次打蜡费用）

33、乙方在签协议生效后一个月内对医院所有公共区域pvc地板打蜡清理完成，三个月内完成所有区域pvc地板打蜡清理。（Pvc地板打蜡前必须清理地面上所有污渍）

34、本院值夜班人数不的少于4人（包含运送工作，不包括值班经理）。（120及门诊1人，病房1人，手术室1人、ICU病区1人）

35、及时处理救护车内血渍及其他垃圾等

36、未按一床一桌一巾处理的，按每次20元处罚

37、未处理好终未消毒或终未消毒处理不彻底的，按每次100元处罚。

38、示按【2016医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范】【医疗机构消毒技术规范WS\_T367(2012)】规范操作的，按每条50元扣罚。

39、保洁操作未配、用保洁车的按每次50元处罚。

40、地面未按消毒要求用消毒液分拖把湿拖每次安50元处罚。

41、每个病区最多只能存放一只大号转运拉圾桶，并按要求放置于固定位置。（如有违反按每次50元扣罚）

42、保洁房摆放不整齐按20元每次扣罚。

43、不得在医院内收集纸板、空瓶、骨科医疗废品等废弃物品，不得外带医院物品。（如有违反按每次50元扣罚，外带物品严重的报警处理）

44、出现偷窃行为，报警处理并扣罚当月该区域保洁费用并按每次200元扣罚。

45、垃圾运送车或箱、桶未按规定路线运送每次扣20元。

46、pvc地板蜡面应保持其完整性，如蜡面有脱蜡、脱胶，退色和翅曲变形现象应及时补蜡。在两次全面打蜡中间必需严格按要求保养打蜡，保持蜡面干净、完整。

47、不得在医院内（围墙内）抽烟。（违者每次扣罚50元）

48、未实现对全院所用的拖布、毛巾统一集中一处消毒清洗配送，实现统一管理扣5000元/月。

49、上班期间，在院内（围墙内）未佩戴或不规范佩戴口罩，每次扣20元

50、未尽事宜双方经协商后解决。

**六、服务公司要求**：

1、投标人的现行营运状况要求：具有科学合理的组织架构，严格的管理细则和岗位责任制度。具有提供完善的后勤管理和保障服务的能力，并具有一定的企业规模。

2、投标人应针对本次招标项目特点编写公司中标后拟采取的管理方案、验收标准。包括组织计划、人员安排、时间安排、设备工具的安排等，遇重大、紧急事项的应急措施等。

管理方案的内容要求具体如下：

（1）拟采取的管理及服务方式。包括：组织架构、机构设置、信息反馈渠道等；

（2）各项后勤支持管理服务具体方案设计。包括：环境保洁、运送等；

（3）提供详细的室内地面保养方式、程序、各程序使用养护剂品牌；

（4）管理人员配备和其他员工的配备；须明确列出各区域工作人员数量及工作职责；

（5）管理质量和考核计划；

（6）医院物业档案的建立与保存；

（7）合同期内可提供给医院文件资料清单；

（8）合同终止时，保留给院方的资料清单；

（9）合同终止时，各项服务的财产分割方式；

（10）服务公司为医院提供的第一批设备清单（包括：保洁服务设备、办公设备）以及为医院提供使用的清洁剂、消毒剂、地面保养剂的品牌；

（11）提供员工工作手册

（12）提供员工管理规定及违规扣款标准

**七、服务期限：**

本项目服务期限为三年，如中标人在合同期内服务标准未达到招标人要求或有重大投诉事件发生，招标人有权终止合同，并由中标人承担由此引起的所有费用包括重新招标的代理费。**八、考核办法**

为强化管理，确保托管业务规范化运作，确保后勤服务质量不断提升，塑造良好的整体后勤形象，特制定托管业务日常监管考核办法，具体如下：

1、成立考核监督机制：由医院相关职能科室和中标人成立考核小组，每月联合考核一次。

2、进行定期和不定期日常工作监管。每周现场检查或到使用、涉及科室了解情况并将检查、了解结果及时反馈中标单位项目部整改，同时记录备案，作为校验整改和月度考核依据。

3、定期举行监管责任人会同托管项目管理人员联合检查相关业务开展情况，沟通解决发现的问题和使用科室的意见建议，并将检查情况书面简述列报监管负责人，作为监管负责人掌握动态变化的内容之一。

4、实行每月一次的考核制。考核采用百分制，详见考核细则。考核低于80分予以书面警告一次，全年出现三次警告，甲方可无条件终止合同重新招标。

**医院 月 （区域）保洁工作质量考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **考核项目** | **分值**  **（分）** | **质量标准与评分办法** | **得分** |
| 基本项目12分 | 遵守劳动纪律，按时上下班，不做与工作无关的事，休息及离岗前需与护士长或区域负责人请假并填写离岗登记本 | 3 | 一次违反扣1分 |  |
| 工作时间穿着清洁，按规定要求着工作装，佩戴禁烟标识。 | 3 | 一次违反扣1分 |  |
| 服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。 | 3 | 发生争执一次全扣，并视情节进行处罚。 |  |
| 不得损坏、私拿公物及他人财物，偷拿医疗废品 | 3 | 一次违反全扣，并视情节进行处罚。 |  |
| 公共区域20分 | 楼梯、中厅、走廊、大理石地面、电梯间地面湿拖、干尘推 | 2 | 无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头纸屑等杂物，发现一处扣1分 |  |
| 楼梯、大厅、走廊、大理石墙面、柱体、墙裙、地脚线、扶手、栏杆擦洗 | 2 | 无污迹、无积尘、无乱张贴物，发现一处扣1分 |  |
| 楼梯、大厅、走廊、各风口栅栏、天花吊顶、壁灯、顶灯擦洗 | 2 | 无积尘、无蜘蛛网，发现一处扣1分 |  |
| 窗户、窗框、窗沟、纱窗、玻璃、窗台清扫擦洗 | 2 | 窗户光亮，窗框、窗沟、纱窗、窗台等无污迹、无积尘、无烟头、烟缸等烟具，发现一处扣1分 |  |
| 标识、开关、广告箱、指示牌、悬挂牌、各种门牌标志物，灭火器、消防栓、垃圾桶擦洗 | 2 | 无污迹、无积尘、无烟头、清洁光亮，发现一处扣1分 |  |
| 门诊大厅工作站台，服务台，桌、椅、候诊椅、平车、轮椅擦鞋 | 2 | 无污迹、无积尘、发现一处扣1分 |  |
| 电梯墙面、电梯顶棚、电梯灯饰、电梯轿厢、不锈钢壁面及按钮部分擦拭 | 2 | 无污迹、无积尘、无手印、清洁光亮，发现一处扣1分 |  |
| 大厅植物、花盆擦拭 | 2 | 无污迹、无积尘、植物叶子及花盆关节、发现一处扣1分 |  |
| 各门厅内外门、各门厅外花岗岩地面、大理石柱体、通道梯口、阶梯擦鞋 | 2 | 无灰渍、无积尘、无口香糖胶迹、烟头、纸屑等杂物，发现一处扣1分 |  |
| 门旁丛林、绿化地、草坪清理 | 2 | 无烟头纸屑等杂物，发现一处扣1分 |  |
| 诊室8分 | 地面、门、墙壁、地脚线擦洗 | 2 | 无污迹、无积尘、清洁光亮，发现一处扣1分 |  |
| 照明灯具、各种标志牌 | 2 | 无污迹、无积尘、清洁光亮，发现一处扣1分 |  |
| 纸篓、面池 | 2 | 无污迹、无积尘、无烟头、清洁光亮，发现一处扣1分 |  |
| 窗台、窗户、窗框、窗沟、纱窗、玻璃清扫擦洗 | 2 | 窗户光亮，窗框、窗沟、纱窗、窗台等无污迹、无积尘、发现一处扣1分 |  |
| 病室28分 | 病房地面湿拖、干尘推、油推 | 3 | 无污迹、水迹、杂物等、发现一处扣1分 |  |
| 按消毒标准湿擦墙面、墙角线、开关、暖气机暖气罩等 | 3 | 无积尘、无污渍，发现一处或一次违反扣1分 |  |
| 按消毒标准湿擦病床、床头柜、储物柜、设备带及呼叫器 | 3 | 床、床头柜等无尘，“一柜一巾”进行消毒处理，发现一处或一次违反扣1分 |  |
| 消防栓、灭火器、电视机擦拭 | 2 | 无尘渍发现一处或一次违反扣1分 |  |
| 病人出院后对病床及床头柜、储物柜进行终末彻底清洁、消毒 | 3 | 进行终末彻底清洁、消毒，发现一处或一次违反扣11分 |  |
| 窗台、窗户、窗框、窗沟、纱窗擦洗 | 2 | 窗户光亮，窗框、窗沟、纱窗、窗台无污迹、无积尘，发现一处扣1分 |  |
| 房间外门、门把手擦洗 | 2 | 无污迹、门镜光洁，发现一处扣1分 |  |
| 卫生间墙面、墙角、地面清洁、卫生间高出角落除尘 | 3 | 无污渍、无异味、无蛛网、无积尘，发现一处扣1分 |  |
| 卫生间坐厕、扶手、门、门把手擦洗对其进行消毒处理 | 3 | 无污渍、无异味、无积尘，发现一处扣1分 |  |
| 卫生间手盆、洗漱台、镜子、水龙头、喷淋擦洗 | 2 | 光洁、无水迹、无手印、无污渍、无异味、发现一处扣1分 |  |
| 卫生间垃圾桶擦洗、垃圾袋管理 | 2 | 垃圾桶清洁，无异味，垃圾袋中垃圾不超过四分之三，发现一处扣1分 |  |
| 病区公共部分15分 | 地面湿拖、干尘推、油推 | 2 | 无污迹、水迹、杂物等，发现一处扣1分 |  |
| 墙面、墙角、护士站组柜擦洗 | 2 | 无污渍、无积尘，发现一处扣1分 |  |
| 天花板、灯饰、风口栅栏擦洗 | 2 | 无污渍、无蛛网、无积尘，发现一处扣1分 |  |
| 楼梯、扶手、栏杆，电梯墙面、电梯顶棚、电梯灯饰擦洗 | 2 | 无污渍、无积尘，发现一处扣1分 |  |
| 垃圾桶、手盆、台面清洗 | 2 | 清洁光亮、无污渍、无积尘，无水迹，发现一处扣1分 |  |
| 病区平车、轮椅擦洗 | 2 | 无污渍、无积尘，发现一处扣1分 |  |
| 各种标志、开关、广告箱、指示牌、悬挂牌、各种门牌标志物，灭火器、消防栓、热水器擦拭 | 3 | 清洁光亮、无污渍、无积尘，无水迹，发现一处扣1分 |  |
| 病区卫生间10分 | 玻璃、镜面、暖气、窗户、窗台擦洗 | 2 | 光洁、无污渍、无积尘，无水迹，发现一处扣1分 |  |
| 拖布、榨水车、保洁车等清扫工具、物品擦洗及管理，拖布池擦洗 | 2 | 外池无污迹，拖布分区使用，放置规范、整齐、标记明确，分开清洗，悬挂晾干，定期消毒，发现一处扣1分 |  |
| 水龙头、便池、地漏擦拭 | 2 | 清洁无污迹、无乱张贴物、发现一处扣1分 |  |
| 外门、门把手、厕门，隔断擦拭 | 2 | 无污渍、无异味、门镜光洁，发现一处扣1分 |  |
| 垃圾桶（大、小）垃圾车擦洗及垃圾袋管理 | 2 | 桶身、车身光洁无污迹、痰迹，无烟头，垃圾袋中垃圾不超出四分之三，发现一处扣1分 |  |
| 医疗废物暂存地7分 | 医疗废物转角出后及时对医疗垃圾暂存地墙面、地面、物表、转运箱冲洗、消毒 | 3 | 无污渍、无异味、箱身、光洁垃圾袋中垃圾不超出四分之三，发现一处扣1分 |  |
| 窗台、门、门把手擦洗、消毒 | 2 | 无污渍、发现一处扣1分 |  |
| 医疗垃圾分类收集、及时清运 | 2 | 分类收集、清运及时 |  |

**保洁员签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_被检查科室签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_检查者签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 检查时间\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **护工工作满意度考评标准** | | |
| 科室： |
| 质 量 考 评 标 准 | 得分 | 实得分 | |
| 1、着工作服上岗，态度和蔼，语言文明，服务规范，无迟到，无早退，无吵架，无打架现象。 | 10 |  | |
| 2、公司员工不谈论与病人病情、治疗相关话题. | 10 |  | |
| 3、上班时间不得私自对病人提供有偿服务，严禁向病人索要、收受礼物及小费，对病人遗忘的物品发现后须及时上交或归还失主(有详细登记及院方证明人)。 | 10 |  | |
| 4、调度中心24小时有专人调度，坚守岗位，调度准确。保证临床运送工作及时、准确完成，无差错发生，保证夜间工作的正常运行。 | 10 |  | |
| 5、热情为病员服务，满足临床需要，在完成工作同时，强调优质服务。护送病员做各类检查，护送病员手术注意安全，服务周到，不得有意外损伤。 | 10 |  | |
| 6、清洁、消毒、运送工作符合院感要求，医疗、生活垃圾标志明显，专车分开运送到指定地点，并做好登记、保管、交接工作。 | 10 |  | |
| 7、送各类预约单、会诊单、化验单,送检各类医疗标本，送药、送血及时准确。设备物资运送加强责任心，不得遗失、损坏设备和物资。 | 10 |  | |
| 8、电梯员对行动不便者提供帮助，到站时，适时提示。保持轿厢内外的清洁，保持厅门、轿门地槛清洁。 | 10 |  | |
| 9、驻守科室服务人员必须遵守科室各项规章制度，并服从相关科室科主任、护士长的管理。 | 10 |  | |
| 10、完成院部、总务科、护理部及科室布置的临时性运送工作的情况。 | 10 |  | |
| 护士长意见及建议： | | | |

**九、特别要求：**

**除非合同中另有规定，具有标价的报价表中所报的单价和合价以及报价汇总表中的价格应包括劳务、管理、设备、材料、各类保险、各类加班费、夜班费、利润、税金、清洁设备及维护、政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。招标文件中未曾明确但实际家政服务工作中发生的工作量与设施设备等，投标人均需在报价中充分考虑。如中标，缺漏项目所产生的费用由中标方自理。**

**采购单位不接受投标方任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标方违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由中标方承担。**

**十、付款方式**

**服务承包费用先服务后支付的办法，按每月支付一次，支付时间为服务后15日内支付，按实际人数凭完税发票，由甲方签署付款凭证，办理付款手续。办理付款手续时需同时上交该月的保洁、运送管理的文书。每月考核分数少于80分时付每月保洁费用的80%，少于70分时付每月保洁费用的70%，少于60 分时付每月保洁费的50%，达到80分时付每月保洁费用的92%，达到90分时付每月保洁费用的97%，考核分数连续2月达到90分时，可支付前期所扣发部分至原每月保洁费的97%（遇合同期未时以期未考核月平均分支付为准）。剩余部分待年服务期满后，合同期内月考核满意度平均达到80%满意度一次性付清，未达标时所剩余额直接扣除；打蜡、外墙清洗费用按次进行支付，打蜡费用支付时必须提供科室签字确认记录，并对每遍、每个操作位都要进行操作者签字保洁经理签字还应标上打蜡时间精确到分钟，如打蜡完成后抽查发现一个位未安要求遍数打蜡则停发当次所有打蜡费用，并要求对所有区域进行重新打蜡待抽查验收合格后支付当次打蜡费用；外墙清洗需验收签字后再付。（以上支付方式中每月的保洁费用为总价除去外墙清洗和打蜡费用后计算的每月费用）**

**十一、履约保证金**

1．中标方必须在签订承包合同前缴付履约保证金（合同金额的2.5%），以保证中标方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在采购方的规定存续期间不计息，包含保险、担保等形式。

**十二、本项目中标（成交）供应商应在浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）上注册成为“政府采购供应商”，如不按要求注册的，采购方有权延期发布中标（成交）通知书和中标（成交）公告，后果由供应商自行承担。**

**第五章 政府采购合同主要条款**

（此稿为合同样本，最终定稿待双方协商后定）

**项目名称：**台州市路桥区中医院医疗服务共同体后勤家政服务项目

**项目编号：**tzya2022-lq03

甲方（采购方）： 台州市路桥区中医院医疗服务共同体

乙方（中标方）：

根据台州市路桥区中医院医疗服务共同体后勤家政服务项目的招标结果，经双方协商一致，就台州市路桥区中医院医疗服务共同体后勤家政服务项目事宜达成以下条款：

一、**服务范围、内容和要求**

详见招标内容及要求。

**二、服务期限及费用**

本项目服务期限为三年，如乙方在合同期内服务标准未达到招标人要求或有重大投诉事件发生，甲方有权终止合同，并由乙方承担由此引起的所有费用包括重新招标的代理费。

三**、服务费用及支付**：

**1．合同价格：人民币（大写）： 元/年，小写： 元/年整，即投标单价人民币（大写）： 元/人·月，小写： 元/人·月。**

**该价格已包括派遣的全职人员及在项目区域内提供保洁、护工运送及其他所有服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、值班补贴、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、服装、安全、仓储、维修、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。**

2．在不增加工作装备及面积的情况下，仅增加人员的投标单价（按除去打蜡、外墙清洗总费用后的总价计算） 元/人·月。

3．承包合同价格除按本合同规定外，不能作任何调整。任何计算错误皆视为已获双方接受，合同价也不会因人工、物价或汇率等的变动而作任何调整。

4．支付方式：

**服务承包费用先服务后支付的办法，按每月支付一次，支付时间为服务后15日内支付，按实际人数凭完税发票，由甲方签署付款凭证，办理付款手续。办理付款手续时需同时上交该月的保洁、运送管理的文书。每月考核分数少于80分时付每月保洁费用的80%，少于70分时付每月保洁费用的70%，少于60 分时付每月保洁费的50%，达到80分时付每月保洁费用的92%，达到90分时付每月保洁费用的97%，考核分数连续2月达到90分时，可支付前期所扣发部分至原每月保洁费的97%（遇合同期未时以期未考核月平均分支付为准）。剩余部分待年服务期满后，合同期内月考核满意度平均达到80%满意度一次性付清，未达标时所剩余额直接扣除；打蜡、外墙清洗费用按次进行支付，打蜡费用支付时必须提供科室签字确认记录，并对每遍、每个操作位都要进行操作者签字保洁经理签字还应标上打蜡时间精确到分钟，如打蜡完成后抽查发现一个位未安要求遍数打蜡则停发当次所有打蜡费用，并要求对所有区域进行重新打蜡待抽查验收合格后支付当次打蜡费用；外墙清洗需验收签字后再付。（以上支付方式中每月的保洁费用为总价除去外墙清洗和打蜡费用后计算的每月费用）**

**四、履约保证金**

1．乙方必须在签订承包合同前缴付履约保证金人民币 元（合同金额的2.5%），以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息，包含保险、担保等形式。

2．甲方在任何时候都有权从履约保证金中扣除因乙方违约而导致损失的金额或违约金。乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足所扣差额，以保证承包期间履约保证金的完整。

3．如果乙方在承包期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在承包期满后或提前终止合同后一个月内全额无息退还履约保证金。

4．甲方有权在合同生效后，调整履约保证金的金额，且乙方必须按要求将保证金差额缴付甲方。甲方调整履约保证金是考虑以下条款各项之一或全部。

4.1乙方承包的工作内容及费用发生变化；

4.2发生任何有必要调整的因素。

**五、经营制约**

1．未经甲方同意，乙方无权在承包区域内从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚。但甲方在该区域发布的广告宣传保证不会影响乙方的正常工作。

2．乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

**六、双方承诺**

1．乙方对甲方作出如下承诺：

1.1不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域内只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

1.2乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域各项服务质量进行检查，如产生费用应由乙方承担。

1.3在承包区域内的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括双休日及节假日，无论乙方有什么理由，都不许停止服务工作。必要时甲方可要求**乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作**。

1.4乙方必须聘请（或指定）一位经理（负责人），全权代表乙方与甲方保持密切联系以保证承包区域内服务工作正常进行。

1.5为承包区域的服务工作正常开展，乙方必须配备足够的服务人员，且聘用的服务人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

1.6服务人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

1.7乙方必须出具或办妥法律手续及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳税费及工商部门的各项规费。

1.8乙方必须确保为甲方提供优质、高效的服务，并根据甲方要求不断改进服务手段，自觉接受甲方相关部门的监督与检查。同时，自觉参加有助于提高甲方形象和经营业绩的宣传活动。

1.9在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备始终处于良好的运营状况和保持承包区域内环境卫生整洁。对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方进行整改。

1.10禁止事件

1.10.1乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，违者将受到处罚并终止合同。乙方人员也不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等。

1.10.2不得在承包区域内住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域内对甲方活动进行扰乱行为。

1.11人身安全责任

1.11.1第三者责任保险

(1)乙方应对甲方的后勤服务人员以及第三方全权负责（乙方应投保第三责任险），在乙方的责任区内由于乙方原因导致第三方的人身伤害事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

(2)乙方需在承包期内向甲方出示此保险单及已付清保险费的收据。

1.11.2服务人员人身意外

在承包期内，乙方所有人员的人身安全由乙方全权负责（乙方应对其员工投保人身意外险），以保证甲方在乙方工作人员进行索赔时不受任何责任的约束。

1.11.3其他保险及费用

乙方应按政府有关规定负责为全体服务人员办理社会保险并交纳相关费用。

1.12乙方服务人员应遵守甲方内部的一切行政管理、消防安全等规章制度，同时承担违规责任。

1.13遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

1.14乙方保证在承包期满日当天下午五时撤离现场。

2．甲方对乙方作出如下承诺：

2.1甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2.2保证乙方服务所需的工具按规定正常进入承包区域内开展服务工作。

**七、税费**

1、本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**八、违约责任**

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方支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向乙方支付每日万分之五违约金。

3、乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期天数向甲方支付每日万分之五违约金。逾期超过约定日期10个工作日的，甲方可解除本合同。乙方因逾期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款项百分之五的违约金，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。

4、若发生纠纷，由违约方赔偿守约方因纠纷所支付的费用（包括但不限于律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。

**九、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、合同生效和终止**

1．合同生效

本合同经双方授权代表签字盖章并在乙方提交履约保证金后生效。

2．合同终止

2.1提前终止

2.1.1因承包区域布局调整，导致乙方无法正常经营，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包。

2.1.2因乙方一年内三次服务考核得分低于80分，甲方有权向乙方发出书面通知终止承包。

2.1.3假如乙方提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方应支付给甲方月度承包服务款三倍金额的赔偿金，乙方承诺从履约保证金中扣除该款，并且甲方的其他应收款不受影响。

2.1.4提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条适用上述2.1.1、2.1.2、2.1.3三条。

2.1.5乙方未能履行合同和遵守相关规定，在甲方发出书面警告后仍未采取补救措施的，甲方可单方面终止承包合同。

2.1.6乙方破产清算、重组及兼并等事实发生，或被债权接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。

2.2协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止承包合同。

2.3自然终止

合同规定的承包期满，承包自然终止。

3．承包终止后果

3.1终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

3.2上述2.1.2、2.1.5二条的终止，乙方的履约保证金作为违约金支付给甲方。

3.3承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将其物品撤离承包区域，否则甲方将代行处理，并追偿代理费及15％的行政手续费。

4．不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，甲方可以对乙方某一违约行为放弃进行追究，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

**十一、诉讼**

1、双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，提交台州仲裁委员会仲裁。

**十二、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、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方为生效，届时才作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

4、本合同壹式陆份，甲、乙双方、招标代理公司各执贰份。本项目未尽事宜以招标文件、投标文件及澄清文件等为准。

5、与本合同有关标书及记录同本合同具有同等法律效果。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

法定代表人或委托人： 法定代表人或委托人：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

合同鉴证方：

签订日期： 年 月 日

**第六章 投标文件格式附件**

**附件1**　　 本

项目名称

项目编号：

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**

1、投标声明书（附件2）

2、授权委托书（附件3）

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

4、本项目要求的特定资质证书

**附件2**

**投标声明书**

台州市路桥区中医院医疗服务共同体、台州永安工程咨询有限公司：

（ 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台州市路桥区中医院医疗服务共同体后勤家政服务项目（编号为tzya2022-lq03）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我公司声明截止投标时间近三年以来：在政府采购领域中的项目招标、投标和合同履约期间无任何不良行为记录；无重大违法记录（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）。

二、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，包括招标文件澄清或更正内容（如果有），我方完全明白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，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

三、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。

四、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。

五、我公司严格履行政府采购合同，除在投标文件中明确拒绝之外，均接受招标文件中的全部条件，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；

六、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。

本单位若违反以上承诺，将无条件接受项目主管部门和有关监督管理部门的调查，并愿意承担取消中标资格、没收履约保证金及限制在本地区参与投标等一切法律责任。

投标人名称(公章)：

法定代表人或授权委托代理人（签字）：

日期：年 月 日

**附件3**

**授权委托书**

台州市路桥区中医院医疗服务共同体、台州永安工程咨询有限公司：

（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（授权委托代理人姓名）为授权委托代理人，参加贵单位组织的台州市路桥区中医院医疗服务共同体后勤家政服务项目的采购活动，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。我方对授权委托代理人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。授权委托代理人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。

授权委托代理人无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）：日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **授权委托代理人身份证复印件粘帖处** |

授权委托代理人姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**政府采购活动现场确认声明书**

台州永安工程咨询有限公司：

本人经由 （供应商全称） 负责人 （法定代表人姓名） 合法授权参加台州市路桥区中医院医疗服务共同体后勤家政服务项目（编号：tzya2022-lq03）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。

五、本单位若有违反诚信投标、采购法律法规等行为，愿意按照招标文件规定接受投标担保的处理。如已中标，自动放弃中标资格；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

（供应商代表签名）

年 月 日

**附件4** 本

项目名称

项目编号：

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**

1. **评标索引**

评标索引：自评表（附件5）

**二、 技术方案描述部分**

1、投标人情况介绍（附件6）；

2、项目需求的理解与分析；

3、项目组织实施方案；

4、项目实施人员一览表（附件7）；

5、项目负责人资格情况表(附件8)

**三、投标描述部分**

1、投标描述及相关资料；

2、耗材配备表（附件9）；

3、拟配置的装备情况表（附件10）；

4、技术需求响应表（附件11）；

5、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）

**四、商务响应部分**

1、投标人的企业证书一览表（附件12）；

2、类似项目的成功案例（附件13）

3、资信及商务需求响应表（附件14）；

4、售后服务情况表（附件15）（可视情况选填）；

5、投标人需要说明的其他内容。（包括可能影响投标人企业实力及信誉评分项以及售后服务评分项的各类证明材料）

**附件5**

**评标索引：自评表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评标因素** | | **评分标准** | **分值** | **对应页码** | **自评分** |
| 商务分（12分） | 承接经验 | 投标人自2018年1月1日以来（以合同签订时间为准），承接过类似项目的。每提供1个合同得1分，最高得2分。  **（须提供有效的合同扫描件加盖投标人公章编入投标文件中，未提供或提供不全不得分）** | 2 |  |  |
| 项目组成员 | 根据投标人针对本项目拟投入的管理人员及服务人员配备的合理性、投入本项目的项目经理及相关专业的专职管理和技术人员的履历情况进行打分。  项目经理具有丰富的工作经验，人员配备合理，相关专业的人员履历介绍详细，能有效保障项目后续实施质量的得3.0-5.0分；  项目经理工作经验一般，人员安排基本符合要求的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 拟投入本项目的设备、工具配置 | 根据投标人投入本项目的设备设施配置情况进行打分。  配置完善，工具有详细的品牌规格等说明，符合院方控制要求的得3.0-5.0分；  工具配置简单，数量基本符合日常使用要求，缺乏对设备、工具的详细说明，无法有效保障后勤工作的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 技术分（68分） | 服务方案 | 根据投标人制定的**“物业管理方案”，包括运作流程是否合理、全面；是否符合招标人的管理模式和服务现场的需要，是否采用先进的、成熟的、科学的管理手段及其具体方案**等内容进行打分。  方案阐述详细全面、运作流程及管理手段明确、内容完整、符合项目需求的得3.0-5.0分；  方案合理、但内容有欠缺、无法保障项目完成质量的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 根据投标人提供的**管理目标及管理方式阐述说明以及日常管理服务标准、岗位责任**等情况进行打分。  方案阐述详细全面、服务标准及岗位责任划分明确、内容完整、符合项目需求的得3.0-5.0分；  方案合理、但内容有欠缺、无法保障项目完成质量的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 根据投标人制定的**详细的PVC、地砖、石材地面、实木地板及其他地面的保养方式、程序**等内容进行打分。  方案阐述详细全面、对大理石地面的保养阐述明确、程序清晰、符合项目需求的得3.0-5.0分；  方案合理、但具体程序阐述有欠缺、无法保障保养质量的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 根据投标人制定的**物业档案建立与保存措施**进行打分。  详细阐述具体的保存措施，措施全面可行，能够确保档案资料不丢失、不泄露的得3.0-5.0分；  保存措施简单，缺乏可行性，不能保障服务质量的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 根据投标人提供的**从业人员技术培训方案**，包括是否专业全面、培训计划是否切实可行进行打分。  培训方案全面，安排合理，能有效提升从业人员专业技术能力的得3.0-5.0分；  培训方案简单片面，缺乏合理性，对人员后续工作能力的提升无有效帮助的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 根据投标人制定的**“保洁公司员工工作手册”**进行打分。  工作手册内容完整，具体条款阐述详细，工作要求明确，能起到实质性作用的得3.0-5.0分；  工作手册内容简单，工作要求阐述不明确，无法有效规范后续实际工作的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 根据投标人制定的**“保洁公司员工管理规定及违规扣款标准”**进行打分。  管理规定及违规扣款标准内容完整，具体标准阐述详细，工作要求明确，能起到实质性作用的得3.0-5.0分；  管理规定及违规扣款标准内容简单，具体标准阐述不明确，无法有效规范后续实际工作的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 根据投标人制定的**“环境保洁服务具体方案设计”**进行打分。  方案阐述详细全面、工作方法明确、内容完整、符合项目需求的得3.0-5.0分；  方案合理、但内容有欠缺、无法保障项目完成质量的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 根据投标人制定的**“运送服务具体方案设计”，包括全院服务模式等内容**进行打分。  方案阐述详细全面、工作方法明确、内容完整、符合项目需求的得3.0-5.0分；  方案合理、但内容有欠缺、无法保障项目完成质量的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 工作计划 | 根据投标人制定的**保洁服务和护工运送服务**工作计划安排，包括但不限于人员岗位分工及时间安排等内容进行打分。  人员及工作内容划分、进度控制合理、关键时间节点把握科学准确的得3.0-5.0分；  人员岗位安排合理、但具体工作内容安排有欠缺、无法保障项目完成质量的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 考核计划 | 根据投标人制定的**考核计划，**包括成立考核监督机制、进行定期和不定期日常工作监管、定期举行监管责任人会同托管项目管理人员联合检查相关业务开展情况等内容进行打分。  考核计划安排详细完整，考核监督机制条款明确，能有效确保后勤服务质量不断提升的得3.0-5.0分；  考核计划阐述简单，具体安排不明确，无法有效确保托管业务规范化运作的得0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 合理化建议 | 根据投标人依据本项目服务要求、实际工作需求提出的合理化建议进行打分。  建议合理，可实现性强，具有改进意义的得1.5-3.0分；  建议可实现性较差，几乎没有改进意义的得0.1-1.4分；  未提及此项不得分。 | 3 |  |  |
| 应急预案 | 针对后续实际项目实际工作中可能遇到的紧急事件、异常处理等应急预案和对应的解决措施情况进行打分。  提出的应急措施科学可行的3.0-5.0分；  提出的应急措施缺乏针对性和有效性的0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 疫情防控方案 | 根据投标人提供的疫情防控预案的全面及有效程度等情况进行打分。  提出的疫情防控措施科学可行的3.0-5.0分；  提出的疫情防控措施缺乏针对性和有效性的0.1-2.9分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |

**附件6：**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法定代表人 | | |  | |
| 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 |  | | | |
| 一、  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□租賃 | | 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： | | | | | | | | | | |
| 二、  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（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件7**

**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、附人员证书复印件；

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件8**

**项目负责人资格情况表**

采购项目：采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件9**

**耗材配备表**

（低值易耗品、一次性用品、清洁材料等）

采购项目：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌、规格 | 产地 | 数量 | 估算价格（月/元） | 估算价格（年/元） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件10**

**拟配置的装备情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 数量 | 用途 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件11**

**技术需求响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **规格型号** | **招标参数** | **投标参数** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件12**

**企业证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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、附所列证书复印件或其他证明材料。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：：

**附件13**

**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（合同复印件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章）；

2、报价供应商可按此表格式复制。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件14**

**资信及商务需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  | 服务期 |  |  |  |
|  | 付款方式 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件15**

**售后服务情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **投标人情况** | **备注** |
| 1 | 其他服务（可用附页） |  |  |
| 2 | …… |  |  |
| …… | …… |  |  |

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件16** 本

项目名称

项目编号：

**报**

**价**

**文**

**件**

供应商全称（公章）：

地址：

时间：

**报价文件目录**

1、开标一览表（附件17）；

2、报价明细表（附件18）；

3、在不增加工作装备及面积的情况下，仅增加人员的投标单价（附件19）；

4、针对报价投标人认为其他需要说明的；

5、中小企业等声明函（附件20）；（如有需提供）

6、产品适用政府采购政策情况表（附件21）。（如有需提供）

**附件17**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **投标总价(元/年）** | 大写 | **元/年** |
| 小写 | **元/年** |

**填报要求：**

1、投标总报价为完成本项目的所有费用，包括派遣的全职人员及在项目区域内提供保洁、护工运送及其他所有服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、值班补贴、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、服装、安全、仓储、维修、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用，全部费用已包含在投标报价中。

2、开标一览表，要求按格式填写，统一规范，不得自行增减内容。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件18**

**报价明细表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **数量** | **投标单价** | **小计（元）** | **备注** |
| 1 | 人员工资（含福利费、服装费、各类法定节假日加班费等） | 52人 | 元/人·月 |  | 三年 |
| 2 | 打蜡 | 三年 | 元/次 |  | 两次/年 |
| 3 | 外墙清洗 | 三年 | 元/次 |  | 两次/年 |
| **报价合计：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、投标报价明细表所填内容按招标文件采购设备清单要求为准。如有漏报的，视同已包含在投标总价内或已作优惠处理。有重大缺项的将作无效标处理。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件19**

**在不增加工作装备及面积的情况下，仅增加人员的投标单价**

**（下表仅填百分比，不得出现实际金额）**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标单价 | 备注 |
| **后勤家政服务项目** | 本公司商务报价开标一览表中投标价除去报价明细中一年度打蜡和外墙清洗总费用后单个工作人员费用的 % |  |

注：本表格中投标单价为在不增加工作装备的情况下，仅增加人员的投标单价。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**附件20**

**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：

一、（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1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

二、（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。

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。

2、投标人按各自参加投标的对应标包分别编制、分别成册、分别提交。

**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）：

法定代表人（签章）：

日期：

**附件21**

**产品适用政府采购政策情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 小微企业扶持政策 | |  | | --- | | **小型、微型企业投标且所投产品（指货物、工程、服务）由本企业制造，或者所投产品（仅指货物）含有其他小型、微型企业制造的，应按要求列出具体产品与金额。** | | | |
| 产品名称（品牌、型号） | 制造企业名称 | 金额 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小型、微型企业产品金额合计（元） | |  |

填报要求：

1、本表的产品名称、规格型号和注册商标、金额要与《报价明细表》一致。

2、制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。

3、请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分依据（以“小型、微型企业产品金额合计”为准进行价格折扣，表中所填内容必须与政府采购优惠政策需提供的相关资料相符，如出现不相符或提供资料不全的，该小型、微型企业产品合计金额将不予以享受小微企业扶持政策优惠）。