竞争性谈判文件

项目名称：成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）

项目编号：双流政采（2021）A0092号-1

成都市双流区妇幼保健院

成都市双流区公共资源交易服务中心

（共同编制）

二○二一年十二月

**目 录**

[第1章 竞争性谈判邀请 3](#_Toc12723)

[第2章 供应商须知 7](#_Toc11875)

[2.1 供应商须知前附表 7](#_Toc11258)

[2.2 总则 9](#_Toc30766)

[2.3 谈判文件 11](#_Toc9428)

[2.4 响应文件 12](#_Toc2703)

[2.5 谈判开启活动程序 18](#_Toc30727)

[2.6 资格审查和评审 19](#_Toc28305)

[2.7 成交通知书 20](#_Toc15694)

[2.8 签订及履行合同和验收 20](#_Toc11386)

[2.9 竞争性谈判工作纪律及要求 22](#_Toc13694)

[2.10 询问、质疑和投诉 24](#_Toc7368)

[2.11 中小企业信用担保融资 25](#_Toc3610)

[2.12 其他 26](#_Toc31239)

[第3章 响应文件格式 27](#_Toc5700)

[3.1 资格性响应文件格式 27](#_Toc626)

[3.2 技术、服务性响应文件格式 37](#_Toc6246)

[第4章 项目技术、服务、商务及其他要求 49](#_Toc12157)

[4.1 项目概况 49](#_Toc26132)

[4.2 服务内容及要求 49](#_Toc31407)

[4.3商务要求 71](#_Toc8841)

[4.4其他要求 84](#_Toc20851)

[4.5满足采购需求的最低要求 84](#_Toc14142)

[第5章 谈判办法 85](#_Toc14707)

[5.1 总则 85](#_Toc13959)

[5.2 评审程序 86](#_Toc6375)

[5.3 谈判异议处理 95](#_Toc30435)

[5.4 采购失败情形 96](#_Toc22472)

[5.5 确定成交供应商 96](#_Toc26109)

[5.6 谈判小组成员义务 97](#_Toc1124)

[5.7 谈判纪律 97](#_Toc31500)

[第6章 政府采购合同文本 99](#_Toc23214)

# 竞争性谈判邀请

**成都市双流区公共资源交易服务中心**(以下简称“区公资交易中心”)受**成都市双流区妇幼保健院**委托,拟对**成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）**采用竞争性谈判采购方式进行采购，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性谈判。

1. **项目编号**：**双流政采（2021）A0092号-1**

**（采购项目编号：510122202100421）**

1. **项目名称**：成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）
2. **资金来源、预算金额及最高限价：**财政性资金，政府采购实施计划备案表号：[(2021)1042号](https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/" \l "/plan/list/detail?id=1000000000006275908&encrypt=b257edb16d038e6de91e149027c843c2" \t "https://www.zcygov.cn/project-center/purchasePlans/_blank)；预算品目：物业管理服务；预算金额：1104600.00元，最高限价：1104600.00元；所属行业：物业管理。
3. **供应商参加本次政府采购活动应具备的条件**
4. 符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
5. 本项目特定资格条件：
   1. 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；
   2. 在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录；
   3. 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；
   4. 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加谈判的供应商；
   5. 在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商；
   6. 本次政府采购活动**不接受**供应商以联合体的形式参加谈判；
   7. 本项目为**专门面向**中小企业的项目，供应商应为中小企业（说明：供应商为监狱企业、残疾人福利性单位的视同小型、微型企业）。
6. **采购项目技术、服务和报价要求**
7. 采购内容

见谈判文件 “第4章项目技术、服务、商务及其他要求”。

1. 技术、服务要求

见谈判文件 “第4章项目技术、服务、商务及其他要求”。

1. 报价要求

供应商按谈判文件要求进行报价。

1. **谈判文件获取时间**

（一）谈判文件获取时间：2021年12月18日至12月28日。

（二）公告期限：2021年12月18日至12月22日。

（三）谈判文件获取截止时间之后如有潜在供应商提出要求获取谈判文件的，区公资交易中心允许其获取，但该供应商如对谈判文件有质疑的，应于自谈判文件公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式提出。

1. **谈判文件获取方式**

供应商有意向参加本项目采购的，应在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”获取谈判文件。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台—项目采购—获取谈判文件—申请获取谈判文件。

**提示：**

（1）本项目谈判文件免费获取。

（2）成都市公共资源交易服务中心门户网站上采购公告附件内的谈判文件仅供下载阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取谈判文件申请并下载谈判文件后才视作依法获取谈判文件。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，导致相关行为无效等后果的责任自负。

（3）首次登录成都市公共资源交易服务中心门户网站的新用户应先点击“注册新用户”，注册成功后再登录。

（4）本项目为电子化采购项目，供应商参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》（操作指南请登录政府采购云平台后，点击“前台大厅—操作指南—供应商”处下载查看）。

1. **谈判文件获取地点：**登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台获取。
2. **响应文件提交截止时间、方式及开启时间（北京时间）**

（一）首次提交响应文件截止时间及开启时间：**2021年12月29日上午9点10分。**

（二）响应文件递交方式、地点：响应文件递交截止时间前，供应商应将加密的响应文件递交至“政府采购云平台”对应项目（包件）。

本项目只接受供应商加密并递交至“政府采购云平台”的响应文件。

1. **递交响应文件地点及谈判地点**

本项目为不见面谈判。

谈判地点：政府采购云平台开标大厅。

1. **政采信用担保融资**

参加本次采购活动成交的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。本项目属于政府采购信用融资业务项目，融资利率上浮比例不超过人民银行同期贷款基准利率30%，银行机构名单联系方式见附件1。

1. **联系人及联系电话**

**采购人：成都市双流区妇幼保健院**

地 址：**成都市双流区东升街道涧槽中街396号**

邮编：610200

联系人：郭小冬

联系电话：17708150052

**成都市双流区公共资源交易服务中心**

地 址：成都市双流区西航港街道机场路土桥段80号

邮 编：610200

联系人：万晨鹞、廖婷

联系电话：028-85825029、028-85825012

**技术支持电话：**400-881-7190

**钉钉群号：**34165101

**政府采购监督管理部门：成都市双流区财政局**

地 址：成都市双流区电视塔路2段36号

邮编：610200

联系电话：028-85804726

# 供应商须知

## 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **应知事项** | **说明和要求** |
|  | 采购预算 | **人民币1104600.00元。** |
|  | 最高限价 | **本项目最高限价为人民币1104600.00元，供应商最后报价高于最高限价的则其响应文件将按无效响应文件处理。** |
|  | 采购方式 | 竞争性谈判 |
|  | 评标方法 | 最低评标价法 |
|  | 低于成本价不正当竞争预防措施 | 在评审过程中，谈判小组认为供应商最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最后报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖供应商（法定名称）电子签章，在谈判小组要求的时间内通过政府采购云平台进行递交，否则无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由供应商按谈判小组的要求进行澄清或者说明。供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。 |
|  | 小微企业价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业） | 本项目为**专门面向中小企业**采购，中小企业包括中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。  **注：专门面向中小企业的政府采购项目不再进行价格扣除。** |
|  | 谈判保证金 | **本项目不收取谈判保证金。** |
|  | 履约保证金 | **本项目不收取履约保证金。** |
|  | 响应文件的制作、签章和加密 | 详见供应商须知2.4.10 |
|  | 响应文件的递交 | 详见供应商须知2.4.11  注：在递交响应文件截止时间前，供应商使用CA证书将响应文件上传至政府采购云平台，上传前须对响应文件是否有电子签章等进行核对。 |
|  | 响应文件的补充、修改和撤回 | 详见供应商须知2.4.12 |
|  | 谈判活动开启程序 | **详见供应商须知2.5。**  **响应文件解密：开启解密后，供应商应在系统提示的解密开始时间后60分钟内，使用对响应文件进行加密的CA证书在线完成对供应商递交至政府采购云平台的响应文件的解密。**  **供应商电脑终端等硬件设备和软件系统配置：供应商电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合开标大厅供应商电脑终端配置要求并运行正常，供应商承担因未尽职责产生的不利后果。**  **响应文件的解密详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》。** |
|  | 对谈判文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，项目技术、服务、商务及其他要求，评审办法及标准，以及关于资格审查、中标（成交）结果、采购合同格式的询问、质疑 | 向采购人提出，并由采购人按相关规定作出答复（详见供应商须知2.10）。 |
|  | 除上述谈判文件中的其他内容，谈判文件中采购程序、谈判文件中供应商须知、响应文件格式、以及开标过程程序的询问、质疑 | 向区公资交易中心提出，并由区公资交易中心按相关规定作出答复（详见供应商须知2.10）。 |
|  | 供应商投诉 | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市双流区财政局。  联系电话：028-85804726。  地址：成都市双流区电视塔路2段36号。  邮编：610200 |
|  | 响应文件有效期 | 递交响应文件的截止之日起 120天。 |
|  | 评审情况公告 | 所有供应商资格性审查情况、响应文件符合性审查情况、采用综合评分法时的得分情况、评审结果等将在“成都市公共资源交易服务中心网”、“四川政府采购网”采购结果公告栏中予以公告。 |
|  | 成交通知书领取 | 成交公告在四川政府采购网公告后，成交供应商自行登录政府采购云平台下载成交通知书。 |
|  | 合同签订地点 | 成都市双流区 |
|  | 政府采购合同公告、备案 | 政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将在四川政府采购网公告政府采购合同；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将向本采购项目同级财政部门，即成都市双流区财政局备案政府采购合同。 |
|  | 信用融资 | 参加本次采购活动成交的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。本项目属于政府采购信用融资业务项目，融资利率上浮比例不超过人民银行同期贷款基准利率30%，银行机构名单联系方式见附件1。 |
|  | 本次政府采购活动**不接受**供应商以联合体的形式参加谈判。 | |
|  | 采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。 | |
|  | 供应商信用信息查询时间截止时点：信用信息查询在资格审查阶段完成。 | |
|  | 采购人须对第3章、第4章、第5章中要求供应商提供的承诺函、相关材料及证明文件进行查验并做好查验记录。查验时间截止时点：采购人在收到谈判报告后，确认成交供应商前完成查验。 | |

## 总则

### 适用范围

1. 本谈判文件仅适用于本竞争性谈判邀请中所叙述项目的采购。
2. 本谈判文件的最终解释权由采购人或区公资交易中心享有。谈判文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、技术、商务及其他要求由采购人负责解释。除上述谈判文件内容，其他内容由区公资交易中心负责解释。

### 有关定义

1. “采购人”、“甲方”系指依法进行政府采购的成都市双流区区级机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人（甲方）为**成都市双流区妇幼保健院**。
2. “供应商”系指在系统中成功提交《谈判文件获取登记表》拟参加竞争性谈判和向采购人提供货物及服务的供应商。“乙方”系指本项目的成交供应商。
3. 本谈判文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。
4. 本谈判文件中所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。
5. 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。
6. 本项目重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准：若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以作出行政处罚机关当地的行政处罚罚款听证标准金额为准。
7. 不见面谈判是指区公资交易中心依托政府采购云平台组织谈判活动，供应商在线参与谈判的一种组织形式。

### 合格的供应商

合格的供应商应具备以下条件：

* 1. 符合“竞争性谈判邀请”第四条规定的条件；
  2. 按照竞争性谈判文件“竞争性磋谈判邀请”中第六、七、八条规定获取了谈判文件。

### 参加竞争性谈判的费用

供应商应自行承担参加竞争性谈判采购活动的全部费用。

### 充分、公平竞争保障措施

一、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，不得参加同一项目的谈判。

二、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。供应商为采购人、区公资交易中心在确定采购需求、编制谈判文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为谈判文件中规定的供应商资格条件、技术、服务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。**（说明：无供应商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）。**

## 谈判文件

### 谈判文件的构成

一、谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是评审的重要依据。谈判文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、谈判程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本谈判文件包括以下内容：

（一）竞争性谈判邀请；

（二）供应商须知；

（三）响应文件格式；

（四）项目技术、服务、商务及其他要求；

（五）谈判办法；

（六）政府采购合同

二、供应商应认真阅读和充分理解谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求，按照谈判文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加谈判或成交资格，并承担相应的法律责任。供应商没有对谈判文件全面做出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

### 谈判文件的澄清和修改

1. 在递交响应文件截止时间前，采购人或者区公资交易中心可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改。
2. 澄清或者修改的内容，区公资交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布澄清公告，同时通过政府采购云平台将澄清或者修改的内容告知所有已获取谈判文件的潜在供应商（供应商通过账号或CA证书登录云平台查看），该澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分。
3. 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，区公资交易中心应当在提交首次响应文件截止时间至少3个工作日，通过政府采购云平台通知所有已获取谈判文件的潜在供应商；不足3个工作日的，采购人或区公资交易中心应当顺延提交首次响应文件截止时间。

## 响应文件

### 响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与谈判小组在评审过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

### 计量单位

除谈判文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的响应均采用国家法定的计量单位。

### 联合体

本次政府采购活动**不接受**供应商以联合体的形式参加。

### 知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（含部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取使用该知识产权的相关费用。

### 响应文件的组成

供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件。供应商编写的响应文件应包括下列部分：

一、资格性响应文件：用于谈判小组资格性审查；

二、技术、服务性响应文件：用于供应商与谈判小组谈判；

三、最后报价文件（按谈判小组的要求提供最后报价）。

### 资格性响应文件

资格性响应文件由以下部分组成：

1. 供应商资格声明函；
2. 声明；
3. 法定代表人身份证明书以及法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）；
4. 供应商基本情况表；
5. 中小企业声明函（说明：提供了《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件复印件的无需提供）；
6. 残疾人福利性单位声明函（说明：提供了《中小企业声明函》或监狱企业证明文件复印件的无需提供）；
7. 供应商应提交的相关资格证明材料：
8. 营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）；
9. 供应商声明具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度即可，可不提供其他证明材料；
10. 采购人对供应商履行合同所必须的设备和专业技术能力无特殊要求，供应商具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料；
11. 供应商声明具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录即可，可不提供其他证明材料；
12. 供应商声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录即可，可不提供其他证明材料；
13. 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无特殊要求，供应商具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。
14. 由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件（说明：提供了《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的无需提供）。

### 技术、服务性响应文件

1. 报价表；
2. 分项报价明细表；
3. 报价产品技术性能、技术参数及配置的详细描述（如涉及）；
4. 服务方案及服务承诺；
5. 承诺函；
6. 商务应答表；
7. 服务应答表；
8. 本项目管理、技术、服务人员情况表；
9. 其他资格性检查、符合性检查相关证明材料；
10. 供应商认为其他需要提供的文件和资料。

### 最后报价文件

参加最后报价的供应商按谈判小组的要求在政府采购云平台中提供最后报价，报价应是包括谈判文件规定的全部相应内容的报价。

### 响应文件格式

一、供应商应按照竞争性谈判文件第3章中“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

### 报价

一、供应商所有报价一律以人民币报价。

二、供应商的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

* + 1. **谈判保证金**

**本项目不收取谈判保证金。**

### 响应文件有效期

1. 响应文件有效期为递交响应文件截止之日起120天。响应文件有效期短于此规定期限或不作响应的，其响应文件将按无效响应文件处理。
2. 特殊情况下，采购人可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求。供应商同意延长响应文件有效期的，不得修改其响应文件。

### 响应文件的制作、签章和加密

一、响应文件应根据谈判文件的要求进行制作。**（说明：1、响应文件中要求提供复印件证明材料的，包含提供原件的影印件或复印件。2、要求提供复印件的证明材料须清晰可辨，如供应商提供复印件的证明材料使谈判小组无法辨别、不予认可，由供应商自行承担可能产生的一切后果。）**

二、响应文件制作详情：

1、本项目实行电子采购。供应商应先安装“政采云投标客户端”（下载地址1：前往成都市公共资源交易服务中心门户网站—业务办理—下载专区—政府采购下载专区下载“政采云投标客户端”；下载地址2：政府采购云平台—CA管理—绑定CA—下载驱动—“政采云投标客户端”立即下载）。供应商人应按响应文件要求，通过“政采云投标客户端”制作、加密并提交响应文件。

2、**响应文件应加盖有供应商（法定名称）的电子签章，不得使用供应商专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替**。

3、谈判文件有修改的，供应商须重新下载修改后的谈判文件（修改后的谈判文件在更正公告中下载），并根据修改后的谈判文件制作、撤回修改，并递交响应文件。

4、使用“政府采购云平台”（含政采云电子交易客户端）需要提前申领CA数字证书及电子签章，请自行前往四川CA、CFCA、天威CA服务点办理，以上CA数字证书均可在成都市公共资源交易服务中心3楼窗口办理，其他办理服务点及办理方式可拨打官方服务电话咨询400-028-1130(四川CA)；(028)6578532、400-8809888(CFCA)；400-819-9995、15928647082(天威CA)。供应商只需办理其中一家CA数字证书及签章（提示：办理时请说明参与成都市政府采购项目）。供应商应及时完成在“政府采购云平台”的CA账号绑定，确保顺利参与电子采购。

### 响应文件的递交

1. 供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的已加密的响应文件成功递交至“政府采购云平台”。
2. 因谈判文件的修改推迟响应文件递交截止时间的，供应商按区公资交易中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布的澄清公告中修改的时间递交响应文件。
3. 供应商应充分考虑递交响应文件的不可预见因素，未在递交响应文件截止时间前完成递交的，在递交响应文件截止时间后将无法递交。

### 响应文件的补充、修改和撤回

1. 在递交响应文件截止时间之前，供应商可对已递交的响应文件进行补充、修改。补充或者修改响应文件的，应当先撤回已递交的响应文件，在“政采云投标客户端”补充、修改响应文件并签章、加密后重新递交。撤回响应文件进行补充、修改，在递交响应文件截止时间前未重新递交的，视为撤回响应文件。
2. 在递交响应文件截止时间之后，供应商不得对其递交的响应文件做任何补充、修改。
3. 在递交响应文件截止时间之前，供应商可对已递交的响应文件进行撤回。在递交响应文件截止时间之后，供应商不得撤回响应文件。

### 响应文件的解密

供应商登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，找到对应项目，进入“开标大厅”，区公资交易中心开启解密后，供应商应在60分钟内，使用加密该响应文件的CA数字证书在线完成响应文件的解密。除因区公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，供应商在规定的解密时间内，未成功解密的响应文件将视为无效响应文件。

## 谈判开启活动程序

1. **递交响应文件的供应商不足三家的，不予继续开展谈判采购活动。**
2. **准备工作。供应商需在递交响应文件截止时间前登录“政府采购云平台”，通过“开标大厅”参与。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—政府采购云平台—项目采购—开标评标—开标大厅（找到对应项目）。提示：供应商未按时登录不见面开标系统，错过解密时间的，由供应商自行承担不利后果。**
3. **解密响应文件。待区公资交易中心开启解密后，供应商进行线上解密。除因区公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，供应商在规定的解密时间内，未成功解密的响应文件将视为无效响应文件。**
4. **确认。所有供应商响应文件均完成解密或者解密时间截止（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示供应商名称、响应文件解密情况等内容。**
5. **供应商对过程和记录有异议，以及认为采购人、区公资交易中心相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人、区公资交易中心对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。**
6. **供应商电脑终端等硬件设备和软件系统配置：供应商电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合电子投标（含不见面开标大厅）供应商电脑终端配置要求并运行正常，供应商承担因未尽职责产生的不利后果。**
7. **因区公资交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，谈判活动开启中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行。**
8. **谈判活动开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。**

## 资格审查和评审

1. 资格审查详见谈判文件第五章。
2. 谈判小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第五章的规定进行。

## 成交通知书

一、成交通知书为采购人签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。若出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

二、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

三、成交公告在四川政府采购网上公告后，成交供应商自行登录政府采购云平台下载成交通知书。

## 签订及履行合同和验收

### 签订合同

1. 成交供应商应在成交通知书发出之日起30日内与采购人签订采购合同，因成交供应商的原因在成交通知书发出之日起30日内未与采购人签订采购合同或者成交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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。
2. 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对谈判文件和成交供应商响应文件作实质性修改。
3. 谈判文件、响应文件、成交通知书等均成为有法律约束力的合同组成内容。
4. 询问或者质疑事项可能影响成交结果的，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。

### 合同分包和转包

### 合同分包

本项目**不允许**分包。

### 合同转包

一、严禁成交供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

### 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

### 履约保证金

**本项目不收取履约保证金。**

### 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 合同备案

合同签订后，采购人应在7个工作日内按成都市双流区财政局的要求完成合同备案工作。

### 履行合同

1. 合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。
2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

### 验收

采购人严格按照国家相关法律法规的要求组织验收或考核。

### 资金支付

采购人按财政部门有关规定及采购合同的约定进行支付。

## 竞争性谈判工作纪律及要求

### 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目采购不得有下列情形：

* 1. 有下列情形之一的，视为供应商串通参加本次竞争性谈判采购活动：

（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；

（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同供应商的响应文件异常一致或者最后报价呈规律性差异；

（五）不同供应商的响应文件相互混装；

（六）不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出；

* 1. 提供虚假材料谋取成交；
  2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
  3. 与采购人或区公资交易中心、其他供应商恶意串通；
  4. 向采购人或区公资交易中心、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
  5. 在采购过程中与采购人或区公资交易中心进行协商谈判；
  6. 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
  7. 未按照谈判文件确定的事项签订政府采购合同；
  8. 将政府采购合同转包或者违规分包；
  9. 提供假冒伪劣产品；
  10. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
  11. 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。参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；
  12. 在行贿犯罪信息查询期限内，根据中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn）查询结果供应商及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录；
  13. 处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；
  14. 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
  15. 法律法规规定的其他情形。

**供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十四条情形之一的，同时将认定供应商响应文件无效或不确定其为成交供应商，或者取消成交资格或认定成交无效。**

### 回避

在政府采购活动中，采购人员（如采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人）及相关人员（如谈判小组组成人员）与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

　　（二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

　　（三）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；

　　（四）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；

　　（五）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。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## 询问、质疑和投诉

1. 供应商认为谈判文件、谈判过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以依法进行质疑。
2. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）的规定办理。
3. 供应商询问、质疑的对象
   1. 供应商对谈判文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，项目技术、服务、商务及其他要求，评审办法及标准，以及关于资格审查、中标（成交）结果、采购合同格式提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向采购人提出；
   2. 供应商对除上述谈判文件中的其他内容，谈判文件中采购程序、谈判文件中供应商须知、响应文件格式、以及开标过程程序提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向区公资交易中心提出。
4. 供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商法定代表人签字并加盖公章。
5. 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
6. 供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本1份，副本2份（加盖公章，如果涉及更多的供应商须提供相应数量的副本）；

（二）法定代表人授权委托书1份（加盖公章，委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）营业执照或法人证书复印件1份（加盖公章）；

（四）法定代表人身份证复印件1份（加盖公章）；

（五）委托代理人身份证复印件1份（加盖公章，委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（六）针对质疑事项必要的证明材料（加盖公章）。

1. 供应商对采购人、集中采购机构的质疑答复不满意，或者采购人、集中采购机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

## 中小企业信用担保融资

参加本次政府采购活动成交的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。本项目属于政府采购信用融资业务项目，融资利率上浮比例不超过人民银行同期贷款基准利率30%，银行机构名单联系方式见附件1《成都市双流区首批开展政府采购信用融资业务银行联系方式》。

## 其他

采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。

# 响应文件格式

## 资格性响应文件格式

### 资格性响应文件封面格式

资格性响应文件

**项目名称：成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）**

**项目编号：双流政采（2021）A0092号-1**

供应商名称：XXXX

日 期：XXXX年XX月XX日

### 供应商资格声明函

成都市双流区公共资源交易服务中心：

我方全面研究了“**[成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）](https://www.zcygov.cn/proj-procurement/project-result-detail/5ea90a8281d93102?utm=bidding-entrust-front.66f821ca.0.0.46919140e90711eb8d5ec18f42429705" \l "/purchaseFileMake/_blank" \t "https://www.zcygov.cn/bidding-entrust/)”（项目编号：双流政采（2021）A0092号-1 ）**的谈判文件，决定参加贵单位组织的本项目的谈判。我方郑重承诺：

* 1. 我方自愿按照谈判文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，**最后报价以政府采购云平台中递交的最后报价为准**。
  2. 如果我方成为本项目的成交供应商，我方将严格履行合同规定的责任和义务，否则将承担由此产生的一切责任。
  3. 我方已知晓全部谈判文件的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。
  4. 响应文件有效期为从递交响应文件截止之日起120天。
  5. 我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与本项目有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是合法、真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
  6. 我单位联系方式：

地 址：XXXX

传 真：XXXX

邮政编码：XXXX

供应商名称：XXXX

日 期：XXXX年XX月XX日

### 声明

**致：成都市双流区公共资源交易服务中心**

我单位作为**成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）（项目编号：双流政采（2021）A0092号-1）**的供应商，在此郑重声明：

一、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中**（说明：填写“没有”或“有”）**重大违法记录。

二、我单位**（说明：填写“具有”或“不具有”）**良好的商业信誉。

三、与我单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商：**（说明：填写“无”或“（一）供应商名称１；（二）供应商名称２；（三）……”）** 。

四、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及我单位现任法定代表人、主要负责人**（说明：填写“没有”或“有”）**行贿犯罪记录。

五、我单位**（说明：填写“未列入”或“被列入”）**失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

我单位**（说明：填写“未列入”或“被列入”）**政府采购严重违法失信行为记录名单。

1. 我单位**（说明：填写“未处于”或“处于”）**被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。

七、我单位**（说明：填写“具有”或“不具有”）**健全的财务会计制度。

八、我单位**（说明：填写“有”或“无”）**依法缴纳社会保障资金的良好记录。

九、我单位**（说明：填写“有”或“无”）**依法缴纳税收的良好记录。

特此声明。

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

说明：1.对声明中第一条的说明：如供应商在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，应填写“有”，供应商响应文件将被认定为无效；

2.对声明中第二条的说明：如供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚的，不能认定为具有良好的商业信誉，应填写“不具有”，供应商响应文件将被认定为无效；

3.对声明中第三条的说明：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；

4.对声明中第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，供应商根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果，如果供应商及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的，供应商应填写“有”，供应商响应文件将被认定为无效；

5.对声明中第五条的说明：供应商如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，应填写“被列入”，供应商响应文件将被认定为无效；供应商如被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，应填写“被列入”，供应商响应文件将被认定为无效；

6.对声明中第六条的说明：如供应商处于被行政部门禁止参加政府采购活动期限内的，该声明填“处于”，供应商响应文件将被认定为无效；

7.对声明中第七条的说明：供应商不具有健全的财务会计制度的，应填写“不具有”，供应商响应文件将被认定为无效；

8.对声明中第八条的说明：如供应商无依法缴纳社会保障资金的良好记录，应填写“无”，供应商响应文件将被认定为无效。

9.对声明中第九条的说明：如供应商无依法缴纳税收的良好记录，应填写“无”，供应商响应文件将被认定为无效。

### 法定代表人身份证明书

（法定代表人姓名）在（供应商名称）处任（职务名称）职务，是（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称：XXXX

日 期：XXXX年XX月XX日

**说明：上述证明文件在资格性响应文件中附有法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。**

### 供应商基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 |  | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 |  | |
| 传真 |  | | 网址 |  | |
| 单位性质 |  | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 财务负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 |  | |
| 账号 |  | | 技工 |  | |
| 经营范围 |  | | | | | |
| 备注 |  | | | | | |

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

### 中小企业声明函

**中小企业声明函（服务）**

本公司郑重声明，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，本公司参加**成都市双流区妇幼保健院**的**成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）**采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. **成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）**，属于**物业管理**;承接企业为 **XXXX** （企业名称），从业人员**XX**人，营业收入为**XX**万元/年，资产总额为**XX**万元/年，属于 **XXXX** （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。

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

**说明:**①供应商参加政府采购活动时，提供虚假中小企业声明函的，以提供虚假材料谋取中标处理。 ②供应商如为分支机构的，则需提供由总公司出具的中小企业声明函复印件。③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的企业可不填报。④供应商根据《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）规定的划分标准填写中小企业声明函。⑤专门面向中小企业采购的项目，如未提供中小企业声明函，且无其他有效的中小企业证明资料的，则供应商响应文件无效。

### 残疾人福利性单位声明函

**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**成都市双流区妇幼保健院**单位的**成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）**采购活动由本单位提供服务。

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。

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

**说明：**1.非专门面向中小企业采购的项目，如未提供残疾人福利性单位声明函或声明函签字盖章等不符合谈判文件要求的，不能享受谈判文件规定的价格扣除，但不影响供应商响应文件的有效性。

2.专门面向中小企业采购的项目，如未提供残疾人福利性单位声明函，且无其他有效的中小企业证明资料的，则供应商响应文件无效。

### 供应商应提交的相关资格证明材料：

1. 营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）；
2. 供应商声明具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度即可，可不提供其他证明材料；
3. 采购人对供应商履行合同所必须的设备和专业技术能力无特殊要求，供应商具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料；
4. 供应商声明具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录即可，可不提供其他证明材料；
5. 供应商声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录即可，可不提供其他证明材料；
6. 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无特殊要求，供应商具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。
7. 由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件（说明：提供了《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的无需提供）。

## 技术、服务性响应文件格式

### 技术、服务性响应文件封面格式

技术、服务性响应文件

**项目名称：成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）**

**项目编号：双流政采（2021）A0092号-1**

**供应商名称：XXXX**

**日 期：XXXX年XX月XX日**

### 报价表

**项目名称：成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）**

**项目编号：双流政采（2021）A0092号-1**

|  |
| --- |
| **报价（元）** |
|  |

**报价（人民币大写）：XXXX元**

**说明：1、报价应是包括谈判文件规定的全部响应内容的报价。**

**2、报价以供应商在政府采购云平台开标一览表中填写的报价为准。**

### 分项报价明细表

**项目名称：成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）**

**项目编号：双流政采（2021）A0092号-1**

（具体内容由各供应商自拟）

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

### 报价产品技术性能、技术参数及配置的详细描述（如涉及）

**项目名称：成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）**

**项目编号：双流政采（2021）A0092号-1**

（具体内容由各供应商自拟）

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

说明：供应商应对报价产品的技术性能、技术参数以及货物配置等作出详细的说明。

### 服务方案及服务承诺

**项目名称：成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）**

**项目编号：双流政采（2021）A0092号-1**

（具体内容由各供应商自拟）

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

### 承诺函

**项目名称：成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）**

**项目编号：双流政采（2021）A0092号-1**

我公司作为参加本项目的竞争性谈判的供应商，在此郑重承诺：

1. 我方将本着诚实守信的原则，提供《谈判文件》中规定的优质合格的货物和服务。若在质保期内出现质量问题，我方负责免费更换，并承担相应的经济责任。
2. 我方在整个谈判活动中将严格遵纪守法，信守廉政准则，杜绝腐败和欺诈行为。我公司在谈判活动中提供的一切文件、证明和资料均是真实、准确和有效。若有违法行为，我方自动放弃参加谈判活动的权力，并自觉接受有关处罚。
3. 若成交，本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。
4. 我单位为本项目提供的所有服务符合现行的国家相关强制性标准、行业标准。
5. 我单位承诺完全响应谈判文件“第四章项目技术、服务、商务及其他要求”中的所有要求。

特此承诺。

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

### 商务应答表

**商务应答表**

**项目名称：成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）**

**项目编号：双流政采（2021）A0092号-1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判要求 | 响应情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其报价或成交资格。

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

### 服务应答表

**服务应答表**

**项目名称：成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）**

**项目编号：双流政采（2021）A0092号-1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件条目号 | 谈判文件要求 | 谈判文件的应答 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1. 供应商必须把采购项目对应的全部服务内容事项列入此表。

2．按照采购项目服务要求的顺序对应填写。

3．供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其报价或成交资格。

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

### 项目管理、技术、服务人员情况表

**项目管理、技术、服务人员情况表**

**项目名称：成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）**

**项目编号：双流政采（2021）A0092号-1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 岗位 | 人数要求 | 人员要求 | 资格证明（附复印件） |
| 管  理  人  员 | 驻场  经理 | 1 | 1. 定岗定员，驻场经理未经采购人同意不得擅自调离； 2. 具有**物业管理项目经理证或物业管理员证**； 3. 具有**2年以上二级及二级以上医疗机构物业管理服务经验**，须**提供相关医疗机构证明材料**并加盖公章。 |  |
| 保洁  组长 | 1 | 1. **定岗定员**，未经采购人同意不得擅自调离； 2. 需兼任**医废专员**（医废专员需对医院医疗废物、医疗垃圾存放清运等流程熟悉）； 3. 具有**2年及以上医疗机构保洁服务经验**，须**提供相关医疗机构证明材料**并加盖公章。 |
| 保卫  组长 | 1 | **定岗定员**，未经采购人同意不得擅自调离。 |
| 技术人员 | 工程维护 | 2 | 须具有**电工证或低压电工或高压电工作业证**。（提供证书复印件并加盖公章，如未提供则视为未实质性响应。） |  |
| 绿化养护 | 1 |  |  |
| 运送 | 3 |  |  |
| 其他人员 | 保洁 | 19 |  |  |
| 保卫 | 6 | 其中消防控制室保卫人员1人，须持有**建筑物消防员证或消防设施操作员证**。（提供证书复印件并加盖公章，如未提供则视为未实质性响应。） |  |

**注：上表根据本文件第四章4.2.2人员配置表及其备注中的要求予以响应并提供相应证明材料（包括但不限于工作经历、资格证书），如未提供相应证明材料，则视为未实质性响应。（表格格式不作要求，可以调整）**

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

### 本项目要求提供的其他资格性检查、符合性检查相关证明材料

关于本项目需要提供的相关承诺函

（具体内容由各供应商自拟）

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

### 其他供应商认为需要提供的文件和资料

（具体内容由各供应商自拟）

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

# 项目技术、服务、商务及其他要求

## 项目概况

成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次），本次项目最高限价1104600.00元。本项目拟确定1家供应商为采购人提供物业管理服务。

本项目在四川政府采购网上以公告的方式邀请不少于3家符合相应资格条件的供应商参与竞争性谈判采购活动。

## 服务内容及要求

#### 4.2.1服务内容

成都市双流区妇幼保健院（以下简称医院）分为一期业务楼、二期业务楼（三号楼）。目前，医院一期业务楼已投入使用多年，医院二期业务楼即将投入使用，医院已就一期业务楼安保、工程设备运行及维护、保洁服务、运送服务进行政府采购，相关合同正在履行过程中。因医院二期业务楼正式投入使用，医院一期业务楼部分科室（如手术室、住院部等）将随之搬迁至医院二期业务楼，医院一期、二期地下停车场也将连通使用、统一管理，为确保财政资金使用效率，在医院二期业务楼物业管理采购项目采购结束以后，医院一期、二期业务楼物业管理采购项目的人员需统一进行调配，才能确保医院物业管理的正常运转。

成交供应商为成都市双流区妇幼保健院提供但不限于安保服务、医院设施设备运行管理维护、保洁服务、运送服务等服务，服务过程中应严格按照国家、省、市、区及医院院感部门关于新冠肺炎疫情防控的相关规定，切实做好疫情防控和院感有关工作。

#### 4.2.2 \*人员配置要求

**人员配置清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **岗位** | **配置人数** | **岗位要求** |
| 管理人员 | 驻场经理 | 1 | 1.定岗定员，驻场经理未经采购人同意不得擅自调离；  2.具有**物业管理项目经理证或物业管理员证；**  3.具有**2年以上二级及二级以上医疗机构物业管理服务经验**，须**提供相关医疗机构证明**材料并加盖公章。 |
| 保洁组长 | 1 | 1.**定岗定员**，未经采购人同意不得擅自调离；  2.需兼任**医废专员**（医废专员需对医院医疗废物、医疗垃圾存放清运等流程熟悉）；  3.具有**2年及以上医疗机构保洁服务经验**，须提供**相关医疗机构证明材料**并加盖公章。 |
| 保卫组长 | 1 | **定岗定员**，未经采购人同意不得擅自调离。 |
| 三号楼一楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼二楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼三楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼四楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼五楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼六楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼七楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼八楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼九楼 | 保洁 | 1 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 外围 | 保洁 | 1 |  |
| 机动保洁 | 保洁 | 1 | 主要负责替补休假人员及临时性工作 |
| 三号楼一楼至九楼（巡逻岗） | 保卫 | 4 | 须24小时值守 |
| 消防控制室（重点区域） | 保卫 | 1 | 须24小时值守 |
| 机动车停车场（负一楼至负二楼） | 保卫 | 1 | 须24小时值守 |
| 全院区域 | 运送 | 3 | 须24小时值守 |
| 全院区域 | 工程维护 | 2 | 须具有**电工证或低压电工或高压电工作业证**。 |
| 院区内绿化带 | 绿化养护 | 1 |  |
| **合计:** | | **34人** | |

**\***备注：1.以上**保卫岗位人员（含保卫组长）共计7人**，其中至少**3人须按照要求持有公安部门**（设区的市级人民公安机关）颁发的**保安员证或人社部颁发的保安员职业资格证**，至少有**1人具备电梯安全管理员证**（可1人持多证）。

1. 消防控制室保卫人员1人，须持有**建筑物消防员证或消防设施操作员证**。
2. 所有保卫人员要求**年龄55岁**以下。

4.以上物业相关人员在上岗前均须取得**健康证**。

5.以上人员配置表核定**34人**均为采购方实际在岗人数，需为采购方提供不间断的服务，供应商需按照采购方要求进行人员岗位分配，所有人员在规定上班时间内应在岗并履职到位。

6.人员到岗时，供应商应将相关证明材料原件交采购人查验并上交**复印件**，若未提供，采购人有权单方面解除采购合同，解除合同的通知自到达供应商时生效。**（以上3.4.5.6条可采用承诺函或其他形式予以响应，格式自拟，如未提供则视为未实质性响应。）**

#### 4.2.3安保服务标准

一、结合采购人的环境特点和要求，以严谨的要求，规范的服务，系统管理体系，优质服务水准，提供24小时消控、监控等远程监控多元化技术规范服务。

二、负责采购人医疗秩序管理及消防安全管理，进行每日巡查、消防器材使用的培训及消防演练工作。

三、负责采购人24小时巡逻，车辆停放秩序、停车场管理收费工作（按照采购人财务管理要求上缴停车费）等日常服务。

四、负责采购人“门前三包”的车辆停放秩序、“部门包街”巡查工作及采购人宿舍区安全管理工作。

五、负责采购人突发事件应急安保工作及防恐演练工作。

六、负责采购人临时性安全工作任务。

七、负责各巡视检查资料的建档、管理、归档。

八、安保服务要求：

（一）成交供应商要严格执行国务院关于《保安服务管理条例》等有关规定和章程要求，按照规范提供标准化服务。

（二） 安保人员应服装统一、整洁，挂牌上岗，应按《保安员着装规范》要求，由成交供应商按标准自行配备保安制服，着装上岗。

（三）成交供应商要按照国务院《保安服务管理规定》自行给保安人员配备七大类装备。根据工作需要，成交供应商应按采购人要求进行保安人员的装备配备。

（四）主要管理人员（驻场经理、保卫组长、保洁组长）坚持在岗在位，离岗必须向采购方负责人请假。

（五）定期组织保安人员的法律法规、专业知识与技能培训，并制定系统的体能训练计划和定期的消防演练计划，并有记录。

（六）成交供应商要按照采购人实际要求，制定出相应的安保规章制度。

（七）成交供应商要对采购人各种公共应急事件和各种医患纠纷与矛盾负全责，要有完整的应急事件处理预案，对车辆问题、打架斗殴、医闹、医患纠纷等处理现场，主要管理人员要有管控能力，善于驾驭局面，妥善处理事件。车辆维护人员引导来院的车辆规范停放，如因停车场管理不到位、工作失职或指挥失误等原因，导致车辆擦挂引起的纠纷，由成交供应商负责解决，并妥善处理。

（八）保安人员要坚决服从采购人职能部门的管理与使用，遵守采购人各项行政制度和管理规定。

（九）采购人有权提出更换不符合采购人使用要求的保安人员。

（十）保安人员在服务区域执行任务中，遇到发生案件，有抓获现场犯罪嫌疑人并报送公安机关处理的责任，但无实施拘留、关押、搜查、审讯或没收财物、罚款等处理的权力；对发生的刑事案件或治安案件，无侦查破案的权力，但有积极配合公安机关保护现场、维护秩序、提供情况的责任。

（十一）保安人员出现违法、违纪、违规行为，所造成的一切后果及损失，由成交供应商承担。

九、重点区域、重点岗位安保人员24小时值守。

#### 4.2.4工程设备运行及维护服务（材料除外）

一、在总务科的指导下开展各项工作。

二、节约用水、用电、用气，定时开关，落实责任人，并做好工作记录。

三、供电系统设备管理维护，负责高低压配电室、电线电缆、电气照明装置等设备日常巡视、检查维护、各种仪表记录；负责强电、弱电的日常巡视和检查；负责主备用电源线路及发电机、EPS、UPS 系统的日常检查试运行；负责联系和配合供电部门进行预防性测试、维护、检修并及时报告；负责巡查各箱柜、各线路等。

四、给排水系统设备管理维护，负责各种系统水泵、管道的巡查维护、保养；负责消防水池、水活水池、各种水箱的半年清洗和配合相关部门进行水质监测（检测费由采购人承担）；负责给排水管道、井、阀件管理；负责水电气能源计量统计；负责各种给水水处理系统正常运行和巡视维护保养；负责污水处理站协助水处理及设施维护服务公司加药、日常监测及设备日常运行管理及记录，发现异常及时告知运营服务公司及采购人等。

五、房屋日常巡查管理，房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等的日常巡查。

六、对采购人电梯每日专人巡视、检查工作。（电梯特殊维护保养除外）。

七、空调系统运行巡查管理，空调系统运行的日常管理和巡查，空调系统的新风机组、水泵、风机盘管、热交换器、管道系统、各种阀门、采气装置和各类风口、自动控制系统等设备的日常管理和巡查。（中央空调特殊维护除外）

八、采购人的水电气日常维修、维护、安装等（不含材料）。

九、提供专业设备的维修维护，定期专业设备的保养。

十、负责各设备日常巡查、维护、保养的记录及时性和完整性，负责各设备的巡视、检查、维护、保养的资料建档、管理、归档。

十一、负责地下管网污水井、雨水井等的疏通、维护、保养。

十二、遇到突发事件全部工程维护人员必须到场。

十三、在主管科室的指导下完成临时性工作任务。

十四、承诺日常维护98%执行，设备设施完好率98%，维修及时率98%，急修及时率100%；维修工程质量合格率98%；采购人职工满意度90%以上；

十五、供应商应设立24小时工程报修中心，公布报修热线电话，要求对报修等数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给采购人的决策进行支持。相关人员配置对讲机；成交供应商每天24小时提供紧急维修服务，对紧急报修10分钟内作出响应并及时修复，常规报修2小时内作出响应并修复。

十六、设施设备外包合同管理，协助采购人做好对各类专业外包服务公司的全过程管理。（备注：费用按照实际人数据实结算）

#### 4.2.5保洁服务

一、保洁服务范围：二期业务楼（三号楼）区域，占地面积26.8亩。其中，三号楼业务用房32500㎡、绿化面积5000㎡、负一楼、负二楼停车场等公共区域8000㎡），以上两个区域合计服务面积约为45500㎡。

（一）垃圾处理：按ISO14001 环境管理体系的要求分类处置。生活垃圾袋装化，及时运送至垃圾房内（垃圾房内垃圾由环卫工人每日转运）；各病区、门诊和医技功能科室配备的相应的保洁人员将医疗废物、可回收类塑料和玻璃医疗制品、生活垃圾，用行业标准的专用医疗垃圾袋，送至相应医疗废物暂存处、可回收类制品暂存处和生活垃圾存放间，医疗废物必须当面与暂存处管理员进行交接、称重、签字。医废暂存处管理员将医疗废物分类存放在医疗废物暂存处，与成都瀚洋环保实业有限公司特殊垃圾运输车工人办理交接，将垃圾运至特殊垃圾场处理，每日对医疗垃圾暂存室和生活垃圾房环境和设施设备进行清洁消毒。建筑装修废料联系施工方及时清理清运。

（二）按辖区街道和采购人相关科室安排进行灭“四害”、防疫、消毒、“门前三包”、“公厕革命”、“牛皮癣”、部门包街、爱卫、文明指数测评、城乡环境综合整治、健康生活创建等环境卫生工作（含集体宿舍区临时性任务）。

（三）各区域清洁与消毒标准：均按照国家卫生行业标准WS/T512-2016《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》执行。

（四）保洁服务作业具体范围：

负责采购人院区内和室内所有放置的家具物品设施等清洁卫生和消毒。（包括：天花板、灯棚、顶房平台、墙面、电梯、地面、楼梯、窗户、窗帘、门、桌、椅、床单元、车、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、扶梯、公共通道、公共场地、绿地等）。

各区域保洁具体范围如下：

1.大厅：地面、墙面、玻璃、宣传栏、休息椅、消防栓等公共设施，医院大门及各通道门前三包工作；

2.办公室保洁范围：地面、门窗、灯具、洗手池、风扇、桌椅、电器；

3.卫生间保洁范围：地面、门窗、灯具、墙面、便池、清洁池、污物间；

4.病房保洁范围：地面、门窗、灯具、墙面、玻璃、桌椅、病床、床头柜、电视机、饮水机、床架、墙面等；病房附带卫生间；

5.治疗室保洁范围：地面、门窗、灯具、墙面、窗框、桌椅、四大桶、空气洁净器、治疗车、器械柜、液体柜、配液操作台、电冰箱（柜）等；

6.值班室保洁范围：值班床、地面、门窗、窗帘、灯具、电器、墙面等；

7.库房保洁范围：地面、墙面、灯具、墙面、桌椅等；

8.会议室保洁范围：地面、墙面、灯具、墙面、桌椅、电器等；

9.过道保洁范围：地面、门窗、灯具、墙面、消防栓、宣传栏等；

10.楼梯保洁范围：地面、灯具、墙面、扶手、消防栓等；

11.电梯、扶梯保洁范围：地面、梯步、扶手、门窗、内壁、电梯每日有消毒记录；

12.开水房保洁范围：地面、门窗、灯具、墙面、盥洗池、开水桶、热水器等；

13.楼内地面专人专用设备循环打磨清洁维护。

14.家用电器、生活设施和常规医疗设备、设施。

15.急诊科保洁人员负责对120车辆的清洁消毒。

16.检验科保洁人员负责对玻片、试管的清洁、消毒和特殊医疗垃圾的消毒灭菌。

17.医疗垃圾暂存室和生活垃圾房的管理。

二、保洁服务时间：

（一）住院部各科室：6:30-21:00；

（二）部分重点科室（手术室、急诊科等）：需要24小时服务；

（三）门诊部、行政：6:30-17:30（备注：部分岗位需实行24 小时服务，部分岗位要求365天都提供不间断服务）。

三、保洁员工服务内容：

（一）所辖工作范围内的保洁卫生工作；

（二）病人床单元的终末处理；

（三）做好医疗垃圾和可回收类医疗垃圾的分类处理，做好运送、交接、称重等记录；

（四）做好生活垃圾的分类管理工作；

（五）保洁人员工作时间外，应有巡视保洁员，随脏随清理；

（六）保洁人员做好电梯、扶梯的清洁保养工作；

（七）保洁人员应做好单位“门前三包”服务，配合医务人员做好控烟工作。

四、日常保洁作业内容及要求：

（一）各医疗区域清洁消毒操作及程序要求：

按照分区分颜色使用清洁工具的基本原则，配备专用清洁车和符合要求的清洁工具，应使用可拆卸的地巾，不使用圆头拖把，清洁车两侧分类挂置清洁拖把杆，上层放置用密闭箱盛装清洁的地巾和抹布，下层放置使用后的地巾和抹布、卫生箱及消毒物品桶（桶内备除垢王、含氯消毒剂【卫消字号合格的含氯制剂】、钢丝球、橡胶手套），清洁车后面挂好废物袋（装生活垃圾）、撮箕、扫帚。

操作方法及程序：

1.病室清洁消毒

(1)清除室内杂物及更换床旁生活垃圾袋，将生活垃圾袋放置于清洁车后面废物袋内，早晨、下午各一次；

(2)病房内部：在无明显污染的情况下，日常用清水加清洁剂湿式拖地面至无污物、无污渍，病室内用清洁拖把每日上、下午拖地一次，做到一室一地巾，每周地面消毒1次，采用湿式拖地。病区过道在（07:00，11:00，14:00，17:00，21:00）时共拖地五次。当地面受到血液、体液污染时，用500mg/L含氯消毒剂拖地。

(3)普通病房内以一个床单元为基准，日常对床头柜、病床、陪伴床和设备带等用清洁抹布湿式擦试，出院后进行终末消毒处理。做到一床单元一巾，使用后桌巾和抹布分别放在下层卫生箱内，每日2次；

(4)湿擦衣橱、氧气设备带、门、窗至无尘、无污渍；

(5)高出角落除尘至无蛛网、无尘；

(6)湿擦墙面至无尘、无污渍、无污物；

(7)每一个病人出院后对病床单元进行终末处理。

2.病室内卫生间清洁消毒

(1)更换卫生间生活垃圾袋，将生活垃圾袋放置于清洁车后面废物袋内，要求早晨、下午各一次；

(2)地面消毒用固定在卫生间的红色标记拖把拖洗地面，洗手池、便池用除垢王清洗剂清洗；

(3)湿擦台盆，坐厕、镜子并对其进行消毒处理至无污渍、无尘；

(4)镜子无水迹、无污渍并巡视保洁。

3.病室内清洁消毒结束后，推清洁车回清洗间

(1)取下废物袋，扎紧袋口放入污物间，专人负责转运至生活垃圾暂存点；

(2)取下使用后拖把，做好清洗、消毒，挂在拖把架上；

(3)取出使用后桌巾、抹布，分别进行清洗、消毒，晾晒在桌巾、抹布架上；

(4)清洗清洁车及车上所有容器。

（二）病区内通道、护士站、治疗室、抢救室、污物室等：

1.用清水湿拖、干拖地面至无污渍、无水迹，每日2 次清洁，每周消毒1 次；

2.用清水湿擦工作台面至无尘、无污渍，每日2 次清洁，每周消毒1 次；

3.彻底清洁消毒擦拭病历柜、病历夹、器械柜、治疗车、轮椅、平车、空气消毒机；

4.治疗室内柜、车等物品清洁；

5.抢救室各种急救器材、仪器清洁；

6.电话机、电脑及主机、键盘清洁消毒；

7.擦门窗、玻璃、宣传栏每周至少一次，随脏随擦；

8.生活垃圾袋和医疗垃圾袋装到四分之三时即时更换，每日下班前常规更换；

9.清洁各种标志物至无尘；

10.清洁高处角落至无尘、无蛛网；

11.每月擦天花板、灯具、灯孔、电话、中央空调通风口等高处物品，随脏随清洁；

12.为轮椅车、护送车辆、治疗车等清理线头并加润滑油；

13.生活垃圾运送至指定地点；

14.将医疗废物按照院感要求分类，与医疗废物暂存处工作人员办理称重及交接手续。

（三）公共卫生间

1.擦洗墙砖室内PVC 管清洁至无尘、无水、无污迹；

2.清洗便厕池、面池并消毒，无杂物垃圾，随时保洁；

3.对小便池和女厕地漏进行消毒，无异味；

4.湿拖和干拖地面至无水迹、无污迹并巡视保洁；

5.擦镜子清洁明亮、无尘、无污迹并巡视保洁；

6.换垃圾袋，垃圾不超出三分之二并巡视保洁；

7.高处（上方墙脚等）清洁无尘、无蛛网；

8.喷空气清新剂空气清新无异味；

（四）开水房

1.地面、灯具、墙面、热水器等卫生保洁；

2.定时开关门，按时锁门，保证安全。

（五）门诊部公共区域

1.清水加清洁剂湿拖地面至无污渍、无污物、无水；

2.清洁各种标志物至无尘；

3.清洁隔断玻璃，无水道、无尘、光亮，1 次/周；

4.窗户玻璃的内立面清洁、无水迹、无尘、光亮；

5.清洗垃圾箱至无污渍、无污垢；

6.更换垃圾袋并巡视保洁，地面无烟头、纸屑；

7.每月擦天花板、灯具、灯孔、电话、中央空调通风口等高处物品，随脏随清洁。

（六）医生办公室、各职能科室、工作人员区域各室

1.用清水加清洁剂湿拖地面至无污物、无污渍；

2.湿擦所有文件柜、家具等至清洁、无尘、无污渍；

3.收集和处理废纸垃圾，无杂物垃圾；

4.清洁所有玻璃窗至清洁明亮、无尘、无手迹、污渍；

5.湿擦所有门、门框、窗框至清洁、无尘、无污渍；

6.高处（上方墙角等）清洁及去除蜘蛛网至无积尘、无蛛网；

7.电话机清洁消毒；

8.开关、消防栓箱等清洁；

9.电脑及主机、键盘清洁消毒；

10.抢救室各种急救器材、抢救仪器清洁消毒。

（七）外环境保洁

1.外环境（包括绿化带）每天保持清洁卫生，地面无污物、无积水、出现污物、积水（下雨天除外）等须在5分钟内及时清洁，墙面无蜘蛛网；

2.外环境各公共辅助设施（供饮水设施、宣传栏、休息椅、IC 卡电话、消防栓、垃圾桶等）保持清洁卫生、无污迹；

3.公共卫生间保持清洁卫生，地面干燥、无臭味，池内无大、小便，室内六面清洁，无污迹、尿垢；

4.外环境的垃圾桶、痰盂定时倾倒、清洗，公益设施无乱贴物及灰尘；

5.外环境垃圾日产日清；

6.外环境、楼道每天保持清洁卫生，地面无污物、无积水；

7.定期清洁门诊楼、医技楼、住院楼等各主要出入口处遮阳钢棚的清洁卫生。

（八）其它

1.保洁人员协助医务人员做好控烟工作；

2.空调过滤网清洁每季度清洗一次；

3.病区病房、门诊诊断室隔离帘、窗帘的取挂工作和日常维护。

五、保洁服务特殊作业要求：

（一） 手术室、发热门诊、PCR实验室管理范围及要求：

1.非限制区：

盥洗间、开水房、男女更衣室、办公室、厕所及其过道、门窗等。

房间整洁、有序，无蜘蛛网；门窗清洁明亮，地面清洁、干燥、无纸屑、烟头等；

垃圾及时倾倒；房间内桌、椅、柜清洁、整齐、无污物；卫生间无臭味。

2.半限制区：

各类办公室、库房、布类器械准备间、治疗室、护士站及其过道、门窗等。墙面无污迹、无尘；门窗清洁明亮；地面清洁、干燥、无纸屑；房间内桌、椅、柜清洁、整齐、无污物；医用垃圾和生活垃圾分类处置；病人污物及时处置。

3.限制区：

各类手术间、发热门诊、盥洗间、麻醉科准备间及机器房、无菌物品存放间及过道、门窗。墙面、地面及顶无污迹、无尘、无卫生死角；门窗清洁明亮；地面清洁、干燥、无纸屑、无胶布痕迹、无血迹；房间内治疗车、器械台、手术床及踏脚凳、输液架清洁、无尘；医用垃圾分类处置，及时清运到特殊垃圾暂存点并做好登记签字；术后清洁手术间及时；送病人的推车保持清洁、整洁、安全。

（二）其他区域：

房间整洁，有序；墙面无污迹，蜘蛛网；门窗清洁明亮；地面清洁、干燥、无纸屑、烟头等；垃圾及时清运；房间内桌、椅、柜清洁、整齐、无污物；卫生间无臭味。

（三）门前三包（特殊科室）：

换鞋间、开水房、男女更衣室、麻醉科办公室、卫生间及其过道、门窗等。房间内整洁、有序；墙面无污迹、蜘蛛网；门窗清洁明亮，地面清洁、干燥、无纸屑、烟头等；垃圾及时倾倒；房间内桌、椅、柜清洁、整齐、无污物、卫生间无臭味。

六、专项保洁内容

（一）各种材质地面的每天定期进行2 次刷洗；

（二）PVC 地面的每年进行1 次定期打蜡及养护

（三）电梯及不锈钢材质的门套、护栏、扶手定期清洁、保养；

（四）窗户玻璃每月1 次的定期清洗；

七、保洁服务质量标准

总体要求:做到各个区域24小时动态保洁，并符合医院考核管理规定，（具体考核细则参照保洁服务考核细则），防止交叉感染发生。

（一）负责服务范围内环境清洁卫生。保洁服务以不影响医护人员工作、患者治疗及休息为前提，合理设计各项工作流程；

（二）及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点。

（三）保洁工具清洁完好，做到分色管理、分类使用及规范摆放，其中，拖布及毛巾应采用专用设备进行集中消毒、清洗。

（四）为避免尘土飞扬，按地面清洁标准、规范方法进行处理。

（五）病人床单元的终末处理及门诊各诊室诊疗床处理及时，满足新病人入住及使用条件；

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

（七）大楼内PVC 地面/橡胶以及其它各种材质地板、墙面的养护。

（八）成交供应商对医院的项目管理配置专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、垃圾车。

（九）采购人提供除病房垃圾篓以外的一切垃圾存放设施，成交供应商提供保洁用的生活、医疗垃圾袋、院内垃圾运输车、清洁剂、洗涤剂、地面保护材料，并符合采购人院感科的要求，并且要求提供优质的产品。所有的材料以不损伤釉面为宜。保洁人员和医废管理人员所需要的医用防护用品（普通医用口罩、特殊情况下的外科口罩、医用隔离衣、鞋套、护目镜、工作帽、橡胶手套）由采购人提供，其余由成交供应商提供。

（十）成交供应商提供的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车，要求手推车轮子不要发出声音。

（十一）报价中应包含PVC 以及其它各材质地面的护理，包括起蜡落蜡，刷洗补蜡，喷磨和抛光、晶面翻新等处理，保持各种材质地面的光亮、整洁。所使用耗材应为优质产品。

（十二）环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

（十三）围墙内的道路、停车场和门前“五包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。

（十四）所有上岗员工培训通过率100%，健康体检合格率100%，培训资料可查，采购人负责医疗废物管理人员每年健康体检。

（十五）日常巡视如发现设施设备故障或安全隐患时须及时上报。

（十六）制定完善的安全作业流程及措施，作业时保证医护人员及患者的安全；

（十七）制订保洁突发事件应急预案，积极配合采购人处理突发事件；

（十八）全员参与采购人开展控烟工作，主动劝阻禁烟区吸烟者；

（十九）制定合理流程和有效措施，做到节约用水用电，积极配合采购人开展节能工作；

（二十）主动维护职责区域的财物安全，发现设备、设施损坏或异常，主动报修；

（二十一）保洁从业人员符合岗位要求，遵守医院各项制度；严禁谈论患者病情及隐私，严禁在工作时间及工作场合聚众聊天、大声喧哗、发牢骚、与患者及家属发生争吵，每月收集科室反馈意见，纳入月度考核。

**\***八、成交供应商应开展清洁与消毒质量审核，按照《医疗机构物表环境清洁与消毒管理规范》（WS/T 512-2016）中的要求，至少每季度实施荧光标记法检查审核，并将结果报告至采购人。上述物业服务人员与成交供应商建立聘用关系，由成交供应商进行管理。采购人有权予以监督。在保洁服务期间，成交供应商每年应向其劳务人员／工作人员进行院感培训、物业服务标准、服务流程等各类培训。培训事项应有记录登记在册并向采购人提供完善的培训资料备查。

#### 4.2.6运送服务

一、标本送检：血液、体液、大小便、组织、空气培养等标本送检，及检验报告的取回；

二、药品配送：药房药品、住院病区药品配送；

三、物品运送：部分试管取送（大小便盒、痰盒、培养管等）、小型仪器维修送取、办公及医用材料物资的申领；医疗、行政设备送修、领取、借还；

四、单据递送：各类检查（CT、B超、动态心电图、胃镜等）预约；各类诊断报告（包含影像片）、手术通知单、会诊通知单的送取等；

五、回收空瓶和可回收废品（纸箱、报纸等）；办公区报纸、杂志等废物回收；

六、临时加床、重大活动及会议物资搬运、科室物资搬运、装卸；家具和设备搬运；

七、临时加床和瓶装氧气运送。

#### 4.2.7绿化服务

一、服务范围：绿化面积5000㎡，需在采购人二期业务楼（三号楼）公共区域栽种鲜花进行美化服务，品种的大小，合理搭配。使绿化美化效果、观赏状态达到最佳要求；

二、服务内容

（一）全院绿化养护；

（二）病虫害防治；

（三）修剪定型、清除杂草；

（四）浇水、施肥管理；

（五）防寒防冻；

（六）鲜花种植。

三、质量标准与服务要求

（一）总体要求

1.项目范围内，局部无苗或苗稀地方，进行补种，对乔、灌木裸露的根冠进行填泥防止受干而死；

2.根据气候状况和季节，适时组织浇灌、施肥和松土，花草树木生长良好，无枯死、无树挂，适时修剪、疏密得当，有良好的观赏效果；树形符合自然特征，整形植物保持一定形状。发现死树在三天内清除，并适当补齐；

3.草坪生长整齐，及时进行修剪，避免修剪时出现参差不齐，并对草坪坑洼凹凸地进行全面补平；及时清除杂草，有效控制杂草孳生；无垃圾、无烟头纸屑

4.绿篱枝叶较茂密，适时进行修剪，绿篱根部无死枝枯叶及杂物，当天清除修剪废弃物。

5.适时组织防冻保暖，预防病虫害，病虫害无明显迹象。定期全面进行一次杀菌剂和病害虫去除药物同时进行喷施，以根除种苗带来的害虫，保持植株旺盛生长；

6.园林建筑和辅助设施完好，整洁无损。

7.绿化地设有提示人们爱护绿化的宣传牌，大型树木标识名称。

8.每个工作日至少安排专业的绿化人员1人对园林的日常护理及保养工作。

（二）草坪管理

1.整个项目范围内的草坪，在管理上要考虑其生长因素的合理配合，以及其它因素如病虫影响等。

2.修剪浇水

春夏二季每一个月对草坪进行修剪，秋冬季节视情况修剪，保持草坪高不长于10CM，每次修剪后对草皮施肥一次，以氮肥为主，一般情况下每周隔天浇水1~2 次，遇雨天视雨量情况浇水。

3.除杂草、杂物

草坪要求以人工拔草为主，每天巡查拔除，拔除的杂草应及时清理，如:纸屑等。要求有效地、有针对性地实施病虫控制、根治工作。

（三）乔木、灌木及花卉管理:

1.每周巡查，及时修剪枯枝、病虫枝；乔木修剪每年3~4 次；绿篙修剪周期随花木各异，大修剪每年至少修剪4~6 次。

2.造型采用园艺技术在不同季节将其修剪成各种形式，保证其美景效果。

3.要求有效地、有针对性地实施病虫控制、根治工作。

4.要求对植株进行必要灌溉，保证植株完美。

5.根据采购人要求移栽或清理植物。

6.对断枝或松动的树木进行清理安全固定。

#### 4.2.8其他要求

1. 采购人对医院一期业务楼物业公司人员和二期业务楼物业公司人员进行统筹安排，成交供应商在响应时应当充分考虑人员安排、人员管理及费用问题，供应商成交后应服从采购人的统筹安排，确保医院的安全有序正常运行。
2. 采购人将根据医院房屋实际情况向成交供应商提供管理办公用房、仓库用房（注：不排除与医院一期业务楼物业公司共同办公用房、仓库用房的可能），在服务期限内提供给成交供应商免费使用。
3. 成交供应商配置的所有服务人员入职时都必须经过体检，并且体检合格才能上岗（费用由成交供应商负责）。
4. 成交供应商配置的各岗位员工应统一服装，并由成交供应商负责其员工工作服配备和洗涤。
5. 成交供应商为本项目服务人员配置装备及保洁设备，包括对讲机、设施设备维修运行所需工具、保洁专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、垃圾车、高压水枪、榨水器等。
6. 本项目服务人员在服务期间所需的制服、机具、用品、用具及防暴、防恐等设施设备由成交供应商提供。
7. 成交供应商负责所有有关环境保洁所需的各类垃圾袋（包括医疗黄色垃圾袋，必须符合国家标准）、垃圾筐、清洁、洗涤药剂，地面和物体表面擦拭用的消毒剂、地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材。
8. 成交供应商自行负责配置电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；自行负责桌椅等办公家具和员工更衣柜。
9. 成交供应商提供的所有用品、工具、耗材、设备必须符合国家相关规定，必须经正规渠道采购，具有产品合格证等质量证明。
10. 成交供应商应严格遵守国家有关法律法规及行业标准并承担相应费用。
11. 成交供应商有责任配合采购人做好临时性搬运工作（如病床、桌椅、小型设备器械、隔帘的取挂等），如工作量较大，可与采购人协商申请相应补助。

#### 4.2.9售后服务要求

1. 成交供应商派驻采购人的服务人员，应至少有一名管理人员，并向采购人提供其姓名和联系电话并保证其通讯24小时畅通，工作时间内需常驻采购人指定地点，具体安排及全面督导每日各项工作，巡检工作情况，及时处理采购人投诉，并做好与采购人负责人的联系沟通工作。
2. 本项目管理及服务人员不少于34人，其保洁、安保、消防控制室值班人员、水电工等服务人员，由成交供应商根据采购人人员配置要求进行配备。
3. 成交供应商必须遵守采购人各项规章制度，按照相关规定开展各项工作，并按要求建立台账。
4. 成交供应商各岗位员工必须经过岗前培训，培训合格方能上岗。
5. 成交供应商有责任配合采购人接受上级部门的监督、检查，提供必须的资料。
6. 成交供应商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，以保证服务工作安全、高效、有序和有计划地运转。
7. 成交供应商全部服务人员的劳动合同应严格按《中华人民共和国劳动合同法》标准执行。
8. 未经采购人同意，成交供应商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。如违规转包或发包，采购人有权单方面终止合同，且成交供应商必须赔偿由此给采购人带来的一切损失。
9. 采购人不接受供应商任何因遗漏报价而发生的费用追加，因供应商违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由成交供应商承担。
10. 成交供应商应承担保密义务，不得将采购人和医院的相关资料转发给其它单位或个人。
11. 如采购人根据实际需求，按照政府采购有关法律法规追加采购项目项下相同服务的，成交供应商应当满足采购人需求。
12. 建立采购人与成交供应商相关负责人组成的考核小组，并每月进行考核。

**\***十三、供应商配置的物业人员应服从采购人规章制度和工作安排，采购人有权要求供应商更换不能胜任工作的物业人员，成交供应商应按照采购人要求在5日内重新提供能胜任工作的人员到岗，且负责处理合同服务期所有劳资纠纷和调解管理纠纷。**（可采用承诺函或其他形式予以响应，格式自拟，如未提供则视为未实质性响应）**

## \*商务要求

### \*甲方名称、地址

甲方名称：成都市双流区妇幼保健院

甲方地址：成都市双流区东升街道涧槽中街396号

### \*履行合同的时间、地点及方式

服务期限：自签订合同后通知成交供应商进场之日起6个月（实际服务期限不足6个月的双方据实结算）。

项目现场：成都市双流区妇幼保健院二期业务楼区域

备注：①因医院二期业务楼入住所需的各配套设施正在建设、采购过程中，医院二期业务楼入住暂定时间为2021年12月，不排除医院二期业务楼入住延迟的可能。成交供应商指派人员实际入场时间由采购人根据医院二期业务楼入住时间，提前10日书面通知成交供应商或由双方在签订合同时予以明确。

②服务期限届满时，如采购人尚未完成下一年度的采购，或虽完成采购但下一年度的成交供应商可能不能按期入场的，采购人有权要求本项目的成交供应商按双方签署的合同约定继续提供服务，按合同约定价格据实进行结算。如成交供应商未按双方签署的合同约定继续提供服务的，视为成交供应商违约，采购人有权按照合同约定追究成交供应商的违约责任。

### \*服务费用及支付方式

一、价格组成

1. 本项目物业管理服务费为包干价，包含所有服务人员的工资、福利、保险（含意外保险）费、交通费、餐费、服装费、管理费、税费，以及本项目所需的全部工具器械、耗材及易耗品的购买费等完成本项目物业服务所需的全部费用**（供应商应将该条要求可能产生的成本纳入分项报价明细表当中，并作为计算项目报价的依据，如未明列视为未实质性响应）**。
2. 成交供应商应当与本项目配置的员工建立合法劳动用工关系，并按照国家法律法规购置**各种社会保险以及购买意外保险**。人员工资标准不得低于**成都市的最低工资标准1780元/月**，采购人对此不承担任何的法律责任和义务。成交供应商不得以人工工资价格上涨等要求相关补助，采购人不额外向个人支付费用。
3. 成交供应商根据有关物业管理法规和物业管理合同对该物业项目实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

二、支付方式

（一）采购合同签订且成交供应商按约定应派驻的人员全部入场后5个工作日内，采购人向成交供应商支付合同金额的30%作为预付款（按月根据考核后实际应付款项抵扣预付款，预付款抵扣完后再按月支付服务费），剩余服务费按照《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目综合支撑考核表》、《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目安保服务考核表》、《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目保洁服务考核表》考核，扣除应当扣除的部分之后按月支付。

（二）成交供应商应支付违约金或承担费用的，成交供应商同意采购人有权从采购人应支付成交供应商的服务费中扣除相应的违约金、费用。

（三）成交供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算（否则采购人有权暂缓付款且不承担违约责任），采购人在收到合法有效完整的完税票据及凭证资料后15日内通过银行公对公转账支付考核后应付款项。

三、考核办法

（一）采购人每月按照《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目综合支撑考核表》、《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目安保服务考核表》、《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目保洁服务考核表》考核，进行支付。

（二）《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目安保服务考核表》适用于对安保人员考核；《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目保洁服务考核表》适用于对保洁人员考核；《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目综合支撑考核表》适用于对整个服务项目管理考核。

（三）当月各项考核累计扣分未超过10分（含）的，采购人向供应商全额支付当月服务费；

（四）当月各项考核累计扣分10分（不含）至20分（含）的，采购人按照每分100元的标准扣除当月的物业服务费（如当月扣分11分的，采购人扣除物业服务费1100元）；

（五）当月各项考核累计扣分20分（不含）以上的，采购人按照每分200元的标准扣除当月的物业服务费（如当月扣分21分的，采购人扣除物业服务费4200元）。

（六）当月各项考核累计扣分超过30分（不含）或连续两月扣分超过20分（不含）或服务期限内累计扣分超过20分（不含）的月数超过4次的，采购人除按照前述规定扣除物业服务费外，还有权立即解除物业服务合同，同时要求供应商按照暂定合同总价的20%支付违约金。

**考核表：**

成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目综合考核表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核单元** | **考核要素** | **考核标准** | **考核操作方法** | **扣分情况** | **备注** |
| 项目人事管理 | 员工考勤 | 有规范的考勤制度和准确的考勤记录。 | 核查当月考勤记录，如有记录缺失一次扣1分。 |  |  |
| 员工流失率 | 保证项目员工数量符合岗位编制，不得随意增减；在岗员工稳定，员工正常流失率在10%以内。 | 如发现上述不合格，一次扣2分。 |  |  |
| 岗位排班 | 岗位排班合理，按照甲方要求及工作内容制定岗位安排。 | 核查在岗情况，若发现1次不在岗扣1分。 |  |  |
| 员工培训 | 制定秩序维护服务（治安、消防）、保洁、绿化、医疗废物管理、电 梯管理、污水处 理站日常管理、监控管理、水电工及电器（空调、医疗设备除外）维修、停车场及车辆管理服务培 训计划，记录完 整清晰。 | 核查当月培训记录，每项缺失缺失一次扣1分。 |  |  |
| 实施培训计划，并接受考核。 | 未按计划实施扣3分。 |  |  |
| 人事变动 | 项目管理人员（各部门主管及以上人员）未经甲方同意不可随意更换。 | 物业擅自更换项目管理人员，未经甲方同意一次扣5分。 |  |  |
| 持证上岗 | 专业技术人员持证上岗。 | 核查发现未持证上岗，一次扣5分。 |  |  |
| 事件管理 | 职业操守 | 员工恪守职业道德和岗位标准，确保员工行为不对医院造成财产或声誉损失。 | 如出现相应事件，根据调查记录或双方共同参与调查后正式发的调查报告，对事件性质加以认定。系物业公司管理责任的，一次扣5分。 |  |  |
| 响应速度 | 响应速度 | 突发事件接报后，5分钟内抵达报障需求现场。 | 若未达到要求，发生一次扣10分。 |  |  |
| 客服电话响铃三声内接听（非占线情况）。环境清洁接报后，10分钟内抵达报障需求现场。  日常维修接报后，15分钟内抵达报障需求现场。 | 每发生一项不合格扣1分/项.次。 |  |  |
| 服务有效投诉 | 有效投诉 | 服务有效投诉≤3次/月。 | 造成口头投诉，扣除1分；信件投诉扣除2分；重大投诉则根据医院讨论决定扣分（不与客服专业考核重复扣减)。 |  |  |
| 问题整改 | 检查发现 问题整改 及时性 | 问题处理率100%。 | 对照合同中规定的业务内容及标准，定期或不定期对物业公司的执行情况进行检查并记录，以书面形式反馈给物业公司要求限期整改。（物业公司确认后，未在整改期完成的每项扣1分。） |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | |  |  |
| 成交供应商（物业项目部）负责人： | | | |  |  |
| 采购人总务科管理人员： | | | |  |  |

成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目保洁服务考核表（规范执行）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核单元** | **考核要素** | **考核标准** | **考核操作方法** | **扣分情况** | **备注** |
| 清洁 | 清洁计划管理 | ①是否根据医院特点识别清洁重点区域（位置）及日常清洁危险源，并根据识别制定相对应的体系文件或方案来支撑或改善日常清洁服务；②是否根据医院区域划分及日常清洁危险源识别制定年度/月度工作计划（含日常与定期作业计划）；③工作计划是否全覆盖，是否有作业时间、作业责任人、作业频次、人员排班等内容。 | 无体系文件或方案、无计划，该项不得分；计划不完整，每缺1项扣1分。 |  |  |
| 洗涤 | 能按照医院的洗涤次数要求 对洗涤物品的收发。 | 按照医院的实际需要，对职工工作服和病人床上用品的收发，一次未做到扣1分。 |  |  |
| 现场清洁卫生质量 | ①能按要求对医院各限制和非限制区域部位实施清洁作业，无卫生死角；②地面无积水、积尘、油迹和垃圾；③墙面、天花、顶角、转角及墙踢脚等处无积尘、霉斑和蜘蛛网；④各管线、消防器材表面无尘垢无杂物； ⑤垃圾桶、垃圾站垃圾日产曰清，无异味无蚊蝇；⑥排水沟内无积水、无垃圾堵塞；⑦电 梯召唤面板光亮，无指印和污迹，轿厢门和内壁面应保持光亮洁净，无指印、污迹和胶黏物，导槽内无杂物。 | 抽查，每发现一处扣1分。 |  |  |
| 清洁作业要求 | ①作业应节约用水用电；②作 业时应设置提醒和警示标识； ③作业时尽量避开病员出行 及活动时间。 | 抽查，每发现一处扣1分/处.次。 |  |  |
| 卫生间管理（含病房管理） | ①地面干净、无臭、无污，大 小便器皿无污渍、无垃圾、无 异味，垃圾篓无溢出垃圾、异 味；洗手盆及台面无污渍、无 垃圾、无异味，镜面无污渍、 无水印、手印；  ②洗手液低于标记刻度时随 时更换、补充；烘手机干净无 污渍，能正常使用；纸巾随时 更换、补充。 | 抽查，每发现一处扣1分/处.次。 |  |  |
| 地面结晶养护 | ①按合同要求频次开展地面结品养护工作；  ②养护验收标准：石材表面能 清晰反射出物体的倒影且倒影无明显扭曲现象；晶面具有 防渗透性能；平整度：石材之 间的高低落差应小于1mm±0.5mm。 | 1、目视检测；2、在地面上洒水1-2滴，观察1-2分钟，水滴不应渗透进石材内； 3、距0.5M处目视顺光、逆光、 正视、侧视下观察石材接缝处不能有明显划痕或暗划痕留存。  注1.验收时间应在护理完成1天内。  2.验收时应查看 石材边角和缝隙处。  抽查，每一处不合格扣1分。 |  |  |
| 垃圾清运管理 | 设定垃圾集纳地点，垃圾日产 日清，垃圾箱摆放整齐干净、 周围无异味、无蚊虫，无污迹、 无污水。 | 抽查，每发现一处扣1分。 |  |  |
| 清洁器械管理 | ①清洁作业器具完好，易耗品 物资能满足岗位作业要求；② 作业对象在作业后保持完好。 | 抽查，每发现一处扣1分。 |  |  |
| 消杀 | 消杀准备 | ①药物投放处的提示牌完好， 建立分布台账；②消杀药物有 专人管理手续齐全，进出库记 录清楚。 | 抽查，每发现一处扣2分。 |  |  |
| 消杀质量 | ①服务现场状况能显示实施 消杀作业效果，无“四害”踪 迹；②服务现场状况能显示消 杀作业结束后及时清理了作业现场。 | 抽查，每发现一处扣1分。 |  |  |
| 消杀安全与作业要求 | ①消杀废弃药物及其容器的处理符合国家环保规定；②消 杀药物选用无害药物和物理方法消杀；③作业时尽量避开 客户出行及活动时间。 | 抽查，每发现一处扣1分。 |  |  |
| 消杀器械管理 | ①消杀设备与器具保持完好。 | 抽查，每发现一处扣1分。 |  |  |
| 绿化 | 绿化安全管理与作业要求 | ①作业现场有必要的安全防 护与安全提示，如施工请绕行等。 | 抽查，每发现一处扣2分。 |  |  |
| ①绿化区域内无枯叶杂草及 其他垃圾；②现场状况能显示 消杀绿化作业结束后进行了及时清理。 | 抽查，每发现一处扣1分。 |  |  |
| 现场绿植质量 | ①树木树冠枝叶茂盛，无明显 断枝残枝，树干无树钉及悬垂 物、支撑物牢固，树池无垃圾 无积水土层平整，乔灌木根部 需围树圈，草坪进行70°切 边；②灌木植株生长茂盛，修 剪整齐，根部无杂草无垃圾； ③植被生长旺盛，无大面积的 非季节性枯黄叶，无杂草修剪 平整保持4-6厘米，连接处 轮廓整齐有层次；④作业节约 用水用电;⑤作业时尽量避开 客户出行及活动时间。 | 抽查，每发现一处扣1分。 |  |  |
| ①无病虫害、无缺苗死苗现 象；②绿植造型完好，不妨碍 人车通行。 | 抽查，每发现一处扣1分。 |  |  |
| 绿化管理 | ①所有花卉植物按预先设计 摆放，根据现场需要做出适当 调整；  ②定期对绿植进行修剪、整 形、摘除老叶黄叶的工作，配 合上盆给盆花松土、施肥，保 证摆放期间足够的基肥供应， 及时给盆花的清洁浇水，对绿 植虫害进行检查；  ③绿植无积尘、枯叶、虫害； 花盆套盆外表无泥污，清洁底 碟无泥垢，积水等。 | 抽查，每发现一处扣1分。 |  |  |
| 其它 |  |  |  |  |  |
| 合计 |  | | |  |  |
| 成交供应商（物业项目部）负责人： | | | |  |  |
| 釆购人总务科管理人员： | | | |  |  |

成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目安保服务考核表（规范执行）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核**  **单元** | **考核要素** | **考核标准** | **考核操作方法** | **扣分情况** | **备注** |
| 出入管理 | 出入管理 | 货物进出、人员进出按标准进行登记、验证、查问，放行。 | 抽查，每发现一处扣1分。 |  |  |
| 巡检管理 | 巡逻要求 | 能按要求对各科室及公共区域实施巡逻检查，无巡逻盲区。 | 抽查，每发现一处扣2分。 |  |  |
| 公共设施巡视 | 能发现公共设施设备（如照明、监控、停车、消防等设施设备）损坏并及时上报。 | 抽查，每发现一处扣1分。 |  |  |
| 发现安全隐患（如消防通道堵塞、装修施工现场违章作业等）与应急事件(如跑水等）能及时处理并上报。 | 抽查，每发现一处扣1分。 |  |  |
| 巡逻与安全标识 | 能按要求对各科室及公共区域实施巡逻检查，无巡逻盲区；各安全警示标识与安全管理措施齐全、合理。 | 抽查，每发现一处扣2分。 |  |  |
| 安全设备 管理 | 技防设备 | 门禁、监控等技防设备功能完好。 | 抽查，每发现一处 损坏扣1分。 |  |  |
| 监控与门 卫值班 | 监控与门卫值班 | 货物进出、人员进出按标准进行登记、验证、查问、 放行、交接清晰；安全标识设置齐全明显；值班处无积尘、无杂物、物品摆放整齐；现场记录登记完整，交接清晰。应急物资按标准配备齐全，保存完好无缺失；消防、监控、门禁 主机故障有跟踪处理。 | 抽查，每发现一处 无标识扣1分。 |  |  |
| 消防安全 与应急管 理 | 消防器材管理 | 灭火器、水带、枪摆放位置正确、水带叠放符合抛撒要求，无杂物遮挡、无过期老化现象。 | 抽查，每发现一处不合格扣1分。 |  |  |
| 应急物资管理 | 消防服、防水沙袋、扫雪铲冰等应急物 资准备充足，摆放整齐、完好无损。 | 抽查，每发现一处不合格扣1分。 |  |  |
| 安全培训 | 安全培训计划 | 查看培训计划是否符合根据服务现场、标准文件及客户要求制定并审核批准。 | 计划不完整扣1-3分，无计划扣5分。 |  |  |
| 安全培训实施 | 查看培训记录，是否根据要求（计划）实施培训。 | 抽查，每项计划无故不实施扣1分。 |  |  |
| 安全培训效果 | 现场随机抽2-5人询问作业技能、作业事项、应急事件处置等培训熟知情况。 | 抽查，每发现1人不熟悉扣1分。 |  |  |
| 应急演练 | 应急预案 | 制订符合项目的应急演练预案及演练计划。 | 预案或计划不完整扣1-3分，无预案或计划扣5分。 |  |  |
| 应急演练实施 | 查看应急演练记录，有方案、记录、总结。 | 抽查，每项计划无故不实施扣1分。 |  |  |
| 演练效果 | 现场随机抽2-5人询问演练内容、应急预案、应急处置措施等熟知情况。 | 抽查，每发现1人 不熟悉扣1分。 |  |  |
| 重大活动 | 重大活动管理 | 1.制订重大活动管理流程和标准；重大活动前制订安全管理方案，包括活动准备、安全巡检、 具体人员安排计划、应急响应措施 等；2.保障活动顺利开展，无安全事件发生；3.甲方、客户满意率达95%以上。 | 每项不合格扣1分。 |  |  |
| 外围管理 | 人员管理、巡视管理、日常记录 | 外保人员服装整齐、站姿标准，无脱岗、串岗、聊天、吃东西、玩手机等现象；外围院区消防及安全管控，及时发现问题并上报，留有文字记录；外围各岗记录填写清晰、内容真实有效。 | 抽查，每发现一处不合格扣1分。 |  |  |
| 安全管理 | 人员管理 | 每月进行消防安全培训，留有培训内容、签到记录、培训总结（文字及照片)。 | 抽查，每发现一处不合格扣1分。 |  |  |
| 日常检查 | 每月进行大楼消防安全检查。 | 每发现一处不合格扣1分。 |  |  |
| 其它 |  |  |  |  |  |
| 合计 |  | | |  |  |
| 成交供应商（物业项目部）负责人： | | | |  |  |
| 采购人总务科管理人员： | | | |  |  |

### \*违约责任

一、如非因乙方原因导致甲方逾期支付服务费的，每逾期一日，乙方有权要求甲方以逾期未付款项为基数，按照中国人民银行活期存款利率（单利）的标准支付逾期付款损失。

二、除本合同另有约定外，如乙方擅自解除合同或因乙方原因导致甲方解除合同的，甲方有权要求乙方按照暂定总服务费的20%支付违约金。如前述违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方补足。

三、本合同履行期间，如乙方出现下列情形之一的，甲方有权提前终止本合同，并要求乙方按照本合同约定的暂定总服务费的20%支付违约金：

（一）供应本合同项下标识标牌所需的其中任一资格、资质（包括但不限于营业执照等）被吊销或注销或失效的；

（二）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（三）被最高人法院在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；](http://www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；)

（四）被纳入政府采购严重违法失信行为记录名单；

（五）被应急管理部列入安全生产领域失信行为开展联合惩戒企业名单。

四、磋商文件中考核条款对于扣分、扣除费用有约定的，按照考核条款执行。

五、保密的违约：参与采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

六、用工的违约：成交供应商应按照国家《劳动法》等相关法律法规聘用服务人员，不得违反相关法律法规。

七、分包的违约：所有服务内容不允许成交供应商进行分包，如未经采购人同意擅自分包的，成交供应商应向采购人支付合同总金额20%的违约金，且采购人有权解除合同。

八、薪酬支付的违约：成交供应商应严格按照物业公司签订的合同支付用工薪酬不得恶意拖欠或不发。

### 验收标准

一、按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、供应商的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；采购人与供应商双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件及投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。

二、其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库(2016)205号)。

### \*其他商务要求**（以下内容可采用承诺函或其他形式予以响应，格式自拟，如未提供则视为未实质性响应）**

一、成交供应商严格按照国家法律法规给所有员工购买社保，因未购买保险或未按照规定足额购买，其员工出现伤害事故时的责任由成交供应商承担**（供应商应将该条要求可能产生的成本纳入分项报价明细表当中，并作为计算项目报价的依据，如未明列视为未实质性响应）。**

二、成交供应商应按国家相关法律规范劳动用工，并对产生的劳动争议及其后果承担全部责任。成交供应商应在签订合同生效后将其与劳动者签订的劳动合同及社保缴费凭证复印件加盖鲜章后交由采购人备案。

三、在履行合同过程中需加强人员的安全管理，如发生安全事故造成人员伤亡、财产损失等均由成交供应商负责。

四、成交供应商严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，自行负责招聘员工的一切工资、福利，且员工的工资不得低于成都市的最低工资标准，如因政府政策变化（如最低工资标准调整等），由双方协商解决；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由成交供应商全部负责。成交供应商不得以人工工资价格上涨等要求相关补助，采购人不额外向个人支付费用。

五、成交供应商每月应向采购人提供服务人员的工资、奖金、福利原始凭证，若发生劳动争议均由成交供应商自己解决，采购人无连带关系和责任，因成交供应商违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由成交供应商承担。

六、成交供应商为本项目配置的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、法规的标准由成交供应商给付员工加班薪资。

七、成交供应商员工与院方无劳动法律意义上的权利义务关系，工作中的安全、伤亡事故由成交供应商负全部责任，与采购人无关。若成交供应商工作人员的行为给采购人造成经济或名誉损害的，由成交供应商承担全部责任。

八、成交供应商有责任配合采购人做好临时性搬运工作，如在搬运过程中所发生的正常损坏，造成的损失由采购人承担；成交供应商在安排人员进行搬运过程中发生的安全事故，并且是非自然原因的安全事故与责任，涉及第三方的安全责任事故均由成交供应商全权负责，并且采购人有权向成交供应商追偿。

九、供应商严格按照本采购文件内的 “人员配置要求”进行岗位人员配置，若因特殊情况，必须取得采购人同意后方可上岗；采购人有权按照工作需求对各岗位人员进行岗位临时性调配。

### 解决争议的方式

合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地人民法院提起诉讼。

### \*最高限价

一、本项目最高限价为人民币1104600.00元。供应商最后报价高于最高限价的，则其响应文件将按无效响应文件处理。

二、供应商应将涉及本项目的所有支出事项均作为本项目报价构成，逐一明列进行报价，再合计作为项目总报价。**（所有报价环节均应按此要求进行报价，如未按要求报价，则视为未实质性响应）**

## \*其他要求

在评审过程中，谈判小组认为供应商最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最后报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖供应商（法定名称）电子签章，否则无效。供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。

## 满足采购需求的最低要求

技术、服务、商务及其他要求中加\*号的要求为满足采购需求的最低要求。

# 谈判办法

## 总则

1. 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《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本办法。
2. 评审工作由区公资交易中心负责组织，具体评审事务由采购人和区公资交易中心依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表和评审专家组成。
3. 评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。
4. 谈判小组按照谈判文件规定的谈判程序进行评审，并在采购活动中应当履行下列职责：
   1. 确认或者制定谈判文件；
   2. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加谈判；
   3. 审查供应商的响应文件并作出评价；
   4. 要求供应商解释或者澄清其响应文件；
   5. 依法、客观、公平、公正开展供应商资格性审查、谈判和推荐成交候选供应商；
   6. 编写评审报告；
   7. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为；
   8. 保守供应商的商业秘密；
   9. 配合处理供应商质疑；
   10. 配合处理供应商投诉；
   11. 其他需要履行的工作职责。
5. 评审过程独立、保密。供应商非法干预评审过程的行为将导致其响应文件作为无效处理。
6. 谈判小组决定响应文件的响应性依据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据，谈判文件有明确约定的除外。
7. 谈判小组发现谈判文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人和区公资交易中心书面解释说明。

## 评审程序

### 谈判小组

谈判小组由采购人代表和根据采购项目情况确定的技术或经济或法律等有关专家3人以上的单数组成。谈判小组负责本项目的谈判和评审工作。

### 资格审查

首次递交响应文件截止时间结束后，由谈判小组对递交响应文件的供应商进行资格性审查。谈判小组在资格性审查过程中，谈判小组成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违反政府采购法和谈判文件规定。

供应商资格审查的标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **资格性审查项** | | | **通过条件** |
| 1 | 在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商 | | 营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）【注：（1）营业执照或法人证书载明有期限的，应在有效期限内；（2）在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格】。 |
| 2 | 书面声明材料 | 具有良好的商业信誉 | 供应商具有良好的商业信誉的书面声明材料【说明：①按谈判文件3.1.3声明的内容提供书面声明材料；②供应商具有良好的商业信誉。】。 |
| 具有健全的财务会计制度 | 供应商具有健全的财务会计制度的书面声明材料【说明：①按谈判文件3.1.3声明的内容提供书面声明材料；②供应商具有健全的财务会计制度。】。 |
| 具有依法缴纳社会保障资金的良好记录 | 供应商具有依法缴纳社会保障资金良好记录的书面声明材料【说明：①按谈判文件3.1.3声明的内容提供书面声明材料；②供应商有依法缴纳社会保障资金的良好记录。】。 |
| 具有依法缴纳税收的良好记录 | 供应商具有依法缴纳税收的书面声明材料【说明：①按谈判文件3.1.3声明的内容提供书面声明材料；②供应商有依法缴纳税收的良好记录。】。 |
| 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 1.供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明材料。【说明：①按谈判文件3.1.3声明的内容提供书面声明材料；②供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。】  2. 谈判小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对供应商在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录进行审查。【说明：供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。】 |
| 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 | 1、供应商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的书面声明材料【说明：①按谈判文件3.1.3声明的内容提供书面声明材料；②供应商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。】。  2、资格审查小组根据“信用中国”网站、“中国政府采购网”的查询结果，对供应商在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否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进行审查【说明：①供应商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。】。 |
| 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内 | 供应商未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内的书面声明材料【说明：①按谈判文件3.1.3声明的内容提供书面声明材料；②供应商未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。】。 |
| 行贿犯罪记录 | 在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料【注：①按谈判文件3.1.3声明的内容提供书面声明材料，谈判申请文件中不需提供中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】。 |
| 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，不得参加同一项目的谈判；同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加该项目的谈判，不得以不同供应商身份同时参加该项目的谈判 | 与供应商负责人为同一人、直接控股、管理关系的相关供应商以及与供应商为同一母公司的子公司的书面声明材料。【说明：①按谈判文件3.1.3声明的内容提供书面声明材料；②参加谈判的供应商中无与供应商的负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商；③参加谈判的供应商中无与供应商为同一母公司的子公司。】。 |
| 3 | 其他 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 采购人对供应商履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，供应商具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 联合体 | 非联合体形式参加谈判。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 不属于其他国家法律法规规定的禁止参加政府采购活动的供应商 | 1、根据谈判文件的要求不属于禁止参加政府采购活动的供应商；  2、谈判小组未发现或者未知晓供应商存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加谈判的供应商。  【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 资质要求 | 无【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 谈判保证金 | 无【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 响应文件解密情况 | 除因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，响应文件已成功解密。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 响应文件签章 | 响应文件加盖有供应商（法定名称）电子签章。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 响应文件的语言、有效期 | 语言符合谈判文件的要求。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 4 | 资格性响应文件组成 | | 符合谈判文件“2.4.5响应文件的组成”规定要求。【说明①供应商按谈判文件3.1.2关于供应商声明的内容提供供应商资格声明函；②供应商按谈判文件3.1.5供应商基本情况表的内容提供供应商基本情况表。】 |
| 5 | 法定代表人身份证明书及法定代表人身份证复印件或护照复印件 | | 身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）。】。 |
| 6 | 本项目为专门面向中小企业采购项目，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（说明：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业） | | 专门面向中小企业采购项目:  1.《中小企业声明函》中声明提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接；  2.残疾人福利性单位视同为小型、微型企业，《残疾人福利性单位声明函》中声明供应商为符合条件的残疾人福利性单位，其参加本项目采购活动由本单位提供服务；  3.监狱企业视同为小型、微型企业，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）出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件。 |

1. 以上每一项结论均为“合格”的，则供应商的响应文件通过资格审查，如有任意一项结论为“不合格”的，则供应商的响应文件按无效响应文件处理。如果谈判小组认为供应商有任意一项不合格的，应在评审报告中载明不合格的具体原因。
2. “信用中国”“中国政府采购网”网站的查询结果，将以电子介质的形式留存。
3. 谈判小组资格审查结束后，应当出具资格审查报告。没有通过资格审查的供应商，谈判小组应当在资格审查报告中说明原因。

通过资格审查的供应商不足三家的，采购失败。

### 符合性审查

1. 资格审查结束后，由谈判小组对供应商响应文件进行符合性审查。
2. 谈判小组在符合性审查过程中，谈判小组成员对供应商是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背政府采购法和谈判文件规定。
3. 供应商符合性审查标准（按以下顺序审查）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 技术、服务性响应文件的组成 | 符合谈判文件“2.4.5响应文件的组成”规定要求（最后报价文件除外）。 |
| 2 | 技术、服务性响应文件计量单位、语言 | 计量单位、语言满足谈判文件要求。 |
| 3 | 技术、服务性响应文件对谈判文件规定的采购项目实质性响应要求的响应情况 | 符合谈判文件规定的采购项目实质性响应要求。 |

1. 以上每一项结论均为“通过”的，则供应商的响应文件通过符合性审查，才能允许其参加谈判；如有任意一项结论为“不通过”的，则供应商的响应文件按无效响应文件处理，不允许其参加谈判。如果谈判小组认为供应商有任意一项不通过的，应在评审报告中载明不通过的具体原因。
2. 谈判小组符合性审查结束后，应当出具符合性审查报告，确定参加谈判的供应商名单。
3. 通过符合性审查的供应商不足三家的，采购失败。

### 谈判

谈判会议在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”进行。谈判会议由区公资交易中心在线主持，供应商代表在线参加。

* 1. 谈判小组按照谈判文件的规定与邀请参加谈判的供应商分别进行谈判，谈判顺序由谈判小组确定，谈判通过“政府采购云平台”在线进行。供应商应随时关注“政府采购云平台”站内信息或短信提醒，及时参与在线谈判。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—政府采购云平台—项目采购—开标评标—进入开标大厅（找到对应项目）。谈判小组可通过“发起视频评审”“询标”功能，向供应商发起在线谈判邀请，供应商可使用“视频评审”“澄清”功能，与专家进行在线谈判、递交谈判承诺函，承诺函应加盖供应商（法定名称）电子签章。
  2. 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮的谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
  3. 谈判内容为第4章中“技术、服务、商务及其他要求”、第6章“合同草案条款”。其中第4章中加**\***号的条款为采购项目的实质性响应要求，不允许实质性变动。
  4. 谈判过程中，谈判小组获得采购人同意（由采购人代表签字确认）后，可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动谈判文件中的第4章技术、服务、商务及其他要求、第6章合同草案条款可实质性变动的内容，但不得变动谈判文件中的其他内容。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应通过“询标”功能，将变动情况通知所有参加谈判的供应商。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。
  5. 谈判过程中，供应商可以根据谈判情况变更其响应文件，并将变更内容通过“澄清”功能送谈判小组。变更内容作为响应文件的一部分。供应商书面材料应加盖供应商（法定名称）电子签章，否则无效。
  6. 谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
  7. 谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当在评审报告中予以记录，并向财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

### 最后报价

1. 谈判结束后，谈判小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内进行最后报价。谈判小组开启报价后，供应商应随时关注“政府采购云平台”站内信息或短信提醒，登录“政府采购云平台”，通过“开标大厅”进行报价。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—政府采购云平台—项目采购—开标评标—开标大厅（找到对应项目）—报价，进行报价并签章后递交。报价时间截止后，系统统一公布报价。**提示：供应商未按时登录不见面开标系统，未在报价截止时间内递交报价或未按要求进行报价的，视为供应商响应文件无效，由供应商自行承担不利后果。**
2. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。
3. 供应商未按谈判小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出谈判。
4. 最后报价一旦递交后，供应商不得以任何理由撤回。
5. 最后报价为有效报价应符合下列条件：
6. 供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
7. 供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子签章。
8. 供应商的最后报价符合谈判文件的要求。
9. 最后报价唯一，且不高于最高限价。
10. 在未提高响应文件中承诺的服务质量的情况下，最后报价不高于技术、服务性响应文件中的报价，否则，谈判小组应当对其响应文件按无效处理。
11. 最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：
12. 最后报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
13. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
14. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子签章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

对不同语言文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

1. 有效最后报价的供应商不足三家的，采购失败。

### 解释、澄清、说明的有关问题

1. 评审过程中，谈判小组认为谈判文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请区公资交易中心书面解释。区公资交易中心的解释不得改变谈判文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。
2. 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

**三、评审结束前，供应商应随时关注系统提示，及时通过“政府采购云平台”在线响应谈判小组发出的澄清、说明或补正要求，签章并确认提交成功。逾时回复将不能提交，视为供应商自行放弃，其损失由供应商承担。**

**谈判小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。**

### 复核

评审结束后，谈判小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，谈判小组拟出具评审报告前，区公资交易中心应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和谈判文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

1. 资格性认定错误；
2. 分值汇总计算错误的；
3. 分项评分超出评分标准范围的；
4. 谈判小组成员对客观评审因素评分不一致的；
5. 经谈判小组认定评分畸高、畸低的。

存在本条上述情形的，由谈判小组自主决定是否采纳区公资交易中心的书面建议，并承担独立评审责任。谈判小组采纳区公资交易中心书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在谈判报告中详细记载有关事宜；不采纳区公资交易中心书面建议的，应当书面说明理由。区公资交易中心书面建议未被谈判小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。区公资交易中心认为谈判小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

区公资交易中心复核过程中，谈判小组成员不得离开评审现场。

### 推荐成交侯选供应商

谈判小组应当按供应商最后报价，由低到高排序，推荐3名以上成交候选供应商。供应商最后报价相同的，优先采购注册地在832个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员符合要求的物业公司提供的物业服务。排名并列的供应商，在并列供应商中由采购人通过抽签选择成交候选供应商。

### 编写评审报告

评审报告是谈判小组根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

1. 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
2. 响应文件开启日期和地点；
3. 获取谈判文件的供应商名单和谈判小组成员名单；
4. 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、谈判情况、报价情况等；
5. 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

评审报告应当由谈判小组全体人员签字认可。谈判小组成员对评审报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。谈判小组成员拒绝在评审报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## 谈判异议处理

在谈判过程中，谈判小组成员对响应文件是否符合谈判文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背谈判文件规定。有不同意见的谈判小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者谈判文件规定的，应当在谈判报告中予以反映。

## 采购失败情形

有下列情形之一的，本项目采购失败：

一、因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

三、首次递交响应文件的供应商不足三家的；

四、通过资格性审查的供应商不足三家的；

五、通过符合性审查的供应商不足三家的；

六、提交最后报价的供应商不足三家的；

七、通过最后报价审查的供应商不足三家的。

## 确定成交供应商

1. 采购人根据谈判小组推荐的成交候选供应商名单，按顺序确定1名成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人采取随机抽取的方式确定。
2. 评审结束后，区公资交易中心在评审结束之日起2个工作日内将评审报告及有关资料送交采购人确定1名成交供应商。
3. 采购人在收到评审报告后3个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。若成交候选供应商及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人将不确定其为成交供应商。
4. 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

## 谈判小组成员义务

谈判小组成员在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵守评审工作纪律；
2. 按照客观、公正、审慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
3. 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
4. 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；
5. 发现谈判文件内容违反国家有关强制性规定或者谈判文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；
6. 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；
7. 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
8. 法律、法规和规章规定的其他义务。

## 谈判纪律

谈判小组成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

一、不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评审活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管。进入评标区之前应将所有的通信设备存入区公资交易中心指定的存放处。评审专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消本项目的评审资格。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者区公资交易中心，不得私自转托他人；

三、对需要专业判断的主管评审因素不得协商评分；

四、在评审过程中不得擅离职守，影响谈判程序正常进行；

五、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

六、评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以谈判文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

七、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

八、评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

九、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

# 第6章 政府采购合同文本

合同编号：XXXX

计划号/备案号： （2021）1042号

签订地点：成都市双流区

签订时间： XXXX

采购人名称(甲方)： 成都市双流区妇幼保健院

供应商名称(乙方)： XXXX

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，以及成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）（项目编号：双流政采（2021）A0092号-1 ）的《谈判文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的谈判文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。

**第一条 项目概况**

一、项目地点：成都市双流区东升街道涧槽中街396号

二、项目名称：成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务采购项目（第二次）

三、服务期限：自签订合同后通知成交供应商进场之日起6个月（实际服务期限不足6个月的双方据实结算）。

服务期限届满时，如甲方尚未完成下一年度的采购，或虽然完成采购但下一年度的乙方可能不能按期入场的，甲方有权要求乙方按本合同约定继续提供服务，按本合同约定价格据实进行结算。如乙方未按本合同约定继续提供服务的，视为乙方违约，甲方有权按照合同约定追究乙方的违约责任。

**第二条 服务内容及要求**

一、服务内容

成都市双流区妇幼保健院（以下简称医院）分为一期业务楼、二期业务楼（三号楼）。目前，医院一期业务楼已投入使用多年，医院二期业务楼即将投入使用，医院已就一期业务楼安保、工程设备运行及维护、保洁服务、运送服务进行政府采购，相关合同正在履行过程中。因医院二期业务楼正式投入使用，医院一期业务楼部分科室（如手术室、住院部等）将随之搬迁至医院二期业务楼，医院一期、二期地下停车场也将连通使用、统一管理，为确保财政资金使用效率，在医院二期业务楼物业管理采购项目采购结束以后，医院一期、二期业务楼物业管理采购项目的人员需统一进行调配，才能确保医院物业管理的正常运转。

成交供应商为成都市双流区妇幼保健院提供但不限于安保服务、医院设施设备运行管理维护、保洁服务、运送服务等服务，服务过程中应严格按照国家、省、市、区及医院院感部门关于新冠肺炎疫情防控的相关规定，切实做好疫情防控和院感有关工作。

二、服务标准

具体内容见谈判文件 “第4章项目技术、服务、商务及其他要求”。

三、人员配置

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **岗位** | **配置人数** | **岗位要求** |
| 管理人员 | 驻场经理 | 1 | 1.定岗定员，驻场经理未经采购人同意不得擅自调离；  2.具有**物业管理项目经理证或物业管理员证**；  3.具有**2年以上二级及二级以上医疗机构物业管理服务经验**，须**提供相关医疗机构证明**材料并加盖公章。 |
| 保洁组长 | 1 | 1.**定岗定员**，未经采购人同意不得擅自调离；  2.需兼任**医废专员**（医废专员需对医院医疗废物、医疗垃圾存放清运等流程熟悉）；  3.具有**2年及以上医疗机构保洁服务经验**，须提供**相关医疗机构证明材料**并加盖公章。 |
| 保卫组长 | 1 | **定岗定员**，未经采购人同意不得擅自调离。 |
| 三号楼一楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼二楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼三楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼四楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼五楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼六楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼七楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼八楼 | 保洁 | 2 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 三号楼九楼 | 保洁 | 1 | **定岗定员**（负责本楼层区域卫生） |
| 外围 | 保洁 | 1 |  |
| 机动保洁 | 保洁 | 1 | 主要负责替补休假人员及临时性工作 |
| 三号楼一楼至九楼（巡逻岗） | 保卫 | 4 | 须24小时值守 |
| 消防控制室（重点区域） | 保卫 | 1 | 须24小时值守 |
| 机动车停车场（负一楼至负二楼） | 保卫 | 1 | 须24小时值守 |
| 全院区域 | 运送 | 3 | 须24小时值守 |
| 全院区域 | 工程维护 | 2 | 须具有**电工证或低压电工或高压电工作业证**。 |
| 院区内绿化带 | 绿化养护 | 1 |  |
| **合计:** | | **34人** | |

备注：1.以上保卫岗位人员（含保卫组长）共计7人，其中至少3人须按照要求持有公安部门（设区的市级人民公安机关）颁发的保安员证或人社部颁发的保安员职业资格证，至少有1人具备电梯安全管理员证（可1人持多证）。

2.消防控制室保卫人员1人，须持有建筑物消防员证或消防设施操作员证。

3.所有保卫人员要求年龄55岁以下。

4.以上物业相关人员在上岗前均须取得健康证。

5.以上人员配置表核定34人均为采购方实际在岗人数，需为采购方提供不间断的服务，供应商需按照采购方要求进行人员岗位分配，所有人员在规定上班时间内应在岗并履职到位。

6.人员到岗时，供应商应将相关证明材料原件交采购人查验并上交复印件，若未提供，采购人有权单方面解除采购合同，解除合同的通知自到达供应商时生效。

四、其他服务要求

1. 采购人对医院一期业务楼物业公司人员和医院二期业务楼物业公司人员进行统筹安排，成交供应商应当在响应时应当充分考虑人员安排、人员管理及费用问题，供应商成交后应服从采购人的统筹安排，确保医院的安全有序正常运行。
2. 采购人将根据医院房屋实际情况向成交供应商提供管理办公用房、仓库用房（注：不排除与医院一期业务楼物业公司共同办公用房、仓库用房的可能），在服务期限内提供给成交供应商免费使用。
3. 成交供应商配置的所有服务人员入职时都必须经过体检，并且体检合格才能上岗（费用由成交供应商负责）。
4. 成交供应商配置的各岗位员工应统一服装，并由成交供应商负责其员工工作服配备和洗涤。
5. 成交供应商为本项目服务人员配置装备及保洁设备，包括对讲机、设施设备维修运行所需工具、保洁专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、垃圾车、高压水枪、榨水器等。
6. 本项目服务人员在服务期间所需的制服、机具、用品、用具及防暴、防恐等设施设备由成交供应商提供。
7. 成交供应商负责所有有关环境保洁所需的各类垃圾袋（包括医疗黄色垃圾袋，必须符合国家标准）、垃圾筐、清洁、洗涤药剂，地面和物体表面擦拭用的消毒剂、地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材。
8. 成交供应商自行负责配置电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；自行负责桌椅等办公家具和员工更衣柜。
9. 成交供应商提供的所有用品、工具、耗材、设备必须符合国家相关规定，必须经正规渠道采购，具有产品合格证等质量证明。
10. 成交供应商应严格遵守国家有关法律法规及行业标准并承担相应费用。
11. 成交供应商有责任配合采购人做好临时性搬运工作（如病床、桌椅、小型设备器械、隔帘的取挂等），如工作量较大，可与采购人协商申请相应补助。

**第三条 售后服务要求**

1. 成交供应商派驻采购人的服务人员，应至少有一名管理人员，并向采购人提供其姓名和联系电话并保证其通讯24小时畅通，工作时间内需常驻采购人指定地点，具体安排及全面督导每日各项工作，巡检工作情况，及时处理采购人投诉，并做好与采购人负责人的联系沟通工作。
2. 本项目管理及服务人员不少于34人，其保洁、安保、消防控制室值班人员、水电工等服务人员，由成交供应商根据采购人人员配置要求进行配备。
3. 成交供应商必须遵守采购人各项规章制度，按照相关规定开展各项工作，并按要求建立台账。
4. 成交供应商各岗位员工100%经过岗前培训，培训合格方能上岗。
5. 成交供应商有责任配合采购人接受上级部门的监督、检查，提供必须的资料。
6. 成交供应商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，以保证服务工作安全、高效、有序和有计划地运转。
7. 成交供应商全部服务人员的劳动合同应严格按《中华人民共和国劳动合同法》标准执行。
8. 未经采购人同意，成交供应商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。如违规转包或发包，采购人有权单方面终止合同，且成交供应商必须赔偿由此给采购人带来的一切损失。
9. 采购人不接受供应商任何因遗漏报价而发生的费用追加，因供应商违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由成交供应商承担。
10. 成交供应商应承担保密义务，不得将采购人和医院的相关资料转发给其它单位或个人。
11. 如采购人根据实际需求，按照政府采购有关法律法规追加采购项目项下相同服务的，成交供应商应当满足采购人需求。
12. 建立采购人与成交供应商相关负责人组成的考核小组，并每月进行考核。
13. 供应商配置的物业人员应服从采购人规章制度和工作安排，采购人有权要求供应商更换不能胜任工作的物业人员，成交供应商应按照采购人要求在5日内重新提供能胜任工作的人员到岗，且负责处理合同服务期所有劳资纠纷和调解管理纠纷。

**第四条 乙方的义务**

一、按照本项目《谈判文件》《谈判响应文件》《谈判报告》确定服务方式履行其义务，按照服务内容及要求履行服务义务。

二、乙方在实施本合同的全部工作中均应遵守与本合同有关的法律、行政法规，并承担由于其自身违反法律、法规的责任。

三、乙方未经甲方书面同意，乙方不得转让其在合同项下的权利和（或）义务。如乙方擅自转让第三方的，对甲方不发生任何法律效力，且甲方有权解除本合同。

四、乙方应承担保密义务，不得将甲方的相关资料转发给其它单位或无关个人。

五、乙方应为其雇佣的现场服务的工作人员（包括但不限于保安、保洁、运输人员等）购买保险，提供必要的安全防护措施、劳动保护措施，保证现场人身安全，承担由自身安全措施不力造成事故的责任和费用。

六、如根据本合同约定，乙方应支付违约金、承担费用的，乙方同意甲方有权从甲方应支付乙方的服务费中扣除相应的违约金、费用。

**第五条 甲方的义务**

按照本项目《谈判文件》《谈判响应文件》《谈判报告》确定服务方式履行其义务，按照合同价款支付方式和条件，履行支付义务。

1. **物业管理服务费**

一、价格组成

（一）本项目物业管理服务费为包干价，包含所有服务人员的工资、福利、保险（含意外保险）费、交通费、餐费、服装费、管理费、税费，以及本项目所需的全部工具器械、耗材及易耗品的购买费等完成本项目物业服务所需的全部费用。

（二）成交供应商应当与本项目配置的员工建立合法劳动用工关系，并按照国家法律法规购置各种社会保险以及购买意外保险。人员工资标准不得低于成都市的最低工资标准1780元/月，采购人对此不承担任何的法律责任和义务。成交供应商不得以人工工资价格上涨等要求相关补助，采购人不额外向个人支付费用。

（三）成交供应商根据有关物业管理法规和物业管理合同对该物业项目实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

二、物业管理服务费为 XXXX 元（大写：人民币 XXXXX整）。

三、支付方式：

（一）采购合同签订且成交供应商按约定应派驻的人员全部入场后5个工作日内，采购人向成交供应商支付合同金额的30%作为预付款（按月根据考核后实际应付款项抵扣预付款，预付款抵扣完后再按月支付服务费），剩余服务费按照《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目综合支撑考核表》、《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目安保服务考核表》、《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目保洁服务考核表》考核，扣除应当扣除的部分之后按月支付。

（二）成交供应商应支付违约金或承担费用的，成交供应商同意采购人有权从采购人应支付成交供应商的服务费中扣除相应的违约金、费用。

（三）成交供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算（否则采购人有权暂缓付款且不承担违约责任），采购人在收到合法有效完整的完税票据及凭证资料后15日内通过银行公对公转账支付考核后应付款项。

四、考核办法

（一）采购人每月按照《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目综合支撑考核表》、《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目安保服务考核表》、《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目保洁服务考核表》考核，进行支付。

（二）《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目安保服务考核表》适用于对安保人员考核；《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目保洁服务考核表》适用于对保洁人员考核；《成都市双流区妇幼保健院二期业务楼物业管理服务项目综合支撑考核表》适用于对整个服务项目管理考核。

（三）当月各项考核累计扣分未超过10分（含）的，采购人向供应商全额支付当月服务费；

（四）当月各项考核累计扣分10分（不含）至20分（含）的，采购人按照每分100元的标准扣除当月的物业服务费（如当月扣分11分的，采购人扣除物业服务费1100元）；

（五）当月各项考核累计扣分20分（不含）以上的，采购人按照每分200元的标准扣除当月的物业服务费（如当月扣分21分的，采购人扣除物业服务费4200元）。

（六）当月各项考核累计扣分超过30分（不含）或连续两月扣分超过20分（不含）或服务期限内累计扣分超过20分（不含）的月数超过4次的，采购人除按照前述规定扣除物业服务费外，还有权立即解除物业服务合同，同时要求供应商按照暂定合同总价的20%支付违约金。

备注：考核表具体内容见谈判文件 “第4章项目技术、服务、商务及其他要求”。

乙方户名：XXXX

开户行：XXXX

账号： XXXX

**第七条 其他商务要求**

一、成交供应商严格按照国家法律法规给所有员工购买社保，因未购买保险或未按照规定足额购买，其员工出现伤害事故时的责任由成交供应商承担。成交供应商不得以人工工资价格上涨等要求相关补助，采购人不额外向个人支付费用。

二、成交供应商应按国家相关法律规范劳动用工，并对产生的劳动争议及其后果承担全部责任。成交供应商应在签订合同生效后将其与劳动者签订的劳动合同及社保缴费凭证复印件加盖鲜章后交由采购人备案。

三、在履行合同过程中需加强人员的安全管理，如发生安全事故造成人员伤亡、财产损失等均由成交供应商负责。

四、成交供应商严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，自行负责招聘员工的一切工资、福利，且员工的工资不得低于成都市的最低工资标准，如因政府政策变化（如最低工资标准调整等），由双方协商解决；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由成交供应商全部负责。

五、成交供应商每月应向采购人提供服务人员的工资、奖金、福利原始凭证，若发生劳动争议均由成交供应商自己解决，采购人无连带关系和责任，因成交供应商违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由成交供应商承担。

六、成交供应商为本项目配置的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、法规的标准由成交供应商给付员工加班薪资。

七、成交供应商员工与院方无劳动法律意义上的权利义务关系，工作中的安全、伤亡事故由成交供应商负全部责任，与采购人无关。若成交供应商工作人员的行为给采购人造成经济或名誉损害的，由成交供应商承担全部责任。

八、成交供应商有责任配合采购人做好临时性搬运工作，如在搬运过程中所发生的正常损坏，造成的损失由采购人承担；成交供应商在安排人员进行搬运过程中发生的安全事故，并且是非自然原因的安全事故与责任，涉及第三方的安全责任事故均由成交供应商全权负责，并且采购人有权向成交供应商追偿。

九、供应商严格按照本采购文件内的 “人员配置要求”进行岗位人员配置，若因特殊情况，必须取得采购人同意后方可上岗；采购人有权按照工作需求对各岗位人员进行岗位临时性调配。

**第八条 验收标准和方法**

一、按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、供应商的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；采购人与供应商双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件及投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。

二、其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库(2016)205号)。

**第九条　合同的变更和终止**

除《中华人民共和国政府采购法》第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

若本合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

如供应商违反本合同约定，经采购人书面通知以后仍未整改的，采购人有权解除本合同，并要求供应商退还已支付的预付款，且按照本合同总服务费的20%支付违约金。如采购人解除合同的，双方按本合同约定根据供应商指派人员实际提供服务情况据实结算。采购人有权从应支付供应商的费用中直接扣除供应商应退还的预付款、违约金，不足部分，采购人有权向供应商另行追偿。

**第十条　合同的转让**

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

**第十一条 违约责任**

一、如非因乙方原因导致甲方逾期支付服务费的，每逾期一日，乙方有权要求甲方以逾期未付款项为基数，按照中国人民银行活期存款利率（单利）的标准支付逾期付款损失。

二、除本合同另有约定外，如乙方擅自解除合同或因乙方原因导致甲方解除合同的，甲方有权要求乙方按照暂定总服务费的20%支付违约金。如前述违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方补足。

三、本合同履行期间，如乙方出现下列情形之一的，甲方有权提前终止本合同，并要求乙方按照本合同约定的暂定总服务费的20%支付违约金：

（一）供应本合同项下标识标牌所需的其中任一资格、资质（包括但不限于营业执照等）被吊销或注销或失效的；

（二）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（三）被最高人法院在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；](http://www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；)

（四）被纳入政府采购严重违法失信行为记录名单；

（五）被应急管理部列入安全生产领域失信行为开展联合惩戒企业名单。

四、磋商文件中考核条款对于扣分、扣除费用有约定的，按照考核条款执行。

五、保密的违约：参与采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

六、用工的违约：成交供应商应按照国家《劳动法》等相关法律法规聘用服务人员，不得违反相关法律法规。

七、分包的违约：所有服务内容不允许成交供应商进行分包，如未经采购人同意擅自分包的，成交供应商应向采购人支付合同总金额20%的违约金，且采购人有权解除合同。

八、薪酬支付的违约：成交供应商应严格按照物业公司签订的合同支付用工薪酬不得恶意拖欠或不发。

**第十二条 争议的解决**

合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十三条 通知与送达**

1.甲乙双方一致确认本合同签字盖章处填写的联系地址分别为各方送达地址，该送达地址适用范围包括各类通知、合同等文件以及就合同发生纠纷时相关文件法律文书的送达，同时包括争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序。

2.一旦发生诉讼纠纷，各方确认的送达地址将默认为当事人的司法文书的送达地址，即司法文书一旦寄出，当事人将自动承担有效送达的法律后果。如因提供或确认的送达地址不真实、不准确，或指定联系人拒绝签收等导致法律文书未能被当事人实际接收的：邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

3.甲乙双方一致确认的送达地址一旦发生变动，应于发生变动之日起五个工作日内以书面形式进行通知，该书面通知中确认的新通知地址将默认为新的通知及司法文书的送达地址。如未书面通知则向原送达地址送达的通知或文件或司法文书均视为有效送达，即使通知或文书被退回，也视为送达。

4.甲乙双方一致确认本合同签字盖章处指定的联系人有权分别代表各方履行本合同（包括但不限于接受各类通知、函件、参与验收、提出异议等），如指定联系人发生变更的，变更方应于变更前2个工作日内书面通知另一方，如未按前述约定通知的，视为未作变更，原指定的联系人仍为有效的联系人，相应的法律责任及后果由变更方自行承担。

**第十四条 合同生效及其他**

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同共计六份。甲方四份，乙方一份，区财政局备案一份，具有同等法律效力。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

4、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

（以下无正文）

甲方（盖章）：成都市双流区妇幼保健院 乙方（盖章）：

法定代表人（签字或签章）： 法定代表人（签字或签章）：

指定联系人： 指定联系人：

联系地址： 联系地址：

联系电话： 联系电话：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

**附件1:**











































|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **成都市双流区首批开展政府采购信用融资业务银行联系方式** | | | |
| 序号 | 银行名称 | 联系人 | 联系电话 |
| 1 | 成都银行双流支行 | 周慧 | 18108267808 |
| 胡恒彬 | 18190896900 |
| 2 | 中国建设银行双流分行 | 袁俊辉 | 13688076753 |
| 3 | 交通银行双流分行 | 吴旭睿 | 18980585584 |
| 席梦娇 | 18284529669 |
| 4 | 中国农业银行双流支行 | 徐丽 | 13981781800 |
| 5 | 成都农商银行双流支行 | 谢薇 | 18581896869 |
| 6 | 中国银行双流支行 | 方讼之 | 18684003573 |
| 彭洋 | 13540664856 |
| 7 | 上海银行成都双流支行 | 马欢 | 028-67087516 17761260901 |
| 8 | 浙商银行成都双流支行 | 唐城 | 13540090509 |
| 艾燕 | 13308183763 |
| 9 | 中国工商银行成都双流支行 | 邓经理 | 028-62580231 |
| 肖经理 | 028-85895995 |
| 10 | 中国邮政储蓄银行成都双流支行 | 杨建华 | 13981895940 |
| 王宇飞 | 13540385980 |