招 标 文 件

项目名称：成都市第四人民医院营门口院区物业管理服务采购项目

项目编号：成都市政采（2021）A0062号

成都市第四人民医院、

成都市公共资源交易服务中心共同编制

二〇二一年七月

**目 录**

[**第1章** **投标邀请** 3](#_Toc76663916)

[**第2章** **投标人须知** 7](#_Toc76663917)

[**2.1 投标人须知前附表** 7](#_Toc76663918)

[**2.2 总则** 9](#_Toc76663919)

[**2.3 招标文件** 11](#_Toc76663920)

[**2.4 投标文件** 12](#_Toc76663921)

[**2.5 开标、资格审查、评标和中标** 18](#_Toc76663922)

[**2.6 签订及履行合同和验收** 20](#_Toc76663923)

[**2.7 投标纪律要求** 22](#_Toc76663924)

[**2.8 询问、质疑和投诉** 24](#_Toc76663925)

[**2.9 中小企业政府采购信用融资** 25](#_Toc76663926)

[**第3章** **投标文件格式** 26](#_Toc76663927)

[**3.1 投标文件封面格式** 26](#_Toc76663928)

[**3.2 资格响应文件** 27](#_Toc76663929)

[**3.3 商务技术响应文件** 33](#_Toc76663930)

[**3.4 报价要求响应文件** 38](#_Toc76663931)

[**第4章** **招标项目技术、服务、商务及其他要求** 40](#_Toc76663932)

[4.1 项目概况 40](#_Toc76663933)

[4.2 服务内容及要求 40](#_Toc76663934)

[4.3 总体要求 41](#_Toc76663935)

[4.4 具体服务要求 46](#_Toc76663936)

[4.5 商务要求 73](#_Toc76663937)

[**第5章** **资格性审查** 78](#_Toc76663938)

[**第6章** **评标办法** 83](#_Toc76663939)

[**6.1 总则** 83](#_Toc76663940)

[**6.2 评标方法** 84](#_Toc76663941)

[**6.3 评标程序** 84](#_Toc76663942)

[**6.4 评标争议处理规则** 90](#_Toc76663943)

[**6.5 评标细则及标准** 91](#_Toc76663944)

[**6.6 废标** 94](#_Toc76663945)

[**6.7 定标** 94](#_Toc76663946)

[**6.8 评标专家在政府采购活动中承担以下义务** 95](#_Toc76663947)

[**6.9 评标委员会及其成员不得有下列行为** 96](#_Toc76663948)

[**6.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律** 97](#_Toc76663949)

[**第7章** **拟签订合同文本** 99](#_Toc76663950)

1. **投标邀请**

成都市公共资源交易服务中心(以下简称“市公资交易中心”)受**成都市第四人民医院**委托，拟对**成都市第四人民医院营门口院区物业管理服务采购项目**进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

1. **项目编号：成都市政采（2021）A0062号**

**（采购项目编号：510101202100613）**

1. **项目名称：成都市第四人民医院营门口院区物业管理服务采购项目**
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）1739号；预算品目：C1204物业管理服务；预算金额：369.36万元；最高限价：369.36万元；采购标的：物业管理服务；所属行业：物业管理。
3. **招标项目简介**

本次采购服务内容为成都市第四人民医院营门口院区物业管理服务，主要包含保洁服务、专项保洁服务、医疗废物管理服务、生活垃圾管理服务、浆洗配送服务、零星维修服务及院感管理服务。

详细的技术、服务、商务及其他要求见招标文件第4章。

1. **供应商参加本次政府采购活动应具备的条件**
   1. 符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
   2. **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）**
   3. 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；
   4. 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；
   5. 在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录；
   6. 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；
   7. 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商
   8. 本项目不接受联合体投标。
2. **招标文件获取时间**
3. **招标文件获取时间：2021年7月29日至8月17日。**
4. **公告期限：2021年7月29日至8月5日。**
5. **招标文件获取方式**

投标人要参加投标，应在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”获取采购文件。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—获取采购文件—申请获取采购文件。

提示：

（1）本项目采购文件免费获取。

（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采购文件仅供下载阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

（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）本项目为电子招标投标项目，投标人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. **招标文件获取地点**

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。

1. **投标文件递交截止时间及开标时间(北京时间)、地点、方式**

**（一）投标文件递交截止时间及开标时间：2021年8月18日上午09:30。**

（二）投标文件递交方式、地点：投标截止时间前，投标人应将加密的投标文件递交至“政府采购云平台”对应项目（包件）。

1. **开标地点**

本项目为不见面开标项目。

开标地点为：成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”。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。

本项目只接受投标人加密并递交至“政府采购云平台”的投标文件。

1. **政采中小企业政府采购信用担保融资**

参加本次招标活动中标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。具体内容详见招标文件附件《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采〔2019〕17号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20号）。

1. **本投标邀请在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上以公告形式发布**
2. **联系方式**

**采购人：成都市第四人民医院**

地 址：成都市金牛区营门口互利西一巷八号

联系人：杨真

联系电话：18010522947

**成都市公共资源交易服务中心**

地 址：成都市天府大道北段966号（天府国际金融中心7号楼）

邮 编：610041

联系人：高凌霄

联系电话：028-85988124

**技术支持电话：**400-881-7190

**集中采购监督机构：成都市财政局**

地 址：成都市高新区锦城大道366号

联系电话：028-61882648

1. **投标人须知**
   1. **投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **应知事项** | **说明和要求** |
|  | 采购预算 | **人民币369.36万元。** |
|  | 最高限价 | **本项目最高限价为人民币369.36万元，投标人投标报价高于最高限价的则其投标文件将按无效投标文件处理。** |
|  | 采购方式 | 公开招标 |
|  | 评标方法 | 综合评分法(详见第6章) |
|  | 低于成本价不正当竞争预防措施 | 在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会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，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 |
|  | 投标保证金 | **本项目不收取投标保证金。** |
|  | 履约保证金 | **本项目不收取履约保证金。** |
|  | 投标有效期 | 提交投标文件的截止之日起120天。 |
|  | 投标文件的制作和签章、加密 | 详见投标人须知2.4.11 |
|  | 投标文件的递交 | 详见投标人须知2.4.12  注：投标人使用CA证书在投标截止时间前，将投标文件上传至政府采购云平台，上传前须对投标文件是否有电子签章等进行核对。 |
|  | 投标文件的补充、修改 | 详见投标人须知2.4.13 |
|  | 投标文件的撤回 | 详见投标人须知2.4.14 |
|  | **开标及开标程序** | **详见投标人须知2.5.1。**  **投标文件解密：开启解密后，投标人应在系统提示的解密开始时间后60分钟内，使用对投标文件进行加密的CA证书在线完成对投标人递交至政府采购云平台的投标文件的解密。**  **投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合开标大厅投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。**  **开标、投标文件的解密详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》。** |
|  | 对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件,招标项目技术、服务、商务及其他要求,评标细则及标准,以及关于资格审查的询问、质疑 | 向采购人提出，并由采购人按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。 |
|  | 对招标文件中的其他内容、采购过程及中标结果（除资格审查）的询问、质疑 | 向市公资交易中心提出，并由市公资交易中心按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。 |
|  | 投标人投诉 | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市财政局。  联系电话：028-61882648。  地址：成都市高新区锦城大道366号。  邮编：610041。 |
|  | 评标情况公告 | 所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的得分情况、评标结果等将在成都市公共资源交易服务中心网、四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。 |
|  | 中标通知书 | 中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录政府采购云平台下载中标通知书。 |
|  | 合同签订地点 | 四川省成都市 |
|  | 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；疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与供应商签订政府采购合同及向本采购项目同级财政部门，即成都市财政局备案政府采购合同。 |
|  | 中小企业政府采购信用融资（“蓉采贷”） | 参加本次招标活动中标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。具体内容详见招标文件附件《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采〔2019〕17号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采〔2020〕20号）见附件。 |
|  | 进口产品 | 招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，拒绝进口产品的投标。招标文件中载明“允许采购进口产品”的产品，允许国产产品参与投标竞争。 |
|  | 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。 | |

* 1. **总则**
     1. **适用范围**

1. 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
2. 本招标文件的最终解释权由采购人或市公资交易中心享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由采购人负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由市公资交易中心负责解释。
   * 1. **有关定义**
3. “采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的成都市级机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是**成都市第四人民医院**。
4. “投标人”系指在系统中成功提交《采购文件获取登记表》拟参加投标和向采购人提供货物及服务的供应商。
5. 本招标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。
6. 本招标文件各部分规定的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。
7. 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。
8. 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。
9. 不见面开标是指，市公资交易中心依托政府采购云平台组织开标活动，供应商在线参与开标的一种组织形式。
   * 1. **合格的投标人**

合格的投标人应具备以下条件：

1. 本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件；
2. 按照招标文件“投标邀请”中第六、七、八条规定获取了招标文件。
   * 1. **投标费用**

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

* + 1. **充分、公平竞争保障措施**

1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一项目的投标。
2. 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、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、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。）**
   1. **招标文件**
      1. **招标文件的构成**
3. 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：
   1. 投标邀请；
   2. 投标人须知；
   3. 投标文件格式；
   4. 招标项目技术、服务、商务及其他要求；
   5. 资格性审查；
   6. 评标办法；
   7. 拟签订合同文本。
4. 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。
   * 1. **招标文件的澄清和修改**
5. 在投标截止时间前，采购人或者市公资交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。
6. 澄清或者修改的内容，市公资交易中心将在“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在系统中成功获取招标文件的潜在投标人（投标人通过账号或CA证书登录云平台查看）
7. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，市公资交易中心应当在投标截止时间至少15日前，通过政府采购云平台通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或市公资交易中心应当顺延提交投标文件的截止时间。
   1. **投标文件**
      1. **投标文件的语言**
8. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或市公资交易中心就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文，投标文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文附在相关外文资料后面。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，则法定代表人的签字和护照除外）。
9. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则评标委员会可将其视为无效材料。
   * 1. **计量单位**

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

* + 1. **投标货币**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

* + 1. **联合体投标**

本次政府采购活动**不接受**联合体投标。

* + 1. **知识产权**

1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，由投标人承担所有相关责任。
2. 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。
3. 投标人如拟在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。
4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。
   * 1. **投标文件的组成**

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

#### 资格响应文件：

1. **关于投标人资格申明的函；**
2. **声明；**
3. **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不需提供）；**
4. **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不需提供）；**
5. **投标人应提交的相关资格证明材料：**
6. **由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的投标人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》的不需提供）；**
7. **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）；**
8. **2019或2020会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至递交投标文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；**
9. **投标人缴纳2020或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；**
10. **采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，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；**
11. **投标人缴纳2020或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；**
12. **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。**

#### 商务技术响应文件

1. **投标函；**
2. **法定代表人身份证明书；**
3. **投标人基本情况表；**
4. **服务方案及服务承诺；**
5. **承诺函；**

#### 报价要求响应文件

1. **开标一览表；**
2. **分项报价明细表；**
   * 1. **投标文件格式**
3. 投标人应按照招标文件第3章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
4. 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。
   * 1. **投标报价**
5. 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。
6. 投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（1）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；（2）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；（3）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。修正后的报价经投标人以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。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，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。

* + 1. **投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

* + 1. **投标有效期**

1. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起120天。投标有效期短于此规定期限的或不作响应的，则其投标文件将按无效投标文件处理。
2. 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

### 投标文件的制作和签章、加密

一、投标文件应根据招标文件的要求进行制作。（说明：1、招标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。）

二、投标文件制作详情：

1、本项目实行电子投标。投标人应先安装“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）。投标人应按招标文件要求，通过“政采云投标客户端”制作、加密并提交投标文件。

**2、投标文件应加盖投标人（法定名称）电子签章，不得使用投标人专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。**

3、投标人应使用本企业CA数字证书对投标文件进行加密。

4、招标文件有修改的，投标人须重新下载修改后的招标文件（修改后的招标文件在更正公告中下载），根据修改后的招标文件制作、撤回修改，并递交投标文件。

5、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，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）。投标人应及时完成在“政府采购云平台”的CA账号绑定，确保顺利参与电子投标。

### 投标文件的递交

一、投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的已加密的投标文件成功递交至“政府采购云平台”。

二、因招标文件的修改推迟投标截止日期的，投标人按市公资交易中心在“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投标文件。

三、投标人应充分考虑递交文件的不可预见因素，未在投标截止时间前完成递交的，在投标截止时间后将无法递交。

### 投标文件的补充、修改

1. 在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行补充、修改。补充或者修改投标文件的，应当先撤回已递交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并签章、加密后重新递交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新递交的，视为撤回投标文件。
2. 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改。

### 投标文件的撤回

在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行撤回。在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标文件。

### 投标文件的解密

投标人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”，等待市公资交易中心开启解密后，进行线上解密。除因市公资交易中心断电、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，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

* 1. **开标、资格审查、评标和中标**
     1. **开标及开标程序**

1. 本项目为不见面开标项目。递交投标文件的投标人不足3家的，不予开标。
2. **开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过“开标大厅”参与不见面开标。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：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。**
3. **解密投标文件投标文件。等待市公资交易中心开启解密后，投标人进行线上解密。开启解密后，投标人应在60分钟内，使用加密该投标文件的CA数字证书在线完成投标文件的解密。除因市公资交易中心断电、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，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。**
4. **确认开标记录。解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示投标人名称、投标文件解密情况、投标报价等唱标内容。如成功解密投标文件的投标人不足三家的，则只展示投标人名称、投标文件解密情况。投标人对开标记录（包含解密情况、投标报价、其他情况等）在规定时间内确认，如未确认，视为认同开标记录。**
5. **投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人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）投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。**
6. **因市公资交易中心断电、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，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。**
7. **不见面开标过程中，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。**
   * 1. **资格审查**

详见招标文件第5章。

* + 1. **评标**

详见招标文件第6章。

* + 1. **中标通知书**

一、中标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。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

三、中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录政府采购云平台下载中标通知书。

* 1. **签订及履行合同和验收**
     1. **签订合同**

一、疫情防控期间，采购人原则上在中标通知书发出之日起5个工作日内与中标人签订采购合同。因中标人的原因在中标通知书发出之日起30日内未与采购人签订采购合同或者中标人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。

二、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，不得与中标人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招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

三、招标文件、投标文件、中标通知书等一切与本项目评标结果有关且经责任主体确认的资料均为合同的有效组成部分。

四、询问或者质疑事项可能影响中标、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。

* + 1. **合同分包和转包**
       1. **合同分包**

☑本项目不允许分包

□ 本项目允许分包，具体要求如下：

一、本项目XX、XX，中标人可以依法采取分包方式履行合同。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作， 不属于中标供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位，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。

* + - 1. **合同转包**

一、严禁中标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、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

* + 1. **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的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，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。

* + 1. **履约保证金**

本项目不收取履约保证金。

* + 1. **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，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。

* + 1. **合同备案**

疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与供应商签订政府采购合同及按成都市财政局的要求完成合同备案工作。

* + 1. **履行合同**

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、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。

* + 1. **验收或考核**

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。

* + 1. **资金支付**

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

* 1. **投标纪律要求**
     1. **投标人不得具有的情形**

投标人参加投标不得有下列情形：

* 1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）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；

（四）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；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

* 1. 提供虚假材料谋取中标；
  2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
  3. 与采购人或市公资交易中心、其他投标人恶意串通；
  4. 向采购人或市公资交易中心、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
  5. 在招标过程中与采购人或市公资交易中心进行协商谈判；
  6. 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
  7. 未按照采购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；

十二、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；

十三、在行贿犯罪信息查询期限内，根据中国裁判文书网（https://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；

十四、处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；

十五、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；

十六、法律法规规定的其他情形。

**投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十四条情形之一的，同时将认定投标人投标无效或不确定其为中标人，或者取消中标资格或认定中标无效。**

* + 1. **保密**

1. 不得透露有关在系统中成功提交《采购文件获取登记表》的潜在投标人的任何情况。
2. 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况都不得对外透露。
   * 1. **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或直接分管采购项目的负责人、市公资交易中心负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购活动的负责人等）及相关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。

* 1. **询问、质疑和投诉**

1. 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》《中华人民共和国财政部货物和服务招投标管理办法》（财政部第87号令）和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）的规定办理。
2. 供应商询问、质疑的对象
   1. 供应商对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准，和中标结果中关于资格审查提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向采购人提出；
   2. 供应商对除上述招标文件中的其他内容，采购过程及中标结果（除资格审查）提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向市公资交易中心提出。
3. 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，应由供应商签字并加盖公章。
4. 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。
5. 供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本1份；

（二）法定代表人授权委托书1份（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；

（五）委托代理人身份证复印件1份（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。

1. 供应商对采购人或市公资交易中心的质疑答复不满意，或者采购人或市公资交易中心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。
   1. **中小企业政府采购信用融资**
2. 参与本次招标活动中标的中小企业投标人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。
3. 《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采〔2019〕17号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20号）见附件。
4. **投标文件格式**
   1. **投标文件封面格式**

投标文件

**项目名称：成都市第四人民医院营门口院区物业管理服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0062号**

**投标人名称：XXXX**

**日 期：202X年XX月XX日**

* 1. **资格响应文件**
     1. **关于投标人资格申明的函**

致：成都市公共资源交易服务中心

关于我方对**成都市第四人民医院营门口院区物业管理服务采购项目（项目编号：成都市政采（2021）A0062号）**的公开招标，提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

* + 1. 投标人名称及概况：

1. 投标人名称：XXXX
2. 地址：XXXX 邮编：XXXX

传真/电话：XXXX

1. 成立日期或注册日期：XXXX
2. 法定代表人姓名：XXXX
   * 1. 开户银行名称：XXXX

地址：XXXX

账号：XXXX

投标人名称：XXXX

日 期：202X年XX月XX日

* + 1. **声明**

致：成都市公共资源交易服务中心

我单位作为**成都市第四人民医院营门口院区物业管理服务采购项目（项目编号：成都市政采（2021）A0062号）**的投标人，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。

六、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。

特此声明。

投标人名称：XXXX

日 期：202X年XX月XX日

说明：

1.对声明中第一条的说明：如投标人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”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

2. 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；

3.对声明中第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果，如果投标人及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的，投标人应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

4.对声明中第五条的说明：投标人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”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；投标人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”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

5.对声明中第六条的说明：如投标人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”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。

### 中小企业声明函

**中小企业声明函**

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**成都市第四人民医院**的**成都市第四人民医院营门口院区物业管理服务采购项目（成都市政采〔2021〕A0041号）**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：

物业管理服务（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为XXXX（企业名称），从业人员XX人，营业收入为XX万元，资产总额为XX万元，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。

企业名称：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

**说明：1. 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不需提供；**

**2.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。**

### 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XXXX单位的XXXX项目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。

单位名称：XXXX

日 期：20XX年XX月XX日

**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不需提供。**

* + 1. **投标人应提交的相关资格证明材料**

投标人按招标文件要求，应提供以下相关资格证明材料：

一、由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的投标人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》的不需提供）；

二、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）；

三、2019或2020会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至递交投标文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；

四、投标人缴纳2020或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；

五、采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，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；

六、投标人缴纳2020或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；

七、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。

* 1. **商务技术响应文件**
     1. **投标函**

成都市公共资源交易服务中心：

我方全面研究了“**成都市第四人民医院营门口院区物业管理服务采购项目”（项目编号：成都市政采（2021）A0062号）**招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。

* 1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物及服务，**投标报价以《开标一览表》为准**。
  2. 如果我方中标，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. 我方已知晓全部招标文件的内容，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. 投标有效期为从投标截止之日起120天。
  5. 我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
  6. 我单位联系方式：XXXX

地 址：XXXX

传 真：XXXX

邮政编码：XXXX

投标人名称：XXXX

日 期：202X年XX月XX日

* + 1. **法定代表人身份证明书**

XXXX（法定代表人姓名）在XXXX（投标人名称）处 任XXXX（职务名称）职务，是XXXX（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

**说明：上述证明文件在投标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（投标人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。**

* + 1. **投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | | |
| 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 |  | | | | | | | |

投标人名称： XXXX

日期：202X年XX月XX日

### 服务方案及服务承诺

**项目名称：成都市第四人民医院营门口院区物业管理服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0062号**

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

* + 1. **承诺函**

**项目名称：成都市第四人民医院营门口院区物业管理服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0062号**

我单位作为参加本项目的投标人，在此郑重承诺：

**一、本项目物业服务人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、人事关系、劳务纠纷等都由我方自行负责。**

二、**对于我方配置的物业项目经理、项目主管、物业服务人员，不能胜任岗位工作要求的，采购人有权随时通知我方进行撤换。我方接到采购人通知5个日历日内撤换配置到位。**

**三、我方对本项目物业服务人员做好职业健康关爱工作，建立职业病防治责任体系，每年进行一次全员职业病危害因素检测，提供防范方案，每年进行一次全员健康体检，建立健康档案，全年邀请专家培训健康知识不低于3次。以上工作向采购人提供电子档和纸质档备查。**

**四、我方应自行解决员工住宿问题。**

**五、我方提供现场办公所需的电脑、投影仪、复印机、扫描仪、打印机办公设备、耗材、桌椅和文件柜等办公家具。投标人需对医院的项目管理配置专用的自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、吹风机、真空吸尘机、对讲机、洗衣机和烘干机、院内转运垃圾车等设备**

**六、维修的各种工具和工具需要的耗材和辅料（包括但不限于钻头、切割片等）由我方提供；维修所需材料由采购人提供。**

**七、我方为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。**

**八、我方在满足采购人所有物业服务需求基础上，遇重大活动、大型检查或其它创建工作，需临时增派人员协助。临时加班费采购人按照不高于22元/人/小时（含税）进行结算并支付,本项为固定价，涉及到本项所述情况后单独结算，不包含在本次报价中。**

**九、我方承诺本项目物业服务人员薪资不得低于成都市最低薪酬标准。在职期间为其购买劳动法规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。在合同期内，如因政府政策变化（如最低工资、社会保险、税收等上调），采购人不承担其增加部分。**

**十、我方承诺中标后拟投入本项目设备及清洁剂使用符合国家相关法律法规及环保要求、符合医院院感要求，如因清洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养等产品使用不当给医院造成任何损失的由我方负责恢复或依法赔偿。**

**十一、本项目报价包含人员工资、社会保险、节假日加班费、夜班费用、服装费及办公低值易耗品，环境维护所需工具及低值易耗品、企业合理管理费、合理利润税金、PVC等材质地面的养护（包括打蜡，喷磨和抛光等处理，保持PVC地面的光亮、整洁，并且注明保养的频率）等为完成本项目所需的费用。我方应听从采购人的工作安排，根据医院发展情况经双方协商对岗位进行调配、增加或减少符合岗位资质的物业服务人员，物业服务费按实际需要（增加或减少）的各岗位数及岗位单价、物业服务人员配置到岗时间据实支付物业服务费。**

**十二、我方为本项目配置的专项保洁岗位人员中，至少需1名服务人员具有水磨石、大理石地面维护经验。**

**十三、我方为本项目配置的后勤综合维修中的维修工需具有特种作业操作证（高压电工/低压电工作业）且熟悉电力行业相关知识，具有较强现场操作能力。**

**十四、我方提供的保洁耗材[保洁洗涤剂、消毒剂、地面养护（地板蜡）产品、毛巾、生活垃圾袋、医疗废物垃圾袋、医疗废物标签纸等]及工具(拖把、扫把、保洁工具车等所有保洁所需工具)满足采购人工作需求,投标人在进场前15日内准备到位，以上保洁耗材及工具费用均由我方承担。**

**十五、我方遵守成都市第四人民医院的各项规章制度，服从管理，听从安排，全面完成工作任务。**

特此承诺。

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

* 1. **报价要求响应文件**
     1. **开标一览表**

**标项1：**

|  |
| --- |
| 投标报价（元） |
|  |

**投标报价以投标人在政府采购云平台开标一览表中填写的报价为准。**

* + 1. **分项报价明细表**

**项目名称：成都市第四人民医院营门口院区物业管理服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0062号**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务岗位** | **人数** | **服务期限** | **单价** | **报价** |
| 1 | 项目经理 | 2 | 12个月 | XX元/月\*人 | XX元 |
| 2 | 保洁员 | 62 | 12个月 | XX元/月\*人 | XX元 |
| 3 | 专项保洁员 | 6 | 12个月 | XX元/月\*人 | XX元 |
| 4 | 洗浆配送员 | 1 | 12个月 | XX元/月\*人 | XX元 |
| 5 | 维修工 | 4 | 12个月 | XX元/月\*人 | XX元 |
| 6 | 发展预留人员 | 6 | 12个月 | XX元/月\*人 | XX元 |
| **投标报价（报价合计）** | | | | | XX元 |

投标人名称：XXXX

日期：20XX年XX月XX日

**说明：1、投标人应根据以上表格格式填写分项报价，报价合计应包括投标人完成本项目所需的一切费用。**

**2、投标人可根据采购人提供的各楼建筑面积和自行踏勘现场后根据医院工作需求、服务内容、服务要求进行合理、细化的人员配置明细，但采购人提供的岗位配置人数不得减少，以上表格行数可自行增减。**

1. **招标项目技术、服务、商务及其他要求**

## 项目概况

本次采购的项目为成都市第四人民医院营门口院区的物业管理服务，面积如下：

一、门诊综合楼：层高12层，面积约21148平方米，电梯4部，步梯2处；

二、第一住院楼：层高10层（包含屋顶），面积约15456.76平方米，电梯4部，步梯2处；

三、第二住院楼面积：层高3层，面积约1979平方米，步梯1处；

四、发热门诊：面积约350平方米；

五、实习生进修生楼：层高2层，面积约205平方米，；

六、消毒供应中心：层高2层，面积约320平方米，；

七、科教楼：层高3层，面积约618平方米；

八、食堂：面积约266平方米（预计改建后面积为1700平方米）；

九、室外绿化面积约2935.8平方米；

## 服务内容及要求

### 服务内容及范围

一、本次采购服务内容为成都市第四人民医院营门口院区物业管理服务，主要包含保洁服务、专项保洁服务、医疗废物管理服务、生活垃圾管理服务、浆洗配送服务、零星维修服务及院感管理服务。

二、公共区域及室内PVC地面/橡胶/水磨石地板/各类地面的养护：定期抛光打蜡、喷磨、刷洗、补蜡（一季度一次）、集中清洗消毒（每周不少于一次，如遇突发公共卫生事件按照采购人要求进行）。

三、负责文化墙彩砖、大门（外墙、护栏、招牌）、玻璃雨棚（门诊大楼、第一住院大楼、研究室楼、消毒供应中心等）、阳光棚（自行车棚、办公区、第二住院楼）清洗（每季度不少于一次，如遇突发事件按照采购人要求进行）。

四、终末消毒。

五、负责病区住院病人一日三餐的餐饭领取、发放，餐具和餐车、清洁工具等的清洗、消毒。

六、负责餐厨和普通垃圾、医疗废物的转运、回收、登记。

七、负责洗涤被服的回收登记。

八、完成采购人交办的突发或临时性任务。

## 总体要求

**一、★遵守成都市第四人民医院的各项规章制度，服从管理，听从安排，全面完成工作任务。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

二、★**本项目物业服务人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、人事关系、劳务纠纷等都由投标人自行负责。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

三、★**对于投标人配置的物业项目经理、项目主管、物业服务人员，不能胜任岗位工作要求的，采购人有权随时通知投标人进行撤换。投标人接到采购人通知5个日历日内撤换配置到位。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

四、投标人应具有物业服务人员派遣能力，并建立合法的劳资关系，保障物业服务现场用人所需。

**五、★投标人对本项目物业服务人员做好职业健康关爱工作，建立职业病防治责任体系，每年进行一次全员职业病危害因素检测，提供防范方案，每年进行一次全员健康体检，建立健康档案，全年邀请专家培训健康知识不低于3次。以上工作向采购人提供电子档和纸质档备查。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

**六、★投标人应自行解决员工住宿问题。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

七、本项目公共能耗由采购人承担。

八、节能管理：物业管理工作中，完善节能管理制度，厉行节约用水、用电、用气，加强维护和巡查，消除不必要的能源消耗。

**九★投标人提供现场办公所需的电脑、投影仪、复印机、扫描仪、打印机办公设备、耗材、桌椅和文件柜等办公家具。投标人需对医院的项目管理配置专用的自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、吹风机、真空吸尘机、对讲机、洗衣机和烘干机、院内转运垃圾车等设备。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

**十、★维修的各种工具和工具需要的耗材和辅料（包括但不限于钻头、切割片等）由投标人提供；维修所需材料由采购人提供。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

十一、投标人提供的工具、耗材、设备满足医院工作需求。

**十二、★投标人为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

十三、投标人各项服务应深度结合国家相关行业标准及医疗卫生行业所涉及的服务要求，并按相关要求严格执行。

十四、投标人根据采购需求制定针对本项目的整体管理方案，对医院物业服务进行整体概况分析，并针对分析出的重点难点制定详细清楚的整体设想、整体策划、整体组织落实，应对项目有较为清楚的认识。

十五、投标人根据采购需求制定针对本项目的物业服务方案，方案包含“针对本项目认识和特点分析” “总体物业管理服务理念” “本项目管理重难点和管理目标” “组织机构架构及人员管理方案”，对中心物业服务进行整体概况分析，并针对分析出的重点难点制定详细清楚的管理整体策划方案、管理思路、管理目标，应对项目有较为清楚的认识。

十六、投标人根据采购需求制定针对本项目各具体服务板块（如保洁服务(含病区住院病人一日三餐的餐饭领取、发放服务）、专项保洁、生活垃圾和医疗垃圾的收集、分类服务、零星维修服务等）服务方案和操作流程，以及具体板块的工作计划安排及工作考核细则。

十七、投标人根据采购需求制定针对本项目的各项应急预案。

十八、做好小广告清理、控烟等专项治理措施，实行全员劝烟控烟制。

十九、投标人需针对新冠疫情事件防控工作及现场踏勘情况制定医院新冠疫情事件防控工作要求或要点、人员服务规范及规章制度。

**二十、★投标人在满足采购人所有物业服务需求基础上，遇重大活动、大型检查或其它创建工作，需临时增派人员协助。临时加班费采购人按照不高于22元/人/小时（含税）进行结算并支付,本项为固定价，涉及到本项所述情况后单独结算，不包含在本次报价中。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

**二十一、★投标人承诺本项目物业服务人员薪资不得低于成都市最低薪酬标准。在职期间为其购买劳动法规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。在合同期内，如因政府政策变化（如最低工资、社会保险、税收等上调），采购人不承担其增加部分。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

**二十二、★投标人承诺中标后拟投入本项目设备及清洁剂使用符合国家相关法律法规及环保要求、符合医院院感要求，如因清洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养等产品使用不当给医院造成任何损失的由投标人负责恢复或依法赔偿。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

**二十三、★本项目报价包含人员工资、社会保险、节假日加班费、夜班费用、服装费及办公低值易耗品，环境维护所需工具及低值易耗品、企业合理管理费、合理利润税金、PVC等材质地面的养护（包括打蜡，喷磨和抛光等处理，保持PVC地面的光亮、整洁，并且注明保养的频率）等为完成本项目所需的费用。投标人应听从采购人的工作安排，根据医院发展情况经双方协商对岗位进行调配、增加或减少符合岗位资质的物业服务人员，物业服务费按实际需要（增加或减少）的各岗位数及岗位单价、物业服务人员配置到岗时间据实支付物业服务费。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

二十四、中标人提供保洁用的工具、生活垃圾袋、生活垃圾运输车、清洁剂、洗涤剂、地面清洁材料。投标人提供的工具、耗材、设备符合国家相关规定，经正规渠道采购，具有产品合格证质量证明。

二十五、上述内容仅为采购人基本要求，投标人可根据该项目的特点结合自身的实际进行管理实施方案的完善（如安全责任措施和承诺，违约处罚措施等）。

## 具体服务要求

### 保洁服务

一、投标人负责医院楼内、公共区域、公有房屋的清洁卫生，对该区域按照保洁作业操作规程进行日常和计划的保洁、消毒工作，并做到定人、定点、定时管理、巡查和监督，并做好记录。采购人有权按照双方约定的工作制度和标准对投标人进行工作质量的考核。保洁区域包括楼内所有诊断室、治疗室、病房、医护办公室、行政办公室、辅助用房、公有房屋及公共区域、地下室、楼道通道、屋顶及雨棚顶、天台天井、楼外公共区域、2米以下玻璃幕墙、门窗、电动扶梯、电梯轿厢、专用电梯、室内家具电器、公共设施、强弱电井（含风井、设备井）、配电箱(含设施设备）的卫生清洁工作；生活垃圾分类清运工作。

二、清洁标准应符合医院院感要求及规定的相关标准和规范,符合《三级医院评审标准》要求。建立保洁管理制度并认真落实，实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率100%。

三、临时性保洁服务：配合医院做好各项创建活动和检查工作，完成突击、抢险等安全应急工作。如遇灾害天气（如暴雨、大雪、冰雹等）应在第一时间内响应，做好灾后清理工作。遇医院创卫、重大节日等加强保洁频次，满足医院要求。

四、负责病区住院病人一日三餐的餐饭领取、发放，餐具和餐车、清洁工具等的清洗、消毒。

五、住院病房保洁要求

（一）地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；踢脚：目视无尘、无污物；

（二）墙面：无手印、污迹。无灰尘、每月定期用清水擦洗；

（三）窗户：明亮、无积灰。玻璃幕墙、门、窗、镜面围栏、触摸屏透亮、无污迹、无水迹；

（四）天花板：无蜘蛛网、无积灰；

（五）床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。清洁用抹布一床单元一张；

（六）灯具：无厚积尘土。灯具内无昆虫，灯盖、灯柱、灯罩明亮有光泽；

（七）标识牌：光亮、干净、无污渍；

（八）木（塑）质器材：木（塑）物件表面光洁，无粗糙感、无污迹，现本色；

（九）地面每日至少全面清洁二次：第一次在每日早上7:30前完成，第二次在每日中午13:30前完成，其余时间为局部打扫和巡视维护（随脏随拖），每周彻底大清洁一次；每日上午10:30前完成门、窗、桌、椅、开水房、厕所、设备带及其它区域的清洁卫生工作；及时完成出院、转科、转床、转院患者床单元的终末处置；每日下午15:00前再次完成厕所、开水房、设备井及辅助用房的清洁卫生；每20-30分钟巡视维护一次开水房、厕所、楼道的清洁卫生，保持地面干净、整洁、无污渍、无水迹，物体表面光亮、无灰尘、无污渍；及时完成垃圾桶内垃圾的清理转运工作。在每日的7点30分、11点30分、17点30分前做好住院病人三餐的送餐、发餐服务，并且在每次送发工作完成后做好餐车的清洗消毒工作。在完成本职工作下听从护士长的安排。

六、办公室保洁要求

（一）桌面、窗台：无尘土；

（二）地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净；

（三）所有烟灰缸、垃圾桶、碎纸机保持外表干净。

七、院落、道路保洁要求

（一）院落整洁、卫生、无杂物。

（二）人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物。

（三）认真听取市容、环卫等有关部门的检查意见，礼貌交谈，并及时与主管联系。

八、公共区域及设施保洁要求

（一）大厅、走廊面表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

（二）各房门、通道门地面无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物、扶手无尘土。墙面光洁、明亮、无污渍、无蜘蛛网及其它粘附杂物；隔板无尘土，污迹。天花板：空调风口、灯具、指示牌、外露管道等顶部设施无积尘、无蜘蛛网；

（三）不锈钢面无脏、污点；金属器材表面无污迹、无灰尘、无锈斑，有金属光泽。

（四）装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、油画）等表面无尘土。

（五）卫生间：无异味、臭味。洗手池台面无水迹、无尘土、无污物。洗手池瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。水龙头无印迹、污垢、光亮、洁净。镜面无水点、水迹、尘土、污迹。小便池无尿硷水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。大便器内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。手纸架无手印、光亮、洁净。纸篓污物量不超过桶体3/4，内外表干净，无积水。所有区域的厕所严格按“厕所革命”四有四无标准执行。投标人安排专人负责公厕日常管理工作，制作标准公示牌上墙，明确岗位职责、清洁标准。每天定时清扫、跟踪保洁，勤冲、勤刷、勤擦、勤换，做到无污垢、无积水、无积便、无积尘、无蚊蝇、无明显异味、无乱贴乱挂、无乱堆乱放现象，定时消毒。工作人员每日如实填写厕所保洁作业记录。

（六）电梯：电梯门无尘土、光亮洁净，无印迹。按键面板无尘土、无印迹。照明灯具无厚积尘土。电梯厅顶部：无厚积尘土。

（七）楼梯：楼梯门无尘土、污迹。地面无尘土、烟头、垃圾。

（八）大环境道路无明显浮尘、烟头、果皮、纸屑、塑料袋；花基、花坛无烟头、杂物、积水、泥沙。

（九）室外雨蓬无杂物、目视无尘。垃圾桶、果皮箱：表面光亮无污迹、油迹，无蚊蝇 、周边无积水。

九、行政、办公、业务、休息室、会议室、接待室、科研教学楼区域保洁要求：每天清洁为2次，每天例行清洁的时间及周、月集中清洁时间为商定时间，清洁时间的执行以不影响医院公务为原则。

十、门诊区域日常保洁要求：室内外地面每日至少全面清洁三次：第一次在每日早上7:30前完成，第二次在每日中午13:30前完成，第三次在每日下午16:30前完成，其余时间为局部打扫和巡视维护（随脏随拖）；每日上午10:00前完成门、窗、桌、椅、床及公共设施的清洁卫生工作；每20-30分钟巡视维护一次厕所、楼道的清洁卫生，达到医院卫生要求，公区厕所需配置专人保洁；劝戒吸烟人士不得在楼内吸烟；积极热情帮助病人及家属的就医；及时完成垃圾桶内垃圾的清理转运工作。大厅、楼内，公共通道地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹。分诊台、护士站台、候诊椅洁净无尘，候诊室及一切陈列设施无灰尘。

十一、公共外环境区域保洁要求：地面每天全面清洁至少三次：第一次在每日早上7:30前完成，第二次在每日中午13:30前完成，第三次在每日下午16:30前完成，其余时间为局部打扫和巡视维护（随脏随拖）；公共区域的路灯灯柱、花台、公共座椅、宣传栏、指示牌、垃圾桶保证每日两次保洁，上午10:30前完成清洁工作，下午16:30前完成，及时完成垃圾桶内垃圾的清理转运工作。道路地面干净无杂物、无积水，无污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。绿化带、罗马盆、花箱、绿地内无杂物，花台表面干净无污渍。

十二、不同区域使用相对应的清洁用品/工具，按要求对集中存放的清洁用品/工具用颜色、字标等方式进行严格的分类摆放，以防止交叉感染。

十三、投标人需做好新入职保洁人员培训工作，严格执行培训合格方可上岗的管理要求。投标人的日常培训工作中，物业人员须人人参加，全年不得少于四次。

十四、投标人需要建立完善的保洁工作计划安排，制定各区域保洁员的工作计划，使相应保洁人员能按照相关计划执行，使岗位工作运行处于良好的服务状态。

十五、投标人针对各保洁作业内容需制定保洁作业操作流程（如日常保洁、专项保洁、特殊科室保洁均具有较为详细的操作流程）。

十六、保洁服务考核标准：投标人制定的考核标准需全面考虑本项目的实际情况，有详细的保洁人员考核标准、服务质量考核标准、客户满意度考核标准及相关作业表格，内容应全面、清晰、完善（考核标准方面，能体现的考核内容至少包含人员考勤、着装规范、工作态度、职责任务及考核目的）。

### 专项保洁服务

主要负责医院重点部位和区域的预防性维护、日常性维护、定期性维护及纠正性维护专项服务工作,要求如下：

一、地面清洁：使用专业工具对全院PVC、水磨石、大理石、瓷砖地面进行清洗、喷磨、补蜡、打蜡保养。

二、墙面清洁：使用专业工具对通道及室内墙面进行彻底的清洁、除污渍、除小广告等。

三、灯具、风口、天花的清洁：对全院中央空调、分体空调风口，灯具、天花进行彻底的清洁。

四、玻璃清洁：使用专业玻璃清洁工具、药剂对全院2米以下外墙玻璃及室内玻璃进行清洗，以保证玻璃洁净、透亮。

五、电梯及电梯厅、电梯轿厢及自动扶梯的清洁保养。保证四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍；不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

六、不锈钢表面及不锈钢制品清洁、保养、护理。

七、地垫及毛质地毯的清洁保养。

八、使用专业工具对外环境定期冲洗。

九、除完成上述日常工作，还需完成医院零星装修竣工后的垦荒清洁及日常搬家腾挪、物资搬运等临时性、指令性工作。

十、服务标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部位** | **处理方法** | **操作程序** | **使用药剂** | **工作频率** | **达到标准** |
| 门诊、住院部大厅花钢石、水磨石地面 | 清洗 | 全自动洗地机配白色清洁垫进行清洗 | 化泡剂  全能清洁剂  酸性清洁剂 | 门诊1次/天  住院部1次/2天 | 干净、无污渍、有光泽 |
| 电梯轿厢内地面及轿厢 | 专项清洁 | 对电梯地面进行尘推和湿拖对电梯轿厢内不锈钢墙面用毛巾进行手工擦拭 | 全能清洁剂  消毒剂 | 2次/周 | 干净、无灰尘无污渍、光亮 |
| 不锈钢表面护理 | 用清洁剂清洁不锈钢表面  用喷壶灌装不锈钢保养剂喷向毛巾进行擦拭抛光 | 全能清洁剂  不锈钢保养剂 | 1次/月 |
| 各类灯具 | 清洗、维护 | 清洁剂清洗 | 全能清洁剂  不锈钢保养剂 | 1次/月 | 干净、无尘、透光性好 |
| 楼梯扶手及其他不锈钢表面 | 清洁  上光保养 | 用清洁剂清洁不锈钢表面  用喷壶灌装不锈钢保养剂喷向毛巾进行保养 | 全能清洁剂  不锈钢保养剂 | 1次/月 | 干净、无灰尘无污渍、光亮 |
| 所有空调滤网及空调排风口 | 清洗 | 人工拆卸，用清洁剂清洁滤网表面 | 全能清洁剂 | 1次/月 | 干净、无灰尘无污渍 |
| PVC地面 | 清洗、维护、保养 | 清除地面碎屑和干燥污物  用经牵尘剂处理过的尘推由里往外将尘土推至出口，清洗干净后，在PVC地面使用抛光机反复进行抛光直到清洁，然后喷上保养蜡至光亮为止 | 牵尘剂  保养蜡 | 1. 保养打蜡≥1次/季度   2.清洗1次/2天 | 干净、无污渍、有光泽 |
| 玻璃清洗 | 清洗 | 用专用玻璃清洁工具及玻璃清洁剂擦拭 | 玻璃清洁剂  全能清洁剂  洗洁精 | 1次/月 | 洁净、透亮 |
| 外围清洁及所有屋顶地面清扫 | 冲洗、清扫 | 用大扫把先清除杂物垃圾，用洗地机洗地，再用高压水枪冲洗直到干净为止 | 酸性清洁剂  全能清洁剂  洗衣粉、五洁粉、去垢王 | 1次/周 | 干净、无污渍、无水迹 |
| 大厅胶帘清洗 | 用毛巾进行擦洗 | 用清洗剂和消毒剂喷在毛巾上进行反复擦洗过后用干毛巾擦干 | 全能清洁剂  消毒剂 | 1次/周 | 干净、无污渍、无水迹 |
| 大厅地垫清洁 | 清洁、冲洗 | 用刷子先刷掉电子表面杂物及垃圾，然后用高压水枪冲洗，晾干后放回原处 | 洗衣粉 | 1次/周 | 干净、无污渍、无水迹 |
| 室内墙面清洗 | 用红垫进行擦洗 | 用红垫擦拭被污染墙面直到干净为止，最后清除产生垃圾 | 全能清洁剂  酸性清洁剂  五洁粉 | 1次/月 | 干净、无污渍、无水迹 |
| 不锈钢制品 | 清洁、上油、抛光 | 先用毛巾清洁表面，然后喷上不锈钢保养剂抛光 | 全能清洁剂  不锈钢保养剂 | 1次/月 | 干净、光亮 |
| 毛质地毯 | 清洗、保养 | 毛质地毯专业清洗剂 | 专用清洗剂 | 2次/月 | 干净、无灰尘无污渍 |

十一、投标人应设立专项服务管理人员，合理配置工具及防护用品。

十二、投标人提供专项服务所需的机器设备、药剂消耗品，并负责管理与保养。

十三、投标人需对专项服务的设施（PVC、风口、玻璃、不锈钢、墙面、灯具等）进行数据统计和分类后制定月/季度/年度专项保养计划，并指定由管理人员专职负责执行这些计划。

十四、投标人需做好新入职人员培训工作，严格执行培训合格方可上岗的管理要求。投标人的日常培训工作中，物业人员须人人参加，全年不得少于四次。

十五、投标人需要建立完善的专项工作计划安排，制定各岗位专项服务人员的工作计划，使相应人员能按照相关计划执行，使岗位工作运行处于良好的服务状态。

十六、投标人针对各专项作业内容需制定专项作业操作流程（如不锈钢制品日常保养流程、PVC地面清洗、维护、保养流程等专项服务内容均具有较为详细的操作流程）。

十七、保洁服务考核标准:投标人制定的考核标准需全面考虑本项目的实际情况，有详细的专项人员考核标准、服务质量考核标准、客户满意度考核标准及相关作业表格，内容应全面、清晰、完善（考核标准方面，能体现的考核内容至少包含人员考勤、着装规范、工作态度、职责任务及考核目的）。

### 医疗废物和生活垃圾管理服务

一、医疗废物管理

（一）医疗废物转运推车每日消毒频次不低于2次，作好消毒记录；

（二）应用信息化医废系统，每日操作该系统将各科室的医疗废物进行收集、转运，称重量录入数据并实时上传系统，于次日早上9点前完成前一天的产生量总数据汇总并填写于《医疗废物转运联单》登记表上，不得乱涂乱画，更正需统计人员签字；

（三）按照医院医疗废物转运流程和时间专职收运人员到临床科室收运医疗废物至院级医疗废物暂存间，医疗废物暂存间人员外出必须保证随时锁门；

（四）与成都市医疗废物中心、殡仪馆收运车辆和人员对接，每日将全院产生医疗废物交医疗废物处置中心或殡仪馆车辆外运处置，作好双签和数量确认工作；

（五）全院各层级医疗废物产生量、处置量台账数据的核对和清理（以月为单位），临床科室医疗废物交接本、院级收运台账数据必须无误差；

（六）根据《国家卫生健康委办公厅关于做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情期间医疗机构医疗废物管理工作的通知》，新冠医疗废物应处置规范，应与其他科室医疗废物区分开,单独收集，有专用包装袋、利器盒，打包及转运人员必须做好个人防护,在隔离区打包新型冠状病毒肺炎及疑似患者所产医疗废物时,防护级别按照二级防护要求执行。对疑似和感染新型肺炎患者产生的医疗废物处置流程如下：如有疑似和感染新型冠状病毒患者产生的医疗废物，通知物业公司医废收集人员现场扫码、称重、打印条码，贴在医废袋外面→放在新冠医废暂存点→物业公司医废收集人员和成都市医疗废物处置中心医废收集人员面对面进行交接，签字，完成交接→物业公司对专用医废桶进行规范消毒；

（七）医疗废物收集处置人员培训：每月开展定期医疗废物从业人员、管理人员法律法规、应急处置培训工作，作好经常性教育工作；

（八）每日对医院污物电梯进行消毒，每转运一次医疗废物消毒一次，建立消毒记录本。

（九）建立医疗废物收集处置档案管理制度，严格管理各类档案、数据。

二、生活垃圾管理

（一）生活垃圾暂存间房间每日消毒频次不低于2次，作好消毒记录；

（二）生活垃圾分类转运推车每日消毒频次不低于2次，作好消毒记录；

（三）每日生活垃圾转运数量（袋数）各科室录入数据并统计，于次日早上9点前完成前一天的产生量总数据汇总并填写于《生活垃圾每日产量统计表》完成登记，不得乱涂乱画，更正需统计人员签字；（每袋平均重量通过数据收集平均统计得出平均重量同于计算）

（四）按照医院生活垃圾分类转运流程和时间专职收运人员到临床科室收运生活垃圾至院级生活垃圾暂存间，生活垃圾暂存间工作人员外出必须保证随时锁门；

（五）与转运公司办理对接，作好每日外送垃圾交接；

（六）每月编写生活垃圾分类管理和收运总结，包含可回收物、其他垃圾、有害垃圾、餐厨垃圾4大分类生活垃圾产生量数据汇总、有生活垃圾暂存间维修记录、防护用品使用记录、存在问题等信息，报送医院后勤保障部；

（七）建立自身生活垃圾分类管理工作自查，由管理人员对本公司生活垃圾日常运行情况进行自查，包括分类收运执行情况自查，科室保洁人员生活垃圾分类收集、分类收集率等工作要求执行情况自查等。自查报告写入月总结；

（八）与医院生活垃圾分类管理部门共同制定生活垃圾分类收集工作计划和执行方案，按照生活垃圾分类收集计划进行生活垃圾分类收集、数据汇总、进出口管理等相关工作，服从管理科室分类工作安排；

（九）每月开展定期生活垃圾从业人员、管理人员法律法规、应急处置培训工作，作好经常性教育工作；

（十）每日对医院污物电梯进行消毒，每转运一次医疗废物消毒一次，建立消毒记录本；

（十一）除施工单位产生的建渣外，其余非生活类垃圾（包含但不限于枯死植物、修剪下来的草皮、设备产生的内外包装箱等）由中标人进行清运。

三、医疗废物/生活垃圾的清运及暂存间清洁；根据《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等相关规定，负责医院医疗废物分类收集（交接、称重、登记）、院内转运（专用工具）、贮存（暂存）登记、计重交接移送专业处置公司进行集中处置，有效预防、及时控制和消除医疗废物的流失、泄漏、扩散和因意外事故所造成的危害。地面清扫、清洁、消毒、冲洗、去污，每日1次，垃圾按类打包并摆放整齐，地面干净无污渍，环境清洁、整齐、无异味，垃圾桶表面及周边干净无渣滓、无污染、无异味。

### 浆洗配送服务

**一、服务内容**

负责全年365天全院医用织物的下收下送工作，对接洗涤公司完成送洗及收发的点验工作；协助完成保洁用品（地巾/布巾/抹布）集中清洗下收下送。

**二、洗浆配送中心岗位人员基本要求**

（一）配送人员身体健壮，能搬运30公斤以上布包裹。

（二）配送人员会读写文字，清点物品，记录数字。

（三）配送人员能熟练掌握使用运输工具，使用运输工具过程应确保安全、防止布类二次污染和熟练掌握消毒知识。

**三、洗浆配送运输工具要求**

（一）车辆做好洁净、污染分开，标识清楚。做好车辆的日常维护保养，杜绝故障车辆带病上路运输。

（二）每天车辆按照医院感染管理科要求进行消毒处置，确保车辆满足院感要求。

**四、服务标准**

（一）建立洗浆配送服务工作流程：

1、收、发医用织物必须与全院各科室双方当面点清，做好签字记录，认真办好交接手续；

2、必须按规定的时间到各科室收回脏衣物，并按指定地方清点，以防止污染病房；

3、严格把病人衣物与职工衣物、血迹衣物与一般衣物、有色衣物与无色衣物分开，防止交叉感染；

4、按规定做好医院与洗涤公司交接手续，认真清点，作好签字记录；

5、对返回洁净布类物品进行验收，剔除不能使用的布类物品，能使用的布类物品进行分科分类存放，方便管理；

（二）工作台账：做好收发台账、报损台账、库存台账管理。

（三）建立建全洗浆配送服务管理制度，结合医院实际情况，完善浆洗各项服务制度、规程。

### 零星维修服务

负责医院业务区、临租房屋、公有房屋维修服务中电工、水工、木工等的零星维修服务，服从总务科安排，做好工作计划安排，积极配合抢险工作，完成临时交办的各项工作任务。

一、服务标准

（一）电工作业服务标准

①熟悉电力行业相关知识，具有较强现场操作能力。

②在工作中，严格按照电力法规及行业的标准要求，规范操作。

③熟练掌握医院电力点位、平面布局、各栋、各楼层配电系统图。按医院供用电管理规定，认真及时的处理好医院电力安装、日常维修维护，应急抢修和其它临时性工作。

④医院照明线路检修及安装。

⑤医院家用电器电源线路安装、排查和维护,家用电器（微波炉、热水器等）的日常巡查工作。配合医院所有电器维保单位定期对全院家用电器进行巡检及维护保养。

⑥医院临时电源线路设置和安装。

⑦灯具、灯管（泡）、LED院名字广告灯、灯箱、吸顶灯的维修换件调试，含户外、室内、屋面、屋顶等物业服务区域的所有灯具。

⑧医院潜水泵、送排风机、电子液位计等设施设备检修更换、安装、调试。

⑨所有开关插座的维修和换件（磁共振、CT、消防专用除外）。

⑩科室配电分箱柜及各科室电力线路的检修。

（二）水工作业服务标准

①需熟悉供水行业相关知识，具有较强现场操作能力。

②医院给排水、二次供水的日常维修、维护。

③医院内含共有房屋所有排水管路、管道、污水坑疏通清淤。

④维修更换：冷热水龙头、病区蒸汽开水阀门、水表、卫生洁具、水箱及配件、大小便池、感应式水龙头水阀、脚踏阀、截止阀、蝶阀、电磁二通阀；墙体内、地下管道、阀门；墙体外、地面上管道、阀门等。维修更换损坏的墙体地面按原状恢复。

⑤疏通含地面、建筑内、屋面屋顶雨水、污水管道、排水道及病区下水管道。

⑥旧热水器、旧开水器拆装及更换。

⑦会使用电动、气动工具熟练维修。

（三）木工作业服务标准

①抽换窗扇棱条；医院木制家具维修更换，门锁、锁芯更换。

②木制桌椅等的维修。

③门窗、办公桌椅日常维修。

④门窗扇倾斜、下垂的维修。

⑤会使用电动工具设备、气动工具制作木台、格柜、台柜、木质门窗、门套窗套、木凳等。负责安装吊柜、壁柜，维修推拉门及窗户，安装窗户限位器。

二、工作计划安排：服从医院的统一安排，制定工作计划表，按时完成各类计划性、应急性工作。

三、作业操作流程：投标人需根据各工种作业标准制定各项作业的操作规程和日常、节假日、紧急情况的维修工作制度。

四、坚持每日对楼内的水、电、家具、门、锁等系统进行安全巡查，及时发现问题并检修。对于照明、给排水、一般性维修，接报后15分钟内赶到现场，维修率及质量应达到90%以上，确保临床医疗工作的正常开展。

五、节假日及夜间应确保维修值班电话的畅通，并安排有专人职守。对所有的请修电话或报警电话必须及时做出反映，在15分钟内维修人员必须赶到现场，迅速查明事故原因并解决和排除故障。对不能解决的问题必须立即报告上级及相关部门，确保医疗秩序的正常运行，防止医疗事故或其他事故的发生。

六、人员培训计划：每月开展零星维修人员法律法规、安全作业、应急处置培训工作，作好经常性教育工作。

### 院感管理服务

一、投标人应制定完善的环境清洁卫生质量管理体系、程序性文件和作业指导书等，其中应包括医院感染预防与控制的基本要求。

二、投标人应根据医院的特点，实行动态管理，及时调整清洁卫生策略与程序；最大限度满足医院日常工作及突发事件中的清洁/消毒需求（如传染病疫情期间、感染暴发的强化清洁与消毒）；要求建立内部质量监控体系，及时发现问题，及时整改。接受医院的监管，保持沟通顺畅、互通有无。

三、投标人应根据医院环境感染危险度和环境卫生等级管理要求制定标准化操作规程（SOP）（应规定清洁与消毒的工作流程、清洁/消毒时间和频次、使用的清洁剂/消毒剂名称、配制浓度、作用时间等），并获得医院方的认可方可实施。

四、投标人应为全体员工定期开展相关的法律法规、医院感染防控、业务技能和个人防护等方面的培训；实行新员工上岗前培训，考核合格方能上岗。相关的培训资料、师资教材、人员考试情况等应归档备查。

五、投标人应对其雇佣的员工实行人文关怀，开展上岗前和每年定期健康体检，实行免费预防接种。建立健全劳动安全事故预防体系，一旦发生职业暴露事故应及时报告，并采取必要的处置措施与健康跟踪。

六、投标人使用的消毒产品应符合法规要求，取得相应的资质证明文件，并留档备查。

七、不同区域使用相对应的清洁/消毒工具，按要求对集中存放的清洁/消毒用具用颜色、字标等方式进行严格的分类摆放，以防止交叉感染。可重复使用的清洁用具（如抹布、地巾（拖把头）等）进行复用处置；对塑料类洁具（如，水桶、拖把柄等）可采用含氯消毒剂或其它适宜消毒剂进行擦拭或浸泡消毒。

八、服务标准

| **区域** | **清洁范围** | | | **清洁用品（具）** | **日常清洁**  **消毒方法** | **推荐日常**  **清洁频次** | **卫生**  **等级** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 低度污染  危险区域 | 各类物体表面 | | | 各种适宜的拖把、抹布 | 清水擦拭 | 1次/日 | 清洁级 |
| 地面 | | | 1次/日 |
| 墙面/天花板 | | | 1次/季度 |
| 通风口 | | | 1次/季度 |
| 中度污染  危险区域 | 医疗设备表面 | | | 抹布、一次性可吸湿性材料、一次性消毒湿巾 | 清水（或加清洁剂）擦拭，低、中水平消毒；“清洁消毒一步法”；屏障保护 | 每名患者使用后立即清洁消毒；对于使用频率较低或不直接接触患者的医疗设备，应日常清洁消毒1-2次/周 | 消毒级 |
| 低频接触卫生表面 | | 地面 | 扁平脱卸式拖把 | 清水擦拭 | 2次/日 | 清洁级 |
| 墙面/天花板 | 抹布或其他可吸湿材料 | 清水擦拭 | 1次/月 | 清洁级 |
| 高频接触卫生表面 | | | 抹布、一次性可吸湿性材料、一次性消毒湿巾 | 清水加清洁剂擦拭 | 2次/日 | 卫生级 |
| 床头、床栏、床头柜等 | | | 抹布、一次性可吸湿性材料 | 清水加清洁剂擦拭 | 1次/日 | 卫生级 |
| 通风系统 | | | 抹布、一次性可吸湿性材料，必要时使用专用工具 | 清水加清洁剂擦拭 | 1次/月 | 卫生级 |
| 高度污染  危险区域 | 医疗设备表面 | | | 参照中度污染危险区域 | 参照中度污染危险区域 | 参照中度污染危险区域 | 消毒级 |
| 低频接触卫生表面 | | 地面 | 参照中度污染危险区域 | 清水加清洁剂擦拭 | 2次/日 | 卫生级 |
| 墙面/天花板 | 参照中度污染危险区域 | 清水加清洁剂擦拭 | 1-2次/月 | 卫生级 |
| 高频接触卫生表面 | | | 抹布、一次性可吸湿性材料、一次性消毒湿巾 | 清水加清洁剂擦拭，低、中水平消毒；“清洁消毒一步法” | >2次/日 | 消毒级 |
| 床头、床栏、床头柜等 | | | 参照中度污染危险区域 | 清水加清洁剂擦拭，低、中水平消毒；“清洁消毒一步法” | >2次/日 | 消毒级 |
| 通风系统 | | | 参照中度污染危险区域 | 清水加清洁剂擦拭，中水平消毒 | 1次/月 | 消毒级 |
| 低频接触卫生表面 | 地面 | | 参照中度污染危险区域 | 清水加清洁剂擦拭，中水平消毒 | 2次/日 | 消毒级 |
| 墙面/天花板 | | 参照中度污染危险区域 | 清水加清洁剂擦拭，中水平消毒 | 1次/周 | 消毒级 |
| 高频接触卫生表面 | | | 参照重度污染危险区域 | 参照重度污染危险区域 | >3次/日 | 消毒级 |
| 床头、床栏、床头柜等 | | | 参照重度污染危险区域 | 参照重度污染危险区域，使用中水平消毒剂 | >3次/日 | 消毒级 |
| 通风系统 | 空气净化系统出、回风口 | | 抹布、一次性可吸湿性材料，必要时使用专用工具 | 清水加清洁剂擦拭，中水平消毒 | 1次/周 | 消毒级 |
| 其它空调通风系统风口 | | 参照重度污染危险区域 | 参照重度污染危险区域 | 1次/月 | 消毒级 |

注：1、低度感染危险区域：行政管理部门、图书馆、会议室、病案室等。

2、中度感染危险区域：普通住院病房、门诊部、功能检查室等。

3、高度感染危险区域：感染性病区、急诊、中心供应室、实验室等。

### 应急处理

一、服务内容

（一）负责协助采购人处理各类突发事件,主要包含：重大突发事件、食品安全事件、自然灾害事件、公共卫生事件、新冠疫情防控等。（注：重大突发事件包括医院突发火灾、发现可疑物或爆炸物、建筑物垮塌等情况；食品安全事件包括医院突发食物中毒、停水、断电时住院病人一日三餐的餐饭领取、发放等情况；自然灾害事件包括医院在发生地震灾害、暴风骤雨及洪涝、极端天气时等情况；公共卫生突发事件包括医院发生院感爆发、重大疫情、医疗废物泄漏(扩散)等情况。

（二）根据采购需求制定针对本项目的各项应急预案，主要包含：重大突发事件应急预案、食品安全应急预案、自然灾害应急预案、公共卫生事件应急预案、新冠疫情防控方案，协助服务应急、运用专业设备等实现与中心迅速联动、及时响应的处置方案。

二、服务要求

（一）投标人需制定各类突发事件处置预案，建立应急队伍组织体系和规章制度，明确各应急岗位职责，发生事故时候的紧急措施和善后处理。

（二）投标人需制定针对医院疫情防控方案，应包括工作措施及要点、人员服务规范、规章制度。

（三）新冠疫情防控：投标人应实时更新疫情中高风险地区信息，做好中高风险地区人员登记排查；根据新冠疫情防控要求，按时按量完成公区消杀工作；根据新冠疫情防控要求建立临时隔离点，按照应急流程进行疫情报告、人员隔离及转运工作。

（四）定期组织实施各类应急演练并保存演练记录。

（五）定期对应急管理组织内人员进行专项培训，掌握必备应急知识。

（六）当发生突发性事件时，在向医院报告的同时应同时启动应急预案进行处置，同时全力配合医院保护人、财、物的安全。

（七）落实消防安全事故应急要求，重特大消防事故为零、及时消除或上报消防隐患、消防通道保持通畅、妥善应对消防事故。

### 人员配置要求

1. 人员配置表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务岗位 | 工作岗位 | 人员（人） | 备 注 |
| 项目经理 | 管理员 | 2 |  |
| 保洁员 | 门诊1楼 | 2 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况；  3、还需负责救护车清洁。 |
| 门诊2楼 | 2 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 门诊3楼 | 2 |
| 门诊4楼 | 2 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况；  3、负责病区住院病人一日三餐的餐饭领取、发放服务。 |
| 门诊5楼 | 2 |
| 门诊6楼 | 2 |
| 门诊7楼 | 2 |
| 门诊8楼 | 2 |
| 门诊9楼 | 2 |
| 门诊10楼 | 2 |
| 门诊11楼 | 2 |
| 门诊12楼 | 2 |
| 保洁员 | 第一住院楼1楼 | 2 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 第一住院楼2楼 | 2 |
| 第一住院楼3楼 | 2 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况；  3、负责病区住院病人一日三餐的餐饭领取、发放服务。 |
| 第一住院楼4楼 | 2 |
| 第一住院楼5楼 | 2 |
| 第一住院楼6楼 | 2 |
| 第一住院楼7楼 | 2 |
| 第一住院楼8楼 | 2 |
| 第一住院楼9楼 | 2 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 第一住院楼10楼 | 1 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况。  3、负责9楼会议室清洁。 |
| 保洁员 | 第二住院楼1楼 | 1 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况；  3、负责病区住院病人一日三餐的餐饭领取、发放服务。 |
| 第二住院楼2楼 | 1 |
| 第二住院楼3楼 | 1 |
| 保洁员 | 负一楼 | 1 | 1. 门诊综合楼及第一住院楼负一楼的清洁工作； 2. 身体健康，有相关工作经验； 3. 尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 工娱疗 | 1 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 发热门诊 | 1 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况；  3、50岁以下，初中或以上文化，须熟练掌握防护服的穿脱及消杀工作。 |
| 科教楼 | 1 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 供应室 | 1 |
| 实习生进修生楼面积 |
| 外环境 | 2 |
| 专项保洁员 | 专项保洁 | 6 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况；  3、包含清洗大门、玻璃雨棚、阳光棚。 |
| 保洁员 | 食堂 | 1 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项任务，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 洗浆配送员 | 夜间配送 | 1 |
| 保洁员 | 保洁机动工 | 8 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项保洁任务，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 维修工 | 后勤综合维修 | 4 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项维修任务，熟记医院各楼层分布情况。 |
| 发展  预留  人员 | 业务发展预留 | 6 | 1、身体健康，有相关工作经验；  2、尊重病人，有责任心、耐心，细心，善于沟通，遵守医院和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项任务，熟记医院各楼层分布情况；  3、需根据我院业务发展进行安排方可确定确切任务，现初步可能承担的任务为环境保洁2名、被服回收2名、医疗废物转运工作2名。 |
| 合计人员数 | | 81人 | |

**二、★投标人为本项目配置的专项保洁岗位人员中，至少需1名服务人员具有水磨石、大理石地面维护经验。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

三、投标人为本项目配置项目经理具有5年及以上医院物业管理项目经理经验的[管理经验包含保洁（或相同语意内容）]，并具有大学专科及以上学历。

**四、★投标人为本项目配置的后勤综合维修中的维修工需具有特种作业操作证（高压电工/低压电工作业）且熟悉电力行业相关知识，具有较强现场操作能力。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

五、投标人需为本项目配置具有医院感染管理岗位培训合格证明的服务人员。定期对保洁岗位人员进行院感相关知识和技能培训、检查、考核、督促整改等工作。特殊科室工作的保洁、运送必须经物业医院感染管理员培训合格，由医院院感考核后方能上岗。

六、投标人需为本项目配置具有红十字救护员证的服务人员。

七、投标人应有岗前培训机构，制定培训方案。服务人员经过岗前培训合格才能上岗。定期进行职业培训和考核，教育员工节约用水用电，爱护公共财物；礼貌服务，日常工作中使用文明用语，遵守医院服务标准和要求。组织所有员工定期参加感染知识培训、安全培训、消防安全培训、应急演练培训及学习，熟练掌握操作规程及相关法律法规。

八、投标人可根据采购人提供的各楼建筑面积和自行踏勘现场后根据医院工作需求、服务内容、服务要求进行合理、细化的人员配置明细，但采购人提供的岗位配置人数不得减少。（注：1.采购人不组织统一现场踏勘。2.投标人可在投标截止时间之前自行到现场进行踏勘。3.投标人现场踏勘产生的一切费用及安全责任由投标人自行承担。4.踏勘联系人：王老师，联系电话：18828070532）

### 设施设备要求

一、以下设备由采购人提供：垃圾桶（篓）、轮椅、平车、运送所需特殊药箱、消毒包运送的不锈钢车及大型设备（如：升降机、电焊机、切割机）等。

二、其它所有工作所需设备由中标人自行配备，相关设备需符合国家相关标准。

### 保洁耗材需求及标准

**一、★投标人提供的保洁耗材[保洁洗涤剂、消毒剂、地面养护（地板蜡）产品、毛巾、生活垃圾袋、医疗废物垃圾袋、医疗废物标签纸等]及工具(拖把、扫把、保洁工具车等所有保洁所需工具)满足采购人工作需求,投标人在进场前15日内准备到位，以上保洁耗材及工具费用均由投标人承担。（说明：按照招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺）。**

二、保证一床一巾，拖把、毛巾颜色分区做好编号、使用尘推清洁地面、拖把必须使用可拆卸式拖把头。

三、各种洁具（抹布、拖布等）必须定期更换，保持清洁、卫生，避免造成清洁对象表面污损。

四、详细的防止交叉感染、消毒隔离制度和工作标准流程。有应急处置交叉感染的措施及流程。

### 其他要求

一、投标人应配合采购人的工作需要，响应采购人的服务标准，听从采购人的工作安排，必要时根据医院发展情况经双方协商对岗位进行调配、减少或增添符合岗位资质的物业服务人员。物业服务费按实际需要（减少或增添）的各岗位人数及岗位人员综合报价、物业服务人员配置到岗时间据实支付物业服务费。

二、投标人应充分了解医院服务相关要求，如出现因投标人管理不规范或员工疏忽不按操作流程操作出现的职业暴露等问题，所需费用及责任均由投标人自行承担。

三、投标人中标后应做好与原有物业公司的交接工作，制定详细的交接计划（含时间节点、人员配置、岗前培训、物资准备、工具配备，移交过程中的突发应急处置方案)，完成顺利交接工作。特殊科室人员配置应根据使用科室实际需求配置男女及年龄要求，在项目入场前应做好物业服务人员的培训工作。

四、投标人中标后应接受采购人的监督和考核，对外公布投诉电话，认真及时处理投诉意见和建议，将处理结果书面上报采购人主管部门和及时反馈给投诉者。

五、投标人中标后需积极配合医院的各类重大活动、接待考察、医院等级创建及评审。

六、投标人应在企业内部建立规范的体系文件，对现场服务质量管理、服务环境管理、人员职业健康安全管理、医护病患人员安全管理有各类控制措施及作业文件，以规范现场服务管理，并取得体系认证证书。

七、投标人应具有本项目的履约能力，应具有非住宅类物业服务管理业绩。

## 商务要求

### 服务地点

成都市第四人民医院营门口院区

### 服务期限

自合同签订起三年，合同一年一签。

### 考核标准及办法

一、合同为一年一签，考核合格后续签下一年度合同。

二、月度考核满分100分，合格分90分，一年中累计3次月度考核低于90分，视为年度考核不合格，不能续签下一年度合同。

三、院方管理人员依照双方约定的服务内容、标准及岗位职责，不定时的对乙方工作进行各种形式的检查考核，并以质量检查记录单的形式将考核结果每月汇总一次交乙方。

四、为提高物业服务质量，双方管理人员应经常召开沟通协调会（每季度不少于一次），对存在的问题及时研究解决，不断提高工作质量。

五、在符合国家法律法规的前提下，中标方应当遵守和执行采购方的各项规章制度。

六、保洁服务质量考核办法：

（一）考核总分100分，90分为合格。

（二）医院有关人员与保洁公司考核组对服务内容进行全面联合检查。

（三）对每次检查、抽查查出的问题，中标方均在采购方发出的书面整改（或口头）意见规定的期限内完成整改工作。

（四）如因中标方工作（服务）不到位，责任不落实而造成的损失延伸到其他方面，则视情节根据医院相关规定处理。

（五）核与经济奖惩挂钩，90分为合格，月度考核低于90分的，每低于1个百分点扣月度服务总费用的1%。单项奖惩参照医院奖惩规定执行。

（六）保洁工作质量考核表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 项目 | 内容要求 | 分值 | 标准 | 扣分 | 扣分原因 |
| 环境卫生服务  （100） | 走廊 | 一日三扫：早晨、中午、下午各一次；一日二拖：早晨湿拖，下午干拖 | 2.5分 | 地面干净：无污迹、水迹等，现本色 |  |  |
| 电梯间 | 2.5分 |  |  |
| 楼梯 | 一日一次湿式清洁 | 2.5分 | 无污迹、吊灰 |  |  |
| 门 | 普通部门一周一次湿式清洁；  重点部门一日一次湿式清洁，每周至少一次消毒 | 2.5分 | 无尘、光洁、无涂画 |  |  |
| 窗 | 2.5分 |  |  |
| 灯座 | 2.5分 |  |  |
| 宣传图标 | 2.5分 |  |  |
| 地 面 | 一日三扫：早晨、中午、下午各一次；  一日两拖：早晨湿拖，下午干拖；  重点病房每日至少一次消毒 | 2.5分 | 地面干净：无污迹、水迹、杂物、纸屑灰尘等，现本色，且无异味； |  |  |
| 病床 | 一日一次湿式清洁，  一周一次消毒；  重点病房每日一次消毒；  根据要求实施终末消毒 | 2.5分 | 干净无污：无污迹、  杂物 |  |  |
| 床头柜 | 2.5分 |  |  |
| 输液架 | 一周至少一次湿式清洁 | 2.5分 | 无灰尘、污迹 |  |  |
| 储柜 | 2.5分 |  |  |
| 电视 | 2.5分 |  |  |
| 门 | 2.5分 |  |  |
| 窗 | 2.5分 |  |  |
| 宣传栏 | 2.5分 |  |  |
| 垃圾桶 | 一日至少二倒，满3/4立即倾倒  ；每周至少一次清洗、消毒 | 2.5分 | 及时清除内杂物，  桶身光洁无污迹 |  |  |
| 墙裙 | 每周一次湿式清洁，  重点病房每周至少一次清洁、消毒 | 2.5分 | 无污迹、无积尘、  无蜘蛛网 |  |  |
| 天花板 | 每月一次清扫、抹擦 | 2.5分 |  |  |
| 灯具 | 2.5分 |  |  |
| 杂物 | 及时处理 | 2.5分 | 整洁 |  |  |
| 厕所地面 | 一日至少二冲，随时保洁 | 2.5分 | 地面干净，无水迹、无尿迹、无便纸等 |  |  |
| 厕所墙面 | 一日二冲：早晨、下午各冲一次 | 2.5分 | 洁净，无污迹、灰尘、蜘蛛网等 |  |  |
| 厕所便池 | 一日二冲：早晨、下午各冲洗一次 | 2.5分 | 通畅、无尿垢、无臭味 |  |  |
| 厕所门 | 一日一次湿式清洁， | 2.5分 | 清洁明亮，无水迹污垢 |  |  |
| 厕所洗手池 | 2.5分 |  |  |
| 厕所镜面 | 2.5分 |  |  |
| 消毒液  配制 | 熟悉、掌握消毒液配制流程、方法及不同浓度适用范围 | 2.5分 | 现场提问：回答正确  现场配液：步骤正确，试纸监测浓度合格 |  |  |
| 及时记录消毒液配制情况 | 2.5分 | 科室消毒液配制表签字 |  |  |
| 卫生洁具  使用 | 分类（颜色）、分区使用、消毒、悬挂，妥善保管，标识清楚 | 2.5分 | 无异味，分类（颜色）、分区放置 |  |  |
| 熟悉不同颜色标识卫生洁具适用区域 | 2.5分 | 现场提问：回答正确  随机抽查：无混用情况 |  |  |
| 救护车 | 每日清洁 | 2.5分 | 车内清洁无异味 |  |  |
| 外环境  区域 | 每日清扫，定时保洁 | 2.5分 | 清洁、无渣屑、无烟头 |  |  |
| 安全意识 | 门禁使用安全  不私自为患者购买任何物品 | 15分 | 未发生相关不良事件 |  |  |
| 地下室 | 每日清洁 | 2.5 | 地面清洁干净、明亮 |  |  |
| 合计 | | | 100分 | | | |
| 得分 | | |  | | | |
| 注意：  1. 重点部门包括：门（急）诊、检验科科等。  2. 重点病房包括：特殊感染（多重耐药菌、传染病等）患者所在病房、重症病房以及科室规定的其他重点病房等。  3. 所有区域地面、物表如遇污染，随时清洁、消毒；发生突发事件（群集感冒、聚集发热等）根据要求随时调整清洁、消毒频次、浓度。  4. 扣分标准：考核人根据考核标准一项不符扣0.2--0.5分，情节严重者加重扣分。 | | | | | | |

### 付款方式

根据月度考核评分进行月度付款，乙方于每月15日前（节假日顺延）将合法有效等额的上月服务费发票交甲方，甲方自收到发票后 15 日内将资金按时足额支付到约定账户。

### 违约责任

一、乙方的服务不符合甲方要求的，甲方有权提出书面整改意见，乙方在收到整改意见15天内仍未得到整改的，应向甲方支付本合同总金额30%的违约金，违约金不足弥补甲方损失的，乙方应继续承担赔偿责任；同时，甲方享有单方解除合同的权利。

二、甲方在每月合同约定付款时间超出两个月无故不支付乙方的保洁费的，乙方有权单方面终止合同且不承担任何赔偿责任，并保留向甲方追收保洁费（未付部分）和违约金的权利。

三、乙方派驻的保洁员在提供服务的过程中给甲方及第三方造成损失的，乙方须承担全部赔偿责任，甲方有权在服务费中扣除，损失总额超过当月服务费的，超出部分于下月继续扣除，本合同终止当月仍不足扣除的，乙方应于本合同终止当日一次性支付甲方。

四、本合同签订生效后双方均不得无故提前解除合同，否则违约方应承担本合同总金额30％的违约金。

五、因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

六、本合同由甲乙双方协商签订，乙方不得将本合同进行分包或变相转包，如有发生，乙方须支付本合同总金额30%的违约金，甲方有权终止合同且乙方需赔偿甲方相应损失（包括但不限于直接和间接损失、经济赔偿金、鉴定费、诉讼费、律师费等）。

七、由于不可抗拒力因素所发生的损失，甲、乙双方均不承担责任。

### 报价要求

#### 最高限价

**★本项目最高限价为人民币369.36万元，投标人投标报价高于最高限价的，则其投标文件将按无效投标文件处理。**

#### 其他要求

**★在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过云平台进行递交，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，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。**

1. **资格性审查**

资格性审查由采购人组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标保证金(市公资交易中心出具的**《成都市政府采购项目供应商参与及保证金交纳情况表》或投标人递交的投标保函**)、投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格性审查报告。

资格性审查时因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致资格审查小组无法通过系统阅读投标文件进行审查的，待系统恢复后继续审查。出现上述情况时，市公资交易中心将以电子邮件形式通知各投标人。资格性审查标准见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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）。【说明：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的证明材料 | 投标人具有良好的商业信誉的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2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。】 |
| 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.投标人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按招标文件3.2.2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. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人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：投标人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.投标人未列入失信被执行人、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投标人未列入失信被执行人、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按招标文件3.2.2声明内容提供书面声明材料。】  2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人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：投标人未列入失信被执行人、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 | 投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。【说明：①按招标文件3.2.2声明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，投标人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。【说明：①按招标文件3.2.2声明内容提供书面声明材料，投标文件中不需提供中国裁判文书网（https://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投标 | 与投标人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的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明内容提供书面声明材料；②参加投标的供应商中无与投标人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 | 其他 | 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，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】 |
| 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】 |
| 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商 | 1、根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；  2、资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。  【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】 |
| 联合体投标 | 非联合体投标。【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】 |
| 投标保证金 | 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】 |
| 投标文件解密情况 | 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，投标文件已成功解密。【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】 |
| 投标文件签章 | 投标文件加盖有投标人（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】 |
| 投标文件资格性审查部分的语言 | 语言符合招标文件的要求。【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 | 投标文件资格响应文件组成 | | 符合招标文件“2.4.6投标文件的组成”规定要求。【说明：投标人按招标文件3.2.1关于投标人资格申明的内容提供关于投标人资格申明的函。】 |
| 5 | 具有健全的财务会计制度的证明材料 | | 2019或2020会计年度资产负债表复印件。【说明：投标人成立时间至投标截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件。】 |
| 6 | 缴纳社会保障资金的证明材料 | | 投标人缴纳2020或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件。 |
| 7 | 缴纳税收的证明材料 | | 投标人缴纳2020或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明的复印件。 |
| 8 | 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》中声明投标人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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件。 |

注：一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过资格性审查；如有其中任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果资格审查小组认为投标人有任意一项不通过的，应在资格性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、“信用中国”和“中国政府采购网”网站查询结果，将以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。

三、投标人的投标文件资格性审查时被判定为无效的，市公资交易中心将通知投标人（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对资格审查结论有异议的，应及时向市公资交易中心反馈意见。市公资交易中心将及时告知资格审查小组。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响资格审查和评标工作，且市公资交易中心对此将不承担任何的责任。投标人对资格审查结论有异议的，其反馈意见仅限于资格审查小组对资格审查结论的正确性进行复核，避免出现审查错误。）

四、通过资格性审查的供应商＜3名，采购失败。

1. **评标办法**
   1. **总则**
2. 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《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。
3. 评标工作由市公资交易中心负责组织，具体评标事务由采购人或市公资交易中心依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。
4. 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。
5. 评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行独立评审，并独立履行下列职责：
   1. 熟悉和理解招标文件；
   2. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
   3. 对投标文件进行比较和评价；
   4. 根据需要要求采购人对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
   5. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
   6. 起草评标报告并进行签署；
   7. 向采购人、市公资交易中心或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评标工作的行为；
   8. 向采购人、市公资交易中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
   9. 法律、法规和规章规定的其他职责。
6. 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。
7. 评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，招标文件有明确约定的除外。
8. 评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人和市公资交易中心书面解释说明。
   1. **评标方法**

综合评分法。

* 1. **评标程序**
     1. **符合性审查**

符合性审查由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。在投标文件符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 投标文件商务技术响应文件及报价要求响应文件组成 | 符合招标文件“2.4.6投标文件的组成”规定要求。 |
| 2 | 投标文件签章投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。 | 均按招标文件要求签章。 |
| 3 | 投标文件商务技术响应文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期 | 计量单位、语言、报价货币、投标有效期均符合招标文件的要求。 |
| 4 | 报价要求响应文件的计量单位、语言、报价货币 | 计量单位、语言、报价货币均符合招标文件的要求。【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符合性审查】 |
| 5 | 投标报价 | 开标一览表、投标文件【注：（1）投标报价唯一（说明：投标报价出现下列情况的，按以下原则处理，并以修正后的价格作为投标人的投标报价：①投标文件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；②单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；③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。修正后的投标报价经投标人以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。（2）未超过招标文件规定的最高限价；（3）投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用；（4）在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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。（说明：①书面说明、相关证明材料（如涉及）加盖投标人（法定名称）章（电子签章），在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交；②投标人提供了书面说明、相关证明材料（如涉及），且能证明其投标报价合理性）。（5）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，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。（6）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符合性审查。】 |
| 6 | 第4章打★号的服务、商务和其他要求 | 投标文件均实质性响应招标文件中加★号的服务、商务和其他要求。【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符合性审查】 |
| 7 | 进口产品 | 招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，投标产品为国产产品。【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符合性审查】 |
| 8 | 不属于禁止参加投标或投标无效的供应商 | （1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；  （2）评标委员会未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。  【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符合性审查】 |
| 9 | 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）。】。 |
| 10 | 除资格性审查要求的证明材料外，招标文件要求提供的其他证明材料 | 承诺函【说明：①按3.3.5承诺函内容提供承诺函；②承诺的内容满足招标文件的要求。】。 |

一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过符合性审查；如有任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、投标人的投标文件符合性审查时被判定为无效投标文件的，市公资交易中心将通知投标人（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对评审结论有异议的，应及时向市公资交易中心反馈意见。市公资交易中心在评审结束前将收到的反馈意见及时告知评标委员会。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响评标委员会的评标工作，且市公资交易中心对此将不承担任何的责任。投标人对评审结论有异议的，其反馈意见仅限于评标委员会对评审结论的正确性进行复核，避免出现评审错误。）

三、通过符合性审查的供应商＜3名，本项目采购失败。

* + 1. **解释、澄清有关问题**

1. 评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请市公资交易中心书面解释。市公资交易中心的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。
2. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清不影响投标文件的效力，有效的澄清材料，是投标文件的组成部分。
3. 澄清应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：
4. 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
5. 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。
6. 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。
7. 投标文件报价出现下列情况的，不需要投标人澄清，按以下原则处理：

（一）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；

（二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

（三）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、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、评标结束之前，投标人应随时关注系统提示，及时通过“政府采购云平台”在线响应评标委员会发出的澄清、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，视为投标人自行放弃，其损失由投标人承担。

**评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。**

* + 1. **比较与评价**

按招标文件中规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

* + 1. **复核**

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评审报告前，市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采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

1. 分值汇总计算错误的；
2. 分项评分超出评分标准范围的；
3. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
4. 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者集中机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

* + 1. **确定中标候选人名单**

按投标人综合得分从高到低进行排序，确定1至3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

* + 1. **编写评标报告**

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
6. 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
7. 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

* 1. **评标争议处理规则**

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或市公资交易中心书面反映。采购人或市公资交易中心收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

* 1. **评标细则及标准**

1. 评标委员会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
2. 本次综合评分的因素是：价格、服务、商务等。
3. 评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立打分。
   * 1. **评分办法**

本次评标采用综合评分法，由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分，

评标得分＝（A1＋A2＋……＋An）/n1+（B1＋B2＋……＋Bn）/ n2+（C1＋C2＋……＋Cn）/ n3

A1、A2……An分别为每个经济类评委的打分，n1为经济类评委人数；B1、B2＋……Bn 分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分，n2为技术类评委（含采购人代表）人数；C1、C2……Cn 分别为评审委员会每个成员的打分，n3为评委人数。

* + 1. **评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评委类别** | **评审**  **项目** | **评分标准** | **分值** |
| **评审委员会成员** | **投标报价得分** | 1、经评标委员会评审，通过资格审查和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价。  2、投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×10。 | 10分 |
| **评审委员会成员** | **投标人业绩** | 投标人自2017年1月1日（含1日）以后，每具有1个物业管理服务业绩内容包含保洁服务内容的，得3分，本项最多得12分。  **【说明：1、提供合同复印件及合同资金支付凭证（如为分期付款的，至少提供一次支付凭证）；2、同一业主单位的合同，且服务地址完全相同的按一个业绩计算；3、以合同签订时间为准；4、服务内容可与上述名称不一致，但须经评审委员会认定为相同语意内容。】** | 12分 |
| **评审委员会成员** | **履约能力** | 1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书，认证范围包含物业服务的，得2分。  **【说明：提供有效证书复印件。】**  2、投标人具有有效环境管理体系认证证书，认证范围包含物业服务的，得2分。  **【说明：提供有效证书复印件。】**  3、投标人具有有效职业健康安全管理体系认证证书，认证范围包含物业服务的，得2分。  **【说明：提供有效证书复印件。】** | 6分 |
| **评审委员会成员** | **人员配置** | 1.投标人为本项目配置的项目经理具有5年及以上医院物业管理项目经理经验的[管理经验包含保洁（或相同语意内容）]，并具有大学专科及以上学历的，得5分。  **【说明：1.提供有效身份证复印件及证书复印件。2.提供加盖业主公章的其作为物业管理项目的项目经理的时间的证明材料复印件，并包含项目经理姓名、身份证号。3. 若投标人拟派的项目经理单个物业管理项目的服务时间少于5年的，则可提供多个物业管理项目且服务时间可累计。4.若投标人拟派的项目经理在同时段同时为2个及以上的物业管理项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间。】**  2.投标人为本项目配备的服务人员中，具有医院感染管理岗位培训合格证明的，得3分。  **【说明：提供有效证书复印件。】**  3.投标人为本项目配备的服务人员中，每有1名具有红十字救护员证的，得3分，本项最多得6分。  **【说明：提供有效证书复印件。】** | 14分 |
| **评审委员会成员** | **扶持不发达地区和少数民族地区** | 投标人注册地为少数民族或不发达地区的，得1分 。  **【说明：投标人在投标文件中承诺。】** | 1分 |
| **技术类评委** | **项目整体管理方案** | 1、投标人提出“物业服务方案”的，得3分；  2、在此基础上，方案包含“针对本项目认识和特点分析” “总体物业管理服务理念” “本项目管理重难点和管理目标” “组织机构架构及人员管理方案”4个要素的，每具有1个要素，加2分，本项最多加8分。 | 11分 |
| **技术类评委** | **保洁服务和专项服务** | 投标人根据招标文件4.4.1“保洁服务”采购需求，提出“公共外环境区域日常保洁” “门诊区域日常保洁” “住院病房区域日常保洁”“行政、办公、业务、休息室、会议室、接待室、科研教学楼区域日常保洁”“卫生间日常保洁” “医疗废物暂存间、生活垃圾暂存间保洁”“临时性保洁服务” “保洁服务考核标准”8个方案，每具有1个方案满足采购需求的，得2分，本项最多得16分。  投标人根据招标文件4.4.2“专项保洁服务”的采购需求，提出“专项保洁服务”和“保洁服务考核标准” 方案，每具有1个方案满足采购需求的，得1分，最多得2分。 | 18分 |
| **技术类评委** | **医疗废物和生活垃圾管理服务** | 投标人根据招标文件4.4.3“医疗废物和生活垃圾管理服务”的采购需求，提出“医疗废物和生活垃圾的收集处置服务” “医疗废物收集处置人员培训” “医疗废物收集处置档案管理制度”3个方案，每具有1个方案满足采购需求的，得3分，本项最多得9分。 | 9分 |
| **技术类评委** | **零星维修服务方案** | 投标人根据招标文件4.4.5“零星维修服务”的采购需求提出零星维修服务方案，在此基础上，方案包含“作业操作流程”“工作计划安排”“人员培训计划”3个要素，每有1个要素且符合采购需求的，得2分，本项最多得6分。 | 6分 |
| **技术类评委** | **洗浆配送服务方案** | 投标人根据招标文件4.4.4“洗浆配送服务”的采购需求提出洗浆配送服务方案，在此基础上，方案包含“洗浆配送服务工作流程”“工作台账”“洗浆配送服务管理制度”3个要素，每有1个要素且符合采购需求的，得1分，本项最多得3分。 | 3分 |
| **技术类评委** | **应急处理服务** | 投标人根据招标文件4.4.7“应急处理”的采购需求提出应急处理方案，在此基础上，方案包含“重大突发事件应急预案”“食品安全应急预案”“自然灾害应急预案”“ 公共卫生事件应急预案”“新冠疫情防控方案”5个方案，每有1个方案且符合采购需求的，得2分，本项最多得10分。 | 10分 |

说明：

1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

* 1. **废标**

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的；
5. 废标后，市公资交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上公告。
   1. **定标**
      1. **定标原则**

本项目根据评标委员会确定的中标候选人名单，采购人按顺序确定1名中标人。中标候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

* + 1. **定标程序**

一、评审委员会将评审情况写出书面报告。

二、市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送采购人。

三、采购人在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的中标（成交）候选人顺序确定中标（成交）人。如果中标（成交）候选人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中标（成交）人。采购人在确认成交供应商前，应到中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询成交候选供应商及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

四、根据采购人确定的中标（成交）人，市公资交易中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布中标（成交）公告，同时向中标（成交）人发出中标（成交）通知书。

五、采购人、市公资交易中心不解释中标（成交）或未中标（成交）原因，不退回投标文件和其他投标资料。

* 1. **评标专家在政府采购活动中承担以下义务**

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。
2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行独立评审，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。
3. 保守秘密。不得泄漏投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。
4. 发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。
5. 发现采购人、市公资交易中心及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。
6. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者市公资交易中心答复投标人的询问、质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。
7. 法律、法规和规章规定的其他义务。
   1. **评标委员会及其成员不得有下列行为**
8. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
9. 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，除招标文件明确可以澄清的除外；
10. 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
11. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
12. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
13. 记录、复制或者带走任何评标资料；
14. 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

* 1. **评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律**

1. 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及政府采购相关法律法规关于回避的规定。
2. 应邀按时参加评审和咨询活动，遵守评标区管理规定。
3. 进入评标区之前应将所有的通信设备存入公资交易中心指定的存放处。评标专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消其当次项目的评标资格。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市公资交易中心，不得私自转托他人。
4. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或市公资交易中心也可要求该评审专家回避。
5. 评审过程中关闭通讯设备，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，应告知评标区值守人员，使用评标区内由公资交易中心提供的通信设备，在监督人员监督之下办理。
6. 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；不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准；不得接受投标人主动提出的澄清和解释；不得协商评分；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
7. 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。
8. 服从评标现场市公资交易中心的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。
9. 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。
10. 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。
11. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。
12. **拟签订合同****文本**

政府采购合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：成都市第四人民医院

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及成都市第四人民医院营门口院区物业管理服务采购项目（项目编号：成都市政采〔2021〕A0062号）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，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《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。双方同意共同遵守如下条款：

**第一条项目基本情况**

本次采购的项目为成都市第四人民医院营门口院区的物业管理服务，面积如下：

一、门诊综合楼：层高12层，面积约21148平方米，电梯4部，步梯2处；

二、第一住院楼：层高10层（包含屋顶），面积约15456.76平方米，电梯4部，步梯2处；

三、第二住院楼面积：层高3层，面积约1979平方米，步梯1处；

四、发热门诊：面积约350平方米；

五、实习生进修生楼：层高2层，面积约205平方米，；

六、消毒供应中心：层高2层，面积约320平方米，；

七、科教楼：层高3层，面积约618平方米；

八、食堂：面积约266平方米（预计改建后面积为1700平方米）；

九、室外绿化面积约2935.8平方米；

**第二条服务期限**

自合同签订起三年，合同一年一签。

**第三条服务内容与要求**

**第四条 考核标准及办法**

**第五条合同金额**

（一）合同总金额：人民币X 万元/年；（大写：X）。合同费用包含人工工资、社会保险、税金、管理费、工具、耗材等一切费用。乙方向派驻中心工作的人员发放的工资、社会保险标准不得低于成都市的最低工资、社会保险标准。

（二）每月服务费金额：月服务费按照每月岗位实际服务人数×服务时间×岗位人均服务单价支付。如乙方提供服务不足一个月的，则按中标金额（年度）除以365天乘以当月实际提供物业服务的天数计算费用。

（三）履约保证金：人民币X万元；（大写：X）合同总金额的X%，交款时间：合同签订前。履约保证金可用于抵扣违约金、赔偿款。如合同履行过程中，履约保证金减少的，由乙方在甲方指定期限内补齐。如乙方拒不补齐的，甲方有权在应付款中优先扣除。合同履行完毕，且双方无争议或争议处理完毕的，全额无息退还。

**第六条服务费用及支付方式**

根据月度考核评分进行月度付款，乙方于每月15日前（节假日顺延）将合法有效等额的上月服务费发票交甲方，甲方自收到发票后 15 日内将资金按时足额支付到约定账户。

**第七条知识产权**

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

**第八条无产权瑕疵条款**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

**第九条甲方的权利和义务**

一、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

二、甲方有权依据制订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除物业服务费。

三、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

四、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

五、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

**第十条乙方的权利和义务**

一、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

二、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

三、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

四、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

五、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

**第十一条违约责任**

一、乙方的服务不符合甲方要求的，甲方有权提出书面整改意见，乙方在收到整改意见15天内仍未得到整改的，应向甲方支付本合同总金额30%的违约金，违约金不足弥补甲方损失的，乙方应继续承担赔偿责任；同时，甲方享有单方解除合同的权利。

二、甲方在每月合同约定付款时间超出两个月无故不支付乙方的保洁费的，乙方有权单方面终止合同且不承担任何赔偿责任，并保留向甲方追收保洁费（未付部分）和违约金的权利。

三、乙方派驻的保洁员在提供服务的过程中给甲方及第三方造成损失的，乙方须承担全部赔偿责任，甲方有权在服务费中扣除，损失总额超过当月服务费的，超出部分于下月继续扣除，本合同终止当月仍不足扣除的，乙方应于本合同终止当日一次性支付甲方。

四、本合同签订生效后双方均不得无故提前解除合同，否则违约方应承担本合同总金额30％的违约金。

五、因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

六、本合同由甲乙双方协商签订，乙方不得将本合同进行分包或变相转包，如有发生，乙方须支付本合同总金额30%的违约金，甲方有权终止合同且乙方需赔偿甲方相应损失（包括但不限于直接和间接损失、经济赔偿金、鉴定费、诉讼费、律师费等）。

七、由于不可抗拒力因素所发生的损失，甲、乙双方均不承担责任。

**第十二条不可抗力事件处理**

一、不可抗力是指合同双方在签订本合同时不能预见、且其发生和影响是不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于罢工、战争、瘟疫等社会性突发事件及水灾、台风、地震等自然灾害。

二、合同任何一方因不可抗力事件而影响其履行合同义务的全部或部分时，则该方可在不可抗力事件影响的期间内暂停履行受影响的合同义务的全部或部分而无须承担违约责任，但受影响的一方同时应尽量减少不可抗力事件所造成的损失或减小不可抗力对本合同履行的影响。一旦不可抗力的影响消除后，该方应将此情况立即通知对方，并应立即恢复履行合同。但无论本合同其他条款如何约定，合同价格不得因不可抗力事件而加以调增。

三、受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后，立即将所发生的不可抗力事件以及受阻碍的具体情况以书面形式通知另一方，并在不可抗力事件发生后的合理期限内，取得有关部门关于发生不可抗力事件的证明文件并以书面形式提交另一方确认。

四、如不可抗力事件的影响估计将延续到XX天以上，或将导致合同目的不能实现时，任何一方有权解除合同且互不承担违约责任，由此造成的损失由各方自行承担。

五、因一方迟延履行后发生不可抗力的，不免除迟延履行方的违约责任。

**第十三条争议解决办法**

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，任何一方均有权向中心所在人民法院提起诉讼。

**第十四条其他**

一、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。

二、双方确认各自的如下联系人及联系方式真实有效，按本合同须向一方送达的任何文件及通知均采用书面形式（含电子邮件），如以专人递送或留置在该一方的如下地址，则递送或留置之日视为送达之日；如以挂号(或快递)的方式，寄往该一方的如下地址，在通知或文件寄出三日后，将被视为已送达该一方。如以电子邮件的方式，发送到该一方的如下电子邮箱，在电子邮件发出之时，将被视为已送达该一方。如一方联系人及联系方式发生变化的，应立即书面通知另一方，否则，由此产生的所有责任或损失均由其自行承担。

三、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

四、本合同一式六份，甲方三份，乙方、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

甲方：成都市第四人民医院（盖章） 乙方：\*\*\*（盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地址： 地址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

传真： 传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

**附件**













































