**杭州市富阳区中医院后勤保洁服务外包项目**

项目编号：HZJG2025-001

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

采购人：杭州市富阳区中医院(盖章)

采购代理机构：杭州市建设工程管理集团有限公司(盖章)

**目 录**

第一章 招标公告……………………………………… 3

第二章 投标人须知…………………………………… 9

第三章 评标办法及评分标准………………………… 31

第四章 采购需求……………………………………… 35

第五章 杭州市富阳区政府采购合同主要条款……… 84

第六章 投标文件格式附件…………………………… 89

# 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，受杭州市富阳区中医院委托，现就“杭州市富阳区中医院后勤保洁服务外包项目”进行公开招标采购，欢迎符合要求的投标人前来投标。本项目的潜在投标人应在政采云平台（https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2025年2月11日9点30分00秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目名称：杭州市富阳区中医院后勤保洁服务外包项目**

**二、项目编号：HZJG2025-001**

**三、采购方式：公开招标**

**四、采购内容及数量：（详见采购需求）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单位 | 预算价 | 最高限价 | 简要规格描述 | 备注 |
| 1 | 杭州市富阳区中医院后勤保洁服务外包项目 | 1 | 项 | 9450240 | 9450240 | 富阳区中医院后勤保洁服务,详见采购需求。 |  |

**服务期限：两年**（合同一年一签）。

**五、合格投标人的资格要求**

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定，在中华人民共和国境内注册，且符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定，所提供的货物和服务须在我国境内合法生产或销售的。

2.本项目不接受联合体投标。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

🞎无；

🗹专门面向中小企业

🞎货物全部由符合政策要求的中小企业制造，提供中小企业声明函；

☐货物全部由符合政策要求的小微企业制造，提供中小企业声明函；

🗹服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

🗹服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

☐要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到 %，小微企业合同金额应当达到 %;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

☐要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到 % ，小微企业合同金额应当达到 % ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：无。

5.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本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。

**六、获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价：**

1.时间期限：/至2025年2月11日 ，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

2.地点：政采云平台(https://www.zcygov.cn/)；

3.方式：在线申请获取招标文件。供应商注册为正式供应商或临时供应商后，使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；配置岗位进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件。（注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书--申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”。）

4.售价：免费

5.供应商获取招标文件时须提交的文件资料：无；

6.提示：

（1）采购人、招标人依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动；

（2）对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或招标人将不予处理；

（3）采购人或者招标人对已发出的招标文件等进行必要的澄清或者修改的，采购人或者招标人将无法通过政采云平台通知未按上述方式获取招标文件的供应商；

（4）不提供招标文件纸质版。

**七、电子招投标的说明**

1. 电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，各投标人应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件，不接受纸质投标文件。
2. 投标准备：
3. 注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写，通过审核后可成为正式供应商；
4. 申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”：投标人应在开标前完成CA数字证书办理，完成CA数字证书办理预计1-2周左右，各投标人应充分考虑办理时间等因素。

办理流程详见:《CA证书办理操作指南 》 <https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3>

CA热点问题汇总：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/depk120BkjoVoiMyPhAJ/8QejCnEBiyELHE-ohzp-

1. 安装“政采云电子交易客户端”----投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。政采云电子交易客户端：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html
2. 招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。
3. 投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作。
4. 投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台。
5. 投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在开标时间起30分钟内完成在线解密。
6. 具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”：浙江省政府采购项目电子交易平台学习专题 [https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding。](https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding\”。)
7. 供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

**八、投标截止时间和地点：**

1.投标截止时间：2025年2月11日9时30分00秒（北京时间）。

2.投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

3.投标地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/），本项目采用全流程电子化交易，无须参加现场开标会（需**现场演示除外**）。

**九、开标时间和地点：**

1.开标时间：2025年2月11日9时30分00秒（北京时间）。

2.开标地点(网址）：杭州市富阳区行政服务中心A座4楼开标室， 政采云平台（https://www.zcygov.cn/）。

**十、本项目招标文件公告期限为：本公告发布之日起五个工作日。**

**十一、本采购项目政府采购意向公开的公告链接：**

https://zfcg.czt.zj.gov.cn/site/detail?categoryCode=ZcyAnnouncement&parentId=600007&articleId=liOPL6fa3yRHNqo34dwwcA==

**十二、其他补充事宜：**

1. 《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年2月20日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。
2. 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。
3. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购**公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内**，**对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。**质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。
4. **本采购项目，中标单位与采购人签订的政府采购合同适用于杭州市富阳区政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体内容可参阅《富阳区“政采贷”办理指引》http://www.fuyang.gov.cn/art/2024/4/1/art\_1228923243\_59356997.html**
5. 落实政府采购政策：包括保护环境、节约能源、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件投标人须知。
6. **特别提醒：因本项目公开招标文件内容有较大修改，请各投标人高度重视，严格按照招标文件要求编制投标文件。**

**十三、（仅限于现场演示/样品指认）投标现场注意事项(按照开标当日如遇特殊情况作具体调整）**

有关事项如下：

1、现场演示/样品指认人员应**随身携带居民身份证**。

2、现场演示/样品指认人员应预留足够时间提前将样品送至（演示人员到达）开标现场**（采用提前预约制，请在投标截止时间前二日内联系项目经办人：金佳波，联系方式：15858164090）**，待工作人员统一安排开始组织现场演示/样品指认时，现场演示/样品指认人员按规定次序进行样品指认。**未经指认人员指认的样品，不计入评分。**

3、现场演示/样品指认人员指认(演示）完成后立即离场，全力保障招投标活动正常开展。样品须在评标结束两个工作日内自行撤回**（采用提前预约制，请在评标结束两个工作日内联系项目经办人：金佳波，联系方式：15858164090）**，未撤回的演示产品/样品采购代理机构有权自行处置。

4、投标方案现场演示/样品指认人员须与投标人存在劳动关系。投标人可委派不超过两名代表前来现场参加现场演示/样品指认，且必须包含法定代表人或其授权代表。**▲**现场演示/样品指认人员**进场时携带身份证、法定代表人授权委托书、与投标人的劳动关系证明或在职证明（注明姓名，身份证号并加盖投标人公章），否则不得讲标/指认。**如因技术原因需增派人员，须现场向采购代理机构提出申请，获得允许后方可参加。样品间位于杭州市富阳区行政服务中心（杭州市富阳区江连街27号A座）4楼样品室。

**十四、业务咨询：对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名 称：杭州市富阳区中医院

项目联系人（询问）：孙群

项目联系方式（询问）：0571-63345801

质疑联系人：沈丹

质疑联系方式：0571-63176913

2.采购代理机构信息

名 称：杭州市建设工程管理集团有限公司

地 址：杭州市富阳区江滨西大道500号2号楼802

邮 箱：602787510@qq.com

项目联系人（询问）：徐雅婷

项目联系方式（询问）：0571-63530377

质疑联系人：金佳波

质疑联系方式：15858164090

3.同级政府采购监督管理部门信息

名 称：杭州市富阳区财政局政府采购监督管理科/浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

邮 箱：cjzxhz@163.com

联系人 ：沈女士/朱女士

监督投诉电话：0571-89527637/0571-85252453

4.浙江省本级、杭州市本级、拱墅区、富阳区政府采购项目投诉材料可寄送：浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州），地址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室，收件人：朱女士，电话：0571-85252453

**若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。**

**CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。**

杭州市富阳区中医院

杭州市建设工程管理集团有限公司

2024年 月 日

# 第二章 投标人须知

## 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容说明及要求 | |
| 1 | 项目名称 | 杭州市富阳区中医院后勤保洁服务外包项目 |
| 2 | 采购资金来源与预算 | （1）预算资金。  （2）本项目预算价为 945.024 万元。 |
| 3 | 投标文件递交截止时间与地点 | （1）投标文件递交截止时间：2025年2月11日9时30分止  （2）投标文件递交地点：政采云平台(https://www.zcygov.cn/)； |
| 4 | 开标时间与地点 | （1）开标时间：2025年2月11日9时30分止  （2）开标地点：杭州市富阳区行政服务中心A座4楼开标室。政采云平台(https://www.zcygov.cn/)；本项目全流程电子标，无须参加现场开标会议（需**现场演示除外**）。 |
| 5 | 投标报价及费用 | 1. 本项目中价格全部采用人民币元报价。 2. 本项目不接受选择性报价。 3. 报价一览表是报价的唯一载体。 4. 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。 5. 招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需计入报价。 6. 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。   （7）验收时如需涉及检测的，检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。 |
| 6 | 转包与分包 | （1）本项目不允许转包  （2）本项目不允许分包 |
| 7 | 开标前答疑会或现场踏勘 | 1. 开标前答疑会：不组织 2. 现场踏勘：不统一组织，如需现场踏勘，请潜在投标人自行联系采购人进行踏勘。   采购人联系方式：联系人：孙群 联系电话：13732236515 |
| 8 | 评标办法及标准 | 按照招标文件第三章评标办法及评分标准。 |
| 9 | 样品提供 | 不要求提供样品 |
| 10 | 现场演示 | 不要求现场演示 |
| 11 | **项目属性与核心产品** | 🞎A货物类。  🗹B服务类。 |
| 12 | 是否适宜中小企业情况 | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）文件的规定，**本项目专门面向中小企业采购** |
| 13 | 中小企业划分标准所属行业 | 《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。   1. **（1）采购标的：** 杭州市富阳区中医院后勤保洁服务外包项目   **（2）所属行业：** 物业管理 |
| 14 | 促进中小企业发展政策 | 1. **根据财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号的相关规定：**   🞎**对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。**  🗹**对于专门面向中、小、微型企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位，符合资格条件的不再执行价格评审优惠的扶持政策。**  中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。  符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。 中小企业划型标准详见：工信部联企业〔2011〕300号 （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；  （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；  （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。  在货物采购项目中，投标人提供的货物**既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。**  以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。  **符合上述条件的，请填写中小企业声明函。**  2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》(格式见附件)的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；  3、符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。  **注：1.中标供应商为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，其《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》随中标结果同时公告，接受社会监督。**  **2.供应商提供的《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。** |
| 15 | 节能、环保要求 | （1）采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。  **▲（2）采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，投标无效。** 环境标志产品政府采购品目清单：详见 <https://zfcg.czt.zj.gov.cn/aboveProvinceFile/2019-03-29/12913.html?utm=web-government-front.4aa179da.0.0.657e88a09bfb11eb9aaf03ad2249e870> 节能产品政府采购品目清单：详见[https://zfcg.czt.zj.gov.cn/aboveProvinceFile/2019-04-02](https://zfcg.czt.zj.gov.cn/aboveProvinceFile/2019-04-02/12912.html?utm=web-government-front.4aa179da.0.0.657e88a09bfb11eb9aaf03ad2249e870)[/12912.html?utm=web-government-front.4aa179da.0.0.657e8](https://zfcg.czt.zj.gov.cn/aboveProvinceFile/2019-04-02/12912.html?utm=web-government-front.4aa179da.0.0.657e88a09bfb11eb9aaf03ad2249e870)[8a09bfb11eb9aaf03ad2249e870](https://zfcg.czt.zj.gov.cn/aboveProvinceFile/2019-04-02/12912.html?utm=web-government-front.4aa179da.0.0.657e88a09bfb11eb9aaf03ad2249e870) |
| 16 | 进口产品规定 | 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。 |
| 17 | **平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业** | 平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。 |
| 17 | 评标结果公示、公告 | 评标结束后7个工作日内发布中标、成交结果，公示于浙江政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))。 |
| 18 | 签订合同时间 | 中标通知书发出之日起30日内。鼓励有条件的采购单位视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标、成交通知书发出之日起**10个工作日内**，与中标、成交供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。 |
| 19 | 履约保证金的收取及退还 | （1）签订合同时中标人应向采购人缴纳合同金额的不超过1%作为履约保证金，中标人在合同签订后5日内交付至指定账户。履约期结束，采购人无息退还履约保证金。  （2）缴纳方式：可采用转账或履约保函形式。 |
| 20 | 投标保证金 | 本项目不需要交纳投标保证金。 |
| 21 | 投标有效期 | **90日。**  **▲投标人的投标文件中承诺的投标有效期不足招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**  根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）规定：投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。另根据《浙江省财政厅关于明确政府采购保证金管理工作的通知》浙财采监〔2019〕5号规定：自2019年6月1日起，全省政府采购货物和服务招标投标活动不得向供应商收取投标保证金。供应商在政府采购活动中违反政府采购相关规定给采购组织机构造成损失的，采购组织机构可按照采购文件约定要求供应商承担赔偿责任。  赔偿标准：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定：招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标保证金不得超过采购项目预算金额的2%。本项目投标截止时间后至投标有效期内，投标人撤销投标文件的，赔偿金额按不超过采购项目预算金额的2%计收。 |
| 22 | 全流程电子化项目投标说明 | 本项目实行电子投标。电子投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。投标文件均由资格文件、商务及技术文件、报价文件组成。  ▲**投标人须按时自行解密，规定时间内解密失败的，投标无效。**  ▲**未传输递交电子投标文件的，投标无效。** |
| 23 | 解释 | 本招标文件的解释权属于杭州市建设工程管理集团有限公司和采购人。 |

## **一、总则**

**（一）适用范围**

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“采购人”系指按政府采购有关规定，委托本次项目招标的杭州市富阳区中医院。

2.“采购代理机构”系指杭州市建设工程管理集团有限公司。

3.“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

4.“负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

4.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切货物、材料、设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的本项目产品的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

7.“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据。

8.“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

9.“▲” 系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中重要技术参数。

**（三）投标委托**

**投标人可由法定代表人或其委托人进行投标，投标时须提供有效证明文件。**

**投标委托若存在现场演示环节，授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人（负责人）（下同），须有法定代表人出具的授权委托书（格式见附件）。**

**（四）投标费用**

无论投标过程和结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**本项目采购代理费由中标人支付，参照国家发展计划委员会发改价格[2011]534号文件及浙价服（2009）84号文件的收费标准的50%计取，中标人在领取中标通知书时支付给采购代理机构。**

**（五）特别说明**

1.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**▲**2.价格是评标的重要因素之一，但最低报价不是中标的唯一依据。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 二、招标文件

**（一）招标文件的澄清**

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当根据第二章投标人须知第十一款合同签订及其他第五点“（五）询问、质疑和投诉”的规定，以书面形式（加盖公章的纸质信件和数据电文，包括传真、电子数据交换和电子邮件）（下同）向采购代理机构提出。采购代理机构将在规定时间内，视招标文件的澄清内容情况以书面形式（或更正公告）予以答复，答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。如规定时间内未收到任何质疑，则视为各投标人均对此无异议。

2. 采购代理机构将视情况确定是否有必要在开标前对招标文件进行澄清，如有必要，将通过政采云平台以公告形式予以澄清。

**（二）招标文件的修改**

1.在投标截止期前任何时候，采购人和采购代理机构无论是出于何种原因，均可对招标文件进行修改，并将修改的内容以更正公告的形式在相关网站发布并通过政采云平台通知所有获取招标文件的潜在投标人。

2.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告为准。

3.为使投标人有足够的时间按招标文件修改要求修正投标文件，采购代理机构可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将修改的内容以更正公告的形式在相关网站发布并通过政采云平台通知所有获取招标文件的潜在投标人。

4. 更正公告的内容将作为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。

**▲投标文件未按招标文件的最终澄清、修改的内容进行编制的，投标无效。**

## 三、投标文件

投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件及招标技术规格要求，并结合现场踏勘，详细编制投标文件。投标人须按招标文件的要求提供相关技术参数、资料，包括采用的单位，并保证投标文件的正确性和真实性。

投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。**投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。**

使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

### （一）投标文件的语言及计量

1.投标人的投标文件以及与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件及函电，采购代理机构将不予接受。

2.投标文件中如附有外文资料，须逐一对应翻译成中文汉语并附在相关外文资料后面。**▲不提供准确翻译资料的，投标无效。**

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

**（二）投标文件的组成**

**投标文件为电子投标文件。电子投标文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交。电子投标文件由资格文件、商务及技术文件和报价文件组成。**

**1.资格文件**

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证（或其它缴纳证明材料）复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；（可不提供）

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

（2）提供有效的法定代表人授权委托书（格式见附件）；

**（如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证复印件正反面）**

（3）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函(格式见附件)；

（4）**中小企业声明函(视情况提供)、残疾人福利性单位声明函(视情况提供)、监狱企业证明文件（视情况提供）**（格式见附件）；

（5）符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）。

**2、商务技术文件**

（1）投标响应函（格式见附件）；

（2）政府采购供应商廉洁自律承诺书 （格式见附件）；

（3）廉政承诺书（格式见附件）；

（4）投标人情况介绍(格式见附件)；

（5）组织实施方案，投标人根据项目采购需求、评分标准等提出详细组织实施方案；

（6）技术和服务方案，投标人根据项目采购需求、评分标准等提出与本项目管理的相关详细计划和实施措施，如各类技术培训、应急预案、售后服务、验收方案在内的内容和措施；

（7）节能环保等的资质证书或文件（若有）；

（8）技术规格偏离表/服务条款偏离表（格式见附件）；

（9）投标人类似项目实施业绩一览表（格式见附件）并附上有关证明材料；

（10）本项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（格式见附件）；

（11）本项目设备投入一览表（格式见附件）（若有）；

（12）投标人认为有必要提供的其他文件和说明（格式自拟）。

**3.报价文件：**

（1）报价一览表（格式见附件）；

（2）报价明细表（格式见附件）；

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和资料（格式自拟）。

### （三）投标文件的编制、签署

组成投标文件的各项资料均应遵守本条：

1.投标文件的编制：

各投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的，投标无效；**

2.投标文件的签署、盖章：

投标文件按照招标文件格式要求进行签署、盖章，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。**

3.为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

**▲4.投标文件须由法定代表人或其授权代表签署。应由投标人法定代表人或授权代表签字的，须签名或电子签名，否则按无效标处理。**

**▲5.资格文件、商务及技术文件中不得出现投标报价等价格信息，否则按无效标处理。**

6.投标文件应字迹清楚、内容齐全、格式规范，如有修改，修改处须有法定代表人或其授权代表签名或电子签名并加盖投标人公章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

### （四）投标报价

1.所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标报价应是唯一的，采购人将拒绝有选择的报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报。

2.投标价格应该已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。投标报价应包括所需缴纳的所有税费、项目实施所需的一切费用。

**3.投标报价的确认：采购代理机构在政采云网站“项目采购-开标评标-开标记录（报价）”模块进行开启报价文件操作视同唱标。经解密的投标报价由投标人法定代表人或其授权代表在线签名确认。投标人法定代表人或其授权代表未在开放在线签字确认环节10分钟内进行在线核实的，视作确认报价，不影响评标过程和结果。**

### （五）投标文件的递交、补充和修改

1.电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

2.投标文件的补充和修改

**投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。投标截止时间后传输递交的电子投标文件，电子交易平台将拒收。**

3.投标截止时间和有效时间

（1）投标截止时间见前附表。如因电子交易平台原因影响投标截止时间的，采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人在之前投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

（2）投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。**在线解密电子投标文件时间为开标时间起30分钟内。**

（3）**投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。**投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，视同放弃投标。

## 四、开标

按照招标文件规定的时间地点通过电子交易平台组织开标，各投标人法定代表人（负责人）或其授权代表应准时参与在线电子投标，否则事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。**响应投标人不足3家的，不得开标。**

（一）开标会由采购代理机构主持，在电子交易平台进行。

（二）投标截止时间后，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件，采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，主持人宣读在线递交电子投标文件的投标人名单。投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起**30分钟内**。所有投标人均应当准时在线参加**。**

（三）开标解密后，采购人和（或）采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格文件进行审查。**▲投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。**对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。评标委员会对通过资格审查的投标人的商务技术响应文件进行评审。

（四）合格投标人不足3家的，不再评标。

**特别说明：**

**1、政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**2、目前政府采购全流程电子化交易，投标人须在规定时间内自行解密。**

**3、本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：**

**（1）若个别投标人在规定时间内无法解密或解密失败的，作无效投标处理。解密成功的投标人不足三家的，本项目重新组织采购活动。**

**（2）若因政采云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，采购代理机构将情况上报行业监管部门同意后，重新组织采购活动。**

## 五、评标

### （一）评标委员会

**1.评标委员会的组成。**评标委员会依法由相关专家和采购人代表组成，人数为5人（含）以上奇数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。评审开始之前，评标委员会推选一名评审专家担任组长。评标委员会对投标文件进行审查、质询、评估和比较。如需在线询标，投标人法定代表人或授权代表须在规定时间内提交询标澄清。

**2.评标委员会组成人员的回避。**在政府采购活动中，评标委员会的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

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

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

**3.评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：**

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律、法规、规章、招标文件等规定的其它事项。

**4.评标委员会及其成员不得有下列行为：**

（1）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（2）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十一条规定的情形除外；

（3）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；

（4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（5）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（6）记录、复制或者带走任何评标资料；

（7）其他不遵守评标纪律的行为。评标委员会成员有（1）-（5）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。

**（二）评标原则**

1.评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；按照招标文件的要求和条件进行评标；客观、公正地对待所有投标人，对所有投标评审，均采用相同的程序和标准。

2.评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件的内容，而不寻求外部的证据。投标人不得通过修改或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

3.在评标过程中，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的人不得向外界透露任何与评标有关的内容。采购人不向落标方解释落标原因。

4.在开标、评标期间，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，否则将废除其投标资格。

5、评标方法及评分标准等，详见招标文件“第三章 评标办法及评分标准”。

**（三）评标程序**

本项目评标一般将按以下程序进行：投标文件初审、样品评审（若有）、投标文件的澄清、商务及技术文件的比较与评价、报价文件的比较与评审、推荐中标候选人和编写评标报告等。

**1.投标文件初审**

**（1）资格性审查**：由采购人代表和（或）采购代理机构对投标人资格文件进行审查，并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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投标人将被拒绝参与政府采购活动。资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。资格性审查不合格的投标人则无须继续进行符合性审查，并且投标文件初审结论不合格。

**▲特别声明：在开标前，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未完全反映投标人失信记录的，投标人在知情的情况下应当如实填报，因瞒报或漏报经查实后达到较大数额罚款金额的，作无效标处理。**

**资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。资格性审查不合格的投标人则无须继续进行符合性审查，并且投标文件初审结论不合格。**

**（2）符合性审查：**依据招标文件的规定，从投标文件的商务及技术文件和报价文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查、比较和评估，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性审查不合格的投标人，投标文件初审结论不合格。

##### 2.样品评审（若有）

##### 投标文件初审结论合格的供应商进入后续评审程序。如项目有样品展示环节，样品将在抽签标注后进入专家打分环节。评标委员会将首先评定样品分，再根据评标办法进行其他商务及技术文件内容评审。

**3.投标文件的澄清**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用政采云系统询标澄清功能，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.商务及技术文件的比较与评价**

评标委员会对投标文件初审结论合格的投标人进行商务及技术投标文件评审。评审结束后，在电子交易平台系统上公开资格和商务及技术评审结果，如投标有效供应商不足三家，评标委员会确定为废标。

#### 5.报价文件的比较与评审

资格和商务及技术文件评审结果公布后，在电子交易平台系统上公开报价文件有关内容，采购代理机构做好开标记录，公开信息作为唱标内容。采购代理机构在政采云电子交易平台-开标记录模块开放供应商在线签字确认环节，投标人法定代表人或其授权代表对开标记录进行在线核实，投标人法定代表人或其授权代表未在10分钟内进行在线核实的，视作无异议，不影响评标过程和结果。

评标委员会对投标人报价的合理性、准确性等进行审查核实。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。**根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对于非专门面向中小微企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予一定的扣除，用扣除后的价格参与评审。**

**投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：**

（1）投标文件中报价一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

（5）政采云电子交易平台-开标记录模块的报价与投标响应文件中的报价不一致的，以投标响应文件中的报价为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定视作有效，经投标人确认后（采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）产生约束力。**▲投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的，投标无效。**

**6.推荐中标候选人与编写评标报告**

评标委员会完成评标后,按评标原则、标准和方法推荐中标候选人，同时起草评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。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。

**说明：供应商拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容或者需要现场演示的授权代表未到场的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。**

**多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**六、无效的投标**

**发生下列情况之一的投标文件被视为无效：**

（一）未办理获取采购文件登记手续的；

（二）投标截止时间前未传输递交电子投标文件的，在规定时间内无法解密或解密失败的；

（三）投标文件组成漏项或未按规定的格式编制，内容不全或内容字迹模糊辨认不清影响评标的；

（四）投标人未能通过资格审查的：未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的；

（五）根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定经查询列入失信被执行人名单、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，或在开标前，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未完全反映投标人失信记录，投标人在知情的情况下未如实填报，瞒报或漏报经查实后达到较大数额罚款金额的；

（六）投标人若有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录等情况，且不属于截止投标时间近三年以来，在经营活动中有重大违法记录及被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，可不出具该承诺函，但须详细说明失信记录的情况，否则按无效标处理。

（七）递交两个或多个内容不同的投标方案的，或投标报价不是唯一的，有选择性的。

（八）与招标文件有重大偏离的文件（有不响应带▲号要求的）或投标文件不响应招标文件的实质性规定、采购需求的实质性内容或其投标内容有重大缺项或者涂改模糊处未作有效修正或者实质性内容表述矛盾歧义，评标委员会不能确认为有效的；

（九）投标文件未按招标文件的最新澄清、修改的内容进行编制的；

（十）技术规格偏离表中内容与实际不符的；

（十一）电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章，投标文件应盖而未盖公章或盖非公司公章的、未有效授权，投标响应函、报价一览表、法定代表人授权委托书等填写不完整或有涂改的，法定代表人授权委托书所载内容与本项目内容有异的。

（十二）投标文件必须由法定代表人或其授权代表签署部分，未进行签名或电子签名的；

（十三）资格文件、商务及技术文件中出现投标价格信息的，或不符合报价文件规定要求的；

（十四）投标报价超过本项目采购预算价或最高限价的；

（十五）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

（十六）报价文件中有0报价的；

（十七）投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

（十八）商务及技术文件和报价文件中的投标产品或服务不一致的；

（十九）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参加同一合同项下的政府采购活动的（均无效）；

（二十）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再参加该采购项目的；

（二十一）采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

（二十二）投标文件中承诺的投标有效期不足招标文件中载明的投标有效期的。

（二十三）投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）：

1.使用伪造、变造的许可证件的；

2.提供虚假的财务状况或者业绩的；

3.提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明的；

4.提供虚假的信用状况的；

5.其他弄虚作假的行为的。

（二十四）投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的，有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其投标无效：

1.供应商直接或者间接从采购人或者采购机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件的；

2.供应商按照采购人或者采购机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件的；

3.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容的；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动的；

5.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交的；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交的；

7.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

8.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；

9.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

10.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的；

11.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的；

12.不同投标人的投标文件相互混装的；

（二十五）招标文件有其他规定为无效投标情形的；

（二十六）出现影响采购公正的违法违规行为；

（二十七）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（二十八）法律、法规、规章（适用杭州市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**七.电子交易活动的中止**

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

（一）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（二）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（三）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（四）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（五）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

## 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续

## 组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正

## 性的，应当重新采购。

## 八、废标

在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的；

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

## 九、重新组织采购

（一）修改招标文件，重新组织采购活动。评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购机代理构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

（二）重新开展采购。有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

1.未确定中标或者成交供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

2.已确定中标或者成交供应商但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

3.政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

4.政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

5.因质疑答复，改变原中标结果，重新开展政府采购活动。

6.政府采购当事人有其他违反政府采购法或者本条例规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照1-5条规定处理。

## 十、定标

（一）本项目由评标委员会根据招标文件和有关规定推荐中标候选人，采购结果由采购人代表签字确认。采购人自收到评审报告之日起5个工作日内，将通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

（二）自中标人确定之日起2个工作日内，采购机构通过纸质形式或电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时在浙江省政府采购网发布采购结果公告，中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。公告期限为1个工作日。

（三）中标通知书发出后，若中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任，中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

## 十一、合同签订及其他

**（一）签订合同**

1.中标通知书发出之日起30日内。鼓励有条件的采购单位视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标、成交通知书发出之日起**10个工作日内**，与中标、成交供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。

2.招标文件、中标人的投标文件、澄清文件及中标通知书等，均为签订合同的依据。

3.中标人拖延、拒签合同的，或提出采购人不能接受的条件，致使合同无法签订，除按照合同条款处理外，采购人将书面报告财政部门。采购人将取消其中标资格，按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一次序中标候选人签订合同或另行组织采购，也可以重新开展政府采购活动。

**（二）履约保证金**

1.签订合同时中标人应向采购人缴纳合同金额的不超过1%作为履约保证金，中标人在合同签订后5日内交付至指定账户。履约期结束，采购人无息退还履约保证金。

2.缴纳方式：可采用转账或履约保函形式。

**（三）款项的结算**

1.项目完成后，按合同约定在30天内支付费用。

**（四）验收：由采购人组织，成立验收工作小组进行验收。投标人应在投标文件中提供明确的验收方案。**

1.采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

2.严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3.验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

如投标人交货不符合招标要求，投标人无条件免费更换，并处以合同总金额的2.5%的违约金。并且甲方保留向财政部门投诉的权利，作虚假应标处理。

**（五）询问、质疑和投诉**

1.供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。**询问函范本详见附件2。**

根据采购人与采购代理机构签订的《富阳区政府集中采购委托协议书》的规定：供应商可以就采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法向采购人提出询问，采购人将对此作出答复；供应商可以就采购活动中的其它事项向采购代理机构提出询问，采购代理机构将对此作出答复。答复的内容不得涉及商业秘密。

2.提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以自知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，即获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。否则，采购人或者采购代理机构将不予受理。**质疑函范本详见附件3或到浙江政府采购网下载专区下载。**

对**采购文件**提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算。采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。根据采购人与采购代理机构签订的《政府采购委托合同》的规定：对采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法提出的质疑，由采购人负责答复；对采购文件中其他内容提出的质疑，由采购代理机构负责答复。

对**采购过程**提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。对采购过程中有关现场考察等事项提出的质疑，由采购人负责答复；对采购过程中其它事项提出的质疑，由采购代理机构负责答复。

对**采购结果**提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。对采购结果提出质疑的，由采购代理机构负责答复。

3.供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑书至少应包括下列主要内容：

（1）质疑人的姓名或名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话；

（2）被质疑采购项目名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料：事实依据、必要的法律依据；

（5）提出质疑的日期；

（6）招标文件获取日期及政采云截图。

4.采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

5.质疑应当采用加盖投标人公章的书面形式，质疑书应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，否则，采购人或者采购代理机构将不予受理。

6.质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购行政监督管理部门提出投诉。

7.供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

8.供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

10.投诉书范本详见附件4或请到浙江政府采购网下载专区下载。

# 第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，遵循“公开、公平、公正”的原则，结合本项目的实际需求，制定本办法。

## 一、总则

1. 本次评标采用综合评分法，总分为100分。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
2. 各合格投标人综合得分的计算公式为：

投标人评标综合得分=资信及技术得分＋商务价格得分。

1. 合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，并形成评标意见。
2. 综合得分排名第一的投标人为中标候选人，次高分的投标人为候补中标人，依次类推。
3. 评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

## 二、评分内容及标准

### （一）商务价格评分（10分）

1.报价的合理性：分析总报价及各个分项报价是否合理，报价范围是否完整，有否重大错漏项，评标委员会认为投标报价出现异常时，有权要求投标人在评标期间对投标报价的详细组成等事项作出解释和澄清，并确认其投标报价是否有效。

2.报价得分的计算：根据各投标人的有效投标报价，满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价得分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／有效投标报价)×10%×100。

**（二）资信及技术评分（90分）**

1. **资信及技术分的计算**

资信及技术评分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：资信及技术评分＝评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

**评分细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **评分内容** | **分值** |
| 1 | 投标方案的完整性 | 投标人服务总体模式清晰，配套措施完善，根据采购人的现状，制定有医院各个区域详细的保洁和运送分析以及日后工作标准，方案切实可行，能满足采购人的日常需求，且安全、优质、可行性强。（0-4分） | 4 |
| 2 | 服务方案 | 1、整体管理方案：投标人对本项目的管理（包括保洁、转运、医疗辅助等）有详细的实施方案，方案必须切实可行；(0-5分)  2、地面保养方案：投标人针对本项目能提供详细的PVC地板、地砖、石材地面及其他地面的保养方式、程序以及使用养护剂情况等，对整个院区有详细的地面养护的工作计划；(0-5分)  3、室内外玻璃的清洗方案：有合理的清洗方案，定期进行清洗，清洗的安全要求和清洗的质量标准有具体的方案；(0-4分)  4、垃圾运送方案：投标人能提供详细的院内生活垃圾、医疗废物、危险废物收集转运方案及发生医疗废物泄漏、流失、偷盗时的应急预案；(0-3分)  5、防止交叉感染措施方案：投标人有明确的防止医院交叉感染的措施并具有可操作性，以及发生交叉感染时有详细的应急预案；(0-5分）  6、人员招聘、培训方案：有详细的员工招聘方案，有岗前培训和在岗培训，培训方案完善且有针对性，有详细的年度培训计划；(0-5分)  7、交接过渡方案：投标人有完善可行的交接过渡方案，详细说明交接过程中进场、退场的时间节点与工作安排，以及交接过程中重点部门的保障方案与突发情况的应对。（0-5分） | 32 |
| 3 | 控烟与垃圾分类工作方案 | 1、有详实可行的控烟方案，对控烟工作的重点、难点要有具体的分析，并根据问题提出具体的解决方案，有应对城市文明指数测评、卫生城市复评等迎检工作的控烟预案；（0-3分）  2、针对垃圾分类情况，投标人根据富阳区垃圾分类工作的要求，制定有详细的垃圾分类工作方案，以及夜间病区垃圾分类工作的应对措施，根据方案优劣性、合理性、可行性给分。(0-3分) | 6 |
| 4 | 服务保障及突发事件的应急措施 | 服务管理各项承诺明确且具有可操作性和监督性，有详细的工作计划和项目初始化方案设计，有应对重大活动和突发事件的工作方案，详细说明应对突击及大型检查、卫生防疫、停水停电、自然灾害等情况下的工作方案。（0-5分） | 5 |
| 5 | 等级医院评审计划 | 1、投标人合作的医院项目中，有协助院方完成等级医院（三级综合医院）评审或复审的经验，每个得1分（须提供医院证明）；（0-3分）  2、对我院等级医院评审(复审）中涉及保洁的条款要有详实的工作计划；（0-2分） 3、针对等级医院评审，投标人有详细的手卫生、消防、心肺复苏的学习计划。（0-2分） | 7 |
| 6 | 服务条款偏离情况 | 1、服务完全满足招标文件要求的得5分；服务参数负偏离的每项扣1分，标★参数负偏离的每项扣2分，扣完为止；（0-5分）  2、有效正偏离的，根据实际含金量或实用性每项得0.5分，最高可得1分。（0-1分） | 6 |
| 7 | 投入设备、设施配置情况 | 根据投标人拟投入本项目的设备设施配置情况，如多功能保洁车、驾驶式洗扫地机、手推自走式吸尘清扫机、全自动洗地机、石材晶硬镜面处理机、多功能擦地机、洗尘吸水机、高速抛光机、熨烫机等工具有详细的品牌规格等说明（提供具体设备图片及详细的技术参数），符合采购人设备投入要求。(0-4分) | 4 |
| 8 | 保洁使用产品安全情况 | 投标人拟投入本项目使用的洗涤剂、消毒剂、地面保养产品材料的环保安全情况，须提供品牌型号、产品合格证、产品说明书，全部提供得3分，缺一项扣1分，扣完为止。（0-3分） | 3 |
| 9 | 人员配置及组织架构的合理性 | 1、投标人拟投入本项目的管理人员及其他服务人员配置：根据拟投入本项目人员的年龄层次，专业职称、专业证书、从业经验等；（0-5分）  2、投标人有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对动作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理服务水平是否符合国家和行业标准，管理机制指标承诺达到保洁服务管理标准。（0-3分） | 8 |
| 10 | 队伍维稳措施 | 员工队伍稳定的承诺及有关措施的有效性，比如节假日发放福利，加班工资支付等，提升员工福利待遇等其他方案。（0-3分） | 3 |
| 11 | 员工保障 | 投标人承诺中标后，在十五个工作日内完成职工签订用工合同，为职工缴纳社保、意外险，并在合同履行期间根据相关标准保障职工的合法权益，得3分，未承诺不得分。（0-3分） | 3 |
| 12 | 优惠、服务承诺 | 根据投标人对本项目的服务承诺、优惠措施（不包含价格）及合理性意见等给分。（0-5分） | 5 |
| 13 | 投标人综合实力 | 投标人综合实际情况、专业技术能力、专业施工设备、具备行业内专业资质等相关情况评分。（0-3分） | 3 |
| 14 | 类似业绩 | 投标人自2019年1月1日以来完成类似项目的成功案例，单个合同（业绩）得0.25分，最高得1分。  **注：要求提供合同、验收回复单复印件并加盖投标人公章。** | 1 |

**注：1.投标人弄虚作假的，报政府采购监督部门查处。**

**2.以上证明材料复印件均须加盖公章，所有证明材料必须在有效期内。**

**3.因投标人提供的相关证明材料的复印件或网页截图清晰度、真实性等原因造成评标委员会无法辨认或判定，可能被严厉扣分或不得分，由此造成的后果，由投标人自行承担。**

**4.以上证明材料必须真实有效，若投标人提供的合同、证书、检测报告等资料弄虚作假的，报政府采购监督部门查处。**

# 采购需求

**第一部分 项目整体概况**

**一、情况介绍**

杭州市富阳区中医院创建于1952年7月，是一家集医疗、教学、科研和预防、学科建设与人才培养于一体的综合性三级乙等中医医院，国家级、省级城市社区中医药知识与技能培训示范基地，浙江中医药大学、江西中医药大学科技学院教学医院，省级文明中医院，省级健康促进医院，省级平安医院，杭州市文明单位，杭州市平安示范单位，杭州市绿色医院，杭州市无烟单位，富阳区惠民医院，富阳区垃圾分类示范医院。医院位于富春街道桂花路2-4号，占地47.5亩，总建筑面积45000平方米，开设有30余个临床科室，7个医技科室，13个病区，508张住院床位。现有职工800余人，年最高门诊量达98万余人次。

**二、招标说明**

**1.服务期限：服务期限为两年，第一年为试用期，如服务满意，第二年续签一年，价格不变。（一年期满时医院根据每月考核结果平均大于90分的再续签一年合同（合同价格不变），低于90分的医院有权终止合同重新招标。）**

2.在服务期限内医院将免费提供中标人使用的管理办公用房1间、仓库用房1间、洗涤间1间（面积根据医院实际情况决定）。

★3.院区所有公共区域的PVC地面必须每季度至少打蜡一次，每周至少抛光保养二次，病房内的PVC地面必须每年至少打蜡二次，每月抛光保养一到二次；所有的其他硬质石材地面必须每年至少二次镜面抛光保养处理。所有材料费等费用由中标人负责。医院承担中标人办公、洗地打蜡等设备所产生的用电费用。

★4.每年根据采购人的要求，将全院的窗帘、床帘、门帘至少拆装送洗二次，拆、装时安全风险由中标单位全权负责。医院手术室中央空调回风口滤网、等离子消毒器滤网清洗按照院感要求进行。院内中央空调与分体空调滤网每年至少清洗二次以上，病房的空调滤网需做到每次病人出院后进行清洗消毒。

5.负责医院马桶、地漏、下水道等设施堵塞的疏通工作。但需要破拆设施或疑难疏通问题，由医院总务科维修中心协助解决。

★6.中标人需自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；中标人自行负责桌椅等办公家私。

★7.中标人的各岗位员工要统一服装、清洁整齐、佩证上岗，并由中标人负责其员工工服配备和洗涤。

8.未经医院同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包。

★9.中标人应无条件配合医院接受上级领导、部门的监督、检查，做好各项工作并提供必须的资料。（如医院等级创建、无烟医院创建、国家卫生城市复评、文明指数测评、健康促进医院评定等）

★10.所有的保洁员工均是医院的控烟巡视员，有义务做好病人及家属的禁烟宣教工作及劝说工作，及时处理烟蒂等。

★**11.中标人须严格按照国家和杭州市政府规定给员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）。本次中标人支付给保洁员工的工资（不包含社保费用）必须高于《浙江省人民政府关于调整全省最低工资标准的通知》精神要求规定的本地区最低工资标准。**

★**▲12.中标人必须同本项目配备人员签订劳动合同。中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。**因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利费、加班费；如发生劳资纠纷、工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责，与采购人无关。

★13.采购人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标人违反《劳动法》、《劳动合同法》等国家和政府法律法规和政策而造成院方的连带责任和损失全部应由中标人承担。

★**14.本次招标中标人招聘人员年龄必须控制在男性60周岁及以下、女性50周岁及以下，无身心疾病、无故意犯罪记录，ICU、手术室、送药人员均应招聘本地人为主。员工休息天、病事假等由中标人另派人员解决，与采购人无关。**

★▲15. **本项目投标最高限价为：4725120元/年，两年共计9450240元。**投标人承包的费用报价，应包括提供保洁服务所需的所有人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、仓储、运输、维修、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策法律法规等变化而增加的费用及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。在保洁合同服务期间内不得违反国家相关政策规定。本次招标医院和中标人是承揽合同关系，医院只向中标人支付合同确定的费用。**合同期内，不管政府最低工资增长几次，合同价均不变。**

16.中标人应权衡各岗位工作量的大小，自行调整各岗位工资标准及人员数，以确保员工能安心工作及各项工作的落实。

★17.医院负责提供各类垃圾桶，负责生活垃圾、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用。所有生活垃圾袋、工人在工作时使用的各类手套、口罩、各种易耗保洁材料如拖把、扫帚、擦布、洗衣粉、去污粉、洁厕液、各种清洁剂、消毒剂、保养剂等由中标人承担，中标人必须保证充足供应，以满足各科使用需要。**（注：所有生活垃圾袋应按杭州市生活垃圾分类要求提供不同的颜色；所有公共区域、外围、厕所内必须使用防火防烟垃圾袋）**

★18.医疗废弃物及输液袋（瓶）严禁回收、盗卖。废弃物外的可回收废纸板、废报纸等废品，统一由废品回收公司集中回收，中标人的员工不得私自带出及倒卖。

★19.为保证医院的正常医疗活动的开展，投标人须提供详细的新旧保洁交接方案。

**20.中标人须认真履行职责，严格按招投标文件中的质量保证体系做好院内的保洁、运送等工作。确保在岗在位，各尽其职，保证符合各项服务的质量标准。如不能保证符合各项服务的质量标准，医院将按合同细则进行处罚。**

**21.投标人在投标中要充分考虑相关因素及医院两年的业务发展，做出自己合理的报价。**

22.根据政府部门颁发的垃圾分类工作要求，做好垃圾分类工作，做到分类投放，分类运输，满足各级各部门的检查要求，要有具体的实施方案，如果医院因为垃圾分类工作受到处罚，保洁公司应根据职责承担相应的责任。

23.等级医院评审工作中，和保洁相关的条款，中标公司要有针对检查条款的应对措施，做好相关日常工作，做好相关台账整理，要有具体的方案措施，做到不因保洁公司导致医院在等级医院评审中失分。

**三、富阳区中医院招标范围及工作内容、人员要求**

**保洁服务范围、工作内容及人员配置表**

**杭州市富阳区中医院后勤保洁服务采购招标范围及工作内容、人员要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1、病房综合大楼楼层布置（共计55.5人）** | | | | | |
| **序号** | **岗位楼层** | **招标范围** | **主要工作内容** | **人员素质要求** | **最少需配备人员** |
|
|
| 1 | 地面一层 | 病区服务中心（要求设置班组长一人，中午2人值班。） | 送检及物品收发员：负责收送各病区（包括ICU、手术室）标本、血及各种医疗检查单等。 | 初中文化及以上，工作责任心强，相对固定，上岗前接受专业的岗前培训 | 3 |
| 护送员：负责接送各病区需要检查的病人去各相关科室检查及诊疗。新病人入院护送等。 | 50岁以下，初中文化及以上，工作责任心强，相对固定，上岗前接受专业的岗前培训 | 5 |
| 夜班工人：负责夜间各病区（包括ICU、手术室）血、标本及病人检查的护送，血透病人护送，取送急诊药物及血等。夜间病区的保洁工作，夜间拉氧气等。负责夜间小型的搬运服务（包括夜间加床等）。 | 男性，初中文化及以上，工作责任心强，相对固定，上岗前接受专业的岗前培训 | 2 |
| 接线员1人兼组长：负责运送中心的电话接听及任务分配，整理各病区的检查单，负责现场工人的工作调度。 | 50岁以下，初中文化及以上，工作责任心强，相对固定，上岗前接受专业的岗前培训 | 1 |
| 替班1人 | 50岁以下，初中文化及以上，工作责任心强，相对固定，上岗前接受专业的岗前培训 | 1 |
| 大楼电梯 | 白天手术、重危病人专用电梯配专职司机一名，1#电梯24小时配专职司机一名。 | 专职司机要求有上岗证，初中文化及以上，年龄40岁以下。 | 1 |
| 住院部大厅 | 大厅、走廊、东西两侧至四楼楼梯、卫生间保洁、电梯保洁、杂务等。 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 放射科 | 各机房保洁、杂务等 | 初中文化及以上，工作责任心强，相对固定 |
| 2 | 二层 | 走廊 | 连廊（东至电脑房、西至供应室）、住院部二楼走廊、ICU家属等候区、信息科、信息中心、卫生间 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 1 |
| 病区药房 | 送药：负责药剂科至病区药房及各病区药品的运送，大输液的运送以及科室内保洁工作。 | 男性，初中文化及以上，年龄50岁以下，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 重症监护病房 | 护理员3名：协助护士每2小时翻身，一天2次擦身，及时落实排泄护理、更换脏的床单被套衣服、修剪指甲和胡须，每日2次擦拭床单位，完成终末床位消毒和准备，必要时给病人洗头，给需要的病人喂饭，协助护士护送病人检查或转科等。 | 初中文化及以上，50岁以，相下对固定，最好都是女性 | 4(三班） |
| 保洁1名：负责ICU区域地面、桌面、吊臂、仪器每日去灰等，处理医疗垃圾、生活垃圾，负责每日被服、工作服送洗、返回登记，及其他杂务等。 |
| 3 | 三层 | 麻醉科、手术室、卫生间、走廊、大厅等公共部位 | 外围清洁卫生工人：负责家属等候区大厅、6个卫生间清洁卫生，负责生活区、办公区、门诊手术候诊区的卫生清洁工作，要求至少早晚各一次彻底保洁，平时二小时巡视一次；负责垃圾分类工作，会议室垃圾桶每天至少更换三次，会议室和员工通道每天至少三拖；负责洗手衣裤的发放和修补工作，负责员工通道的门铃；负责拖鞋的浸泡消毒、清洗工作；负责中午误餐的统计工作，和食堂对接；必要时参与病人的接送工作。 | 50岁以下，初中文化及以上，相对固定，上岗前接受专业的岗前培训 | 6 |
| 其他人员：负责普通手术器械的清洗和运送（送至供应室），接收无菌物品入无菌间；负责手术病人的接送工作；送血、送脓液、送冰冻、送大体标本、送一日病房的标本等（备注：除了大体标本一天两次固定，其它都是单独取下后立即送）；每天早晨每个手术间的回风口擦拭，整个手术室一天两拖，每台手术结束后擦床、擦仪器、拖地、清理布头和垃圾。每周六卫生大扫除；负责医疗垃圾的打包装箱工作及其他杂务等。 |
| 夜间值班工人：负责手术室一天两拖的第二次拖地工作，负责夜间手术室病人一系列工作。 |
| 4 | 四层 | 体检中心 | 保洁、杂务等，外露台保洁。东西两侧3－4楼安全楼道顶部、墙面、地面、楼道、扶手、窗户等的保洁 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 1 |
| 5 | 五层 |  | 保洁、杂务等. 东西两侧4－5楼安全楼道顶部、墙面、地面、楼道、扶手、窗户等的保洁 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 6 | 六层 | 血透 | 清洁卫生，协助护士配制、调换透析液，及做好透析病人的生活护理等。东西两侧5－6楼安全楼道顶部、墙面、地面、楼道、扶手、窗户等的保洁 | 初中文化及以上，50岁以下，工作责任心强，能经得起夜班工作，相对固定，上岗前接受专业的岗前培训 | 2.5 |
| 7 | 七层 |  | 保洁、杂务等. 东西两侧6－7楼安全楼道顶部、墙面、地面、楼道、扶手、窗户等的保洁 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 8 | 八层 |  | 保洁、杂务等，东西两侧7－8楼安全楼道顶部、墙面、地面、楼道、扶手、窗户等的保洁 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 9 | 九层 |  | 保洁、杂务等。东西两侧8－9楼安全楼道顶部、墙面、地面、楼道、扶手、窗户等的保洁 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 10 | 十层 |  | 保洁、杂务等。东西两侧9－10楼安全楼道顶部、墙面、地面、楼道、扶手、窗户等的保洁 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 11 | 十一层 |  | 保洁、杂务等。东西两侧10－11楼安全楼道顶部、墙面、地面、楼道、扶手、窗户等的保洁 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 12 | 十二层 |  | 保洁、杂务等。东西两侧11－12楼安全楼道顶部、墙面、地面、楼道、扶手、窗户等的保洁 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 13 | 十三层 |  | 保洁、杂务等。东西两侧12－13楼安全楼道顶部、墙面、地面、楼道、扶手、窗户等的保洁 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 14 | 十四层 |  | 保洁、杂务等。东西两侧13－14楼安全楼道顶部、墙面、地面、楼道、扶手、窗户等的保洁 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 15 | 十五层 |  | 保洁、杂务等。东西两侧14－15楼安全楼道顶部、墙面、地面、楼道、扶手、窗户等的保洁 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 16 | 十六层 |  | 保洁、杂务等。东西两侧15－16楼安全楼道顶部、墙面、地面、楼道、扶手、窗户等的保洁 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 17 | 十七层 |  | 保洁、杂务等。东西两侧16－18楼安全楼道顶部、墙面、地面、楼道、扶手、窗户等的保洁 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| **2、门急诊楼楼层布置（共计21.5人）** | | | | | |
| **序号** | **楼层** | **招标范围** | **主要工作内容** | **人员素质要求** | **最少需配备人员** |
|
|
| 1 | 急诊一楼 | 急诊科及急诊外围 | 护送需住院病人和急诊病人的检查。接送120病人，特殊病人备皮、遗体运送及部分死亡病人的太平间料理等（要求24小时服务、明码标价）。调换供应室物品，清洁卫生（包括所有急诊诊室、急诊化验室等）、杂务等。白天一人专职保洁工作。 | 初中文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 5 |
| 急诊室公共卫生间保洁、急诊楼道、走廊、诊间、卫生间保洁。 |
| 急诊二楼 | 急诊输液室 | 保洁、取药、消杀、杂务等，输液室至晚上12点 | 初中文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 2 | 门诊 | 送货与拉药 | 仓库领取各种所需物品与中西药送到门诊各楼层、急诊、120、急诊病区等，其他杂务 | 初中文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 3 | 门诊一楼 | 全部区域 | 大厅、走廊、楼梯保洁、打开水、消杀、电梯清洁、杂务等 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 1 |
| 门诊二楼 | 全部区域 | 走廊、诊室、卫生间、楼梯保洁、打开水、消杀、杂务等 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 1.5 |
| 4 | 门诊三楼 | 实验室外区域 | 大厅、走廊、标本、卫生间、楼梯保洁、消杀、打开水、杂务等 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 1 |
| 检验科及PCR实验室 | 负责全院标本、卫生间、楼梯保洁、打开水、消杀、杂务等， | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 5 | 门诊四楼 | 全部区域 | 走廊、诊室、卫生间、楼梯保洁、打开水、消杀、杂务等 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 1 |
| 6 | 门诊五楼 | 全部区域 | 走廊、诊室、卫生间、楼梯保洁、打开水、消杀、杂务等 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 1 |
| 7 | 门诊六楼 | 全部区域 | 走廊、诊室、卫生间、楼梯保洁、打开水、消杀、杂务等 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 1 |
| 8 | 门诊七楼 | 全部区域 | 走廊、诊室、卫生间、楼梯保洁、打开水、消杀、杂务等 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 1 |
| 9 | 发热门诊（含儿科发热门诊） |  | 清洁卫生、杂务等。要求24小时服务。白天一人专职保洁工作、打开水、送标本（必要时送标本）。 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 3 |
| **3、其他部门及户外、道路等（共计30人）** | | | | | |
| **序号** | **楼层** | **招标范围** | **主要工作内容** | **人员素质要求** | **最少需配备人员** |
|
|
| 1 |  | 外环境 | 地下室及全院外环境围墙内区域的保洁、杂务等。包括停车场、配电房等区域；地下室保洁；花坛除杂草。夜间需保洁到21：00。 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 3 |
| 2 |  | 洗衣房 | 收取清点各科室的工作衣裤，清点回收各病区脏被服，发送各病区干净被服等。检查被服完好性、清洁度，破损及不洁的被服及时退回处理，工作衣裤掉扣子、破损及时修补,熨烫工作服。 | 初中文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 3 |
| 3 |  | 洗涤中心 | 负责全院地拖、毛巾的回收、清洗与发放工作。 | 初中文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 1 |
| 4 |  | 生活垃圾回收 | 收集各病区生活垃圾（每天必须至少三次），垃圾房及周围的清洁卫生和消毒、垃圾电梯保洁工作等。 | 50岁以下男性，小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 1 |
| 医疗废弃物回收 | 全院医疗废弃物的称重、收集、分类以及与医废处置公司的交接登记工作等。做好医疗垃圾房及垃圾转运车的清洁、消毒工作。（要求医疗废物科室间的交接必须在各医疗废物暂存点进行，不得在电梯口。） | 50岁以下男性，初中文化及以上，相对固定，上岗前接受专业的岗前培训 | 1 |
| 5 | 行政楼 |  | 行政楼三、四、五、六、七楼公共区域、办公室、会议室、阳台、卫生间及安全楼道保洁、开水、卫生、电梯清洁等。 | 初中文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2 |
| 6 | 综合楼（包含120） | 除供应室外 | 负责综合楼、120中心楼层的保洁、卫生间、楼道、大会议室工作及其他打开水、电梯清洁和杂务等 | 初中文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 2.5 |
| 7 | 供应室 | 负责门急诊及病房污染器械及物品的下收、器械的初洗、中低风险物品包括中医用具的清洗、消毒、手术室布类、敷料的分类折叠整理、室内保洁、手术室灭菌包的运送及其他杂活等。 | 50岁以下女性，初中文化及以上，视力较好，工作责任心强，相对固定，上岗前接受专业的岗前培训。 | 3 |
| 8 |  | 总务设备仓库 | 负责总务设备仓库上货、送货工作，兼顾楼层保洁、杂物等工作。 | 初中文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 1 |
| 9 |  | 机动及替班 | 负责全院范围内的洗地、打蜡、开荒清洁、绿化除草及日常养护、小型搬运、及其他总务应急情况处理，负责全院工人的临时顶班以及其他未涵盖区域的保洁等。负责医院下水道堵塞疏通工作。 | 小学文化及以上，工作责任心强，相对固定 | 10.5 |
| 10 |  | 管理人员（项目负责人、主管人员） | 负责落实对保洁工作的检查、监督、培训。负责全院各类保洁、运送、医废处理、生活垃圾分类等协调工作，配合完成医院各类指令性任务和临时性任务。 | 大专以上学历,具有3年以上医院后勤管理经验。 | 2 |
| 合计： | | | | | 107人 |

注：

1.此次招标人员配置要求在107人，其中管理人员要求在2人及以上。员工休息天、节假日休息、病事假等由乙方另派人员（替班）解决，无替班的科室由乙方协调解决，不得影响甲方正常的工作秩序；

2.以上工作内容为各科应完成的主要工作内容，实际工作中如有上述岗位职责描述以外的内容，中标人应根据院方或上级部门的要求保质保量的完成工作。工作内容在合理的范围内中标人应无条件完成；

3.全院范围实行全天24小时，全年365天保洁。

4.投标单位须按以上主要工作内容及要求制定详细的各岗位人员安排表及各岗位职责，人员数不得少于医院要求的最少人员到岗数。

**5.▲手术专用电梯操作人员应完成培训并取得“特种设备作业人员证”（电梯）后才可上岗，上岗证原件需经医院审核后复印件交医院备案，相关费用由中标人承担。**

6.注：根据实际运行情况，医院享有对人员及岗位职责进行随时调节的权利，费用结算从该岗位人员实际到岗之日算起。

**第二部分 主要服务内容要求**

**一、保洁**

**（一）户外清洁卫生标准**

1. 医院范围内的所有路面、绿地、通道、公共场所（包括停车场）24小时无纸屑、无烟蒂、无污水污迹、无瓜皮果壳、无痰迹、无积灰等。作业时注意避让行人。
2. 花园、花坛内无杂物垃圾烟蒂等，石凳、石桌上保持洁净。
3. 医院信息栏、垃圾桶、不锈钢护栏、路标、路灯杆、空调外机、交通隔离栏、户外消防栓应保持洁净。
4. 露台、顶蓬无垃圾、杂物等，每周至少清洁一次。
5. 阴沟、水沟内清洁无杂物，保持通畅。
6. 每周一次大扫除，每月一次大检查。
7. 应完成的其余工作。

**（二）公共场所、大厅保洁卫生标准**

1. 大理石地面清洁光亮无尘土污迹。
2. 休息处的候诊椅清洁、无迹。
3. 大堂内外玻璃光洁明亮。
4. 地面无烟蒂垃圾，保持整洁。
5. 大门、门把手上无手印、尘、迹。
6. 公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢。
7. 电梯间天花板、灯具、风扇、不锈钢墙面清洁光亮。电梯轿厢保持清洁、划道内无垃圾，每天清洁消毒一次并做好记录。
8. 服务台饰面、设施设备清洁光亮无尘迹。
9. 公共场所、走廊、过道无堆放杂物。

10、医院信息栏、不锈钢护栏、指标牌、消防箱应保持洁净，大厅内无乱贴乱画现象。

11、垃圾桶必须经常专人检查，做好垃圾分类分拣工作，按照杭州市垃圾分类工作要求及富阳区卫健局垃圾分类的文件，做好垃圾分类桶长制、定时定点投放工作。一天至少倾倒两次。如果垃圾量超过三分之二，应及时清倒。垃圾袋不得有破损，否则会导致垃圾溢出。垃圾袋按标准套放。垃圾筒至少每半月清洗、消毒一次，内外壁干净、干燥、无异味。

12、每周一次大扫除，每月一次大检查。

13、屋顶排水沟每周定期清理

14、应完成的其余工作。

**（三）各楼层清洁卫生标准**

1. 走廊、诊室地面、各电梯厅门、各层面电梯按键清洁无污、墙面光亮清洁无尘、无水迹。
2. 安全通道、楼梯清洁无垃圾及卫生死角，楼梯扶手、画框、栏杆、路灯罩无灰尘。
3. 烟道通风口经常擦抹无积灰。
4. 污洗间保持干净整洁无积水无杂物。
5. 示教室保持整洁干净整洁，随时可用。
6. 公共设施、消防设施保持整洁无尘。
7. 保持各诊室、治疗室、护理站、医生办公室、主任办公室、医护值班室各种台面及椅子洁净无尘。
8. 保持病区宣传栏、门、窗玻璃内外洁净，无乱贴画、广告，无乱堆放杂物，无乱挂衣物。
9. 各病区走廊、墙面、扶手、玻璃窗内外面（含窗轨、窗档、窗台、玻璃等）、微波炉、开水炉等必须洁净光亮、整洁，不得有任何污迹、烟头。

10、分类处理垃圾；垃圾箱内外保持清洁，及时处理，无散乱垃圾，无积水，无异味。

11、保持医疗废物暂存点地面的清洁，每天二次清洁，做好消毒工作。医疗废物分类处置，垃圾量超过三分之二，就应及时扎紧袋口存放并贴上医疗废物专用标签，与医疗废物清运工正确做好交接。

12、每周一次大扫除，每月一次大检查。

13、应完成的其余工作。

**（四）病房清洁卫生标准**

1. 病房要求：

1）保持病房安静、整洁、舒适、安全。

2）病房内墙面、床头柜各面、餐板、床档所有部位、设备带应清洁、无尘。地面清洁无垃圾、无污迹、无积水。

3）出院病人床单位终末清洁消毒（包括橱柜、墙面、设备带、空调回风口等）必须在病人出院后30分钟内完成。

4）铺备用床，协助更换床上用品、病服，保持床单位整洁。

5）病室窗帘、围帘干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。

6）床头屏、支臂屏、支臂每天一擦拭，做到清洁无尘。

7）床头柜床档床栏设备带每天一擦试，做到一床一巾，床头柜、橱柜内清洁无积灰，抽屉内外干净无污迹。

8）垃圾桶内外清洁，每半月至少清洗消毒一次，垃圾袋按标准套放。

9） 空调风口无积灰。病房墙面四角无蛛网尘埃，烟感器清洁。

10) 玻璃窗内外面清洁光亮、窗台、窗轨、窗档清洁无尘无垃圾。

11) 病房内、外无乱挂衣物。

12) PVC地板保持清洁光亮，防止烟蒂点、硬物损伤。对PVC地板洗地打蜡保养每年不少于二次（蜡质由中标人负责提供，蜡质品牌为庄臣系列）。

13) 每周一次大扫除，每月一次大检查。

14）进入病房，应尽量集中作业，避免在病人休息和用餐时及医护人员进行治疗操作时进行清洁。清洁时动作轻，不得碰坏病人用品，也要避免发出大的响声，轻拿轻放。

15)冬天早上5：30前，夏天早上5：00前不得进入病房搞卫生。  
16)单人病房内冰箱、微波炉、电视机每天一擦拭，做到清洁无尘。

1. 卫生间要求（包括其他卫生间）：

1）厕所无臭气及烟味，无虫子。

2）门档无积灰，门面、门把手、门百叶清洁无积灰污垢。厕所隔断、扶栏清洁无积灰。

3）窗台、窗档、窗轨清洁无尘无垃圾，窗玻璃内外面清洁。

4）镜子明亮无积尘、水迹及污渍，镜前灯清洁无积灰。

5）洗手盆及台面、水笼头清洁无积水、无污垢，水塞无毛发。

6）天花板、墙体四壁及角落清洁无污迹积垢、无小广告、无积灰、无蜘蛛网。排气扇清洁无积灰。

7）灯箱装饰板无积灰。

8）坐厕盖板座板清洁无水迹，内壁外壁无污迹。便池内大小便及时冲净，无尿碱或污垢。

9）淋浴房帘布、玻璃门干净，无污迹。

10）地面清洁无污垢、无垃圾、无烟蒂烟灰、无积水，地漏无异味，无垃圾及毛发，保持地面干燥。

11) 每天全面清洁至少一次，每二小时巡视一次并有记录。

12）病房卫生间是病人和家属倾倒污物的地方，是主要污染源，所以保洁时应彻底清除一切污物和污渍，每天定期进行消毒处理。保洁工具和材料必须专项专用。

13）工具按规定放置，无杂物。

3、总体要求：

1） 抹布、拖把、扫把分区分色按规定使用，集中清洗消毒，专用容器固定位置存放。真正落实好**一**床一巾、一房一巾、一房一拖工作。

2）垃圾桶必须经常专人检查，一天至少倾倒两次。如果垃圾量超过三分之二，就应及时清倒。垃圾袋不得有破损，污水不得溢出外面。垃圾袋按标准套放。垃圾筒至少每半月清洗、消毒一次，内外壁干净、干燥、无异味。

3）病房所有床档、床头柜、设备带、窗台、厕所、地面必须每天至少一次清洁，医护办公室、治疗室每天落实至少一次清洁，其他部位中标单位应合理安排，每天有工作重点，每周至少落实一次保洁工作。如：

每周重点工作安排：

每周一：搞好天花板、排气扇、灯箱等的卫生；

每周二：搞好所有门、柜的卫生；

每周三：搞好窗轨、窗台的卫生；

每周四：搞好墙壁、磁砖卫生；

单周五：彻底清洗消毒所有垃圾筒；

双周五：整理仓库等。

**（五）院感**

按照医院感染管理要求，做好一床一巾、一房一巾、一厕一巾、一房一拖，抹布、拖把分色分区使用；消毒液正确配制及使用等工作。落实好个人手卫生及防止职业暴露工作等。所有毛巾、拖布头使用后必须集中清洁消毒处理。

**（六）其他服务内容**

**其他标准各投标单位如有需要可详尽描述。**

**（七）环境保洁具体工作要求：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区 域** | **序 号** | **工 作 内 容** | **频 次** |
| 大厅  /  输液  室  /放射科/病区药房/  供应室  /  门诊诊室  /医技科室 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次 |
| 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 每日1次和随时维护 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日1次和随时维护 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日2次 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭 | 每日1次 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭 | 每日1次 |
| 7 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 随时保持洁净和随时维护 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 9 | 开水机、冰箱（如有）外表面清洁消毒 | 每周1次 |
| 10 | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周1次 |
| 11 | 玻璃及窗框 | 每月1次 |
| 12 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月2次 |
| 15 | 高处除尘 | 每月1次 |
| 16 | 灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇、空调等高处设备擦拭清洁 | 每月1次 |
| 17 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每3月1次 |
| 18 | 窗帘拆换（污染时随时拆换） | 每年2次 |
| 19 | 平车上布类整理、更换，床上用品拆换 | 随 时 |
| 20 | 巡视保洁 | 随 时 |
| 21 | 屋顶平面的卫生清洁 | 每周2次和随时维护 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区 域** | **序 号** | **工 作 内 容** | **频 次** |
| 手术室  /  ICU/急诊病区  等  区  域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次 |
| 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次  和随时维护 |
| 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日1次 |
| 4 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭 | 每日1次 |
| 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭 | 每日1次  和随时维护 |
| 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次  和随时维护 |
| 7 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次  和随时维护 |
| 8 | 拖鞋清洗、 | 随 时 |
| 10 | 术后整理、清洁、消毒 | 随 时 |
| 11 | 开水机、空气消毒机、空调设备外表面的清洁与消毒 | 每周1次 |
| 12 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 13 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| 14 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月2次 |
| 15 | 高处除尘 | 每月1次 |
| 16 | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 17 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每3月1次 |
| 18 | 巡视保洁 | 随 时 |
| 19 | 平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换 | 随 时 |
| 20 | 库房的打扫 | 每月1次 |
| 21 | 窗帘拆换（ICU每季度一次） | 每年4次 |
| 22 | 各类平车轮椅车轮上油、去污，保证正常运行 | 每周1次 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区 域** | **序 号** | **工 作 内 容** | **频 次** |
| 血  透  中  心 | 1 | 核对和清点医用垃圾，收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次 |
| 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次  和随时维护 |
| 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日1次 |
| 4 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭 | 每日1次 |
| 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭 | 每日1次  和随时维护 |
| 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次  和随时维护 |
| 7 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次  和随时维护 |
| 8 | 拖鞋清洗 | 随 时 |
| 9 | 病人血透后整理、清洁、消毒 | 随 时 |
| 10 | 开水机、空气消毒机、空调设备外表面的清洁与消毒 | 每周1次 |
| 11 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 12 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月2次 |
| 14 | 高处除尘 | 每月1次 |
| 15 | 每天做好透析前的准备工作 | 工作日 |
| 16 | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 17 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每3月1次 |
| 18 | 巡视保洁 | 随 时 |
| 19 | 库房的打扫 | 每月1次 |
| 20 | 窗帘、隔帘拆换 | 每年2次 |
| 21 | 各类平车轮椅车轮上油、去污，保证正常运行 | 每周1次 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区 域** | **序 号** | **工 作 内 容** | **频 次** |
| 公  共  区  域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次 |
| 2 | 区域内地面扫尘 | 每日1次和随时维护 |
| 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 4 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 随时保持洁净 |
| 5 | 区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 6 | 公共座椅的清洁擦拭 | 每周1次和随时维护 |
| 7 | 玻璃清洁 | 每日1次 |
| 8 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| 9 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 10 | 高处除尘 | 每月1次 |
| 11 | 灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 12 | 各材质地面的保养 | 2月1次 |
| 13 | 巡逻保洁 | 随 时 |
| 电梯部分  /  消防通道 | 14 | 不锈钢壁面及按钮消毒 | 每日3次 |
| 15 | 地面拖地，消毒，并随时清除杂物、口痰等 | 每日三次 |
| 16 | 天花及风口擦拭 | 每日1次 |
| 17 | 地面及梯级清扫、拖地 | 每日1次  和随时维护 |
| **区 域** | **序 号** | **工 作 内 容** | **频 次** |
| 各  病  区 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次 |
| 2 | 区域内地面牵尘（无扬尘干扫） | 每日1次  和随时维护 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭 | 每日1次 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日1次 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头擦拭 | 每日1次  和随时维护 |
| 7 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次和随时维护 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 9 | 床单位终末消毒 | 随 时 |
| 10 | 开水机、冰箱外表面清洁消毒 | 每周1次 |
| 11 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周1次 |
| 12 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 15 | 高处除尘 | 每周1次 |
| 16 | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 17 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每3月1次 |
| 18 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随 时 |
| 19 | 平车上布类整理、更换 | 随 时 |
| 20 | 窗帘，挂帘的拆换 | 每年2次 |

**二、病区服务中心**

（一）病区服务中心工作内容

医院病区服务中心工作内容包括病人运送、标本运送、药品运送、所有物品运送、气体运送、设备仪器运送、文件运送等工作内容。分为五种标准工作方式进行：

1、即时服务：需求科室或人员可以拨打服务热线电话，中心工作人员必须及时准确的安排服务任务。

2、预约服务：需求科室或人员可以提前预约，拨打服务热线电话，中心工作人员必须在怡当的时间安排服务任务。

3、计划（常规）服务：针对一些有规律的服务，中心工作人员指派专职运送人员来完成服务任务。

4、循环服务：运送人员按医院实际情况确定循环路径，定时收集、领取标本、文件、申请单等。

5、驻守服务：根据特殊科室的要求，在特定的时间段内指派专职人员提供运送和保洁服务。

（二）病区服务中心工作要求

1、对服务区域，保证每天24小时，每年365天的连续服务。

2、必须设置呼叫调度中心，保证每天24小时，每年365天随时有人接听电话处理服务要求。

3、调度中心应配制电脑，定期给护理部提供工作量时段分析报表、工作延迟报表等，对相关工作流程调整提供数据基础。

4、上班按规定着装，保证着装清洁、仪表端正，佩戴好胸牌。服务热情、耐心，接电话文明用语，态度和蔼，不与病人及家属争执，不在病区吸烟和高声喧哗，拒收病人或家属的小费。

5、为保障良好的就医环境，运送员工必须佩戴对讲机及耳机。

6、按时及时、安全、准确、无误地接送病人至相关科室检查治疗，搬运病人轻稳，注意保暖，防止跌伤，病情变化及时报告医生。

7、正确及时收送病区内各种标本、各类检查单、会诊单、配血单等，保护好标本，不损坏和丢弃、遗失标本。急诊标本和急诊单随叫随送，做到正确、无误、及时。并做好各科急诊标本的登记和双签名工作。

8、协助相关科室及病人记费、退费。杜绝漏费及多记，及时将各种标本容器和特殊试管发放至各病区。

9、将各种检查申请单送至各相关科室预约，并及时取回预约单发放至各病区，并做好各种用单的登记和双签名工作。

10、每日下班前将当天的B超和心电图报告发放回病区，对一些急诊报告则随要随取。

11、负责病房大楼各病区药品的递送，当时下午将各病区所需的大输液送至病区，清点、核对、签名，并按要求摆放。

12、科室需维修的物品，当天送至维修部修理，修好后及时返还科室。

13、实行24小时值班负责制。值班期间不离岗、窜岗、不干私活，对病区的呼叫（送标本、血、送单、送急诊病人、取报告等）随叫随到。做好医护人员的后期保障，满足临床一线的需求。

14、每周一、四集中领送物品，平时每天至少二次到各科了解需领用的物品，正确收发科室领用的物品，不出差错。急需物品科室接到通知后及时送达，仪器设备修理过程中不造成损坏。修好后及时返还病区。

15、其他需调配的工作。

（三）病区服务中心工作流程

**由各投标单位根据医院实际情况结合其他医院工作经验制定完整的病区服务中心工作流程。总体要求：及时、准确、安全、令科室及病人满意。中标单位制定的工作流程在签订合同前经与护理部协商确定后写入合同书中。**

**三、生活垃圾运送要求**

早上6：00前各科室工人将各区域的生活垃圾收集好袋口打结后放入大号（240L）蓝色垃圾桶中，收集完后放在污物电梯口。6：00开始生活垃圾转运工从上到下逐层以空的干净的桶换装满垃圾的桶收取生活垃圾转运至生活垃圾房，结束后搞干净垃圾电梯及一楼电梯出口的卫生。各楼层垃圾收取后，由**各楼层工人**及时搞干净垃圾电梯口地面的卫生，地面湿的及时放置防跌倒告示牌。

6：00集中收取垃圾后，各科室产生的生活垃圾一律按照垃圾分类的时间要求，在指定时间内分类投放至各垃圾集置点内，直至下午集中收取。

下午16：00前各科室工人将各区域的生活垃圾收集好袋口打结后放入大号（240L）蓝色垃圾桶中，收集完后放在污物电梯口。16：00开始生活垃圾转运工从上到下逐层以空的干净的桶换装满垃圾的桶收取生活垃圾转运至生活垃圾房，结束后搞干净垃圾电梯及一楼电梯出口的卫生。各楼层垃圾收取后，由**各楼层工人**及时搞干净垃圾电梯口地面的卫生，地面湿的及时放置防跌倒告示牌。

16：00集中收取垃圾后，各科室产生的生活垃圾一律按照垃圾分类的时间要求，在指定时间内分类投放至各垃圾集置点内，直至第二天集中收取。

环卫所每次收取生活垃圾后转运工人应将所有空的垃圾桶里外冲洗干净晾干，放置在固定的地点，至下次收取垃圾时拉到相应的科室，入科前应清理干净轱辘上的污迹。

各楼层保洁工人要严格按照生活垃圾定时定点投放的要求对生活垃圾进行分类、分拣，按照时间要求开放或关闭垃圾桶，在垃圾桶开放期间，要对病人及家属进行垃圾分类投放的指导，并不定时做好垃圾的分拣工作。

**注：早上所有垃圾的转运工作必须在医院上班前半小时完成，下午垃圾的转运工作不得在医院下班时间段进行，不得影响医院正常的工作秩序。**

**四、医疗废物转运要求**

1. 医疗废物运送人员必须严格遵守医院的各项规章制度特别是医疗废物管理制度及规范，必须熟悉《医疗废物管理条例》的基本内容。明确所有黄色医疗垃圾袋盛放的均为危险废物，均存在受伤或感染的危险。
2. 每天医疗废物运送人员6：00－17：00收集全院各科室产生的医疗废物，对医疗废物进行收集、运送时，应穿戴必要的防护用品，包括工作服、帽子、口罩、防护手套、防护鞋。因违反安全操作规范所发生的损伤事件由运送人员本人及承包方负责处理，与院方无关。
3. 诊间和病区的所有医疗废物必须做到日产日清，门诊及病区的医疗垃圾暂存点内，医疗垃圾储存时间不得超过24小时。
4. 医疗废物运送人员必须使用专用密闭的容器，按照医院与中标人协商后规定的时间和路线将医疗废物从产生地运送至医院医疗废物暂时储存点。
5. 医疗废物运送人员在收集医疗废物前，应检查包装物有无破损和泄露，包装是否合格，是否有警示标签，标签填写完整，不得将不符合要求的医疗废物运送至医疗废物暂时储存点。
6. 医疗废物收集时，严格执行内部交接制度，登记内容包括：医疗废物产生科室、日期、废物的类别、重量或数量、交接双方签名等。
7. 运送人员在运送医疗废物时，应防止发生医疗废物流失、泄露和扩散等事故。当发现医疗废物流失、泄露和扩散等事故时，应立即报告医院感染管理科，启动应急预案。
8. 每日运送工作结束后，应当对运送工具用1000㎎∕L含氯消毒剂进行清洁和消毒。
9. 医疗废物运送人员应当根据《医疗废物分类目录》，在接受医疗废物时对医疗废物实施分类运送，在暂存点对医疗废物实施分类管理。
10. 医疗废物每天运送至暂存点必须入库，不得露天存放。
11. 医疗废物运送人员必须按时当面与医废处置公司人员进行交接，并填写好医疗废物转运单，医疗废物转运单下月初上交医院总务科统一保管。医疗废物转交出去后，应当对暂存地点、设施及时进行清洁和消毒处理。
12. 医废处置公司送来的利器盒、专用盒、垃圾袋等包装容器必须与医废处置公司正确交接并与次日将发放单交总务科备档。及时送到仓库存放，严禁存放在医疗垃圾房内。每月按总务科发放单正确下发到科室并做好接收签字工作，一旦发生遗失照价赔偿。
13. 医疗废物运送人员在运送、保管时注意身体不接触医疗废物。每天工作结束后注意自身手卫生及防护用品的清洁。
14. 严禁偷盗、买卖医疗垃圾，一经发现，医院根据与中标人签订的《后勤保洁服务采购合同书》进行处罚，相应罚款与法律责任由中标人承担，情节严重的，医院有权直接终止合同，医院因该原因受到的相应损失，由中标人公司承担。
15. 从2013年6月份开始杭州市及富阳市卫生监督所已对全市二级以上医院实行医疗废物远程监控管理，凡医院及卫生监督所在监控中发现的问题一律按合同相关条款进行处理。

**各驻守科室工人的工作职责及排班由各科护士长安排，工人必须服从护士长及科室的管理。**

**五、其他服务内容**

1.完成出院病人床单位处理（铺拆床单、被套、枕套和床单位的终末消毒）并及时通知护士床单位消毒完成情况，以便于护士对床位的使用；

2.做好新病人入院前铺床工作、转床病人铺床工作等；

3.协助护士清点被服、工作服；

4.晨间负责陪客椅的上锁；

5.负责病区内医疗垃圾、生活垃圾的回收；

6.协助病人打开水并送到床头；

7.整理窗帘、围帘；

8.应完成的其余工作。

**六、服务要求**

为保证医院正常的医疗工作秩序，要求保洁公司员工遵守以下基本的服务规范：

1.保持仪表端正，服装整洁，工作服每天清洗更换，不允许出现不穿工作服或穿拖鞋上班现象。

2.面带微笑，主动有礼貌地向病人及工作人员问好。

3.对病人的提问要耐心地听、详细地回答，并尽自己所能帮他们解决问题。与医疗病情有关的问题不得随便回答，应及时向医务人员汇报。

4.说话、走路、操作要轻，以免影响病人及医务人员的休息和工作。

5.工作时不要妨碍他人，不得在医生护士治疗时进行打扫。上午医务人员上班前地面保洁工作应已完成。

6.上班前不得饮酒，上班期间不得吸烟、饮酒。

7.在清洁床单位时如发现有病人遗留物品应及时送交护士站或交主管。

8.进入VIP病房、卫生间、医护人员值班室、沐浴房等区域前应先敲门请示，得到同意或确定无人时方可进入。

9.医疗垃圾及生活垃圾必须密闭连箱转运，病区内、电梯内及转运途中不得有污水、垃圾散落。

**七、洗衣房**

**（一）医院洗衣房职工工作内容与职责**

1、在后勤部领导下，按时完成各项工作任务。

2、严格执行医院的各项规章制度和操作规程，保证洗衣质量，防止发生事故。

3、收取清点各科室的工作衣裤，清点回收各病区脏被服，发送各病区干净被服等。

4、检查被服完好性、清洁度，破损及不洁的被服及时退回处理，工作衣裤掉扣子、破损及时通知修补。

5、严格被服的收交手续，防止错、漏和丢失。

**（二）医院洗衣房工作制度**

1、负责全院各种被服、巾单、工作衣裤的下收下送、消毒等工作，保证医疗、护理工作的需要。

2、洗涤物品要分别建账，专人管理，做到账物相符。

4、收回的污染被服，要及时分类放置。凡发现破损被服，应退回洗涤公司修补好后再发放，做到发放的被服无破、潮和不洁。

5、坚持下收下送制度，收发被服当面点清并双方签字，防止差错。

6、保持工作间的清洁卫生，坚持班前清整周末大扫除制度。

**第三部分、设备投入要求**

**需配备的大型保洁设备**

中标单位除提供保洁必备的保洁设备和病区服务中心工人必备的无线遥控设备如：多功能保洁车、驾驶式洗扫地机、手推自走式吸尘清扫机、全自动洗地机、石材晶硬镜面处理机、多功能擦地机、洗尘吸水机、高速抛光机、速亮吸尘式抛光机、多功能吹风机、土坪/地毯吹干机、普通吸尘器、肩负式吸尘器、高压水枪、手机、无线对讲机、电脑、打印机、照相机、考勤机等设备外，还应提供（包含但不限于此）：密闭式医疗废物转运车2台、工业用洗衣机（50KG以上）2台、工业用烘干机（50KG以上）2台等。

**以上设备及提供服务所需的工具、药剂和耗材、服装等中标单位必须在与甲方签订合同后一周内全部到位存入医院为保洁 公司准备的物料仓库中。否则视为违约医院有权解除合同。**

**日常易耗用品如：扫把、簸箕、拖把、毛巾、脸盆、肥皂、洗衣液、洗衣粉、垃圾袋等的支出都归中标人。**

**第四部分、员工招聘标准**

**一、项目负责人**

能协调上下人员，能带教新进员工的操作。有较好的协调、指挥能力，能适应院方要求，能进行良好的沟通及密切的配合，项目负责人要在投标文件中承诺本项目服务年限，不得中途更换。

**二、其余人员**

吃苦耐劳、工作认真，学历要求能满足富阳区中医院各岗位的要求。身体健康，无传染性疾病及精神疾病史，无故意犯罪记录等。年龄控制在退休年龄以内。

**注：所有员工上岗前必须进行健康体检，合格者方可上岗，医疗废物转运工人还必须每年进行一次血液传播疾病相关检查及健康体检，并将体检表复印件交甲方备案，体检所需费用由中标人承担。**

**第五部分、医院对保洁公司的考核**

一、医院成立考核监督机构。由医院相关科室负责人和中标人成立保洁质控小组。保洁质控小组按卫生质量及持续改进、劳动纪律及遵守规章制度情况等至少每月一次对各科进行检查并作出评分，主要从保洁科室质控考核（附件1－附件3为考核表）、科室满意度（附件4）、病人满意度（附件5）、病区服务中心工作满意度调查表（附件6）方面进行，特殊科室考核标准由各科负责人制定实施，医院有对部分细节进行更改的权利）

总分比例：60％（质控考核分数）＋20％（科室满意度、病人满意度）＋20％（病区服务中心工作满意度）

以上三项分数按质控考核组分数占60%，科室满意度、病人满意度分数占20%，病区服务中心工作满意度分数占20%的比例分别计算出各病区、门急诊、外围环境平均分值。

A、考核总分数在90分以上，保洁费用按合同签订数的100％全额支付；

B、考核总分数<90分，每下降1分扣服务费2000元；

C、考核总分数累计两次<90分，除每下降1分扣服务费2000元外，额外扣除服务费用5000元；

D、考核总分数累计三次<90分，甲方拒付当月保洁费用；

E、考核总分数累计三次以上<90分，甲方有权中止合同。

二、平时考核办法：

1. 保洁员工在平时工作中发现较大的拾金不昧事件、受到医院职工及病人多次表扬、在医院重大突发事件或抢救工作中表现突出的经确认给予100-300元奖励。
2. 医院在平时检查中，发现保洁员工作有问题的，应及时提出，如再次发现相应问题，应通知乙方并扣除乙方服务费每次200元。
3. 由于乙方员工的失误影响甲方正常的医疗工作秩序的，每次处罚1000-10000元，致仪器设备损坏的，赔偿仪器设备维修费用，情节特别严重的，移交相关部门处理。
4. 乙方员工发生工作失误行为的（如漏送遗失标本、错送遗失物品等）每次处500-1000元罚款。
5. 发生侵犯他人隐私行为或被病人投诉的，对乙方行经济处罚3000元，同时要求乙方开除当事人，情节严重的移交公安机关处理，发生被电视台等新闻单位曝光的由乙方负责解决，与甲方无关，如因此造成甲方损失的，甲方一切损失由乙方赔偿。
6. 乙方员工发生有损医院形象的行为（如与病人或医院职工及公司内部员工间吵架、打架、偷盗他人财物等）经过查实，确实存在过错的，对乙方行经济处罚3000元，同时要求乙方辞退当事人。
7. 乙方员工偷盗医疗废物，经过查实，确实存在的，对乙方进行经济处罚5000元，同时要求乙方开除当事人。情节特别严重的，由医院移交相关部门处理，其所有法律责任由乙方承担。
8. 输液袋、塑料（玻璃）瓶、铝盖、纸板箱、废报纸、废纸均为医院公有资产，由专业回收人员负责收集。乙方员工严禁私自收集、盗卖，如被发现第一次对当事人处罚金300元，第二次800元。并对乙方作相应经济处罚。被服等医院公共财产不得挪用，发现一次处罚金300－500元，情节严重的，由医院移交相关部门处理，其所有法律责任由乙方承担。
9. 发现员工脱岗每人次扣500元，发现员工缺岗或同时兼做二份工作或兼做陪护等每人每次扣罚1000元。
10. 在无明显缺点的情况下，每岗位人员每年最多只允许调动三次，若大于三次，每次扣除服务费2000元。
11. 医院组织工人的定期培训及各类会议，乙方必须积极组织人员参加。无故不参加者每人每次扣200元，迟到早退者每人每次扣100元。
12. 保洁公司员工的住宿由乙方在医院以外场所安排，费用由乙方自理。严禁保洁员在工作场所食宿，不得在工作场所使用电器及明火，不得在病区内洗澡、洗涤衣服等。发现一次扣除服务费300元。情节特别严重的，由医院移交相关职能部门处理，其所有法律责任由乙方承担。
13. 项目负责人及主管主要负责对员工工作进行监督、检查、指导、培训，不得兼职，如被科室投诉监督、检查、指导不得力或发现兼职的每人每次扣除服务费1000元。
14. 所有保洁 员工必须经培训后上岗，如发现员工未经培训上岗的，每人每次扣除服务费1000元。
15. 医院有关部门暗访或上级机关检查中发现问题被点名批评者每项每次扣500元。相同问题被查到二次及以上者扣1000元。
16. 医院不定期对保洁员工工资发放情况进行调查，如发现一例未达到招标文件规定的最低工资标准的，处二倍相应岗位工资的处罚。

三、病区服务中心考核由病区服务中心护士长，负责每月对各科护士长进行满意度测评（附件六），如平均分在90分以下的要作出扣罚处理，每下降1分扣2000元；对病人点名表扬为“最满意其他工作人员”或点名批评为“最不满意其他工作人员”的职工书面通知保洁 公司予以内部表扬及批评，对连续二个月被点名批评的工人医院将予以处罚，每人次扣款2000元并要求保洁 公司辞退该员工；对护士长提出的意见或建议第二个月仍存在的，医院将予以处罚，每条扣款500元。

四、其他条款：

1. 中标人应完善内部各项管理制度，详细制定各岗位工作职责、工作流程、质量标准，制定并落实员工奖罚措施。项目负责人及主管应每天下科室检查员工工作落实情况。与医院有意见分歧时应主动找相关科室负责人协调解决。无法解决的及时上报医院职能部门。
2. 中标单位在合同期内应保证员工全额到位，并根据工作性质及时增加调整员工数。员工不得在同一时间段兼做二份或二份以上工作，不得从事陪护工作。医院发现缺岗、兼职、从事陪护工作或私自介绍病人给陪护人员的每人每次扣除服务费3000元。
3. 中标人应无条件配合医院做好各种检查、创建活动，按标准落实好各项工作并提供必须的资料。做好控烟及垃圾分类工作，保洁员是各科的义务控烟巡视员与垃圾分类桶长制桶长，有义务做好病人及家属的禁烟与垃圾分类的宣教、劝导工作，及时处理烟蒂，正确分拣垃圾桶内垃圾。
4. 中标单位不得转包和分包，若发现转包和分包医院有权立即终止合同，并扣除中标人全部履约保证金。
5. 投标单位应在接到中标通知书后7天内与采购单位签定合同，逾期视作放弃中标。投标文件及承诺作为合同的一部分，与合同有同等效力。
6. 投标单位须遵守中华人民共和国劳动法、劳动合同法等法律法规和杭州市的有关规定。
7. 本次招标医院和中标人是承揽合同关系，医院只向中标人支付合同确定的费用。
8. 履约保证金的处置：中标单位在合同期内单方面终止合同的，采购人有权扣除其全部履约保证金，中标单位需按照年度总金额的10%向采购人进行违约赔偿。因中标单位失误造成安全伤亡事故及医疗纠纷的，需承担安全事故的所有损失。中标人在合同期满移交时，对医院工作造成影响时，采购单位有权扣除其全部履约保证金。
9. 中标人必须提供本项目点的管理人员和员工（包括更换人员）的身份证复印件、健康体检表复印件、交医院备案。
10. 医院有权随时要求中标人辞退违法乱纪或严重影响医院声誉的中标人员工，并对中标人进行经济处罚。
11. 中标人应按投标文件所列的项目负责人及管理员到岗，且在承包期内如非采购人要求不得更换。否则视作中标人违约，医院有权扣除全部履约保证金。

**第六部分、资金支付条件、标准，履约保证金的具体收退**

一、履约保证金按中标价的1%计取，中标单位在双方签订合同后5个工作日内汇入采购人账户，待合同履行完毕（验收合格）5个工作日内无息退还。

二、付款方式：合同签订后支付合同价格的20%（预付款），预付款在合同生效以及具备实施条件后15日内支付。乙方进场服务并通过甲方考核后，甲方凭乙方开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件，办理服务费用的支付手续。每个月月末支付前一个月的服务费用。

**附件一 杭州市富阳区中医院**

**病房保洁工作质控检查标准**

科室 检查者 日期 得分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **质量标准** | **评分标准** | **备注** |
| **病房（包括电梯口、楼梯口）**  **(30分)** | 1.天花板、墙体四壁及角落无积尘和蜘蛛网 | 一处不符扣0.5分 | 质控检查时查所有电梯、楼梯口、随机抽查4-6个病房，扣完为止。 |
| 2.墙面清洁无污迹无牛皮癣 | 一处不符扣0.5分 |
| 3.设备带、窗台、窗轨、窗档、床档、床栏、床头柜、衣柜、陪客椅无灰尘、污垢、 | 一处不符扣0.5分 |
| 4.病房内无垃圾，无蟑螂、无苍蝇 | 一处不符扣0.5分 |
| 5.病房、走廊、电梯口、楼梯地面清洁干燥、无垃圾、无烟蒂、病房内所有场所包括走廊及电梯口无人吸烟 | 一处不符扣1分，全部不清洁扣5分 |
| 6.门、窗、空调通风口、楼梯扶栏清洁无尘 | 一处不符扣1分 |
| 7．出院床单位处置正确 | 一床不符扣1分 |
| **卫生间（30分）** | 1. 卫生间天花板、灯罩、烟杆、墙体四壁及角落清洁无尘无蛛网，排气扇清洁无积灰，所有部位无小广告 | 一处不符扣0.5分 | 质控检查时抽查4-6个病房卫生间，到扣完为止。 |
| 2.地面清洁干燥无污垢及垃圾、烟蒂，地漏清洁无发丝垃圾 | 一处不符扣1分 |
| 3.门窗档、门正反面、门把手、门百叶、窗轨、窗台、窗玻璃、所有隔断档、扶栏清洁无污垢 | 一处不符扣0.5分 |
| 4.便器内外清洁、无积垢（含座便器、小便器、蹲坑等） | 一处不符扣5分 |
| 5．洗手盆、台面、水笼头、镜面清洁、无积垢，镜前灯清洁无积灰， | 一处不符扣1分 |
| 6.厕所无臭气、无烟味 | 一处不符扣5分 |
| 7.工具放置合理、无杂物 | 一处不符扣1分 |
| 8.工人按时巡视有记录 | 提前或延迟一次扣1分 |
| 9.管理员巡视每天不少于二次有记录 | 每少一次扣1分 |
| 10.垃圾每天至少更换二次，超2/3满时及时更换，垃圾桶清洁 | 一处不符扣1分 |
| **办公室**  **（7分）** | 1.天花板、墙体四壁及角落清洁无污垢无积尘和蜘蛛网 | 一处不符扣0.5分 | 查所有医生护士办公室、示教室等 |
| 2.物品放置有序 | 一处不符扣0.5分 |
| 3.电脑、柜面、台面、一览表、设备及文件夹下清洁无灰尘 | 一处不符扣0.5分 |
| 4.灯管、插座、开关、烟杆表面清洁无积灰 | 一处不符扣0.5分 |
| 5. 地面清洁无垃圾、无烟蒂 | 一处不符扣1分 |
| 6．门、窗、空调通风口清洁无尘无污垢 | 一处不符扣0.5分 |
| 6.垃圾日产日清，超2/3满时及时更换，垃圾桶清洁 | 一处不符扣1分 |
| **治疗室（10分）** | 1. 门、窗玻璃、空调通风口清洁无尘 | 一处不符扣1分 | 查所有医生护士治疗室、诊疗室、换药室等 |
| 2.地面、台面、墙面清洁无污垢、无垃圾 | 一处不符扣1分 |
| 3. 洗手盆、台面、水笼头清洁、无积垢、通畅 | 一处不符扣1分 |
| 4.垃圾分类合理，及时清理 | 一处不符扣1分 |
| **污洗间（10分）** | 1.门、窗清洁无尘无污垢 | 一处不符扣0.5分 |  |
| 2.物品放置有序，无杂物，无私人物品 | 一处不符扣1分 |
| 3.拖把、毛巾标识清楚、清洁、分类存放，清洁与污染分开 | 一处不符扣1分 |
| 4.水池清洁无污垢 | 一处不符扣1分 |  |
| 5.过道及污洗间地面清洁干燥、垃圾筒垃圾不超过2/3,物品分类规范、无散乱垃圾、无蚊蝇、无异味 | 一处不符扣1分 |
| **仓库**  **（3分）** | 1. 物品放置有序，无私人物品存放，无蟑螂及卵荚 | 一处不符扣1分 |  |
| 1. 门、窗、柜面无积灰 | 一处不符扣1分 |
| **清洁工**  **管理（10分）** | 1. 上班时穿工作服、佩证上岗、手卫生符合要求 | 一处不符扣1分 |  |
| 1. 按规范使用毛巾、拖把，消毒液配制正确 | 一处不符扣2分 |
| 4.文明用语、服从科室安排 | 一处不符扣1分 |
| 5.人员在位、不迟到、不早退、不旷工、不串岗、不干私活、不在工作场所吸烟 | 查到一次扣5分 |

**附件二 杭州市富阳区中医院**

**门急诊保洁工作质控检查标准**

科室 检查者 日期 得分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **质量标准** | **评分标准** | **备注** |
| **诊室**  **(25分)** | 1.天花板、墙体四壁及角落清洁无积尘和蜘蛛网，无牛皮癣 | 一处不符扣0.5分 |  |
| 2.桌、凳、诊疗床整洁无积灰，柜、抽屉内整洁无蟑螂 | 一处不符扣0.5分 |
| 3.电脑、键盘及文件下、设备下等无积灰 | 一处不符扣0.5分 |
| 4.地面清洁干燥无垃圾 | 一处不符扣1分 |
| 5.门、窗轨、窗台、窗档、玻璃、空调通风口清洁无尘 | 一处不符扣1分 |
| 6.窗帘、屏风清洁 | 一处不符扣1分 |
| 7.灯管、插座、开关表面无积灰 | 一处不符扣0.5分 |
| 8. 垃圾分类合理，及时清理，无苍蝇、蚊子、老鼠等，垃圾桶清洁 | 一处不符扣1分 |
| 9. 洗手盆清洁、无积垢、通畅 | 一处不符扣1分 |
| **走廊**  **楼梯**  **电梯（20分）** | 1.天花板、墙体四壁及角落无积尘和蜘蛛网 | 一处不符扣1分 |  |
| 2.叫号台、凳子等清洁，物品放置有序 | 一处不符扣1分 |
| 3、地面清洁干燥无垃圾，无污迹、无烟蒂、污水、瓜壳、痰迹、 | 一处不符扣1分 |
| 4、扶手清洁，无积灰 | 一处不符扣1分 |
| 5、楼道灯清洁，无积灰，无虫卵，白天处关闭状态 | 一处不符扣1分 |
| 6、消防通道告示牌完整清洁 | 一处不符扣1分 |
| 7、门窗玻璃洁净明亮，无积灰 | 一处不符扣1分 |
| 8、垃圾分类合理，及时清理，垃圾桶清洁 | 一处不符扣1分 |
| 9、电梯每天清洁消毒，定时专项保养，并有记录 | 一处不符扣2分 |
| 10、电梯口保持清洁，无垃圾污垢 | 一处不符扣2分 |
| **治疗室（10分）** | 1. 门、窗玻璃、空调通风口清洁无尘 | 一处不符扣1分 |  |
| 2.地面清洁干燥 | 一处不符扣1分 |
| 3.物品放置整洁、治疗床清洁 | 一处不符扣1分 |
| 3. 洗手盆清洁、无积垢、通畅 | 一处不符扣1分 |
| 4.垃圾分类合理，及时清理 | 一处不符扣1分 |
| **卫生间（25分）** | 1. 卫生间天花板、灯罩、烟杆、墙体四壁及角落清洁无尘无蛛网，排气扇清洁无积灰，所有部位无小广告 | 一处不符扣0.5分 |  |
| 2.地面清洁干燥无污垢及垃圾、烟蒂，地漏清洁无发丝垃圾 | 一处不符扣1分 |
| 3.门窗档、门正反面、门把手、门百叶、窗轨、窗台、窗玻璃、所有隔断档、扶栏清洁无污垢 | 一处不符扣0.5分 |
| 4.便器内外清洁、无积垢（含座便器、小便器、蹲坑等） | 一处不符扣5分 |
| 5．洗手盆、台面、水笼头、镜面清洁、无积垢，镜前灯清洁无积灰， | 一处不符扣1分 |
| 6.厕所无臭气、无烟味 | 一处不符扣5分 |
| 7.工具放置合理、无杂物 | 一处不符扣1分 |
| 8.工人按时巡视有记录 | 提前或延迟一次扣1分 |
| 9.管理员巡视每天不少于二次有记录 | 每少一次扣1分 |
| 10.垃圾每天至少更换二次，超2/3满时及时更换，垃圾桶清洁 | 一处不符扣1分 |
|  |  |
| **大厅（10分）** | 1.天花板、墙体四壁及角落无积尘和蜘蛛网 | 一处不符扣1分 |
| 2.门、桌面、窗台清洁 | 一处不符扣1分 |
| 3．地面清洁干燥，无烟蒂、无人吸烟 | 一处不符扣1分 |
| 4. 垃圾筒内外清洁、分类规范、无散乱垃圾、无蚊蝇、无异味，垃圾桶清洁 | 一处不符扣1分 |
| **清洁工管理（10分）** | 1.上班时穿工作服、佩证上岗 | 一处不符扣1分 |  |
| 2.文明用语、服从科室安排 | 一处不符扣1分 |
| 3.按规范使用拖把、毛巾，消毒液配制正确 | 一处不符扣1分 |
| 4.不迟到早退、不旷工串岗干私活、不在工作场所吸烟 | 查到一次扣5分 |

**附件三 杭州市富阳区中医院**

**环境保洁工作质控检查标准**

科室 检查者 日期 得分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **质量标准** | **评分标准** | **备注** |
| **外部环境（30分）** | 1.地面清洁，无污物、烟蒂、瓜壳、痰迹、血迹、落叶及其他杂物 | 一处不符扣1分 |  |
| 2.地面无积水，水沟无异味，无蚊蝇蛆滋生，无鼠害，窨井有盖，无垃圾堆积，无卫生死角 | 一处不符扣1分 |
| 3.垃圾筒清洁、无散落垃圾，**垃圾入袋，**垃圾不超过3/4，及时清运，无垃圾积压 | 一处不符扣1分 |
| 4.通道通畅，无乱堆乱放 | 一处不符扣1分 |
| **绿化带**  **管理**  **（10分）** | 1. 绿化带无杂草、无杂物、无垃圾，无蚊蝇蛆滋生，无鼠害 | 一处不符扣1分 |  |
| 2.有人员随时保洁 | 一处不符扣1分 |
| 3.座凳无灰尘，无破损 | 一处不符扣1分 |
| 4．**树枝等及时清理，路面无杂乱堆积物** | 一处不符扣1分 |
| **楼梯管理（20分）** | 1.天花板、墙体四壁及角落无积尘和蜘蛛网，无牛皮癣 | 一处不符扣1分 |  |
| 2. 楼道地面清洁干燥，无污物、烟蒂、污水、瓜壳、痰迹 | 一处不符扣1分 |
| 3.扶手清洁，无积灰 | 一处不符扣1分 |
| 4.楼道灯清洁，无积灰，无虫卵，白天处关闭状态 | 一处不符扣1分 |
| 5. 消防通道告示牌完整清洁 | 一处不符扣1分 |
| 6. 楼道上未晾晒衣物 | 一处不符扣1分 |
| 7.门窗玻璃洁净明亮，无积灰 | 一处不符扣1分 |
| **卫生间管理（30分）** | 1. 卫生间天花板、灯罩、烟杆、墙体四壁及角落清洁无尘无蛛网，排气扇清洁无积灰，所有部位无小广告 | 一处不符扣1分 |  |
| 2.地面清洁干燥无污垢及垃圾、烟蒂，地漏清洁无发丝垃圾 | 一处不符扣1分 |
| 3.门窗档、门正反面、门把手、门百叶、窗轨、窗台、窗玻璃、所有隔断档、扶栏清洁无污垢 | 一处不符扣1分 |
| 4.便器内外清洁、无积垢（含座便器、小便器、蹲坑等） | 一处不符扣1分 |
| 5．洗手盆、台面、水笼头、镜面清洁、无积垢，镜前灯清洁无积灰 | 一处不符扣1分 |
| 6.厕所无臭气、无烟味 | 一处不符扣1分 |
| 7.工具放置合理、无杂物 | 一处不符扣1分 |
| 8.工人按时巡视有记录 | 一处不符扣1分 |
| 9.管理员巡视每天不少于二次有记录 | 一处不符扣1分 |
| 10.垃圾每天至少更换二次，超2/3满时及时更换，垃圾桶清洁 | 一处不符扣1分 |
| **保洁员管理（10分）** | 1.上班时穿工作服、佩证上岗，手卫生符合要求 | 一处不符扣1分 |  |
| 2.文明用语、操作规范 | 一处不符扣1分 |
| 3.按规范使用拖把、毛巾 | 一处不符扣1分 |
| 4.消毒液配制正确 | 一处不符扣1分 |
| 5.不迟到、不早退、不旷工、不串岗、不干私活、不在工作场所吸烟 | 查到一次扣5分 |

**附件四 杭州市富阳区第中医院**

科室保洁员工满意度调查表

尊敬的医护人员：

为使医院的院容院貌及环境更上一层楼，并对家政公司的工作进行有效监督、管理制约及提高，请您在各项服务相应分值栏打“√”并提宝贵意见。谢谢协作！

一、您认为保洁和运送员的服务态度和仪容仪表如何？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

二、您认为病区公共区域卫生和病房保洁情况是否良好？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

三、您认为医生办公室、护士办公室、治疗室卫生状况如何？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

四、您认为垃圾分类收集装袋是否做好？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

五、您认为病区毛巾清洗消毒、拖把分色拖地是否做到位？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

六、员工有否及时收取垃圾和医疗垃圾的称重、双签名工作？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、您认为被服更换是否及时？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

八、护士传唤员工是否及时到位，病人“三送”是否做好？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

九、病区服务中心工作是否积极、及时、负责？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

十、管理人员是否经常到您科室勾通巡视，对您提出的问题是否积极采取措施予以处理？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

得分： 科室： 签名： 日期：

**附件五 杭州市富阳区中医院**

科室保洁病人满意度调查表

尊敬的病员同志：

为帮助医院改进后勤工作，在您生病治疗期间为您提供更优质的服务，现对后勤部分工作进行满意度调查，调查内容如下，每项总分为10分，请您如实对各项评分在相应分值栏打“√”。

谢谢并祝您早日康复！

一您认为保洁员工作时是否着装整齐并注意个人卫生？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

二、您认为保洁员工作时服务态度如何？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

三、您认为医院外环境卫生状况是否良好？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

四、您认为病区卫生状况是否良好？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

五、您认为卫生间的清洁状况是否良好？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

六、保洁是否每天擦床头柜及床档等，是否每天拖地？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、员工是否每天两次送开水到您床头？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

八、病区服务中心员工是否着装整齐、态度和蔼热情送您去检查，完毕后接回病房？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

九、您所留的各种标本是否及时送走？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

十、您认为医院内电梯轿箱、地面和墙面是否整洁明亮？

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 得分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

恳请您提其它宝贵意见和建议。谢谢！

得分： 科室： 床号： 签名：

**附件六 杭州市富阳区中医院**

**病区服务中心工作满意度调查表**

1. 您认为病区服务中心工人仪表、举止是否符合规范？

□满意 □较满意 □一般 □差

二、您对病区服务中心工人的服务态度是否满意？

□满意 □较满意 □一般 □差

三、您对病区服务中心调度员接听电话用语、工作安排合理性等是否满意？

□满意 □较满意 □一般 □差

1. 您对病区服务中心工人运送任务完成的及时性、准确性、安全性是否满意？

□满意 □较满意 □一般 □差

1. 您对运送工具清洁度及性能是否满意？

□满意 □较满意 □一般 □差

1. 您对运送工具选用合理性，刹车、护栏等安全措施使用到位情况是否满意？

□满意 □较满意 □一般 □差

1. 您对病区服务中心工人护送患者及药品、物品等时正确核对工作是否满意？

□满意 □较满意 □一般 □差

1. 您对病区服务中心工人护送中协助病人上下轮椅和平车工作是否满意？

□满意 □较满意 □一般 □差

1. 您对病区服务中心夜间值班工人的工作是否满意？

□满意 □较满意 □一般 □差

1. 您对电梯操作工人的工作（含服务态度）是否满意？

□满意 □较满意 □一般 □差

十一、您对电梯的卫生状况是否满意？

□满意 □较满意 □一般 □差

十二、您对病区服务中心管理员工作能力（沟通协调能力等）是否满意？

□满意 □较满意 □一般 □差

您认为最满意的工人是：

您认为最不满意的工人是：

您的宝贵意见和建议：

**感谢您对我们工作的支持！**

科室/区域 姓名 日期

（注：病区服务中心工作包括病人护送、标本、药品、所有物品、气体、仪器设备、文件的运送等）

**第五章 采购合同主要条款**

**杭州市富阳区中医院**

**后勤保洁服务采购项目合同**

甲方（采购方）：杭州市富阳区中医院

地址：杭州市富阳区桂花路2-4号

乙方（服务方）：

地址：

杭州市富阳区中医院后勤保洁服务外包项目经过公开招标采购（编号： ），确定 为中标单位，甲、乙双方经协商，达成以下条款：

甲方同意由乙方承担杭州市富阳区中医院后勤保洁服务采购项目。有关作业指标见《杭州市富阳区中医院后勤保洁服务采购项目招标文件》（以下简称《招标文件》）。

**一、合同期效**

合同有效期两年，从 年 月 日起至 年 月 日止。合同前三个月为试用期，医院根据前三个月的月度考核情况，考核结果平均大于90分的，合同继续实行，否则医院有权终止合同重新招标。服务满一年后医院根据全年月度考核情况，考核结果平均大于90分的再继续履行合同一年（合同价格不变），如低于90分的，医院有权终止合同重新招标。

**二、合同金额与款项支付**

本项目合同金额为每年 元整，大写：每年 ，两年合计 元整，大写：两年合计 元。本项目采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有保洁管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。乙方进场服务并通过甲方考核后，甲方凭乙方开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件，办理服务费用的支付手续。服务费用每月支付一次，费用按照实际到岗人数以及考核情况结算，每个月支付前一个月的服务费用。

**三、甲方职责条款**

1.提供保洁的质量标准、作业规范和考核办法等。

2.按招标文件的《考核办法》执行。

3.对乙方日常保洁工作进行监督和考核。

4.按约定及时拨付保洁作业费用。

5.如遇突发事件，协调乙方在作业过程中同其它部门的关系。

6.甲方有义务保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

7.甲方有权根据实际情况调整用工数量，费用按照实际用工人数计算。

**四、乙方职责条款**

1.不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动均与甲方无关，甲方只与合同签订单位发生利益关系，如承包期间乙方因股权转让等原因，发生主体变更的，应及时向甲方提供相关部门出具的有效证明。

2.乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查，有关费用由乙方承担。

3.在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括双休日及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

4.乙方必须聘请(或指定)一位经理(项目总负责人)，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换经理（项目总负责人）、相关骨干人员。

5.乙方为承包区域的服务工作按照招标清单配备足额的员工人数，甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方投入的人员数量少于合同约定的数量，甲方可以按缺少人数每人1000元/次累计扣除当月款项。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

6.在承包期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且用工须符合《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国民法典》等有关规定。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

7.乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险)，在乙方的责任区内由于乙方原因导致乙方员工或第三方人员发生事故的，一切责任由乙方负责承担，甲方不承担任何责任。

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

9.乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定，自行缴纳有关税、费。

10.乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况，接受有关部门监督与检查。同时，乙方自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

11.在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由因乙方原因引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想等状况的，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改的，甲方将负责完成这一工作，所需费用全部由乙方承担。

12.乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养，并将施工安装保养记录手册和图，交由甲方备案。

13.乙方及其员工遵守一切行政管理、消防安全等规定和制度，积极配合医院工作，应乙方员工原因造成甲方损失的，由乙方负责赔偿。

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

15.乙方必须做好等级医院相关的资料，组织做好乙方全体员工的垃圾分类、控烟及院感操作规范等相关培训工作。

**五、特别约定**

1.保洁人员工资不得低于富阳区人力资源和社会保障局根据《浙江省人民政府关于调整全省最低工资标准的通知》精神要求确定的富阳最低月工资标准，必须落实职工劳保福利待遇，保障职工休息休假权利，加班必须足额支付加班费。乙方未达到上述要求的，甲方有权立即终止合同。

2.乙方在保洁过程中达不到甲方的要求和标准，甲方有权参照投标文件相关规定进行经济处罚，直至终止合同。

3.乙方保证在承包期满当天下午五时前撤离现场。

4.乙方须积极配合甲方对其进行的保洁服务综合考评。

5.合同期满如遇甲方新一轮招投标工作为完成的，乙方有义务继续服务甲方，直到甲方完成新一轮的好投标工作及交接工作为止。

**六、检查考核**

1.甲方对乙方的保洁工作，实行每月定期、不定期检查，明查和暗查相结合。检查人员原则上由杭州市富阳区中医院考核领导小组为主，其它相关单位参与考核方式进行。

2.检查考核依据招标文件中的考核办法进行。

3.履约期间，甲方将对乙方工作进行考核，考核结果告知乙方。

**七、禁止事项**

1.乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向甲方人员或者就诊患者及其家属索取小费或钱物等。违者将终止合同。

2.不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。

3.除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免发生安全事故。

4.未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

**八、履约保证金与预付款**

1.合同签订后5个工作日内，乙方需向甲方缴纳合同金额（按一年金额计）的1%作为履约保证金，待合同履行完毕（验收合格），完成正常交接后，甲方凭乙方提供的履约保证金回单于5个工作日内，一次性退还履约保证金（无息）。

2.合同签订后，甲方向乙方支付合同金额（按一年金额计）的20%预付款作为预付款，预付款在合同生效以及具备实施条件后的15个工作日内支付。

**九、其他**

1.本合同如有未尽事宜，由甲、乙双方协商解决或签订补充协议。补充协议在具有法人授权的委托人签字确认并加盖单位印章后与本协议具有同等效力。二者如有抵触或冲突，以补充协议为准。

2.本合同如遇不可抗拒的原因无法继续履行时，须出具相关部门证明，方能终止合同，双方自行承担各自损失。

3.本合同如发生纠纷，甲、乙双方应当及时协商解决，如协商不成，按《中华人民共和国政府采购法》的规定处理。

4.所有招标文件（招标编号： ）、投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力，如有不一致的以有利于甲方的为准。

**十、争议的解决**

本合同为政府采购之合同，本合同中所指甲方在发生所供服务质量等问题时，甲方有权直接向乙方索赔，签订必要的书面处理协议。如协商不成，任何一方有权在甲方所在地选择仲裁或诉讼的途径解决。

**十一、合同的生效**

1.本合同经甲方、乙方法定代表人或其委托人签字并加盖公章后生效。

2.本合同一式四份，甲乙双方各执壹份，杭州市富阳区财政局政府采购监督管理科执壹份，杭州市公共资源交易中心富阳分中心执壹份。

3.与本合同有关标书及记录同本合同具有同等法律效果。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

法定代表人或受委托人（签字） 法定代表人或受委托人（签字）

电话： 电话：

签约时间： 年 月 日

# 第六章 投标文件格式附件

投标人提交投标文件须知：

（一）投标人应严格按照以下要求填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

（二）所附表格中要求回答的全部问题、信息都必须正面回答。

（三）本声明书和投标响应函的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

（四）评标委员会将应用投标人提交的资料作出自己的判断。

（五）投标人提交的材料将在一定期限内被保密保存，但不退还。

（六）电子投标文件，需按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。电子投标文件均由资格文件、技术及商务文件、报价文件组成。投标人务必按时自行解密，规定时间内解密失败者作无效响应处理。全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。投标文件组成漏项或未按规定的格式编制，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的情况，将被评标委员会认定为投标无效。

**投标文件封面（格式供参考）**

**资格文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人全称（电子签章）：**

**营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证（或其它缴纳证明材料）复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；**

**（金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料）**

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**法定代表人授权委托书**

杭州市富阳区中医院：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号： 项目名称： 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目投标过程中的一切与之有关的事务，其在投标中的一切活动本公司均予承认。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表（签名或盖章）： 职务： 联系电话：

授权代表身份证号码：

法定代表人（签名或盖章）： 职务：

投标人全称（电子签章）： 授权日期： 年 月 日

**附授权代表的身份证件正反复印件：**

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

**（注：如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证复印件正反面。）▲投标文件中法定代表人授权委托书所载内容与本项目内容有异的，投标无效。**

**符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州市富阳区中医院：

我方参与 （项目名称） 【招标编号： 项目编号 】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 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；
6. 具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

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参加同一合同项下的政府采购活动的；
2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：▲投标人若有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录等情况，且不属于截止投标时间近三年以来，在经营活动中有重大违法记录及被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，可不对本承诺函第（一）款第4点进行承诺，但须详细说明失信记录的情况，否则按无效投标处理

**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（ 单位名称 ）的（ 项目名称 ）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标的  名称（即采购需求清单中的名称） | 采购文件中明确的所属行业 | 承建（承接）企业  （企业名称） | 从业人员（人） | 营业收入（万元） | 资产总额（万元） | 属于（中型企业、小型企业、微型企业） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**注：**

1.填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件《第二章 投标人须知》前附表中“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”填写，不得缺漏；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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。**▲投标人应当对其出具的声明函的真实性负责，提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，投标无效，采购代理机构有权依法将线索移交至政府采购行政监督管理部门处理，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关法律规定追究相应法律责任**。

2.符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见附件）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

         投标人全称(电子签章)

日期： 年 月 日

**▲注：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》的真实性负责，提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，投标无效，招标人有权依法将线索移交至政府采购行政监督管理部门处理，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关法律规定追究相应法律责任。**

**投标文件封面（格式供参考）**

**商务及技术文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人全称（电子签章）：**

**商务技术评分索引**

（此表请放于商务技术投标文件正文首页）

项目名称：

**投标响应函**

杭州市富阳区中医院：

我 （姓名） 系 （投标人名称） 的法定代表人，授权 （全名、职务） 为全权代表，参加贵方组织的 （招标项目名称） 项目（项目编号： ）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

（1）具有独立承担民事责任能力；

（2）遵守国家法律、行政法规，具有良好的商业信誉、商业道德和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）遵守中华人民共和国政府采购有关规定，没有违反政府采购法规、政策的记录；

（6）具有良好的财务状况以及良好的履行合同的能力和记录；

（7）产品及生产所需装备符合中国政府规定的相应技术标准和环保标准；

（8）没有违反政府采购法规、政策的记录。

2.我方同意在招标文件规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

3.本项目实行电子投标，须提供投标人须知规定的全部投标文件，供应商应准备电子投标文件及其他要求投标人提交的全部材料，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。

4.按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见报价一览表。

5.我方已详细审查全部招标文件，包括招标文件澄清修改内容(如果有)、参考资料及有关附件，确认无误，同意并保证遵守招标文件（包括答疑文件、补充文件等）的各项规定和要求。

6.我方同意在中标后按时签订合同。

7.我方保证遵守招标文件中的其他有关规定。

8.我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。我方理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

9.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

10.我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天，不少于招标文件中载明的投标有效期（从提交投标文件的截止之日起90天）。

11.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1)提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3)与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第（1)至（5)项情形之一的，中标、成交无效。

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

与本投标有关的一切正式往来通讯请联系：

投标人名称(电子签章):

法定代表人（签名或盖章）:

授权代表签名:

地址： 邮编：

电话： 邮箱：

投标日期: 年 月 日

**▲注：未按照本投标响应函要求填报的将被视为非实质性响应投标。**

**政府采购供应商廉洁自律承诺书**

杭州市富阳区中医院：

本单位合法参加 项目（项目编号： ）政府采购活动，就有关廉洁自律和公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间不存在利害关系，不存在行贿、串通等违法行为。

二、本单位与其他当事人之间不存在直接控股、管理关系等情况，不存在法定的不允许投标情形，不存在行贿、串通等违法行为。

三、本单位清楚知道并严格遵守政府采购法律法规、政策文件和相关纪律。

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**▲注：未按照本政府采购供应商廉洁自律承诺书要求填报的将被视为非实质性响应投标。**

**廉政承诺书**

杭州市富阳区中医院：

我单位响应你单位 项目（项目编号： ）招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报区财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**投标人情况介绍**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | |
| 地址 |  | | | | |
| 经营范围 |  | 企业类型 | （大型、中型、小型、微型） | | |
| 成立时间 |  | 经济性质 |  | | |
| 法定代表人 |  | 联系电话 |  | | |
| 注册资本 |  | 技术人员数 | 高级 | 中级 | 初级 |
|  |  |  |
| 资产总额 |  | 所有者权益 |  | | |
| 工商登记号 |  | 税务登记号 |  | | |
| 是否依法纳税 |  | 是否参加社保 |  | | |
| 售后服务机构情况 | 名称：  地址：  人员状况：  联系方式：  （可另附纸说明） | | | | |

投标人全称（电子签章）：

法定代表人或授权委托人（签名或盖章）：

投标日期： 年 月 日

**服务偏离表**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 产品名称 | 采购要求 | 投标响应情况 | 偏离情况  （负偏离、正偏离） | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1.偏离表中**仅填写与招标文件要求有差异的条款。**

2.偏离情况用“负偏离”、“正偏离”来表明该数量、功能或性能指标参数需求是否被满足。“负偏离”表示投标产品有对应功能但性能指标参数劣于招标要求；“正偏离”表示投标产品有对应功能且性能指标参数优于招标要求，并说明对本项目应用有何实质性益处。

3.**没有填写在偏离表中的其它所有技术或商务(不包含报价)条款都默认为完全响应招标要求。**

4.如投标人未按实际情况填写偏离情况的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，投标无效，并将线索移交至政府采购行政监督管理部门处理，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人全称（电子签章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

**项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位  工作时间 | 劳动合  同编号 | 本项目中的职责 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2、本表结合“第三章 评标办法及评分标准”中相关人员要求，后附人员证书等证明材料复印件。

投标人全称（电子签章）：

法定代表人或授权委托人（签名或盖章）：

投标日期： 年 月 日

**投标人类似项目实施业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人名称 | 项目名称 | 项目简要描述 | 合同金额  （万元） | 实施时间 | 项目地址、采购人联系人及联系电话 | 页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应类似业绩的合同复印件和用户验收报告（或其他用户反馈证明材料）复印件并加盖投标人公章，注明所在投标人商务及技术文件页码。**

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**投标文件封面（格式供参考）**

**报价文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人全称（电子签章）：**

**报价一览表**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **数量** | **单位** | **最高限价（元）** | **投标报价（元）** | **服务/质保要求**  **（年限）** |
| 1 | 杭州市富阳区中医院后勤保洁服务外包项目 | 1 | 项 | 9450240 |  |  |
| 合计 | ￥： 元  大写： 元 | | | | | |

注：1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，投标报价以人民币元为结算币种。

2、投标报价应包括所需缴纳的所有税费、项目实施所需的一切费用，单价为“报价明细表”中“总计”金额。

3、以上表格要求细分项目及报价，在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

4、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号（或具体服务）、数量、单价、服务要求等予以公示。

**▲采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**各项明细费用请按实填写（不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价），否则投标无效。**

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**投标报价明细表（格式供参考）**

金额单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 品牌 | 型号 | 配置参数 | 产地 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 质保时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | （大写）： 元  （小写）¥： 元 | | | | | | | | | |

或：

服务类项目：投标人应详细列出人员工资、服装费、技术工种人员上岗证年检费、人员培训费、清洁用品、专用工具、其他费用等所有报价的明细表，表格可自行制作。

**说明：**不提供详细投标分项报价表将视为没有实质性响应采购文件。

投标人全称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**附件1**

**询问函范本：**

关于XXX项目公开招标的询问函

关于（项目名称）（项目编号）（项目标项）我公司有以下几点疑问：

询问事项一：（请明确具体内容，并附事实依据。）

询问事项二： ...

供应商全称（盖章）：

法定代表人（签名或签章）：

授权代表（签名）：

联系电话（手机）：

电子邮箱：

询问日期：

**附件2**

**质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3**

**投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。