杭州市临安区中医院2024-2027年物业服务采购项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号:（LZC-GK-[临[2024]2306](https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/" \l "/plan/list/view?id=1000000000014338879&_app_=zcy.procurement" \t "https://www.zcygov.cn/delegation-order/_procurement_/order/_blank)号）

杭州市临安区中医院

杭州市公共资源交易中心临安分中心

二〇二四年九月十二日

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

杭州市临安区中医院2024-2027年物业服务采购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2024年10月9日13点30分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于202%20年%20月%20日%20点%20分00秒)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**LZC-GK-[临[2024]2306](https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/" \l "/plan/list/view?id=1000000000014338879&_app_=zcy.procurement" \t "https://www.zcygov.cn/delegation-order/_procurement_/order/_blank)号

**项目名称：**杭州市临安区中医院2024-2027年物业服务采购项目

**预算金额（元）：20660000**

**最高限价（元）：20660000**

**采购需求：**具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

**合同履约期限：合同签订后三年。**

**本项目接受联合体投标：** **是；****否**。

**二、申请人的资格要求：**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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；

2. 以联合体形式投标的，提供联合协议(本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供) ；

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与投标）；

专门面向中小企业

服务全部由符合政策要求的中小微企业承接，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 %，其中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，并相应达到了前述比例要求，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达到 % ，其中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，并相应达到了前述比例要求，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

有特定资格要求： ，该特定条件的法律法规依据： 。

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、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2024年10月9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）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（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）。

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：** 2024年10月9日13点30分00秒 （北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2024年10月9日13点30分00秒

**开标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、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））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7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.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自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7个工作日内，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.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）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，不接受纸质投标文件；②投标准备：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”；安装“政采云电子交易客户端”----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；③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；④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；⑤采购人、采购代理机构将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； ⑥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，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧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，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨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半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩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”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：杭州市临安区中医院

地 址：临安区锦北街道溪水北路288号

传 真： /

项目联系人（询问）： 吴燕

项目联系方式（询问）： 0571-63732552

质疑联系人：蔡湘军

质疑联系方式：18072887020

2.采购代理机构信息

名 称：杭州市公共资源交易中心临安分中心

地 址：浙江省杭州市临安区锦北街道科技大道4398号市民中心4楼

传 真：0571-23616016

项目联系人（询问）：邵旭峰

项目联系方式（询问）：0571-89540588

质疑联系人：杨颖

质疑联系方式：0571-89540611

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：杭州市临安区财政局政府采购监管科、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（快递仅限ems或顺丰）

传 真：0571-89541600

联 系 人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：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。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的： **物业服务** ，属于 **物业管理** 行业； |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。  可以就 采购进口产品。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品，详见评分标准。 |
| 4 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的 **空调滤网清洗保洁** 工作分包。  B不同意分包。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | (1)开标前答疑会：不组织。  (2)现场踏勘：不统一组织，请潜在投标人自行联系采购人进行现场踏勘。  (3)采购人联系方式：联系人：吴燕 联系电话：0571-63732552 |
| 6 | **样品提供** | A不要求提供。  B要求提供（未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的供应商，投标无效）：  （1）样品： ；  （2）样品制作的标准和要求： ；  （3）样品的评审方法以及评审标准：  样品分未超过价格分的50%；  样品分超过价格分的50%，理由 ；  详见招标文件第四部分评标办分法。  （4）是否需要随样品提交检测报告：否；是，检测机构的要求： ；检测内容： 。  （5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 7 | **方案讲解演示** | A不组织。  B组织。  （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过20（编制时可根据项目情况进行调整）分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3（编制时可根据项目情况进行调整）人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  方式二：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为 ，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 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；其中，对 实施政府优先采购，详见评分标准；▲对 实施政府强制采购，**投标人就相应的投标产品未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，投标无效**。  依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，对获得证书的 实施政府优先采购，详见评分标准。  无。 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **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证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：杭州市临安区锦北街道科技大道4398号市民中心B座B448室（杭州市公共资源交易中心临安分中心政府采购科）；备份投标文件签收人员联系电话：0571-89540588。**采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。招标文件第四部分评分标准有其他规定的，从其规定。 |
| 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。招标文件第四部分评分标准有其他规定的，从其规定。  联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。招标文件第四部分评分标准有其他规定的，从其规定。 |
| 招标文件第四部分评审因素对应的要求及第五部分采购合同的内容视为采购需求的一部分。 |
| 本项目评审报告推荐的中标候选人数量： **1** 。 |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “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。

2.5“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；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”系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/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“” 系指适用本项目的要求，“” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 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。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

3.2.1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。**▲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，投标人相应的投标产品未获得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，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3.3支持中小企业发展

3.3.1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。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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。

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。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购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10%-20%的扣除（招标文件第四部分评标办分法明确具体的扣除比例，未明确的，给予20%的扣除），用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%（招标文件第四部分评标办分法明确具体的扣除比例，未明确的，给予6%的扣除）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。3.3.4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》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5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。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5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。**4. 询问、质疑、投诉**

4.1在线询问、质疑、投诉。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。

4.2供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.3供应商质疑

4.3.1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。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.3.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，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不予受理：

4.3.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.3.2.2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。4.3.2.3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。

4.3.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6提出质疑的日期。

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。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5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。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.3.6询问或者质疑事项可能影响采购结果的，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。

4.4供应商投诉

4.4.1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提出投诉。

4.4.2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。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4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。

4.4.5根据政府采购行政裁决省市区三级联动试点工作安排，杭州市本级、拱墅区、富阳区政府采购项目投诉材料可寄送至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、王女士，电话：0571-85252453。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有)；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，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。

12.2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。

12.3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。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲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**。

13.2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。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。供应商撤回投标不得损害国家利益、社会公共利益、采购人利益、代理机构利益、其他供应商利益，否则，供应商撤销（撤回）投标无效。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2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，除供应商补充、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。

14.3采购人、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以前在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。

**15.备份投标文件**

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘等存储介质中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2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。

17.3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，其投标无效。

17.4在投标截止时间起至投标有效期届满，供应商投标文件不可撤销。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，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，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**18.4开标记录开启后，请将附件8《政府采购活动现场确认声明书》填写完整发送至邮箱：3692652350@qq.com。**

**19、资格审查**

19.1开标后，采购人将依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2投标人未按照招标文件要求提供与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。

19.3对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

20.2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。

20.3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。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商。在采购结果确认环节，中标候选人撤销投标文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、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，开标记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标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。鼓励有条件的采购人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，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，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。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

## 供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

## **27.预付款**

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后5个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**28. 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：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2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；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织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。

**九、验收**

**30.验收**

30.1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。

30.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

30.3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。

30.4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。

**第三部分 采购需求**

**一、项目概况、服务期、服务内容与要求**

**（一）项目基本情况：**

杭州市临安区中医院是一家三级乙等中医医院。医院占地面积约55亩，建筑面积约85000平方米。目前正在三甲创建准备中，现实际开放床位492张，日均门诊量约2500人次。服务范围还包括康养北楼，北楼建筑面积10819平方米。

**(二）服务期：**

服务期限为自合同签订之日起三年。合同采取逐年签订方式。合同期内，供应商能严格履行合同，通过采购人的考核，符合相关规定的，可以续签合同，总服务期限不超过3年。

**（三）服务内容及要求:**

服务内容包括保洁服务、勤务运送、陪护等内容。

1.医院保洁勤务陪护综合服务范围：医院保洁范围：门诊楼、医技楼、住院楼、中医楼、行政楼、康养北楼、露台、走廊、外围、地下室廊道；所有区域的清洁、垃圾清运、窗帘床帘拆装、污水处理等。包括完成保洁合同所需的设备投入，以及除医用以外的各类垃圾袋和易耗工具、物料。医院运送范围:全院运送工作。医院陪护服务范围:住院部。具体以招标文件采购需求为准。

2.日常保洁时间：**病区、血液净化中心**：按医院上班时间上午提前2小时，下午下班推迟半小时；**行政楼、医技楼、中医楼、门诊楼等区域**：按医院上班时间上午提前半小时，下午下班推迟15分钟；**外围**:按医院上班时间上午提前1小时，下午下班推迟15分钟。**特殊科室:**急诊、ICU、手术室、发热门诊24小时上班。**病区、门诊公共区域、病区楼道:**中午11:00-14:00，晚上17:00—21:00必须安排人员巡逻二次以上。

运送工作时间:全院运送24小时。 陪护工作时间:病区陪护24小时。

3.日常保洁基本要求

**（1）门诊各科诊室**：

①拖地、倒垃圾常规每天二次(上午、下午)，采用湿式清扫，保持地面、环境清洁，干燥。

②、桌面、椅子、诊察床(床档)、柜子表面、水槽、搁脚発、污物桶等每天擦拭一次，保持清洁无污渍。

③、每日清洁门、窗、地。每月清洁电风扇、灯管等无积灰，每季度清洁玻璃，保持窗户干净。

④、清洗窗帘每年一次、床帘每年二次并安装（特殊科室频率是每月）。

⑤、做好各种清洗物品清点和洗后验收清点工作并签名。

⑥、按护士长要求完成一些力所能及的指令性卫生工作。

**（2）病区卫生工作**：

①、保持开水房、开水器、热水瓶、微波炉清洁。消除开水房地面积水，防止滑倒。

②、各楼层走廊通道、电梯厅、示意牌光亮清洁无尘。安全通道，楼梯清洁无垃圾，扶手、画框、栏杆、灯罩、烟道通风口无灰尘。

③、湿式清扫地面，先拖后扫(走廊、各病室、阳台、卫生间、医生办公室、护士站等)，每日两次，必要时随时清洁。地面无垃圾、无污迹、水渍，有防滑措施与警示牌。保持各诊室、治疗室、护理站、医生办公室、医护值班室各种台面、地面、椅子等洁净无尘。

④、卫生间整体明亮洁净，每2小时巡视保洁，无异味。卫生间门、墙面、厕所清洁无污垢，地面保持干燥，防止滑倒。小便池无黄迹，无污垢，无烟头。蹲坑、坐坑内外清洁，无粪迹，无污垢黄迹。纸篓内外表干净，污物量不超过2/3。

⑤、病区平车、轮椅等的清洁卫生每月清洁一次，各室玻璃窗每季度清洁一次。特殊科室空调滤网每月清洗一次。

⑥ 及时倾倒各类生活垃圾，按要求收集生活垃圾和医用垃圾，垃圾桶保持清洁无污垢。

⑦、保持污洗间干净无积水。各类工具规范放置。

⑧、按护长要求完成一些力所能及的指令性卫生工作。

⑨、做好病区污染医用织物与病号服的送洗清点和洗后验收并签名。

⑩、保持病区宣传栏、门玻璃窗内外洁净光亮、无乱贴乱画、广告、堆放杂物、乱挂衣物。

**（3）病房清洁卫生标准**

病房要求**:**保持病房安静、整洁、舒适、安全。

①、病房内墙面、桌面，床档清洁、无尘。地面无垃圾、无污迹，保持干净。

②、病人出院后须按院感要求对床单位及相关设施、设备、物品等进行终末清洁、消毒。出院病人终末消毒必须在病人出院后1小时内完成。病床干净、床档无积灰，保持床单位的整洁。一床一巾，一卫一巾，一房一拖，不可混用。按院感要求做好清洁消毒工作。

③、病室窗帘、床帘:干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。布质窗帘一年清洗一次；普通科室床帘半年清洗一次，特殊区域，如急诊科、ICU、产房等按照医院院感要求每月清洗床帘一次。

④、柜内无积灰，抽屉内外干净无污迹。

⑤、垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。

⑥、墙面、风口无积灰。

⑦、病房四角无蛛网尘埃。

⑧、玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘。

⑨、病房内、外无乱挂衣物。地面保持洁净光亮、整洁。

**(4)洗手间要求:**

①、 整洁明亮，天花板无积灰、蜘蛛网。墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。地面洁净、干燥、无垃圾、水渍与脚印。无异味，保持地漏盖上盖无缺失。有防滑措施。

②、镜面清晰明亮无积尘、水迹及污渍。

③、洗手池台面干净，台盆内无积垢。下水口清洁，通畅，无污垢堵塞。管路螺纹缝隙中无积灰。水龙头光亮洁净无污垢。毛巾架光亮无水迹。

④、镜面清晰，明亮。不锈钢面清洁，明亮，无污迹。定期养护不锈钢。

⑤、蹲坑，坐坑内外清洁，无粪迹，无污垢黄迹。

⑥、纸篓内外表干净，污物量不超过2/3。污物桶内、外保持清净，垃圾袋按标准套放。

**(5)公区环境保洁、专项保洁服务**

**1）内容：**

大楼内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、电梯厅、电梯间、卫生间、会议室、接待室、办公区域、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施和器皿等所有公共部位设施，规划内的道路、生活垃圾房等所有公共场地及设施和门前三包"区域的日常保洁保养以及按生活垃圾分类要求运送、医疗垃圾运送、废弃物清理和协助专业公司灭“四害”等院区所有环境卫生保洁。

**具体如下：**

A.公共区域日常服务内容：地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。PVC地面定期进行抛光、补蜡、全面保养打蜡。

B.全院室内高度2.5米内的玻璃每半年擦拭一次。

C.办公区域、会议室等特定区域保洁服务内容：地面、大厅石材墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、垃圾桶、PVC地面等公用设施表面，电梯及卫生间，办公室内储衣柜和桌椅表面等严格按要求做好清洁、清运，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理等，随时保持清洁。确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除。

D.顶篷等边缘区域服务内容：屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁。

E.水电和设备等设施类服务内容：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外）。特殊科室空调过滤网清洗按院感要求每月一次。卫生间浴帘每季度清洗一次。

F.窗帘服务内容：保持窗帘表面清洁，普通窗帘根据窗帘清洁情况定时拆装，布质窗帘一年清洗一次；床帘一年清洗二次。

G.电梯服务内容：保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、手印、鞋印，表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外用油布擦拭二次，每周用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养一次。

H.医疗/生活垃圾清运服务内容：及时、正确按垃圾分类要求进行生活垃圾收集、转运，医疗垃圾收集、转运符合院感要求。配合垃圾集置点相关工作，垃圾存量不超过3/4且做到日产日清，定期清洗，每周消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的地方，其中公共区、卫生间无堆积垃圾。**医疗垃圾房位置在地下室，中标人必须安排专人在指定时间里从地下医废暂存间运送至地面的转存间。**

I.集中清洗服务内容：操作人员严格按消毒规范操作，并做好个人职业防护；洗涤用品做到账物相符，接收和发送做好登记；洁、污装填箱严格区分，每日做到清洁、消毒；对院内拖布、小方巾等织物清洗符合院感要求；加强消防、安全意识，及时排除隐患；加强节约用水意识、用电安全意识；下班前认真检查水、门及门窗是否关闭。

**2）公区环境保洁、专项保洁服务要求**

A.负责服务范围内环境清洁卫生，服务区域内地面无烟蒂，第一遍的卫生保洁需在上班前半小时完成，加强巡视，随时保持洁净。

B.及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点。

C.按时巡视，院内各区域要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无异味。

D.为避免尘土飞扬，按地面清洁标准、规范方法进行处理。

E.要求对清洁工具每天进行清洗消毒，避免用手洗，以防止交叉感染。

F.为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按院感要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。

G.做好大楼内PVC地面/橡胶以及其它各种材质地板、墙面的养护。特殊科室要求地面机洗、打蜡保养至少半年一次。

H.要求中标人对医院的项目管理配置专用的扫地机、洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机等。

I.中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂和地面保护材料，并符合医院院感科的要求，并且要求提供优质的产品。

J.所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车。

K.报价金额中应包含符合生活垃圾规范的生活垃圾袋，符合院感要求“一床一巾”各种规格小方巾及集中清洗所需一切保洁相关消耗品，如拖把头、地巾等。

L.要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

M.围墙内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积水和淤泥、无阻塞；花坛内无杂物等。做到每日清扫两次，巡回保洁。阴沟、暗沟里无杂物，每月清理一次。

N.院内各处门帘做好统一管理，发现门帘破损及时报修。做好地垫清洁管理，破损及时反馈更换。

O.未列入的且为正常保洁工作以及突发性事件造成的保洁工作的项目、区域均包括在本次采购范围内，中标人不得因此拒绝提供保洁服务（保洁用品包括全院符合院感要求“一床一巾”各种规格小方巾、集中清洗各种地巾及符合上级部门要求的生活垃圾袋等所需费用全部包括在服务费中）。

**3）被服收发**：到各科收集需清洗与发放清洗好的工作服等，做好科室与洗涤承包商的交接清点登记手续，监管洗涤承包商清洗质量。

**4）污水处理**：负责污水处理站24小时正常运行，做好维护、监测、记录，按设计要求排放，定期清理沉积池垃圾物，污水处理合格。

**4.病房及相关区域保洁具体工作要求**

（1）保洁药剂要求：

|  |
| --- |
| 产品名称及规格 |
| 全能消毒清洁剂（地面用） |
| 消毒杀菌清洁药剂（桌面和台面） |
| 专业全能清洁剂 |
| 铁光不绣钢剂 |
| 浓缩波璃清洁剂 |
| 洁厕剂 |
| 除垢剂 |
| 地拖牵尘剂 |
| 金属洁蜡 |
| 墙纸清洁剂（除圆珠笔油、重油渍） |
| 起蜡水 |
| 封地剂 |
| 地坪保养喷蜡 |
| 特级耐用面蜡 |
| 面蜡(PVC专用） |
| 空气清新剂-除异味 |
| 强碱皂化洗衣剂 |
| 石材磨光剂 |
| 石材处理剂 |

（2）保洁设备要求：

|  |  |
| --- | --- |
| 设备名称 | 数量 |
| 保洁车 （其中放置在公共区域的保洁车须上锁） | 60 |
| 多功能擦地机 | 2 |
| 晶硬镜面处理机 | 1 |
| 全自动洗地机 | 1 |
| 手推式洗地机 | 2 |
| 驾驶式洗地机 | 1 |
| 高速抛光机 | 1 |
| 吸水吸尘两用机 | 3 |
| 吸尘器 | 2 |
| 驾驶式垃圾转置车 | 3 |
| 小型洗衣机 | 1 |
| 门诊专用保洁车 | 20 |
| 高压水枪 | 2 |

（3）日常保洁项目要求：

区域：门诊/急诊室/供应室/医技科室等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **频次** |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 每日2次以上 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次以上 |
| 4 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗、擦拭 | 每日2次以上  随时保持洁净 |
| 5 | 卫生间（含镜子、水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）的冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次以上  随时保持洁净 |
| 6 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日2次以上 |
| 7 | 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次以上 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次以上 |
| 9 | 开水器、冰箱（如有）等电器外表面清洁消毒 | 每日1次以上 |
| 10 | 地面机洗 | 每日1次以上 |
| 11 | 门、门框、玻璃、窗框、低处窗框、通风口擦拭 | 每周1次以上 |
| 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次以上 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次以上 |
| 14 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 15 | 灯具、音响、烟感、监视器、风口、管道、空调（吊顶内的除外）、排气扇、风扇等高处设备擦拭清洁 | 每月1次以上 |
| 16 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月2次以上 |
| 17 | 打蜡处理或保养 | 每半年1次以上 |
| 18 | 窗帘、床帘拆换送洗（污染时随时拆换）；石材、灯具清洁 | 每季度1次以上 |
| 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 | 区域内重点办公室整体保洁，频次：每日1次以上。 | 区域内重点办公室整体保洁，频次：每日1次以上。 |

区域：手术室

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次以上 |
| 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭 | 每日2次以上  随时保持洁净 |
| 4 | 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次以上  随时保持洁净 |
| 5 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日1次以上 |
| 6 | 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次以上 |
| 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次以上 |
| 8 | 开水机、空气消毒机、空调设备外表面的清洁与消毒 | 每日1次以上 |
| 9 | 门、门框、玻璃、窗框、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次以上 |
| 10 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次以上 |
| 11 | 库房的打扫 | 每周1次以上 |
| 12 | 各类平车轮椅车轮上油、去污，保证正常运行 | 每周1次以上 |
| 13 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 14 | 灯具、音响、烟感、监视器、风口、管道、空调（吊顶内的除外）、排气扇、风扇等高处设备擦洗 | 每月1次以上 |
| 15 | 窗帘、床帘拆换送洗（污染时随时拆换） | 每月1次以上 |
| 16 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月2次以上 |
| 17 | 地面机洗、打蜡处理或保养；石材、灯具清洁 | 每半年1次以上 |
| 18 | 拖鞋清洗 | 随 时 |
| 19 | 术后整理、清洁、消毒 | 随 时 |
| 20 | 平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换 | 随 时 |
| 21 | 巡视保洁 | 随 时 |

区域：病区病房

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次以上 |
| 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭 | 每日2次以上  随时保持洁净 |
| 4 | 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次以上  随时保持洁净 |
| 5 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日1次以上 |
| 6 | 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次以上 |
| 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次以上 |
| 8 | 开水机、空气消毒机、空调设备外表面的清洁与消毒 | 每日1次以上 |
| 9 | 门、门框、玻璃、窗框、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次以上 |
| 10 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次以上 |
| 11 | 库房的打扫 | 每周1次以上 |
| 12 | 各类平车轮椅车轮上油、去污，保证正常运行 | 每周1次以上 |
| 13 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 14 | 灯具、音响、烟感、监视器、风口、管道、空调（吊顶内的除外）、排气扇、风扇等高处设备擦洗 | 每月1次以上 |
| 15 | 窗帘、床帘拆换送洗（污染时随时拆换） | 每月1次以上 |
| 16 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月2次以上 |
| 17 | 床头设备带用抹布擦拭干净 | 每日1次以上 |
| 18 | 房顶、输液轨道、顶灯、罩，用干净抹布擦净 | 每周1次以上 |
| 19 | 开关、插座、空调开关用干净抹布抹净 | 每日1次以上 |
| 20 | 床头柜、床、床头板，用抹布逐层擦拭，对污迹处用清洁剂擦拭 | 每日1次以上 |
| 21 | 巡视保洁 | 随 时 |

区域：室内公共区域

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内地面扫尘并地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次以上 |
| 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗、擦拭 | 每日2次以上随时保持洁净 |
| 4 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 随时保持洁净 |
| 5 | 区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、  各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次以上 |
| 6 | 公共座椅的清洁擦拭 | 每周1次以上 |
| 7 | 玻璃清洁 | 每周1次以上 |
| 8 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次以上 |
| 9 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次以上 |
| 10 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 11 | 灯具、音响、烟感、监视器、风口、管道、空调（吊顶内的除外）、排气扇、风扇等高处设备擦洗 | 每月1次以上 |
| 12 | 各材质地面的保养 | 每2月1次以上 |
| 13 | 地毯、踏垫保持地毯干净、松软、无污渍斑点 | 每日清扫，每周吸尘清洁，每周局部使用清洁剂清洁，每月一次用清洁剂清洗 |
| 14 | 大厅内玻璃除尘、清洗，无尘，光亮；窗帘拆换送洗（污染时随时拆换）； | 每季度全面清尘一次以上 |
| 15 | 石材、灯具清洁 | 每季度一次以上 |
| 16 | 巡逻保洁 | 随 时 |

区域：室外公共区域

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内垃圾桶刷洗 | 每日1次以上 |
| 3 | 外墙及外露管道（二米以下）除尘，无积灰、污渍 | 每周清抹1次以上 |
| 4 | 外墙金属嵌条、广告牌、宣传栏、灯箱、标志牌除尘无积灰、污渍 | 每日清抹1次以上 |
| 5 | 室外绿地清扫，无垃圾、无杂物 | 每日清洁5次以上，随时清扫 |
| 6 | 屋顶、下水道及周边清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物 | 每日清扫，雨雪天气、台风季节重点清扫，保持屋面平台下水道通畅 |
| 7 | 范围内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域的地面，无垃圾、无杂物，无积水和淤泥、无阻塞等 | 每日清扫5次，随时清扫 |
| 8 | 玻璃清洁 | 每周1次以上 |
| 9 | 各出入口地面清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 循环清扫，每周冲洗1次以上 |
| 10 | 道路清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 循环清扫，每周冲洗1次以上 |
| 11 | 明沟、暗沟彻底清理，如有堵塞情况，及时上报 | 每月1次以上 |
| 12 | 公共座椅保洁 | 随时 |
| 13 | 巡逻保洁 | 随时 |

区域：电梯

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 轿厢内外用不锈钢油轻抹保养 | 每天一次 |
| 2 | 轿厢内外油布擦拭 | 每日2次以上 |
| 3 | 地面除尘、清洗，无灰尘、垃圾及污渍 | 每日吸尘2次以上，  每月清洗1次以上 |
| 4 | 墙面，木质（除尘）、铝合金（上保护剂）、镜面清洁，无灰尘及手印，光亮 | 每日保洁，每周清洁、上光 |
| 5 | 门（内外）抹净（上保护剂），无灰尘及手印，光亮 | 循环保洁，每周清洁、上光 |
| 6 | 门槽清除垃圾、杂物，无灰尘及垃圾，光亮 | 每日及时清除，每周清洁、上光 |
| 7 | 指示牌和按钮除尘，无灰尘、无手印 | 每日清抹1次以上 |
| 8 | 灯片和风口除尘无灰尘 | 每日清抹1次以上 |

区域：其他

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 墙面清洁 | 每月一次 |
| 2 | 不锈钢物品 | 每周用不锈钢油保养一次 |
| 3 | 档案室除尘、抹净 | 每周清洁1次以上 |
| 4 | 废品和杂物清理 | 每日清理 |
| 5 | 垃圾收集及暂存点保洁 | 医院内部垃圾存放区域垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，每天清洗、消毒1次，每周全面清洗消毒1次。  清洁工具每天进行清洗消毒，避免用手洗；垃圾桶保持清洁，随时清洗。  每天对垃圾的收集情况进行及时登记，以备检查；按照上级部门规定做好生活垃圾分类工作。 |
| 6 | 上级部门和重要嘉宾参观或检查，根据采购人要求进行突击性服务。 | 按采购人要求 |
| 7 | 如遇火警、水管爆裂、台风袭击、突发传染病等突发事件，要组织突击小组配合采购人搞好特殊保洁工作。 | 按采购人要求 |
| 8 | 维护承包范围内院容、院貌的整洁，劝阻病人及家属在病房窗外或公共通道晾挂衣服、杂物；冷暖气开放时，劝阻病人自觉关闭窗户。 | 按采购人要求 |

**5、勤务中心工作内容与要求**

勤务中心工作包括但不仅限于：勤务运送、搬运药物、搬运材料等工作。服从所属科主任、护士长的工作安排。

（1）勤务中心工作内容:

A.按时、及时安全的护送各类需要护送的病人到达目的地并接回，正确评估患者的行为能力，必要时使用平车，轮椅并正确使用、不依赖家属。

B.准确、及时收送各类标本、检查单及预约、会诊单、通知单、急诊或抢救等，标本需专用箱或试管架运送，各类签名完整、清晰。

C.协助科室运送有关医疗仪器，药房药品、耗材、仓库物资。

D.按要求完全各项临时性任务。

E.负责推床、轮椅等整洁和日常维护工作。

F.保证筒装氧气的及时供应。

G.负责部分无菌包的运送工作。

（2）服务要求：

A.设立24小时的调度工作人员，相关人员配置手机。

B.医院负责提供运送相关工具，中标人需合理调配并负责管理与保养。

C.运送准确率99%以上。

E.运送及时率95%以上，尤其夜间急诊送药时间必须在20分钟以内。

F.配送医疗事故差错率0。

G.运送满意度90%以上。

H.安全运送病人，保持病人身上管道不松脱、病人不跌倒、不碰撞等。

I.运输工具每天按规范进行消毒。

J.在甲方护理专业人员的指导下，定时组织对勤务运送人员的技能和服务培训，保障病人安全和提升服务水准。

K.勤务运送管理人员经常性听取临床对勤务运送工作的意见和建议，及进改进；发现投诉及时处理；发现标本运送不及时或错误应及时报告并处理纠正。

**6、陪护的范围与要求**

（1）陪护工作人员必须思想品德端正、身体健康无疾病、无不良行为、无违法犯罪纪录、具有护理证，严格遵守院方的有关规章制度。如有违反制度的行为，采购人有权对中标人做出相应经济处罚，如有违法行为，依据法律程序处理。在合同期限内，中标人应当将新聘用人员的各类证件复印件交采购人备案，工作人员应做到统一服装、佩证上岗，文明用语，不得影响医院形象及整体利益。

（2）住院病人有需要的提供陪护、照料，以病人安全为本；应严格遵守劳动纪律，24小时陪护。

（3）遵守医院住院相关规章制度，文明服务，协助医务人员做好住院病人的日常生活护理；帮助病人按时取药；为病人打水、打饭、倾倒大小便等。帮助病人洗漱、大小便、更换衣服。定时为病人翻身、按摩。如遇特殊情况及时与医务人员及家属联系。

（4）陪护中心由中标人制定陪护规范与服务收费标准，自负盈亏，因陪护原因引起的纠纷责任与费用全由中标人承担。

（5）病人陪护业务及人员管理由中标人统一管理与负责，价格调整根据市场要求、物价因素，须采购人同意后公示价目表。

(6）中标人派往采购人的工作人员需进行岗前技术、服务、安全等职业培训。乙方应加强员工安全教育，对员工工伤事故等各类意外负责，对因员工不负责或工作不到位，造成病人伤害、财务损失及影响病人诊治等事件负责。因陪护行为引起的纠纷及事故由乙方全权负责。

（7）采购人有权对中标人工作人员的工作进行检查与监督。有权提议中标人解聘不合格的工作人员，如中标人拒绝不执行，采购人有权按不合格员工人数，按实际发生的费用减付。

（8）采购人由临时性、重要性任务、中标人应全力配合完成。

（9）采购人提供给中标人工作间一间，水电费中标人应按月支付。中标人需节约用水，爱护公物，杜绝浪费，管理好各类服务工具及设施。

**7.会议、小搬家活动服务内容及要求**

根据院方需要提供会议、庆典、节日、学术等活动的日常服务，包括协助布置会场、绿化（盆景）摆设和悬挂灯笼等装饰品、横幅悬挂、搬运器材、桌椅、水果、鲜花、会后清场等工作。会议期间全过程值班，包括及时倒送茶水、洗消茶杯，满足会议服务需求。制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行。会务接待及服务人员应仪表端庄、举止文明、知晓相关礼仪。

**8.废品回收的范围与要求**

（1）废品回收要求：医用垃圾和生活垃圾分开放置，由专人到病房及各科统一回收，各种用物放置符合院方要求。医院内所产生的废品各类生活产生的可回收物（如：报纸、纸板箱、塑料瓶等物品）均由中标人交由正规公司进行回收，如发现有流失现象，要追查中标人法律责任。

（2）医疗垃圾严格按相关规定执行严禁私自外卖，如有发现将追究法律责任。

**二、从业人员要求、人员配置、培训等相关工作**

1.**本项目经理要求：学历要求大专及以上，年龄为 55 岁（含）以下，从事类似项目管理工作 5 年及以上，综合管理、协调能力强，认真负责，有三乙及以上医院主管服务经验，每个月的到岗率必须在 95%及以上。更换管理人员需要经院方同意，提供管理人员绩效考核制度。**

**2.员工要求:**所有服务人员必须遵守国家的法律、法规及采购人的各项规章制度，具有良好素养和上岗资质，政治清白，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、着装统一，身材适中、身体健康（无传染性疾病），小学及以上文化，保洁、运送人员62周岁以上的不超过10%。

3.中标人有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前技术、服务、安全等职业培训合格才上岗，规范行为，提高素质。

4.员工着装规范，佩带胸卡，持证上岗，文明、诚信服务。

5.中标人应给所属员工缴纳相关保险；

6.采购人有权根据现场实际需要调整岗位设置，对中标人保洁、勤务工作有检查、监督权。中标人派遣的保洁员或勤务员未能达到采购人要求，且屡次教育不改的或确实不能胜任当前工作的，采购人有权调换人员，若中标人拒不整改，采购人有权按照不合格保洁人员数，每月每人减付相应保洁费。

7.中标人需按提交的响应文件要求，履行配足本项目约定的人员数量，其中管理人员必须常驻医院，全权代表中标人与采购人保持密切联系并保证完成本项目的勤务与保洁服务工作。如保洁、勤务人员调动频繁，影响医院卫生工作时，采购人有权按照检查结果扣除相关保洁费用。

8.中标人员工有违反医院规章制度或法律法规造成不良影响，由此产生的损失及消除影响产生的费用，由中标人全部承担。

9.中标人应遵循安全生产规定，负责员工的安全生产教育，作业中所属人员如损坏院方财物，由中标人负责照价赔偿；中标人员工在勤务与保洁过程中所发生的人身事故，责任与费用全由中标人承担，与采购人无关。

10. 服从医院的工作安排，接受医院的监督和检查。为了方便临床工作，主任、护士长有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保洁员。

11.不断提高员工的素质。要求定期对保洁员进行培训，同时对保洁员工作进行考核 ，提高工作质量。

12.重点抓好预防交叉感染工作。消毒隔离，按照医院感染要求进行，保洁员要经常参加感染知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院感染的认识。

13.每天要保证有足够的保洁员为临床科室工作，服从临床科室工作安排，热情服务，不得恶意顶撞科室工作人员。

14.中标人要安排专门的管理人员，每天对医院进行巡查，经常与临床科室沟通，及时解决临床科室提出的问题。

15.工作职责及质量要求：在甲方后勤保障中心的督查和乙方管理人员的管理下，乙方人员须根据各自的岗位工作职责和要求，按时保质保量完成各项工作。具体按《保洁服务细化要求》和各岗位职责要求实行。未尽事宜，由乙方尽力配合甲方要求实施。

16.服务期限内，如因新开放的保洁服务区域须增加服务人员的，由采购人通过一定程序认可后按相应人员中标单价增减。超出报价清单范围内岗位人员的，由双方另行协商

17.如遇大型检查、重大公共卫生事件等突发应急情况的，须积极配合院方做好相关服务工作。

**三、其他要求**

1、服务期限：合同总的服务期限为3年，一年一签，履约期间采购人对中标人考核优秀的，按自愿原则，可续签合同，最长不超过3年。

2、服务质量：达到采购人要求及国家相关标准。

3、协助采购人管理责任区域内的消防、防盗和劝烟禁烟工作；协助采购人完成院内会务工作、院内小搬家及院外租赁套房的保洁。

4、医院只提供水电、固定的垃圾桶、医疗垃圾袋、清洁用品库房及院内上班时物业人员的防护口罩、一次性手套。其他所有项目及费用由中标人承担。中标人必须按照采购人所在地垃圾分类标准执行。

5、中标人不按照合约规定工作，不符合医院要求，医院有权提出异议甚至终止合同。

6、医院将提供中标人管理办公用房、员工休息室、仓库用房，在服务期限内提供给中标人免费使用。

7、中标人配置并承担项目相关人员的装备（包括对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用等）费用。

8、中标人自备电脑、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和员工更衣柜。

9、中标人自行负责各岗位员工的统一工作服装，费用和制作均由中标人负担。

10、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发包。

11、中标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目服务，以保证整个服务系统安全、高效、有序和有计划地运转。

12、中标人有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

13、中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。所有员工入院服务时都必须体检，并且合格的才能上岗（费用由中标方负责）。

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

15、中标方须认真履行职责，严格按服务协议中的质量保证体系做好院内的承包服务工作。确保在岗在位，各尽其职，保证符合各项服务基本频次要求和各项质量标准。

16、如因中标方或其员工在提供本项目服务过程中的过失行为或疏忽给采购人（包括但不限于采购人管理人员、被管理人员、医护人员、职工及病人与家属）所造成的任何法律认定的责任（包括合理的律师费），均由中标单位承担。

17、中标人所有承诺项目在中标后必须执行，如不执行或执行不到位，按月度保洁费用的10%扣除，直至更换到位。

**四、考核机制和付款方式：**

按采购人的招标文件及其它有关规定、技术标准执行，通过随机检查、每月定期检查和年度考核三种方式评定物业管理质量。

检查考核由采购人等有关部门人员参加，对物业管理质量进行综合考核评定，按照双方约定的考核办法，由医院爱卫会、物资采购管理中心卫生专管员及各病区护士长对工作质量、服务态度、培训质量等进行定期全面检查、考核。平均85分为合格分；如低于合格分每分给予扣款500元。

**付款方式：**

按月支付，中标方于每月5号前向采购人提交上个月的费用清单，经采购人审核后，将上月服务费用的95%转入中标方帐户，余5%作为考核费用，经采购人考核合格后的第二个月支付给中标方。费用均不计息。

考核内容及合格分数由采购人最终确定，承包方应予以接受，否则招标方有权无偿清退承包方。

**五、管理服务费用报价要求**

1、中标人应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价，实行总价包干。

2、中标人的报价应包括为本项目提供正常服务所必需的全部费用包括物料费、人员费、交通费、设备和设施费、劳保福利、管理费、各类专业保险费、物业服务日常维修工具器材、教育培训费、设备之费用、招标代理费、居住费、油耗费、折旧费、修理费、工器具材料费（即：作业工具、设备、保洁用品运营能耗由中标人自行解决，医疗垃圾袋、消毒药剂由院方提供）、安全文明生产装备费、企业应缴税金和应得利润、应急任务等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等一切税金和费用。属于完成本次项目所必需的但投标人未列入报价的费用将被视为投标人优惠，采购人均不予支付。

**▲3、供应商需承诺：陪护市场由供应商按陪护相关管理规定实施管理，陪护费医院不参与收费，但需监管，管理费用包含在报价内。废品回收由供应商负责，须交由正规公司按相关规定处理，如遇上级文件另行规定的按规定执行，费用包含在报价内。（ 需在商务技术文件中提供相应承诺，否则投标无效。）**

4、中标人作为劳动用工的主体，负责劳动用工的所有事宜，劳动用工的所有责任和风险（如劳资纠纷等）由中标人负责。

**人员配置要求附件:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **临安区中医院物业服务人员岗位参考配置表** | | | | | | |
| **门诊楼** | | | | | | |
| 序号 | 楼层 | 范围 | 工作内容 | 拟定配置 | | 备注 |
| 1 | 一层 | 大厅 | 保洁 | 1 | |  |
| 西药房内 | 保洁 | 1 | |  |
| 中药房内 | 保洁 |
| 公卫+过道＋儿科+夜门诊 | 保洁 | 1.5 | |  |
| 2 | 二层 | 外科 | 保洁 | 1 | |  |
| 内科 | 保洁 |  |
| 公卫+过道+推拿 | 保洁 | 1 | |  |
| 3 | 三层 | 妇产科诊室 | 保洁 | 1 | |  |
| 口腔+名医馆 | 保洁 |  |
| 公卫+过道 | 保洁 | 1 | |  |
| 4 | 四层 | 门诊手术 | 保洁 | 1 | | 日间手术室保洁，门诊楼厕所保洁(要求中午循环保洁) |
| 眼科+耳鼻喉科 | 保洁 | 0.5 | |  |
| 公卫+过道 | 保洁 | 1 | |  |
|  |  |  | 合计 | 10 | |  |
| **医技楼** | | | | | | |
| 序号 | 楼层 | 范围 | 工作内容 | 拟定配置 | |  |
| 1 | 一层 | 急诊 | 白班保洁 | 1 | |  |
| 中班保洁 | 1 | | 需值夜班 |
| 夜间保洁 | 0 | |  |
| 发热门诊肠道门诊 | 保洁 | 1 | | 需值夜班 |
| 放射科及出入院门厅+DSA机房 | 保洁 | 1.5 | |  |
| 2 | 二层 | 内镜中心 | 保洁 | 1 | |  |
| 电生理中心 | 保洁 | 1 | |  |
| 超声中心 |  |
| 检验科+电梯厅 | 保洁 | 2 | |  |
| 夜间保洁 | 0 | | 夜间不配，现阶段暂不配置，具体配置时间根据采购人通知，供应商应将此部分费用考虑在内 |
| 3 | 三层 | 血透室 | 保洁 | 2+1 | | 目前2人做，按实际需求付款 |
| 病理、设备科、病案室 | 保洁 | 1 | |  |
| 供应室 | 保洁 | 1 | |  |
| 4 | 四层 | 重症监护室 | 护工3 | 3 | | 护工24小时 |
| 保洁 | 1 | |  |
| 手术室 | 保洁  加运送  4个 | 3+1 | | 运送24小时，目前3人做，按实际需求付款 |
| 5 | 五层 | 手术室 | 保洁加发放员1个 | 1 | |  |
| 静配室、信息科办及病区药房 | 保洁 | 1 | |  |
|  |  |  | 合计人数 | 23.5 | |  |
| **中医馆** | | | | | | |
| 序号 | 楼层 | 范围 | 工作内容 | | 拟定配置 |  |
| 1 | 一层 | 中医推拿 | 保洁 | | 1 |  |
| 2 | 二层 | 针灸 | 保洁 | | 0.5 |  |
| 3 | 三层 | 中医门诊 | 保洁 | | 0.5 |  |
| 4 | 四层 | 报告厅 | 保洁 | | 0.5 |  |
|  |  |  | 合计人数 | | 2.5 |  |
| **行政楼** | | | | | | |
| 序号 | 楼层 | 范围 | 工作内容 | | 拟定配置 |  |
| 1 | 一层 | 医美中心+电梯厅 | 保洁 | | 1 |  |
| 2 | 二层 | 治未病中心+心理门诊+颈肩腰腿疼 | 保洁 | | 1 |  |
| 3 | 三层 | 男性科、皮肤、盆底 | 保洁 | | 1 |  |
| 4 | 四层 | 行政4楼各办公室 | 保洁 | | 0.5 |  |
| 5 | 五层 | 行政5楼各办公室 | 保洁 | | 0.5 |  |
| 6 | 六层 | 行政6楼办公室+宿舍+总务办 | 保洁 | | 0.5 |  |
| 7 | 七层 | 技能中心+办公室 | 保洁 | | 0.5 |  |
|  |  |  | 合计人数 | | 5 |  |
| **住院楼** | | | | | | |
| 序号 | 楼层 | 范围 | 工作内容 | | 拟定配置 |  |
| 1 | 六层 | 产科 | 保洁 | | 2 |  |
| 2 | 七层 | 病房 | 保洁 | | 2 |  |
| 3 | 八层 | 康复科 | 保洁 | | 2 |  |
| 4 | 九层 | 病房 | 保洁 | | 2 |  |
| 5 | 十层 | 病房 | 保洁 | | 2 |  |
| 6 | 十一层 | 病房 | 保洁 | | 2 |  |
| 7 | 十二层 | 病房 | 保洁 | | 2 |  |
| 8 | 十三层 | 病房 | 保洁 | | 2 |  |
| 9 | 十四层 | 病房 | 保洁 | | 2 |  |
| 10 | 十五层 | 病房 | 保洁 | | 2 |  |
| 11 | 十六层 | 病房 | 保洁 | | 2 | 根据实际开科后付款 |
|  |  | 中班及夜班巡查 | 保洁 | | 1 |  |
|  |  |  | 合计人数 | | 23 |  |
| **管理人员** | | | | | | |
| 序号 | 名称 | 岗位 | 区域 | | 拟定配置 |  |
| 1 | 管理员 | 项目经理 | 全院 | | 1 |  |
| 2 | 保洁主管 | 全院 | | 3 |  |
| 3 | 运送主管 | 全院 | | 1 |  |
|  |  |  | 合计人数 | | 5 |  |
| **勤杂配置** | | | | | | |
| 1 | 勤杂配置 | 会务员+搬家 | 全院小搬家 | | 1 |  |
| 2 | 楼道工 | 全院楼梯 | | 2 |  |
| 3 | 地下室保洁 | 地下室过道 | | 1 |  |
| 4 | 外围保洁 | 外围道路清洁 | | 2 |  |
| 5 | 专项保洁 | 洗地、打蜡、擦玻璃、不锈钢保养、电梯清洁消毒、高空作业 | | 8 |  |
| 6 | 勤杂1 | 员工替休 | | 6 |
| 7 | 勤杂2 | 食堂垃圾、煎药室药渣收集 | | 1 |  |
| 8 | 勤杂3 | 地下室中药库+煎药室保洁、煎药房送药 | | 2 |  |
| 9 | 勤杂4 | 报纸收发、污水管理、运送瓶氧 | | 1 |  |
| 10 | 被服收发 | 全院被服收发清点 | | 2 |  |
| 11 | 集中清洗 | 毛巾、地巾消毒清洗 | | 1 |  |
| 12 | 生活、医疗垃圾 | 垃圾收集（含可回收物）、暂存、登记 | | 3 |  |
|  |  |  | 合计人数 | | 30 |  |
| **运送中心** | | | | | | |
| 1 |  | 勤务运送 | 全院运送 | | 18+3 | 24小时需值班，16楼勤务1人(根据实际开科后付款)+急诊和产科1人+门诊运送1人 |
| 2 | 搬运材料 | 搬运耗材仓库及总务仓库货品 | | 1 |  |
|  |  |  | 合计 | | 22 |  |
| **新增区域** | | | | | | |
| 1 |  | 120急救站 | 保洁 | | 0.5 |  |
|  |  |  | 合计人数 | | 0.5 |  |
| 主院区总计 | | | | | 121.5人 | |
| **康养北楼物业服务人员岗位参考配置表** | | | | | | |
| 序号 | 名称 | 岗位 | 区域 | | 拟定配置 | 备注 |
| 1 | 一楼 | 体检中心 | 保洁 | | 2 | 根据实际开科后付款 |
| 2 | 二楼 | 体检中心 | 保洁 | | 2 |
| 3 | 三楼 | 康复室 | 保洁 | | 1.5 |
| 4 | 四楼 | 病房 | 保洁 | | 1.5 |
| 5 | 五楼 | 病房 | 保洁 | | 1.5 |
| 6 | 六楼 | 病房 | 保洁 | | 1.5 |
|  |  |  | 合计人数 | | 10 |  |
| **勤杂配置** | | | | | | |
| 序号 | 名称 | 岗位 | 区域 | | 拟定配置 |  |
| 1 | 勤杂 配置 | 医废、生活垃圾、被服收发、楼道 | 被服收发清点、垃圾收集（含可回收物）、暂存、登记、楼道清扫 | | 1.5 |  |
| 2 | 专项保洁 | 洗地、打蜡、擦玻璃、不锈钢保养、电梯清洁消毒、高空作业 | | 1.5 |  |
| 3 | 勤杂 | 报纸收发、运送瓶氧、污水管理、  员工替休 | | 1.5 |  |
| 4 | 外围保洁 | 外围道路 | | 1 |  |
|  |  |  | 合计人数 | | 5.5 |  |
| **运送中心** | | | | | | |
| 序号 | 名称 | 岗位 | 区域 | | 拟定配置 |  |
| 1 |  | 勤务运送 | 1-6楼运送 | | 2 | 体检中心、住院部运送(包括病人、标本、中西医药物、耗材运送) |
| 2 | 搬运材料 | 搬运耗材仓库及总务仓库货品 | |
|  |  |  | 合计人数 | | 2 |  |
| **管理人员** | | | | | | |
|  | 管理员 | 保洁主管 | 全院 | | 1 |  |
|  |  |  | 合计人数 | | 1 |  |
| 康养北楼总计 | | | | | 18.5人 | |
| 总合计 | | | | | 140人 | |

**注：1.保洁人员可以根据实际需要相应核减。**

**2.以上配置人员必须到岗到位。**

**附件1 物业服务质量考核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件1 杭州市临安区中医院保洁工作质量考评表**(病区护士长)  科室 评分者 日期 得分 | | | | | | | |
| 评价内容 | 应得分 | | | 评价标准 | 扣分 | 扣分理由 | 得分 |
| 劳动纪律 | 5 | | | 1、上班不迟到、早退 2、工作时间在岗在位，无工作需要不窜岗闲聊 3、工作时间二人分工明确，保证一人在病区，护士呼叫及时应答 |  |  |  |
| 服务态度 | 5 | | | 1、服务主动热情 、无投诉、纠纷 |  |  |  |
| 工作质量 | 90 | | 20 | 1、病区墙面无灰尘 2、顶面无蜘蛛网，吊扇，日光灯、空调无积灰 3、玻璃窗透明干净，窗台无污渍，镜子干净无污渍 |  |  |  |
| 20 | 1、病房地面干净 无积水、无瓜皮果壳，不发黑，无粘滞感 2、床头柜下面、各角落、楼梯扶手等清洁 |  |  |  |
| 20 | 病房床单位（床档、床垫等）、床头柜、电视柜、壁橱、无灰尘及污渍，内外清洁，符合终末处置要求 |  |  |  |
| 10 | 卫生间（包括大、小）干净、无垢无异味，冲洗及时，地面无积水， |  |  |  |
| 5 | 垃圾桶、痰盂及时更换，保持干净无异味 |  |  |  |
| 5 | 生活垃圾、医用垃圾分开处置，抹布、拖把处理符合消毒隔离要求，严格执行湿式清扫的要求 |  |  |  |
| 5 | 标本送检及护理人员交代的工作完成及时无差错 |  |  |  |
| 5 | 库房整洁、物品堆放齐整 |  |  |  |
| 本病区当前最需要解决的问题是： | | | | | | | |
| **附件2 杭州市临安中医院保洁工作质量考评表**(门诊护士长)  科室 评分者 日期 得分 | | | | | | | |
| 评价内容 | 应得分 | | | 评价标准 | 扣分 | 扣分理由 | 得分 |
| 劳动纪律 | 5 | | | 1、上班不迟到、早退 2、工作时间在岗在位，无工作需要不窜岗闲聊 3、新员工完成岗前培训后上岗 |  |  |  |
| 服务态度 | 5 | | | 1、服务主动热情 、无投诉、纠纷 |  |  |  |
| 工作质量 | 90 | 20 | | 每日拖地二次，30分钟巡扫一次，地面整洁，无烟蒂杂物 |  |  |  |
| 20 | | 1、诊室桌面每日擦拭无积灰，窗台无积灰，天花板无蜘蛛网 2、候诊椅整齐清洁，及时开关门窗、空调等注意节能 |  |  |  |
| 20 | | 拖把、毛巾分色使用，符合消毒隔离规范 |  |  |  |
| 10 | | 洗手瓷盆、便池、镜面、厕所清洁无异味，地面干燥，防滑垫清洁 |  |  |  |
| 5 | | 垃圾收集及时，规定地点存放，垃圾桶清洁 |  |  |  |
| 5 | | 饮水机清洁，自助机每天2次清洁消毒 |  |  |  |
| 5 | | 楼梯清洁干燥，扶手无积灰 |  |  |  |
| 5 | | 玻璃、不锈钢清洁，空调滤网按院感科要求规范清洁 |  |  |  |
| 本病区当前最需要解决的问题是： | | | | | | | |

**附件3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **杭州市临安区中医院保洁服务项目考评表（全院）**(物资采购管理中心) | | | | |
| **检查区域** | **序号** | **检查内容** | **扣分（0.5-1分/处）** | **存在问题** |
| 室内  卫生 | 1 | 地面垃圾、积水、呕吐物、排泄物 |  |  |
| 2 | 设备带、床档、门框（百叶）、窗台、标识标牌积灰 |  |  |
| 3 | 墙角、贴脚边、开关积垢 |  |  |
| 4 | 墙角、天花板积蜘蛛网 |  |  |
| 5 | 空调出风口积灰 |  |  |
| 6 | 处置室水池积垢、地面积水、物品杂乱 |  |  |
| 7 | 电梯门、轿厢不洁、楼道口烟蒂、杂物 |  |  |
| 8 | 电脑主机箱、护士站吧台、物流桶、垃圾柜、标本盒积灰积垢 |  |  |
| 厕所  卫生 | 9 | 地面积水、积垢、防滑垫不洁 |  |  |
| 10 | 台盆、水龙头、镜面积垢 |  |  |
| 11 | 坐便器、浴室瓷砖积垢 |  |  |
| 12 | 垃圾桶不洁、更换不及时、有异味 |  |  |
| 13 | 随意放置拖把、粘贴纸张未清除 |  |  |
| 院感 相关 工作 | 14 | 毛巾、拖把未分色使用、消毒和放置 |  |  |
| 15 | 地面血液、体液、排泄物处理不符院感要求，不注意手卫生，不知晓针刺伤处置流程 |  |  |
| 16 | 终末处理不符院感要求；消毒液配置不正确；不知晓隔离标识，隔离病人的保洁方法不正确，自我防护不正确。 |  |  |
| 生活垃圾  管理 | 17 | 生活垃圾分类管理制度落实不到位，垃圾桶有污渍，生活垃圾分类投放不正确，与垃圾回收单位交接不规范。 |  |  |
| 外环 境卫生 | 18 | 路面、通道、楼道有垃圾、污渍、痰迹 |  |  |
| 19 | 扶手、宣传栏、玻璃门窗、窗台积灰 |  |  |
| 20 | 座椅不洁、防滑措施不到位，有小广告 |  |  |
| 21 | 屋顶落水口堵塞、绿化带杂物、树叶多 |  |  |
| 仪表 及服务 | 22 | 未穿工作衣、未佩戴工牌，穿拖鞋、响底鞋、大声喧哗、吵架、语言不文明 |  |  |
| 23 | 迟到、早退、串岗、扎堆聊天；有吸烟行为或遇到吸烟行为未能及时劝阻。 |  |  |
| 24 | 接到投诉核实情况确实存在 |  |  |
| 制度流程  人员配置 | 25 | 保洁人员的配置不符合院方要求；公司考核奖罚机制和制度不健全，岗位职责不明确，工作流程不合理。 |  |  |
| 学习  培训 | 26 | 员工未完成本岗位相关培训（上岗前培训、手卫生、生活垃圾分类、医疗垃圾处置、消防、院感、心肺复苏、电梯故障等）且未掌握相关知识。 |  |  |
| **总分：100分 得分：分** | | | | |
| 检查人员：  检查日期： | | | | |

**附件4**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **杭州市临安区中医院勤务中心（包括陪护）工作质量考核表**(病区护士长)  **科室 评分者 日期 得分** | | | | | |
| 评价内容 | 应得分 | 评价标准 | 扣分 | 扣分理由 | 得分 |
| 劳动纪律 | 10 | 1.上下班不迟到早退一处不符扣2分。  2.班长在岗在位，合理分配，协调工作，一处不符扣3分。  3.对临床呼叫及时应答，不符扣5分。  4．服装统一，仪表整洁，一处不符扣2分。 |  |  |  |
| 服务态度 | 10 | 服务主动热情 、无投诉、纠纷，一处不符扣5分。 |  |  |  |
| 工作质量 | 80 | 标本送检及时、规范，签到、记录及时规范，一处不符扣2分。 |  |  |  |
| 物资运送及时、准确，无毁损，一处不符扣5分 |  |  |  |
| 病人会诊单送达、检查单预约、病人检查护送及时、安全、准确、无漏送，一处不符扣5分 |  |  |  |
| 本病区当前最需要解决的问题是： | | | | | |

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评标标准** | **权重** | **主客观属性** | **投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录 \*** |
| 1 | **总体服务方案。**投标人通过对本项目物业服务范围、配套设施、周边环境、管理特点等方面进行分析，综合其布局、功能上的特点，提出服务定位、目标，提出有针对性的，切实可行的总体服务方案。方案内容完整、定位准确、措施科学、操作性强的视为符合，全部符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共5分。 | 5 | 主观分 | 总体服务方案 |
| 2 | 投标人根据管理范围、内容及管理目标，提供**门诊各科诊室保洁方案**，方案内容完整，科学合理，满足门诊各科诊室日常保洁要求的视为符合，全部符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 门诊各科诊室保洁方案 |
| 3 | 投标人根据管理范围、内容及管理目标，提供**病区、病房、洗手间卫生工作方案**，方案内容完整，科学合理，满足病区、病房、洗手间卫生工作要求的视为符合，全部符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共5分。 | 5 | 主观分 | 病区、病房、洗手间卫生工作方案 |
| 4 | 投标人根据管理范围、内容及管理目标，提供**手术室等特殊科室保洁方案**，方案内容完整，科学合理，满足手术室等特殊科室日常保洁要求的视为符合，全部符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 手术室等特殊科室保洁方案 |
| 5 | 投标人根据管理范围、内容及管理目标，提供**公区环境保洁、专项保洁服务方案**，方案内容完整，科学合理，满足公区环境保洁、专项保洁要求的视为符合，全部符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 公区环境保洁、专项保洁服务方案 |
| 6 | 投标人根据管理范围、内容及管理目标，提供**陪护中心管理方案**，方案内容完整，科学合理，满足陪护管理要求的视为符合，全部符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 陪护中心管理方案 |
| 7 | 投标人根据管理范围、内容及管理目标，提供**会议、小搬家活动服务及废品回收方案**，方案内容完整，科学合理，满足会议、小搬家活动服务及废品回收要求的视为符合，全部符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 会议、小搬家活动服务及废品回收方案 |
| 8 | 投标人根据管理范围、内容及管理目标，提供**各类材质的地面日常保洁方案**，方案内容完整，科学合理，满足各类材质的地面日常保洁要求的视为符合，全部符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 各类材质的地面日常保洁方案 |
| 9 | 投标人根据管理范围、内容及管理目标，提供**运送管理方案**，方案包含①病人运送、②标本、单据、病历资料、检验单运送、③家具、物品、垃圾运送，方案内容完整，科学合理，满足医院勤务中心工作内容与要求的视为符合，全部符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 运送管理方案 |
| 10 | 投标人针对本项目特殊性提供**防止交叉感染方案**，方案有明确的防止医院交叉感染的措施并具有可操作性的视为符合，全部符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 防止交叉感染方案 |
| 11 | 投标人针对本项目提供**区域内PVC地板打蜡保养、石材地面修补翻新养护服务方案**，包括病房、诊室、走廊通道、楼梯、洁净区域、大厅、电梯厅、卫生间等室外地面打蜡保养、石材地面养护，方案科学合理，具有可操作性的视为符合，全部符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 区域内PVC地板打蜡保养、石材地面修补翻新养护服务方案 |
| 12 | 投标人拟投入①保洁设备（列表说明设备名称、规格型号、制造商、数量，并附实物照片），设备配置先进、科学合理且数量充裕视为符合，全部符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。②保洁药剂（列表说明药剂名称、品牌、规格型号），符合院感要求且为质量合格产品视为符合，全部符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 6 | 主观分 | 保洁投入 |
| 13 | 拟派项目负责人（项目经理）：①具有大专及以上文化程度（提供学历证书，符合得1分，不符合不得分）；②年龄为55岁（含）以下的得1分；③有三乙及以上医院项目经理管理经验，且从业年限五年（含）以上得1分，不足五年不得分（需提供服务单位盖章证明文件，格式自拟）。共3分。  以上提供身份证明、相关证书、工作经验证明材料，且同时提供本单位社保证明，否则不得分。 | 3 | 客观分 | 项目组成员 |
| 14 | 主要管理人员（不含项目负责人）：①保洁主管（4人）：在三乙及以上医院从事医院保洁勤务管理经验二年及以上且年龄小于50周岁（含）的每人得0.5分（需提供服务单位盖章证明文件，格式自拟）。共2分。②运送主管（1人）：在三乙及以上医院从事运送主管经验二年及以上且年龄小于50周岁（含）的得1分（需提供服务单位盖章证明文件，格式自拟）。共1分。  以上提供身份证明、工作经验证明材料，且同时提供本单位社保证明，否则不得分。 | 3 | 客观分 |
| 15 | 投标人针对本项目清晰简练地列出主要管理流程，包括组织架构、运作流程、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，组织架构完善，管理流程科学合理，满足本项目实际需求的视为符合，完全符合得5分，基本符合得3分，部分符合得1分，否则不得分，共5分。 | 5 | 主观分 | 管理流程 |
| 16 | 针对本项目有①进场筹备工作和与原履约方交接的工作方案、②选聘及稳定员工队伍的措施，方案内容完整、规范、措施合理且可行，针对性强，能保证项目顺利实施的视为符合，符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或未提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 交接方案 |
| 17 | 针对本项目提供员工岗位和在岗培训方案，方案内容完整，科学合理，满足要求的视为符合，全部符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 培训方案 |
| 18 | 针对本项目提供配合医院等级评审方案，内容包含医院等级评审相关物业建议及措施，方案内容完整、建议科学合理、措施可行、有助于医院等级评审工作推进的得视为符合，全部符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 等级评审方案 |
| 19 | 针对采购人突发性事件（自然灾害、突发疫情、临时任务等），投标人的应急人员配备及应急响应时间等情况的，提供①有应对突发事件（包括发生暴雨等灾害性天气及其他突发事件）的应急预案；②有应对暴恐事件、防盗、防火等类型的应急预案；③有应对重大活动等类型的应急预案。根据提供的方案每项内容完整合理、措施有效进行打分，每项符合得1分，部分符合得0.5分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 应急响应能力 |
| 20 | 投标人可对保洁项目进行智慧化管理，具有智慧物业或保洁管理信息化系统，提供拟使用系统名称，系统包含①保洁巡查管理、②后勤平台管理、③垃圾分类管理方面的内容，提供相应的使用界面截图，每满足一项得1分，不满足或没提供不得分。共3分。 | 3 | 客观分 | 智慧化管理 |
| 21 | 投标人提供的质量保障方案中①质量管理体系完善，制定内部考核制度；②有专门的机构负责对本项目进行质量监管，针对本项目制定具体质量管理考核细则。以上内容满足项目需要且具有可操作性的视为符合，符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或未提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 质量保障方案 |
| 22 | 投标人根据管理范围、内容及管理目标，提供档案管理方案，包含物业档案管理、物业财务管理等，方案内容完整，科学合理，满足要求的视为符合，全部符合得3分，基本符合得2分，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | 档案管理方案 |
| 23 | 投标人具有有效期内的质量管理体系认证、职业健康管理体系认证证书、环境管理体系认证证书，提供相关证书，每项得1分，共3分。 | 3 | 客观分 | 资信 |
| 24 | 投标人自2021年1月1日至开标时间止具有类似业绩（至少包含保洁服务），且服务过程中获得业主好评的每个业绩得1分，需同时提供①合同、②业主单位盖章的表扬信或验收单或其他证明材料，共2分。 | 2 | 客观分 | 业绩 |
| 25 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*20］的计算公式计算。  评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。  因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | 20 | / | / |

 \***备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**一、评标方法**

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

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

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

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1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经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4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;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。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购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10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

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。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。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。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。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。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3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，投标人相应的投标产品未获得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；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8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;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11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；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

4.2.13投标人未提供样品或提供的样品不满足采购需求实质性条件的，投标无效；

## 4.2.14 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.15法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4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。

**6.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、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.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结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4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。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， （采购人） 以 （政府采购方式） 对 （项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 （采购人） (以下简称：甲方)和 （中或者成交标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为： 。服务工作量的计量方式为： ***合同专用条款*** 。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥ 元（大写： 元人民币）。

## 1.3.3其他计价方式： 。

**1.4履约保证金**

乙方 否 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

## 1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 否 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

## 1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 通知和送达**

2.17.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 |  |
| 1.4.2 | 合同签订后7个工作日内以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交履约保证金；鼓励和支持乙方以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证，乙方以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，甲方不得拒收。 |
| 1.5.1 | 按月支付，中标方于每月5号前向采购人提交上个月的费用清单，经采购人审核后，将上月服务费用的95%转入中标方帐户，余5%作为考核费用，经采购人考核合格后的第二个月支付给中标方。费用均不计息。 |
| 1.5.2 | / |
| 1.5.3 | / |
| 1.6.2 | 按月支付，中标方于每月5号前向采购人提交上个月的费用清单，经采购人审核后，将上月服务费用的95%转入中标方帐户，余5%作为考核费用，经采购人考核合格后的第二个月支付给中标方。费用均不计息。 |
| 1.7.1 | 服务期限为自合同签订之日起三年。合同采取逐年签订方式。合同期内，供应商能严格履行合同，通过采购人的考核，符合相关规定的，可以续签合同，总服务期限不超过3年。 |
| 1.7.2 | 招标人指定地点。 |
| 1.7.3 | 按物业类项目服务要求提供服务。 |
| 1.7.4.1 | / |
| 1.7.4.2 | / |
| 1.7.4.3 | / |
| 1.8.7 | / |
| 1.9 | 1.9.2(诉讼) |
| 1.9.1 | / |
| 1.9.2 | 项目所在地的人民法院 |
| 2.3.2 | / |
| 2.5 | 按月支付，中标方于每月5号前向采购人提交上个月的费用清单，经采购人审核后，将上月服务费用的95%转入中标方帐户，余5%作为考核费用，经采购人考核合格后的第二个月支付给中标方。费用均不计息。 |
| 2.11.3 | 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在30日内以书面形式变更合同 |
| 2.11.4 | 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在15日内以书面形式通知对方当事人，并在15日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。 |
| 2.15.1 | 乙方按照**双方确定的服务考核办法**的约定，定期提交服务报告，甲方按照**服务考核办法**的约定进行定期验收 |
| 2.15.3 | 服务考核办法及招标文件中记载的采购需求 |
| 2.19 | 本合同一式六份，双方各执三份。 |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、杭州市公共资源交易中心临安分中心：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

注：根据《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监[2013]24号）的相关规定，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，参与政府采购活动，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，**除提供上述《符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函》外，还需提供下列材料：总公司（总机构）的授权书或提供房产权证或其他有效财产证明材料，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。**

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，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。

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，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。

**四、本项目的特定资格要求（如果有）**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

（4）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（5）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）（6）投标标的清单……………………………………………………………………（页码）（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（8）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

（采购人）、杭州市公共资源交易中心临安分中心：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、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90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2联合协议（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3分包意向协议（如果有)；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人）、杭州市公共资源交易中心临安分中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

（采购人）、杭州市公共资源交易中心临安分中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

**五、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）**

**六、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、杭州市公共资源交易中心临安分中心：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。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，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、杭州市公共资源交易中心临安分中心：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | XX |  |  |  |  |  |  |
| 2 | XX |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。合同总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。**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；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。

二、中小企业声明函（如果有）

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。]**

# 附件

**附件1：**

**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\_(采购人)\_单位的\_（项目名称）\_\_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。

投标人名称（电子签名）：

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。

**附件4：业务专用章使用说明函**

（采购人）、杭州市公共资源交易中心临安分中心：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商2名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （采购人） 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：

1. （物业服务），属于 （物业管理） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**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。**

注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，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。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

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》（附件1）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。

**附件8:（开标记录开启后，请将此附件填写完整发送至邮箱： 3692652350@qq.com）**

**政府采购活动现场确认声明书**

杭州市公共资源交易中心临安分中心：

本人 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（授权代表姓名），经由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（单位） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （法定代表人姓名）合法授权参加项目名称： （编号： ）政府采购活动。经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下:

一、本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系:

1. 投资关系 B．行政隶属关系 C．业务指导关系

D．其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）。

二、现己清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位

□与其他所有供应商之间均不存在利害关系

□与\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）之间存在下列利害关系:

A．法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B．法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C．法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D．法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E．法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F．法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G．存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

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

I．其他利害关系情况 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。（如未填写，视同“无”）

三、现己清楚知道并严格遵守政府采购法律法规。

四、我发现 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_供应商之间存在或可能存在上述第二条第 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项利害关系。 （如未填写，视同“无”）

供应商名称（签章）：

供应商代表(签名):

年 月 日