杭州市红十字会医院

物业保洁运送服务采购项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号:HZZFCG-2025-002

杭州市红十字会医院

杭州市公共资源交易中心

二〇二五年一月二日

**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

杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目招标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1月23日9点30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：**HZZFCG-2025-002

**项目名称：**杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目

**预算金额（元）：15000000**

**最高限价（元）：12900000**

**采购需求：**杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目主要内容： 杭州市红十字会医院针对各类检查和突发性公共卫生事件等的应急卫生保洁、运送服务；日常保洁服务、专项保洁服务、设备机房保洁服务、门窗清洗保洁服务、地面保养服务、PVC地面、大理石等地面专项护理及打蜡等保洁服务；电梯服务保持清洁卫生、日常消毒，手术专用电梯提供电梯司机服务；标本、血、药品、设备、医疗单据、医疗用品的运送、登记、签名（包括医院内部及市区内的医疗单位、疾控、血液中心之间的运送），运送病人到放射科、特检科等医技科室做检查，负责手术患者病房与手术室间的运送，负责全院范围内特殊病人的搬运等运送工作，同时满足项目采购需求中后勤及临床相关其他工作岗位的需求和医院指派各项应急任务等项目（含院内病床、家具等搬运）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：合同签订之日起12个月。**

**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 / % ，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2025年1月23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：** 2025年1月23日9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：**2025年1月23日9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：浙江政务服务网-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：杭州市红十字会医院

地 址：浙江省杭州市环城东路208号

传 真： /

项目联系人（询问）：马工

项目联系方式（询问）： 0571-56109547

质疑联系人：王老师

质疑联系方式：0571-56109550（请通过以下路径在线提起质疑：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表）

2.采购代理机构信息

名 称：杭州市公共资源交易中心

地 址：杭州市上城区之江路925号

传 真： /

项目联系人（询问）： 曹工

项目联系方式（询问）：0571-89587855

质疑联系人：谢栋华

质疑联系方式：89587838（请通过以下路径在线提起质疑：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表）

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：杭州市财政局政府采购监管处 /浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰）

传 真： /

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-87227671,0571-87800218

政策咨询：陈先生、厉先生，0571-89580460、89580456

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** | 标的： 保洁运送服务 ，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 外墙清洗 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** | A不组织。  B组织，时间： / ,地点： / ，联系人： / ，联系方式： / 。 |
| 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。现场讲解地点为杭州市公共资源交易中心4楼答疑室（讲标室），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、环境标志产品政府优先采购或强制采购** | 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，对产品名称XXX实施政府优先采购，详见评分标准；▲对产品名称XXX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，对获得证书的产品名称XXX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：杭州市之江路925号临江金座2号楼1010室（杭州市公共资源交易中心政府采购处） ；备份投标文件签收人员联系电话： 0571-89587880。**采购人、采购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 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

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”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/）。

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）》。优先采购绿色包装产品、绿色物流配送服务以及循环利用产品。

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%（招标文件第四部分评标办法明确具体的扣除比例，未明确的，给予20%的扣除）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。

3.4.3 采购人应当贯彻落实知识产权保护相关法律法规，应当采购使用正版软件。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、补偿救济**

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：浙江政务服务网-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机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

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采购人或者采购机构应当根据《杭州市集中采购委托协议》的约定，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。

根据采购人与采购机构签订的《杭州市集中采购委托协议》的约定，质疑答复责任主体如下：

**质疑答复责任主体一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **质疑内容** | | **质疑答复责任主体** |
| 对采购文件提出质疑 | 对采购文件中“申请人的资格要求”、“采购需求”、“评审办法”、“采购合同的主要条款”、“采购文件前附表内容”、“报价内容”的质疑 | 采购人 |
| 对采购文件中其他内容提出的质疑 | 采购机构 |
| 对采购过程、采购结果提出质疑 | 对“现场考察、答疑会”、 “甲方负责接收和保存的样品” 、“资格审查”等由采购人负责组织的环节的质疑 | 采购人 |
| 对采购过程、采购结果其他环节的质疑 | 采购机构 |

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、采购机构的答复不满意或者采购人、采购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：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰），联系人：朱女士，监督投诉电话：0571-87227671,0571-87800218

政策咨询：陈先生、厉先生，0571-89580460、89580456

投诉书范本及制作说明详见附件3。

4.5 补偿救济

采购人（行政机关）因政策变化、规划调整而不履行政府采购合同的，供应商可依据《杭州市涉企补偿救济实施办法（试行）》向采购人（行政机关）提起补偿申请。

**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，以书面形式向采购机构提出。

6.2 采购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；

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人员配置清单；

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 报价情况说明（如供应商报价低于项目预算50%的，应当提交本文档，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因）。

**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。**

**投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。**

**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邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购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机构，采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政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，再进行邮政快递包装后邮寄。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。**

**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。

19.5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，并且获得总机构授权或能够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，可以允许其独立参加政府采购活动。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购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审查时的信用记录。

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，为提高政府采购效率，鼓励在收到评审报告当天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**

2**8. 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采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。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。

30.5 对于满足合同约定的采购资金支付条件的，供应商可通过政采云平台提起在线支付申请、查询支付结果，路径为政采云-我的工作台-合同管理-支付管理。对于供应商提起在线支付申请的，采购人应当按规定做好审核并完成支付。

**第三部分 采购需求**

1. **项目介绍：**

杭州市红十字会医院（浙江省中西医结合医院、浙江中医药大学附属中西医结合医院）创建于1928年，前身为法国天主教会修女郝格勒在现址创办的仁爱医院，是全国首批三级甲等中西医结合医院和浙江省首家胸科医院。是一所集医疗、科研、教学、预防保健于一体的现代化综合性医院。医院位于杭州市中心，毗邻钱江新城，占地面积约3.8万平方米，建筑面积约9.1万平方米。医院核定床位1000张（实际开放1200张左右），在职职工1600余人。

1、服务区域一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 房屋名称 | 层次 | 建筑面积（m2） | 备注 |
| 1 | 1号楼（综合楼） | 20 | 51380.19 |  |
| 2 | 2号楼（住院楼） | 15 | 18242.07 |  |
| 3 | 3号楼（行政楼） | 10 | 5446.73 |  |
| 4 | 4号楼（行政楼） | 2 | 1213.22 |  |
| 5 | 5号楼（设备科） | 1 | 292.69 |  |
| 6 | 6号楼（教堂） | 1 | 338.14 |  |
| 7 | 7号楼（结核楼） | 5 | 10457.75 |  |
| 8 | 8号楼（体检中心） | 1 | 373.24 |  |
| 9 | 9号楼（病案室） | 2 | 816.12 |  |
| 10 | 9号楼实验室 | 3 | 约1200 |  |
| 11 | 其他附属用房 | — | 约3000 |  |
| 12 | 医院外围 | 1 | 27300 |  |

注：此次服务范围指医院范围内所有场所和区域，含全院保洁服务、运送服务、包括生活垃圾及医疗垃圾收集。本表所列面积只作参考，具体以投标人实地勘测为准。

1. **服务期：**

## 合同签订之日起12个月。

1. **服务总体内容及要求：**

（一）物业管理区域内所有的保洁服务内容：包括大楼内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、电梯厅、卫生间、茶水间、花盆、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，全院外墙玻璃幕墙（每年一次清洗）等所有公共部位设施，规划内的道路、园林、停车场(库)、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垃圾、废弃物清理等院区规划范围内的所有环境卫生保洁。

（二）物业管理区域内运送（含电梯）服务内容：包括电梯操作、物品运送、人员运送、医疗标本、单据运送等各类运送工作。

（三）物业管理区域内招标人需要的部分会议与活动服务。

（四）物业管理区域内其他招标人指定的勤杂工作。

（五）要求按照三级甲等医院的标准，根据采购方各区域的需求，无条件配合采购方全年每天24小时提供保洁、运送(含电梯)、维修服务等项目，并针对特殊情况，制定防止交叉感染、消毒隔离制度和工作标准、流程，同时做好病区内服务员工的日常培训与管理工作。操作特种设备的员工应持证上岗，中标人负责监督并承担相应培训费用。配合医院做好迎接各类检查和突发性公共卫生事件等的应急卫生保洁、运送工作。

（六）其他要求：

1、要求投标人具有丰富的同类医院保洁等服务工作经验，有科学合理的组织架构、严格的管理细则和岗位责任制度，能为招标人提供完善的日常保洁运送及各类应急任务等保障服务。

2、投标人需自行组织现场踏勘，详细了解医院具体情况：如：建构筑物分布、面积、走向、空间位置；医院各科室、诊室、候诊室、手术室、病房、医疗辅助用房、设备用房、公共区域（公共走廊、电梯厅、电梯、楼梯、门厅、过道、卫生间、连廊、地下停车场等等）的分布及人员流量、日常保洁、运送需求及工程类服务需求等。在此基础上，结合招标人的基本需求，凭借各投标人管理服务的体系和类似服务的经验，以三甲医院的标准构建科学合理、组织结构精简高效、管理手段先进、节约招标人的管理成本、适合招标人具体情况，并能良好运作的保洁运送及工程类服务体系。

3、要求投标人做到工作交接记录完整、可查，具有追溯性，各种日报表、月或季报表随时可调用、年报表汇总情况分列内容齐全完整，并在服务期满时向招标人移交全部数据的电子文档和书面存档资料。

1. **具体服务范围及要求：**

（一）环境保洁服务范围

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、茶水间、花盆、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、全院外墙玻璃幕墙（每年一次清洗）等所有公共部位设施，规划内的道路、停车场(库) 、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垃圾、废弃物清理等环境卫生保洁。具体如下：

1.公共区域日常服务内容：地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、全院外墙玻璃幕墙（每年一次清洗）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、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。各类材质地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡，每年二次。

2.办公区域及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、音响、垃圾桶等公用设施表面，电梯及卫生间，办公室区域表面等严格按要求做好清洁、清运工作，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理等，随时保持清洁。石材、灯具每季度进行一次清洁；暂时空置的房间每周进行一次卫生保洁，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。

3.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。

4.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），消防设施、空调的过滤网际外壳洗尘与保洁。

5.窗帘、床帘服务内容：保持窗帘、床帘表面清洁，普通窗帘、床帘根据窗帘、床帘清洁情况定时拆装。

6.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。每周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。

7.不锈钢保洁服务内容：包括所有不锈钢制品、设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，至少每二个月用不锈钢油保养一次。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人影。

8.医疗/生活垃圾清运服务内容：及时收集垃圾，符合职能部门规定及院感要求。转运站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗消毒，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，再将垃圾运到垃圾转运站，其中公共区、卫生间无堆积垃圾。

9、根据杭州市生活垃圾管理条例，日常收集、转运符合垃圾分类要求，不得混放。在过渡期间，日常保洁员或垃圾清运员需要对垃圾进行二次分拣，确保医院垃圾房的垃圾存放符合市政府垃圾分类要求。

（二）环境保洁服务要求

1.负责服务范围内环境清洁卫生。

2.及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点。

3.按时巡视，每层要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无异味。

4.为避免尘土飞扬，按地面清洁标准、规范方法进行处理。

5.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。

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

7.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。

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

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

10.所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车。

11.报价中应包含PVC以及其它各材质地面的护理，包括起蜡落蜡，刷洗补蜡，喷磨和抛光等处理，保持PVC地面的光亮、整洁。所使用耗材应为国产优质品牌。

12.要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

13.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、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。

14.协助采购人管理责任区域内的消防、防盗和控烟工作。

15.协助做好绿化工作，根据实际情况配合做好盆花摆放工作，美化医院环境。

16.如遇有关部门的工作检查，须配合采购人做好迎检工作。

17.环境保洁具体工作要求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工 作 内 容 | 频 次 |
| 公共区域 | 1 | 核对、清点运送区域内垃圾（生活、医疗）、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 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日1次以上 |
| 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次以上 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭 | 每日1次以上 |
| 7 | 公共区域卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 专人负责  随时保持洁净 |
| 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次以上 |
| 9 | 开水机、冰箱（如有）外表面清洁消毒 | 每周1次以上 |
| 10 | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周1次以上 |
| 11 | 玻璃及窗框 | 每月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 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月2次以上 |
| 15 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 16 | 灯具、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次以上 |
| 17 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每月1次以上 |
| 18 | 窗帘拆换（污染时随时拆换） | 每年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 | 全院外墙全院外墙玻璃幕墙（每年一次清洗） | 每年1次 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工 作 内 容 | 频 次 |
| 特殊区域 | 1 | 核对、清点运送区域内垃圾（生活、医疗）、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 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日1次以上 |
| 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次以上 |
| 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭 | 每日1次以上 |
| 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 | 拖鞋清洗、 | 随 时 |
| 9 | 术后整理、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次以上 |
| 11 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 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 | 每月2次以上 |
| 14 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 15 | 灯具、音响、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次以上 |
| 16 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每3月1次以上 |
| 17 | 巡视保洁 | 随 时 |
| 18 | 平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换 | 随 时 |
| 19 | 库房的打扫 | 每月1次以上 |
| 20 | 窗帘拆换 | 每年1次以上 |
| 21 | 各类平车轮椅车轮上油、去污，保证正常运行 | 每周1次以上 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工 作 内 容 | 频 次 |
| 住  院  病  区 | 1 | 核对、清点运送区域内垃圾（生活、医疗）、更换垃圾袋 | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内地面牵尘（无扬尘干扫） | 每日1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 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭 | 每日1次以上 |
| 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次以上 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 每日1次以上 |
| 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1次以上 |
| 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次以上 |
| 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次以上 |
| 11 | 门、门框、窗框、玻璃 | 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 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次以上 |
| 15 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 16 | 灯具、音响、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次以上 |
| 17 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每3月1次以上 |
| 18 | 石材地面的日常维护保养 | 每2周1次以上 |
| 19 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随 时 |
| 20 | 平车上布类整理、更换 | 随 时 |
| 21 | 窗帘，挂帘的拆换 | 半年1次以上 |
| 22 | 给所有病人打开水 | 每天2次以上 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 室  外  公  共  区  域 | 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 | 明沟、暗沟月彻底清理，如有堵塞情况，及时上报 | 每月1次以上 |
| 4 | 路灯除尘 | 每月1次以上 |
| 5 | 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 |
| 6 | 广场及道路清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 循环清扫，每周冲洗1次以上 |
| 7 | 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 |
| 8 | 屋顶及周边清扫、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 |
| 9 | 公共座椅保洁 | 随时 |
| 10 | 玻璃清洁 | 每月1次以上 |
| 11 | 外墙金属嵌条、标志牌除尘无积灰、污渍 | 每周清抹1次以上 |
| 12 | 室外绿地清扫，无垃圾、无杂物 | 每天清洁1次以上，随时清扫 |
| 13 | 巡逻保洁 | 随 时 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 电  梯 | 1 | 地毯/地垫除尘、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 |
| 2 | 墙面不锈钢（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 |
| 3 | 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 |
| 4 | 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 |
| 5 | 指示牌和按钮除尘，无灰尘、无手印 | 每日清抹1次以上 |
| 6 | 灯片和风口除尘无灰尘 | 每日清抹1次以上 |
| 7 | 电梯司机做好乘客的疏导、劝说工作 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 其  他 | 1 | 地下车库地面清扫、冲洗，无垃圾、无杂物 | 循环保洁，每天清洁1次以上 |
| 2 | 标线清洁，保证清晰 | 按需描线 |
| 3 | 垃圾收集及暂存点保洁 | 医院内部垃圾存放区域每天清洗、消毒1次，每周全面清洗消毒1次；每天对垃圾的收集情况进行及时登记，以备检索。 |

（三）运送内容及要求（含电梯）

**（1）运送岗位内容：**

1）收送化验标本、会诊单、检查预约单。

2）取功能科检查结果、化验单。

3）送病人院内做检查。

4）送资料、复印、感染报告、送物品申领单。

5）送手术通知单。

6）领办公用品、医疗用品、医疗消耗品，诊室每日2次供应开水。

7）临时去供应室取送消毒物品。

8）取药/借药（临时）设备借用、设备送报修、加床运送等。

9）棉织品被服更换、工作衣的更换，窗帘和床帘更换清洗,并与洗衣公司交接点数。

10）中西药房、制剂室送药、供应室物品清洗。

11）医院下水道疏通。

12）其他未提及的医院指令性工作。

**（2）运送岗位要求：**

1）设立中央调度中心，相关人员配置对讲机和耳机。

2）医院负责提供运送用工具，中标人应合理调配并负责管理与保养。

3）要求对运送的数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给采购人的决策进行支持。

4）电梯、场内机动车操作人员按国家相关规定持证上岗。

5）按规范操作电梯、场内机动车行驶。

6）安全正确地引导各人员乘坐电梯。

7）电梯、场内机动车故障的及时报修。

8）如遇有关部门的工作检查，须配合采购人做好迎检工作。

9）疫情常态化防控期间，根据国家、省、市、杭州市卫健委，医院各项防控要求执行。

10）其他未提及的工作。

**3、洗衣房岗位工作**

（1）负责清点、接、送全院需要换洗的物品；

（2）负责全院的小毛巾、尘推、拖把清洗和消毒(每日两次)工作、收发毛巾、尘推、拖把、洗衣机保养；

（3）全院衣物的检查、缝补、熨烫工作；

（4）负责与洗衣公司的清点工作；

（5）负责向洗衣公司补回缺少的衣物、被服；

（6）确保送回的衣物整洁、整齐、无破损。

（7）按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》进行工作

**4、药房岗位工作**

（1）每天负责清洗晾干洁净服，

（2）每天清洁工作区及生活区卫生

（3）每天清理生活垃圾，更换垃圾袋，

（4）每天用专用拖把擦洗地面，并消毒

（5）每天用常水擦拭工作台、凳椅、门框及门把手

（6）每天清洗使用过的药框，并消毒

（7）每天擦洗推药车和药品整理箱，并消毒

（8）每天下班前清洗水槽、台面、抹布

（9）每天根据加药计划药品拆包，输液拆包上架；整理药架、货架；

（10）每天清洁药架、货架；

（11）两个洁净间内药架、墙面、地面清洁消毒

（12）三个大楼静配中心及住院药房所有药品的运输

（13）配置中心内电脑、电话、打印机、冰箱清洁消毒；每天，若有脏或污染严重随时清洁

（14）生活区区电器（微波炉、冰箱）表面清洗或擦拭；每天，若有脏或污染严重随时清洁

（15）区域内医疗垃圾收集；随时

（16）洁净间过滤网清洗；每周1次

**5、下水道疏通工作**

（1）负责全院下水道、卫生间、洗手盆等下水管道疏通工作，如需第三方专业单位进行介入，费用由中标单位自行负责，招标人不出具任何费用和负法律责任。

**6、垃圾分类工作**

**（1）医疗垃圾**

1）医疗垃圾处理符合《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的相关规定。

2）专职负责全院医疗垃圾收集、清运；每日至少2次（上、下午）

3）专职对医疗垃圾处理站（含输液软袋暂存处）的清扫、消毒工作；

4）医疗垃圾站管理工作；

5）医疗垃圾车的清洗、消毒工作；

6）污物电梯使用后的消毒处理工作；

7）医疗垃圾的交接、登记工作；

**（2）生活垃圾**

1）负责提供各类生活垃圾袋。

2）负责全院生活垃圾清运；

3）负责生活垃圾站清扫管理工作

4）负责全院生活垃圾桶清洗

5）负责医院生活垃圾分拣工作，符合《杭州市机关事业单位生活垃圾强制分类工作实施方案》和《杭州市本级卫生计生系统生活垃圾分类管理工作实施方案》。

**（四）岗位需求及要求**

**保洁及工勤岗位配备表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | | | 岗位工作时间 | | 每周岗位工作时间 | 岗位数 | 每周岗位核定工作时长（小时） | 备注 |
| 1 | 项目经理 | | | 10小时 | 7:30--17:30 | 做五休二 | 1 | 50 | 周一至周五正常上班 |
| 2 | 保洁经理 | | | 10小时 | 7:30--17:30 | 做五休二 | 1 | 50 |
| 3 | 运送经理 | | | 10小时 | 7:30--17:30 | 做五休二 | 1 | 50 |
| 4 | 保洁主管 | | | 10小时 | 7:30--17:30 | 做六休一 | 4 | 240 | 周一至周五期间安排一人轮休，轮休期间由经理替班 |
| 5 | 运送主管 | | | 10小时 | 7:30--17:30 | 做六休一 | 1 | 60 |
| 6 | 仓管文员 | | | 10小时 | 7:30--17:30 | 做五休二 | 1 | 50 | 周一至周五正常上班 |
| 7 | 1号楼 | 1F | 急诊中心 | 12小时 | 6:00-18:00 | 七天 | 1 | 84 |  |
| 8 | 门诊诊间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 2 | 96 | 休息期间，该岗位服务内容调配完成 |
| 9 | 公共区域 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 2 | 96 |
| 10 | 输液大厅（24小时） | 8小时 | 6：00-14:00 14:00-22:00 22：00-6:00 | 七天 | 3 | 168 |  |
| 11 | 星级卫生间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 12 | 药房卫生/送药 | 8小时 | 8:00-11:00 12:00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 13 | 2F | 门诊诊间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 2 | 96 | 息期间，该岗位服务内容调配完成 |
| 14 | 公共区域 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 15 | 放射科 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 16 | B超/等候室 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 17 | 皮肤科/特检/开水间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 18 | 星级卫生间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 19 | 3F | 妇产科 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 20 | 内镜中心 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 21 | 检验科 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 3 | 168 |  |
| 22 | 门诊诊间（眼科、耳鼻） | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 23 | 门诊诊间（儿科、内分泌） | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 24 | 口腔科 | 10小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 25 | 公共区域 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 0.5 | 28 |  |
| 26 | 星级卫生间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 0.5 | 28 |  |
| 27 | 4F | 门诊诊间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 28 | 公共区域 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 0.5 | 28 |  |
| 29 | 病理科、中医科 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 30 | ICU | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 2 | 112 |  |
| 31 | 手术室 | 12小时（夜班） | 6:00-18:00 | 七天 | 1 | 84 |  |
| 32 | 星级卫生间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 0.5 | 24 | 休息期间，该岗位服务内容由4F公共区域岗位兼岗 |
| 33 | 5F | 供应中心 | 8小时 | 6:30-10:30 11:00-14:00 7:30-11:30 13：00-17：00 | 做六休一 | 4 | 192 |  |
| 34 | 6F | 产科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 35 | 7F | 综合病房 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 36 | 8F | 骨科病房 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 37 | 9F | 骨科病房 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 38 | 10F | 普外科病房（甲乳外科）（血管外科）眼科 疼痛科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 39 | 11F | 普外科病房（胃肠外科）超声介入科 疝和腹壁外科中心 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 40 | 12F | 消化病中心 消化内科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 41 | 13F | 耳鼻咽喉科 泌尿外科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 42 | 13B | 生殖健康与不孕症科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 43 | 15F | 神经外科 胸外科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 44 | 16F | 普外科（肝胆外科）口腔科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 45 | 17F | VIP病房 国际医学诊疗中心 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 46 | 18F | 计算机信息中心 中心实验室 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 0.5 | 24 |  |
| 47 | 19F | 会议室 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 48 | 消防楼梯 | 门诊、病房消防楼梯(8个) | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 49 | 地下层 | 后勤设备机房 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 0.5 | 24 |  |
| 50 | 2号楼 | 1F | 药剂科 静配 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 51 | 2F | 血透 | 12小时 | 5:00-17:00 | 做六休一 | 2 | 144 |  |
| 52 | 3F | 儿科 新生儿科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 53 | 4F | 肛肠外科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 54 | 5F | 心内科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 55 | 6F | 风湿病科 肾病科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 56 | 7F | 呼吸内科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 57 | 8F | 干部病区（老年病科）肿瘤血液科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 58 | 9F | 职业病科 呼吸内科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 59 | 10F | 神经内科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 60 | 11F | 干部病区（老年病科） | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 61 | 12F | 干部病区（老年病科） | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 62 | 13F | 康复医学科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 63 | 15F | 内分泌科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 64 | 地下室、消防楼梯 | 2号楼1楼大厅、地下室、两侧消防楼梯、 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 65 | 2号楼外围 | 120厕所/康复科门诊 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 0.5 | 24 |  |
| 66 | 3号楼 | B1、B2、消防楼梯 | 公共区域 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 | 0.5 | 24 |  |
| 67 | 1F | 传达室 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 | 0.2 | 9.6 |  |
| 68 | 2F | 会议室 值班室 图书馆 编辑部 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 | 0.2 | 9.6 |  |
| 69 | 3F | 临床技能考试中心 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 | 0.5 | 24 |  |
| 70 | 4F | 临床技能培训中心 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 | 0.5 | 24 |  |
| 71 | 5F | 财务科 人力资源部 科教部 总务部 保卫部 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 | 0.2 | 9.6 |  |
| 72 | 6F | 工会 预防保健科 护理部 医保办 院感部 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 | 0.2 | 9.6 |  |
| 73 | 7F | 党政综合办 党建工作办 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 | 0.5 | 24 |  |
| 74 | 8F | 办公室 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 | 0.2 | 9.6 |  |
| 75 | 4号楼 | 1F | 办公楼 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 76 | 5号楼 | 1F | 办公楼 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 0.2 | 9.6 |  |
| 77 | 6号楼 | 1F | 教堂 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 0.2 | 9.6 |  |
| 78 | 7号楼 | 1F（东、中） | 结核科门诊、B超、放射 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 2 | 112 |  |
| 79 | 2F（东） | 病房 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 80 | 3F（东） | 病房 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 81 | 4F（东） | 病房 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 82 | 5F（东） | 病房 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 83 | 2F (中） | 结核检验科/标本运送 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 84 | 3F (中） | 结核ICU | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 85 | 4F (中） | 结核手术室 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 86 | 5F（中） | 值班室 |  |
| 87 | 1F（西） | 发热门诊/发热CT（24小时） | 8小时 | 7:30-15:30 15:30-23：30 23:30-7:30 | 七天 | 3 | 168 |  |
| 88 | 2F（西） | 留观病房/公区/楼梯 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 0.5 | 28 |  |
| 89 | 3F（西） | 结核ICU | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 90 | 4F（西） | 备用病房/公区/楼梯 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 0.5 | 56 |  |
| 91 | 5F（西） | 备用病房/公区/楼梯 | 7:00-11:00 13：00-17:00 |  |
| 92 |  |  | 结核气管镜清洗 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 93 | 8号楼 |  | 体检中心 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 94 | 9号楼 |  | 实验室 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 95 |  | 制剂室/搓药丸 | 8小时 | 7:30-11:30 13:00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 96 |  | 名医馆/夜班 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1.5 | 72 | 如特殊情况，中标方需无条件服从配合，所产生的加班费用由投标方自行承担 |
| 97 | 10号楼 |  | 采购中心 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 0.2 | 9.6 |  |
| 98 | 其他 | 其他附属用房/通下水道 |  | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 99 |  | 1890调度 | 负责接听维修电话 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 100 |  | 洗衣房 | 详见洗衣房工作要求 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 5 | 240 |  |
| 101 | 专项 | 玻璃清洗 | 全院玻璃内部 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 102 | 地面清洗及保养 | 病房打蜡/地砖抛光 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 3 | 144 |  |
| 103 | 不锈钢保养 | 电梯、扶手等 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 1 | 48 |  |
| 104 | 机动 | 全院机动（包含后勤部门的物资搬运等） | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 3 | 144 |  |
| 105 | 外围 | 全院外环境围墙内区域的保洁、杂务等。包括绿化带、顶棚等区域保洁、道路洒水等。 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 3 | 144 | 休息天交叉替补 |
| 106 | 生活垃圾 | 清运/分拣 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 | 2 | 112 | 日产日清，所需延长时间不作任何加班费用 |
| 107 | 医疗垃圾 |  | 8小时 | 7:30-11:30 13:00-17:00 | 七天 | 2 | 112 |
| 108 | 夜班/机动 | 1、2、7楼/专项 | 14小时 | 17:00-24:00 | 七天 | 1 | 98 |  |
| 109 | 绿化工 | 全院外环境所有绿植的修剪、草坪杂草的清除，每年草籽、肥料的撒播等。 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 110 |  | 医院医用气体工作人员 | 需持特种设备压力容器上岗证 | 24小时 | 24小时 | 七天 | 2 | 336 |  |
| 111 | 合计 | | | | | | 126.6 | 7490.8 |  |

运送岗位配备表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | | | 工作时间 | | 每周工作时间 | 岗位数 | 每周核定工作时长（小时） | 备注 |
| 1 | 1号楼 | 1F | 急诊中心 | 12小时 | 6：00-18:00  10:00--22:00  18:00--6:00 | 七天 | 5 | 420 |  |
| 2 | 2F | 放射科/窗口 | 8小时 | 8:00-12:00 13：00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 3 | 3F | 内镜中心 | 8小时 | 7:30-11:30 13:00-17:00 | 做六休一 | 3 | 144 |  |
| 4 | 4F | ICU | 12小时 | 7:30-19:30 19:30-7:30 | 七天 | 5 | 420 |  |
| 5 | 手术室 | 9小时 | 6:30-15:30 8:00-17:00 8:30-17:30 9:30-18:30 9：00-18:00 | 做六休一 | 8 | 432 | 由于手术时间延后，必须要无条件完成，所产生加班用由中标方承担。 |
| 6 | 5F | 供应中心 | 8小时 | 6：30-10:30 13:30-17:30 | 做六休一 | 3 | 144 |  |
| 7 | 6F | 产科 | 14小时（夜班） | 17:00-7:00 | 七天 | 1 | 98 |  |
| 8 | 2号楼 | 1F | 药剂科 静配 | 8小时 | 7:30-11:30 13:00-17:00 | 做六休一 | 7 | 336 |  |
| 9 | 3F | 儿科 新生儿科 | 12小时 | 7:30-19:30 19:30-7:30 | 七天 | 2 | 168 |  |
| 10 |  | 3F (中） | 结核ICU | 12小时 | 7:30-19:30 19:30-7:30 | 七天 | 4 | 336 |  |
| 11 | 1F（西） | 发热门诊/发热CT（24小时） | 8小时 | 7:30-15:30 15:30-23：30 23:30-7:30 | 七天 | 3 | 168 |  |
| 12 | 3F（西） | 结核ICU | 12小时 | 7:30-19:30 19:30-7:30 | 七天 | 2 | 336 |  |
| 13 |  | 运送 | 14小时（夜班） | 17：00-7:00 | 七天 | 1 | 98 | 夜班17:00-7:00； |
| 14 | 8小时 | 7:30-11:30 、13:00-17:00 | 做六休一 | 5 | 240 |
| 15 |  |  | 制剂室/搓药丸 | 8小时 | 7:30-11:30 13:00-17:00 | 做六休一 | 1 | 48 |  |
| 16 |  | 勤务运送调度 | 负责接听科室请求服务电话，及时派工电脑录入，并追踪工作完成情况及时进行反馈。 | 8小时 | 7:30-11:30 13:00-17:00 | 七天 | 1 | 56 |  |
| 17 |  | 电梯工 | 负责2部电梯运行 | 8小时 | 7:30-11:30 13:00-17:00 | 做六休一 | 2 | 96 |  |
| 18 |  | 中心运送 | 全院各科需领用的各种医疗消耗品、办公用品等的运送等。预约检查按调度安排有序地护送病人至指定地点检查，并安全返送回科室。病人如有临时紧急需要运送的检查及物品，科室致电调度中心后，由调度员按紧急程度顺序安排。如病人急查、急会诊等。 | 8小时 | 7:30-11:30 12:30-16:30 8:00-12：00 13:00-17:00 8:30-12:30 13:30-17:30 15:00-23:00 23:00-7：00 | 做六休一 | 22 | 1056 | 含体检中心工作日常规运送 |
| 19 |  | 循环（1号楼/2号楼） | 收送病人标本、会诊单、病人检查预约单、检查报告单等常规物品。有预约需求的科室可拨打调度中心电话或填写运送预约单来事先传递病人检查或其他运送信息，运送中心进行系统的预约记录并在恰当时间派人完成。 | 11小时 | 6:30-17:30 | 做六休一 | 2 | 132 |  |
| 20 |  | 夜班/机动 | 1、2、7楼/专项 | 7小时 | 17:00-24:00 | 七天 | 2 | 98 |  |
| 21 |  | 太平间殡葬工作人员 | 负责管理医院殡葬事项（含病房运送至太平间），除上班工作时间外，其余时间待命随叫随到，响应时间不得超过30分钟。 | 10小时 | 7:00-17:00 | 七天 | 1 | 70 |  |
| 22 | 合计 |  |  |  |  |  | 81 | 4944 |  |

以上所有岗位的设置及费用，需满足采购人工作日、双休日、节假日的全部工作任务，供应商自行合理安排员工休息时间，如产生替班加班情况，均由供应商自行承担相应费用。

1、**人员要求：**

（1）经理要求：拟派项目经理55周岁以下，有三甲医院从事项目经理管理经验5年及以上，学历大专及以上；综合管理、协调能力强，认真负责。

（2）主管人员：55周岁以下，高中及以上文化程度，从事物业管理相关工作3年及以上、担任相关管理主管2年以上，综合管理、协调能力强，认真负责。

（3）保洁、运送人员：女性不超过60周岁、男性不超过68周岁，小学及以上学历；门诊大厅、服务窗口等重要岗位应选择沟通能力强、综合素质好、形象佳的保洁员工，以满足重要区域服务需要。

（4）以上人员要求政治上可靠，遵纪守法，敬业爱岗，身体素质好，无不良行为记录，知晓本岗位的服务礼仪，100%经过岗前培训合格才上岗。

**（五）后勤管理方案的内容要求**

（1）拟采取的管理及服务方式。包括：组织架构、机构设置、信息反馈渠道等。

（2）各项后勤支持管理服务具体方案设计。应包含主动预防计划及突发性检查时配合迎检方案。保洁服务方案中应提供详细的PVC、实木地板、石材、地毯及其他地面的保养方式、程序、各程序使用养护剂品牌。

（3）管理人员的配置、管理人员的培训和发展计划（包括培训计划、方式、目标等）。

（4）管理质量和考核计划。

（5）医院保洁服务档案的建立与保存。

（6）合同期内可提供给采购人的文件资料清单。

（7）合同终止时，保留给采购人的资料清单。

（8）合同终止时，各项服务的财产分割方式。

（9）服务公司拟在本保洁服务项目中配备的各类设备（包括：各类服务设备、办公设备等）的品牌、型号、产地、数量以及拟在医院使用的清洁剂、地面保养剂、洗涤剂、消毒剂等各类耗材的品牌（如庄臣、3M、威霸、奥林匹斯）清单。

（10）卫生质量和经费的管理。

（11）管理建议。

**（六）投标人的现行营运状况要求**

（1）具有科学合理的组织构架，严格的管理细则和岗位责任制度。

（2）具有提供完善的后勤管理和保障服务的能力，并具有一定的企业规模。

**（七）对供应商的其他说明**

（1）医院将提供供应商管理办公用房。

（2）供应商配置项目相关人员的装备（包括对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用等）。

（3）供应商自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；供应商自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜。

（4）供应商的各岗位员工要统一服装，并由供应商负责其员工工服配备和洗涤。

（5）供应商有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前培训合格才上岗。

（6）未经医院同意，供应商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

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

（8）供应商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。

（9）供应商须严格按照国家和杭州市政府规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险、第三者责任保险等）。（所需费用要求已含在投标总报中）。

（10）供应商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供应商全部负责；供应商应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。如因供应商原因造成第三方损失的，一切责任及费用由供应商全部负责。

（11）全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含双休日、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（费用要求已含在投标总价中，不得再向采购人索取额外加班薪资）。

（12）所有员工入院服务时都必须体检，并且合格的才能上岗（费用由供应商负责）。

（13）采购人不接受供应商任何因遗漏报价而发生的费用追加，因供应商违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由供应商承担。

（14）医院负责提供各类垃圾桶、医疗垃圾袋，负责生活垃圾、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用；供应商负责提供生活垃圾袋（包括黑色、蓝色、红色袋等分类垃圾袋）。

（15）供应商需每月向采购人提供职工社会保险缴纳情况清单。

（16）供应商需认真履行职责，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。

（17）供应商应保证在承包期内其员工最低月工资不低于杭州市最低工资标准。

（18）按要求和事项发生量及时配备足够和胜任的相关管理和服务人员，并保持人员的稳定。遇调动或辞职时，项目经理、主管提前一个月、保洁运送人员提前7天告知业主并得到同意后才能更换，按要求及时补充相应人员，提前做好交接班。对采购人认为无能力、工作失职或不合适人员，应立即更换。岗位数不足时，按相应岗位成本扣除服务费，缺岗时间超过15天双倍扣除服务费用。

（19）采购单位不提供任何住宿，所有工作人员的住宿问题由中标单位自行解决。

（20）采购人工作人员及其他物业使用人对供应商的满意率达到90％，采购人可随时要求供应商在采购人的监督下进行满意率调查。

（21）各投标人须按《杭州市物业管理条例》及其他国家有关标准和规范完成采购文件要求的物业管理工作。

（22）物业公司负责提供项目相关人员的装备、保洁设备（如大容量清洁手推车、座驾式洗地机、全自动洗地吸水机、超高速抛光机、低速单擦机、吸水洗尘器、高压水枪、鼓风机、肩背式真空吸尘机、镜面机、手扶电梯清扫机、工业型全自动洗脱机、工业型全自动烘干机、电动三轮货车等）。选用的保洁工具应列表说明规格型号、制造商等，并附实物照片及彩图，要求配备先进、科学合理及数量充裕，费用包含在报价中。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 数量（单位：台） | 品牌、型号、产地等 |
| 大容量清洁手推车 | 70 |  |
| 座驾式洗地机 | 1 |  |
| 全自动洗地吸水机 | 4 |  |
| 超高速抛光机 | 1 |  |
| 低速单擦机 | 1 |  |
| 吸水洗尘器 | 1 |  |
| 高压水枪 | 1 |  |
| 鼓风机 | 2 |  |
| 肩背式真空吸尘机 | 1 |  |
| 镜面机 | 2 |  |
| 手扶电梯清扫机 | 1 |  |
| 工业型全自动洗脱机 | 1 | 额定容量不小于50KG |
| 全自动烘干机 | 1 | 额定容量不小于50KG |
| 电动三轮货车 | 1 |  |
| 大功率对讲机 | 30 |  |

所有保洁用品维修、破损更换、洗涤及消毒等归投标单位负责提供。

**三、管理服务应达到的各项指标**

1、杜绝火灾责任事故和刑事案件。

2、环境卫生、清洁率达90%。

3、病人及医务人员对物业服务满意率90%以上。

4、保洁车危化品管理上锁率100%。

5. 生活垃圾分类正确率≥90%。

**四、检查与考核**

1、供应商应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。供应商所有的工作除应按供应商的内部流程实施外，还应接受采购人或第三方的随时检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改，同时供应商应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同等方式）。

2、采购人定期和不定期地对供应商管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈服务方。

3、采购人在服务期内按照采购需求对中标人的岗位到岗率和服务质量进行考核。其中服务质量（每月至少抽查一次）占支付金额的20%，岗位到岗率（公共岗位由医院后勤管理部门每月至少二次抽查考核，非公共岗位由相应的使用科室进行考核）占支付金额的80%，根据采购需求的质量以合格为标准，如不定期抽查不合格，将相应扣除不合格岗位对应的费用。

**五、其他：**招标文件第四部分评分办法中评审因素相应的其它要求及第五部分采购合同中相应的其他要求。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 最高分值 | 主观分/客观分属性 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* |
| 1 | 根据本项目物业使用特点①提出合理的物业管理服务理念，②提出服务定位、目标，③投标人的管理模式能够切合实际、安全可行，④具有保密、安全和文明服务的计划及承诺；每一项全部符合采购人实际情况的得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。共4分。 | 4 | 主观分 | （一）物业管理服务理念、组织架构及管理制度情况 |
| 2 | 投标人为本项目提供比较完善的服务架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括①运作流程图、②激励机制、③监督机制、④信息反馈渠道及处理机制，每一项方案完整，符合采购人实际情况的得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。共4分（4分）； | 4 | 主观分 |
| 3 | 投标人为本项目提供体现标准化服务的①物业管理制度、②作业流程、③物业管理工作计划及实施时间，④具有完善的档案管理制度、公众制度及其配套设施权属清册等。每一项方案完整，符合采购人实际情况的得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。共4分 | 4 | 主观分 |
| 4 | 投标人对采购人本次物业管理范围内的物业管理区域的熟悉情况，对列入本次采购的物业管理内容是否全面，对重点、难点问题的理解是否合理；方案全面、科学、合理。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 4 | 主观分 |
| 5 | 公共区域日常服务方案：包括地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、玻璃幕墙及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，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、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡,石材地面定期晶面处理及保养。全部符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 2 | 主观分 | （二）物业管理区域内其他服务方案 |
| 6 | 办公区域、会议室等特定区域保洁服务方案：包括地面、大厅石材墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面，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、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理，随时保持清洁。石材、灯具每季度进行一次清洁；医疗综合楼及行政楼已使用区域暂时空置的房间每周进行一次卫生保洁，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。PVC地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡,石材地面定期晶面处理及保养。全部符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 2 | 主观分 |
| 7 | 病区内的清洁卫生服务方案：包括内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、公共通道等是否符合采购需求。每一项方案完整，符合采购人实际情况的得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 2 | 主观分 |
| 8 | 顶篷等边缘区域服务方案：包括屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁，不积水、不留杂物，排水通畅。方案全面、科学、合理。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分 | 2 | 主观分 |
| 9 | 水电和设备等设施类服务方案：包括一般机器表面清洁（除医疗设备及医院特殊规定的设备除外），空调风口及室内机外壳洗尘与保洁。方案全面、科学、合理。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分 | 2 | 主观分 |
| 10 | 窗帘、床帘服务方案：包括保持窗帘、床帘表面清洁，普通窗帘、床帘根据窗帘、床帘清洁情况定时拆装送洗，办公区域、医技和普通病房等三月一次、ICU等重点科室一月一次，或随脏随洗，隔离病人终末消毒时、或随脏随洗。（清洗可由专业公司负责完成）。方案全面、科学、合理。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分 | 2 | 主观分 |
| 11 | 电梯服务方案：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。须负责对所有电梯每天消毒三次（特殊时期需按院感要求消毒），并进行登记。方案全面、科学、合理。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分 | 2 | 主观分 |
| 12 | 不锈钢保洁服务方案：包括所有不锈钢制品、设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，至少每二个月用不锈钢油保养一次。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人影。方案全面、科学、合理。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分 | 2 | 主观分 |
| 13 | 公共卫生间专项保洁方案：符合采购需求中公共卫生间服务内容要求，且承诺达到卫生健康行政管理部门有关星级卫生间要求。（符合且承诺的得2分，不符合或不承诺的不得分）。 | 2 | 客观分 |
| 14 | 针对本项目的防止交叉感染措施方案，方案切实可行，符合医院运行环境实际需要，能有效降低交叉感染风险。方案全面、科学、合理。符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分 | 3 | 主观分 |
| 15 | 提供智慧运送系统方案，并配备相应的软件、硬件。完整提供符合采购人实际情况。方案全面、科学、合理。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分 | 2 | 主观分 | （三）智慧运送服务方案 |
| 16 | 包括标本、单据、病历资料、检验单、病人、家具、物品、垃圾、尸体等所有院内转运及院区间转运的管理方案。方案全面、科学、合理。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 2 | 主观分 |
| 17 | 行政服务方案：提供负责医院大型或重要会议活动的服务，协助完成相关会议室的茶水服务、会议室布置、会议室卫生方案全面、科学、合理。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。； | 2 | 主观分 | （四）行政服务方案 |
| 18 | 突发公共卫生事件应急措施（以传染病防控措施为例）：措施及时有效，符合疫情常态化下的所有要求和规定。方案全面、科学、合理。符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 3 | 主观分 | （五）应急管理方案 |
| 19 | 服务区域内①**消防、②抗台、③暴雪、④暴雨漏水**应急管理方案，分析合理、预防与应对措施的有针对性视为符合。方案全面、科学、合理。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 4 | 主观分 |
| 20 | 有针对各类检查和应对突发事件的人员支持：提供10人及以上支持得4分，7人（含）至9人（含）支持得2分，5人（含）至6人（含）支持得1分，其余不得分； | 2 | 客观分 |
| 21 | 根据投标人拟定的物业交接方案，方案是否可行、可靠。原物业公司作为投标人则提交移交方案，新物业公司作为投标人提交接收方案。全部符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 3 | 主观分 | （六）物业移交方案 |
| 22 | 符合采购需求（岗位配置详见招标文件第三部分）。招标文件第三部分所述岗位配备要求，投标人在投标时需填写《人员配置清单》（需填写完整，并与采购需求岗位配置保持一致）。物业管理工作的管理人员严格遵守采购人作息时间，按照要求时间上下班。对员工培训计划是否周密；拟担任本项目负责人和其他人员是否具有类似项目实施经验，项目负责人是否具有调动投标人各项资源能力；安排参与项目的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验情况。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分 | 4 | 主观分 | （七）项目实施的人员安排情况 |
| 23 | 投标人承诺所有员工入院服务时都必须体检，并且合格的才能上岗。承诺得2分，不承诺不得分 | 2 | 客观分 |
| 24 | 投标人具有切实有效的保持人员稳定的措施。方案全面、科学、合理。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 2 | 主观分 |
| 25 | 项目经理的要求：年龄≤55周岁，大学专科及以上学历，身体健康，从事物业管理相关工作5年及以上，有2年及以上类似项目管理业绩，专职服务采购人。符合得3分，不符合不得分。同时提供身份证复印件、学历证书复印件或学信网截图、业主出具的业绩证明材料、由投标人和拟派项目经理共同出具的专职服务于采购人的承诺函。不提供、错提供或漏提供不得分。 | 3 | 客观分 |
| 26 | 主管人员要求：年龄≤55周岁，高中及以上文化程度，身体健康，从事物业管理相关工作3年及以上、曾担任相关管理主管2年及以上。每提供一个符合要求的主管人员得0.5分，最高得2分。同时提供身份证复印件、学历证书复印件或学信网截图、业主出具的业绩证明材料。不提供、错提供或漏提供不得分。 | 2 | 客观分 |
| 27 | 保洁设备工具（列表说明规格型号、制造商等，并附实物照片及彩图），配置先进、科学合理及数量充裕视为符合采购需求，全部符合得3分；部分符合得1分，不符合不得分。（本项共3分） | 3 | 主观分 | （八）保洁设备工具 |
| 28 | 选用耗材需列表说明品牌规格型号，符合院感要求，全部符合得3分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 3 | 主观分 | （九）  耗材 |
| 29 | 保洁药剂（列表说明药剂名称、品牌，附安全数据卡），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，部分符合得1分，不符合或没提供不得分。共3分。 | 3 | 主观分 | （十）保洁药剂 |
| 30 | 投标人承诺中标后为本项目的投保第三方责任险【包括：公众责任险、雇主责任险、人身意外险团险】，按要求承诺得3分，承诺不符合要求或未承诺不得分。 | 3 | 客观分 | （十一）人员保险 |
| 31 | 投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分；投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书的得1分；投标人具有ISO14001环境管理体系认证证书的得1分；投标人具有GB/T 20647.9-2006物业服务认证证书的得1分。共4分（同时提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台查询截图http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList，不提供不得分。） | 4 | 客观分 | （十二）投标人的资信 |
| 32 | **投标人类似项目建设的案例（1分）：**截止投标时间前三年以来（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的类似综合物业管理项目业绩情况【医院综合物业须包含运送、保洁】，每提供一项有效业绩得0.25分，最高得1分。一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。 | 1 | 客观分 | （十三）投标人业绩 |
| 33 | 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）\*最高分值］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。 | 15 | 客观分 | / |

 \***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; 投标报价低于项目预算50%，未在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因的；

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、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，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， 杭州市红十字会医院 以 （政府采购方式） 对 杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目（项目编号：HZZFCG-2025-002 ） 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 杭州市红十字会医院 (以下简称：甲方)和 （中标或者成交供应商名称） (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，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 ***合同专用条款*** 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 合同专用条款 （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 合同专用条款 %；

## 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5 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 %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 ***合同专用条款*** （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 %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 %；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 ***合同专用条款*** 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。

**1.10 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，但经甲方书面同意，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 | 1.3.1 |
| 1.3.2 | / |
| 1.4 | 是 |
| 1.4.1 | 1% |
| 1.4.2 | 转账支票或电汇或银行汇票或担保保函 |
| 1.5 | 否 |
| 1.5.1 | / |
| 1.5.2 | / |
| 1.5.3 | / |
| 1.6.2 | 根据每月实际发生岗位数结算，次月15日乙方提供等额发票，甲方进行支付。 |
| 1.7.1 | 一年 |
| 1.7.2 | 杭州市红十字会医院 |
| 1.7.3 | 杭州市红十字会医院院内服务 |
| 1.7.4.1 | / |
| 1.7.4.2 | / |
| 1.7.4.3 | / |
| 1.8.7 | / |
| 1.9 | / |
| 1.9.1 | 所在地区 |
| 1.9.2 | 所在地区 |
| 2.3.2 | / |
| 2.5 | 根据每月实际发生岗位数结算，次月15日乙方提供等额发票，甲方进行支付。 |
| 2.11.3 | / |
| 2.11.4 | / |
| 2.15.1 | 乙方按照投标文件的承诺和招标文件的要求约定 |
| 2.15.3 | 甲方按照招标文件的要求 |
| 2.19 | 共计4份，双方各执2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**

杭州市红十字会医院、杭州市公共资源交易中心：

我方参与杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-002】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）**

**[本项目专门面向中小微企业。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**

（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）

专门面向中小微企业，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）。

**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）人员配置清单………………………………………………………………………（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**

杭州市红十字会医院、杭州市公共资源交易中心：

我方参加你方组织的杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-002】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；

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人员配置清单；

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 报价情况说明（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。对投标文件中材料的真实性、合法性负责。

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）**

杭州市红十字会医院、杭州市公共资源交易中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-002】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）**

杭州市红十字会医院、杭州市公共资源交易中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-002】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

注：**▲供应商委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表（代理人）的，应当在投标（响应）文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。**

**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）**

[**本项目专门面向中小微企业。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、人员配置清单**

**（一）保洁及工勤岗位配备表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | | | 岗位工作时间 | | 每周岗位工作时间 | 岗位数 | 每周岗位核定工作时长（小时） | 备注 |
| 1 | 项目经理 | | | 10小时 | 7:30--17:30 | 做五休二 |  |  | 周一至周五正常上班 |
| 2 | 保洁经理 | | | 10小时 | 7:30--17:30 | 做五休二 |  |  |
| 3 | 运送经理 | | | 10小时 | 7:30--17:30 | 做五休二 |  |  |
| 4 | 保洁主管 | | | 10小时 | 7:30--17:30 | 做六休一 |  |  | 周一至周五期间安排一人轮休，轮休期间由经理替班 |
| 5 | 运送主管 | | | 10小时 | 7:30--17:30 | 做六休一 |  |  |
| 6 | 仓管文员 | | | 10小时 | 7:30--17:30 | 做五休二 |  |  | 周一至周五正常上班 |
| 7 | 1号楼 | 1F | 急诊中心 | 12小时 | 6:00-18:00 | 七天 |  |  |  |
| 8 | 门诊诊间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  | 休息期间，该岗位服务内容调配完成 |
| 9 | 公共区域 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |
| 10 | 输液大厅（24小时） | 8小时 | 6：00-14:00 14:00-22:00 22：00-6:00 | 七天 |  |  |  |
| 11 | 星级卫生间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 12 | 药房卫生/送药 | 8小时 | 8:00-11:00 12:00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 13 | 2F | 门诊诊间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  | 息期间，该岗位服务内容调配完成 |
| 14 | 公共区域 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 15 | 放射科 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 16 | B超/等候室 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 17 | 皮肤科/特检/开水间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 18 | 星级卫生间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 19 | 3F | 妇产科 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 20 | 内镜中心 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 21 | 检验科 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 22 | 门诊诊间（眼科、耳鼻） | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 23 | 门诊诊间（儿科、内分泌） | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 24 | 口腔科 | 10小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 25 | 公共区域 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 26 | 星级卫生间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 27 | 4F | 门诊诊间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 28 | 公共区域 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 29 | 病理科、中医科 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 30 | ICU | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 31 | 手术室 | 12小时（夜班） | 6:00-18:00 | 七天 |  |  |  |
| 32 | 星级卫生间 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  | 休息期间，该岗位服务内容由4F公共区域岗位兼岗 |
| 33 | 5F | 供应中心 | 8小时 | 6:30-10:30 11:00-14:00 7:30-11:30 13：00-17：00 | 做六休一 |  |  |  |
| 34 | 6F | 产科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 35 | 7F | 综合病房 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 36 | 8F | 骨科病房 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 37 | 9F | 骨科病房 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 38 | 10F | 普外科病房（甲乳外科）（血管外科）眼科 疼痛科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 39 | 11F | 普外科病房（胃肠外科）超声介入科 疝和腹壁外科中心 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 40 | 12F | 消化病中心 消化内科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 41 | 13F | 耳鼻咽喉科 泌尿外科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 42 | 13B | 生殖健康与不孕症科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 43 | 15F | 神经外科 胸外科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 44 | 16F | 普外科（肝胆外科）口腔科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 45 | 17F | VIP病房 国际医学诊疗中心 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 46 | 18F | 计算机信息中心 中心实验室 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 47 | 19F | 会议室 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 48 | 消防楼梯 | 门诊、病房消防楼梯(8个) | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 49 | 地下层 | 后勤设备机房 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 50 | 2号楼 | 1F | 药剂科 静配 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 51 | 2F | 血透 | 12小时 | 5:00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 52 | 3F | 儿科 新生儿科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 53 | 4F | 肛肠外科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 54 | 5F | 心内科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 55 | 6F | 风湿病科 肾病科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 56 | 7F | 呼吸内科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 57 | 8F | 干部病区（老年病科）肿瘤血液科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 58 | 9F | 职业病科 呼吸内科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 59 | 10F | 神经内科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 60 | 11F | 干部病区（老年病科） | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 61 | 12F | 干部病区（老年病科） | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 62 | 13F | 康复医学科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 63 | 15F | 内分泌科 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 64 | 地下室、消防楼梯 | 2号楼1楼大厅、地下室、两侧消防楼梯、 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 65 | 2号楼外围 | 120厕所/康复科门诊 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 66 | 3号楼 | B1、B2、消防楼梯 | 公共区域 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 |  |  |  |
| 67 | 1F | 传达室 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 |  |  |  |
| 68 | 2F | 会议室 值班室 图书馆 编辑部 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 |  |  |  |
| 69 | 3F | 临床技能考试中心 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 |  |  |  |
| 70 | 4F | 临床技能培训中心 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 |  |  |  |
| 71 | 5F | 财务科 人力资源部 科教部 总务部 保卫部 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 |  |  |  |
| 72 | 6F | 工会 预防保健科 护理部 医保办 院感部 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 |  |  |  |
| 73 | 7F | 党政综合办 党建工作办 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 |  |  |  |
| 74 | 8F | 办公室 | 8小时 | 6:30-11:30 13：30-16:30 | 做六休一 |  |  |  |
| 75 | 4号楼 | 1F | 办公楼 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 76 | 5号楼 | 1F | 办公楼 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 77 | 6号楼 | 1F | 教堂 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 78 | 7号楼 | 1F（东、中） | 结核科门诊、B超、放射 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 79 | 2F（东） | 病房 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 80 | 3F（东） | 病房 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 81 | 4F（东） | 病房 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 82 | 5F（东） | 病房 | 10小时 | 6：00-12:00 13:30-17:30 | 七天 |  |  |  |
| 83 | 2F (中） | 结核检验科/标本运送 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 84 | 3F (中） | 结核ICU | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 85 | 4F (中） | 结核手术室 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 86 | 5F（中） | 值班室 |  |
| 87 | 1F（西） | 发热门诊/发热CT（24小时） | 8小时 | 7:30-15:30 15:30-23：30 23:30-7:30 | 七天 |  |  |  |
| 88 | 2F（西） | 留观病房/公区/楼梯 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 89 | 3F（西） | 结核ICU | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 90 | 4F（西） | 备用病房/公区/楼梯 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 91 | 5F（西） | 备用病房/公区/楼梯 | 7:00-11:00 13：00-17:00 |  |
| 92 |  |  | 结核气管镜清洗 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 93 | 8号楼 |  | 体检中心 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 94 | 9号楼 |  | 实验室 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 95 |  | 制剂室/搓药丸 | 8小时 | 7:30-11:30 13:00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 96 |  | 名医馆/夜班 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  | 如特殊情况，中标方需无条件服从配合，所产生的加班费用由投标方自行承担 |
| 97 | 10号楼 |  | 采购中心 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 98 | 其他 | 其他附属用房/通下水道 |  | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 99 |  | 1890调度 | 负责接听维修电话 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 100 |  | 洗衣房 | 详见洗衣房工作要求 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 101 | 专项 | 玻璃清洗 | 全院玻璃内部 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 102 | 地面清洗及保养 | 病房打蜡/地砖抛光 | 7:00-11:00 13：00-17:00 |  |  |  |
| 103 | 不锈钢保养 | 电梯、扶手等 | 7:00-11:00 13：00-17:00 |  |  |  |
| 104 | 机动 | 全院机动（包含后勤部门的物资搬运等） | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 105 | 外围 | 全院外环境围墙内区域的保洁、杂务等。包括绿化带、顶棚等区域保洁、道路洒水等。 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  | 休息天交叉替补 |
| 106 | 生活垃圾 | 清运/分拣 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 七天 |  |  | 日产日清，所需延长时间不作任何加班费用 |
| 107 | 医疗垃圾 |  | 8小时 | 7:30-11:30 13:00-17:00 | 七天 |  |  |
| 108 | 夜班/机动 | 1、2、7楼/专项 | 14小时 | 17:00-24:00 | 七天 |  |  |  |
| 109 | 绿化工 | 全院外环境所有绿植的修剪、草坪杂草的清除，每年草籽、肥料的撒播等。 | 8小时 | 7:00-11:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 110 |  | 医院医用气体工作人员 | 需持特种设备压力容器上岗证 | 24小时 | 24小时 | 七天 |  |  |  |
| 111 | 合计 | | | | | |  |  |  |

（二）运送岗位配备表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | | | 工作时间 | | 每周工作时间 | 岗位数 | 每周核定工作时长（小时） | 备注 |
| 1 | 1号楼 | 1F | 急诊中心 | 12小时 | 6：00-18:00  10:00--22:00  18:00--6:00 | 七天 |  |  |  |
| 2 | 2F | 放射科/窗口 | 8小时 | 8:00-12:00 13：00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 3 | 3F | 内镜中心 | 8小时 | 7:30-11:30 13:00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 4 | 4F | ICU | 12小时 | 7:30-19:30 19:30-7:30 | 七天 |  |  |  |
| 5 | 手术室 | 9小时 | 6:30-15:30 8:00-17:00 8:30-17:30 9:30-18:30 9：00-18:00 | 做六休一 |  |  | 由于手术时间延后，必须要无条件完成，所产生加班用由中标方承担。 |
| 6 | 5F | 供应中心 | 8小时 | 6：30-10:30 13:30-17:30 | 做六休一 |  |  |  |
| 7 | 6F | 产科 | 14小时（夜班） | 17:00-7:00 | 七天 |  |  |  |
| 8 | 2号楼 | 1F | 药剂科 静配 | 8小时 | 7:30-11:30 13:00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 9 | 3F | 儿科 新生儿科 | 12小时 | 7:30-19:30 19:30-7:30 | 七天 |  |  |  |
| 10 |  | 3F (中） | 结核ICU | 12小时 | 7:30-19:30 19:30-7:30 | 七天 |  |  |  |
| 11 | 1F（西） | 发热门诊/发热CT（24小时） | 8小时 | 7:30-15:30 15:30-23：30 23:30-7:30 | 七天 |  |  |  |
| 12 | 3F（西） | 结核ICU | 12小时 | 7:30-19:30 19:30-7:30 | 七天 |  |  |  |
| 13 |  | 运送 | 14小时（夜班） | 17：00-7:00 | 七天 |  |  | 夜班17:00-7:00； |
| 14 | 8小时 | 7:30-11:30 、13:00-17:00 | 做六休一 |  |  |
| 15 |  |  | 制剂室/搓药丸 | 8小时 | 7:30-11:30 13:00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 16 |  | 勤务运送调度 | 负责接听科室请求服务电话，及时派工电脑录入，并追踪工作完成情况及时进行反馈。 | 8小时 | 7:30-11:30 13:00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 17 |  | 电梯工 | 负责2部电梯运行 | 8小时 | 7:30-11:30 13:00-17:00 | 做六休一 |  |  |  |
| 18 |  | 中心运送 | 全院各科需领用的各种医疗消耗品、办公用品等的运送等。预约检查按调度安排有序地护送病人至指定地点检查，并安全返送回科室。病人如有临时紧急需要运送的检查及物品，科室致电调度中心后，由调度员按紧急程度顺序安排。如病人急查、急会诊等。 | 8小时 | 7:30-11:30 12:30-16:30 8:00-12：00 13:00-17:00 8:30-12:30 13:30-17:30 15:00-23:00 23:00-7：00 | 做六休一 |  |  | 含体检中心工作日常规运送 |
| 19 |  | 循环（1号楼/2号楼） | 收送病人标本、会诊单、病人检查预约单、检查报告单等常规物品。有预约需求的科室可拨打调度中心电话或填写运送预约单来事先传递病人检查或其他运送信息，运送中心进行系统的预约记录并在恰当时间派人完成。 | 11小时 | 6:30-17:30 | 做六休一 |  |  |  |
| 20 |  | 夜班/机动 | 1、2、7楼/专项 | 7小时 | 17:00-24:00 | 七天 |  |  |  |
| 21 |  | 太平间殡葬工作人员 | 负责管理医院殡葬事项（含病房运送至太平间），除上班工作时间外，其余时间待命随叫随到，响应时间不得超过30分钟。 | 10小时 | 7:00-17:00 | 七天 |  |  |  |
| 22 | 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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**

杭州市红十字会医院、杭州市公共资源交易中心：

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）报价情况说明……………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

杭州市红十字会医院、杭州市公共资源交易中心：

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）的价格完成杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-002】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** | **备注（如果有）** |
| 1 | 杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目 |  |  | **12个月** |  |  |
| **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。采购人不得向供应商索要或者接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；如供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺，不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，也不得将其作为中标（成交）条件或者合同签订条件；总价不为零，部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。**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。

二、报价情况说明（如果有）

（如供应商报价低于项目预算50%的，应当提交本文档，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因，否则投标无效。）

# 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，且本单位参加杭州市红十字会医院单位的杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目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**

杭州市红十字会医院、杭州市公共资源交易中心：

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，在参加你方组织的杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-002】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杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-002】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 %，其中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）若成为杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-002】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 %，其中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 杭州市红十字会医院 的 杭州市红十字会医院物业保洁运送服务采购项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

保洁运送服务 ，属于物业管理行业；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、**本项目专门面向中小微企业。**

2、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。

3、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。