**泰顺县政府采购**

 **招 标 文 件**

**（线上电子招投标）**

|  |  |
| --- | --- |
| **招标编号** | **TSCG202503006** |
| **项目名称** | **泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务** |
| **招标方式** | **公开招标** |
| **采购单位** | **泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)** |
| **招标代理机构** | **泰顺县公共资源交易中心** |
| **监督及备案机构** | **泰顺县财政局** |

**二○二五年四月**

**招标文件目录**

第一部分、投标邀请函（投标须知前附表）

 第二部分、招标内容及技术要求

 第三部分、供应商须知

 一、说明

 二、招标文件

 三、投标文件

 四、投标文件的密封与递交

 五、开标和评标

 六、授予合同

 第四部分、政府采购政策功能相关说明

 第五部分、合同格式

 第六部分、附件：投标文件格式

 第七部分、评标办法

**注：招标文件中标“▲”号的为招标的实质性要求和条件，不允许负偏离，否则作无效标处理，着重提醒各供应商必须响应。各供应商必须认真阅读和理解招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人概不负责。**

**关于泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务的公开招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务招标项目的潜在供应商应在政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/） 获取（下载）采购文件，并于2025年4月01日15:00（北京时间）前提交（上传）响应文件。     |

1. **项目基本情况**

    项目编号：TSCG202503006

    项目名称：泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务

    预算金额（元）：**9914400**

    最高限价（元）：**9638400**

    采购需求：

    数量：1

   预算金额（元）：**9914400**

   单位：项

   简要规格描述：泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务，详见采购文件。

   备注：

    合同履约期限：本次采购预算为3年服务费用，采用1+1+1模式，合同一年一签，详见招标文件要求。

    本项目（否）接受联合体投标。

**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.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，投标供应商须为中小企业。

    3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

    时间：/至2025年4月01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（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）

方式：供应商登录政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.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4月01日 15:00（北京时间）

投标地点（网址）：“政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”在线递交

开标时间：2025年4月01日 15:00

开标地点（网址）：“政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”在线开标

**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）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。注意：需在线质疑后才可在线投诉，并电话告知相关采购人、代理机构、财政部门。

3.其他事项：/

**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：泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)

地    址：温州市泰顺县罗阳镇新城大道195号

传    真：

项目联系人（询问）：王先生

项目联系方式（询问）：0577-59286040

质疑联系人：陈先生

质疑联系方式：0577-59286040

    2.采购代理机构信息

    名    称：泰顺县公共资源交易中心

    地    址：温州市泰顺县罗阳镇新城大道123号

    传    真：

    项目联系人（询问）：吴先生

    项目联系方式（询问）：0577-67592508

    质疑联系人：陶先生

    质疑联系方式：0577-67592508

    3.同级政府采购监督管理部门

    名    称：泰顺县财政局

    地    址：温州市泰顺县罗阳镇公园路48号

    传    真：/

    联系人 ：董女士

    监督投诉电话：0577-67588502

**第一部分 投标邀请函（投标须知前附表）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 内容 | 说明与要求 |
|  | 项目名称 | 泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务 |
| 1.
 | 项目编号 | TSCG202503006 |
|  | 资金来源 | 自筹资金 |
|  | 采购方式 | 公开招标 |
|  | 采购预算（最高限价） | 本项目设1个标项，采购预算为**9914400**元，最高限价为**9638400**元。 |
|  | 采购人 | 泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体) |
| 1.
 | 招标代理机构 | 泰顺县公共资源交易中心 |
|  | 评标办法 | 综合评分法 |
|  | 招标内容 | 具体内容见招标文件。 |
|  | 投标供应商资格要求 | 详见招标公告 |
|  | 是否接受联合体投标 | 不接受□接受 |
|  | 踏勘现场 | 不组织□组织  |
|  | 是否允许递交备选投标方案 |  不允许□ 允许 |
|  | 投标货币 | 人民币 |
|  | 投标语言 | 中文 |
|  | **投标文件说明** | 1、**投标文件组成：**《资格文件》及《商务技术文件》和《报价文件》。2、**投标文件编制：**供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。3、**投标文件的签章：**电子签章。4、**投标文件的形式：**☑电子投标文件（“电子加密投标文件”）；“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。**5、投标文件份数：**（1）“电子加密投标文件”：在线上传递交。6、**投标文件的上传和递交：**（1）“电子加密投标文件”的上传、递交：a.供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。**7、电子加密投标文件的解密：**（1）开标后，采购组织机构将向各供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。（2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密的，投标无效。8、投标截止后，在投标有效期内，供应商不能撤销投标文件。9、存在下列行为的，招标代理机构将其失信行为上报政府采购主管部门，由主管部门按有关规定对其违法失信行为记录进行公开：（1）中标或者成交后，拒绝签订政府采购合同的；（2）投标有效期内撤销投标文件的10、**中标后，中标供应商须提供3份纸质投标文件至招标代理机构处作为纸质存档（正本一份，副本二份）邮寄至泰顺县公共资源交易中心（邮寄信息：温州市泰顺县罗阳镇新城大道123号，吴先生，0577-67592508）。** |
|  | 投标样品 | ☑不需要□需要 |
|  | 投标保证金 | ☑不需要□需要 |
|  | 履约担保 | □不需要☑需要：中标（成交）供应商须在签订合同后5个工作日内向采购人提交合同金额1%的履约保证金（履约保证金可以是银行保函、转账支票、银行汇票等方式缴纳）。 |
|  | 招标文件获取方式 | 登录浙江省政府采购网（网址：[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）查找本项目并获取采购文件。](http://www.zjzfcg.gov.cn）查找本项目并获取采购文件，获取采购文件时应填写正确的电子邮箱。)采购文件获取截止时间：本项目开标时间。 |
|  | 投标文件递交截止时间及地点 | 2025年4月01日 15:00（北京时间）投标文件递交地点：“政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”在线递交 |
|  | 开标时间开标地点 | 开标时间：2025年4月01日 15:00（北京时间）开标地点：“政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”在线开标 |
|  | 评标地点 | 泰顺县公共资源交易中心5楼评标室（温州市泰顺县罗阳镇新城大道123号） |
|  | 评审委员会的组建 | 评审委员会构成： 由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员为5人及以上单数，其中技术、经济类专家不得少于总人数的2/3；评标专家确定方式：依法组建。 |
|  | 政府采购扶持政策 | 1.本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。2.对节能、环保产品优先采购。 |
|  | 供应商信用查询 | 1.投标供应商信用信息查询的查询渠道：“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/))；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）；2.投标供应商信用信息查询截止时点：本项目投标截止时间。3.投标供应商信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图打印；4.信用信息的使用规则：“信用中国”被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单的供应商，或“中国政府采购网”具有严重违法失信行为信息记录的供应商，其投标做无效投标处理。 |
|  | 合同备案 | 1.中标（成交）供应商须在发出中标（成交）通知书之日起30日历天内与采购人签订合同。2.中标（成交）供应商与采购人签订合同后，应在3个工作日内将合同原件交招标代理机构备案。3.本项目政府采购合同按规定在泰顺县公共资源交易中心网站（http://dzjy.ts.gov.cn/TPFront/）、浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）予以公告。 |
|  | 合同履约管理 | 合同签订后，采购人依法加强对合同履约进行管理，并在中标（成交）供应商供货、项目验收等重要关节，如实填写《合同验收报告》（表附合同条款中），并及时向同级财政部门报告验收过程中遇到的问题。 |
|  | 免责声明 | 1.投标供应商自行承担投标过程中产生的费用。无论何种因素导致采购项目延期开标、废标（流标）、投标供应商未中标、项目终止采购的，采购人与代理机构均不承担供应商投标费用。2.投标供应商在投标、合同履行过程中必须做好安全保障工作，不因项目实施而危及自身及第三方人员、财产安全。若发生任何安全事故，由中标（成交）供应商自行承担一切责任并赔偿损失。 |
|  | 注意事项 | 1.请务必确保投标文件制作客户端为最新版本，旧版本可能导致投标文件解密失败。2.请务必确保投标文件制作时所用的 CA 锁与投标文件解密时的 CA 锁为同一把，否则可能导致投标文件解密失败。 |

**第二部分 招标内容及技术要求**

**一、服务范围、内容及期限**

1.服务范围：泰顺县公共卫生临床中心（服务时间从临床中心投入使用开始计算）、泰顺县人民医院及妇幼保健院（人民医院管辖区域）内所有医疗、教学及办公建筑和宿舍区、医院承租其他相关工作区域，包含院内道路、绿化带、泥流井等所有公共区域。

2.服务内容：临床支持外勤运送、医辅服务、病区秩序维护管理、医疗废物收集转运管理、环境保洁服务、地板、墙面、卫生间和石材养护服务、下水管非拆卸性疏通及污物池清掏服务、病案及玻片搬运、办公用品院内转运、有害生物防控与消杀。

3.本次采购预算为3年服务费用，采用1+1+1模式，合同一年一签，中标（成交）供应商有违约行为或考核未达到采购人要求的标准（或服务质量未达到标准），采购人有权单方面提前解除合同或不续签下一年合同。

4.本项目服务时间自2025年2月1日起开始计算，自2月1日至本项目中标合同签订前的费用按实际服务天数结算，费用参照原中标合同价格折算计算，由中标方支付给原有承包方，供应商报价时应注意考虑报价风险。同时允许项目磨合期为2个月（自合同签订之日起开始计算）(若中标（成交）供应商服务无法达到招标文件要求及其投标承诺的或在每年的服务考核中有累计2个月考核不合格，采购人有权提前中止合同)，实施时间如有变化，按采购人的通知为准。

**二、总体要求**

1.投标供应商应根据本项目的特点，提供符合等级医院要求，切实可行的管理方案、人员配备情况、人员招聘计划、人员培训计划、确保人员相对稳定的措施，并承诺其方案将根据医院的实际需要进行完善和补充。

2.投标供应商应承诺接受院方制定的各种规章制度，并根据项目管理的需要建立各种规范化管理制度、各岗位工作标准及工作流程、考核制度及其他相关的工作制度，应用计算机管理。

3.严格执行服务承诺，接受群众监督，执行不好则严格处罚，按条款列入考核，与当月服务费挂钩。

4.设立24小时服务电话，接受使用人对后勤管理服务需求、求助、建议、询问、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理；建立回访制度并记录。

5.配合医院做好禁烟及各种检查的迎检保障工作，院方如有上级和重要嘉宾参观或检查，可根据需要提前通知中标（成交）供应商，中标（成交）供应商根据院方要求进行突击性服务。如遇火警、水管爆裂、台风袭击、突发传染病等特殊情况，中标（成交）供应商要组织突击小组配合院方搞好特殊保洁工作。劝阻病人及家属勿在病房窗外或公共通道晾挂衣服、杂物；冷暖气开放时，劝导病人自觉关闭门窗；劝阻病人及家属不要在室内吸烟。

6.投标供应商负责提供管理服务过程中所需的材料、物品和设备等（本招标文件中另有约定除外）。

7.投标供应商必须配有足量对讲机，能及时调度，二十四小时服务值班。

 8.合同期间，本项目所须配备的工作人员的人身安全责任由投标供应商自行承担。

9.必须爱护医院设备设施、物品和标本，若有损坏、丢失应承担赔偿责任。

10.报价不包括房屋以及配套设施设备的年检费用、化粪池的清掏费用。报价不包括6米以上高空作业清洗费用。

**三、服务范围和要求**

**（一）临床支持外勤运送**

1. 服务内容

1.1 运送各病区、门诊标本至相对应的实验室；

1.2 运送临床科室药物（拿药、退药、借药）；

1.3 协助临床科室运送各类报表、病历、合血单等公文；

1.4 协助临床科室送修与取回各类仪器；

1.5 协助临床科室送洗及取回工作服及值班被服；

1.6 协助护士长领取各类消耗品、领取急救药物、送化验标本等；

2. 服务标准

2.1 遵守国家法律法规及院内各项规章制度（包括标准流程）；

2.2 标本运送:按时收集科室各种标本;认真查对标本是否贴有条形码;执行急、平、常规标本的收集流程并跟踪报告单,特别是急诊要及时跟踪到位;登记、签收做到准确及时。

2.3 领物、运送物品:按照科室计划单,按时间规定申领物品;科室临时急用的要随叫随到;要与科室对接签收。

2.4 各种药品运送:按医院要求申领各科室的针剂药品,与药房核对清楚,特别是贵重药品;送至相关科室要与护士当面核对、签收;针剂药品要注意包装、上锁,运送途中要防止碰撞,避免破损、丢失;静脉配置中心的药品和大型制剂必须在规定的时间内准确送达临床科室;

2.5 运用信息化工具实现全面追踪管理，做到准确无误，无丢单、错单、漏单现象发生；按规定做好查对交接，无遗漏，并有记录可查；

2.6 保障输送及时，紧急任务需在 15 分钟内送达；

2.7 保障按照标准作业流程（另行按类别制订）输送，使用专用输送工具分类运送，保障输送物无损坏，不影响输送物的检测和使用；

2.8 严格按照院感要求，做到洁污分开；运送工具和车辆保持清洁,定期消毒；

2.9 自觉佩戴服务卡，进出科室时协助做好门禁管理。

**（二）临床支持医辅服务**

1. 服务内容

1.1 消毒供应中心：负责科室灭菌物品下收下送及一次性无菌物品的配送，无菌车清洗；在护士指导下负责器械、管道的清点、分类、清洗、包装、发放；负责灭菌器的维护保养等医院规定的其它工作；

1.2 手术室和 ICU、Eicu：负责手术病人接送、手术标本运送和处理、更衣室管理等工作。

1.3 传染科：协助病人订餐；

1.4 手术室：协助接送手术病人，送病理标本，送取消毒包，药剂科领取液体；

1.5 血透室：洗透析管，协助透析病人中餐；

1.6 产房、新生儿科：洗婴儿衣被、洗奶瓶、洗尿片等。

1.7 ICU：需安排人员 24 小时值班，协助医护人员完成病人生活护理；

1.8 其他医辅工作由所在科室护士长安排；

1.9 协助各临床科室做好禁烟工作。

2.服务标准

2.1 遵守国家法律法规及院内各项规章制度（包括标准流程）；

2.2 服从科室调配，及时配合完成其他与临床工作辅助相关的各项任务；

2.3 工作中爱护各种使用的设施设备；

2.4 严格按照院感要求，做到洁污分开，正确消毒处置；

2.5 熟悉安全运送、搬运病人的方式并能正确使用运送工具；运送工具保持清洁,定期消毒；

2.6 工作时间保持通讯设备的通畅。

**（三）病区秩序维护**

1.服务内容

1.1 协助执行落实病房门禁管理和医院病室探视管理规定；

1.2 出入病房探视人员的实名登记并宣传病房管理制度及控视时间，做好病房探视控制管理，

严禁派发传单、推销人员进入；

1.3 科室物品出入凭科室凭条，病人及家属物品出入经核对后放行（但不得查包），危险物品、

管制物品、宠物，禁止带入，如病人或家属对医院财产造成的损害及时报告科室；

1.4 定时巡视病房安全情况，提醒病人及家属做好防盗措施及制止影响正常医疗秩序的行为；

1.5 熟悉病区安全出口，熟悉消防设施及水电开关，发现有异味、异响及时查明问题，并报告相关部门；

1.6 维护好病房治安工作，保证医疗工作的开展及病友的休息，杜绝治安问题；

1.7 引导病友乘梯、维护秩序。

1.8 协助科室做好禁烟工作，对有消防隐患安全要及时通知护士长，做好消防安全工作。

2.服务标准

2.1 遵守医院相关管理管理，服务热情、周到；

2.2 病房内无多余的陪人，无关人员逗留；

2.3 发现可疑人员及时查询并上报，预防偷盗及恶性事件的发生；

2.4 发现违规使用电器、串房现象及时礼貌劝止，并报告科室；

2.5 节约能源：勤关多余的水、电，协助科室做好能源管理；

2.6 每日对病栋进行 24 小时的安全巡查、无安全隐患。

**（四）司梯服务**

1.司梯服务具体服务内容：

（1）服务区域及数量：住院A楼电梯（2条医患电梯、1条污物电梯）；住院B楼电梯（2条医患电梯、1条污物电梯）；妇幼保健院（人民医院管辖区域）电梯（3条医患电梯、1条污物电梯）；门诊楼电梯（2条医患电梯）；急诊楼电梯（1条医患电梯）；感染楼电梯（1条医患电梯）

（2）服务内容

7:00—22:00 值梯 、轿厢内保洁

2.司梯服务标准：

(1) 电梯运行前，必须完成清洁工作，每天全面清洁电梯轿厢、门厅3次，特殊情况及时清洁，每周对轿厢内壁专业保养至少1次。

(2) 随时清理“牛皮癣”，达到电梯门、按钮、运行显示板随时保持无手印、无污渍；电梯轿箱内照明、天花无蛛丝、无污渍；电梯轿箱内不锈钢内壁、按钮无手印、无污渍、随时保持不锈钢亮丽的金属光泽、无蛛丝、无灰尘；电梯轿箱内地面随时保持光洁、明亮、无杂物、无锈迹。

(3) 每天对所有电梯消毒1次，电梯轿厢内地面、内壁四周、内外按键及空气消毒必须达到国家卫计委及卫生防疫部门的标准。其中污物电梯每运送一具遗体后，必须进行全面清洁消毒，达到院感要求。

(4) 电梯运行前，协助检查各类控制开关是否灵敏、可靠，试运行至少一趟并确认无异常后方可投入正常运行；下班前，应按要求及实际需要断开控制开关和照明开关，对电梯的运行情况进行准确记录，及时发现和排除各种隐患。

(5) 协助维护好电梯日常运行秩序。严禁易燃、易爆、腐蚀、有毒等危险品进入电梯，防止电梯超员、 超载运行。

(6) 严格遵守电梯安全操作管理规程，规范电梯操作流程，发现电梯故障和安全隐患，应立即停驶，并及时报告维修人员。

(7) 手术电梯实行24小时运行值班，协助手术患者的接送准确、及时。

(8) 协助保证轿厢内设备完好，标示醒目，故障应对及时、准确并上报。

(9)需礼貌待人，热情主动，统一着装，挂牌服务，服务用语规范统一，不在电梯内谈论与工作无关的事情。

(10)电梯运行中出现突然故障，及时采取应对措施，并向乘客做好安抚解释工作，并积极协助救援被困乘客，及时报告主管部门及有关人员进行维修；

(11)定期进行电梯安全专业知识培训。参加每半年进行1次电梯困人救援演习。

**（五）医疗废弃物和其他危险废物收集、转运和暂存管理**

1. 服务内容

1.1 医疗废物、危废收集、转运：回收员每日在规定的时间、按规定的路线到各科室分类收集各类医疗废物和其他危险废物，按规定做好分类交接登记后转运至医废、危废暂存处，运输途中不得遗撒、污水渗透，如有洒落或污染地面要立即消除、消毒地面；

1.2 设专人管理医疗废物暂存处，各类废物规范分类暂存、暂存箱加盖码放；每日对收集的废物进行分类统计，与医院签订的医疗废物处置公司规范交接医疗废物，“危险废物转移联单”每日登记，数据准确，规范签名，各类登记单据定期交接至医院相关管理部门。

1.3 按照医院规定，定期上报医疗废物和危险废物收集、转运月报表,每年上报年报表。

2.服务标准

2.1 严格遵守国家关于医疗废物管理的法律法规，如《医疗废物分类目录》、《医疗废物管理条例》、《资料废物管理行政处罚办法》、《医疗废物专用包装物、容器标准和警示标识规定》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等严格管理、定期检查。对相关从业人员进行特别培训并按管理要求配备好个人防护用具，合格后方可上岗。

2.2 根据医疗废物和危废的类别分类放置于防渗漏、防锐器穿透的专用包装物或者密闭容器内, 须有明显的警示标识和警示说明。由专人使用专用的转运工具按照确定的时间、路线转运到指定贮存地点。转运工具和容器使用后应当及时进行消毒和清洁。

2.3 感染性废物、病理性废物、损坏性废物、药物性废物及化学性废物不能混合收集。在盛装医疗废物前，应当对医疗废物包装物或容器进行认真检查，确保无破损、渗漏和其他缺项。

2.4 禁止丢弃医疗废物,禁止在非贮存地点倾倒、堆放医疗废物或将医疗废物混入其他废物和生活垃圾。

**（六）环境保洁服务**

1.服务内容

1.1 服务区域内的所有病区、治疗室、门诊、检查科室、教研室、实验室与药房的公共区域、办公区（含功能房）、卫生间等室内外卫生保洁（包括天花、顶棚、楼顶平台、内墙、玻璃、灯具、 地面、室内家具、电器表面、楼梯、走廊、踢脚、通道、窗户、门、桌、椅、病床、柜、宣传栏、 洗手间、电梯间、公共通道、垃圾桶、标识牌、采光屋顶及允许保洁人员负责的清洁的医疗设备等），医院外围、绿化带（捡拾生活垃圾、 杂草清理、浇水、施肥、盆栽维护）、道路的保洁工作及垃圾的收集和院内点到点转运；不包括垃圾外运。

1.2 医疗区和行政办公区楼栋设施（如室内 PVC/亚麻地面、大理石地板、花岗岩地板、地毯、水晶吊式灯具、不锈钢器具、玻璃护栏、彩光屋顶等）的定期专业维护保养（定期刷洗、补蜡、抛光）等；地板打蜡一年不少于两次，具体时间按科室要求执行。

1.3 院宿舍区楼梯拖洗保洁、一楼平面、房顶的清扫保洁、生活垃圾转运至医院垃圾站等。

1.4 所有区域房屋天台、地下室及屋顶天沟垃圾、积水的清理等；

1.5 协助各临床单元及科室（含裙楼、办公区等）水、电、气、空调等能耗使用的控制、监督与节能管理，协助各临床护理单元对配餐间等功能房间的管理，发现各类安全隐患及时上报；

1.6 各类参观、检查、会议、节假日等活动时的现场保洁和院容院貌保洁；

1.7 各类“牛皮癣”广告的及时清除；

1.8 服务区域内的劝烟、控烟和烟蒂烟灰清扫、禁烟标识张贴及摆放等；

1.9 负责生活垃圾的院内收集、转运和暂存管理，负责垃圾转运站、临时转运点的清洗管理，各类垃圾应当天产生当天清理，以科室内垃圾不过夜为原则；

1.10 不同区域按规定消毒（包括保洁工具消毒），且做好出院病人的终末消毒；

1.11 公共区域内每个卫生间定时定点清洁剂消毒，卫生间内换气扇表面及内部叶片定期清洁及消毒，确保卫生间内清洁、无异味；

1.12保洁服务不包含以下内容：

①外墙（3.5 米以上部分）清洁；床帘、屏风等布类清洗（床帘、屏风、布类等拆装由中标（成交）供应商负责）；

②机房（强弱电、管井房、设备间等）、消防检查间、推车间或工人房、库房、外包/第三方服务区域等清洁；

③输液架（可取下移动部分）清洁及消毒；所有医疗设备（如移动电脑、监护仪、输液泵、血气车、呼吸机、麻醉设备、无影灯、显微镜等一切手术用仪器及带电设备、污衣桶、吸血瓶、吸痰器、引流瓶、血桶的倾倒及清洁等）；冰箱内部清洁、拆铺床等；

④陪人床及陪人被租借；外伤患者及手术患者理发工作；

⑤行政办公室内部卫生及表面卫生；

⑥楼宇入伙前清洁开荒；

⑦其他清洁开荒。

2.服务标准

2.1.医疗区、职工宿舍区等外环境保洁工作标准及要求（详见下表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **具体处所** | **标准** | **要求** |
| 1 | 道路、公共场地（含停车场及地下停车场） | 路面、路沿、人行道、墙根、 雨水口等处，无泥沙、无垃圾、无积水、无污迹、无烟蒂 | 1、每天全面清扫 2 次，其中门诊楼、急诊楼、住院楼前及主干道等重点区域随时清扫，保持清洁； 2、分段巡视，发现污水、杂物、痰迹，及时 清理、冲刷干净； 3、及时清理雨后积水。  |
| 2 | 屋面、露台、网架屋面、挡雨板、明暗沟 | 目视干净、无污迹、无青苔、 无垃圾、无烟蒂、无沙石，排水通畅。 | 1、每周至少清扫 1 次； 2、日常巡视；3、有明显杂物时，及时清除； 4、明暗沟每周彻底清理 1 次。  |
| 3 | 路灯、通透围墙、栏杆、护窗、宣传栏、指示牌等 | 干净、无污迹、无锈、无尘、无小广告（牛皮癣）  | 1、路灯、通透围墙、栏杆、护窗，每半月清洁一次； 2、宣传栏、指示牌，每周清洁二次； 3、不锈钢制品（护窗除外）每 2 周用不锈钢保养剂保养 1 次。  |
| 4 | 走廊 | 干净、无垃圾、无积水、无污迹、无烟蒂、顶面、墙角无尘、无蛛网，无小广告。  | 1、每天全面清扫；随时保持清洁； 2、每天湿拖 2 次，每周用 84 消毒液进行地面消毒 1 次；  |
| 5 | 花园与绿地 | 目视无枯枝落叶、无烟蒂、无杂草、无果皮，无 3CM 以上的石块等垃圾和杂物，无明显积水。  | 每天早晨、中午各清扫一次，从 6 点至 19 点，安排清洁员值班保洁。  |
| 6 | 垃圾站、垃圾桶、化粪池 | 1.垃圾桶目视无污迹；无广告纸，周围无积污水； 2.垃圾站内外清洁，无明显垃 圾，无臭味，无积污水； 3.化粪池出入口通畅，保持污水不溢出地面。  | 1、垃圾桶每天清运、清洗两次，每周用去污粉清洁 1 次； 2、垃圾站日产日清 100％，每周全面清洁 1 次； 3、医疗区化粪池每年清掏不低于 2 次，传染（感染）病房专用化粪池定期消毒处理。 |
| 7 | （雨、污）水管、（雨、污）水井 | 井内壁无沾附物，井底无沉淀物，水流畅通，井盖无污迹。  | 1、雨、污水井每半月清理 1 次； 2、下水管道每半年疏通 1 次。 |
| 8 | 职工宿舍区楼道 | 干净、无垃圾、无积水、无烟蒂、无污迹，顶面、墙角无尘、无蛛网，无小广告。  | 1、每天清扫两次，其中楼梯扶手、垃圾道等重点区域要重点清扫； 2、窗户（含玻璃）每月清洁 1 次。  |
| 9 | 公共卫生间 | 地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙干净，便池便器洁净无黄渍；室内无异味臭味。  | 1、每天上午上班清洁便器、洗手池； 2、清洗完后喷少量空气清新剂，男卫生间放置滤洁香块。 3、每小时清洁地面一次，并冲便器，每日刷便池一次。 4、每周杀虫一次，每天消毒一次； 5、每周清洁一次墙面、门面及天花顶。 6、及时倾倒垃圾桶，并每天清洗一次。 |
| 10 | 天台 | 地面无垃圾、无烟蒂 、排水沟无积水，无重油，管道无污渍 | 1、每周巡查一次排水沟，及时疏通排水管道； 2、每周清理天台一次，清扫垃圾及积水； 3、每半年清理管线一次。  |

2.2. 医疗区病房保洁工作标准及要求（详见下表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **具体处所** | **标准** | **要求** |
| 1 | 大厅、走廊、楼梯、通道 | 1、镜面和瓷砖地面目视干净、无污渍、有光泽； 2、水磨石地面和水泥地面目视干净、无杂物、无烟蒂、无污迹、见本色； 3、大理石、花岗石和橡胶等墙、地面有光泽； 4、墙面干净，无污渍； 5、楼梯扶手无污渍； 6、无“牛皮癣”； | 1、每周用洗地机清洗地面 1 次，并同时用 “84”消毒液进行消毒； 2.每天 7:30 前和 14:30 前湿拖1次； 3、随时巡扫，如有杂物、污物、小广告，及时清除； 4、玻璃门及墙裙每周抹1次以上； 5、楼梯间扶手每天抹1次，病区通道扶手每天抹1次以上； 6、大理石、花岗石和橡胶地面每天定时清扫湿拖,随时用吸尘地拖推尘;每周用洗地机清洗、喷磨抛光补蜡 1 至 2 次；每月刷洗补蜡1次/或视情况高速抛光 1 至 2 次；每半年起蜡并重新打蜡 2 次（每次打蜡必须 3 底 3 面）； 7、大理石或瓷砖墙身随时保洁； 8、不锈钢制品每天用毛巾配合不锈钢清洁剂随时清抹污渍、手印；不锈钢制品每月专业保养 1 次； |
| 2 | 病房、抢救室 | 1、室内整洁、墙壁无灰尘、无蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹； 2、地面干净、无杂物、无烟蒂、见本色，大理石、花岗石和橡胶等墙、地面有光泽；窗户明亮； 3、卫生间无臭味；痰盂清洁，外表无痰迹； 4、垃圾桶表面清洁、垃圾无外溢； 5、病床、床头柜及凳子无灰尘，无污迹，无蜘蛛网；及时打开水； 6、空气菌落计数≤500cfu/m3，物体表面菌落计数≤10cfu/㎡, 不得检出致病微生物；“84”消毒液配制符合消毒隔离要求。 | 1、每周用洗地机清洗地面 1 次，同时用“84”消毒液消毒； 2、每天 8:00 及 14:00 前全面清扫、湿拖 1 次；24 小时有值班保洁员流动保洁； 3、床、床头柜及凳子每天抹 1 次以上，一床一抹布，一用一消毒；每出院一个病人用1:200 的“84”（原液 6%）消毒液终末消毒1 次；（包括病人床、凳子、床头柜、墙面、地面等）； 4、病房卫生间洁具随时保洁，每周用洁瓷灵全面擦洗 1 次以上，并用“84”消毒液消毒； 5、床头灯具每天抹 1 次；玻璃门窗每周清洁1 次；纱窗风口每月清洁 1 次；如有蜘蛛网随时清理； 6、垃圾桶及时倾倒，每天更换垃圾袋，表面每天清洗，并消毒； |
| 3 | 工作用房：医护办公室、值班室、会议室、更衣室等 | 1、地面、墙面、室内家具及其他物体表面要求现本色； 2、无污迹、无烟蒂、无垃圾；3、玻璃明亮无污痕； 4、垃圾篓（桶）无积污物、无异味、无痰迹； | 1、每周用洗地机清洗地面 1 次以上，同其它用房；2、每天定时用“84”消毒液消毒；3、每天 8:00 及 14:00:前全面清扫 1 次并湿拖1 次； 4、床头灯具每天抹 1 次；窗户每两周清洁 1次；纱窗风口每 2 周清洁 1 次； 5、垃圾篓每天及时倾倒，更换垃圾袋，表面每天擦洗 1 次，并消毒。内壁每周清洗 1 次，并消毒； 6、室内家具每天抹 1 次并消毒。 |
| 4 | 配餐室、料理室 | 基本要求同上； 水池无积水、饭渣、无污垢；地面无油污； 拖把分类，悬挂晾干。 | 1、基本清洁同病房； 2、餐后及时清洁； 3、倾倒潲水桶； 4、每餐后刷洗水池； 5、清理下水道口；每周彻底清洁 1 次； |
| 5 | 治疗、换药、处置室 | 基本要求同上。 地面无药迹；空气菌落计数≤500cfu/m3，物体表面菌落计数≤10cfu/㎡,不 得检出致病微生物。 | 1、基本清洁同病房 2、每周清理车轮 1 次；  |
| 6 | 公用卫生间 | 地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网； 目视墙壁干净，便器洁净无黄渍；室内无异味，臭味；无“牛皮癣”。 | 1、安排专人清洁消毒； 2、自上午 6:00 至 18:00 每两小时保洁1次：冲洗便器，拖地板，喷少许空气清新剂； 3、洗手池、便器每天刷洗两次； 4、每天用“84”消毒液消毒 1 次； 5、每周清洁 2 次墙壁、天花、门窗； 6、及时倾倒垃圾桶，并每天清洗消毒 1 次 |

2.3. 医疗区门、急诊保洁工作标准及要求（详见下表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 具体处所 | 标准 | 要求 |
| 1 | 门急诊大厅、候诊廊厅、走廊、楼梯、通道 | 1、地面、墙面、候诊椅、分诊台及其他物体表面要求现本色，无污迹、无烟蒂、无垃圾，大理石花岗石墙、地面有光泽； 2、玻璃明亮无污痕； 3、垃圾篓（桶）无积污物、无臭气、无痰迹； | 1、地面每天全面清洁 2 次，消毒 1 次，地上垃圾、污物随时清扫； 2、窗户、墙面及墙上其他设施每周大清扫 1次； 3、垃圾篓（桶）、痰盂每日清洁 2 次以上、消毒 1 次； 4、诊椅、分诊台等设施每日清洁、消毒 2 次； 5、急诊科 24 小时有值班保洁员流动保洁。 |
| 2 | 诊室、注射室、检查室（含医技检查室）、体检中心 | 1、地面、墙面、诊桌、凳子及其他物体表面要求现本色，无污迹、无烟蒂、无垃圾； 2、玻璃明亮无污痕； 3、垃圾篓（桶）无积污物、无臭气、无痰迹； | 1、地面每天全面清洁 2 次，消毒2次，必要时增加；地上垃圾、污物随时清扫；2、窗户、墙面及墙上其他设施每周大清扫1次； 3、垃圾篓（桶）、痰盂每日清洁、消毒2次；4、诊桌、诊床、抽屉、文件柜、凳子等设施每日清洁、消毒1次； |
| 3 | 感染科诊室 | 1、地面、墙面、诊桌、凳子及其他物体表面要求现本色，无污迹、无烟蒂、无垃圾； 2、玻璃明亮无污痕； 3、垃圾篓（桶）无积污物、无臭气、无痰迹； | 1、地面每天全面清扫2次，消毒2次，必要时增加；地上垃圾、污物随时清扫； 2、窗户、墙面及墙上其他设施每周大清扫1次； 3、垃圾篓（桶）、痰盂每日清洁、消毒2次以上； 4、诊桌、凳子等设施每日清洁，一床一抹布，一用一消毒，消毒2次； 5、洗手池每天清洁消毒2次； 6、肠道病人呕吐物、排泄物必须及时倾倒入肠道厕所； 7、电风扇、空调、消毒机过滤网按科室要求消毒； |
| 4 | 留观室 | 1、地面、墙面、工作台、凳子及其他物体表面要求现本色，无污迹、无烟蒂无垃圾； 2、玻璃明亮无污痕； 3、垃圾篓（桶）无积污物、无臭气、无痰迹； 4、床头柜清洁，无污迹、污物，病床干净，无污迹、污物； 5、治疗带上无灰尘、污迹； 6、厕所无异味、干净。 | 1、地面每天全面清洁2次，消毒1次，必要时增加；地上垃圾、污物随时清扫； 2、窗户、墙面及墙上其他设施每周大清扫1次； 3、垃圾篓（桶）、痰盂、便器每日清洁、消毒2次； 4、工作台、凳子等设施每日清洁消毒 2 次； 5、床头柜每日全面清洁 2 次，病床每周全面清洁、消毒 2 次，必要时增加； 6、床头治疗带每日清洁消毒 1 次； 7、厕所内随脏随清洁。  |
| 5 | 抢救室、重症监护室 | 1、地面、墙面、工作台、凳子及其他物体表面要求现本色，无污迹、无垃圾、无烟蒂； 2、玻璃明亮无污痕； 3、垃圾篓（桶）无积污物、无臭气、无痰迹； 4、治疗带上无灰尘、污迹； 5、床头柜清洁，无污迹、污物，病床干净，无污迹、污物； | 1、地面每天全面清洁 2 次，消毒 2 次，必要时增加；地上垃圾、污物随时清扫，大理石、花岗石墙、橡胶地面每月专业保养 1 次； 2、窗户、墙面及墙上其他设施每周大清扫 1 次； 3、垃圾篓（桶）、便器每日清洁、消毒 2 次； 4、工作台、凳子等设施每日清洁、消毒 2 次； 5、治疗带每日清洁消毒 1 次； 6、床头柜每日全面清洁消毒 1 次，病床每周全面清洁消毒 1 次，必要时增加；  |
| 6 | 手术室 | 1、地面、墙面、工作台、凳子及其他物体表面要求现本色，无污迹、无垃圾； 2、玻璃明亮无污痕； 3、垃圾篓（桶）无积污物、无臭气、无痰迹； 4、手术台、手术床上无灰尘、血渍、污迹； 5、无影灯、器械车、橱柜吊塔、显示器、电刀及各种仪器干净，无污迹、血渍、污物；  | 1、每台手术结束，清除敷料和所有垃圾，清洁地面后用 500mg/L 消毒液拖地； 2、特殊感染手术（术后）消毒液浓度，浓度根据医院院感要求进行设定； 3、一日手术结束后，彻底打扫手术房间，清除敷料和所有垃圾，清洁地面后用 500mg/L消毒液拖地； 4、每周大扫除一次，包括门、无影灯、手术床、墙壁、天花板、地面、滤网等； |
| 7 | 医护办公室、处置室、治疗室、换药室、配液室 | 1、地面、墙面、办公桌、凳子及其他物体表面要求现本色，无污迹、无烟蒂、无垃圾； 2、玻璃明亮无污痕； 3、垃圾篓（桶）无积污物、无臭气、无痰迹； | 1、地面每天全面清洁 2 次，消毒 1 次，必要时增加；地上垃圾、污物随时清扫； 2、窗户、墙面及墙上其他设施每周大清扫 1次； 3、垃圾篓（桶）、每日清洁、消毒 2 次； 4、办公桌、凳子等设施每日清洁、消毒 2 次； |
| 8 | 化验室、检验室 | 1、地面、墙面、工作台、凳子及其他物体表面要求现本色，无污迹、无垃圾； 2、玻璃明亮无污痕； 3、垃圾篓（桶）无积污物、无臭气、无痰迹； | 1、地面每天全面清洁 2 次，消毒 1 次，必要时增加；地上垃圾、污物随时清扫； 2、窗户、墙面及墙上其他设施每周大清扫 1次； 3、垃圾篓（桶）每日清洁消毒 2 次； 4、工作台、凳子等设施每日清洁、消毒 2 次； |
| 9 | 挂号室、收费室、药房、住院结算中心、接等室 | 1、地面、墙面、工作台、凳子及其他物体表面要求现本色，无污迹、无烟蒂、无垃圾； 2、玻璃明亮无污痕； 3、垃圾篓（桶）无积污物、无臭气、无痰痕。  | 1、地面每天全面清洁 1 次，消毒 1 次，工作台面全面清洁 2 次，消毒 2 次；必要时增加；地上垃圾、污物随时清扫； 2、窗户、墙面及墙上其他设施每周大清扫 1 次； 3、垃圾篓（桶）每日清洁、消毒 2 次； 4、工作台、凳子等设施每日清洁、消毒 2 次； 5、保洁人员相对固定。  |
| 10 | 值班室、更衣室、示教室 | 1、地面、墙面、工作台、凳子及其他物体表面要求现本色，无污迹、无烟蒂无垃圾； 2、玻璃明亮无污痕； 3、垃圾篓（桶）无积污物、无臭气、无痰迹； | 1、地面每天全面清洁 1 次，消毒 1 次，必要时增加；地上垃圾、污物随时清扫； 2、窗户、墙面及墙上其他设施每周大清洁 1 次； 3、垃圾篓（桶）每日清洁、消毒 2 次； 4、工作台、凳子等设施每日清洁、消毒 2 次； |
| 11 | 公共洗手间卫生间 | 1、天花、墙角、灯具，目视无灰尘、无蜘蛛网； 2、墙壁干净，便器（池）洁净无黄渍，无臭味； 3、洗手盆、台干净、无污渍、无积水； 4、地面干净无污渍、无积水、无烟蒂、无杂物； 5、垃圾桶目视无污迹； 6、地面、墙面、换气扇表面及其他物体表面要求现本色，无污迹、无垃圾、无臭气； 6、室内无苍蝇、蚊子。 | 1、派专人清洁消毒； 2、每天早晨、中午，2 次全面彻底刷洗、清洁； 3、根据人流，随时清洁； 4、清洁工具摆放整齐； 5、垃圾桶每天清运、清洗两次，每周用去污粉清洁 1 次。 |
| 12 | 其他 | 无灰尘、无烟蒂、无蛛网、明亮。 | 天花板、房顶、宣传栏、标牌、灯具外壳、门、窗（台）每周清洁 2 次，空气消毒每周 2次，必要时增加。 |

2.4.行政办公区、教学科研区保洁工作标准及要求（详见下表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号  | 具体处所 | 标准 | 要求 |
| 1 | 楼道、通道、门厅 | 1、干净、无垃圾、无积水、无污迹、无烟蒂； 2、大理石、花岗石、原木地面和橡胶地面有光泽，其他地面现本色； | 1、每天全面清扫 2 次（其中每天湿拖 1 次），从 6：30 至 17：30，安排清洁员值班保洁； 2、分段巡视，发现污水、杂物、痰迹，及时清理、冲刷干净； 3、窗户（含玻璃）每周清洁 1 次；大理石、花岗石地（墙、柱）面、橡胶地面、原木地面每月专业清洁 1 次；  |
| 2 | 会议室、接待室 | 1、地面清洁无杂物、无烟蒂，窗户明亮无灰尘、窗帘干净，家具、设备摆放整齐，大理石、花岗石、原木和橡胶地面有光泽，其他地面现本色。  | 1、家具及窗户（含玻璃）每周至少清洁 1 次，灯具、吊扇、空调等每月清洁一次；大理石、花岗石地（墙、柱）面、橡胶地面、原木地面每月专业清洁 1 次； 2、会议及接待期间及时供应开水； 3、会议、接待结束后及时清场、清洁； |
| 3 | 教室 | 1 地面清洁无杂物，窗户明亮无灰尘、无污迹、无烟蒂、无蜘蛛网、窗帘干净，家具、教具摆放整齐。 | 1、上课期间每天早晨、中午，各清洁地面、家具、教具等 1 次； 2、每周清洁窗户（含玻璃）1 次，灯具、吊扇、空调风口等每月清洁一次；  |
| 4 | 实验室病案室资料室 | 1、公共区保洁 2、按科室需求计划清洁 | 1、每天上午、下午对室外的公共过道、楼道、 楼梯各清洁一次； 2、每月清洁窗户（含内玻璃）一次； 3、垃圾及时清理 |
| 5 | 图书室、阅览室 | 1、地面清洁无杂物，窗户明亮无灰尘、无烟蒂、无污迹、无蜘蛛网、窗帘干净，家具、资料、设施摆放整齐； | 1、每天上午、下午各清洁 1 次； 2、每周清洁窗户（含内玻璃）1 次； 3、灯具、吊扇、空调等每月清洁 1 次； 4、每天用“84”消毒液对家具、地面消毒 1 次；  |
| 6 | 公共洗手间卫生间 | 1、天花、墙角、灯具，目视无灰尘、无蜘蛛网； 2、墙壁干净，便器（池）洁净无黄渍，无臭味； 3、洗手盆、台干净、无污渍、无积水； 4、地面干净无污渍、无积水、无杂物、无烟蒂； 5、垃圾桶目视无污迹； 6、室内无苍蝇、蚊子 | 1、派专人清洁消毒； 2、每天早晨、中午，2 次全面彻底刷洗、清洁； 3、每小时清洁 1 次； 4、清洁工具摆放整齐； 5、垃圾桶每天清运、清洗两次，每周用去污粉清洁 1 次； |
| 7 | 住院药房（库）及办公区域 | 1、地面、墙面、工作台、凳子及其他物体表面要求现本色，无污迹、无烟蒂、无垃圾； 2、玻璃明亮无污痕； 3、垃圾篓（桶）无积污物、无臭气、无痰痕。 | 1、公共区域每天上午、下午各清洁 1 次； 2、每周清洁窗户（含内玻璃）1 次； 3、每天用“84”消毒液对家具、地面消毒 1 次；  |

2.5.其它相关要求

①各类卫生工具有序分类摆放、悬挂，要有符合相关规定的分类及明显标识。消毒液配置、消毒时间严格执行国家卫计委消毒技术规范要求。②在进行湿拖地面及洗地打蜡等存在安全隐患的工作开展时须确保各类人员的安全，并按政府职能部门对相关公共场所的施工要求规定设置警示牌、警戒线等安全保障设施。③保洁用具及用品要定期集中清洗消毒。

**（七）地板与石材专业养护服务**

1.服务内容

1.1 对全院区域内 PVC 地板、亚麻地板、花岗石和大理石地面每年进行不少于两次的专业养护。临床科室内部区域根据科室约定时间一周内完成，施工过程不能影响科室正常运营。

1.2 PVC 地板、亚麻地板打蜡养护：先用去蜡清洁剂对地板进行彻底的清洗，然后再进行上蜡保护，使用超固硬光蜡专用地板养护蜡，日常进行除尘、除渍处理；合抛光机配抛光蜡处理。

1.3 日常花岗石和大理石地面晶硬处理：使用专用石材处理剂，配晶面处理机处理，日常进行除尘、除渍、抛光处理。对行人密集度高的地方需经常保养。

2.服务标准

2.1 地板与石材专业养护配套工作按科室的要求进行（包括对病人的转出与转入或设备的转出或转入），不得私自做主。

2.2 PVC 地板、亚麻地板的打蜡养护：必须对现有的地面进行彻底的清洗去污，科室内所有能移动的物品必须清理出室，起蜡水必须使用等于或高于 3M 品牌环保无氟的产品；清洁效果经检查合格方可进行下一个流程，必须使用等于高于 3M 产品质量的超固硬光蜡水进行保养，上蜡的层次不低于2 底 3 面。

2.3 花岗石、大理石地面的养护：处理药剂必须使用适用于进口石材的保养。经处理后增加光亮度，不容易划伤，不容易被水、油浸蚀。对行人密度高的地方进行修补复原，操作过程不影响行人通行。

**（八）排（给）水管网非拆卸性疏通及污物池清掏服务**

1.服务内容

1.1 流泥井、下水道的清掏、非拆卸性疏通，具体服务区域：①医疗区；②职工宿舍楼；③公共区域及主管疏通；

1.2 清掏具体服务区域：

①医疗区和工作区；②职工宿舍楼；③公共区域；不含医院各污水站的污物污泥的清陶与处理。

2.服务标准

2.1 流泥井每半年清理一次；全院化粪池每年协助清掏不低于 2 次，另协助传染（感染）病房专用化粪池定期消毒处理；

2.2 管道畅通，无阻塞、无外溢；

2.3 发现有坍垮的下水道堵塞、积水未排出及井盖破损，应及时向采购人反映，并由采购人组织维修。

2.4 明沟、暗沟每周揭开铁篱盖板彻底清理一次，如有堵塞，自发现时起，半小时内疏通；

2.5 其他疏通和污物池按采购人要求，随叫随到，24 小时内处理完毕。

**（九）院内日常搬运**

1. 服务内容：院内办公物品搬运工作（含指定的可以搬运医用仪器设备），病案及玻片的转运整理。

2.服务标准

2.1 按招标人的要求及时安排服务人员到位，；

2.2 保障服务人员要进行相关的礼仪培训；

2.3 搬运工作听从指挥、服从安排，确保安全、爱护物品，；

2.4 服务工作规范，轻拿轻放，达到招标人的要求。

**（十）有害生物防控与消杀服务**（每年4月30日前重点区域的鼠、蟑螂、蚂蚁、白蚁由**中标（成交）供应商**配合专业公司负责灭杀，**之后中标（成交）供应商负责杀灭，杀灭物品由发包人提供）**

1.服务内容

1.1服务期内负责采取化学药品和物理器械相结合的方法进行杀灭蚊蝇。每月至少杀灭一次，5 至 10 月为“四害”繁殖高峰期，每月至少杀灭 1 次，杀灭工作不影响正常的工作和休息。

1.2 工作区有害生物的防控与消杀必须由取得专业资格证的人员负责处理，中标（成交）供应商在接到消杀需求的通知后应在半小时内到达现场进行处置；

1.3 院内垃圾站夏季每天灭有害生物 1 次，重点区域（医疗区、食堂等）室外每月灭有害生物 1次；每季度对全院室内外（含家属区）的有害生物进行 1 次统一集中灭杀，其中夏季不低于 3 次，并根据危害情况随时调整灭杀次数；

1.4 每月对服务区域内鼠患、蟑患等“四害”的密度测试及分析，根据监测情况制订可行性的消杀方案，及时增加灭杀次数，月末将相关数据存档并上报；

1.5 对死虫、死鼠、死蝇等进行及时清理并消毒，必要时要采取其它相关措施；

1.6 制定鼠、蟑等有害生物的消杀年度工作计划，报招标人同意后方可实行；

2.服务标准

2.1 服务区域内有害生物密度控制达到国家规定的范围内；

2.2 提供的服务达到相应的国家卫生标准，且不得使用国家规定的违禁药品；

2.3 加强对投放药品的严格管理，发生意外事故，由中标（成交）供应商承担一切后果；

2.4 确保医院在政府各级爱卫部门及其他相关部门的检查过程中顺利通过；

2.5 若发生因“四害”灭杀不到位而造成招标人财产损坏、人员受伤或交叉感染现象由中标（成交）供应商承担全部责任。

**（十一）其他服务**

1.劝烟工作：在医院工作区发现有人吸烟进行劝阻, 开展吸烟危害健康的宣传。按医院的要求派人和医院控烟组进行巡查、对公共区进行控烟。

2.节能降耗：做好安全生产工作，提倡节能降耗，勤关水、电、空调，对空调区域进行有效管控，杜绝浪费。

3.临时、突发事件配合：本项目外的工作重大的临时、突发事项（突发国家重大公共事件和开荒保洁工作除外），投标人中标后应予以配合，保证质量，达到招标人提出的要求。

4.负责病区被服清点工作

5.污物间保洁标准：

地面：无积尘、碎纸、垃圾、烟头、无积水、无积渍、按规范消毒设备、设施：无积尘、无陈旧污渍；室内物品摆放整齐，清理完污物后消毒室内及盛装垃圾的容器。

6.清洁工具标准：

清洁工具：干净整齐、无积渍，分类使用并有分类标识，摆放整齐，地拖扫帚上无毛发、线头；污区用具用后及时消毒

清洁车：车容干净整洁、无积渍、车上工具摆放整齐、无杂物

垃圾车：有标识、干净整齐、无积渍、按规范消毒

7.垃圾站保洁标准：

无垃圾外泻、无臭味、无油污、无血迹、无积渍、按规范消毒

8.医疗废物运送标准：

专门路线、密闭运送、做好防护，不与生活垃圾混运。

9.清洁风口

▲每周1次各手术间、ICU的送风口擦拭。

10.使用毛巾、洁具

▲不同区域的毛巾分类使用及其他洁具如拖把、水桶等分开使用。同一区域的毛巾使用一床一巾；一房一巾。使用后的拖把、毛巾集中统一清洗、消毒、烘干（感染病区另外处理）。

11.、消毒工作：

具体要求：

▲对各手术室、产房及隔离产房 、各ICU、各换药室、出院病人床单位及隔离病房，1日2次使用消毒剂对物表、地面进行拖擦。手术后或出现污染时应随时清洁。

▲有多重耐药菌感染患者区域的洁具专用，1日2次使用消毒剂对物表、地面进行拖擦（每人次使用的平车、轮椅由运送专人负责）。有呕吐物、排泄物、血液等体液污染时，及时清理消毒。

▲当各科室用品表面或地面受到病人呕吐物、排泄物、血液等体液明显污染时，应立即采用消毒剂作用30分钟进行消毒，作用后用清水擦拭，应严格执行一床一巾的程序。

▲对于实验环境下的消毒，如检验科、抽血室、各研究所室的日常消毒，物表、地面采用消毒剂擦拭，若有明确的污染，如标本外溢或器皿打破，应立即用消毒剂喷洒作用30分钟，再行清水擦拭处理。

备注：工作人员注意个人防护穿戴措施。

12.专项清洁

▲墙面清洁：墙面3米以下每日清洁。使用专业工具每季度一次对通道及室内墙面进行彻底的清洁。

▲灯具、风口、超过2.5米的墙面、天花板的清洁：每周一次对灯具、风口、天花进行彻底的清洁。

▲玻璃清洁：使用专业玻璃清洁工具、药剂，对门厅玻璃每天一次，病房及其它区域每周一次的频率进行玻璃清洁，以保证玻璃洁净、透亮。

▲不锈钢制品的清洁、保养：对所有不锈钢制品（包括电梯门、轿箱）以每天一次除尘和重点清洁，每周一次抛光除渍，每半月一次上不锈钢油保养的方式进行清洁保养。以防止不锈钢氧化、生锈，保证不锈钢的清洁度和光亮度。

13.生活垃圾与医疗废物收集与管理

▲ 垃圾的收集和清运：

——指定专人专车分别负责生活垃圾和医疗垃圾的清运工作，各科室的生活垃圾和医疗垃圾收集运送至少一天2次，及时运送到暂存于院内指定地点，生活垃圾和医疗垃圾外运后必须对贮存点进行冲洗消毒，每周两次进行卫生大扫除；

——必须按照规定时间和路线到各科室收集，严禁医疗废物和生活垃圾混和清运；转运人员要求每年进行体检至一次，必要时接种相应的疫苗，并建立健康档案。

——垃圾废物清运车必须加盖封闭，避免垃圾废物暴露在空气中，垃圾废物不得拖拉、 遗洒、污染周围环境和滞留超过2天；

——医疗废物清运人员将利器类医疗废物放入利器盒，利器盒使用前须进行检查是否破损；

——医疗废物清运人员清点黄色垃圾袋和利器收集盒的数量，检查包装袋完好和密封性，确认废物袋、容器没有超量盛装（不得超过容量的2/3）后进行封装、称重，与科室负责人交接，并在《医疗废物收集清运登记本》上记录；

——医疗废物收集清运人员在收集、清运或搬动过程中发现容器密封不严或破损等情况，应立即重新封装并作相应的消毒处理；

——医疗废物清运人员应将密封包装后的利器收集盒和废物袋放入周转箱，不得仅使用废物袋，拒绝收集没有密封包装的医疗废物；

——收集清运工具使用后应立即清洗、消毒。

——回收使用后未被污染的输液瓶（袋），收集、搬运、暂存、转运等全程必须与医疗废物分开、分类处置。收集使用后未被污染输液瓶（袋）的包装物、容器，应有明确标识和提示，包装物颜色和标示应与医疗废物收集容器警示标识和提示有显著区别，不得与医疗废物共用存放点。投标供应商要加强回收利用使用后未被污染的输液瓶（袋）在医院内部全流程监管。回收的使用后未被污染输液瓶（袋）统一存放在医院设立的专用暂存点，接受各临床科室的使用后未被污染输液瓶（袋）应使用三联单，分类登记转移品种（玻璃与塑料）、转移数量（重量与袋数）、交接时间、交接人员。

——清运人员在回收使用后未被污染输液瓶（袋）时严禁混入注射器、注射针头、一次性输液器、输液管、透析管等医疗废物和其他生活垃圾，混入医疗废物的输液瓶（袋）不得回收利用，应按医疗废物处置。

——对外运使用后未被污染输液瓶（袋）时交接手续要规范，要使用三联单分类登记转移品种（玻璃与塑料）、转移数量（重量与袋数）、交接时间、交接人员、回收企业。登记资料保存时间不少于3年。

▲ 垃圾废物的贮存和外运：

——生活垃圾：存放到黑色垃圾袋中。

——医疗废物：非利器类医疗废物存放在黄色垃圾袋中，并有警示标志；利器（硬物）类医疗废物存放到指定的防渗漏的密闭锐器容器中，并在容器外部粘贴医疗废物标识和警示标志。严禁使用没有医疗废物标识的容器；

对污染力较强或具有传染性的医疗废物，用双层黄色垃圾袋密闭放入专用桶内并有警示标志；

盛放非利器类医疗废物的黄色垃圾袋使用前须进行检查，外部应粘贴标签，标明部门名称和产生日期；

医疗废物袋或容器要求坚韧耐用、不渗漏，使用中发现盛放医疗废物的容器有破损、渗漏等情况应立即更换并做相应的消毒处理。不得将破损的医疗废物袋、容器作为普通生活垃圾遗弃，破损后的医疗废物袋、容器应与医疗废物一同处置；

更换垃圾废物袋时，袋口必须打十字结，避免垃圾废物暴露在空气中。打结好的生活垃圾连袋统一放入大垃圾袋中并打十字结，置于指定暂时存放处待清运；打结好的医疗废物袋统一放入大医疗废物袋中并对袋口进行密封，置于污物间医疗废物桶内待清运；

严禁在贮存设施以外堆放医疗废物。医疗废物贮存时间不得超过2天，冷冻贮存时间不得超过7天；

医疗废物清运人员负责对医疗废物的管理，对收集清运来的医疗废物进行清点与检查，在《医疗废物贮存登记本》上记录。医用瓶子在指定地点清点存放。

各种污物密闭存放，每天对贮存设施和设备进行消毒1-2次，搞好卫生，室内外应保持干净整洁，冰箱和室内地面及四壁不能有血迹、污垢和污物残留；每周一次进行大扫除，定期对贮存地进行喷药和消毒，防止蚊蝇滋生，杀灭蟑螂和老鼠；

做好医疗废物的保管工作，实时锁好门；

医疗废物委托给专业单位进行外运处置，医疗废物收集清运人员负责与处置单位的对接工作，在交接、转运医疗废物时，应填写《医疗废物交接记录表》等。

14.外围保洁范围与工作要求：

每天14小时（正常班外安排二人全院巡视保洁），每周7天对外围的道路、广场、车道、台阶、水沟、绿化带，进行大片树叶、纸屑、垃圾胶袋、烟头、果皮、棉签等杂物的清理，每天早8：00前完成院区内的全面清洁；在8：00后对整个区域进行巡视保洁，并完成其它突击任务。

15.其他要求

（1）负责医院范围内工作区域（不含机房及约定不能进入的场所）的保洁。协助院方人员完成各类库房的保洁。

（2）按时巡视，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无烟头、无纸屑、无痰迹、无灰尘；卫生间要清洁、干燥、无异味。

（3）为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。

（4）要求对尘推布和抹布用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，不能用手洗，以防止交叉感染。

（5）为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染管理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。

（6）要求投标供应商对医院的项目管理配置专用的洗地机、自动洗地吸水机、吸水洗尘机、真空吸尘机、对讲机、垃圾车、洗衣机、烘干机、榨水器、电脑、打卡钟和打印机等。

（7）所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车。

（8）要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调规范化管理。

（9）投标供应商自行负责提供手套、口罩、帽子、胶鞋、鞋围裙等防护用品及办公家具和更衣柜。

**四、信息系统要求**

1.投标人须根据医院工作需求，建立完善的服务信息系统，可覆盖本次招标服务所有项目，可进行全流程跟踪、异常可预警、可利用平台达到用户管理、订单管理、员工管理、现场管理、数据分析等功能；

2.投标人根据招标人业务指导及工作流程所建立的服务信息系统，须授权招标人在服务期免费使用该信息服务系统。

3.投标人须免费提供服务信息系统所需相关软件、硬件、终端设备等，并免费负责服务期内所有软件、硬件、终端设备的维护、保养及维修工作；

4.投标供应商应提供详细的服务管理方案，包括整体服务方案、日常工作制度、中央运送方案、组织机构设置、人员设置、档案管理系统、设备配备情况、突发应急预案等等。

5.投标供应商应详细说明其企业的履约条件和能力、企业实力和市场业绩。

**五、人员要求**

1.投标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、意外乃至死亡的一切责任及费用由投标供应商全部负责；投标供应商应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，并承担相应的费用（员工工资不得低于浙江省泰顺县最低工资标准）。

2.对管理本项目的项目负责人的要求：

2.1具有项目负责人从业经历并承担过类似项目负责人管理经验；

2.2 不得同时兼任其他项目负责人或技术负责人。

3.对管理本项目的技术负责人的要求：

3.1 具有以上技术负责人从业经历并承担过类似项目技术负责人管理经验；

3.2 不得同时兼任其他项目技术负责人。

4. 服务人员要求

4.1所有服务人员要求：身心健康，无违法不良记录。另①临床支持外勤、医辅等其他服务人员： 未满 55 周岁，具有初中毕业及以上学历；②保洁、秩序维护人员：男性未满 60 岁，女性未满 55 岁，均具有初中毕业及以上学历。中标（成交）供应商所有服务人员工资标准不得低于泰顺县劳动部门最新规定的最低标准，必须按劳动部门规定的要求全额购买各项社会保险费（养老、失业、医疗、生育、工伤），意外伤害险等其他保险视各工种情况予以购买。

4.2全部服务人员劳动合同的执行严格按《中华人民共和国劳动合同法》。

5.项目服务团队

中标（成交）供应商项目负责人、技术负责人等人组成的管理团队成员不得少于5人；要求中标（成交）供应商管理本项目的主要管理人员应相对固定，不得随意更换，如需更换，须与采购人协商，经采购人书面同意后才可调整。

本项目拟配置的最低服务人数：83人，与招标文件岗位拟配置表岗位人员数量一致，并在中标后合同签订前提供详细岗位配置表及员工花名册，经采购人核实因中标（成交）供应商配置人员数量少导致服务质量达不到要求，中标（成交）供应商应无条件增加人员，并不得据此提出增加费用。

**对上述人员要求各条款请提供承诺函，并提供项目管理团队人员名单及相关情况表**。

6.无论保洁还是运送，均应培训后符合岗位要求后上岗，有步骤、有计划地培训员工，并有资料支撑，持续改进服务质量。

7.所有人员要求统一着装，持证上岗，佩带明显的标识，工作人员对应的责任区域要相对固定，人员岗前培训率达到100%，上岗人员合格率达到100%。所有人员要有良好的职业道德和服务态度，对医务人员、患者和家属要以礼相待，上岗时着装应统一整齐、动作规范、语言文明、形象良好。服从采购人的工作安排，接受医院的监督检查。上班期间严禁从事与工作无关的活动，如：玩手机、看报纸、聚集聊天、吸烟等。协助护士长完成病区随机性、指令性工作，遵守医院管理规定，服从所在服务区管理人员管理，爱护公物，礼貌用语，文明服务，严禁与院方人员、病员及家属发生争吵或斗殴。作业做到“四轻”（说话轻、走路轻、操作轻、开关门轻）。非经允许，不得擅自移动物品，不允许翻看院方带有文字的纸张，不允许向院方询问与服务无关的任何问题。不允许擅自将院方或病员物品带走。严禁任何人买卖医疗废弃物及收受红包，一旦发生，一切责任由承包方负责，情节严重者，院方有权终止合同。

8.**要求配置人数不少于**83**人，每天在岗人数不得少于**77**人，并根据采购人的实际需要，制定人员岗位人数分布表。**

**岗位拟配置表**

| 区域 | 楼层 | 岗 位 | 保洁 | 运送 | 辅助 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科室及工作范围 | 编制 | 编制 | 管理 |
| 门诊楼 | 一楼 | 儿科、放射科、磁共振、中药房、中庭1 | 1 | 0 | 0 | 　 |
| 大厅内外、公共洗手间、一站式服务咨询室 | 1 | 0 | 0 | 　 |
| EICU | 0.5 | 0 | 0 | 　 |
| 急诊输液大厅、收费处、输液厅、留观室、中庭2、西药房 | 1 | 0 | 0 |  |
| 急 诊（公共卫生间） | 0.5 | 3 | 0 | 24小时 |
| 二楼 | A区骨科B区外科门诊 | 1 | 0 | 0　 | 　 |
| C区检验公共区域、D区B超及公共区域（洗手间）、电梯厅、E区胃镜室、 | 1 | 0 | 0 |  |
| 三楼 | A区口腔科、E专家门诊、电梯厅 | 1　 | 0 | 0 |  |
| B区康复科、c区检验科及公共区域、D区内科门诊及公共区域（洗手间） | 1 | 0 | 0 |  |
| 四楼 | 五官科、眼科、病理科 | 1 | 0 | 0 | 　 |
| C区会议室、草药库、E区综合办公室、信息科 | 1 | 0 | 0 |  |
| 区域主管 | 负责门诊所有事项(监督、巡查现场员工，培训新员工、与各护士长沟通，发现任何问题及时整改) | 0 | 0 | 1 |  |
| 住 院 部 A 栋 | 一楼 | 供应室、配电房、公共区域 | 1 | 0 | 0 | 　 |
| 药库（保洁卫生及门诊、住院部药品运送） | 0 | 2 | 0 |  |
| 二楼 | 外二科及肛肠病区 | 2 | 0 | 0 |  |
| 三楼 | 外一 | 2 | 0 | 0 | 　 |
| 四楼 | 外二科及泌尿病区 | 2 | 0 | 0 | 　 |
| 五楼 | 骨科 | 2 | 0 | 0 | 　 |
| 六楼 | 手术室内 | 0 | 0 | 0 | 　 |
| 手术室外围及手术室办公区域 | 1 | 1 | 0 | 　 |
| 住 院 部 B 栋 | 一楼 | 大厅公共区域、电梯维护、廊庭、11号放射机房、DSA实验室 | 1 | 0 | 0 | 　 |
| 体检中心 | 0 | 0 | 0 |  |
| 二楼 | ICU | 2 | 0 | 0 |  |
| 三楼 | C区血透室（12小时） | 3.5 | 0 | 0 | 　 |
| 四楼 | 感染科 | 2 | 0 | 0 | 　 |
| 五楼 | 内二科 | 2 | 0 | 0 |  |
| 区域主管 | 负责住院部所有事项(监督、巡查现场员工，培训新员工、与各护士长沟通，发现任何问题及时整改) | 0 | 0 | 1 | 　 |
| 1.2.3.4楼 | 行政办公楼 | 1 | 0 | 0 | 　 |
| 感染楼 | 一楼结合门诊设备仓库（保洁卫生及物品运送） | 1 | 1 | 0 | 　 |
| 二楼感染病区 | 0 | 0 | 0 | 待定区 |
| 后勤楼 | 总务仓库（保洁卫生及物品运送） | 0 | 1 | 0 |  |
| 宿舍楼 | 宿舍公共区域 | 1 | 0 | 0 |  |
| 专家楼宿舍管理员 | 0.5 | 0 | 0 | 　 |
| 全院 | 外围 | A区外环境停车场 | 1 | 0 | 0 | 　 |
| B区外环境停车场、公共卫生间 | 1 | 0 | 0 | 　 |
| C区外环境停车场 | 1 | 0 | 0 |  |
| 生活垃圾 | 0 | 1 | 0 |  |
| 医疗废物垃圾 | 0 | 1 | 0 |  |
| 标本运送（血常规、尿、便常规） | 0 | 3 | 0 | 24小时　 |
| 中心运送（各科室零散药、各项检查约单分发、病理）、病人运送 | 0 | 2 | 0 | 24小时 |
| 全院（中班、夜班）急诊保洁、分娩室、突发事件处理 | 1 | 0 | 0 |  |
| 机动搬运工 | 物品搬运（杂工） | 0 | 1 | 0 | 　 |
| 调度员 | 负责电话接听中心调度，员工实时监测 | 0 | 1 | 0 | 　 |
| 专项 | 高空清理、玻璃、空调、电风扇及主要通道清洗、紫外线消毒 | 0 | 1 | 0 |  |
| 布草清洗员 | 布草集中清洗消毒 | 0 | 1 | 0 | 　 |
| 妇幼保健院　 | 一楼 | 一楼门诊、公共区域、外围、地下停车场 | 1 | 0 | 0 |  |
| 二楼 | 妇产科门诊 | 1 | 0 | 0 |  |
| 六楼 | 手术室、待产区 | 1 | 0 | 0 |  |
| 办公区（包括病人运送） | 0.5 | 0 | 0 |  |
| 七楼 | 新生儿科 | 1 | 0 | 0 |  |
| 盆底修复、儿科保健 | 0.5 | 0 | 0 |  |
| 八楼 | 妇产科 | 2 | 0 | 0 |  |
| 九楼 | 神精内科 | 2 | 0 | 0 |  |
| 十楼 | 心血管内科 | 2 | 0 | 0 |  |
| 十一楼 | 儿科 | 2 | 0 | 0 |  |
| 十二楼 | 消化内科 | 2 | 0 | 0 |  |
| 区域主管 | 负责妇幼区域所有事项(监督、巡查现场员工，培训新员工、与各护士长沟通，发现任何问题及时整改) | 0 | 0 | 1 |  |
|  | 运送主管 | 负责院内所有运送、专项、物品搬运 | 0 | 0 | **0** |  |
|  | 替休人员 | 替换员工休息 | 6 | 0 | **0** |  |
|  | 文员 | 负责中心文档建立、仓库管理、费用核算 | 0 | 0 | 1 |  |
|  | 经理 | 负责项目整体运作 | 0 | 0 | 1 |  |
| 合计 | **59** | **19** | **5** | **83** |
| 另注：1. 替休人员：每岗位每月休息4天，目前门诊除ICU、急诊外其余岗位休息可自行内部消化，住院部需每岗安排替休人员，运送除生活垃圾和医疗垃圾、标本运送外其余岗位休息可自行消化。
 |

9.投标供应商所有工作人员必须遵守采购人相关的规章制度，对不符合用工要求和不遵守采购人相关的规章制度的员工，采购人有权要求投标供应商更换。

**六、投入设备要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **设备名称** | **数量** | **备注** |
| 工具车+榨水车 | 30 |  |
| 驾乘式洗地机 | 1 |  |
| 多功能洗地机 | 3 |  |
| 全自动洗地机 | 2 |  |
| 小型扫地机 | 1 |  |
| 吸尘吸水机 | 1 |  |
| 垃圾收运车 | 1 |  |
| 石材翻新机 | 1 |  |
| 吹风机 | 10 |  |
| 高压水枪 | 1 |  |
| 高速抛光机 | 1 |  |
| 家用滚筒洗衣机 | 6 |  |
| 家用涡轮洗衣机 | 2 |  |
| 50公斤全自动大型滚筒洗衣机 | 1 |  |

**提供设备清单表。**

**七、其它说明**

1. 投标供应商根据技术评分项要求逐项制定相应的方案与实施细则。
2. 投标供应商如属省外企业，中标后必须在泰顺县内具有分支机构或服务网点。
3. 运送服务过程中损坏设备、设施及摔伤病人的责任一律由中标（成交）供应商负责，并根据损坏时物品的价值进行赔偿。
4. 所有的服务项目均为考核的内容，考核的结果作为当月支付服务费的依据。每月由公司进行一次医护人员和病人的保洁等服务质量调查，调查卷内容根据服务质量要求拟定。 每月对病人发卷调查，每一位病人出院常规发放调查卷，并有被调查人签名。每月的调查问卷得分：医护人员不得低于90分，病人调查得分不得低于90分。每月任一项得分低于以上标准，将扣当月服务费的5%。如果连续三个月都达不到保洁标准的要求，院方将有权无条件解除合同。
5. 医院提供以下便利条件：

5.1医院提供房间供中标（成交）供应商运送调度、办公、存放工具和材料使用及值班室，不提供其他用房；

5.2医院提供运送过程所需的平车、轮椅、手推车等运送工具，提供垃圾桶及医疗废物袋；

5.3医院提供餐饮条件，在医院餐厅用餐享有与医院职工一样的优惠待遇。

1. 员工每周的工作时长、员工薪酬待遇等须符合劳动法等法律法规规定。若中标（成交）供应商与其雇员产生劳动纠纷或其他不符合劳动法等法律法规规定的，一切责任由中标（成交）供应商自行承担，造成采购人负面影响的，采购人有权解除合同并追究中标（成交）供应商的违约责任。
2. 本项目负责人不得同时兼任其他项目的负责人，若中标后发现，采购人有权取消中标（成交）供应商的合同并追究中标（成交）供应商的违约责任。
3. 中标（成交）供应商的服务人员须严格遵守相关的法律法规，若在服务期内发生违法犯罪

行为的，或因服务人员的行为给采购人造成负面影响，一切后果均由中标（成交）供应商承担，采购人均有权解除合同并追究中标（成交）供应商的违约责任。

1. 现场勘察

本次招标不统一组织现场踏勘，各投标供应商可根据需要自行到现场进行踏勘，现场踏勘时应服从采购人的管理，遵守采购人规定的各项规章制度。报价时可根据实际情况、结合本招标文件要求进行报价。

10.**本项目投标方不得以任何形式转包。**

**备注：投标供应商须根据招标文件对技术、商务要求承诺逐项作出明确应答与承诺，未作明确应答与承诺的投标文件将被视为无效投标。照搬招标文件内容做为投标响应内容的，经评标委员会认定未实质性响应也将视为无效投标。**

**八、投标报价**

1.投标供应商的投标报价须包含完成本项目有关的一切费用，采购人不再承担任何开支。投标供应商报价必须包含以下所有费用：

（1）包括所有管理人员、服务员工的工资、加班、福利、社会保险等费用；

（2）包括大型设备的投入、维护维修及更换费用；

（3）服务所需的保洁工具、生活垃圾袋、清洁药剂等相关消耗品费用；

（4）管理及服务员工的培训相关费用；

（5）相关办公、通讯费用、对讲机、电脑；

（6）相关现场管理的计算机软件及硬件维护费用；

（7）相关税费；

（8）招标文件中要求的其他费用。

2.投标供应商可在分项报价表中详细列出各项明细报价，如果所列分项报价不含以上内容，则视为已含在投标总价中。

3.各投标供应商报价时应综合考虑日后属政策性调整、各种材料市场价格的浮动等因素造成的货物价格变动，上述价格变动不予调整。

**九、考核标准及处罚方法**

1.考核标准

**考核评分满分为100分，考核以一个科室、病区、区域等为打分单位，保洁检查时发现一处不合格扣除1分。其中公共场地保洁（35%）、门诊、病区、医技科室保洁（权值比重占35%）、员工服务（30%）。**

**1.1公共场地保洁服务质量标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 范围 | 标准分 | 标 准 |  |
| 1 | 楼道梯级、阳台、走廊地面、顶篷、边缘区域 | 20分 | 无杂物、明显纸屑、污垢、无蛛丝，每个单元梯级烟头等脏物不超过2个；每自行车房烟头等不超过5个；走廊每100平方米烟头等不超过2个；绿化带、裙楼平台每5个平方米内烟头等不超过3个无堆积物。各类“牛皮癣”广告的及时清除 |  |
| 2 | 墙面、窗、扶手、电子门、消防栓、管、电表箱、信报箱、宣传栏、 楼道灯、开关面板 | 10分 | 无乱张贴，无蜘蛛网，无痰迹，无积尘。各类“牛皮癣”广告的及时清除 |  |
| 3 | 水磨石、水泥、大理石、地毯地面的清洁 | 10分 | 无垃圾杂物，无泥沙，无污渍，地毯无明显灰尘，无污渍。 |  |
| 4 | 大理石、瓷片、乳胶漆、喷涂墙面的清洁 | 10分 | 大理石、瓷片、喷涂墙面用纸巾擦拭50CM无明显灰尘乳胶漆墙面无污迹，目视无明显灰尘。 |  |
| 5 | 电梯 | 10分 | 轿厢内保洁，地面无污渍水渍垃圾；电梯壁面、电梯门及按键无污渍、无手印、无灰尘，各类“牛皮癣”广告的及时清除 |  |
| 6 | 天花板、天棚 | 10分 | 目视无蜘蛛网，无明显灰尘 |  |
| 7 | 灯罩、烟感、吹风口指示灯 | 10分 | 目视无是无明显灰尘，无污渍。 |  |
| 8 | 玻璃门窗 | 10分 | 无污迹，清刮后用纸巾擦拭无明显灰尘。各类“牛皮癣”广告的及时清除 |  |
| 9 | 公用卫生间 | 10分 | 地面无积水、无污渍、无杂物，墙面瓷片、门、窗用纸巾擦拭无明显灰尘，便器无污渍；天花、灯具等目视无明显灰尘，玻璃、镜面无灰尘，无污渍。各类“牛皮癣”广告的及时清除 |  |

**1.2门诊、病区、医技科室保洁质量标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 范围 | 标准分 | 标 准 |  |
| 1 | 地面 | 15分 | 目测：无灰尘，无污迹，20平方米内不得超过2个杂物 |  |
| 2 | 墙、柱面 | 15分 | 目测：无灰尘，无蛛网、无明显污迹，纸巾测试30CM无黑灰各类“牛皮癣”广告的及时清除 |  |
| 3 | 清洁员 | 5分 | 有不良作为被病人或科室投诉属实的（给医院造成较大影响的，扣5分） |  |
| 4 | 桌、椅 | 5分 | 目测：无灰尘，无污迹，无水印；各类“牛皮癣”广告的及时清除 |  |
| 5 | 玻璃、门窗槽、门框 | 15分 | 目测：玻璃光亮，门、窗槽无明显灰尘、污迹，手印等各类“牛皮癣”广告的及时清除 |  |
| 6 | 天花板及其它 | 5分 | 目测：无蛛网，无明显污迹，无飞蛾，灯罩内不超过5个虫尸 |  |
| 7 | 垃圾及容器 | 5分 | 目测：无过夜垃圾，无异味，桶身无污渍；桶内垃圾不得超过3/4。 |  |
| 8 | 常用工具 | 5分 | 用具干净、整齐；毛巾、地拖无异味、发霉现象 |  |
| 9 | 机械设备 | 5分 | 表面无灰尘；及时、准确保养， |  |
| 10 | 房间内的物品 | 10分 | 摆放整齐有序，房间内不乱挂东西，表面无灰、无污渍 |  |
| 11 | 洗手间 | 10分 | 马桶畅通、无异味、干净、清爽各类“牛皮癣”广告的及时清除 |  |
| 12 | 清洁杂项 | 5分 | 车轮上油去线条，按时上蜡等（规定时间没有上蜡扣5分） |  |

**1.3员工服务质量标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **标准分** | **标 准** |  |
| 1 | 服务意识 | 2分 | 微笑服务，礼貌待人； |  |
| 3分 | 热情主动，细心周到； |  |
| 5分 | 谦虚和悦接受医务人员评价，耐心倾听医务人员意见、咨询；与医患人员无争吵； |  |
| 5分 | 工作责任心强，无失误； |  |
| 2分 | 积极执行科室临时交给工作任务； |  |
| 3分 | 爱岗敬业，自觉维护医院与病人利益 |  |
| 2 | 劳动纪律 | 2分 | 仪表符合规定；不得穿工作服进入宿舍，食堂,不得在院内抽烟。 |  |
| 2分 | 按时到岗接班，不早退，不串岗，不脱岗； |  |
| 3分 | 服从有关部门的调配； |  |
| 3分 | 严格遵守医院各项规章制度和注意事项； |  |
| 3 | 工作质量（60分） | 5分 | 严格执行无菌技术及消毒隔离制度； |  |
| 10分 | 熟练掌握科室必要的工作程序及操作技能； |  |
| 5分 | 做好让病人满意的护理事务；做好出院后病人的终末处理。 |  |
| 10分 | 保证中央运送的及时性及准确率97%及以上，细心保养工具。 |  |
| 10分 | 不得损坏，私拿公物及他人财务，偷拿医疗废品。 |  |
| 10分 | 医疗、生活垃圾按要求专人、专线运送、分类收集，及时清运，及时做好记录。医疗垃圾清运后对医疗垃圾暂存地墙面、地面、物表，转运车进行冲洗，消毒，并做好记录。 |  |
| 5分 | 每天用消毒毛巾擦拭床、桌、氧气台面、做到一桌一巾一用一消毒，保持诊疗室、处理室台面清洁，无污迹。 |  |
| 3分 | 协助科室做好病房的陪人管理与物品摆放管理； |  |
| 2分 | 库房与开水间的管理； |  |
| 5分 | 拖把、毛巾集中统一清洁、消毒、烘干； |  |
| 4 | 客户满意度（5分） | 5分 | 服务质量达标，客户满意，每月无客户投拆。 |  |
| 备注：如中标（成交）供应商在调换员工时，由于员工不熟练造成科室较难开展工作或造成损失的，或安排的人员低于投标时承诺的人员，在100分制内，直接扣除30分。 |

其他区域：

（1）泰顺县公共卫生大楼竣工后交由乙方进行临床支持和环境保洁服务（或其他辅助服务）；

（2）妇幼保健院新病区增加将移交乙方进行临床支持和环境保洁服务（或其他辅助服务）；

（3）具体的服务内容以招标人与投标中标（成交）供应商最终签订的委托合同中约定的内容为准。

（4）采购人服务区域发生搬迁、科室合并、科室分立、改、扩建、业务用房功能调整等变化，但未实际增加服务岗位时，中标（成交）供应商根据招标人调整需求予以重新调整人员分布。

（5）本项目服务范围内的临时、突发应急的临时委托管理事项，中标（成交）供应商应予以配合，保证质量，达到招标人提出的要求，费用包含在合同价内（突发国家重大公共事件和开荒保洁除外）。

**2.处罚办法**

1）每月90分及以上为优秀；

2）每月得分90分（不含）以下的为良好，每低一分扣1000元；

3）每月得分85分（不含）以下的为中等，每低一分扣2000元；

4）每月得分80分（不含）以下的，为不合格，每低一分扣3000元；同时评分累计3个月低于80分，则采购人从当月支付给中标（成交）供应商的费用中扣除2万元人民币作为惩罚并与中标（成交）供应商终止服务合同。

3.考核的组织、标准和程序

为确保服务质量，采购人以随机抽查、每周巡查和每月考评、年度综合考评的形式对中标（成交）供应商后勤服务进行考核。考核小组由总务科及相关部门人员组成。考核小组根据泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)院内保洁、院内运送服务采购项目考核办法相关指标要求，对中标（成交）供应商后勤服务进行考核，出具考核结果（考核得分和处罚等级）并将考核结果通报中标（成交）供应商。

**4.违约中止合同及赔偿**

1)采购人在中标（成交）供应商存在如下违约情况时，有权单方面终止全部或部分合同，并保留进一步追究中标（成交）供应商责任的权利（包括经济赔偿）。

（1）中标（成交）供应商未能履行合同规定的义务；

（2）一年累计达3次月度考核不合格；

（3）有严重影响医院有关科室的正常工作及医院形象。

（4）与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺。

2）中标（成交）供应商如要提前中止合同，需提前3个月，并征得采购人同意，否则按合同执行。

3）除不可抗力外以，如发生中标（成交）供应商不能履行合同义务，或采购人发生中途终止合同等情况，应及时以书面形式通知对方。甲乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金：

（1）中标（成交）供应商不能履行合同义务，应按未履行部分合同价格的10%向采购人偿付违约金，同时履约保证金不予退还。

（2）除合同规定的情况外，采购人发生中途终止合同，应向中标（成交）供应商偿付违约金，违约金按未履行部分合同价格的2%计算。

（3）经双方协商可终止部分或全部合同的，无须承担违约责任。

**十、履约保证金及付款方式**

1.履约保证金：中标（成交）供应商须在签订合同后5个工作日内向采购人提交合同金额1%的履约保证金（履约保证金可以是银行保函、转账支票、银行汇票等方式缴纳）。

2.付款方式：①合同签订后，按月付款。②采购人在收到中标（成交）供应商正式发票7个工作日内，支付上一个月的后勤服务费。

**十一、注意事项**

1.投标供应商应遵守国家有关法律、规章，不得提供虚假资料，不得串通报价，中标（成交）供应商产生后，不得拒绝签订《政府采购合同》。

2.中标（成交）供应商应认真履行《政府采购合同》做好售后服务工作，否则采购管理部门将按有关规定进行处罚。

3.本次招标不单独提供招标货物使用地自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

**第三部分 供应商须知**

**一、说明**

1、本次采购工作是按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律规章组织和实施。

2、供应商可以选择标项进行投标，但必须对所投标项全部内容进行投标报价，只对部分内容进行报价的供应商将按无效投标处理。

3、无论投标过程中的作法和结果如何，供应商自行承担投标活动中所发生的全部费用；采购人有权选择供应商的供货和服务范围。

4、本次采购采用《资格文件》及《商务技术文件》和《报价文件》分别评审，评标委员会首先评审供应商《商务技术文件》，《商务技术文件》无效的供应商不进入《报价文件》评审。要求供应商《资格文件》及《商务技术文件》中不得含产品报价，否则做无效投标处理。

5、安全生产

在招标及合同执行过程中，供应商应承担由于其行为所造成的人身伤害、财产损失或损坏的责任，无论何种原因所造成，采购人均不负责。

6、知识产权

6.1供应商应保证，采购人在中华人民共和国使用货物和服务的任何一部分时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。

6.2投标供应商应对采购人在使用该产品时所涉及到的专利权负责，不损害采购人的利益。

6.3报价应包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。

6.4投标供应商提供得货物中如使用其他公司的相关专利，应在标书中出示相关授权，如未出示但使用了其他公司的专利，导致供应商中标而引起相关诉讼，由投标供应商承担。

7、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。如在评标过程中发现供应商间存在上述关系，评标委员会可以对存在上述关系的供应商做无效投标处理。

8、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9、本项目投标文件签章须采用供应商正式公章，不得以投标专用章或业务章、合同章等代替。

10、**▲供应商须具有良好的商业信誉：**

**1）供应商在国家企业信用信息公示系统网：（https://www.gsxt.gov.cn/index.html）无严重违法企业记录。**

**2）供应商在中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）无失信信息记录。**

**3）供应商在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/）无严重违法行为记录。**

 **4）未被各级财政部门列入政府采购黑名单或被各级财政部门禁止参加政府采购项目投标。 ▲如供应商有上述情形并参与本项目投标的，一经查实，其投标做无效投标处理。**

**11、▲中标/成交方必须通过浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）或各地分网站，向注册所在地或组织采购活动的招标代理机构（包括招标代理机构和社会中介招标代理机构）、采购单位等进行注册申请，按规定审核后，登记加入“浙江省政府采购供应商库”。**

12、本项目采用资格后审，符合资格要求的供应商均可在本公告附件下载招标文件，并按招标文件规定的时间、地点递交投标文件（招标文件下载网址 ：浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）,招标文件如有补充更正均见浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）。供应商须在投标截止前自行查看是否有补充、更正文件，并按补充、更正文件要求投标，否则责任自负。

**二、招标文件**

1.招标文件

1.1 招标文件约束力

**▲**供应商一旦获取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了本招标文件中所有条款和规定。

1.2 招标文件的组成

招标文件由招标文件总目录所列内容及补充资料等组成。

2.招标文件的澄清

供应商对招标文件如有质疑或需要澄清，可用书面形式（包括信函、传真，下同）通知采购人或招标代理机构，但通知不得迟于规定的质疑时间前使采购人或招标代理机构收到，采购人或招标代理机构将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明来源的答复书面发给各有关供应商并予以公告。任何口头答复均不作为投标依据。

3.招标文件的修改

3.1 在投标截止时间前，采购人有权澄清或者修改招标文件，并以书面形式（补充、更正文件）通知供应商。补充、更正文件作为招标文件的组成部分，对所有投标供应商均有约束力。

3.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者招标代理机构在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标供应商；不足15日的，采购人或者招标代理机构顺延提交投标文件的截止时间。

**三、投标文件**

1.投标文件

1.1 供应商提交的投标文件以及供应商与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交用其它语言印制的资料，但必须译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

1.2 供应商提交的投标文件报价均采用人民币报价。

1.3 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件。并对招标文件的要求做出实质上响应。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的条款没有重大偏离的投标。未实质上响应的投标文件将被拒绝，但允许在基本满足招标技术要求的前提下出现的微小差异。

1.4 供应商必须按招标文件的要求提供相关技术参数、资料，包括采用的计量单位，并保证投标文件的正确性和真实性。投标文件全部内容应保持一致，否则可能导致不利于其投标的评定甚至被拒绝。技术和商务如有偏离均应填写偏离表。

1.5 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，所有文件资料必须是针对本次投标。不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

2.投标文件的组成

**投标文件由《资格文件》《商务技术文件》《报价文件》三部分组成。《资格文件》和《商务技术文件》不得含报价，否则投标将被拒绝。**

2.1 **《报价文件》组成**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容（**▲序号1项供应商必须提供，否则不能通过符合性审查的，责任自负**） |
| 1. | 开标一览表（附件一） |
| 2. | 投标分项报价表（附件二） |

2.2 **《资格文件》组成**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容**（▲下表所列项供应商必须提供，否则不能通过符合性审查的，责任自负）** |
|  | 供应商的营业执照、税务登记证（如为多证合一仅需提供营业执照） |
|  | 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（附件三） |
|  | 供应商“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）信用记录网页截图（招标公告发布之日至投标截止时间前均可） |
|  | 法定代表人授权书（附件四）（若法定代表人直接参与投标的则无需提供此项，仅需提供法人身份证复印影印件） |
|  | 中小企业相关的证明材料：1. 中小企业

中小企业声明函（原件，加盖供应商公章，格式见招标文件第四部分附件1）（2）监狱企业参加政府采购活动时，应当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的证明文件（原件或复印件加盖公章）。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。（3）残疾人福利性单位声明函（原件，加盖供应商公章，格式见招标文件第四部分附件2）在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 |

2.3 **《商务技术文件》组成**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容（**▲下表1-6项供应商必须提供，否则不能通过符合性审查的，责任自负）** |
|  | **投标函（附件五）** |
|  | **供应商参与政府采购活动投标资格声明（附件六）** |
|  | **法定代表人诚信投标承诺书（附件七）** |
|  | **商务偏离表（附件八（一））、技术偏离表（附件八（二））** |
|  | **针对本项目详细的服务方案** |
|  | **供应商项目服务人员汇总表（附件九）** |
|  | 距离采购人最近的服务机构的详细介绍、服务机构总负责人，电话，地址，技术力量配置等； |
|  | 供应商质量体系认证证书、供应商环境体系认证证书、供应商职业健康体系认证证书（（如有则提供） |
|  | 供应商项目业绩清单（如有则提供）（附件十） |
|  | 供应商具有的其它相关资质证书（如有则提供） |
|  | 政府采购活动现场确认声明书（附件十一） |
|  | 根据招标文件规范要求中的采购内容与技术要求、评标细则，需要提供的其它文件和资料。 |
|  | 其它供应商须说明的资料（如有则提供） |
|  | 供应商针对评分细则，编制目录索引，注明评标细则项目所在投标文件页码。 |

3.投标内容填写说明

3.1 投标文件格式

供应商应按照（上表）所列出的内容及格式组成投标文件。

3.2 开标一览表为在商务标开标仪式上唱标的内容，供应商需按格式填写，统一规格，不得自行增减内容。

4.投标报价

4.1 供应商应按招标文件中《开标一览表》填写投标报价。

4.2 本次招标只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。

4.3 本次招标只有一次投标报价的机会，投标报价为投标总价。供应商应在各自技术和商务占优势的基础上并充分考虑本项目的重要性，提供对采购人最优惠的报价。

4.4 供应商在投标报价中应充分考虑所有可能发生的费用。投标供应商对在合同执行中，除招标文件规定的由中标（成交）供应商负责的工作范围以外需要采购人协调或提供便利的工作应当在投标文件中说明。

5.采购人要求分类报价是为了方便评标与合同执行，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款签订合同的权利。

6.投标文件的有效期

6.1自投标截止时间起90天内，投标文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标将被拒绝。

6.2在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。

6.3供应商可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被不予退还。同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。

7.投标文件的签署

7.1投标文件不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

 7.2投标文件须由供应商盖章并由法定代表人或法定代表人授权代表签署，供应商应写全称。

**四、投标文件的递交**

1. 投标文件的上传、递交：见《投标邀请函（投标须知前附表）》。

2.“电子加密投标文件”解密：见《投标邀请函（投标须知前附表）》。

3.投标文件的补充、修改或撤回

3.1供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、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、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

3.2投标截止时间后，供应商不得撤回、修改《投标文件》。

4.投标文件的备选方案

4.1供应商不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。

5. 投标截止期

5.1供应商应按前附表中规定的时间、地点将投标文件递交给采购人，采购人将拒绝接受逾期送达的投标文件。

5.2采购人可以按本须知规定以补充通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下，采购人与供应商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。

**五、开标和评标**

1.开标

（一）开标形式

1.1 采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。

（二） 开标准备

2.1开标的准备工作由采购组织机构负责落实；

2.2采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

（三）开标流程（两阶段）

3.1开标第一阶段

（1）向各供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的其投标无效；

（2）投标文件解密结束；

（3）开启投标文件，进入资格审查；

（4）开启资格审查通过的供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

（5）第一阶段开标结束。

备注：开标大会的第一阶段结束后，采购人或采购代理机构将对依法对供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和资信技术的评审工作。

3.2开标大会第二阶段

（1）符合性审查、资信技术评审结束后，举行开标大会第二阶段会议。首先在线公布符合性审查、资信技术评审无效供应商名称及理由；公布经资信技术评审后有效供应商的名单，同时公布其资信技术得分情况。

（2）开启符合性审查、资信技术评审有效供应商的《报价文件》，在线公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表，供应商通过线上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

（3）评审结束后，在线公布中标（成交）候选供应商名单，及采购人最终确定中标或中标供应商名单的时间和公告方式等。

**特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

2.评标

2.1评标由采购人依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

1）审查投标文件是否符合招标文件要求，并做出评价；

2）要求供应商对投标文件有关事项做出解释或者澄清；

3）按照招标文件确定的评标办法确定中标（成交）供应商，并对其排序；综合得分最高的供应商推荐为中标（成交）供应商；

4）向采购人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

5）根据采购人的授权确定中标（成交）供应商名单；

2.2评标应当遵循下列工作程序：

1）投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

（1)资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

（2)符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

2）澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

**▲供应商政采云系统填写报价和电子投标文件（开标一览表）中填写不一致的，以电子投标文件（开标一览表）为准，如果不接受调整价格的做废标处理。**

评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

3）评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合评价。

4）推荐中标（成交）供应商候选人名单，并根据采购人的授权确定中标（成交）供应商。

2.3 **▲投标供应商存在下列情况之一的，投标无效**:

1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的（包括招标文件中明确要求不得偏离的招标要求，存在负偏离的）;

5）供应商递交两份或两份以上内容不同的投标文件，未声明哪一份有效的；

6）对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于付款方式、完工期、免费质保期、适用法律法规、标准、税费等其他内容；

7）存在串标、抬标或弄虚作假情况的；

8）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

2.4 **▲评标委员会发现投标文件有下列情形之一的属于重大偏差(评标委员会按少数服从多数原则认定),按照无效投标处理**：

1）未按招标文件要求编制或字迹模糊、辨认不清的投标文件；

2）供应商技术资信投标文件中出现投标报价；

3）除2.3条款以外，出现其它明显不符合技术规格、技术标准的要求或不满足招标文件技术规格书中的主要参数的投标文件；

4）除2.3条款以外，出现投标数量与招标文件对比出现较大偏差；商务报价明细表计算错误，出现较大差错；

5）除2.3条款以外，出现其它不符合招标文件中规定的实质性要求的投标文件，是否为偏离实质性要求由评标委员会认定。

2.5 **▲**评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，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测算依据和理由，必要时提交相关证明材料；投标供应商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。

2.6评标委员会在评标中，不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。

2.7评标时如遇到招标文件未规定的特殊情况，由评标委员会按少数服从多数原则集体决定处理。

2.8评标委员会对未中标的供应商不作解释。同时根据政府采购法实施条例第四十条规定，本项目不对供应商公布详细的评审情况，不公布具体评标细则中小项得分。

3.投标文件的澄清

3.1 为有利于对投标文件的评议，必要时采购人及评标委员会可要求供应商对投标文件及合同条款进行澄清。须有投标授权代表签字并作为投标内容的一部分。

3.2 供应商对投标文件的澄清不得寻求、提供或允许改变投标价格等实质性内容。

4.禁止供应商相互串通投标。

4.1 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标：

（1）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的投标文件相互混装传；

4.2 经评标委员会认定供应商进行串通投标的，评标委员会可以对相关供应商做出无效投标处理，并上报政府采购管理部门进行进一步处理。

5.评标原则

**▲投标截止时或评审过程中有效投标供应商不足三家的，不予开标或评标**。

评标委员会按照招标文件的要求和条件对投标文件进行商务和技术评估，综合评价。

评标办法具体见本招标文件第七部分。

**六、授予合同**

1.决标

评标结束后，评标委员会按照招标文件确定的评标办法推荐中标供应商。

2.中标通知书

2.1 采购人依法确认中标供应商后，代理机构在浙江省政府采购网上公示中标供应商名单，公示期限为1个工作日。同时向中标供应商发出中标通知书。

2.2 中标通知书对采购人和中标（成交）供应商具有法律约束力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果或者中标（成交）供应商放弃中标的，应当承担法律责任。

2.3 中标无效

1）发现中标（成交）供应商资格无效或中标（成交）供应商放弃中标或拒绝与采购人签订合同的，按相关法律法规规定执行，原则上重新开展政府采购活动。

2）有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十一条、第七十二条、第七十三条、第七十四条规定的违法行为之一，由政府采购监管部门依法处理。

4.签订合同

4.1 中标（成交）供应商须主动联系采购人或采购机构领取中标通知书。中标（成交）供应商应当在中标通知书发出之日起30日内与采购人签订合同。中标（成交）供应商未经采购人许可，在规定时间内未到采购人处与采购人签订合同，则视为拒签合同。

4.2 招标文件、中标（成交）供应商的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经双方签字的询标纪要（承诺）和中标通知书均作为合同附件。

4.3 拒签合同的责任

中标（成交）供应商在规定时间内（30日历天）借故否认已经承诺的条件、拒签合同者，以投标违约处理，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失；采购人重新组织招标的，所需费用由原中标（成交）供应商承担。

5.履约保证金

中标（成交）供应商须在签订合同后5个工作日内向采购人提交合同金额1%的履约保证金（履约保证金可以是银行保函、转账支票、银行汇票等方式缴纳）。

6.招标代理服务费

本项目向中标供应商收取招标代理服务费，根据《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格[2002]1980号）服务类（中标金额）收取，账号以招标代理机构提供的为准。

**七、投诉质疑**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)的规定，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

**1.供应商询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购机构将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。

**2.供应商质疑**

2.1供应商认为招标文件、采购过程和中标、成交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、招标代理机构提出质疑，否则，不予受理：

 （1）供应商如认为招标公告信息使自身的合法权益受到损害的，应于自招标公告发布之日起七个工作内以书面形式向采购机构提出质疑；

 （2）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（即供应商获取招标文件截止之日）起计算，但招标文件在获取招标文件截止之日后获得的，应当自截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

 （3）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）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果变更公告等）期限届满之日起计算。

2.2供应商提交的质疑书需一式三份，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章。质疑书至少应包括下列主要内容：

（1）供应商的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或其他组织的，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。

2.3采购人、招标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有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**3.供应商投诉**

3.1供应商投诉应当提交投诉书和必要的证明材料。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）。

3.2质疑供应商对采购人、招标代理机构的答复不满意或者采购人、招标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财政部门提出投诉。

4.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。

5.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。

**第四部分、政府采购政策功能相关说明**

**一、中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）扶持政策说明**

1、文件依据

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）

（2）浙江省省财政厅《关于开展政府采购供应商网上注册登记和诚信管理工作的通知》（浙财采监〔2010〕8号)

（3）《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业﹝2011﹞300号）

（4）财政部、司法部《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）

（5）《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）

（6）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

（7）《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）

（8）《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）

2、本项目专门面向中小企业采购，徐提供以下证明材料（**附在《资格文件》中**）：

（1）中小企业：中小企业声明函（原件，加盖供应商公章，格式见附件1）

（2）残疾人福利性单位：残疾人福利性单位声明函（原件，加盖供应商公章，格式见附件1）

（3）监狱企业：提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（原件）

3、扶持政策说明：

残疾人福利性单位、监狱企业参加投标视同小微企业。

4、根据《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》（浙采监【2022]8号）文件规定“优先推荐专精特新中小企业、创新产品参加政府采购活动。对省级以上主管部门认定的首台套产品，自纳入《省推广应用指导目录》起三年内参加政府采购活动，视同已具备相应销售业绩，业绩分为满分。”

5、本项目采购文件明确采购的标的所属行业为**其他未列明行业**。

6、**本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策**。

**附件1**

**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（泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)）的（泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务）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. **（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）；

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。

企业名称（盖章）：

日 期：

填写说明：

（1）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。采购人或采购代理机构有可能在中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

（2）▲投标人提供的中小企业声明函与实际情况不符的，视为投标人提供虚假材料投标的，投标无效。

**附件2**

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

**二、节能、环保产品优先（强制）采购政策说明**

1、政策依据

（一）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发[2007]51号)

（二）财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购实施意见》(财库[2004]185号)

（三）财政部、原环保总局印发的《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库 [2006]90号）

（四）《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）

（五）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）

（六）《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）

（七）《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）

2、供应商投标货物属于节能、环保优先（强制）采购范围的，须提供相关证明材料。

**三、信贷政策**

1、温州市财政局关于温州市政府采购支持中小企业信用融资的通知（温财采〔2020〕3号）

|  |
| --- |
| 温州市政府采购支持中小企业信用融资合作银行 |
| 银行名称 | 产品特点（不超过120字） | 经办人 | 联系方式 |
| 中国工商银行股份有限公司温州分行 | 一、融资方式：采取简易方式,根据流水及纳税情况核定额度。信用方式。（融资200万以下）根据政府采购合同及供应商资金需求确定，以信用为主，追加采购合同项下的预期销货款为我行质押。（融资200万以上）二、融资利率：在我行一般中小企业信用贷款利率基础上下浮10%。 | 王经理 | 0577-88186626 |
| 中国建设银行股份有限公司温州分行 | 申请手续简便：以政府采购合同为基础，无需额外抵押和担保；融资价格优惠：最低可享受4.15%的优惠利率，随LPR浮动调整；到账时间快速：最快可实现当日申请，当日放款；办理流程省心：线上操作流程，免去银行排队奔波。 | 张经理 | 0577-88093286 |
| 中国邮政储蓄银行股份有限公司温州市分行 | “政府采购贷”业务，是指我行为政府采购项目中标企业发放的，用于中标企业合法生产经营活动的短期人民币流动资金贷款。贷款免抵押、免担保，手续便捷、审批快速，单笔金额最高500万元，单笔期限最长18个月。 | 郑经理 | 0577-88193910 |
| 中国民生银行股份有限公司温州分行 | 民生银行供应链金融“政采贷”产品，专为政府采购场景下的中小企业融资而设计，最高融资额度可达政府采购合同交易金额的70%,最高单笔授信金额可达500万元，期限最长可达1年，无需抵押，无需办理应收账款质押，材料简单，流程便捷，利率优惠。 | 项经理 | 18057779630 |
| 宁波银行股份有限公司温州分行 | 宁波银行政府采购融资指应供应商申请，以政府采购合同项下的回款为主要还款来源，为满足供应商履行采购合同所需资金而向其提供融资的信贷业务。提供中标通知书及其他授信材料即可申请，授信担保方式为信用，最长期限不超过一年，最大金额不超过2000万元。 | 陈经理 | 0577－88007377 |
| 杭州银行股份有限公司温州分行 | 门槛低：纯信用，平台注册入库并取得采购合同即可申请手续简：线上申请+线上签约，足不出户利率优：按优于一般中小企业贷款利率执行额度高：最高为合同金额的80% | 叶经理 | 0577-88008933 |
| 招商银行股份有限公司温州分行 | 政采贷是招商银行针对政府采购招投标中标供应商，以政府采购合同项下未来应收账款为第一还款来源的融资业务，无需抵质押物。额度最高可达2000万，同时可开通自助贷款直通功能，自助贷款额度最高可达1000万，支持线上申请、随借随还。 | 陈经理 | 0577-88056876 |
| 兴业银行股份有限公司温州分行 | 融资担保方式及融资金额：1、采取信用免抵押的企业，最高融资金额200万元；2、采取政府采购中标应收帐款质押的，最高融资金额不超过1000万元，单笔提款金额不超过采购合同金额的70%。融资利率：在本单位一般性中小企业信用贷款利率基础上下浮10%。 | 张经理陈经理 | 0577-88369368/138577131180577-56969696-526506 |
| 温州银行股份有限公司温州分行 | 政采订单贷：订单在手，融资无忧。用于满足供应商订单采购所需资金周转的贷款产品。门槛低，无须抵押，凭中标通知书即可申请，额度高，最高可贷500万元，单笔业务金额可贷中标金额的80%，最长期限可贷1年。 | 陈经理 | 13736355866 |
| 温州银行股份有限公司鹿城分行 | 政采订单贷：1、面向政府采购项目供应商，满足供应商资金周转需求，凭中标通知书即可申请，2、秒知额高，最高可贷500万元，单笔业务金额可贷中标金额的80%，最长期限可贷1年。信保贷：1、额度最高可达500万元2、担保灵活，信用贷款3、贷款年利率至少可享受本单位一般性中小企业信用贷款利率基础上下浮10 % | 戴经理 | 13605772302 |
| 交通银行股份有限公司温州分行 | 手续便捷，授信审批全程上门服务；无需抵押，无抵押贷款一步到位；额度灵活，随借随贷，单户最高2000万元；期限匹配，与付款周期相吻合；利率优惠，本行中小企业信用贷款利率水平至少下浮10%；一对一增值服务方案—您的财富管理银行。 | 缪经理 | 0577-88248454 |
| 上海浦东发展银行股份有限公司温州分行 | 政采e贷：是浦发银行面向温州地区经营状况良好的小微企业政府采购项目供应商所提供的专属政府采购订单融资产品。产品特点：纯信用、免担保、门槛低、授信快、在线贷、秒放款所需材料：企业基础证件、相关中标文件（中标通知书 、采购合同等）、其他必要文件 | 叶经理 | 0577-55570829 |

**温州市政府采购信用融资意向银行选择表**

（温州市供应商填写）

|  |  |
| --- | --- |
| 企业名称 |  |
| 企业注册地 |  | 是否有融资意向 |  |
| 融资联系人 |  | 联系方式 |  |
| 温州市政府采购信用融资合作银行 | 选择作为意向融资银行（可多选） |
| 温州银行股份有限公司温州分行 |  |
| 温州银行股份有限公司鹿城分行 |  |
| 中国工商银行股份有限公司温州分行 |  |
| 中国建设银行股份有限公司温州分行 |  |
| 中国邮政储蓄银行股份有限公司温州市分行 |  |
| 中国民生银行股份有限公司温州分行 |  |
| 宁波银行股份有限公司温州分行 |  |
| 杭州银行股份有限公司温州分行 |  |
| 招商银行股份有限公司温州分行 |  |
| 兴业银行股份有限公司温州分行 |  |
| 交通银行股份有限公司温州分行 |  |
| 上海浦东发展银行股份有限公司温州分行 |  |

注：1、本表填写对象为注册地在温州市域内的供应商。

2、财政部门根据企业自行选择，将本表及企业相关信息推送至相对应的融资意向银行经办人。

**第五部分 合同格式**

甲方：泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)（以下简称甲方）

乙方： （以下简称乙方）

根据有关法律、法规，依据2025年 月 日泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务项目招标的结果，双方在自愿、平等、协商一致的基础上就服务事宜签订此合同。

**一、合同内容概要：**

1．合同文件的组成

下列文件为本合同的组成部分，内容和解释优先顺序如下：

①中标通知书；

②招标文件及其附件；

③乙方的投标文件；（如有负偏离于招标文件要求的内容，则须按招标文件要求执行）

④乙方在采购过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

双方在合同履行过程中签署的协议等，其解释顺序以签署时间最近的优先。

以上与本合同具有同等法律效力

2.服务期

 本次采购预算为3年服务费用，采用1+1+1模式，合同一年一签，乙方有违约行为或考核未达到采购人要求的标准（或服务质量未达到标准），甲方有权单方面提前解除合同或不续签下一年合同。

本项目服务时间自2025年2月1日起开始计算，自2月1日至本项目合同签订前的费用按实际服务天数结算，费用参照原中标合同价格折算计算，由乙方支付给原有承包方。同时允许项目磨合期为2个月（自合同签订之日起开始计算）(若乙方服务无法达到招标文件要求及其投标承诺的或在每年的服务考核中有累计2个月考核不合格，采购人有权提前中止合同)，实施时间如有变化，按甲方的通知为准。

在合同有效期内合同任何一方不得擅自变更或中止合同，如未经双方同意，擅自变更或中止合同义务的一方要负违约责任。此项合同需终止，应在合同期内至少提前3个月通知对方。

3.合同金额

合同总价为人民币 元 （大写： ）。包括采购项目中的所有服务内容、连带内容、关联内容及合同中明示或暗示的所有一般风险、责任和义务等一切应由乙方支付的费用。

其他说明：

（1）实施过程中甲方保留调整服务范围和内容的权力，如根据甲方需求增加或减少服务范围和内容的，则服务费相应调整。

（2）每月实际到岗的岗位数经甲方管理部门核对无误后支付服务费。

（3）乙方应保证在承包期内其员工最低月工资不得低于现行公布的泰顺县最低工资标准，且乙方须严格按照国家和泰顺县政府规定给员工缴纳社会保险费（所需费用要求已含在合同总价中）。

**二、服务范围和内容**

1.服务范围：泰顺县公共卫生临床中心（服务时间从临床中心投入使用开始计算）、泰顺县人民医院及妇幼保健院（人民医院管辖区域）内所有医疗、教学及办公建筑和宿舍区、医院承租其他相关工作区域，包含院内道路、绿化带、泥流井等所有公共区域。

2.服务内容：临床支持外勤运送、医辅服务、病区秩序维护管理、医疗废物收集转运管理、环境保洁服务、地板、墙面、卫生间和石材养护服务、下水管非拆卸性疏通及污物池清掏服务、病案及玻片搬运、办公用品院内转运、有害生物防控与消杀。

2.岗位数： 个,工时数 个。

3.本项目负责人姓名：（ ），身份证号：（ ），联系电话： 电子邮箱： 收件地址： 项目负责人负责中标后项目的具体组织实施，承担与本项目有关的全部管理责任，不得自行更换。如项目负责人不能胜任工作，甲方要求更换项目负责人，乙方必须在半个月内调整到位。

**三、甲乙双方的责任**

1.甲方责任：

* 1. 加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。
	2. 甲方员工应尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。
	3. 甲方给乙方提供与服务范围相匹配的服务辅助用房和工作场所。

2.乙方责任：

* 1. 乙方在从事服务工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施。
	2. 乙方应及时调整不适应工作需求的服务人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，一周内必须调整到位。
	3. 乙方聘用的一线员工培训并经甲方考核合格后才能上岗，重点岗位培训10天并经甲方考核合格后才能上岗，上岗时间从甲方考核合格之日起核算。
	4. 乙方聘用主管、经理级别管理人员，必须要甲方管理部门面试考核合格后，方能上岗。
	5. 乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏、被盗等安全事故对甲方造成损失的，乙方需承担全部赔偿责任。
	6. 乙方员工的住宿、交通自理。
	7. 乙方服务人员的工作服由乙方自行提供。
	8. 乙方有责任为甲方做好节电节水等节能降耗工作。
	9. 乙方有义务配合甲方做好各种突发性工作应急处理。
	10. 乙方员工须按要求统一着装，并定期更换、保持整洁。
	11. 乙方应保证在承包期内其员工最低月工资标准不低于泰顺县最低标准。
	12. 乙方确保部分需要持证上岗的特殊岗位的员工须取得相应的上岗证，并在有效期内，否则由此造成的一切风险和责任由乙方负全责。

**四、合同价款的支付**

①合同签订后，按月付款。②采购人在收到中标人正式发票7个工作日内，支付上一个月的后勤服务费。

中标的供应商、收款单位、开票单位三者应一致；中标供应商收款账号应为本单位经人民银行批准的银行基本账号。

**五、履约保证金**

1. 中标（成交）供应商须在签订合同后5个工作日内向采购人提交合同金额1%的履约保证金（履约保证金可以是银行保函、转账支票、银行汇票等方式缴纳） ，即人民币 元，待合同承包期满后全额退还。

1. 甲方有权从履约保证金中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地或因乙方违约而导致经济损失，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内须补足履约保证金数额，保证在整个服务期内履约保证金数额的完整。逾期未补足的，每日按应补未补金额的万分之五扣违约金。

**六、保险**

1．第三者责任保险

乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险)，乙方员工发生事故或因乙方原因导致第三方发生事故由乙方负责全部责任，甲方不承担任何责任。

2.员工人身意外

在服务期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险)，甲方不承担任何责任，如乙方员工向甲方主张责任乙方应及时解决，因此对甲方造成损失的，乙方应向甲方赔偿损失，甲方可自行在履约保证金或者服务费中扣除相应的损失。

3.其他保险及费用

乙方须按《劳动合同法》和政府有关各部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

4.以上办理各项保险需要的费用均已包含在合同总价中。

**七、其它**

1.乙方应做好职工的安全生产教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。

2.乙方及其员工遵守甲方的一切行政管理、消防安全等规定和制度。

3.遇突发事件或安全检查、医院评审、大型活动时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

**八、合同的生效和终止**

1.本合同在双方签字盖章后生效。

2. 终止

2.1提前终止

2.1.1如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止本合同，甲方支付给乙方月度服务费二倍金额的赔偿金或赔偿乙方因此遭受的直接损失(包括对乙方为此不得不遣散或裁减员工的经济补偿；任何分包合同项下的未付款项；在服务场所使用的设备的拆卸和搬运费用；已使用工服、工具的残值费用等)。

2.1.2因乙方在一年累计达3次月度考核不合格，甲方有权单方面解除本合同，并要求乙方支付给甲方月度服务费二倍金额的赔偿金或赔偿甲方因此遭受的直接损失，具体考核办法详见招标文件“考核标准及处罚方法”。

2.1.3中标方不能履行合同义务，应按未履行部分合同价格的10%向采购人偿付违约金，同时履约保证金不予退还。

2.1.4如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包、转包等非乙方履行本合同的情况，甲方有权单方面解除合同，且乙方须支付给甲方月度服务费二倍金额的赔偿金或赔偿甲方因此遭受的直接损失。

2.1.5如果乙方在服务期内终止本合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知，并征得甲方同意；如果乙方在服务期内突然无理由终止本合同，未提前三个月向甲方发出书面通知的，乙方须支付给甲方月度服务费三倍金额的赔偿金或赔偿甲方因此遭受的直接损失。

2.1.6如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方赔偿甲方因此造成的损失，同时乙方还需向甲方支付月度服务费五倍金额的违约金赔偿金或赔偿甲方因此遭受的直接损失。

因乙方原因导致的重大责任事故’是指：在乙方生产、作业或提供服务过程中违反有关生产安全的法律、法规、及双方公布的相关安全规章制度，致甲方或第三方人员死亡1人以上或重伤3人以上或造成甲方直接经济损失50万元以上的，或者经济损失虽不足规定数额，但情节严重，使医护工作、医疗秩序或医院经营受到重大损害的事故。

“因乙方原因导致的安全事故”是指在乙方经营活动(包括与生产经营有关的活动)及提供服务过程中乙方虽未违反有关生产安全的法律、法规及双方公布的相关安全规章制度，但因其存在重大过错导致发生的,伤害人身安全和健康,或者损坏设备设施,或者造成经济损失,导致甲方医护工作、医院生产经营活动(包括与生产经营活动有关的活动)暂时中止或中断，并造成甲方或第三方人员死亡3人以上或重伤10人以上，或者1000万元以上直接经济损失的意外事故。

2.1.7甲乙双方未能履行合同和遵守有关规定，在守约方发出书面警告后一周内违约方仍未采取补救措施，守约方有权单方解除本合同，并要求违约方支付给守约方月度服务费二倍金额的赔偿金或赔偿守约方因此遭受的直接损失。

2.1.8乙方破产清处、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方有权单方解除本合同。

2.2 合同终止

经双方协商同意，可在任何时候终止承包。

2.3 自然终止

合同规定的承包服务期满，承包自然终止。

3. 承包终止后果

3.1终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

3.2上述2.1.7条的终止，如造成甲方损失的，乙方还应赔偿甲方因此遭受的直接损失或乙方的履约保证金作为违约金支付给甲方。

3.3承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域。

4. 不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

5.间接损失

双方同意，任何情况下，双方都不应负担对方任何的商业损失、利润或收入、以及附带的或间接的损失。

双方同意，以下情形，属于直接损失，责任方应当依法赔偿：

a、经有权机关判决或裁定判决一方需支付给对方、对方职工或第三方的赔偿金为直接经济损失，由责任方依法相应赔偿。判决结果与本合同约定条款有冲突的，可按照本合同内容向对方追偿。

b、由于一方或一方员工在履行本合同项下义务过程中的故意或过失，给对方、对方职工或第三方造成的损害，经过双方或三方协商，双方确认的赔偿金为直接经济损失，责任方应依法承担。

**九、不可抗力**

1、合同履行期间，因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，在具备相应通讯条件的情况下，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

3、不可抗力事件延续【 】天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十、争议处理**

1．合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，提请温州市仲裁委员会根据仲裁规则仲裁。

2．对于因违反或终止合同而引起的损失、损害的赔偿，由甲方与乙方友好协商解决，经协商仍未能达成一致的，提交温州市仲裁委员会仲裁。

**十一、其他**

1．未经过甲方的书面同意，乙方不得转让其应履行的合同项下的义务，或将部分合同项下的义务分包给其他单位完成。

2．乙方不得参与可能与合同规定的与甲方的利益相冲突的任何活动。

3．乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。

3．本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5．合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，订立补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

6．招标文件、投标文件及评审过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。

7．本合同一式伍份，甲方执贰份、乙方执贰份、合同备案用一份。

8．适用法律：本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

9.其他详细内容见合同附件，未尽事宜双方协商解决。

甲方：泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体) 乙方：

（签章） （签章）

 开户行：

账号：

法人代表或其授权代理人 法人代表或其授权代理人

年 月 日 年 月 日

**注：以上合同条款供甲方及乙方作为商务参考，具体签订时，甲方可根据自身项目情况与乙方协商另行修改拟定相关合同具体条款。**

**第六部分 附件—投标文件格式**

**一、投标文件（报价部分）格式**

投标文件（报价部分）封面参考：

**泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务**

投 标 文 件

（报 价 部 分）

|  |
| --- |
| **项目编号：TSCG202503006** |
| **采购单位：泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)** |
| **供应商名称（盖章）：** |
| **供应商地址：** |
| **法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：** |
| **日期： 年 月 日** |

**附件一**

**开标一览表**

项目名称：泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务

采购编号：TSCG202503006

价格单位：元人民币

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **标项名称** | 投标报价（**总价**） | **备注** |
| 1 | 泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务 | 大写： 小写：  | 最高限价9638400元 |

1. ▲**本项目采用总价方式报价。**
2. ▲**开标一览表中投标价为符合招标文件要求的投标总价，供应商所投报价不得高于招标文件规定的采购预算（或最高限价），否则按无效投标处理**。
3. ▲不提供此表格的将视为没有实质性响应招标文件。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：

日期：

**附件二**

**投标分项报价表**

项目名称：泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务

采购编号：TSCG202503006

价格单位：元人民币

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价项 | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |

注：1.不提供详细分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。

2.此表的合计总价应与附件一“开标一览表”投标总价相一致**。**

3.如果免费请在该备注栏内注明“免”，如果含在产品价格中则填“含”，如无此项内容则填“无”，不留空白。

4.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例 》第四十三条规定，在中标或者成交公告的内容中可能增加本表，请各供应商认真填写，确保报价数据的真实性、完整性和合理性。

5.表格可以延续。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：

日期：

**二、投标文件（资格部分）格式**

投标文件（**资格**部分）封面参考：

**泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务**

投 标 文 件

（资 格 部 分）

|  |
| --- |
| **项目编号：TSCG202503006** |
| **采购单位：泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)** |
| **供应商名称（盖章）：** |
| **供应商地址：** |
| **法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：** |
| **日期： 年 月 日** |

**附件三**

**符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)、泰顺县公共资源交易中心**：**

我方参与 **泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务（项目编号：TSCG202503006）**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（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。

（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。

（四）如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

供应商名称（公章）：

 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。**

**附件四**

**法定代表人授权书**

泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)：

本授权委托书声明：我（法定代表人姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托（单位名称）的（授权代表姓名）为我公司法定代表人授权代表，参加贵处组织的泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务（采购编号：TSCG202503006）项目投标，全权处理本次招投标活动中的一切事宜，我承认授权代表全权代表我所签署的本项目的投标文件的内容。

授权代表无转授权，特此授权。

授权代表：（签字）性别： 年龄：

详细通讯地址： 邮政编码：

电话： 传真：

供应商：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

授权委托日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| **粘贴法人授权代表身份证复印影印件** |

|  |
| --- |
| **粘贴法人身份证复印影印件** |

**三、投标文件（商务技术部分）格式**

投标文件（商务技术部分）封面参考：

**泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务**

投 标 文 件

（商 务 技 术 部 分）

|  |
| --- |
| **项目编号：TSCG202503006** |
| **采购单位：泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)** |
| **供应商名称（盖章）：** |
| **供应商地址：** |
| **法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：** |
| **日期： 年 月 日** |

**附件五**

**投标函**

泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)：

（供应商全称）授权（授权代表名称）（职务、职称）为授权代表，参加贵方组织的泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务（采购编号：TSCG202503006）招标的有关活动，并对泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务进行投标。为此：

1、提供供应商须知规定的全部投标文件：

“电子加密投标文件”：在线上传递交。

2、保证遵守招标文件中的有关规定和收费标准。

3、保证忠实地执行采购人、中标（成交）供应商所签的合同，并承担合同规定的责任义务。

4、我方对完工期承诺如下：▲按招标文件规定期限并通过采购人验收，逾期采购人有权拒绝。

5、供应商已详细审查全部招标文件，包括招标文件补充文件（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。如果招标文件有相互矛盾之处，我方同意按采购人的理解处理。

6、利益冲突：近三年内直至目前，我公司与本项目的采购人、招标代理机构没有任何的隶属关系。

7、我公司没有被各级、各地财政监管部门限制参加政府采购活动，且在限制期内。

8、愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9、本投标自开标之日起90天内有效。

10、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：

日期：

**附件六**

**供应商参与政府采购活动投标资格声明函**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务 |
| 项目采购编号 | TSCG202503006 |
| 时间 | 本项目投标截止时间 |
| 1、根据政府采购法第二十二条规定，我单位满足以下条件，并已经在《资格文件》中提供了相应的证明材料：（一）具有独立承担民事责任的能力；　　（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；　　（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；　　（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；　　（五）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；　　（六）法律、行政法规规定的其他条件。2、根据财政部与有关部门联合签署了《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录》(发改财金〔2014〕3062号)、《失信企业协同监管和联合惩戒合作备忘录》(发改财金〔2015〕2045号)、《关于对违法失信上市公司相关责任主体实施联合惩戒的合作备忘录》(发改财金〔2015〕3062号)、《关于对失信被执行人实施联合惩戒的合作备忘录》(发改财金〔2016〕141号)、《关于对安全生产领域失信生产经营单位及其有关人员开展联合惩戒的合作备忘录》(发改财金〔2016〕1001号)，依法限制相关失信主体参与政府采购活动。我单位不存在上述文件规定依法限制参与政府采购的情况，并提供“信用中国”、“中国政府采购网”查询网页截图（公告发布之日至投标截止时间）。3、我单位没有被各地、各级财政部门限制参加政府采购活动，且在限制期内。4、我单位参与本项目政府采购活动3年内其它重大违法记录（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）情况声明：（若无则说明无）5、我单位符合本项目特定资格条件： 的要求，并在《资格文件》中提供了相应的证明材料（招标文件没有要求特定资格条件的，本条款空格处可以空白）本公司所提交的本声明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。我方提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。 |
| 供应商名称（加盖盖章）： |
| 法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）： |
| 签署日期： |

备注：▲投标供应商必须按要求提供本声明，不提供按无效投标处理。

**附件七**

**法定代表人诚信投标承诺书**

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚信信用的原则参加泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务（采购编号：TSCG202503006）的投标；

一、杜绝以收取管理费等形式的一切挂靠、违法转包、分包行为；并选派有丰富经验、无不良行为记录的在项目管理人员、技术人员，严格按招标文件、投标文件及合同等要求保证拟派人员的到岗率。

二、投标文件所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

三、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争，不损害招标人或其他投标人的合法权益。

四、不与采购人或招标代理机构串通投标，不损害国家利益，社会公共利益或其他人的合法权益。

五、不向采购人或者评审小组成员行贿以牟取中标(成交)。

六、不以其他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标(成交)。

七、不在开标后进行虚假恶意投诉。

八、我单位没有被政府机关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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情形：

九、没有被各地、各级财政部门禁止参加政府采购活动，且在限制期限内：

十、参与本项目政府采购活动3年内没有重大违法记录情况。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担法律责任，包括不限于：愿意接受相关行政主管部门作出的处罚；给采购人造成损失的，依法承担相应的赔偿责任。

**法定代表人（签字或签章）**：

投标供应商（盖章）

承诺书签署日期：年月日

备注：▲投标供应商必须提供本承诺书，不提供按无效投标处理。

**附件八**

**（一）商务偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 招标文件规范要求 | 投标文件对应规范 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商盖章：

**（二）技术偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 招标文件规范要求 | 投标文件对应规范 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商盖章：

备注：表格可以延续

**附件九**

**供应商项目服务人员汇总表**

项目名称：泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务

招标编号：TSCG202503006

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 本项目主要工作 | 年龄 | 性别 | 专业 | 专业年限 | 职务和职称/认证 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注： 1.项目负责人及其他服务人员均应列入；

2.列入本表人员如要更换，需经采购人同意，擅自更换或不到位属违约行为；

3.资质证书等人员证件复印件应附后（如有）。

4. 表格可以延续。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：

日期：

**附件十**

**供应商项目业绩清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购单位 | 项目名称 | 数量 | 合同金额 | 签约日期 | 联系人 | 联系电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

本表后附相关证明材料，证明材料以第七部分评审细则中的要求为准。

供应商盖章：

**附件十一**

**政府采购活动现场确认声明书**

泰顺县公共资源交易中心：

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 泰顺县人民医院(泰顺县人民医院医共体)物业保洁、运送等服务 （编号： TSCG202503006）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 ：

A.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、现已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 。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

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。

五、经检查确认所有投标人投标文件 □ 不存在密封包装问题□存在密封包装问题（具体指出） 。

（供应商代表签名）：

 年 月 日

**第七部分 评标办法**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关政府采购法规，结合本次所要采购项目的实际，按照公平、公正、科学、择优的原则选择中标（成交）供应商，特制定本评标办法。

**一、总则**

评标工作遵循公平、公正、民主、科学的原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。最大限度的保护当事人权益，严格按照招标文件的商务、技术要求，对投标文件进行综合评定，提出优选方案，编写评标报告。评标委员会必须严格遵守保密规定，不得泄漏评标的有关情况，不得索贿受贿，不得接受吃请和礼品，不得参加影响公正评标的有关活动。对落标供应商，评标委员会不作任何落标解释。供应商不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。

**二、评标组织**

评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表以及评标专家库中随机抽取的有关技术、经济专家共同组成。评标全过程由采购管理部门监督整个开标、评标和定标过程。

三、评审办法

采购人或招标代理机构对各投标供应商资格进行审查。评标委员会根据评审原则和评审办法，对各投标供应商的资信、技术部分投标进行评审并打分，以技术资信标和商务报价标合计分值由高到低的顺序推荐候选供应商名单，选择综合得分第一名的为中标供应商，并提交书面评审报告，如果综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，综合得分且报价均相同的，按技术商务资信得分由高到低排列，均相同者，则由采购人现场抽签决定。

中标（成交）供应商放弃中标，或者因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当签订合同而在规定的期限内未能提交、签订合同的，采购人可以取消其中标资格。并按供应商评标排序从高到低排序依次确定新的中标（成交）供应商或重新组织采购。

如果无候选供应商，或者侯选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，本次采购失败，重新组织采购。其它参见本招标文件第三部分：“供应商须知” 中的相关内容。

四、评标细则

**（一）报价评分（满分20分）**

1.以满足招标文件要求且投标报价最低的有效供应商的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的报价分统一按照下列公式计算：

**磋商报价得分=（磋商基准价/最终报价）×20%×100**

2.本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

**（二）商务技术评分标准（满分80分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评标项** | **评标标准** | **分值** |
| 1 | 管理体系认证 | 投标人有获得 ISO14001 环境管理体系认证证书，得 1 分；ISO9001 质量管理 体系认证证书，得 1 分；ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分； 证书覆盖范围须为物业管理。须提供：①在有效期内的证书复印件或扫描件；②国家认证认可监督管理委 员会(<http://www.cnca.gov.cn>)网站的查询证书状态为“有效”的查询结果截图.(满分5分） | 3分 |
| 2 | 服务业绩 | 投标人具有医疗机构同类项目的业绩。项目至少包含保洁或运送护服务等内容，每提供一个服务业绩得 0.5分，满分 2分。 须提供:①服务合同的复印件或扫描件；②中标公告 (提供网站中标公告的下 载网页并注明网址) ；③中标通知书的复印件；服务合同原件备查，所有项目不重复得分。 (本项与项目服务满意度项所列项目不重复得分) (满分2分) | 2分 |
| 3 | 服务满意度 | 投标人完成或正在履行的通过政府采购取得的医疗机构同类项目物业管理服务或保洁服务，业主满意证明情况。每提供一份业主单位出具 (盖公章) 的服务满意证明的得 0.5分，满分 1分。或曾获得与项目履约相关表彰荣誉市级以上人民政府颁发的得1分。（须提供相关证书扫描件、有效表彰文件或官方公示截图，否则不得分）须提供：①业主单位出具的满意度证明资料；②服务合同的复印件或扫描件； ③中标通知书的复印件 (提供网站中标公告的下载网页并注明网址) ；服务合同原件备查，所有项目不重复得分。(本项与服务业绩项所列项目不重复得分) (满分 1 分) | 1分 |
| 4 | 组织架构 | 完善的组织架构及管理制度。清晰简练地列出主要管理流程，包括运作流程图；激励机制；监督机制；自我约束机制；信息反馈渠道；处理机制等。要求表述内容完整、合理、可行性强。以上内容每有一处瑕疵的扣1分，4分扣完为止；未提供方案的0分。 | 4分 |
| 5 | 整体实施方案 | 根据本项目特点提出合理的整体实施方案。包括且不限于①管理服务理念②服务定位③服务目标；④本项目管理重点、难点分析；⑤结合服务重点、难点提出针对性解决方案及更优化的建议。要求表述内容完整、合理、可行性强。以上内容每有一处瑕疵的扣1分，5分扣完为止；未提供方案的0分。 | 5分 |
| 6 | 管理团队 | 投标人拟派的项目负责人：(1) 大专或以上学历 ，年龄在 45周岁以下 (提供身份证、学历证书复印件及学信网查询截图) 。（满足得2分）(2) 具有医疗机构项目管理服务经验2年以上的。（提供在医院服务年限证明，证明资料须体现项目经理的名字并加盖医院管理科室或以上部门公章；）（满足得2分）拟派项目管理团队人员：（1）拟派本项目的保洁主管：①年龄50周岁以下，具有专科及以上学历；②具有医疗机构项目管理服务经验2年以上的（提供在医院服务年限证明，证明资料须体现项目经理的名字并加盖医院管理科室或以上部门公章；）。本项最高得1分，提供不全不得分。（2）拟派本项目运送主管：①年龄50周岁以下，具有专科及以上学历；②具备急救常识和相关技能，具有红十字颁发的救护员证书。本项最高得1分，提供不全不得分。(3)消毒灭菌服务人员具专科及以上学历，具有疾病预防控制中心颁发的消毒灭菌岗位合格证书的每提供1人得0.5分，本项最高1分。 | 7分 |
| 注：提供相关证书扫描件及投标截止时间前三个月内在投标人单位缴纳任意一个月的有效社保证明。（分公司社保予以认可）） |
| 7 | 公共部位保洁 | 投标人针对性完成本项目的保洁任务方案情况，根据投标人提供的以下方案进行评审：包括楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、茶水间、花盆、办公区域、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等场地、设施和器皿的清洁、保养方案情况；符合得4分，基本符合得3分，仅部分满足的得1分，不符合不得分 | 4分 |
| 8 | 卫生间保洁 | 投标人如何针对性进行公共卫生间保洁任务，根据投标人提供的卫生间保洁方案进行评审。①卫生间清洁方案合理、完善、满足采购需求视为符合，符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。②卫生间应急疏通方案合理、完善、满足采购需求视为符合，符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 4分 |
| 9 | 专项保洁 | PVC地板打蜡服务在2次基础上每增加一次得2分， 最高得4分 | 4分 |
| 10 | 运送服务 | 投标人如何针对性进行运送服务，根据投标人提供的运送服务方案进行评审。运送方案合理、完善、满足采购需求视为符合，符合得4分，基本符合得3分，仅部分满足的得1分，不符合不得分。 | 4分 |
| 11 | 两类垃圾收集与管控 | 投标人针对性提供的生活垃圾及医疗废物垃圾管控方案是否专业、合理且符合本项目实际要求，由评委根据投标人提供的方案合理性、专业性进行打分。①生活垃圾分类、清理、清运方案情况；方案合理、完善、满足采购需求视为符合，符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。②医疗废物暂存管控方案情况。管控方案完善、有效，满足采购需求的视为符合；符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 4分 |
| 12 | 洁具清洗消毒 | 根据投标人提供的拖把布、清洁毛巾清洗消毒方案，以防止交叉感染。方案满足采购需求的视为符合；符合得5分，基本符合的得3分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 5分 |
| 13 | 投入设备 | 1. 高速抛光机在原有基础上每增加一台得1分，最高得3分；
2. 驾驶式洗地机在原有基础上每增加一台得1分，最高得3分；

3、垃圾收运车在原有基础上每增加一台得1分，最高得2分；4、多功能洗地机原有基础上每增加一台得1分，最高得2分；（需提供设备清单、图片，购置发票扫描件或有效期内的租赁合同进行证明。） | 10分 |
| 14 | 管理制度及考核奖惩 | 根据投标人提供的针对本项目的管理制度、自检自查制度、奖惩制度、考核制度、人性关怀制度、由评委根据投标人提供的方案合理性进行打分。方案合理、完善、满足采购需求视为符合，符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 4分 |
| 15 | 培训方案 | 根据投标人针对本项目拟派内部员工进行的培训计划进行打分，包括培训计划安排、培训内容是否全面规范等。方案满足采购需求的视为符合。符合得4分，部分符合得2，不符合不得分。 | 4分 |
| 16 | 应急保障、重大活动保障 | 1. 根据投标人提供的医院服务各类相关的突发事件的应急预案(包括不限于:①投标人提供方案有突击保障任务及响应时间预案，②投标人提供方案有医院服务(如:停水、停电、台风、火灾、暴雨等恶劣天气、锐器刺伤、标本运送)③突击性保障任务安排、法定节假日、文卫检查；④文明城市及大型检查等应急预案，由评委根据投标人提供的方案合理性进行打分。应急方案满足采购需求的视为符合；符合得6分，部分符合得3分，不符合不得分。
 | 6分 |
| 17 | 项目对接方案 | 新旧服务单位交接方案情况。针对①对接工作小组、②对接计划及③新老劳务人员交接进行说明，方案合理、完善、满足采购需求视为符合，符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分。 | 3分 |
| 18 | 用工风险管控 | 为减少服务单位用工风险，投标人提供目前为员工购买的雇主责任险保单证明，保单死亡伤残赔偿≥50万，医疗费用赔偿≥5万的得 2 分；未提供的不得分。评审依据：投标人在投标文件中需提供相关购买保险的证明，保单或保险合同及保费发票复印件 (保单或保险合同中未体现赔偿限额的不得分) ； | 2分 |
| 19 | 信息化管理 | 根据医院要求项目实行信息化管理：医院智慧后勤一体化运维平台得 1分；医院保洁管理软件得 1分；医院运送管理软件得 1分；医院医疗废物管理软件得 1分。（能基本满足同类要求，名称可不完全一致），若以上软件自有的，提供以上软件功能截图，采用购买或租赁形式的提供件功能截图、软件购买（或租赁）合同及发票。投标人须精准响应以上要求，本项最高4分； | 4分 |

**五、说明**

1.投标供应商最终得分=商务技术评分分值（所有评标委员会成员打分的算术平均值）＋报价评分分值。

2.所有分值计算保留小数点后二位，小数点后三位四舍五入。

参见本招标文件第三部分：“投标供应商须知” 中的相关内容，未尽事宜按有关法律规定处理。