台州市路桥区政府采购招标文件

**LQCG-2025-GK001号**

采购项目：物业管理服务项目

采 购 人：台州市路桥区中医院医疗服务共同体

集中采购机构：台州市路桥区政府采购中心

2025年3月

目 录

1. **公开招标采购公告**

**二、投标人须知**

**三、评标办法及评分标准**

**四、公开招标需求**

**五、政府采购合同主要条款指引**

**六、投标文件格式附件**

第一章 公开招标采购公告

# 项目概况

 参加台州市路桥区中医院医疗服务共同体物业管理服务项目的潜在投标人应在“浙江省政府采购网”（http:// [www.zjzfcg.gov.cn）获取招标文件，并于2025年3月](http://www.zjzfcg.gov.cn）获取招标文件，并于2023年5月) 日9点整（北京时间）前在浙江政府采购云平台递交电子投标文件。

1. **项目基本情况**

项目编号：LQCG-2025-GK001号

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **项目名称** | **简要技术要求** | **最高限价****（万元）** | **服务期限** |
| 一 | 物业管理服务项目 | 具体内容见采购文件第四章招标需求 | 885万元 | 服务期三年，合同按年分签,具体起讫日期以合同中约定时间为准。 |

**二、申请人的资格要求：**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。

窗体底端

2、供应商未被“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。

3、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（监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。要求本项目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。供应商必须在资格证明文件中提供相应《中小企业声明函》。**

4、投标供应商特定资格条件：无

5、本项目不接受联合体投标。

**三、获取（下载）采购文件**

1、获取时间：公告发布至2025年3月 日9时00分

2、获取方式：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）在线报名免费获取，不提供采购文件纸质版。

（1）免费注册：投标人报名获取采购文件前应先完成浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）帐号注册。

（2）潜在投标人获取采购文件：浙江政府采购网采购公告下方“游客浏览采购文件”内公告的采购文件仅供社会公众查阅使用，潜在投标人只有通过“政府采购云平台”在线报名并获取了采购文件后才被视作“依法获取采购文件”。(法律法规所指的投标人获取采购文件时间以投标人通过“政府采购云平台”在线报名并获取采购文件的时间为准。)

**四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点**

1、提交响应文件截止时间：2025年3月 日9时00分（北京时间）

2、投标地点（网址）：浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）请登录政采云投标客户端进行投标。本项目只接受电子投标文件，具体操作要求见前附表。

3、开标时间：2025年3月 日9时00分（北京时间）

4、开标地点：台州市路桥区财富大道999号区政府商城办公区（商城国际）五楼政府采购中心开标室（二）

**五、公告期限：**自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜：**

1、《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

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

3、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，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、根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》浙财采监【2009】28号文件，请各投标供应商及时办理浙江政府采购网“政府采购供应商注册”入库手续。

**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**

 名称：台州市路桥区中医院医疗服务共同体

 地址：台州市路桥区迎宾大道88号

 项目联系人（询问）：王林玲

 项目联系方式（询问）：0576-89052323

质疑联系人：王林玲

 质疑联系方式：18806760168

**2、集中采购机构**

名称：台州市路桥区政府采购中心

地点：台州市路桥区财富大道999号区政府商城办公区（商城国际）五楼

项目联系人：项目负责

联系电话：0576-82921169

质疑联系人：王劲松

质疑联系方式：0576-82581369

邮箱地址：lqcgzx@163.com

**3、同级政府采购监督管理部门**

名称：台州市路桥区财政局监督绩效管理与采购监管科

联系人：王小健

监督投诉电话：0576-82517851

传真：0576-82517851

地址：台州市路桥区西路桥大道58号

**第二章 投标人须知**

**前 附 表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合招标公告资格要求的供应商 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 本项目不组织答疑会或现场踏勘，如投标人认为有必要可自行前往现场踏勘。 |
| 3 | 投标有效期 | 投标有效期为开标后90天，投标有效期从提交电子投标文件的截止之日起算。 |
| 4 | 投标保证金 | 零元 |
| 5 | 履约保证金 | 如需合同履约保证金请合同双方在签订合同时商定，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（保险单）等非现金形式提交，履约保证金在合同实施期满后30天内退还（不计息）。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。 |
| 6 | 中小企业预留份额情况 | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件的规定，本项目 是 属于专门面向中小企业采购的项目。 |
| 7 | 中小企业优惠措施 | **1、项目属性（服务类）****2、中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）****采购标的：物业管理服务，所属行业：物业管理类**3.根据财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号的相关规定，未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，在评审时对符合本办法规定的小微企业报价给予 10% 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。4.根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。5.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。 |
| 8 | 投标注意事项 | 1、本项目实行电子开评标。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。2、标前准备：各供应商在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册供应商，并完成CA数字证书办理。完成CA数字证书办理预计一周左右，请各投标人自行把握时间，因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。**3、投标人在投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可咨询政采云平台技术支持热线，联系方式：95763。**4、投标人通过“政采云”平台电子投标工具制作电子投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装。 |
| 9 | 不见面开标 | 本项目开评标环节实行全流程电子化，采购组织机构按照采购文件规定的时间通过电子交易平台组织开标、开启响应文件，所有投标人均应当准时在线参加。如未参加，造成开评标过程中评委询标失败、电子签章失败或投标失败等后果由投标人自行承担。 |
| 10 | 电子投标要求 | 投标人须按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密电子投标文件。投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。逾期上传的电子投标文件恕不接受。 |
| 11 | 投标文件的解密 | 电子投标文件在线解密时间：开标后30分钟之内。投标人应当按规定及时解密，若因技术原因导致电子投标文件未能及时解密的，应及时联系咨询政采云平台技术支持热线协助其完成解密。仍无法完成解密的，应按规定及时递交备份电子投标文件，否则，视同放弃投标。 |
| 12 | 备份投标文件的制作要求 | “备份电子投标文件”是指与“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件**（文件格式“.bfbs”），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件，请投标人自行妥善保管。** |
| 13 | 备份电子投标文件使用、递交有关规定 | 1、使用前提：在解密截止时间前，投标人自行在线解密操作失败，或者投标人寻求技术人员帮助仍无法完成解密。；2、递交截止时间：开标后30分钟之内。3、投递邮箱：lqcgzx@163.com4、未按上述要求递交备份电子投标文件或所提供的的备份电子投标文件不符合要求的视同放弃投标。 |
| 14 | 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则 | 1、查询渠道：信用中国（网址：<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网(网址：http://www.ccgp.gov.cn）、信用浙江（http://xyxx.zjzwfw.gov.cn/）等。2、截止时点：评审结束前。3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内查询并截图信用信息查询记录上传至政府采购云平台（电子交易平台）。4、使用规则：对列入失信被执行人、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供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。 |
| 15 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，投标文件必须作出实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 16 | 投标样品 | 无 |
| 17 | 演 示 | 无 |
| 18 | 节能环保 | 无 |

**一 、总 则**

**（一） 实施依据及适用范围**

1、实施依据：本次采购工作按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》等政府采购有关法律、法规、规章、文件的规定组织和实施。

2、本招标文件适用于本次项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

### 1、“采购组织机构”指采购人委托组织招标的集中采购机构。

2、采购人：是指委托集中采购机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、投标人（供应商）：是指响应本次招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人；

4、“中标单位”：是指经评标委员会推荐并经采购人确认的中标成交单位，即政府采购合同中的“乙方”；

5、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

6、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

7、“书面形式”包括信函、传真等。

8、“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。

9、“监狱企业”：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业；

10、“残疾人福利性单位”：是指符合《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）的规定单位；

**（三）投标委托**

如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的法定代表人授权委托书（格式见第六部分 投标文件格式），《法定代表人授权委托书》必须经法定代表人签字（或盖章），否则视为无效授权（等同未提供）。

**（四）投标费用**

1、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件有相关规定除外），采购组织机构概不负责；

2、合同实施过程中，中标单位须与采购人积极配合。中标单位自行承担本次采购活动中所发生的全部费用。

**（五）转包与分包**

本项目不允许转包、分包。

**（六）特殊投标人投标规定**

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）》第六条规定，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，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，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本次政府采购活动。上述单位参加政府采购活动时，应提供该单位负责人签署的相关文件材料（合伙企业由全体合伙人签署相关材料，但合伙协议约定或者全体合伙人决定委托一名或数名合伙人执行合伙企业事务的，由执行合伙企业事务的全体合伙人签署相关文件材料），与其他法人单位法定代表人签署的文件材料具有同等效力。

**（七）质疑和投诉**

1、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式一次性向采购人、采购组织机构提出针对同一采购程序环节的质疑。

上述所指“应知其权益受到损害之日”，是指：

（1）对采购文件提出质疑的，为获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（采购文件公告期限届满后获取采购文件的，以采购文件公告期限届满之日为准）；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

2、提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

3、质疑供应商对采购人、采购组织机构的答复不满意，或者采购人、采购组织机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级采购监管部门提起投诉。

4、质疑、投诉应当采用书面形式（或政采云平台在线提出，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表），经法定代表人或其授权代表签署后加盖单位公章，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、招标过程和中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，投标人提出的质疑、投诉应当有明确的诉求（即通过质疑所要达到的具体目标）和必要的证明材料（即通过合法手段获得的能够证明投标人的诉求成立的必要材料）。

质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（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。

质疑函应当经法定代表人或其授权代表签署后加盖单位公章，并提供法人代表授权书和政采云平台依法获取采购文件的相关截图证明。

**（八）其它说明**

1、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、投标人业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目负责管理人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

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

3、投标供应商所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

**4、投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。**

### 5、投标人被列入“黑名单”的，采购组织单位将根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》第四十六条之规定，在处罚有效期内，资格审查时不予通过。

### 6、投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

### 7、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。

### 8、电子投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

**二、招标文件**

**（一）招标文件由招标文件总目录所列内容组成。**

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）招标文件的澄清或修改**

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有要求不合理的，投标人必须在投标须知前附表规定的招标文件答疑与澄清截止时间前以书面形式要求采购组织机构澄清。

2、采购组织机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有依法获取招标文件的投标人。

3、采购组织机构可视采购具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购组织机构应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；不足15日的，采购人或者采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

5、投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**三、投标文件**

**（一）投标文件的形式**

投标文件的形式：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，文件格式“.jmbs”）。

**（二）投标文件的组成**

投标文件应按照招标文件**第六章“投标文件格式”的内容要求进行编写**，可以增加附页。投标文件由**资格证明文件、商务与技术文件、报价文件**组成。其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

**（三）投标文件的编制**

1、依据《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》，本项目通过“政府采购云平台”（网址：[www.zcygov.cn）实行电子交易（在线投标响应）。投标人参加本项目电子交易应当安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件规定和“政府采购云平台”的要求编制电子投标文件并进行关联定位。](http://www.zcygov.cn）实行电子交易（在线投标响应）。供应商参加本项目电子交易应当安装)

2、投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

3、“备份电子投标文件”是指与“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（文件格式“.bfbs”），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件，请投标人自行妥善保管。

4、投标人应对所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，电子投标文件中盖章之处必须加盖电子签名/公章。

5、若投标人不按招标文件的要求提供资格审查材料，其风险由投标人自行承担。

6、与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保电子投标文件有针对性、简洁明了。

**（四）投标文件的语言及计量**

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

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

**（五）投标报价**

1、投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2、投标报价是履行合同的最终价格，即完成本项目服务内容和要求所产生的所有费用，包括所有的设备费、附加费（税金、运输、保险、包装、安装调试、服务、维护费）等一切费用。

3、投标文件只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（作无效标处理）。

4、投标人应充分考虑因各种原因可能发生的费用。对没有填报的费用，招标人认为所有费用已包含在总价中，除合同条款另有规定外，不得进行调整。

**5、投标报价必须合理，经评委认定为明显不合理的报价将被取消中标资格。**

**（六）投标文件的有效期**

1、自投标截止日起90天内电子投标文件应保持有效。有效期不足的电子投标文件将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长电子投标文件的有效期，协商过程以书面形式进行。

3、投标人可拒绝接受延期要求，同意延长有效期的投标人不能修改投标文件；

4、中标单位的电子投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

5、投标人在电子投标文件有效期内强行撤回（撤销）其投标文件的，采购人将按采购预算金额的2%对其进行追偿，以弥补采购人、采购组织机构损失，同时将对其失信行为上报至同级政府采购监督管理部门依法处理。

**(七)电子投标文件的递交、修改和撤回**

1、投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，将被政采云平台拒收。

2、采购人和采购组织机构可通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人的投标截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

**（八）投标无效的情形**

**1、在开标评审过程中，如发现下列情形之一的，投标（响应）将被视为无效：**

（1)不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2)上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；

（3）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在3处（含）以上错误一致的；

（4）不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

**2、在资格审查时，如发现下列情形之一的，投标（响应）将被视为无效：**

（1）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

（2）电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交电子备份投标文件的；

（3）未按照招标文件规定的要求签署、盖章的。

**3、在符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标（响应）将被视为无效：**

（1）投标文件无法定代表人或授权代表签字或盖章，或授权代理人未经有效授权的；

（2）电子投标文件未按照招标文件规定的要求签署、盖章的；

（3）投标有效期、服务期、付款方式等商务条款不能满足招标文件要求的；

（4）不响应或者擅自改变招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（5）未提供或未如实提供投标产品（货物）技术性能、参数的，或者虚假投标的。

**4、在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标（响应）将被视为无效：**

（1）资格文件、商务技术文件内有商务报价出现的；

（2）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（3）**投标参数未如实填写，完全复制粘贴招标参数的；**

（4）明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（5）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（6）与其他参加本次投标投标人的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者差错相同2处以上的。

**5、在价格评审时，如发现下列情形之一的，投标（响应）将被视为无效：**

（1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（2）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

（3）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

（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的投标人的报价有可能影响产品质量或者不能诚信履约时，投标人不能在规定的时间证明其报价合理性的。

**6、法律、法规和招标文件规定的其他无效标情形。**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**（九）****废标的情形**

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

**四、开标**

**（一）开标形式**

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，所有投标人均应当准时在线参加。

**（二） 开标准备**

1、开标的准备工作由采购组织机构负责落实；

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，所有投标人均应当准时在线参加。投标人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，**同时投标人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投标人自己承担。**

3、投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购组织机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或回避申请。

**（三）开标流程**

1、开标时，采购组织机构在政采云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。

2、开启标书信息（资格文件、商务技术文件）。标书信息开启后，首先由采购人或采购组织机构依法对投标人的资格文件进行审查，审查投标人的资格符合情况。资格审查合格的投标人数量不足三家的，项目不再进行评审；

3、开启资格审查通过的投标人的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

4、商务技术评审结束后，宣告商务技术评审无效投标人名称及理由；公布经商务技术评审的有效投标人名单，同时公布其商务技术得分情况。

5、开启有效投标人的《报价文件》，采购组织机构成功开启报价响应文件后，方可查看各供应商报价情况。采购组织机构在线公布开标一览表有关内容，**投标人应在开启报价响应文件后5分钟内在线签字确认报价（不予确认的应说明原因，否则视为无异议）。**

6、开启《报价文件》后，由评标委员会对报价的符合性、合理性、准确性等进行审查核实。

7．由主持人公布报价文件无效的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的报价文件得分；

8．宣布综合得分结果及中标候选人名单。

9、在系统上公布评审结果。

**特别说明：**

1、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、开标过程中需要相关当事人进行签字或盖章确认的材料将通过“政府采购云平台”在线询标系统进行，若因“政府采购云平台”技术问题无法进行签字或盖章确认的，采购组织机构将通过邮件、传真等形式予以确认。

**（四）情况说明**

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

1、投标人应当按规定及时解密，若因技术原因导致电子投标文件未能及时解密的，应及时联系咨询政采云平台技术支持热线协助其完成解密。仍无法完成解密的，应按规定及时递交备份电子投标文件，否则，视同放弃投标。

2、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，采购组织机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（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；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成,成员人数应当为五人及以上单数。其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）评标委员会的职责**

**评标委员会负责具体评审事务，并独立履行下列职责：**

（1）审查、评价投标文件是否符合采购文件的资信、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标单位；

（5）向采购人、采购组织机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

**（四）评审原则**

1、评审原则：评标委员会按照客观、公正、审慎、择优的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2、评审工作将依据采购文件、投标文件及采购文件中事先已列明的内容进行。

**（五）评审意见的争议处理**

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，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审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**（六）评标纪律**

1、本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行视频远程或现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

2、评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，评标委员会成员不得私下与投标人接触，不得出现浙江省政府采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

**（七）评审流程及内容**

本项目具体的评审事务由评标委员会负责，评审流程及内容如下：

**1、评审前准备**

1.1由评审专家推选评审小组组长，采购人代表不得担任评审小组组长。

1.2由评审小组组长（评标委员会主任委员）召集所有评委成员阅读采购文件及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目基本情况、采购需求、合同主要条款、投标文件无效情形、评审办法、评审标准，以及其他与评审有关的内容。

**2、投标文件的初步审查、符合性审查**

对所有通过资格审查的投标人的投标文件进行初步审查，审查、评价投标文件是否符合采购文件的资信、技术、服务等实质性要求。

2.1评标委员会首先对所有通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求（实质性响应的投标文件是指投标文件符合采购文件规定的实质性内容、条件和规定）。

**3、投标文件的澄清、说明或补正**

3.1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，评标委员会将以书面形式（或通过“政府采购云平台”在线询标）的形式要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。

3.2评标过程中评标委员会对投标人提出质询或要求投标人书面确认的（或通过“政府采购云平台”在线答复），采用书面形式（PDF格式）提交并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字或盖章，在规定时间内予以书面（PDF格式）回复或确认，若因CA锁等原因无法上传，在专家限定时间内可将线下材料（PDF格式）发送到采购组织机构邮箱，由采购组织机构上传。否则视为不予回复或确认，评标委员会有权拒绝该投标文件，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。

3.3上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的，将采用书面（含邮件）形式进行。

**4、投标文件的错误修正**

4.1《投标文件》如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

（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。

（2）《投标文件》的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）若在报价文件上传的报价和报价一览表里填写的报价不一致时，以投标人上传的报价文件为准，由采购组织机构经办人对投标人报价进行修正。

4.2对不同文字文本《投标文件》的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖CA签章，由法定代表人或其授权的代表签字或电子签名/公章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5、提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家供应商认定：

5.1采用最低评标价法的采购项目，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会集体确定一个投标人参加评标，其他投标无效。

5.2使用综合评分法的采购项目，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，由评标委员会集体推荐一个投标人作为中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**六、定标**

**（一）采购结果确认（确定中标单位）**

本项目由采购人根据评标委员会提交的《评审报告》，通过“政府采购云平台”依法确认采购结果、确定中标单位。具体流程如下：

1、本项目由评标委员会推荐中标候选人，采购组织机构在评标结束后2个工作日内将评审报告交采购人确认。

2、采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标单位。采购人在收到评审报告5个工作日内未按评审报告推荐的中标候选人顺序确定中标单位，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标单位。

3、采购人及采购组织机构不对评审结果做任何解释。

**（二）采购结果公告和中标通知书签发**

1、采购结果经采购人确认后，采购组织机构将于2个工作日内在浙江省政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》。为营造更优质的营商环境，中标人可选择采购组织机构以邮寄方式向其寄达《中标通知书》（邮寄地址、收件人等信息请在“投标函”中详细写明，邮费可到付）。**同时中标人应在中标后****以邮寄或其他方式向****采购组织机构提供2套与电子版投标文件相同的胶装版本投标文件。**

2、中标公告期限为1个工作日；

3、中标通知书发出后，中标单位无正当理由不得放弃中标。

**七、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1、采购人与中标单位应当在《中标通知书》发出之日起30日内持《中标通知书》与采购人签订《政府采购合同》。

2、所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。集中采购机构将根据采购人的委托，对合同内容进行审查鉴证，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，将予以纠正。

3、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

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。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5、询问或者质疑事项可能影响中标结果的，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（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**（二）合同公告及备案**

1、采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2、采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门以及集中采购机构备案存档。

**第三章 评标办法及评分标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》、财政部的有关规定及此项目的实际情况，遵循公平、公正、科学择优的原则，特制定本办法。

**一、评标组织**

评标工作由评标委员会负责。评标委员会按有关规定产生。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。整个开、评标过程接受有关部门的监督指导。本项目评标委员会成员人数为7人。

**二、评标方法**

本项目采用综合评分法。

**1、资格审查内容：**投标文件解密后，采购人或采购组织机构依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询问，在政采云平台公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录、没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺。 | 参照投标声明书**(格式见附件1)**相关承诺内容。重大违法记录，是指投标人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。（较大数额罚款的认定按照财库[2022]3号文件规定执行）（以联合体形式投标时，联合体各方均须满足该条款） |
| 2 | 法定代表人授权委托书 | 法定代表人授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。**（格式见附件2）** |
| 3 | 具有独立承担民事责任的能力 | 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，**投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）扫描件**。（以联合体形式投标时，联合体各方均须满足该条款） |
| 4 | 履行合同所必需的设备和专业服务（技术）能力 | 签署具备履行合同所必需的设备和专业服务（技术）能力的承诺函**（格式见附件3）** |
| 5 | 信用记录 | 1.截止时点：开标后评标前。2.信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由**采购组织机构**在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。3.使用规则：投标人未被列入“信用中国”失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；未处于“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。（以联合体形式投标时，联合体各方均须满足该条款） |
| 6 | 联合体投标 | **本项目不接受联合体投标** |
| 7 | 必须符合法律、行政法规规定的其他条件 | 1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目投标。2.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。3.投标（报价）文件相关承诺要求内容。（以联合体形式投标时，联合体各方均须满足该条款） |
| 8 | 落实政府采购政策需满足的资格要求（中小企业投标） | **本项目专门面向中小企业，要求供应商提供相应《中小企业声明函》，格式见附件A。** |

**2、符合性审查内容：**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，对审查发现无效的进行必要的询问，在政采云平台公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标文件 | 投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。 |
| “▲”实质性条款 | “▲”实质性条款必须满足招标文件要求。 |
| 串通投标 | 未出现财政部87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条规定的串通投标情形。 |
| 附加条件 | 投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。 |

**3、商务技术及价格评审：**

评标委员会以审标、询标为基础依据，对投标文件及投标人分别进行分析评议，由评委独立评议计分，取汇总后的算术平均值。

投标人的综合得分为商务技术部分、价格部分评分的总计（四舍五入法，保留两位小数），中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由高到低顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术商务得分由高到低排列。排名第一的投标人为中标候选人。

**三、定标办法**

评标结束后，采购人根据评标委员会提交的评审报告和推荐意见，对进入候选的投标人进行最终审查。终审后根据推荐的候选中标单位情况确定中标单位。最低报价不是中标的唯一保证。

整个评标过程应严格保密，评标委员会成员及工作人员应严格遵守纪律，不得泄漏任何评标信息。

**四、评标细则**

本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计100分。评标标准按以下内容及分值进行评审。

|  |  |
| --- | --- |
|  标项类别 | 一 |
| 技术及商务部分 | 80分 |
| 价格部分 | 20分 |

1、商务与技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算（小数点后保留2位），计算公式为：

商务与技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

2、投标报价得分采用低价优先法计算（小数点后保留2位），即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价得满分。其他投标人的投标报价得分按下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20%×100 。

3、投标人综合得分＝资格及商务技术文件得分＋投标报价得分。

4、政府采购政策及优惠：

（1）根据财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号的相关规定，未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，在评审时对符合本办法规定的小微企业报价给予 10% 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算），中小企业参加政府采购活动，**投标文件中投标人必须提供《中小企业声明函》**，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

（3）根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。”

**(注：供应商按要求提供以上材料，并对所提供材料的真实性负责。未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。**

1. **本次评分具体分值细化条款如下表：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分****项目** | **评分细则** | **分值** |
| **技术分****72分** | **1、**根据投标人对本项目需求的理解，存在问题、重点、难点的调查分析，是否提出管理服务的创新思路和合理化建议等情况评分。**①**深入了解本项目需求，对本项目现状调查全面，符合实际情况，对所存在问题有详细阐述，并提出有针对性的合理化分析方案，对管理服务有创新思路的，给6-5.1分；**②**对本项目需求有一定了解，对本项目现状调查不全面，对存在问题未归纳重难点，分析方案针对性、合理性一般的，创新思路不够合理的，给5-2.1分；**③**对本项目需求及现状只有初步的了解，未进行调查分析，分析方案没有针对性或照搬其他项目方案的，给2-0分。 | 6分 |
| **2、**根据投标人的管理制度组织架构是否完善健全，主要管理流程和闭环管理是否清晰合理进行评分。管理制度（包括但不限于：防止交叉感染、消毒隔离制度、安全制度、及时报告和流程闭环管理制度、各级人员的管理制度、岗位职责、考勤考核制度、问题整改与应急管理制度等）**①**制度方案详实、内容完整、可操作性强的，给5-4.1分；**②**制度方案合理、内容常规、可操作简略的，给4--2.1分；**③**制度方案粗糙、内容缺漏、操作性差的，给2-0分。 | 5分 |
| **3、**根据投标人拟投入本项目的项目经理及其它各类服务人员的履历、资质及工作经验情况评分。**①**项目经理工作经验丰富，各岗位服务人员配备充足、合理，人员履历介绍详细并提供《人员岗位工作安排详细情况表》，能很好保障项目后续实施质量的，给8-6.1分；**②**项目经理工作经验一般，各岗位服务人员配备满足需求，有人员履历介绍并提供《人员岗位工作安排详细情况表》，能保障项目后续实施的，给6--3.1分；**③**项目经理工作经验欠缺，各岗位人员配备不够合性，无人员履历介绍或未提供《人员岗位工作安排详细情况表》，只能基本保障项目后续实施的，给3-0分。 | 8分 |
| **4、**根据投标人承诺投入本项目的设备设施配置情况评分。**①**设备先进，配置完善，有详细的品牌规格等说明，完全满足本项目服务需求的，给8-6.1分；**②**设备性能一般，配置齐全，有详细的品牌规格等说明，基本满足本项目服务需求的，给6-3.1分；**③**设备简陋，配置简单，缺乏对设备、工具的详细说明，无法有效保障本次服务需求的，给3-0分。 | 8分 |
| **5、**根据投标人公共环境保洁范围的服务方案进行评分。**①**方案详细全面、保洁服务标准及岗位责任划分明确、内容完整、符合项目需求的得5--3.1分；**②**方案合理、但内容有欠缺、基本符合项目需求的，给3-0.1分；**③**未提及此项不得分。 | 5分 |
| 6、根据投标人临床科室（含病区、门急诊、医技、发热肠道门诊）保洁服务范围的服务方案进行评分。**①**方案详细全面、保洁服务标准及岗位责任划分明确、内容完整、符合项目需求的得3--2.1分；**②**方案合理、但内容有欠缺、基本符合项目需求的，给2-0.1分；**③**未提及此项不得分。 | 3分 |
| 7、根据投标人其他科室保洁范围的服务方案进行评分。**①**方案详细全面、保洁服务标准及岗位责任划分明确、内容完整、符合项目需求的得3--2.1分；**②**方案合理、但内容有欠缺、基本符合项目需求的，给2-0.1分；**③**未提及此项不得分。 | 3分 |
| **8、**根据投标人制定的详细的PVC、地砖、石材地面、实木地板及其他地面的保养方式、程序等内容进行打分。**①**方案阐述详细全面、对各类地面的保养阐述明确、程序清晰、符合项目需求的得3-2.1分；**②**方案合理、但具体程序阐述有欠缺、基本符合项目需求的，给2-0.1分；**③**未提及此项不得分。 | 3分 |
| **9、**根据投标人制定的“护工及运送管理服务具体方案设计”，包括全院服务模式等内容进行评分。**①**方案阐述详细全面、工作方法明确、内容完整、符合项目需求的，给8-6.1分；**②**方案合理、但内容有欠缺、基本符合项目需求的，给6-3.1分；**③**方案基本合理，但内容有缺漏，无法有效保障本项服务需求的，给3-0分。 | 8分 |
| **10、**根据投标人制定的绿化养护服务方案进行评分。**①**方案详实、内容完整、符合项目需求的，给3-2.1分；**②**方案合理、但内容缺漏、基本符合项目需求的，给2-0.1分；**③**未提及此项不得分。 | 3分 |
| **11、**根据投标人制定的考核计划，包括成立考核监督机制、进行定期和不定期日常工作监管、定期举行监管责任人会同托管项目管理人员联合检查相关业务开展情况等内容进行评分。**①**考核计划安排详细完整，考核监督机制条款明确，能有效确保后勤服务质量不断提升的，给5-3.1分；**②**考核计划阐述简单，具体安排不明确，无法有效确保托管业务规范化运作的，给3-0.1分；**③**未提及此项不得分。 | 5分 |
| **12、**根据投标人制定的“保洁公司员工管理规定及违规扣款标准”进行评分。**①**管理规定及违规扣款标准内容完整，具体标准阐述详细，工作要求明确，能起到实质性作用的，给3-2.1分；**②**管理规定及违规扣款标准内容简单，具体标准阐述不明确，无法有效规范后续实际工作的，给2-0.1分；**③**未提及此项不得分。 | 3分 |
| **13、**根据投标人对物业突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其突发事件如：防盗、防火的安全防范巡查、应急供电系统（ 停电）、给排水设备（停水、渍水）、电梯困人、燃气泄漏等）时的应急预案及相应的措施，依据应急预案进行评分：**①**方案详实、内容科学可行、操作性强的，给3-2.1分；**②**方案合理、内容可行、可操作的，给 2-1.1 分；**③**方案粗糙、内容缺漏、操作性差的，给 1-0 分。 | 3分 |
| 14、根据投标人对各类事件的处理的详细预案，如：疫情防控、舆情处置、各类检查、突发性公共卫生事件、重大活动应急保障等的工作措施及管理方法是否具有可操作性等进行评分：**①**方案详实、内容科学可行、操作性强的，给3-2.1 分；**②**方案合理、内容可行、可操作的，给 2-1.1 分；**③**方案粗糙、内容缺漏、操作性差的，给 1-0 分。 | 3分 |
| **15、**根据投标人制定的项目服务进场时人员、设备的交接工作方案进行评分。设备资料清单（包括合同期内提供给院方、合同终止时保留给院方、终止合同时财产分割、办公设备等）**①**方案详实、内容科学可行、操作性强的，给3-2.1 分；**②**方案合理、内容可行、可操作的，给 2-1.1 分；**③**方案粗糙、内容缺漏、操作性差的，给 1-0 分。 | 3分 |
| **16、**根据投标人制定的物业档案建立与保存措施进行打分。**①**详细阐述具体的保存措施，措施全面可行，能够确保档案资料不丢失、不泄露的，给3-2.1分；**②**保存措施简单，缺乏可行性，不能保障服务质量的，给2.1-1分；**③**未提及此项不得分。 | 3分 |
| **商务分8分** | **17、**具有在有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每提供一个证书给2分。最高得6分。 | 6分 |
| **18、**投标人2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来类似医疗机构物业管理的成功案例。每提供一份合同给1分，最高得2分。**须提供合同原件的扫描件，同一项目及续签合同只能算一份合同。** | 2分 |
| **价格****部分****20分** | 以投标合格供应商有效报价中的最低价为基准价，其价格分为满分。投标报价得分＝（评标基准价/最终投标报价）× 20%×100（小数点后保留2位）。 | 20分 |

**提示：**

**1、请各投标人根据本招标文件及评分标准的顺序编制电子投标文件并进行关联定位，如投标人的电子投标文件未能正确关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如作出对投标人不利的评审，由投标人自行承担。**

**2、投标人提交的所有投标文件、资料（包括所有证书、合同、报告等）都是准确、真实、合规的，如提供虚假资料，投标人需承担一切后果。**

**3、各投标人请将本采购项目评分索引表放在商务技术文件目录的前页，并将应得分值（客观分部分）准确自评，以方便评委进行更加优质、高效的评审。**

**第四章 公开招标需求**

**一、项目情况介绍：**

台州市路桥区中医院医疗服务共同体建筑面积45418平方米，设置病床总数约450张，本次招标范围为门诊综合楼、住院大楼、康复大楼（未含五楼病区）、食堂楼、门卫、广场、生活医疗垃圾辅助房、发热肠道门诊、院内核酸采集点、各类仓库、楼顶及楼顶各房间、地下室及地下室全部房间、医院外立面包括玻璃幕墙清洗、pvc清洁打蜡、大理石地面养护、空调进出风口清洗、窗帘及病床隔帘拆装、医院各大门口周围及职工宿舍保洁服务、生活垃圾（医疗垃圾）收集处理、生活垃圾（医疗垃圾）保存间维护、保洁工具消毒集中清洗、护工运送、绿化养护、各类搬运等。

中医院岗位配置表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目岗位 | 岗位数量 | 职责、工作时间 |
| 1 | 项目主管 | 1 |  |
| 2 | 手术室 | 2 | 其中1岗位是24小时工作制，保洁、护工、运送等 |
| 3 | 运送人员 | 3 |  |
| 4 | 门诊综合楼一层及地下室、发热肠道门诊楼人员 | 4 | 其中1岗位是24小时工作制，保洁、护工、运送等 |
| 5 | 门诊综合楼二层人员 | 3 | 保洁 |
| 6 | 门诊综合楼三层人员 | 2 | 保洁 |
| 7 | 门诊综合楼四层人员 | 1 | 保洁 |
| 8 | 住院楼一层、地下室、食堂楼人员 | 1 | 保洁、仓库整理 |
| 9 | 住院楼二层东西病区、产房人员 | 2 | 保洁、护工、运送等 |
| 10 | 住院楼三层人员 | 4 | 保洁、护工、运送等 |
| 11 | 住院楼四层人员 | 4 | 保洁、护工、运送等 |
| 12 | 住院楼五层人员 | 4 | 保洁、护工、运送等 |
| 13 | ICU病区人员 | 1 | 24小时工作制，保洁、护工、运送等 |
| 14 | 机械洗地人员 | 1 |  |
| 15 | 外围人员 | 2 |  |
| 16 | 保洁清洗中心 | 1 | 全院抹布、地巾布集中清洗、消毒、管理等 |
| 17 | 打蜡人员及专项作业人员 | 4 |  各项专项清洗工作，包括卫生间专项清洁、洗地、打蜡、不锈钢保养、玻璃清洗、水池清洗、公共区域除尘及清蛛网、高空清洁、空调清洗、管道疏通等专项工作。临时性及其他工作。 |
| 18 | 医疗垃圾收集转运人员 | 1 |  |
| 19 | 被服更换、收集人员 | 2 |  |
| 20 | 供应室护工人员 | 2 | 供应室保洁、器械清洗、全院高压消毒包上收下送等 |
| 21 | 康复楼1楼康复门诊+设备科+地下室 | 1 | 保洁、护工、运送等 |
| 22 | 康复楼2楼胃镜室+专家门诊2人 | 2 | 保洁、护工、运送等 |
| 23 | 康复楼3楼康复病区 | 2 | 保洁、护工、运送等 |
| 24 | 康复楼4楼康复病区 | 2 | 保洁、护工、运送等 |
| 25 | 血透室 | 2 | 保洁、护工、运送等工作时间7：00-22：00 |
| 26 | 病区值班 | 1 | 24小时工作制，该岗位人数含在54人数中，由中标方统筹安排。 |
| 合 计 |  | 55岗位 |  |

**二、项目服务期限及总体要求**

1、本项目服务期限三年，**最高限价：885万元**。合同按年分签。**采购人在第一年合同期满前一个月，根据根据财政部令102号《政府购买服务管理办法》第二十四条、第二十五条之规定，结合中标人履约表现，各项指标达到采购方的要求，可续签下一年合同，最多续签2次。**中标人必须无条件与采购人续签合同并履行合同义务，否则合同履约保证金没收；若中标人履约的项目业绩未能达到采购人的绩效考核指标，则本项目合同自上一年履行完毕后终止。后续年份的采购按批准的预算执行，未获批准的本招标项目未实施部分自动取消，中标人无条件退场，双方不存在任何争议或赔偿事宜。采购人对本条款具有最终决定权。如中标人在合同期内服务标准未达到招标人要求或有重大投诉事件发生，招标人有权终止合同，并由中标人承担由此引起的所有费用包括重新招标的代理费。

1. 招标内容：
2. 保洁服务；

2）护工及运送服务；

3）绿化养护；

▲3、**人员配置及要求：人数不得少于54人（含1名项目经理，需专职在本项目现场管理；其中运送人员不得少于3人），54人为现场实际工作人数，其中有4岗位是24小时班；2岗位到22点；中标公司员工轮休、值班补休、加班补休等国家规定的相关休息，由中标公司另外安排人员补岗，人数不含在实际到数内。**

**驻院管理员要求必须有真实的管理能力，并安排人员24小时驻院管理(50周岁以下、大专以上学历)；员工年龄：不超过55周岁，保洁员可适当放宽至60岁。**

**本院值夜班人数不得少于4人（包含运送工作，不包括值班经理）。（120及门诊1人，病房1人，手术室1人、ICU病区1人）**

**具体服务人员数要求各响应服务商实地勘测了解，并结合各企业的管理水平和服务人员的能力等在投标文件中做出具体响应，在投标时提供人员岗位工作安排详细情况表， 院方不统一组织现场勘查（除有特殊说明外，投标方在投标书中提供的人数不包括休息补岗人员的人数）。**

**三、服务项目内容、范围及要求**

要求所有的建筑按照三级医院的卫生标准提供室内外清洁服务，并针对特殊情况，制定防止交叉感染和消毒隔离制度、工作标准及流程，操作特种设备的员工应持证上岗，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工作。（保洁标准参照【2016医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范】【医疗机构消毒技术规范WS\_T367(2012)】）

1. **服务范围**

**⑴公共环境保洁范围**
　　医院院区室内外**(包含食堂楼)**的卫生，包括各楼层的各种仓库、车库、地面、楼顶、地下室、下水沟、走廊、花基、大厅、台阶、门窗、天花板、柱面、墙壁、玻璃，各种扶手、宣传栏、候诊椅、自助机、各种风扇、公共厕所、消防栓、电（楼）梯（间），室内外的各种灯饰、垃圾桶、园林绿化内的垃圾落叶以及各通道、车道、下水道、全院外墙墙体及玻璃幕墙（包括食堂楼外立面）、空调进出风口及滤网等保洁工作。

**⑵ 临床科室（含病区、门急诊、医技、发热肠道门诊）服务范围**
◇ 每日二次给患者及工作人员泡开水；

◇ 科室所有的地面、地脚线、门、窗、宣传栏（窗）保洁；

◇ 办公室、护士站、治疗室、值班室等办公区域内桌椅、观片灯箱、各种办公家具、水池保洁；

◇ 风扇、排气扇、空调风口，电梯、楼梯保洁；

◇ 病房的病床、床头柜、设备带、输液架及其它家具，出院病床的终末消毒等；

◇ 开水房、公共洗手间、病室内卫生间、污物间的墙壁、地砖、水池、便器；

**⑶ 其他科室保洁范围**
　 地面、门窗、地脚线、天花板、各种桌椅、办公家具、各指示牌、 宣传栏、各种风扇、排气扇以及各类卫生设施等。

**2. 物业管理标准**

⑴ 大厅、走廊保洁标准

◇ 地面：表面洁净、光亮，无积尘、无陈旧污迹、无水迹、无烟头、 无油迹、无垃圾；
◇ 墙面：无积尘、无陈旧污迹，及时清理不当的张贴；
◇ 天花板及照明灯具：无积尘、无蛛网、无污迹；
◇ 电梯门、轿厢及按键面板：光亮洁净、无积尘、无陈旧印迹；
◇ 各房间门、通道门：光亮、无陈旧污迹、手摸无明显的尘迹；
◇ 不锈钢架表面光亮、无陈旧污迹；
◇ 玻璃：洁净、晶莹透亮、无陈旧污渍、无水迹；

◇ 门口地垫：无砂泥、无污渍；
◇ 宣传栏、展示柜及其他设备设施：无陈旧手印、无污渍、无积尘；
◇ 垃圾桶：无垃圾爆满、表面无痰渍、无污渍、按规范消毒。

⑵ 病房保洁标准

◇ 床、床头柜、餐板及其它家具、设施设备：无积灰积尘、无污渍油渍；

◇ 卫生专用工具、车辆：无积灰积尘、无污渍油渍,车轮无缠绕物；

◇ 墙面：无积尘、无陈旧污迹，及时清理不当的张贴；

◇ 地面：无积尘、碎纸、垃圾、烟头、无积水、无污迹，及时清理不当的张贴；

◇ 天花板、顶板：无积尘、无污迹、无蛛网；

◇ 窗户：玻璃明亮、无积灰，窗轨道清洁无杂物。

⑶ 卫生间、污物间：无异味

◇ 地面、墙壁：无积尘、无污迹，无尿迹、无水迹；

◇ 洗手池、水龙头：台面及池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物，无积渍、无污物、按规范消毒；

◇ 镜面：无水点水迹、无尘土、无污迹；

◇ 便器：无尿碱水锈印迹（黄迹）、无污垢、按规范消毒；
◇ 手纸架、不锈钢架：光亮、洁净、无手印；
◇ 纸篓、垃圾桶：污物量不超过2/3，内外表干净；

◇ 隔板：无积尘、无痰迹、无垃圾杂物，扶手无积尘；
◇ 污水池：无砂泥、无污渍；

⑷ 楼梯（电梯）保洁标准：
◇ 地面：无污迹、无陈旧痰迹、无碎纸烟蒂等垃圾杂物、无积水；
◇ 墙面：无积尘、无陈旧污迹，及时清理不当的张贴；
◇ 天花：无积尘、无污迹、无蛛网；
◇ 电梯门、轿厢：洁净光亮，无积尘、无污迹；

◇ 楼梯扶手：无积尘、立面无积渍；
◇ 窗户：玻璃明亮、无积灰，窗轨道清洁无杂物；

◇ 标识：干净，无不当张贴物；

◇ 消防设备等：表面无积尘、按规定摆放。
⑸ 污物间保洁标准：

◇ 地面：无污迹、无陈旧痰迹、无碎纸烟蒂等垃圾杂物，无积水；

◇ 水池：台面及池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物，无积渍、无污物，按规范消毒，地漏完整、无杂物；

◇ 垃圾桶：无垃圾爆满，桶体无痰渍、无污渍；

◇ 其它设施：室内物品按规定摆放整齐，污物柜、拖把桶等干净无污渍，按规范消毒；

⑹ 办公室保洁标准：

◇ 桌面、窗台：洁净无积尘、按规范消毒；

◇ 地面：清洁干净，无碎屑、无污渍；

◇ 墙壁、天花：无积尘、无蛛网、无污迹；

◇ 家具、设施设备：无尘灰、无污渍；

◇ 垃圾桶：外表干净，无垃圾爆满；

⑺ 医院院落、道路、绿化带保洁标准：

◇ 整体：整洁卫生、无杂物、无积渍；

◇ 栏杆、灯柱、标识牌：无积尘、无污渍，及时清理乱贴的宣传品；

◇ 沟渠:无杂物垃圾、无青苔，保持通畅；

◇ 绿化带：无杂物、无垃圾，及时清理枯枝残叶；

⑻ 生活垃圾暂存处保洁标准：

◇ 垃圾袋装化，按规定分类收集、规范消毒，做到无垃圾堆积、日产日清，周边卫生无散放垃圾，无臭味、无油污、无血迹、无积渍；

⑼ 医疗废物运送标准：

◇ 专人收集、专门路线、密闭运送，不与生活垃圾混运混放；

◇ 做好与固废处置中心的交接登记；

◇ 做好防护，按规定消毒。

◇ 根据国家、省、市要求随时调整。

**3. 保洁工具、服务设备配备：**

为保障管理质量，必须配置如下的主要设备（**包含但不限于以下设备，保洁过程中实际用到的所有设备都应由中标方提供**）：

▲**(1) 保洁设备：**多功能保洁车（品牌为新美达）（车上应配齐各种专用清洗剂）、全自动洗地机（进口高美品牌L85B）、专用的洗地机、自动洗地吸水机、多功能打蜡抛光机（品牌为SET）、吸水吸尘两用机（品牌为超洁亮60L）、地坪/地毯吹干机（需有一台可加热，品牌为深海洁）、真空吸尘机、垃圾车、**高压清洗机（**进口MAHA-M16-9**）**、榨水器（超洁亮品牌36升）、**各种**下水道疏通器（品牌为上海熊猫）、不锈钢桶、**室内垃圾桶（按实际需要配置，要求部份垃圾桶要有中医特色，垃圾桶要分可回收和不可回收并加盖，并跟据台州垃圾分类要求配置）、洗衣机（要求不少于两台分别为10kg、60kg）、烘干机（要求不少于为100kg）、一次性医用消毒湿巾**等。**（保洁设备配置不齐医院有权自行采购，采购费用在保洁费中扣回）（注：除采购文件明确的品牌外，欢迎投标人提供其他能满足本项目技术需求且性能与所列明品牌相当的产品。）**

1. **清洁工具：**

◇ 干净整齐、无积渍，摆放整齐，分类使用，标识明显；

◇ 地面采用拖把**消毒液浸泡后**湿式清扫，病房用的抹布为**一桌一床一巾（必须为一次性医用消毒湿巾）**，污区用具用后及时消毒；

◇ 手术室、血透室、监护室、供应室等特殊科室使用**脱卸式拖把**；

◇ 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：干净整齐、无积渍、按规范消毒；

**◇ 要求对全院所用的拖布、毛巾等保洁用品统一集中一处消毒清洗配送，实现统一管理。**

**4. 其它保洁要求**

⑴ 环境保洁具体工作要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区 域 | 序 号 | 工 作 内 容 | 频 次 |
| 大厅/急诊室/输液室/供应室/门诊诊室/医技科室/各住院病区 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次和随时维护 |
| 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 每日2次和随时维护 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次和随时维护 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、病床、橱柜等）、台面擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 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次和随时维护 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 7 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 随时保持洁净和随时维护 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 9 | 开水机、冰箱（如有）外表面清洁消毒 | 每周1次和随时维护 |
| 10 | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周1次和随时维护 |
| 11 | 玻璃及窗框 | 每月1次和随时维护 |
| 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次和随时维护 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次和随时维护 |
| 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月2次和随时维护 |
| 15 | 高处除尘 | 每月1次和随时维护 |
| 16 | 灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇、空调等高处设备表面清洁 | 每月1次和随时维护 |
| 17 | **地面机洗、打蜡或保养** | 每周1次和随时维护 |
| 18 | 窗帘拆换（污染时随时拆换） | 每半年1次和随时维护 |
| 19 | 平车上布类整理、更换，床上用品拆换、终末消毒工作 | 随 时 |
| 20 | 巡视保洁 | 随 时 |
| 21 | PVC地面清洁打蜡（每次打蜡6层，每层不得小于1mm） | **清洁保养、维护打蜡1周1次**，全面打蜡一年两次 |
| 手术室/ICU等区域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次和随时维护 |
| 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次和随时维护 |
| 3 | 区域内家具（桌椅、床、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 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次和随时维护 |
| 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次和随时维护 |
| 7 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 8 | 拖鞋清洗 | 随 时 |
| 10 | 术后整理、清洁、消毒 | 随 时 |
| 11 | 开水机、空气消毒机、空调设备外表面的清洁与消毒 | 每周1次和随时维护 |
| 12 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次和随时维护 |
| 13 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次和随时维护 |
| 14 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月2次和随时维护 |
| 15 | 高处除尘 | 每月1次和随时维护 |
| 16 | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面清洁 | 每月1次和随时维护 |
| 17 | 地面机洗、打蜡或保养 | 每周1次和随时维护 |
| 18 | 巡视保洁 | 随 时 |
| 19 | 平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换 | 随 时 |
| 20 | 库房的打扫 | 每月1次和随时维护 |
| 21 | 窗帘拆换 | 每半年1次和随时维护 |
| 22 | 各类平车轮椅车轮上油、去污，保证正常运行 | 每周1次和随时维护 |
| 23 | 空调出风口、进风网清洗 | 每月1次和随时维护 |
| 24 | PVC地面清洁打蜡（每次打蜡6层，每层不得小于1mm） | 清洁保养、维护打蜡1周1次，全面打蜡一年两次 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 公共区域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次和随时维护 |
| 2 | 区域内地面扫尘 | 每日2次和随时维护 |
| 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 4 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 随时保持洁净 |
| 5 | 区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 6 | 公共座椅的消毒清洁擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 7 | 玻璃清洁 | 每日1次和随时维护 |
| 8 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次和随时维护 |
| 9 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次和随时维护 |
| 10 | 高处除尘 | 每月1次和随时维护 |
| 11 | 灯具、音响、烟感、监视器等高处设备表面清洁 | 每月1次和随时维护 |
| 12 | 大理石地面保养及各材质地面的保养 | 每月1次和随时维护 |
| 13 | 空调出风口、进风网清洗 | 每月1次和随时维护 |
| 14 | 全院外墙墙体及玻璃幕墙（玻璃幕墙需刮洗） | 每半年1次和随时维护 |
| 15 | 自助机设备 | 每日2次和随时维护 |
| 16 | 巡逻保洁 | 随 时 |
| 电梯部分/消防通道/卫生间 | 1 | 不锈钢壁面及按钮消毒 | 每日2次和随时维护 |
| 2 | 地面拖地，消毒，并随时清除杂物、口痰等 | 每日2次和随时维护 |
| 3 | 天花及风口擦拭 | 每日1次和随时维护 |
| 4 | 地面及梯级清扫、拖地 | 每日1次和随时维护 |
| 5 | 电梯不锈钢面保护油 | 每日1次和随时维护 |

**5．护工运送工作主要内容（包括但不仅限于以下内容）**

|  |
| --- |
| 1. 常规收送各种化验标本和单据
 |
| 1. 临时/急送各种标本和单据
 |
| 1. 临时取化验结果
 |
| 1. 收送会诊单
 |
| 1. 收送检查预约单并预约
 |
| 1. 送病人院内做检查(轮椅/平车运送)
 |
| 1. 为病人导检（可行走病人批次运送工作）
 |
| 1. 协助护士将病人转科或转病房
 |
| 1. 临时领办公用品
 |
| 1. 临时领医疗用品
 |
| 1. 夜间临时领药借药
 |
| 1. 整理收集/送空盐水瓶到指定地点
 |
| 1. 设备借用
 |
| 1. 领用药品
 |
| 1. 搬运物资（包括大件）
 |

**6、运送服务要求：**

（1）设立24小时的中央调度中心，为保障运送的及时性，运送人员配置手机终端APP，对讲机和耳机。（软件、设备由中标方提供）

（2）医院负责提供运送用工具及运送车，中标人应合理调配并负责管理与保养和维修。

（3）要求对运送的数据进行每月进行汇总和统计，并上报给医院管理部门，能随时提供相应的数据，给院方的决策进行支持。

（4）上岗员工培训通过率100%，培训资料可查。

**（投标人在制定运送方案时提供全院服务模式）**

**7、绿化养护要求**

绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率100%（包括补种、绿地卫生保洁）；草坪、植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无倾斜，无枯枝死杈；台风时花、木加固（包材料）；防虫、防冻。

**四、对招标有关项目的说明：**

**1、公用水电**（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水、用电）费用由医院承担；中标人（除办公、住宿）各类用电由医院承担；中标公司负责提供各类垃圾桶（不包括室外广场固定式垃圾桶）**（需在标书中提供各种拉圾筒图片）**、各类生活垃圾袋；医院负责各类医疗垃圾袋、生活垃圾、医疗垃圾转运车、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用；环境保洁具体工作要求各分区通用。

**2、医院负责提供：**

（1）锐器盒；

（2）空气消毒剂；

（3）医护人员手消毒剂；

（4）运送车、平床与轮椅维修费用；

（5）医疗垃圾转运车

（6）药品领用专用车

（7）各类标本转运装置

3、医院将提供中标人管理办公用房、仓库用房、值班室各一间，在服务期限内提供给中标人免费使用。（**所有提供的房间内不准烧饭，不得作为员用的固定宿舍**）（如有违反按每次100元扣罚）

4、中标人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）及其保洁设备（保洁车、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、高压水枪、榨水器、下水道疏通器、不锈钢桶等）。

5、中标人负责所有有关环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，养护药剂、材料和保洁工具等耗材。各种专用特殊设备必须专门为本次服务所需。

6、中标人提供电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；中标人自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜。

7、中标人的各岗位员工要统一服装并佩戴胸牌（护工要有别与保洁人员着装），并由中标人负责其员工工服配备和洗涤，工作人员工作时不得穿拖鞋、白大衣（特殊岗位除外）。（如有违反按每次每项20元扣罚）

8、中标人须提供足够的作业机具，自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品，并能根据医院的行业形象要求及规范，保证文明工作。（如有违反按每次50元扣罚）

9、中标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。（要求每月自行组织进行陪训一次，培训资料每月上交到医院管理部门未完成按每月300元扣除）

10、中标人有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。（如有违反按每次500元扣罚）

**11、中标人须严格按照国家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、失业保险等）和住房公积金。**

中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

（1） 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。

（2）所有员工入院服务期间都必须定期体检（费用由中标方负责）。

（3）投标人都要买公众责任险和员工的人身意外保险。

（4）因投标方违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由投标方承担。

12、要求对分个保洁点位进行保洁后签名，保洁经理有巡视签名，对于打蜡、地面保养、外立面清洗、空调出风口清洗等需科主任（护士长）或医院后勤负责人签名。

13、要求在非工作时间内要求每个保洁区域有专人负责巡检；出现在地面上的垃圾需在15分钟内清理到垃圾桶内（包括工作时间和非工作时间）。（如有违反按每次20元扣罚）

14、负责对院内的所有下水道疏通。

15、各公共场所和病区公用污物房的垃圾桶存放处，需提供不可回收垃圾和可回收垃圾的一对垃圾筒。

16、保洁工具需及时归位到保洁车上，保洁车在保洁完成时及时归位。（如有违反按每次50元扣罚）

17、保洁工作人员及需遵守本院的相关规章制度，不得与病人和医生发生冲突，一旦发生甲方有权扣发当月该保洁人负责区域的保洁费用并要求开除该工作人员不得重新在本院入职或按每次200元扣罚。对由于冲突而引起的刑事或民事纠纷由中标公司负责解决（包括经济赔偿）。在纠纷未解决期间医院每月付月保洁费用的80%，待所有纠纷解决完成后付所扣部份并按每次2000元扣罚。

18、乙方每月应上报工作月报及下月计划。（如有违反按每次200元扣罚）

19、保洁人员上班时间应早于医院上班时间1小时以上，下班应迟于医院下班时间半小时以上，由此产生的费用由中标方自行处理，各保洁人员应在医院上班之前处理好各公共场所和病房的保洁事宜。（如有违反按每次50元扣罚，并在上报当月保洁费用时提供上下班打卡记录）

20、对于存在的污渍，当甲方要求清理，乙方以技术原因无法处理时，甲方有权向市场第三方购买保洁，清理完成后产生的费用在乙方当月保洁费中扣回，当月保洁费不够抵扣时向由次月扣，直至完全抵扣。

21、保洁人员请假后由公司调度人员顶班，不得由机动人员及本院现有人员顶班。不得由一人担任多个保洁分区的工作。（如有违反按扣发该工作岗位保洁费用）

22、在处理公共行政事件检查时，乙方必须无条件支持，对于由保洁问题而引起的重大扣分按按1分1000元直接从当月保洁费中扣除,如引起共公事件的按有关法规定要求保洁公司承担责任。

23、如遇创建文明城市、卫生城市检查时如因保洁问题而扣分，按1分1000元直接从当月保洁费中扣除。

24、员工轮休（包括值班补休）由中标方自行按排，甲方不承担轮休保障，轮休期间在院总员工人数不得少于中标人数。（如有违反扣除不足人工作人员保洁费用）

25、中标方更换员工时应提前7个工作日通知该科室护士长或科主任和医院负责人，新上岗人员需在工作科室培训跟班7天以上由该区域医院科主任或护士长签名确认可上岗证明后才能正式入职开始计保洁费用（跟班其间甲方不负责该人员工资及其他费用）；当甲方对保洁人员不满要求换时，当更换通知下达乙方后15天内必须处理完毕，违期不处理，甲方停发当月该区域保洁费用。（15天包含新员工的培训期）

26、因乙方无正当理由导致对员工工资拖欠，甲方有权从乙方保洁费用中直接支付工资给保洁人员。

27、pvc地板蜡品牌要求是3M或相当于。其他工具及材料费用需在投标时注明。（如有违反扣发当次打蜡费用）

28、乙方在签协议生效后一个月内对医院所有公共区域pvc地板打蜡清理完成，三个月内完成所有区域pvc地板打蜡清理。（Pvc地板打蜡前必须清理地面上所有污渍）

29、及时处理救护车内血渍及其他垃圾等

30、未按一床一桌一巾处理的（一次性医用消毒湿巾），按每次50元处罚

31、未处理好终未消毒或终未消毒处理不彻底的，按每次100元处罚。

32、示按【2016医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范】【医疗机构消毒技术规范WS\_T367(2012)】规范操作的，按每条50元扣罚。

33、保洁操作未配、用保洁车的按每次50元处罚。

34、地面未按消毒要求用消毒液分拖把湿拖每次安50元处罚。

35、每个病区最多只能存放一只大号转运拉圾桶，并按要求放置于固定位置。（如有违反按每次50元扣罚）

36、保洁房摆放不整齐按20元每次扣罚。

37、不得在医院内收集纸板、空瓶、骨科医疗废品等废弃物品，不得外带医院物品。（如有违反按每次50元扣罚，外带物品严重的报警处理）

38、出现偷窃行为，报警处理并扣罚当月该区域保洁费用并按每次200元扣罚。

39、垃圾运送车或箱、桶未按规定路线运送每次扣20元。

40、pvc地板蜡面应保持其完整性，如蜡面有脱蜡、脱胶，退色和翅曲变形现象应及时补蜡。在两次全面打蜡中间必需严格按要求保养打蜡，保持蜡面干净、完整。

41、不得在医院内（围墙内）抽烟。（违者每次扣罚50元）

42、未实现对全院所用的拖布、毛巾统一集中一处消毒清洗配送，实现统一管理扣5000元/月。

43、上班期间，在院内（围墙内）未佩戴或不规范佩戴口罩，每次扣20元

**44、甲方因业务需求如有调整保洁工作内容及范围，因而产生的人员增减和服务费用，按实际发生名额计价（单价按投标单价），经双方协商可签订补充合同。**

45、未尽事宜双方经协商后解决。

**五、对服务公司要求**：

1、投标人的现行营运状况要求：具有科学合理的组织架构，严格的管理细则和岗位责任制度。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。

2、投标人应针对本次招标项目特点编写公司中标后拟采取的管理方案、验收标准。包括组织计划、人员安排、时间安排、设备工具的安排等，遇重大、紧急事项的应急措施等。

管理方案的内容要求具体如下：

（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。包括：环境保洁、运送等；

（3）提供详细的室内地面保养方式、程序、各程序使用养护剂品牌；

（4）管理人员配备和其他员工的配备；须明确列出各区域工作人员数量及工作职责；

（5）管理质量和考核计划；

（6）医院物业档案的建立与保存；

（7）合同期内可提供给医院文件资料清单；

（8）合同终止时，保留给院方的资料清单；

（9）合同终止时，各项服务的财产分割方式；

（10）服务公司为医院提供的第一批设备清单（包括：保洁服务设备、办公设备）以及为医院提供使用的清洁剂、消毒剂、地面保养剂的品牌；

**（11）提供员工工作手册**

**（12）提供员工管理规定及违规扣款标准**

**六、考核办法**

为强化管理，确保托管业务规范化运作，确保后勤服务质量不断提升，塑造良好的整体后勤形象，特制定托管业务日常监管考核办法，具体如下：

1、成立考核监督机制：由医院相关职能科室和中标人成立考核小组，每月联合考核一次。

2、进行定期和不定期日常工作监管。每周现场检查或到使用、涉及科室了解情况并将检查、了解结果及时反馈中标单位项目部整改，同时记录备案，作为校验整改和月度考核依据。

3、定期举行监管责任人会同托管项目管理人员联合检查相关业务开展情况，沟通解决发现的问题和使用科室的意见建议，并将检查情况书面简述列报监管负责人，作为监管负责人掌握动态变化的内容之一。

4、实行每月一次的考核制。考核采用百分制，详见考核细则。考核低于80分予以书面警告一次，全年出现三次警告，甲方可无条件终止合同重新招标。

 **医院 月 （区域）保洁工作质量考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **考核项目** | **分值****（分）** | **质量标准与评分办法** | **得分** |
| 基本项目12分 | 遵守劳动纪律，按时上下班，不做与工作无关的事，休息及离岗前需与护士长或区域负责人请假并填写离岗登记本 | 3 | 一次违反扣1分 |  |
| 工作时间穿着清洁，按规定要求着工作装，佩戴禁烟标识。 | 3 | 一次违反扣1分 |  |
| 服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。 | 3 | 发生争执一次全扣，并视情节进行处罚。 |  |
| 不得损坏、私拿公物及他人财物，偷拿医疗废品 | 3 | 一次违反全扣，并视情节进行处罚。 |  |
| 公共区域20分 | 楼梯、中厅、走廊、大理石地面、电梯间地面湿拖、干尘推 | 2 | 无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头纸屑等杂物，发现一处扣1分 |  |
| 楼梯、大厅、走廊、大理石墙面、柱体、墙裙、地脚线、扶手、栏杆擦洗 | 2 | 无污迹、无积尘、无乱张贴物，发现一处扣1分 |  |
| 楼梯、大厅、走廊、各风口栅栏、天花吊顶、壁灯、顶灯擦洗 | 2 | 无积尘、无蜘蛛网，发现一处扣1分 |  |
| 窗户、窗框、窗沟、纱窗、玻璃、窗台清扫擦洗 | 2 | 窗户光亮，窗框、窗沟、纱窗、窗台等无污迹、无积尘、无烟头、烟缸等烟具，发现一处扣1分 |  |
| 标识、开关、广告箱、指示牌、悬挂牌、各种门牌标志物，灭火器、消防栓、垃圾桶擦洗 | 2 | 无污迹、无积尘、无烟头、清洁光亮，发现一处扣1分 |  |
| 门诊大厅工作站台，服务台，桌、椅、候诊椅、平车、轮椅擦鞋 | 2 | 无污迹、无积尘、发现一处扣1分 |  |
| 电梯墙面、电梯顶棚、电梯灯饰、电梯轿厢、不锈钢壁面及按钮部分擦拭 | 2 | 无污迹、无积尘、无手印、清洁光亮，发现一处扣1分 |  |
| 大厅植物、花盆擦拭 | 2 | 无污迹、无积尘、植物叶子及花盆关节、发现一处扣1分 |  |
| 各门厅内外门、各门厅外花岗岩地面、大理石柱体、通道梯口、阶梯擦鞋 | 2 | 无灰渍、无积尘、无口香糖胶迹、烟头、纸屑等杂物，发现一处扣1分 |  |
| 门旁丛林、绿化地、草坪清理 | 2 | 无烟头纸屑等杂物，发现一处扣1分 |  |
| 诊室8分 | 地面、门、墙壁、地脚线擦洗 | 2 | 无污迹、无积尘、清洁光亮，发现一处扣1分 |  |
| 照明灯具、各种标志牌 | 2 | 无污迹、无积尘、清洁光亮，发现一处扣1分 |  |
| 纸篓、面池 | 2 | 无污迹、无积尘、无烟头、清洁光亮，发现一处扣1分 |  |
| 窗台、窗户、窗框、窗沟、纱窗、玻璃清扫擦洗 | 2 | 窗户光亮，窗框、窗沟、纱窗、窗台等无污迹、无积尘、发现一处扣1分 |  |
| 病室28分 | 病房地面湿拖、干尘推、油推 | 3 | 无污迹、水迹、杂物等、发现一处扣1分 |  |
| 按消毒标准湿擦墙面、墙角线、开关、暖气机暖气罩等 | 3 | 无积尘、无污渍，发现一处或一次违反扣1分 |  |
| 按消毒标准湿擦病床、床头柜、储物柜、设备带及呼叫器 | 3 | 床、床头柜等无尘，“一柜一巾”进行消毒处理，发现一处或一次违反扣1分 |  |
| 消防栓、灭火器、电视机擦拭 | 2 | 无尘渍发现一处或一次违反扣1分 |  |
| 病人出院后对病床及床头柜、储物柜进行终末彻底清洁、消毒 | 3 | 进行终末彻底清洁、消毒，发现一处或一次违反扣11分 |  |
| 窗台、窗户、窗框、窗沟、纱窗擦洗 | 2 | 窗户光亮，窗框、窗沟、纱窗、窗台无污迹、无积尘，发现一处扣1分 |  |
| 房间外门、门把手擦洗 | 2 | 无污迹、门镜光洁，发现一处扣1分 |  |
| 卫生间墙面、墙角、地面清洁、卫生间高出角落除尘 | 3 | 无污渍、无异味、无蛛网、无积尘，发现一处扣1分 |  |
| 卫生间坐厕、扶手、门、门把手擦洗对其进行消毒处理 | 3 | 无污渍、无异味、无积尘，发现一处扣1分 |  |
| 卫生间手盆、洗漱台、镜子、水龙头、喷淋擦洗 | 2 | 光洁、无水迹、无手印、无污渍、无异味、发现一处扣1分 |  |
| 卫生间垃圾桶擦洗、垃圾袋管理 | 2 | 垃圾桶清洁，无异味，垃圾袋中垃圾不超过四分之三，发现一处扣1分 |  |
| 病区公共部分15分 | 地面湿拖、干尘推、油推 | 2 | 无污迹、水迹、杂物等，发现一处扣1分 |  |
| 墙面、墙角、护士站组柜擦洗 | 2 | 无污渍、无积尘，发现一处扣1分 |  |
| 天花板、灯饰、风口栅栏擦洗 | 2 | 无污渍、无蛛网、无积尘，发现一处扣1分 |  |
| 楼梯、扶手、栏杆，电梯墙面、电梯顶棚、电梯灯饰擦洗 | 2 | 无污渍、无积尘，发现一处扣1分 |  |
| 垃圾桶、手盆、台面清洗 | 2 | 清洁光亮、无污渍、无积尘，无水迹，发现一处扣1分 |  |
| 病区平车、轮椅擦洗 | 2 | 无污渍、无积尘，发现一处扣1分 |  |
| 各种标志、开关、广告箱、指示牌、悬挂牌、各种门牌标志物，灭火器、消防栓、热水器擦拭 | 3 | 清洁光亮、无污渍、无积尘，无水迹，发现一处扣1分 |  |
| 病区卫生间10分 | 玻璃、镜面、暖气、窗户、窗台擦洗 | 2 | 光洁、无污渍、无积尘，无水迹，发现一处扣1分 |  |
| 拖布、榨水车、保洁车等清扫工具、物品擦洗及管理，拖布池擦洗 | 2 | 外池无污迹，拖布分区使用，放置规范、整齐、标记明确，分开清洗，悬挂晾干，定期消毒，发现一处扣1分 |  |
| 水龙头、便池、地漏擦拭 | 2 | 清洁无污迹、无乱张贴物、发现一处扣1分 |  |
| 外门、门把手、厕门，隔断擦拭 | 2 | 无污渍、无异味、门镜光洁，发现一处扣1分 |  |
| 垃圾桶（大、小）垃圾车擦洗及垃圾袋管理 | 2 | 桶身、车身光洁无污迹、痰迹，无烟头，垃圾袋中垃圾不超出四分之三，发现一处扣1分 |  |
| 医疗废物暂存地7分 | 医疗废物转角出后及时对医疗垃圾暂存地墙面、地面、物表、转运箱冲洗、消毒 | 3 | 无污渍、无异味、箱身、光洁垃圾袋中垃圾不超出四分之三，发现一处扣1分 |  |
| 窗台、门、门把手擦洗、消毒 | 2 | 无污渍、发现一处扣1分 |  |
| 医疗垃圾分类收集、及时清运 | 2 | 分类收集、清运及时 |  |

**保洁员签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_被检查科室签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_检查者签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 检查时间\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
|  **护工工作满意度考评标准** |
| 科室： |
| 质 量 考 评 标 准 | 得分 | 实得分 |
| 1、着工作服上岗，态度和蔼，语言文明，服务规范，无迟到，无早退，无吵架，无打架现象。 | 10 |  |
| 2、公司员工不谈论与病人病情、治疗相关话题. | 10 |  |
| 3、上班时间不得私自对病人提供有偿服务，严禁向病人索要、收受礼物及小费，对病人遗忘的物品发现后须及时上交或归还失主(有详细登记及院方证明人)。 | 10 |  |
| 4、调度中心24小时有专人调度，坚守岗位，调度准确。保证临床运送工作及时、准确完成，无差错发生，保证夜间工作的正常运行。 | 10 |  |
| 5、热情为病员服务，满足临床需要，在完成工作同时，强调优质服务。护送病员做各类检查，护送病员手术注意安全，服务周到，不得有意外损伤。 | 10 |  |
| 6、清洁、消毒、运送工作符合院感要求，医疗、生活垃圾标志明显，专车分开运送到指定地点，并做好登记、保管、交接工作。 | 10 |  |
| 7、送各类预约单、会诊单、化验单,送检各类医疗标本，送药、送血及时准确。设备物资运送加强责任心，不得遗失、损坏设备和物资。 | 10 |  |
| 8、电梯员对行动不便者提供帮助，到站时，适时提示。保持轿厢内外的清洁，保持厅门、轿门地槛清洁。 | 10 |  |
| 9、驻守科室服务人员必须遵守科室各项规章制度，并服从相关科室科主任、护士长的管理。 | 10 |  |
| 10、完成院部、总务科、护理部及科室布置的临时性运送工作的情况。 | 10 |  |
| 护士长意见及建议： |

**八、特别要求：**

**除非合同中另有规定，具有标价的报价表中所报的单价和合价以及报价汇总表中的价格应包括劳务、管理、设备、材料、各类保险、各类加班费、夜班费、利润、税金、清洁设备及维护、政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。招标文件中未曾明确但实际家政服务工作中发生的工作量与设施设备等，投标人均需在报价中充分考虑。如中标，缺漏项目所产生的费用由中标方自理。**

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

**九、付款方式**

**服务承包费用先服务后支付的办法，按每月支付一次，支付时间为服务后15日内支付，按实际人数凭完税发票，由甲方签署付款凭证，办理付款手续。办理付款手续时需同时上交该月的保洁、运送管理的文书。每月考核分数少于80分时付每月保洁费用的80%，少于70分时付每月保洁费用的70%，少于60 分时付每月保洁费的50%，达到80分时付每月保洁费用的92%，达到90分时付每月保洁费用的97%，考核分数连续2月达到90分时，可支付前期所扣发部分至原每月保洁费的97%（遇合同期未时以期未考核月平均分支付为准）。剩余部分待年服务期满后，合同期内月考核满意度平均达到80%满意度一次性付清，未达标时所剩余额直接扣除。**

**十、履约保证金**

中标方必须在签订承包合同前缴付履约保证金（合同金额的1%），以保证中标方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在采购方的规定存续期间不计息，中标方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（保险单）等非现金形式提交。

**第五章 拟签订的合同文本**

以下为成交后签定本项目合同的通用条款，成交供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与成交供应商结合本项目具体情况协商后签订。

项目名称：物业管理服务项目

项目编号：LQCG-2025-GK001号

甲方： 台州市路桥区中医院医疗服务共同体

乙方：（中标供应商）

甲、乙双方根据台州市路桥区政府采购中心关于台州市路桥区中医院医疗服务共同体物业管理服务项目事宜公开招标的结果，签署本合同。

**一、合同文件：**

1.合同条款。

2.中标通知书。

3.更正补充文件。

4.招标文件。

5.中标供应商投标文件。

6.其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

**二、合同内容及服务标准**

（具体见项目需求）

**三、甲方责任**

（根据招标结果确定）

**四、乙方责任**

（根据招标结果确定）

**五、项目服务期**

本项目服务期限三年，合同按年分签**。**采购人在第一年合同期满前一个月，根据财政部令102号《政府购买服务管理办法》第二十四条、第二十五条之规定，结合中标人履约表现，通过年度项目验收，绩效评价好，服务对象满意度高的，可续签下一年合同，最多续签2次。中标人必须无条件与采购人续签合同并履行合同义务，否则合同履约保证金没收；若中标人履约的项目业绩未能达到采购人的绩效考核指标，则本项目合同自上一年履行完毕后终止。后续年份的采购按批准的预算执行，未获批准的本招标项目未实施部分自动取消，中标人无条件退场，双方不存在任何争议或赔偿事宜。采购人对本条款具有最终决定权。

**六、本合同履行时间、履行方式及履行地点**

1、 履行时间：本合同履行时间，2025年 月 日至2026年 月 日止。

2、 履行方式：

3、 履行地点：

**七、合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元）人民币。

**八、付款方式：**

服务承包费用先服务后支付的办法，按每月支付一次，支付时间为服务后15日内支付，按实际人数凭完税发票，由甲方签署付款凭证，办理付款手续。办理付款手续时需同时上交该月的保洁、运送管理的文书。每月考核分数少于80分时付每月保洁费用的80%，少于70分时付每月保洁费用的70%，少于60 分时付每月保洁费的50%，达到80分时付每月保洁费用的92%，达到90分时付每月保洁费用的97%，考核分数连续2月达到90分时，可支付前期所扣发部分至原每月保洁费的97%（遇合同期未时以期未考核月平均分支付为准）。剩余部分待年服务期满后，合同期内月考核满意度平均达到80%满意度一次性付清，未达标时所剩余额直接扣除。

**九、技术资料**

1、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**十、知识产权**

1、乙方应保证所提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、若侵犯,由乙方赔偿甲方因此遭受的损失（包括但不限于应对及追偿过程中所支付的律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。

**十一、履约保证金**

本项目履约保证金为 元。（本项目如需合同履约保证金请合同双方在签订合同时商定，履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。）中标人以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（保险单）等非现金形式向采购人提交；在合同实施期满后30天内退还（不计息）。如合同实施期内中标人未按照要求履行合同则履约保证金不予退还；在合同实施期内如因中标人原因造成采购人财产损失的，采购人有权在履约保证金中扣除相应损失费用，不足部分由中标人另行支付。若中标人提供的履约保证金是保函（保险单）的，采购人则以法定程序向中标人等额追缴。

**十二、转包或分包**

本项目不得转包和分包

**十三、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十四、质量保证及后续服务**

1、乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2、乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）重做：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）贬值处理：由甲乙双方合议定价。

（3）解除合同。

3、在服务期内，乙方应对出现的质量及人员安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十五、违约责任**

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3、乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4、若发生纠纷，由违约方赔偿守约方因纠纷所支付的费用（包括但不限于律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）

**十六、不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方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，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合

同。

**十七、解决争议的方法**

1、 如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成的通过以下方式解决（两种解决方式只能择其一）：

（1） 提交台州仲裁委员会仲裁。

（2） 依法向人民法院提起诉讼。

**十八、合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3、本合同一式六份。甲、乙双方各执二份，采购组织机构及同级人民政府财政部门各执一份。本项目未尽事宜以招标文件、投标文件及澄清文件等为准。

甲方：（公章） 乙方：（公章）

法定代表人或委托代理人（签字）： 法定代表人或委托代理人（签字）：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

签订时间：2025年 月 日

第六章 投标文件格式附件

**（封面）正本或副本**

物业管理服务项目

项目编号：LQCG-2025-GK001号

投

标

文

件

**（资格证明文件或商务与技术文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明部分目录**

1. 投标声明书（含重大违法记录、税收缴纳、社会保障等方面的失信记录声明）（附件1）
2. 授权委托书（如法定代表人亲自办理投标事宜的，仅需提交法人身份证明）（附件2）

3、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

4、具备履行合同所必需的设备和专业服务（技术）能力的承诺函（附件3）

5、本项目要求的特定资质证书（如有需提供)

6、中小企业声明函（附件A）

7、残疾人福利性单位声明函（如有需提供，格式见附件B）

**附件1：**

**投标声明书**

台州市路桥区政府采购中心：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址： 。

我（ 姓名 ）系（ 投标人名称 ）的法定代表人，我方自愿参加贵方组织的（ 项目名称 ）（编号为： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

2、我方的投标有效期自投标截止日起 90天内有效。如果在投标截止时间后规定的投标有效期内撤回投标，我方愿意接受相关法律、法规处罚。

3、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我方严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务。

**6、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。**

**7、我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。**

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

投标人名称(电子签名/公章)：

 法定代表人(签字或电子签名)：

 日 期：2025年 月 日

**附件2：**

**授权委托书**

台州市路桥区政府采购中心：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：LQCG-2025-GK001号项目名称： 的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人（签字或电子签名）：

投标人全称（电子签名/公章）：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证正反面****复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **授权代表身份证正反面****复印件粘帖处** |

授权代表姓名：

职务：

传真：

手机：

详细通讯地址：

邮政编码：

**法人代表身份证明**

供应商名称： （投标人名称）。

单位地址： 。

成立时间： 年 月 日

经营期限： 年 月 日至 年 月 日

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系我公司(或者企业、单位)的法定代表人。

**特此证明。**

供应商名称（电子印章）：

日期： 2025 年 月 日

**附：法人代表身份证明**

|  |
| --- |
| **法定代表人身份证****正反面复印件粘帖处** |

**附件3：**

**具备履行合同所必需的设备和专业服务（技术）能力的承诺函**

台州市路桥区政府采购中心：

我方 （投标人名称） 承诺具有履行合同所必需的设备和专业服务（技术）能力。如有虚假，招标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。

特此承诺！

投标人名称（电子签名/公章）:

日 期：2025年 月 日

**落实政府采购政策需满足的资格要求所对应的证明材料**

1、中小企业声明函（必须提供。格式见附件A）；

中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号），如实填写并提交《中小企业声明函》。

中小企业对其声明内容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2、投标人为监狱企业的证明文件：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。（如是需提供证明文件）。

3、投标人如符合《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）政策规定的，须提供《残疾人福利性单位声明函》；（如是需提供，格式见附件B））

**附件A：**

**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 台州市路桥区中医院医疗服务共同体 的（ 物业管理服务项目 ）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，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）。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（物业管理类行业）； 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。

**注：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。**

企业名称（盖章）：

日 期：2025年 月 日

**附件B：**

**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 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：2025年 月 日

**注：非残疾人福利性单位无需提供此声明函。**

**商务与技术部分目录**

1、投标方案描述（项目需求的理解与分析、项目组织实施方案等，格式自拟）

2、本项目负责人情况表 （附件4）

3、本项目服务人员一览表 （附件5）

4、本项目设备配置响应表 （附件6）

5、商务需求响应表 （附件7）

6、2020年1月1日以来类似医疗机构物业管理的成功案例一览表 （附件8）

7、证书一览表 （附件9）

8、评分对应表 （附件10）

9、投标人认为需要提供的其他资料；（包括可能影响投标人评分的各类证明材料）

**附件4：**

**本项目负责人情况表（如有需提供）**

（如表格长度或格式不够，可按实际需要自制）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | 工作经历及承担的主要工作情况，曾担任项目负责人的项目应列明细 |
| **性别** |  |  |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **学历** |  |
| **联系电话** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  |

**注：**本项目负责人必须为投标人在职员工，须提供劳动合同及社保部门出具的近1个月社保缴纳证明（随表提交相应的劳动合同原件和社保证明原件的扫描件。）

投标人名称（电子签名/公章）：

日 期：2025年 月 日

**附件5：**

**项目服务人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

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

2、随表提交相应的证书原件的扫描件，否则不得分。

投标人名称（电子签名/公章）：

日 期：2025年 月 日

**附件6：**

**本项目设备配置响应表**

（如表格长度或格式不够，可按实际需要自制）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 性能指标 | 数 量 | 国别产地 | 备注（是否自有） | 偏离说明 |
| 招标要求 | 投标响应 | 招标要求 | 投标响应 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**说明：1、招标文件中有明确配置要求的设备及物耗，投标人必须响应达到或优于投入；**

 投标人名称（电子签名/公章）：

日 期：2025年 月 日

**附件7：**

**商务需求响应表**

（如表格长度或格式不够，可按实际需要自制）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** |  **内容** | **招标需求** | **投标响应** | **投标人的承诺或说明** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（电子签名/公章）：

日 期：2025年 月 日

**附件8：**

**2020年1月1日以来类似医疗机构物业管理的成功案例一览表**

（如表格长度或格式不够，可按实际需要自制）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **合同总价** | **实施时间** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**要求：**

1. 合同原件的扫描件，合同扫描件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章；同一项目及续签合同只能算一份合同。（以合同签订时间为准）；
2. 标书中同时提供合同原件的扫描件，否则不得分；

投标人名称（电子签名/公章）：

日 期：2025年 月 日

**附件9：**

**证书一览表**

（如表格长度或格式不够，可按实际需要自制）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写采购文件所要求的投标人获得资质、认证或企业信誉证书的扫描件；

2.投标时必须同时提供相关证书原件的扫描件，否则不得分。

投标人名称（电子签名/公章）：

日 期：2025年 月 日

**附件10:**

**评分对应表**

（由投标人根据评分要求自行编制）

评分索引表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 评审细则 | 分值 | 对应页码 | 自评分 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

本表可根据实际需求自行添加

**（封面）正本或副本**

物业管理服务项目

项目编号：LQCG-2025-GK001号

**报**

**价**

**文**

**件**

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

1、开标一览表（附件11）；

2、报价明细表（附件12）；

3、针对报价投标人认为其他需要说明的（格式自拟）；

**附件11**

**开标一览表**

**项目编号：**LQCG-2025-GK001号

**项目名称：**物业管理服务项目

单位：人民币/元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **三年投标总报价(元)** | **大写** |  |
| **小写** |  |
| **服务期限** | **本项目服务期限三年，合同按年分签。** |

**填报要求：**

1、投标报价是履行合同的最终价格，即完成本项目服务内容和要求所产生的所有费用，包括所有的设备费、附加费（税金、运输、保险、包装、安装调试、服务、维护费）等一切费用。

2、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或投标人代表签名或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人名称（电子签名/公章）：

日 期：2025年 月 日

**附件12**

**报价明细表**

[货币单位：人民币/元]

（如表格长度或格式不够，可按实际需要自制）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价项目** | **报价内容** | **数量** | **单价** | **小计** | **备注** |
| 1 | 人员 |  |  |  |  |  |
| 2 | 管理 |  |  |  |  |  |
| 3 | 其它等 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | ... |  |  |  |  |  |
| 6 | ... |  |  |  |  |  |
| 7 | .. |  |  |  |  |  |
| 8 | .. |  |  |  |  |  |
| **一年投标报价（人民币）：大写 小写：** |
| **三年投标总报价（人民币）：大写 小写：** |

**要求：**

1. 本表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“投标报价明细表”中的投标总报价应与“开标一览表”中的投标总报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

投标人名称（电子签名/公章）：

日 期：2025年 月 日

投标文件密封袋格式

（密封袋的封口处应有投标单位公章或投标人代表签名）

**开标时启封。**

投标文件名称：**资格证明文件、商务与技术文件或报价文件**

项目名称：物业管理服务项目

项目编号：LQCG-2025-GK001号

投标人名称：