**浙江大学医学院附属口腔医院湖滨、紫金港、大运河院区物业服务项目**

项目编号：ZZCG2024X-GK-117

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

浙 江 省 政 府 采 购 中 心

地 址：杭州市西湖区宝石一路3号

**目 录**

[第一章公开招标采购公告 3](#_Toc2371)

[第二章投标人须知 7](#_Toc29498)

[第三章评标办法及评分标准 13](#_Toc2834)

[第四章招标需求 32](#_Toc24960)

[第五章浙江省政府采购合同主要条款指引 92](#_Toc26308)

[第六章投标文件格式附件 97](#_Toc22013)

**第一章 公开招标采购公告**

根据《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》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、**项目编号：****ZZCG2024X-GK-117**

**二、公告期限：5个工作日**

**三、采购项目内容、数量及预算**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项序号** | **标项名称** | **数量** | **单位** | **预算金额(万元)** | **简要规格描述或标项基本概况介绍** |
| **1** | **浙江大学医学院附属口腔医院湖滨、紫金港、大运河院区物业服务项目** | **24** | **月** | **1120** | **详见招标文件** |

**四、合格投标人的资格要求**

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,且未被“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。

**投标人的特定条件：无**

1.获取时间：[项目采购-报名开始日期] 至 2024-07-05 09:00:00。

2.获取方式：本项目招标文件实行网上获取。供应商登录浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取招标文件。

3.招标文件免费获取。

**六、投标截止时间、地点和形式**

**投标截止时间：**2024-07-05 09:00:00**。**

本项目实行电子投标。投标文件应按照本项目招标文件和电子交易平台的要求编制、加密，并应当在投标截止时间前在规定电子交易平台完成传输递交，投标截止时间后送达的投标文件，将被电子交易平台拒收。

如认为需要，投标人可以选择递交备份投标文件，采用数据电文形式，以U盘或DVD光盘形式存储，并在投标截止时间前，通过邮寄方式，送达指定地点，逾期送达或未密封将被拒收。

备份文件收件人：陶老师，联系方式：0571-88901836，收件地址：浙江省杭州市西湖区宝石一路3号省政府采购中心。（收件时间：上午8:30-11:30，下午14:30-17:30，节假日、双休日除外，推荐使用中国邮政速递和顺丰快递,快递人员投递时须同时登记邮寄单号等相关信息。）

**本项目拒绝接受纸质投标文件。**

**七、开标时间及地点：**

**本次招标将于****2024-07-05 09:00:00时整在****西湖区浙江省杭州市西湖区宝石一路3号203开标室开标。**

**本项目实行“不见面开评标”，投标人无须派人员到现场出席开标会议。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 开评标现场咨询电话 | 203开标室：  0571-88901816 | 301会议室：  0571-88907719 |
| 302会议室：  0571-88907720 | 303会议室：  0571-88901873 |
| 306会议室：  0571-88907751 |  |

**八、电子交易平台的网络地址和登录方法**

**（一）网络地址：**浙江政府采购网 <http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>

**（二）登录方法：**投标人须先完成供应商注册并申请CA，再下载客户端编制、加密电子投标文件，最后应在浙江政府采购网政采云用户登录窗口登录，完成电子投标文件传输递交（具体详见第二章 投标人须知前附表）。

**九、其他：**

**（一）本项目采用“电子交易/不见面开评标”，供应商可进入电子卖场服务中心采云学院**

**（https://edu.zcygov.cn/live?utm=a0018.2ef5001f.0.0.1939d340e5db11ea867fb57c149ddb61）自行提前学习**。

**十、业务咨询**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **机 构** | 浙江省政府采购中心 | | | |
| **地 址** | 浙江省杭州市西湖区宝石一路3号 | | | |
| **网 站** | 浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn/（文件下载、公告查询） | | | |
| **咨询事项** | **联系人** | **联系方式** | **传真** | **备注** |
| 项目联系人  （A岗） | 柯女士 | 0571-88901833 | / | 四楼（采购二部） |
| 项目协办人  （B岗） | 商女士 | 0571-88907706 | / |
| 部门负责人 | 高女士 | 0571-88907717 | / |
| 项目监督 | 邵女士 | 0571-88907750 | / | 四楼（采购监督部） |
| 网站系统问题 | 客 服 | 95763 | / | 注册、账号、系统操作等 |

**十一、采购需求咨询**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 | 浙江大学医学院附属口腔医院 |
| 地址 | 浙江省杭州市上城区秋涛北路166号 |
| 咨询事项 | 评分标准、采购需求等 |
| 联系人 | 蔡娴娴 |
| 联系方式 | 0571-87218256 |
| 采购人质疑联系人 | 张骥 |
| 采购人质疑联系方式 | 0571-87217221 |

**十二、同级政府采购监督管理部门**

名 称：浙江省财政厅政府采购监管处、浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

传 真：/

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-85252453

预算金额未达100万元的采购项目，由采购人处理采购争议。

**第二章** **投标人须知**

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 要 求 |
| 1 | 项目名称及数量 | 详见《公开招标采购公告》三 |
| 2 | 信用记录 | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。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的供应商，其投标将作无效标处理。 |
| 3 | 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，本项目不属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。** |
| 4 | 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：浙江大学医学院附属口腔医院湖滨、紫金港、大运河院区物业服务项目，所属行业：物业管理**  **3.根据财库〔2020〕46号的相关规定，财库〔2022〕19号的相关规定，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。**  **接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。**  **组成联合体或者接受分包 的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控 股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。**  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）。** |
| 5 | 政府采购节能环保产品 | 投标产品若属于节能（环保）产品的，请提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监督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第16号）；证书发布平台详见《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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）。  产品属于政府强制采购节能品目的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），投标人须按上款要求提供节能产品认证证书或规定网站证书查询截图。**产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供节能产品的，其投标将作无效标处理；本文件“第四章招标需求”另有规定的除外。** |
| 6 | 促进绿色发展有关政策 | 投标人参与政府采购活动中，涉及商品包装和快递包装的，其包装要参考财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室印发的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号文件）。提倡供应商优先采购绿色包装产品、绿色物流配送服务以及循环利用产品。 |
| 7 | 首台套政策 | 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。 |
| 8 | 质疑 | 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。具体格式及内容要求详见总则（五）质疑。 |
| 9 | 是否允许采购进口产品 | 不允许进口产品。如是，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。 |
| 10 | 是否允许转包与分包 | 转包：否  分包：允许分包；非主体、非关键性工作允许分包。  当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相应法律责任。  依据政府采购促进中小企业发展管理办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 |
| 11 | 联合体投标 | 允许联合体投标。  1.业绩证明材料  联合体投标的，按联合体协议约定的分工内容出具相应的业绩证明材料。承担相同工作的各方或工作内容存在部分相同的，业绩数量以主办人为准。  2.其他证明材料  联合体投标的，需按招标文件第三章评标标准要求提供证明文件的，证明材料以主办人为准。 |
| 12 | 是否现场踏勘 | 不统一组织踏勘，请投标人自行前往核实服务范围。  踏勘时间：6月21日8点到17点  地点：杭州市秋涛北路166号  联系人：彭周旭  联系方式：13867499319 |
| 13 | 是否提供演示 | 不进行演示。如是, 演示顺序原则上按投标文件“解密时间从早到晚”顺序，演示要求详见招标需求。 |
| 14 | 是否提供样品 | 不要求提供样品。 |
| 15 | 投标文件组成 | 投标文件均由资格文件、技术商务文件、报价文件组成。  投标人提供备份投标文件（正本）的，数量为1份。 |
| 16 | 电子交易平台登录方法 | **第一步：供应商登记**  **投标人应在投标前登记成为浙江政府采购网的正式供应商（注册网址：<https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry>）；**  **第二步：申请CA**  **投标人应在投标前完成CA数字证书办理（办理流程详见http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理；**  **第三步：下载客户端**  **投标人通过政采云电子交易客户端制作投标文件，请自行前往浙江政府采购网下载并安装（下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>）；**  **第四步：具体流程**  **详见浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题（网址<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>）**  **提醒：**  **1.请各投标人合理安排时间，尽快完成第一、二、三步骤，避免影响投标。**  **2.为避免页面存在兼容性等问题，投标人须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，涉及视频会议等功能的，还应安装摄像头和麦克风。** |
| 17 | 投标文件的递交与接收 | **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，将被电子交易平台拒收。**  **投标文件的接收以本项目公告要求的时间、地点和“第二章”的“投标文件的编制”等要求为准。**  **投标人递交备份投标文件，出现下列情况之一的，将被拒收：**  **1、未按规定密封或标记的；**  **2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；**  **3、超过投标截止时间送达的。** |
| 18 | 投标撤销（撤回） | 1.在投标截止时间起至投标有效期届满，供应商投标文件不可撤销。  2.供应商撤销（撤回）投标不得损害国家利益、社会公共利益、采购人利益、代理机构利益、其他供应商利益，否则，供应商撤销（撤回）投标无效。 |
| 19 | 中标结果公告 | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/new))发布中标公告**（中标人为中小企业的，其声明函将随中标结果同时公告）**，公告期限为1个工作日。 |
| 20 | 中标供应商放弃中标赔偿责任 | 中标供应商放弃中标资格导致重新采购的，应当承担支付专家评审费等费用在内的赔偿责任（不可抗力除外）。 |
| 21 | 履约保证金 | 合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。 |
| 22 | 付款方式 | 国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表。  根据《中华人民共和国中小企业促进法》《保障中小企业款项支付条例》《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》《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》等规范要求，采购人须在第四部分《招标需求》付款条件中，明确对相关企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施。（备注：采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于年度计划支付资金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。） |
| 23 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 24 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 25 | 招标方代理费用 | 0元 |
| 26 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于浙江省政府采购中心。 |

**一、总 则**

（一）适用范围

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

（二）定义

1.招标方：指组织本项目采购的浙江省政府采购中心。

2.投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.采购人：指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4.货物：指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

5.服务：指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6.项目：指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

7.电子交易平台:指政府采购项目电子交易平台，即政采云平台。

**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。**

（三）投标人及委托有关说明

1.如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书**（格式见附件）。**投标人委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表的，应当在投标文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。

2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、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实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3.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。

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

（四）投标费用

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（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

1.投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对评分标准、采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和招标方提出质疑。

2.投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，对“资格审查”等由采购人负责的环节的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和招标方提出质疑。

3.质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：浙江政府采购网(<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>)，位置：“首页-下载专区-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

质疑函应当包括下列内容：

a.供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b.质疑项目的名称、编号；

c.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d.事实依据；

e.必要的法律依据；

f.提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

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。

（六）招标文件的澄清与修改

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2.招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3.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。

二、投标文件的编制

（一）投标文件编制工具

**投标文件编制工具为政采云电子交易客户端，下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>，请自行下载并安装。**

（二）投标文件的组成

**本项目所称投标文件系指电子投标文件或备份投标文件。投标文件需按照本招标文件和电子交易平台的要求制作、加密并递交。**

**“电子投标文件”系指通过政采云电子投标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（文件扩展名为.jmbs），“备份投标文件”系指与“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（文件扩展名为.bfbs）。**

**电子投标文件每个标项由资格文件、技术商务文件、投标报价文件三部份组成，具体详见“第六章 投标文件格式附件”。备份投标文件的组成和内容等同电子投标文件。**

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、开标一览表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

（三）投标文件的效力

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

（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，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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），否则将作无效标处理。

（五）投标文件的有效期

1.自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

2.中标供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（六）投标文件的签署和包装

**1.电子投标文件部分：**

**（1） 投标人应根据本招标文件和电子交易平台规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，投标文件内容不完整、编排混乱、关联错误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。**

**（2）投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。**

**（3）投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。**

**2.投标人选择递交备份投标文件的，备份投标文件另须满足以下条件：**

**（1）储存形式：U盘、DVD**

**（2）密封要求：外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标人联系方式（授权代表手机）、投标文件名称（备份投标文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。**

（七）投标报价

1.投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。

2.投标报价应包含项目所需全部产品、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3.投标报价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

4.资格文件、技术商务文件中不得出现投标报价信息，否则按无效标处理。

5.投标人不得进行影响产品质量或者诚信履约的恶意报价。投标人在项目评审前准备好报价核算、报价明细、报价说明等材料，以备评审专家核查。供应商报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。

（八）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制或同一IP地址上传；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装；

（九）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1.投标人未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

2.投标人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的；

**3.仅提供备份投标文件的；**

**4.电子投标文件解密失败，且未在规定时间内提交备份投标文件的；**

**5.电子投标文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份投标文件，但是备份投标文件无法导入或者无法读取或者不符合本招标文件和电子交易平台要求的；**

6.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

7.与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；

8.招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

9.未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的；

10.投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

11.标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

12.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；

13.投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

14.未按本章“二、投标文件的编制”第七点投标报价要求报价的；

15.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

16.投标人被视为串通投标的；

17.不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（十）错误修正

**电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价信息与扫描上传的报价文件不一致的，以扫描上传的报价文件为准。**

**投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：**

**1.投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；**

**2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；**

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

**4.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。**

**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公章后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

（十一）采购过程中的异常情况及处理措施

**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，招标方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。**

**出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，招标方可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。**

**三、开、评标程序及评标委员会的评审程序**

**（一）组织开标**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员**均应当准时在线参加**，无关人员不得进入开标现场。**投标人如未准时在线参加的**，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

**1. 落实工作场地、设施，检查录音录像采集设备运行情况，验证电子交易平台是否能正常登录，并开启直播（如直播信号出现问题，不影响项目开标程序）。**

**2. 开标由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、递交备份投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。**

**3.投标截止时，电子交易平台自动提取所有电子投标文件。招标方点击[开始解密]按钮后，投标人可以在线解密，解密时限为30分钟。**

**4.投标人应当在解密时限内完成解密，如所有投标人的电子投标文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一投标人未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。**

**解密时限内未完成解密且按规定提供了备份投标文件的，招标方将在开标直播间拆封其备份投标文件，并导入电子交易平台。**

**5.评标委员会在商务和技术评审结束后，主持人通过电子交易平台宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况。**

**6.招标方在电子交易平台开启投标人的报价文件信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。**

**7.评标委员会经商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应当通过电子交易平台交换数据电文。评标委员会给予投标人提交澄清或说明的时间为半小时，投标人已经明确表示澄清或说明完毕的除外。澄清说明环节评标委员会可以通过电子交易平台发出“视频会议”邀请，与相关供应商以视频会议形式进行，并在平台“讨论”组件中进行数据电文交换。为避免页面存在兼容性等问题，投标人须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，并安装摄像头和麦克风。如若评审过程中，电子交易平台出现视频会议连接失败等情况，按原方式在电子交易平台与供应商交换数据电文。**

**8.在电子交易平台上公布评审结果。**

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

**（二）组织评标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、开启开标场地录音录像采集设备，并确保正常运行。

2、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

3、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

4、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订纸质形式的《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

5、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

7、采购人代表对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

8、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其商务技术主观分总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

9、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

10、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**11、招标方将在《中标公告》中，公开评标委员会对每个投标人的《评分明细》以及《得分汇总表》情况。**

**（三）评审程序**

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各投标人投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未按时确认或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**四、评审原则**

**1.评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。**

**2.评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。**

**3.评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。**

**4.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**5.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

**五、确定中标供应商的原则**

1.项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2.采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人的总得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。在采购结果确认环节，中标候选人撤销投标文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。

3.采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在浙江省政府采购网上发布中标公告，通过电子交易平台统一签发《中标通知书》。

**六、合同授予**

**（一）签订合同**

**1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。**

2.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**3.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

**（二）履约保证金**

1.合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。

2.按合同约定办理履约保证金退还手续。

**七、货款的结算**

货款由采购人按采购文件规定的付款方式自行支付。纳入国库集中支付的，按照国库集中支付有关规定付款。

资金支付进度：采购人对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。迟延支付中小企业款项的，供应商可要求采购人支付逾期利息。

预付款：根据《中华人民共和国中小企业促进法》《保障中小企业款项支付条例》《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》《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》等相关规范，对预付款支付要求如下：

1.对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；

2.项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于年度计划支付资金额的70%；

3.采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。

4.对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。

备注：在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述预付款比例的规定。

**第三章** **评标办法及评分标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

中标候选人数量：有效投标供应商数量等于3家时，中标候选人数量为1家；有效投标供应商数量等于4家时，中标候选人数量为2家；有效投标供应商数量大于等于5家时，中标候选人数量为3家。

**二、分值的计算**

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

**特别提醒：**评标委员会对每个投标人的评分明细以及得分汇总表情况在中标公告中公布。

**三、评标内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分类型 | 评分标准 | 分值 | 打分方法 |
| 1 | 报价 | (评标基准价／有效投标报价)\*最大分值 | 15 |  |
| 1 | 技术 | 员工稳定性 | 24 |  |
| 1.1 | 技术 | 项目负责人符合“招标需求”中“（1）项目负责人”要求，本项得3分，不符合不得分。  证明材料：同时提供与投标单位签订的劳动合同、社保证明、学历证书、服务经验证明资料。 | 3 | 客观分 |
| 1.2 | 技术 | 拟派本项目服务团队综合实力有利于采购人的情况（最高4分）：  对组织结构、人员配置、岗位设置、岗位职责进行评审。 | 4 | 主观分 |
| 1.3 | 技术 | 对服务人员工资福利待遇情况进行评分。 | 5 | 主观分 |
| 1.4 | 技术 | 有人员稳定措施：  （1）保证节假日人员到岗率；（最高3分）  （2）稳定员工队伍的措施等。（最高3分） | 6 | 主观分 |
| 1.5 | 技术 | 有人员流失控制及时补充的方案，最高得4分；  承诺在出现人员流失情况下七天内补充全部流失服务人员，且补充的人员可以胜任岗位工作，得1分。未提供承诺函的不得分。 | 5 | 客观分 |
| 1.6 | 技术 | 供应商承诺中标后购买物业人员的人身意外险，并承诺中标后在从事物业管理过程中，造成第三方人身伤亡或财产损失，供应商负责处理及赔偿事宜的，得1分。未提供承诺函不得分。 | 1 | 客观分 |
| 2 | 技术 | 管理模式及服务方案 | 29 |  |
| 2.1 | 技术 | 服务管理模式：巡检管理、运送管理、设施设备管理等管理模式，最高4分。 | 4 | 主观分 |
| 2.2 | 技术 | 环境保洁服务方案的全面性及针对性，特别是入驻服务前的各项准备工作方案、与前一个服务合同的工作衔接方案等确保医院在保洁运送服务合同交替阶段的服务工作不脱节、服务标准不降低等有利于采购人的情况，最高4分。 | 4 | 主观分 |
| 2.3 | 技术 | 运送工作方案的全面性及针对性，最高4分。 | 4 | 主观分 |
| 2.4 | 技术 | 保洁科室驻守（驻点科室的医疗辅助）服务方案的全面性及针对性，最高4分。 | 4 | 主观分 |
| 2.5 | 技术 | 针对各类检查、重大活动、突发性公卫事件和各种特殊情况（包括病人危急、标本洒漏、标本容器破坏、自杀、打架斗殴、火灾、台风、暴雨、职业暴力、盗窃等等）的支撑保障能力、措施及方案的合理性、全面性及针对性，最高4分。 | 4 | 主观分 |
| 2.6 | 技术 | 春节员工缺岗解决方案的可行性、可操作性及针对性，最高4分。 | 4 | 主观分 |
| 2.7 | 技术 | 投标人的激励活动及配套奖励方案，最高得3分。  投标人承诺每月进行物业服务之星评选活动并且提供配套奖励的得1分。未提供承诺函不得分。 | 4 | 客观分 |
| 2.8 | 技术 | 废品回收：承诺废品回收符合采购文件要求，得1分。未提供承诺函不得分。 | 1 | 客观分 |
| 3 | 技术 | 1、根据防止交叉感染的具体措施方案的可行性、针对性进行综合评分；（最高3分）  2、垃圾分类具体实施方案、管理制度及监管的措施。  ①生活垃圾处置，最高3分；  ②医疗废弃物处置，最高3分。 | 9 | 主观分 |
| 4 | 技术 | 拟投入本项目的物资（设备和主要器具等）配备的全面性、合理性及先进性，最高4分。 | 4 | 主观分 |
| 5 | 技术 | 供应商质量考核办法及奖惩制度的全面性、针对性及可行性，最高4分。 | 4 | 主观分 |
| 6 | 技术 | 各岗位培训计划的详细程度及培训方案的全面性、针对性及可行性，最高4分。 | 4 | 主观分 |
| 7 | 技术 | 智慧物业管理信息系统：  （1）供应商拥有的智慧物业管理信息系统（或同类智慧医疗支持信息化系统）情况，系统模块包括中央运送、工程综合维修、设施设备巡检、环境服务管理基本模块，每具备一个模块内容，得0.5分，最高得2分。  （2）智慧物业管理信息系统能够实时监控各类数据、服务用时、员工工作量统计以及服务频率功能，每提供一项得0.5分，最高得2分。  （3）能提供信息化绩效管理操作流程，以及完成绩效查询，得1分。  证明材料：系统的图文和操作页面资料。 | 5 | 客观分 |
| 8 | 技术 | 其他增值服务方案，最高1.5分。 | 1.5 | 主观分 |
| 9 | 商务资信 | 投标人技术力量情况：详见商务要求表。 | 3 | 客观分 |
| 10 | 商务资信 | 经验或业绩要求：详见商务要求表。 | 1.5 | 客观分 |

**第四章 招标需求**

**特别说明：**

**1.除采购文件明确的品牌外，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能与所明确品牌相当的产品参加。**

**2.需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“▲”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效。**

**3.核心产品在各标项内容中明确，如出现同品牌情况的，评标委员会根据评审原则第4条规定执行。**

**4.采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能品目的，（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），需按《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 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号要求执行，但无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的，采购人应当在详细需求中标明并说明理由，否则按照前附表第三点要求执行。**

**5. 投标人投标产品规格型号与官网公布的产品规格型号一致，但技术参数不一致的，应当在投标文件中阐述技术参数不一致的原因，以及通过何种技术路线来实现投标产品技术参数。投标人未作说明的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。**

**6.供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺。**

**标项1:****浙江大学医学院附属口腔医院湖滨、紫金港、大运河院区物业服务项目**

**一、项目情况**

1、项目基本情况

（1）项目名称：浙江大学医学院附属口腔医院湖滨、紫金港、大运河院区物业服务项目

（2）项目地址：

湖滨（延安）院区：杭州市拱墅区凤起路395号；

紫金港（城西）院区：杭州市拱墅区萍水街333号；

大运河（上塘）院区：杭州市拱墅区石祥路175号；

及医院其他指定地点。

（3）项目规模：

湖滨（延安）院区：建筑面积约6060平方米，约有口腔综合诊疗椅104台。**目前该院区正在整体改造，预计2024年8月竣工。**

紫金港（城西）院区：建筑面积约6500平方米，共有口腔综合诊疗椅100余台，设有名医馆、特需门诊、综合科、正畸科、儿童牙科、修复科、牙周科等科室。

大运河（上塘）院区：建筑面积约5000方，共有口腔综合诊疗椅70台。

（建筑面积仅供参考，不统一组织踏勘，请投标人自行前往核实服务范围。踏勘时间：地点：联系人：联系方式）。

2、商务要求

（1）服务期限：服务期限24个月。

（2）实施地点：

湖滨（延安）院区：杭州市拱墅区凤起路395号；

紫金港（城西）院区：杭州市拱墅区萍水街333号；

大运河（上塘）院区：杭州市拱墅区石祥路175号；

及医院其他指定地点。

（3）实施范围：本次招标为浙江大学医学院附属口腔医院湖滨（延安）院区、紫金港（城西）院区等院区的日常保洁、保洁科室驻守（驻点科室医疗辅助支持）、运送（含司梯）、废品回收等项目。

（4）付款方式：

①根据每月实际出勤的岗时数结合岗位单价，经甲方管理部门核对无误后支付服务费。

②自管理服务开始，乙方完成当月工作，次月10日前向甲方提交月度工作小结等相关资料；甲方审核材料并考核后，乙方按实际出勤岗时数结合物业服务考核结果（考核标准见附表1和附表2）结算当月费用；甲方收到乙方正规完税发票后10个工作日（中小企业为7个工作日）内向其支付相关费用。若乙方提供服务不足一个月的，按日折算当月服务费，月标准按30日计。因乙方未及时向甲方提交相关结算资料所产生的后果，由乙方自行承担。

③服务期内纸板等可回收废品由乙方负责回收，废品回收费用于合同签订后的第一个月物业服务费中全额扣除。

④签订合同后7个工作日内，乙方须向甲方缴纳合同总额1%的履约保证金。甲方认为乙方在服务期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在服务期满后或提前终止承包后一个月内全额无息退还履约保证金，否则，甲方有权扣除履约保证金。

3、采购项目需要落实的医院业务规范

《医疗机构消毒技术规范》WS/T367-2021；

《医务人员手卫生规范》WS/T313-2019 ；

《医院洁净手术部建筑技术规范》GB-50333；

《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》WS/T512-2016；

《医院医用织物洗涤消毒技术规范》WS/T508-2016

《医院感染管理质量控制制度》。

及医院其他相关规范。

**二、采购内容和采购需求**

1、物业管理区域内日常保洁服务内容（包含但不限于）：包括大楼内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、电梯厅、卫生间、茶水间、花盆、会议室、接待室、办公区域、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施和器皿，楼宇外墙等所有公共部位设施，规划内的道路、园林、停车场（库）、垃圾房等所有公共场地及设施和门前三包"区域的日常保洁保养以及生活垃圾的分类收集、医疗废弃物收集等规划范围内的所有环境卫生保洁。

2、保洁科室驻守服务内容（包含但不限于）：完成门诊临床科室口腔器械分拣、清点，与相关科室的交接。完成科室的保洁、清洁消毒，牙椅日常消毒与维护；医疗废物处理符合国家要求。

3、物业管理区域内运送（含司梯）服务内容（包含但不限于）：包括电梯操作、物品运送、人员运送、医疗标本、单据运送、外勤运送,废品回收等各类中央运送工作等。

4、投标人运用先进的管理理念，建立智慧后勤信息系统或同类智慧医疗支持信息化系统（含软硬件），系统模块包括但不限于：中央运送信息化系统（调度平台与运送员工手持智能终端互联互通）、环境服务管理系统等。**根据医院工作需要，乙方系统数据无偿无条件向医院开放，接入甲方运维管理系统。**

**三、服务内容及要求：（特殊区域特殊岗位按规章制度执行）**

（一）服务总体要求

要求院区内所有的建筑按照三级甲等医院的标准根据甲方要求提供日常保洁、保洁科室驻守（驻点科室医疗辅助支持）、运送（含司梯）、废品回收等项目。针对特殊情况，制定防止交叉感染、消毒隔离制度和工作标准、流程，同时做好物业人员的日常培训与管理工作。配合医院做好迎接各类检查和突发性公共卫生事件等的应急卫生保洁、运送工作。

（二）主要事项

日常保洁、保洁科室驻守（驻点科室医疗辅助支持）、运送（含司梯）、废品回收等项目。

**1、日常保洁**

**1.1内容**

大楼内的楼梯、大厅、走廊、通道、屋顶天台、平台、雨棚、外墙（含玻璃幕墙）及有关附体、电梯厅、电梯间、卫生间、茶水间、会议室、接待室、办公区域、公共活动场所等所有公共部位区域；及区域内的台（地）面、明沟、墙面、吊顶、扶手、栏杆、门（框）、窗（框）、玻璃、灯具、果壳箱、花盆、空调表面（吊顶内的除外）、通风口、室内家具（沙发、桌子、椅、床、柜）、各类宣传栏（牌）、橱窗及有关附体等设施和器皿；规划内的道路、园林、停车场（库）、垃圾房等所有公共场地及设施；门前三包"区域的日常保洁保养；垃圾、废弃物清理等环境卫生保洁。具体如下：

（1）公共区域日常服务内容（包含但不限于）：所有公共部位区域、公共场地、湖滨院区外墙（含玻璃幕墙）及有关附体、门前三包"区域及其设施和器皿的清洁清洗，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。各类材质地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡等。

（2）办公区域、会议室等特定区域保洁服务内容（包含但不限于）：各区域内及设施和器皿的清洁、清运及日常消杀，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理，石材、灯具清洁及保养；白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除，墙面去污；室内地面养护：定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡等。

（3）顶篷等边缘区域服务内容（包含但不限于）：屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁等。

（4）水电和设备等设施类服务内容（包含但不限于）：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外），消防设施清洁等。

（5）窗帘、床帘服务内容（包含但不限于）：保持窗帘、床帘表面清洁，普通窗帘、床帘根据窗帘、床帘清洁情况定时拆装送洗等。

（6）电梯服务内容（包含但不限于）：保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、手印、鞋印，表面光亮可映出人影。轿厢内外用油布擦拭、不锈钢油轻抹保养等。

（7）不锈钢保洁服务内容（包含但不限于）：包括所有不锈钢制品、设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，定期用不锈钢油保养。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人影。

（8）医疗/生活垃圾清运服务内容（包含但不限于）：根据院感要求及时收集垃圾，将各类垃圾运到规定地点，再将垃圾运到垃圾转运站。定期清洗垃圾转运站，摆放转运站工具并保持清洁无破损，及时清理垃圾。

（90）及时收集、清理各科室的日常废品；

**1.2 日常保洁服务要求**

（1）服务范围内环境清洁卫生：对环境保洁进行科学的划分，计划性的根据各区域不同分布和采购需求，每日安排一定保洁人员进行清洁，除每日采购人下班时间后对院区进行全面清理外，保洁人员在工作时间随时清理垃圾、尘土，按时巡视，保持院区环境的干净、整洁，无蜘蛛丝，无异味。投标人保证保洁人员工作规范，作风优良。

（2）范围内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。

（3）打蜡处理：为了保护昂贵、脆硬表面不耐磨损的地坪材料，如木地板、大理石、花岗岩、 PVC 等，上述地坪材料须进行打蜡处理。打蜡处理流程：先用封地蜡封闭地面，隔绝气、水、尘，防止磨损，从而延长使用寿命更能起到防划防静电的作用； 随后专业人员打蜡， 蜡液须分布均匀， 薄厚适中， 亮丽美观。

（4）为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按采购人感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。要求对清洁工具每天进行清洗消毒，避免用手洗，以防止交叉感染。

（5）生活垃圾和医疗垃圾处理：及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点。垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，每天清洁消毒1次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。转运站工具摆放整齐，垃圾清运工具保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的地方，再将垃圾运到垃圾转运站，公共区域、卫生间无堆积垃圾。严禁收购报废设备物资、医疗废弃物（盐水瓶、塑料盐水袋、输液器、针筒等）和特殊生活废品。

（6）各科室、病区日常废品的收集与清理：及时收集、清理日常废品，不得在过道上堆放废品和杂物，保持过道通畅；每天收集到的废品（纸板、报纸、外包装塑料纸、塑料泡沫板、饮料瓶、一次性餐盒等）和杂物必须做到每日清理，废品回收人员的工资、保险、福利等全部费用由中标方承担，不得列入保洁、运送人员。

**湖滨、紫金港、大运河等院区每年度废品约2.5吨，主要可回收废物数量预估：废纸品类2吨、塑料瓶等0.5吨。废品归采购人所有，合同期内采购人有权将废品回收优先委托中标人，费用合同期内包干，具体费用中标后采购人与中标人另行协商确定。**

（7）外墙清洗：中标人负责对采购人湖滨院区的楼宇外墙进行清洗，包括幕墙玻璃、镜面不锈钢、铝合金、涂料和水泥墙面的清洗，要求清洗后外墙表面清洁光亮，无积灰、涂料、硅胶、油漆等污渍，墙面色泽均匀、无色差（因原墙面本身颜色有色差的除外）、无变色、无损伤。

（8）中标人提供保洁工具和耗材，包括生活垃圾分类分色垃圾袋、黑色垃圾袋、保洁工具及耗材、保洁用的清洁剂、地面保护材料、地巾抹布清洗、含氯等各类消毒剂、洗手间除臭剂、物业工人防护用品（帽子、口罩、手套、围裙、眼罩等）、胸牌、劳保用品等保洁耗材。所提供保洁工具和耗材应是优质产品，同时应符合采购人医院感染防控要求。

（9）要求中标人在采购人的项目管理中配置满足功能要求的网络对讲机、专用洗地机、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、各类不锈钢推车、清洁车等。所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车。

（10）要求中标人配置工业洗衣机及烘干机或者提供地巾等洗涤服务，**医院提供相关场地。**

（11）日常保洁具体工作要求：

区域：大厅/急诊室/供应室/医技科室等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工 作 内 容** | **频 次** |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日3次以上 |
| 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 每日3次以上 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日3次以上 |
| 4 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗、擦拭 | 每日3次以上  随时保持洁净 |
| 5 | 卫生间（含镜子、水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）的冲洗、擦拭、消毒 | 每日3次以上  随时保持洁净 |
| 6 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日2次以上 |
| 7 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭 | 每日1次以上 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次以上 |
| 9 | 开水器、冰箱（如有）等电器外表面清洁消毒 | 每日1次以上 |
| 10 | 地面机洗 | 每日1次以上 |
| 11 | 门、门框、玻璃、窗框、低处窗框、通风口擦拭 | 每周1次以上 |
| 12 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次以上 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次以上 |
| 14 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 15 | 灯具、音响、烟感、监视器、风口、管道、空调（吊顶内的除外）、排气扇、风扇等高处设备擦拭清洁 | 每月1次以上 |
| 16 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月2次以上 |
| 17 | 打蜡、晶面处理或保养 | 每半年1次以上 |
| 18 | 窗帘、床帘拆换送洗（污染时随时拆换）；石材、灯具清洁 | 每季度1次以上 |
| 19 | 平车上布类整理、更换，床上用品拆换 | 随 时 |
| 20 | 巡视保洁 | 随 时 |
| 21 | 值班室内的床单、被套、枕套的更换、登记，频次：每周1次或按需更换。 | 值班室内的床单、被套、枕套的更换、登记，频次：每周1次或按需更换。 |
| 22 | 区域内重点办公室整体保洁，频次：每日1次以上。 | 区域内重点办公室整体保洁，频次：每日1次以上。 |

区域：手术室

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工 作 内 容 | 频 次 |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日3次以上 |
| 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日3次以上 |
| 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭 | 每日3次以上  随时保持洁净 |
| 4 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 每日3次以上  随时保持洁净 |
| 5 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日1次以上 |
| 6 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭 | 每日1次以上 |
| 7 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次以上 |
| 8 | 开水机、空气消毒机、空调设备外表面的清洁与消毒 | 每日1次以上 |
| 9 | 门、门框、玻璃、窗框、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次以上 |
| 10 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次以上 |
| 11 | 库房的打扫 | 每周1次以上 |
| 12 | 各类平车轮椅车轮上油、去污，保证正常运行 | 每周1次以上 |
| 13 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 14 | 灯具、音响、烟感、监视器、风口、管道、空调（吊顶内的除外）、排气扇、风扇等高处设备擦洗 | 每月1次以上 |
| 15 | 窗帘、床帘拆换送洗（污染时随时拆换） | 每月1次以上 |
| 16 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月2次以上 |
| 17 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养；石材、灯具清洁 | 每半年1次以上 |
| 18 | 拖鞋清洗 | 随 时 |
| 19 | 术后整理、清洁、消毒 | 随 时 |
| 20 | 平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换 | 随 时 |
| 21 | 巡视保洁 | 随 时 |

区域：室内公共区域

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

区域：室外公共区域

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 墙面清洗（含玻璃幕墙） | 每年1次以上 |
| 2 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日3次以上 |
| 3 | 区域内垃圾桶刷洗 | 每日1次以上 |
| 4 | 外墙及外露管道（二米以下）除尘，无积灰、污渍 | 每日清抹1次以上 |
| 5 | 外墙金属嵌条、广告牌、宣传栏、灯箱、标志牌除尘无积灰、污渍 | 每日清抹1次以上 |
| 6 | 室外绿地清扫，无垃圾、无杂物 | 每日清洁1次以上，随时清扫 |
| 7 | 屋顶及周边清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物 | 每日清扫，雨雪天气、台风季节重点清扫，保持屋面下水道通畅 |
| 8 | 范围内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域的地面，无垃圾、无杂物，无积水和淤泥、无阻塞等 | 每日清扫两次，随时清扫 |
| 9 | 玻璃清洁 | 每周1次以上 |
| 10 | 各出入口地面清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 循环清扫，每周冲洗1次以上 |
| 11 | 花园及道路清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 循环清扫，每周冲洗1次以上 |
| 12 | 室外景观水池清洗、清淤 | 每季度清洗1次以上 |
| 13 | 明沟、暗沟彻底清理，如有堵塞情况，及时上报 | 每月1次以上 |
| 14 | 路灯除尘 | 每月4次以上 |
| 15 | 监控探头除尘 | 每半年清洗1次以上 |
| 16 | 公共座椅保洁 | 随 时 |
| 17 | 巡逻保洁 | 随 时 |

区域：电梯

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 轿厢内外用不锈钢油轻抹保养 | 每周一次 |
| 2 | 轿厢内外油布擦拭 | 每日2次以上 |
| 3 | 地面除尘、清洗，无灰尘、垃圾及污渍 | 每日吸尘2次以上，  每月清洗1次以上 |
| 4 | 墙面，木质（除尘）铝合金（上保护剂）、镜面清洁，无灰尘及手印，光亮 | 每日保洁，每周清洁、上光 |
| 5 | 门（内外）抹净（上保护剂），无灰尘及手印，光亮 | 循环保洁，每周清洁、上光 |
| 6 | 门槽清除垃圾、杂物，无灰尘及垃圾，光亮 | 每日及时清除，每周清洁、上光 |
| 7 | 指示牌和按钮除尘，无灰尘、无手印 | 每日清抹1次以上 |
| 8 | 灯片和风口除尘无灰尘 | 每日清抹1次以上 |

区域：其他

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 墙面清洁 | 墙面的一般损坏或污浊，应在24小时内修复或清理完毕 |
| 2 | 不锈钢物品 | 每周用不锈钢油保养一次 |
| 3 | 地下车库地面清扫、冲洗，无垃圾、无杂物 | 循环保洁，每天清洁1次以上 |
| 4 | 图书馆书架、书橱除尘、抹净， | 循环保洁，随时清抹 |
| 5 | 档案室除尘、抹净 | 每周清洁1次以上 |
| 6 | 废品和杂物清理 | 每日清理 |
| 7 | 垃圾收集及暂存点保洁 | 医院内部垃圾存放区域垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，每天清洗、消毒1次，每周全面清洗消毒1次。  清洁工具每天进行清洗消毒，避免用手洗；垃圾桶保持清洁，随时清洗。  每天对垃圾的收集情况进行及时登记，以备检查；按照上级部门规定做好生活垃圾分类工作。 |
| 8 | 上级部门和重要嘉宾参观或检查，根据采购人要求进行突击性服务。 | 按采购人要求 |
| 9 | 如遇火警、水管爆裂、台风袭击、突发传染病等突发事件，要组织突击小组配合采购人搞好特殊保洁工作。 | 按采购人要求 |
| 10 | 维护承包范围内院容、院貌的整洁，劝阻病人及家属在病房窗外或公共通道晾挂衣服、杂物；冷暖气开放时，劝阻病人自觉关闭窗户。 | 按采购人要求 |

**未列入的且为正常保洁管理工作以及突发性事件造成的保洁管理工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，中标人不得因此拒绝提供保洁管理服务（保洁用品等所需费用全部包括在投标报价中）。**

**2、运送工作（含司梯）**

**2.1 运送工作内容：**

（1）收送各种药品、化验标本及检查、会诊、预约等单据。

（2）送病人院内做检查。

（3）送资料、复印、检验检查报告等。

（4）临时去供应室取送消毒物品、临时领用应急物资，做好设备借用及设备送保修。

（5）领大输液药品。

（6）棉织品被服更换、工作衣的更换，窗帘和床帘更换,并负责与洗衣公司交接清点。

（7）加床运送等。

（8）电梯司机运送服务。

（9）外勤运送：杭州市区内的外勤运送。

（10）其他未提及的运送工作。

**2.2 运送工作服务要求：**

（1）建立中央运送信息化（调度平台与运送员工手持智能终端互联互通）系统，无偿无条件向采购人开放，接入甲方运维管理系统。

（2）采购人负责提供运送用工具，中标人应合理调配并负责管理与保养、维护、维修（含维修费用）。运送工具如有破损，需要维修，由中标人自行负责修理。

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

（4）运送准确率不低于99%。

2.3电梯服务要求

（1）电梯操作人员按国家相关规定持证上岗。

（2）手术电梯专人值守，操作人员不准串岗、混岗、闲聊，不随意撤人改作自动运行。如需离开，须安排其他人员顶岗。

（3）特殊情况时需另行安排其它电梯值守人员。

（4）根据医院作息时间及时开启、关闭部分电梯。

（5）规范操作电梯行驶，安全正确地引导各人员乘坐电梯。

（6）遇医院重要接待，需增派专人操控电梯。

（7）如遇电梯因故障停运、关人，必须第一时间通知维修部门，并与被关人员取得联系，及时安抚其情绪。

（8）当日运送任务完成必须及时收回轮椅、平车等运送工具，避免滞留于现场。

（9）医院的其他相关要求。

**3、保洁科室驻守（驻点科室医疗辅助支持）**

3.1总体要求：服从护士长、护理组长、护士的指挥和分配。

3.2环境保洁与消毒：门诊区域的环境保洁；配置符合要求的各类消毒液，分色分区使用拖把、抹布、手套，符合院感要求；按要求收集诊室内医疗及生活垃圾。

3.3口腔诊室的清洁消毒

（1）空气：每天早中晚开窗通风，通风不良的诊疗区域使用动态空气消毒机消毒。

（2）物表：用消毒湿纸巾擦拭诊疗环境中的物表，或使用含有效氯 500mg/L的含氯消毒液擦拭，有污染时及时清洁消毒。一个治疗单元使用的湿纸巾不可重复到其他单元使用，擦拭过牙椅等物表的湿纸巾不能再擦拭边柜等台面。

（3）牙椅一人一用一消毒，其他物表每天至少清洁消毒 2 次。

（4）对口腔诊室内的电脑键盘、鼠标、桌面、诊间隔断、头灯、治疗台面、控制按键、痰盂、头托、牙椅躺板、医护座椅表面、医护座椅底面、连接管线和牙椅底座等物体表面进行终末消毒。

（5）地面：每一个牙椅地面作为一个治疗单元使用一块地巾，不同牙椅间地巾不可混用。地巾使用后集中使用专用洗衣机清洗并烘干；地巾必须干燥保存。地面用含有效氯 500mg/L的含氯消毒液清洁消毒，每天至少 2 次。地面清洁要全面，移开地面上所有能够移动的物品，确保清洁到每个角落。

（6）器械预处理：整理科室内器械，配置酶液，浸泡预处理小器械（ 除手机、洁治器以及机括等贵重物品外），清洗整理箱并干燥保存。

3.4口腔器械分拣

完成临床科室口腔器械分拣、清点，与供应室做好交接。器械分拣动作轻柔，器械无损坏。

3.5科室辅工要做好职业防护，按照标准预防要求，穿戴口罩、手套、隔离衣。

3.6根据工作安排，兼顾科室生活区的日常保洁工作。

**3、勤务工作**

（1）医疗/生活垃圾清运服务：及时收集垃圾，符合相关管理要求，转运人员做好防护措施。转运站设备器具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二，且做到当日清。对投放错误的垃圾在垃圾房进行二次分捡，确保外运垃圾符合政府主管部门要求。保证转运站环境清洁，每日清洁消毒二次以上，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运器具应保持清洁无破损，清运过程中不得造成二次污染。各类垃圾定点暂存，集中转运，其中公共区域、卫生间无堆积垃圾。

（2）严格按照国家及行业要求做好医疗废弃物收集处置，合理安排废弃物的接收，转运，装箱，处置，交接登记工作。运送医疗废物使用污梯，绝对禁止使用客梯。

（3）负责物品搬运任务，包括医院病案、档案文件运送堆放工作。

（4）负责拆装全院布质窗帘、床帘、隔帘，每半年1次，特殊科室每月1次，污染时随时拆换。按采购人及洗涤公司要求清点，办好交接签收手续并做好记录。

（5）负责院内可回收废物的回收和处理。

（6）会务保障服务：配合医院进行布置会场、绿化（盆景）摆设、横幅悬挂、桌椅、会后清场等工作。

（7）保洁织物（保洁地巾、毛巾）集中清洗：严格按照《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》要求执行（包括相关仪器设备的配置），费用均包含在报价中。

（8）其他临时性工作。

5、其他服务内容：甲方临时交办的服务工作。

**四、岗位人员情况**

1、岗位人员需求：见附表3。

2、岗位人员要求：

（1）项目负责人（项目经理）：项目负责人必须为投标人单位的正式员工，且在投标人单位工作，提供劳动合同及社保证明资料；年龄不大于45周岁、大学专科及以上学历、具有同类项目（项目服务内容需包含环境保洁、中央运送<包括病人、药品、化验标本、检查单据、司梯的运送工作）或包含此类项目区域管理工作经验满3年及以上（计算时间截止到2024年1月1日）。熟悉相关岗位操作流程，掌握清洁工具的使用方法，懂得保洁、运送等专业知识和医院的消毒标准及处理流程，综合管理、协调能力强、认真负责的为优。

（2）保洁科室驻守人员：18周岁及以上、60周岁及以下，初中以上文化水平，特别优秀或经验丰富的，经采购人同意后可适当放宽；经培训、试用合格后上岗，掌握基础消毒隔离知识、分拣口腔器械、管路消毒、物表消毒等。

（3）保洁员及专项：身体健康，小学以上或能看懂报纸，培训合格后上岗；有一定文化基础，能识字。

（4）运送人员：要求初中以上文化水平，经培训、试用合格后上岗，身体健康。其中司梯人员形象气质佳，符合医院要求。

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

（6）岗前培训的具体要求

中标方负责派遣人员的岗前培训工作。派遣人员培训后需经考试，合格后方可派至院方。中标方对培训和考试需做记录与存档。岗前培训初步内容具体如下：

1）口头讲述的培训

①着装、仪容仪表、文明用语和沟通技巧。

②工作职责

③医院垃圾的分类管理：医疗废物放黄色的垃圾袋里；生活垃圾放黑色垃圾袋里。

2）书面的培训要求：

①个人防护相关知识（口罩、手套、隔离衣等的正确佩戴）。

②手卫生及相关知识（七步洗手法及洗手指针等）。

③职业暴露（针刺伤）的预防与处理。

④消毒液的配置方法、物表清洁消毒与抹布分色分区使用 。

⑤门诊、病房清洁单元的区分。

3）二期培训及专业培训：由临床护士长自行培训。

（9）医院物业员工不得在院内从事有偿陪护工作，所有人员必须能熟练使用智能手机。

（10）入职前做相关健康体检（含结核病筛查等各类传染病，体检项目须经医院认可），特殊工种根据采购人要求每年做相关健康体检及疫苗接种，相关费用包含在报价中。

（11）以上人员的考勤方式及考勤情况，根据甲方要求开展并统计汇总。

**五、其他要求**

（1）未经医院同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

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

（3）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。

（4）中标人有岗前培训机制，所有员工必须培训三天考核合格后上岗。

（5）招标人有权对员工工资收入进行核查,中标人应准备员工工资清单备查。

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

（7）采购人对中标人实行一岗一人实名制考核。

（8）中标人必须遵守甲方的规章制度。

**六、投标要求**

**1、对中标人的其他说明**

（1）采购人提供物业辅助用房和工作场所（包括办公室、员工休息区、员工更衣室、库房、地巾洗涤间），中标人自行装修。费用自理。

（2）中标人自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；中标人自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜；负责提供物业员工使用的微波炉、电冰箱。费用自理。

（3）中标人的各岗位员工要统一服装，并由中标人负责其员工工服配备和洗涤（疫情等特殊情况除外），洗涤质量和洗涤频次符合院感要求。费用自理。

（4）中标人要提供保洁工具和耗材，包括按照杭州市生活垃圾分类标准要求的生活垃圾分类分色垃圾袋、黑色垃圾袋、保洁工具及耗材、一次性无纺布干巾、保洁用的清洁剂、地面保护材料、地巾抹布清洗、洗手间除臭剂、管道疏通设备及耗材、物业工人防护用品（帽子、手套、围裙、眼罩等）、胸牌、劳保用品等保洁耗材。所提供保洁工具和耗材应是优质产品，同时应符合医院院感科的要求。费用要求已含在总报价中。

（5）中标人要根据医院的项目管理要求，配置满足功能要求的手持机、网络对讲机（含手持机、对讲机公共频道占用费）、专用洗地机、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、各类不锈钢推车、维修/绿化工具、清洁车等。所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车。装备费用及装备维修费用、保洁耗材费用等均已含在总报价中。

（6）要求中标人配置工业洗衣机及烘干机或者提供地巾等洗涤服务，洗涤质量和洗涤频次符合院感要求。费用要求已含在总报价中。

（7）医疗废弃物的运送工具/软件及省平台的对接费包含在报价中。

（8）智慧后勤信息系统或同类智慧医疗支持信息化系统（含软硬件），系统模块包括但不限于：中央运送信息化系统（调度平台与运送员工手持智能终端互联互通）、工程综合维修系统、设施设备巡检系统、环境服务管理系统等。系统及系统平台对接费已包含在总报价中。**根据医院工作需要，乙方系统数据无偿无条件向医院开放，接入甲方运维管理系统。**

（9）医院负责提供各类垃圾桶、医疗垃圾袋，负责生活垃圾、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用；医院负责提供院内设施设备的各类维修零件；医院负责提供含氯消毒液等各类消毒剂。

（10）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。如因中标人原因造成第三方损失的，一切责任及费用由中标人全部负责。

（11）全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）乙方应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资，费用要求已含在总报价中，不得再向采购人索取额外加班薪资。

（12）所有员工入院服务时都必须体检（含结核病筛查等各类传染病，体检项目须经医院认可），并且合格的才能上岗。特殊工种根据采购人要求每年做相关健康体检及疫苗接种。费用自理。相关费用包含在报价中。

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

▲（14）中标人须每年提供一次湖滨院区幕墙玻璃清洗服务。幕墙玻璃清洗服务商应具备外墙清洗的资格条件，作业人员需有高空作业证，同时应购买作业人员保险，幕墙玻璃清洗服务产生的一切费用及风险均由中标人自行承担。

**2、考核标准**

2.1采购人成立考核小组，每月一次对物业服务进行考核；年度和服务期满，甲方对乙方进行考核评估。

2.1考核内容：

（1）用工人数和服务时间：实际用工数量和服务时间少于确认数量，（并且）不能满足甲方需求，每缺少1岗，每月扣除该岗位的月服务费；

（2）月度服务质量考核（详见附表1：服务质量考核表）分数在85分（含）～95分（含）为合格，不奖罚。月度服务质量考核分数每低于合格标准下限1分扣1000元，每高于合格标准上限1分奖励1000元；质量考核分数在75分以下的，扣除服务费用10000元，并予以书面警告一次，全年出现三次书面警告，采购人有权上报相关部门处理，并保留追究中标方的违约责任的权利；（月度服务质量考核分数四舍五入取整）

（3）员工满意度（详见附表2：满意度调查表）在88%（含）-95%（含）为合格，不奖罚。每低于合格标准下限扣1000元，每高于合格标准上限奖励1000元；

（4）保洁机器设备、毛巾地巾等物料、清洁消毒等药剂，缺货或供应不足，不能满足临床使用，每查到一次每次每项扣1000元；

（5）采购人日常检查中提出的改进要求，以书面整改通知书为准，供应商逾期不整改，视情节轻重扣款1000-5000元/次；

（6）因物业服务引起的有效投诉，扣500元/例；

（7）因供应商原因被查到存在安全生产隐患，视情节轻重扣200-1000元/例；

（8）因供应商不按规范操作所造成的药品、物品、设施设备损坏，经查实，按实际损失价值赔偿；

（9）因物业服务引起的医疗纠纷及事故，每发生1起，扣款5000元/起，同时供应商须承担相应赔偿责任；

（10）雇佣员工最大年龄原则上不得超过65周岁，如有特殊情况需由甲方确认同意。60周岁以上超龄人员不超过总人数的25%，超出该比例部分按1000元/月/人扣款。

（11）重大活动、检查、突发事件配合工作：因乙方原因对甲方造成较大损害（如检查不通过等），视情节轻重扣10000-50000元/次；如甲方获得政府部门的正式奖励，甲方根据乙方工作比重酌情进行奖励（奖励以政府颁发的文件为准）。

（12）乙方人员不得在院内吸烟，发现吸烟现象，第一次罚款500元，第二次罚款 2000 元，第三次及以上罚款 10000元。

（13）其它因乙方不作为或管理不严等，给甲方造成不良影响或损失的，或部分与采购文件不符合的做法，或不履行其投标文件承诺的，扣除乙方当月款项的0.1%-5%。（扣款款项四舍五入取整）

（14）以上考核内容涉及经济奖罚的，甲方有权在乙方当月的服务费中予以扣除。

附表1：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务质量考核表** | | | | | | |
| **分类** | **区域** | **考 评 内 容** | **考 评 要 点** | **分值** | **存在问题** | **得分** |
| 物业管理（15分） |  | 物业公司各项规章制度、工作制度、培训制度、安全管理制度、清洁消毒制度、疫情防控制度、巡查制度、会议制度、工作流程、岗位职责、应急预案等。 | 缺一项扣0.5分 | 5 |  |  |
| 岗前培训、院感培训、疫情防控培训、垃圾分类培训、消防安全等培训。培训、考核、统计、整改等记录及时递交医院后勤服务部。 | 未培训合格上岗一人扣0.5分 未按时递交、整改每项扣0.5 | 5 |  |  |
| 保洁设备、保洁工具、保洁耗材、运送工具等按投标文件如实提供给医院。 | 按投标文件考核，一项不合格扣0.5分 | 5 |  |  |
| 室外环境/垃圾暂存点/地下室（13分） | 道路 | 医院内所有路面、通道24小时无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹、无明显泥沙、污垢、积水树叶。每20平方米范围内烟头、果皮、纸屑等污物平均不超过2处，且应在15分钟内及时清除掉。地面保持干燥，尤其雨天、雪天要及时清扫积水、积雪。坡道等易滑处放置防滑地垫，防止行人摔伤，确保安全。 | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 公共设施 | 花园、花坛、水池内无杂物，石凳、石桌上保持洁净；外墙面转角处无积土、垃圾；宣传栏无乱贴现象，金属门和金属护板保持干净光亮，无污渍、无脚踢印迹、无锈迹。明沟通畅。 | 一项不合格扣0.5分 | 1 |  |  |
| 标识牌、介绍栏、宣传栏、软门帘等清洁，公共设施目视无明显灰尘；平台无积水、杂物；玻璃雨棚目视无垃圾、青苔、积水、污迹； | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 污水池及垃圾暂存点 | 定期检查窖井、化粪池，无外溢，箅子内无纸屑烟头，盖上无污泥。 | 一项不合格扣0.5分 | 1 |  |  |
| 医废垃圾暂存点整洁，分门别类摆放，无私人物品；垃圾按规定时间规定路线转运；做好院内院外交接，做好清洁消毒并登记。 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 生活垃圾暂存点整洁，分门别类摆放，无私人物品；垃圾按规定时间规定路线转运；垃圾桶清洁 | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 地下室 | 地下室、停车场(含立体车库)：无杂物、烟蒂、垃圾、纸屑、油污、蜘蛛网。 | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 门急诊/医技科室/病房/行政（25分） | 办公区域 | 办公室、会议室、诊室、示教室、值班室等保持整洁；灯具、空调进出风口表面等干净，地面、地毯，干净、无尘、无烟头、无污渍，无纸屑、无痰迹、墙面及拐角处无蜘蛛网。办公家具、桌椅台面保持干净清洁无积尘、脚踢印、黑色痕迹。 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 公共区域 | 标识标牌、宣传栏、公共设施目视无明显灰尘；及时清理“牛皮癣”；大厅墙面、踢脚板干净，无污垢。公共走廊、脚垫干净清洁；电梯大厅和门、窗槽内干净。各候诊区、病人家属等待区域内的桌、椅及其他家具设备，擦拭消毒干净，不得有污迹、划痕、无脚踢印迹、黑色痕迹。 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 厕所 | 坐厕盖板、座板及隔板清洁无水迹，内壁外壁无污迹；镜面、沐浴房玻璃门干净，无污迹；厕所地面无积水，便池内（含小便器）无尿碱或污垢；墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。 | 一项不合格扣0.5分 | 5 |  |  |
| 楼道 | 楼梯、扶手、窗面、台面干净，无烟蒂、垃圾。不锈钢护栏清洁光亮。 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 玻璃、门、窗 | 玻璃干净、明亮、无手印、无污渍，窗框、门及顶部无灰尘、无锈蚀。 | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 病房 | 病房内墙面、桌面，床档、输液架及设备带等清洁、无尘，地面无垃圾、无污迹，电视机表面无积灰。VIP病室内冰箱、微波炉，里外保持干净。沙发、茶几表面干净无污迹。橱柜表面无积灰，抽屉表面干净无污迹。垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。窗台、空调风口表面无积灰。病房四角无蛛网尘埃。按院感管理要求及时做好终末消毒。 | 一项不合格扣0.5分 | 5 |  |  |
| 垃圾 | 按医院要求正确使用垃圾袋，及时收集垃圾，桶内的垃圾不超过2/3，生活垃圾、医疗垃圾不能混合收集，垃圾桶干净无污渍；工具车按要求摆放，无乱摆、乱挂现象。 | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 院感重点科室 | 手术室、供应室等科室：污染区、半污染区、清洁区进行保洁时，不同的区域都应配置清洁用品，不得混用；在进行保洁时不同区域不得交叉作业。 | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 专项保洁（20分） | 打蜡 | 院区内所有医用地胶板每年打蜡1-2次，有打蜡计划，并按计划和科室沟通后进行打蜡。 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | 4 |  |  |
| 抛光、洗地 | 院区内所有医用地胶板需定期清洗、抛光，有计划，并按计划进行。 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | 4 |  |  |
| 石材 | 室内石材地面、楼梯须定期清洗，定期做镜面养护。有计划，并按计划进行。 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | 4 |  |  |
| 不锈钢、玻璃 | 不锈钢电梯门、电梯厢、水池、不锈钢门防护套、护栏保持光亮，有计划上油，并按计划进行。  玻璃无污迹。 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | 4 |  |  |
| 窗帘、围帘 | 围帘拆换3个月1次（污染时随时拆换），窗帘拆换6个月1次，有计划，有记录，按计划进行 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | 4 |  |  |
| 运送中心其它运送（15分） | 病人运送 | 及时、安全护送病人检查；平车、轮椅每日清洁消毒，每周安全维护并记录；无差错、无投诉。 | 一项不合格扣0.2分  每起差错投诉扣0.5分 | 3 |  |  |
| 标本运送 | 及时、安全送检标本，标本盒按院感要求清洁消毒并记录；无差错、无投诉。 | 一项不合格扣0.2分  每起差错投诉扣0.5分 | 3 |  |  |
| 药品运送 | 及时、安全运送药品，药品转运箱按院感要求清洁消毒并记录；无差错、无投诉。 | 一项不合格扣0.2分  每起差错投诉扣0.5分 | 3 |  |  |
| 其他运送 | 及时、安全运送其他物品，无差错、无投诉 | 每起差错扣0.2分，每起投诉扣0.5分 | 3 |  |  |
| 夜间值班 | 夜间排班满足临床一线需求，上班期间不离岗、窜岗，工作处理及时、准确、无差错，无病人及医务人员投诉。 | 一项不合格扣0.2分  每起差错投诉扣0.5分 | 3 |  |  |
| 物料/防护（12分） | 液体 | 清洗消毒液配置正确，按院感要求和说明书执行 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 毛巾 | 材料符合院感要求并做好分区、分房、分床使用 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 地巾 | 材料符合院感要求，分房、分区使用 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 防护 | 按院感要求做好手卫生、消毒隔离、自身防护 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 员工状态 | 素质 | 员工文化、年龄、能力与岗位相匹配，管理人员不得长时间顶替员工班。 | 另外按合同考核 |  |  |  |
| 稳定性 | 员工辞工率控制每月在5%以内 | 另外按合同考核 |  |  |  |
| 服务人数 | 另外按合同考核 |  |  |  |
| 参保人数 | 另外按合同考核 |  |  |  |
| 投诉 | 病人投诉或者员工投诉，情况基本属实。 | 另外按合同考核 |  |  |  |
| 其他 | 罢工一次倒扣5-10分；违反医院制度或法律法规，性质恶劣,影响极坏，倒扣5-10分 |  |  |  |  |
| 合计 |  | |  |  |  |  |

备注： 每月由医院方考评一次,日常管理可参照本考核表扣分,月底累加扣分,并合计总分

附表2：

**满意度调查表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **物业服务满意度调查表（门诊科室）** | | | | | | |
| **部门名称：** | | **调查时间：** | | | | |
| 首先，感谢您参与本次调查！希望您能和我们进行真诚、坦率的交流。调查表分为满意程度和主观评价两部分，请根据您对物业公司工作现状进行满意度打分，请您在满意程度选项上打钩。 | | | | | | |
| **序号** | **内容** | **满意程度** | | | | |
| **无此需要不计分** | **满意**  **10 分** | **较满意**  **7 分** | **一般**  **5 分** | **不满意**  **0 分** |
| 1 | 保洁员职业形象：服装整洁、挂牌，态度和蔼举止得体，不穿拖鞋、不抽烟。 |  |  |  |  |  |
| 2 | 文明用语，不大声喧哗，安全意识、服务意识。 |  |  |  |  |  |
| 3 | 工作责任感。 |  |  |  |  |  |
| 4 | 环境整洁、舒适、安全。 |  |  |  |  |  |
| 5 | 洁具存放处无私人物品，清洁工具合理放置、正确使用，毛巾、拖把集中清洗、消毒。 |  |  |  |  |  |
| 6 | 正确、及时使用“小心地滑”提醒牌。 |  |  |  |  |  |
| 7 | 利器盒、垃圾桶内容物不超过盒内3/4。 |  |  |  |  |  |
| 8 | 消毒液配制方法正确、合理存放、消毒液（如施康）记录开启时间。 |  |  |  |  |  |
| 9 | 主管主动到科室沟通巡视，对提出的问题能积极处理，人员调配能提前与科室对接。 |  |  |  |  |  |
| 10 | 对保洁部工作的总体评价。 |  |  |  |  |  |
| **您对物业公司的工作还有哪些意见和建议？** | | | | | | |

**▲3.岗位人员需求**

根据院方的要求，中标人应为本项目承包区域内各项服务工作配备足够岗位人数，物业服务人员按做六休一，八小时排班，不得少于88个岗时数，否则可能导致其投标被拒绝。**具体人员数量及工作时间安排，由投标人根据岗位要求及临床需求进行合理配置和安排，不做最低岗时数承诺。**合同期内，如遇岗位数量调整，按乙方投标时的人员报价按实增减费用。

本次招标各投标人统一按岗位设置投标报价（附表3：服务期内的物业总岗时数设置共88个，按岗位和职责分AB共2类岗位，乙方在服务期内的具体人员数量及安排，由甲、乙双方根据岗位要求及临床需求进行合理配置，各岗位人员在本项目范围内的院区间可根据采购人需求进行调配。A类岗位：为管理岗位；B类岗位：主要为保洁、运送、专项岗位、保洁科室驻守。投标人在报价时须对各类岗位进行综合报价（含一切费用包括薪酬、社保、设备投入使用权、耗材等均摊费用）。

投标人中保洁、保洁科室驻守、运送人员在项目运行中根据采购人实际情况可以进行相互调剂，投标人必须服从医院统一安排。

**本条以承诺书体现。**

**附表3：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **院区** | **分工** | **岗位类别** | **数量（岗时）** |
| 紫金港院区 | 保洁（日常）、运送、专项 | B | 11 |
| 紫金港院区 | 保洁科室驻守 | B | 30 |
| 紫金港院区 | 管理员 | A | 1 |
| 湖滨院区 | 保洁（日常）、运送、专项 | B | 6 |
| 湖滨院区 | 保洁科室驻守 | B | 17 |
| 湖滨院区 | 管理员 | A | 1 |
| 大运河院区 | 保洁（日常）、运送、专项 | B | 6 |
| 大运河院区 | 保洁科室驻守 | B | 15 |
| 大运河院区 | 管理员 | A | 1 |
| 合计 | | | 88 |

4、投标报价

（1）本次招标的物业服务项目采用固定综合单价报价，该报价为各岗位按月计取的固定综合单价，包括但不仅限于完成医院日常保洁、保洁科室驻守（驻点科室医疗辅助支持）、运送（含司梯）、废品回收等服务内容所需的人工费、加班费、防暑降温费用、过节费、各种税费、管理费、社会保险（除必须的各种社保外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险）、体检费、住房公积金、通讯补贴、伙食、住宿、培训费、人员装备、办公设备费用、消耗品、保洁用品费用（设备及耗材）、幕墙玻璃清洗费、外勤运送费用、交通费、技术支持与培训及相关劳务支出、服装及服装洗涤费用、维修工具等完成本项目服务所发生的全部费用以及供应商企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。投标报价为最终报价，除非因特殊原因并经双方协商同意，供应商不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化和政策因素而变动。

（2）供应商在报价时应充分考虑在合同执行期间，最低工资标准、社保缴费基数比例上调等政策因素变动情况。**在约定的合同服务期内，因政府政策变化引起的工资涨幅都不做调整，此风险和费用由投标人充分考虑，并包含在投标报价中。**在合同执行期间，员工工资不得低于现行公布的杭州市最低工资标准，**且中标人须严格按照国家和杭州市政府规定给员工缴纳杭州地区社保**包括养老、工伤、失业、生育、医疗、工会大病保险等在内的社会保障资金和住房公积金，不得低于国家和杭州市政府规定的社保缴费数（所需费用要求已含在总报价中）。如供应商未按规定缴纳上述费用，所引起的所有后果由供应商自行承担。上述费用应在投标文件 “各类员工工资福利待遇表”中明确体现。

（3）供应商应详细列明各分项工作相关报价及依据，未列明的相关报价应视为已包含在已列明费用的报价中，采购人将不予单独支付。

（4）供应商应根据本招标文件规定的工作内容和计划工作量，结合市场及自身情况自行报价。

（5）投标文件的货币单位为人民币元。

**（6）特别注明**

**投标人按月计取的综合单价包含人工薪资、工作日及节假日的加班费、福利、税金、各类保险和按国家规定应缴纳的工作人员各项规费，保洁运送耗材的清洗消毒烘干，保洁运送所需的相关设备和维修费。**

**商务要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **▲项目工期（交货期）及地点** | | 服务期：24个月  地点：湖滨院区、紫金港院区 大运河院区 |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | | 1.根据每月实际出勤的岗时数结合岗位单价，经甲方管理部门核对无误后支付服务费。  2.自管理服务开始，乙方完成当月工作，次月10日前向甲方提交月度工作小结等相关资料；甲方审核材料并考核后，乙方按实际出勤岗时数结合物业服务考核结果（考核标准详见附表1和附表2）结算当月费用；甲方收到乙方正规完税发票后10个工作日（中小企业为7个工作日）内向其支付相关费用。若乙方提供服务不足一个月的，按日折算当月服务费，月标准按30日计。因乙方未及时向甲方提交相关结算资料所产生的后果，由乙方自行承担。  3.服务期内纸板等可回收废品由乙方负责回收，废品回收费用于合同签订后的第一个月物业服务费中全额扣除。  4.签订合同后7个工作日内，乙方须向甲方缴纳合同总额1%的履约保证金。甲方认为乙方在服务期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在服务期满后或提前终止承包后一个月内全额无息退还履约保证金，否则，甲方有权扣除履约保证金。 |
| **违约责任及争议解决方式** | | 无特别说明，按“第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引”相关违约责任及争议解决方式内容。 |
| **售**  **后**  **服务** | **项目维护计划** | 地毯地垫清洁（吸尘、清洗），各种材质地面清洁、保养（如大理石、PVC、瓷砖等），屋顶屋面、雨篷、沟槽等清洁，不锈钢保养，室内外玻璃清洁，高处除尘等。 |
| **响应情况** | 24小时响应，管理员要求15分钟内到达现场并妥善处理。 |
| **技术培训** | 投标人拟派人员培训计划：  （1）岗前培训和在岗培训方案；  （2）管理人员培训计划及服务人员培训方案。 |
| **履约能力** | **投标人技术力量情况** | 供应商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个得1分，本项最高得3分。须提供证书复印件。 |
| **经验或业绩要求** | 供应商提供自2021年1月1日（以合同签订时间为准）以来具有同类项目业绩且业主评价为优秀（或相当）的，1个得0.5分，本项最高得1.5分，同一业主不同合同只能算1个业绩。  “同类项目”指合同服务期≥1年的项目，服务内容必须包括日常保洁、中央运送（至少包含病人、药品、化验标本等）的工作。  证明材料：同时提供合同和业主满意度评价；如上述两项证明材料均不能体现“同类项目”业绩中的服务内容的，须另提供业主证明和相关证明材料。 |

**第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引**

合同编号：

确认书号：

**甲方**（采购人）：

**乙方**（供应商）：

甲、乙双方根据浙江省政府采购中心关于项目编号为 的（标项及名称）项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、项目内容及合同价格**

金额单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 技术需求 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  | 详见项目对应招投标文件 |  |  |  |
| 合 计 | |  |  | |
| 合同总价大写： 小写：￥ | | | | |

注：1.项目具体技术需求及采购人地址等详见招标文件、投标文件以及询标记录。

　2.以上合同总价包含项目达到预期使用效果所需的一切费用。

**二、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。

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。

**三、知识产权**

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

**四、产权担保**

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分就行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、质保期和履约保证金**

1.质保期年。（自项目验收合格交付使用之日起计）

2.履约保证金元。[履约保证金交至采购人处，在合同约定交货验收合格满（ ）个月之日起5个工作日内无息退还]

**七、项目工期及实施地点**

1.交货期：

2.实施地点：

**八、货款支付**

付款方式：（根据采购文件“第四部分商务要求表付款条件”内容填写）

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及售后服务**

详见招标文件。

**十一、调试和验收**

详见招标文件、投标文件。

**十二、货物包装**

详见招标文件、投标文件。

**十三、违约责任**

1.甲方无正当理由拒收验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

**2. 甲方收到乙方提供的发票，结合验收情况，验收合格的，在15日内将采购资金支付到乙方约定账户。**

甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,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.乙方逾期交付项目的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付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.乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

5.解除合同应按《浙江省政府采购合同暂行办法》向财政备案。

**十四、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。

**十五、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十六、合同生效及其它**

1.合同经甲、乙两方签名并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须双方经财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

**4.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

5.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。

6.本合同一式四份，具有同等法律效力，甲、乙两方各执二份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户帐号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

**浙江大学医学院附属口腔医院湖滨（延安）院区、紫金港（城西）院区等院区物业服务项目合同**

**（以最终的合同为准）**

合同编号：

甲方：浙江大学医学院附属口腔医院（以下简称甲方）

乙方： （以下简称乙方）

甲乙双方根据 项目（编号： ）的招标采购的结果，并依照《中华人民共和国民法典》等有关法律、行政法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就有关事项协商一致，订立本合同。

**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采购文件及其附件；

③乙方的投标文件；（如有负偏离于采购文件要求的内容，则须按采购文件要求执行）

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

本项目服务期为24个月。本合同期为12个月，自 年 月 日至 年 月 日止。合同期内乙方能严格履行合同，经甲方考核合格，甲方可以考虑与乙方续签合同，续签合同期限为12个月。若经甲方考核不合格，甲方有权不与乙方续签合同。

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。合同期满，乙方应根据甲方的要求延续提供1-3个月的服务，费用标准按本合同规定执行。

3.合同金额

合同总价为人民币 元整（小写： ），具体岗位标准详见附件1，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，具体人员及岗时数量及工作时间安排，由投标人根据岗位要求及临床需求进行合理配置和安排，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，不作最低岗时数承诺。

（2）每月实际出勤的岗时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杭州市最低工资标准，且乙方须严格按照国家和杭州市政府规定给员工缴纳杭州地区社会保险费（所需费用要求已含在合同总价中）。在约定的合同服务期内，因政府政策变化引起的工资涨幅甲方均不做调整，此风险和费用由乙方充分考虑，并包含在合同总价中。

**二、服务范围和内容**

1.浙江大学医学院附属口腔医院湖滨（延安）院区、紫金港（城西）院区等院区的日常保洁、保洁科室驻守（驻点科室医疗辅助支持）、运送（含司梯）、废品回收等后勤服务，具体内容及要求按招标文件要求、投标文件及补充文件、投标承诺书等。

2.坐落位置：

湖滨（延安）院区：杭州市拱墅区凤起路395号；

紫金港（城西）院区：杭州市拱墅区萍水街333号；

大运河（上塘）院区：杭州市拱墅区石祥路175号；

及医院其他指定地点。

**三、合同价款的支付**

1.根据每月实际出勤的岗时数结合岗位单价，经甲方管理部门核对无误后支付服务费。

2.自管理服务开始，乙方完成当月工作，次月10日前向甲方提交月度工作小结等相关资料；甲方审核材料并考核后，乙方按实际出勤岗时数结合物业服务考核结果（考核标准见附件2和附件3）结算当月费用；甲方收到乙方正规完税发票后10个工作日（中小企业为7个工作日）内向其支付相关费用。若乙方提供服务不足一个月的，按日折算当月服务费，月标准按30日计。因乙方未及时向甲方提交相关结算资料所产生的后果，由乙方自行承担。

3.服务期内纸板等可回收废品由乙方负责回收，每年度金额 万元，废品回收费用于合同签订后的第一个月物业服务费中全额扣除。废品要求日清，并确保消防安全，废品回收人员的工资、保险、福利等全部费用由乙方承担，不得列入保洁、运送人员。

4.合同执行过程中，物业服务费结算标准、服务质量考核表、满意度调查表可根据甲方需要进行修订与调整。

**四、履约保证金**

1.签订合同后7个工作日内，乙方须向甲方缴纳合同总额1%的履约保证金计人民币 元整（小写： 元），履约保证金采用 形式递交，以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。

2.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补足扣除差额，否则，甲方有权从应付物业服务费中扣除相应款项，保证承包期间履约保证金的完整。

3.甲方认为乙方在服务期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在服务期满后或提前终止承包后一个月内全额无息退还履约保证金，否则，甲方有权扣除履约保证金。

**五、乙方的人员配置**

**1、乙方的人员配置**

1.1本项目负责人姓名： ，身份证号： ，联系电话： 。项目负责人负责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。

1.2乙方必须采取措施，确保乙方人员稳定，特别是骨干人员（主管及以上人员），骨干人员变动须经甲方书面同意，其他人员变动须在3个工作日内向甲方备案。

1.3乙方在服务期内的具体人员数量及安排，由甲、乙双方根据岗位要求及临床需求进行合理配置，且实际到岗率须≧90%或员工季度流失率<20%。

1.4乙方项目负责人及部门负责人须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；每月须向甲方汇报上月工作情况，并提供相关报告。

**2、物业人员综合要求**

2.1所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的，须配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。

2.2所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。

2.3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。

2.4乙方有岗前培训机制，所有员工必须培训3天并考核合格后才能上岗，上岗时间从考核合格之日起核算费用。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，三天内必须调整到位。

**2.5乙方聘用的所有员工入院服务时都必须健康体检（含结核病筛查等各类传染病，体检项目须经甲方认可），并且合格的才能上岗。特殊工种根据甲方要求每年做相关健康体检及疫苗接种。相关费用包含在合同总价中。**乙方根据甲方要求落实疫情防控相关措施。乙方是疫情防控责任主体，因乙方疫情防控不力造成的不良后果及损失由乙方自行承担。

**3.物业人员岗位要求**

3.1项目负责人（项目经理）：项目负责人必须为乙方的正式员工，且在乙方单位工作，年龄不大于45周岁、大学专科及以上学历、具有同类项目（项目服务内容需包含环境保洁、中央运送<包括病人、药品、化验标本、检查单据、司梯的运送工作）或包含此类项目区域管理工作经验满3年及以上。熟悉相关岗位操作流程，掌握清洁工具的使用方法，懂得保洁、运送等专业知识和医院的消毒标准及处理流程，综合管理、协调能力强、认真负责的为优。

3.2保洁科室驻守人员：18周岁及以上、60周岁及以下，初中以上文化水平，特别优秀或经验丰富的，经甲方同意后可适当放宽；经培训、试用合格后上岗，掌握基础消毒隔离知识、分拣口腔器械、管路消毒、物表消毒等。

3.3保洁员及专项：身体健康，小学以上或能看懂报纸，培训合格后上岗；有一定文化基础，能识字。

3.4运送人员：要求初中以上文化水平，经培训、试用合格后上岗，身体健康。其中司梯人员形象气质佳，符合医院要求。

3.5以上人员要求政治上可靠，遵纪守法，敬业爱岗，身体素质好，无不良行为记录，知晓本岗位的服务礼仪，100%经过岗前培训合格才上岗。

3.6医院物业员工不得在院内从事有偿陪护工作，所有人员必须能熟练使用智能手机。

3.7入职前做相关健康体检（含结核病筛查等各类传染病，体检项目须经医院认可），特殊工种根据采购人要求每年做相关健康体检及疫苗接种，相关费用包含在报价中。

3.8以上人员的考勤方式及考勤情况，根据甲方要求开展并统计汇总。甲方对乙方实行一岗一人实名制考核。

**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，甲方有权在履约保证金中扣除相应的损失。

3.其他保险及费用

乙方须按《民法典》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、甲乙双方的责任**

1.甲方责任：

1.1加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

1.2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。

1.3甲方给乙方提供与服务范围相匹配的物业辅助用房和工作场所，乙方自行装修，费用自理。

1.4甲方负责提供各类垃圾桶、医疗垃圾袋，负责生活垃圾、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用；医院负责提供各类维修零件；医院负责提供含氯消毒液等各类消毒剂。

1.5甲方承诺按合同约定及时支付物业服务费用：如果甲方未能在应付日付清本合同的任何款项（因非甲方原因导致的延迟除外），未付清部分从应付日起按照人民银行公布的同期基准贷款利率收取欠款利息，直至该款项付清为止。此外，甲方应支付乙方为收取甲方欠款而支出的所有费用（包括律师费）。如果本合同项下任何费用超过应付日后30天而未支付，乙方保留权利要求甲方在提供对应的服务前至少提前一周向乙方支付有关款项，以保证乙方能及时得到付款。如果本合同下任何费用在应付日后因甲方原因60天内未支付，乙方有权立即终止本合同。在此情况下，甲方应对乙方由于提前终止本合同而产生的任何损失予以补偿。

1.6在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。

1.7甲方提供相关服务质量标准、操作规范及考核办法，监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况，甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。

1.8甲方将为乙方在册员工办理就餐卡（就餐卡成本费由员工自理），并提出申请开通相应的门禁权限，如有离职人员，该人员就餐卡予以注销。

2.乙方责任：

2.1不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方违约，甲方有权扣除履约保证金。

2.2认真履行职责、文明工作、安全生产，严格按服务协议中的质量保证体系做好院内的承包服务工作。确保在岗在位，各尽其职，采取必要的安全（含信息安全）防范措施，保证符合各项服务基本频次要求和各项质量标准。

2.3乙方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。费用要求已含在合同总价中，不得再向甲方索取额外加班薪资。

2.4在承包期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合国家有关规定。除甲方对事故的发生或扩大存在过错外，乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用由乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

2.5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。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。

2.6乙方办公场地的装修、办公设备、办公家具、办公耗材、办公电器等（不仅限于：办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的等办公用品）由乙方自行解决。

2.7乙方在物业服务中要提供物业服务工具和耗材，包括按照杭州市生活垃圾分类标准要求的生活垃圾分类分色垃圾袋、黑色垃圾袋、保洁工具及耗材、一次性无纺布干巾、保洁用的清洁剂、地面保护材料、地巾抹布清洗、洗手间除臭剂、管道疏通设备及耗材、物业工人防护用品（帽子、手套、围裙、眼罩等）、胸牌、劳保用品等保洁耗材所提供保洁工具和耗材应是优质产品，同时应符合医院院感科的要求。费用要求已含在合同总价中。

2.8乙方要根据甲方的项目管理要求，配置满足功能要求的网络对讲机（含手持机、对讲机公共频道占用费）、专用洗地机、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、各类不锈钢推车、维修/绿化工具、清洁车（全方位清洁手推车）等。费用要求已含在合同总价中。

2.9要求乙方自行配置工业洗衣机及烘干机或者提供地巾等洗涤服务，洗涤质量和洗涤频次符合院感要求。费用要求已含在合同总价中。

2.10乙方服务人员须按要求统一着装，工作服由乙方自行提供，但服装样式需经过甲方认可。并由乙方负责其员工工服配备和洗涤（疫情等特殊情况除外），洗涤质量和洗涤频次符合院感要求。费用要求已含在合同总价中。

2.11乙方员工的住宿、交通自理。

2.12乙方有责任为甲方做好节电节水等节能降耗工作。

2.13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。

2.14乙方必须协助甲方调查、处理有关投诉，并根据甲方要求及时处理。

2.15遇突发事件或安全检查、医院评审、大型活动及接受上级领导部门的监督、检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

2.16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。

2.17本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

**八、其它服务要求**

1.在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括双休日及法定节假日。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作，乙方提供额外的工作时间，甲方根据实际出勤岗时数支付对应的费用。

2.甲方有权对员工工资收入进行核查,中标人应准备员工工资清单备查。

3.乙方须严格做好医疗废弃物管理工作，制定相关服务操作流程，避免医疗废物外流。因乙方内部管理失误造成医疗废弃物外流，甲方有权根据相关考核条款进行处罚。医疗废弃物的运送工具/软件及省平台的对接费包含在合同总价中。

4.及时收集、清理各科室、病区的日常废品；不得在过道、消防通道、楼道上堆放废品和杂物，保持过道通畅；每天收集到的废品（纸板、报纸、外包装塑料纸、塑料泡沫板、废塑料瓶等）和杂物、废品要求日清以确保消防安全；废品回收人员的工资、保险、福利等全部费用由乙方承担，不得列入保洁、运送人员。

5.在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方操作失误引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将负责完成这一工作，所产生的服务费用由乙方承担。

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

7.乙方每年提供一次湖滨院区幕墙玻璃清洗服务。幕墙玻璃清洗服务商应具备外墙清洗的资格条件，作业人员需有高空作业证，同时应购买作业人员保险，幕墙玻璃清洗服务产生的一切费用及风险均由甲方自行承担。

8.乙方须建立智慧后勤信息系统或同类智慧医疗支持信息化系统（含软硬件），系统模块包括但不限于：中央运送信息化系统（调度平台与运送员工手持智能终端互联互通）、环境服务管理系统等。系统（含软硬件）及系统平台对接费已包含在合同总价中。根据医院工作需要，乙方系统接口、协议和数据无偿无条件向医院开放，接入甲方相关管理平台。

8.知识产权约定：乙方应保证所提供的系统或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。基础软件的著作权归乙方所有，但乙方按照本合同约定在履行维护和技术服务过程中，利用甲方提供的相关资料完成的新技术成果的所有权益，包括但不限于知识产权及所有权，归甲方所有。

**九、禁止事项**

1.未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权责令乙方限期改正，并扣除履约保证金；但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作。

2.乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

3.任何物业员工在工作时间内不得从事与本岗位无关的工作（如兼职保姆、代挂号等）。

4.医院物业员工不得在院内从事有偿陪护工作。

5.乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，否则甲方将有权终止合同。乙方人员也不得以任何形式向行政大楼内相关人员索取小费或钱物等，违者按医院有关规定处罚。

6.不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事违反医院制度的活动，同时不允许在承包区域对甲方经营活动进行违反法律法规规定及医院规章制度的行为。

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

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

9.任何物业员工不得在任何区域内烹饪食物。

10.乙方未履行合同义务的，甲方有权扣除履约保证金；违约超过3次以上的，甲方有权解除合同，乙方应按合同价款的20%支付违约金。

11.严禁在工作场所和废品堆放场所抽烟，确保工作区域无烟环境。

**十、考核标准**

1.甲方成立考核小组，每月一次对物业服务进行考核；年度和服务期满，甲方对乙方进行考核评估。

2.考核内容：

（1）用工人数和服务时间：实际用工数量和服务时间少于确认数量，（并且）不能满足甲方需求，每缺少1岗，每月扣除该岗位的月服务费；

（2）月度服务质量考核（详见合同附件2：服务质量考核表）分数在85分（含）～95分（含）为合格，不奖罚。月度服务质量考核分数每低于合格标准下限1分扣1000元，每高于合格标准上限1分奖励1000元；质量考核分数在75分以下的，扣除服务费用10000元，并予以书面警告一次，全年出现三次书面警告，采购人有权上报相关部门处理，并保留追究中标方的违约责任的权利；（月度服务质量考核分数四舍五入取整）

（3）员工满意度（详见合同附件3：满意度调查表）在88%（含）-95%（含）为合格，不奖罚。每低于合格标准下限扣1000元，每高于合格标准上限奖励1000元；

（4）保洁机器设备、毛巾地巾等物料、清洁消毒等药剂，缺货或供应不足，不能满足临床使用，每查到一次每次每项扣1000元；

（5）采购人日常检查中提出的改进要求，以书面整改通知书为准，供应商逾期不整改，视情节轻重扣款1000-5000元/次；

（6）因物业服务引起的有效投诉，扣500元/例；

（7）因供应商原因被查到存在安全生产隐患，视情节轻重扣200-1000元/例；

（8）因供应商不按规范操作所造成的药品、物品、设施设备损坏，经查实，按实际损失价值赔偿；

（9）因物业服务引起的医疗纠纷及事故，每发生1起，扣款5000元/起，同时供应商须承担相应赔偿责任；

（10）雇佣员工最大年龄原则上不得超过65周岁，如有特殊情况需由甲方确认同意。60周岁以上超龄人员不超过总人数的25%，超出该比例部分按1000元/月/人扣款。

（11）重大活动、检查、突发事件配合工作：因乙方原因对甲方造成较大损害（如检查不通过等），视情节轻重扣10000-50000元/次；如甲方获得政府部门的正式奖励，甲方根据乙方工作比重酌情进行奖励（奖励以政府颁发的文件为准）。

（12）乙方人员不得在院内吸烟，发现吸烟现象，第一次罚款500元，第二次罚款 2000 元，第三次及以上罚款 10000元。

（13）其它因乙方不作为或管理不严等，给甲方造成不良影响或损失的，或部分与采购文件不符合的做法，或不履行其投标文件承诺的，扣除乙方当月款项的0.1%-5%。（扣款款项四舍五入取整）

（14）因乙方内部管理失误造成医疗废物外流，经查实，视情节轻重对乙方处罚人民币500—2000元/次；在医疗废物收集转运规程中操作不规范，若被上级主管部门发现，视情节轻重对乙方处罚人民币200-1000元/次；若被卫生监督部门查实并被媒体曝光，确属乙方过错导致医疗废物外流的，视情节轻重对乙方处以扣罚人民币金额为履约保证金总额的30～50%，涉嫌违法的移送司法处置。

（15）以上考核内容涉及经济奖罚的，甲方有权在乙方当月的服务费中予以扣除。

**十一、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，甲方须提前三个月向乙方发出书面通知终止承包，甲方支付给乙方履约保证金50%金额的违约金。并应就乙方由于本合同的提前终止所产生的直接损失（包括对乙方为此不得不遣散或裁减员工的经济补偿；已使用工服、工具的残值费用；为收取甲方欠款而支付的合理律师费等）给予乙方补偿。

2.1.2因乙方在合同期内累计超过三次月度质量考核低于75分，甲方有权单方面终止合同；在上级行政部门检查中，因乙方原因受到上级部门批评或失分的，合同期内如发生两例类似情况，甲方有权单方面终止合同，且乙方须支付给甲方履约保证金50%金额的违约金，并赔偿相关损失。

2.1.3因乙方在服务期内连续两个月员工到岗率＜90%或员工季度流失率≥20%，甲方有权单方面终止本合同，且乙方须支付给甲方履约保证金50%金额的违约金。

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，甲方有权单方面终止合同，且乙方须支付给甲方履约保证金50%金额的违约金。

2.1.5如果乙方在服务期内无理由终止本合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知，乙方须支付给甲方履约保证金50%金额的违约金；如果乙方在服务期内突然无正当理由终止本合同，未提前三个月向甲方发出书面通知的，乙方须支付给甲方履约保证金70%金额的违约金。

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，甲方有权单方终止本合同，并要求乙方赔偿甲方因此造成的损失，同时乙方还须支付给甲方履约保证金90%金额的违约赔偿金。

“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提前终止承包期早于月底最后一天，应执行至该月底最后一天，此条适用于上述2.1.1-2.1.6六条。

2.1.8乙方未能履行合同或遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍未采取补救措施，甲方有权单方终止本合同，乙方须支付给甲方履约保证金50%金额的违约金。

2.1.9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，甲方有权单方终止本合同。

2.1.10如果甲方在物业管理服务费应付日后因甲方原因60天内未支付，乙方有权立即终止本协议。在此情况下，甲方应付乙方由于提前终止本协议而产生的损失予以补偿。

2.2 合同终止

采购人上报相关部门，并经双方协商同意，可在任何时候终止承包，但任何一方必须提前三个月书面通知对方。

2.3 自然终止

合同规定的承包合同期满，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2.1.2-2.1.6、2.1.8-2.1.9的终止，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，乙方应进行清场。甲方须向乙方清算服务费用。甲方对乙方工作区域设施、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，否则甲方将代理处理，乙方承担甲方支出的费用。同时乙方必须配合甲方做好和下一个中标单位的交接工作，完成员工离职手续办理工作，结算员工福利方面（节日加班、年休假、年终福利等）工作，参与清点甲方固定资产以及总务物资和一次性消耗品工作，需由一位对接工作人员驻点在医院与甲方负责后续相关事宜。若因乙方的原因，使交接工作不能正常进行，或给甲方的工作造成损失的，视情节轻重，乙方须支付给甲方履约保证金30～100%金额的违约金。

3.4本合同的终止不应免除甲方在终止日或之前存在的，向乙方支付未付款项的义务。本合同终止时，甲方到期款项或欠付乙方的款项应立即到期并由甲方予以支付。

3.5 如果本合同在合同期限届满前终止，甲方应向乙方支付截止至终止日时应结算的费用。

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。

**十二、不可抗力**

1、在服务期间发生地震、火灾及其他双方不能控制的原因，导致服务区域不能正常经营，合同不能或不能全部履行。双方可以按以下各项执行：

1.1任何一方可以书面形式终止合同无需做出任何赔偿。

1.2因不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为合法追偿。

1.3甲方不负责因不可抗力造成合同不能正常履行的责任。

1.4因不可抗力造成甲方的损害，甲方的保险赔偿不受影响。对恢复服务合同期间的价格及其他费用双方可以协商解决。

2、遇国家政策性调整，影响合同履行，双方协商解决。

**十三、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，提请杭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，提交杭州市仲裁委员会仲裁。

**十四、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。

4．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．采购文件、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．本合同一式柒份，甲方执叁份、乙方执叁份、鉴证方执一份。

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（签章）：浙江大学医学院附属口腔医院 乙方（签章）：

开户行： 开户行：

账号： 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

附件1：

**浙江大学医学院附属口腔医院保密协议**

甲方 ：

乙方 ：

基于甲乙双方在 项目（以下简称“项目”）上的合作，为保护甲、乙双方的商业秘密及有关知识产权等其它利益，甲乙双方在友好协商的基础上达成如下条款：

　　第一条 为有效保护甲乙双方在项目合作期间及合作结束后的秘密信息及其它相关利益，甲乙双方签订本保密协议。

　　第二条 本协议所指秘密信息是指项目合作期间甲方或乙方向对方披露的技术信息或经营信息等，包括但不仅限于各类技术资料、图纸、报价单、客户名单、人力资源等信息；

　　第三条 下列信息不属于本协议保密范畴：

　　1、一方向另一方披露之前，另一方已经了解或从与对方无关的第三方处在无任何公开限制的情况下了解到的信息；

　　2、一方向另一方披露之前，已经是被公开的信息或已经在公开的印刷刊物或媒体上刊登过的信息；

　　3、一方向另一方披露后，不是因另一方（含另一方职员）的过失的原因，而被公开刊登在印刷刊物或媒体上的信息；

　　4、甲、乙双方根据法律、法庭指令，政府或主管该方的其他权力机构的指示、要求、询问而必须披露的信息；

　　5、与披露信息无关，接收方独自开发的信息；

　　6、与保密协议无关，披露方向第三方披露的信息。

　　第四条 在第三条第4款规定的情况下，甲方或乙方需披露秘密信息时，所披露内容必须提前五个工作日书面通知对方。

　　第五条 对于秘密信息，甲方或乙方可以向与项目有关的本公司的负责人及职员披露，但不能泄露或披露给与项目无关的本公司的职员。披露前需事先得到对方书面认可，按法律规定要求披露的除外。

　　第六条 接收方在项目合作的必要的范围内可对秘密信息进行复制，但必须提前得到对方书面同意，并且该复制品同样属于秘密信息。

　　第七条 披露方应对所披露的秘密信息中涉及的知识产权享有排它的、完整的权利，保证披露的秘密信息不侵犯第三方的知识产权，不存在任何权利瑕疵。涉及使用知识产权的，应遵守双方另行签署的知识产权许可协议。

　　第八条 接收方未得到披露方书面同意前不得将秘密信息用于项目合作以外的任何目的。

　　第九条 接收方在项目合作结束后或被要求返还秘密信息时必须按照披露方的指示返还秘密信息及复制品或销毁，并且提交相关秘密信息及复制品销毁的书面证明。

　　第十条 如并非由于接收方的原因或责任导致秘密信息泄露或披露的，接收方不对披露方承担责任。

　　第十一条 本协议自双方签字盖章之日起生效，永久有效。

　　第十二条 如本协议期满或甲、乙双方提前解除本协议，本协议规定的保密义务在本协议期间及终止后永久有效。

　　第十三条 本协议的订立、效力、解释、履行及争议的解决应遵守中华人民共和国的法律、法规。

　　第十四条 与本协议有关的任何争议、争论或索赔，双方应尽量友好协商解决。

　　如协商无法解决，选择以下方式解决纠纷:

1、交由合同签订所在地仲裁委员会仲裁，仲裁结果为最终结果。

　　2、提交甲方所在地法院诉讼解决。

　　第十五条 未经甲、乙双方书面确认，不得对本协议进行任何修改。

　　第十六条 本协议未尽事宜由双方本着诚意协商解决。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人 ：

日期： 日期：

**浙江大学医学院附属口腔医院供应商廉洁协议书**

甲方：浙江大学医学院附属口腔医院

乙方：

为深入贯彻落实国家有关治理商业贿赂的文件精神，切实规范医药购销行为，从源头上预防和遏制医药购销领域的不正之风，切实保证药品、医疗器械、设备、耗材、服务、工程等采购工作廉洁阳光开展，共同推进“清廉医院”建设，甲、乙双方特签订廉洁协议书，共同遵守以下条款：

一、甲、乙双方严格遵守国家法律法规、医院规章制度和廉洁购销的有关规定，坚持公平、公正、公开、廉洁的原则，坚决反对和抵制商业贿赂。

二、甲方工作人员不得利用职务和工作便利向乙方索要、暗示及接受乙方给予的红包、礼金、购物卡、有价证券、好处费、回扣、宴请、高消费等非正当利益，不得由乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用。

三、甲方工作人员参与招标采购工作，不得泄露招标信息，不得利用职务和工作便利影响专家公正评标议标。

四、乙方应以合法正当的手段参与公平竞争，不得与甲方采购人、其他供应商恶意串通，不得以不正当手段诋毁、排挤其他供应商，不向甲方采购、评审等人员行贿或者提供其他不正当利益。

五、乙方不以任何形式向甲方提供回扣、开单提成等；不向甲方工作人员及其亲属赠送礼品、礼金、有价证券等；不以宴请，提供高消费、国（境）学术活动等手段影响甲方对药械等的选择权。

六、乙方不得以任何形式要求甲方工作人员查询药品、耗材等进、销、存量和使用情况，不得以任何形式进行统方。

七、甲、乙双方应认真执行、积极配合医院治理商业贿赂相关工作，自觉接受甲方纪检监察等有关部门的监督检查，发现对方在业务活动中有违纪违规违法行为的，应及时向甲方纪检监察部门反映。

八、本廉洁协议书作为购销合同的附件，与购销合同一并执行，具有同等法律效力。

九、本廉洁协议书一式三份，甲、乙双方各执一份，甲方纪检监察部执一份，从签订之日起生效。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人及其委托人： 法定代表人及其委托人：

年 月 日 年 月 日

附件2：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务质量考核表** | | | | | | | |
| **分类** | **区域** | **考 评 内 容** | | **考 评 要 点** | **分值** | **存在问题** | **得分** |
| 物业管理（15分） |  | 物业公司各项规章制度、工作制度、培训制度、安全管理制度、清洁消毒制度、疫情防控制度、巡查制度、会议制度、工作流程、岗位职责、应急预案等。 | | 缺一项扣0.5分 | 5 |  |  |
| 岗前培训、院感培训、疫情防控培训、垃圾分类培训、消防安全等培训。培训、考核、统计、整改等记录及时递交医院后勤服务部。 | | 未培训合格上岗一人扣0.5分 未按时递交、整改每项扣0.5 | 5 |  |  |
| 保洁设备、保洁工具、保洁耗材、运送工具等按投标文件如实提供给医院。 | | 按投标文件考核，一项不合格扣0.5分 | 5 |  |  |
| 室外环境/垃圾暂存点/地下室（13分） | 道路 | 医院内所有路面、通道24小时无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹、无明显泥沙、污垢、积水树叶。每20平方米范围内烟头、果皮、纸屑等污物平均不超过2处，且应在15分钟内及时清除掉。地面保持干燥，尤其雨天、雪天要及时清扫积水、积雪。坡道等易滑处放置防滑地垫，防止行人摔伤，确保安全。 | | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 公共设施 | 花园、花坛、水池内无杂物，石凳、石桌上保持洁净；外墙面转角处无积土、垃圾；宣传栏无乱贴现象，金属门和金属护板保持干净光亮，无污渍、无脚踢印迹、无锈迹。明沟通畅。 | | 一项不合格扣0.5分 | 1 |  |  |
| 标识牌、介绍栏、宣传栏、软门帘等清洁，公共设施目视无明显灰尘；平台无积水、杂物；玻璃雨棚目视无垃圾、青苔、积水、污迹； | | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 污水池及垃圾暂存点 | 定期检查窖井、化粪池，无外溢，箅子内无纸屑烟头，盖上无污泥。 | | 一项不合格扣0.5分 | 1 |  |  |
| 医废垃圾暂存点整洁，分门别类摆放，无私人物品；垃圾按规定时间规定路线转运；做好院内院外交接，做好清洁消毒并登记。 | | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 生活垃圾暂存点整洁，分门别类摆放，无私人物品；垃圾按规定时间规定路线转运；垃圾桶清洁 | | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 地下室 | 地下室、停车场(含立体车库)：无杂物、烟蒂、垃圾、纸屑、油污、蜘蛛网。 | | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 门急诊/医技科室/病房/行政（25分） | 办公区域 | 办公室、会议室、诊室、示教室、值班室等保持整洁；灯具、空调进出风口表面等干净，地面、地毯，干净、无尘、无烟头、无污渍，无纸屑、无痰迹、墙面及拐角处无蜘蛛网。办公家具、桌椅台面保持干净清洁无积尘、脚踢印、黑色痕迹。 | 一项不合格扣0.5分 | | 3 |  |  |
| 公共区域 | 标识标牌、宣传栏、公共设施目视无明显灰尘；及时清理“牛皮癣”；大厅墙面、踢脚板干净，无污垢。公共走廊、脚垫干净清洁；电梯大厅和门、窗槽内干净。各候诊区、病人家属等待区域内的桌、椅及其他家具设备，擦拭消毒干净，不得有污迹、划痕、无脚踢印迹、黑色痕迹。 | 一项不合格扣0.5分 | | 3 |  |  |
| 厕所 | 坐厕盖板、座板及隔板清洁无水迹，内壁外壁无污迹；镜面、沐浴房玻璃门干净，无污迹；厕所地面无积水，便池内（含小便器）无尿碱或污垢；墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。 | 一项不合格扣0.5分 | | 5 |  |  |
| 楼道 | 楼梯、扶手、窗面、台面干净，无烟蒂、垃圾。不锈钢护栏清洁光亮。 | 一项不合格扣0.5分 | | 3 |  |  |
| 玻璃、门、窗 | 玻璃干净、明亮、无手印、无污渍，窗框、门及顶部无灰尘、无锈蚀。 | 一项不合格扣0.5分 | | 2 |  |  |
| 病房 | 病房内墙面、桌面，床档、输液架及设备带等清洁、无尘，地面无垃圾、无污迹，电视机表面无积灰。VIP病室内冰箱、微波炉，里外保持干净。沙发、茶几表面干净无污迹。橱柜表面无积灰，抽屉表面干净无污迹。垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。窗台、空调风口表面无积灰。病房四角无蛛网尘埃。按院感管理要求及时做好终末消毒。 | 一项不合格扣0.5分 | | 5 |  |  |
| 垃圾 | 按医院要求正确使用垃圾袋，及时收集垃圾，桶内的垃圾不超过2/3，生活垃圾、医疗垃圾不能混合收集，垃圾桶干净无污渍；工具车按要求摆放，无乱摆、乱挂现象。 | 一项不合格扣0.5分 | | 2 |  |  |
| 院感重点科室 | 手术室、供应室等科室：污染区、半污染区、清洁区进行保洁时，不同的区域都应配置清洁用品，不得混用；在进行保洁时不同区域不得交叉作业。 | 一项不合格扣0.5分 | | 2 |  |  |
| 专项保洁（20分） | 打蜡 | 院区内所有医用地胶板每年打蜡1-2次，有打蜡计划，并按计划和科室沟通后进行打蜡。 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | | 4 |  |  |
| 抛光、洗地 | 院区内所有医用地胶板需定期清洗、抛光，有计划，并按计划进行。 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | | 4 |  |  |
| 石材 | 室内石材地面、楼梯须定期清洗，定期做镜面养护。有计划，并按计划进行。 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | | 4 |  |  |
| 不锈钢、玻璃 | 不锈钢电梯门、电梯厢、水池、不锈钢门防护套、护栏保持光亮，有计划上油，并按计划进行。  玻璃无污迹。 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | | 4 |  |  |
| 窗帘、围帘 | 围帘拆换3个月1次（污染时随时拆换），窗帘拆换6个月1次，有计划，有记录，按计划进行 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | | 4 |  |  |
| 运送中心其它运送（15分） | 病人运送 | 及时、安全护送病人检查；平车、轮椅每日清洁消毒，每周安全维护并记录；无差错、无投诉。 | 一项不合格扣0.2分  每起差错投诉扣0.5分 | | 3 |  |  |
| 标本运送 | 及时、安全送检标本，标本盒按院感要求清洁消毒并记录；无差错、无投诉。 | 一项不合格扣0.2分  每起差错投诉扣0.5分 | | 3 |  |  |
| 药品运送 | 及时、安全运送药品，药品转运箱按院感要求清洁消毒并记录；无差错、无投诉。 | 一项不合格扣0.2分  每起差错投诉扣0.5分 | | 3 |  |  |
| 其他运送 | 及时、安全运送其他物品，无差错、无投诉 | 每起差错扣0.2分，每起投诉扣0.5分 | | 3 |  |  |
| 夜间值班 | 夜间排班满足临床一线需求，上班期间不离岗、窜岗，工作处理及时、准确、无差错，无病人及医务人员投诉。 | 一项不合格扣0.2分  每起差错投诉扣0.5分 | | 3 |  |  |
| 物料/防护（12分） | 液体 | 清洗消毒液配置正确，按院感要求和说明书执行 | 一项不合格扣0.5分 | | 3 |  |  |
| 毛巾 | 材料符合院感要求并做好分区、分房、分床使用 | 一项不合格扣0.5分 | | 3 |  |  |
| 地巾 | 材料符合院感要求，分房、分区使用 | 一项不合格扣0.5分 | | 3 |  |  |
| 防护 | 按院感要求做好手卫生、消毒隔离、自身防护 | 一项不合格扣0.5分 | | 3 |  |  |
| 员工状态 | 素质 | 员工文化、年龄、能力与岗位相匹配，管理人员不得长时间顶替员工班。 | 另外按合同考核 | |  |  |  |
| 稳定性 | 员工辞工率控制每月在5%以内 | 另外按合同考核 | |  |  |  |
| 服务人数 | 另外按合同考核 | |  |  |  |
| 参保人数 | 另外按合同考核 | |  |  |  |
| 投诉 | 病人投诉或者员工投诉，情况基本属实。 | 另外按合同考核 | |  |  |  |
| 其他 | 罢工一次倒扣5-10分；违反医院制度或法律法规，性质恶劣,影响极坏，倒扣5-10分 |  | |  |  |  |
| 合计 |  | |  | |  |  |  |

备注： 每月由医院方考评一次,日常管理可参照本考核表扣分,月底累加扣分,并合计总分

附件3：

**满意度调查表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **物业服务满意度调查表（门诊科室）** | | | | | | |
| **部门名称：** | | **调查时间：** | | | | |
| 首先，感谢您参与本次调查！希望您能和我们进行真诚、坦率的交流。调查表分为满意程度和主观评价两部分，请根据您对物业公司工作现状进行满意度打分，请您在满意程度选项上打钩。 | | | | | | |
| **序号** | **内容** | **满意程度** | | | | |
| **无此需要不计分** | **满意**  **10 分** | **较满意**  **7 分** | **一般**  **5 分** | **不满意**  **0 分** |
| 1 | 保洁员职业形象：服装整洁、挂牌，态度和蔼举止得体，不穿拖鞋、不抽烟。 |  |  |  |  |  |
| 2 | 文明用语，不大声喧哗，安全意识、服务意识。 |  |  |  |  |  |
| 3 | 工作责任感。 |  |  |  |  |  |
| 4 | 环境整洁、舒适、安全。 |  |  |  |  |  |
| 5 | 洁具存放处无私人物品，清洁工具合理放置、正确使用，毛巾、拖把集中清洗、消毒。 |  |  |  |  |  |
| 6 | 正确、及时使用“小心地滑”提醒牌。 |  |  |  |  |  |
| 7 | 利器盒、垃圾桶内容物不超过盒内3/4。 |  |  |  |  |  |
| 8 | 消毒液配制方法正确、合理存放、消毒液（如施康）记录开启时间。 |  |  |  |  |  |
| 9 | 主管主动到科室沟通巡视，对提出的问题能积极处理，人员调配能提前与科室对接。 |  |  |  |  |  |
| 10 | 对保洁部工作的总体评价。 |  |  |  |  |  |
| **您对物业公司的工作还有哪些意见和建议？** | | | | | | |

**第六章 投标文件格式附件**

附件1**：**

**浙江大学医学院附属口腔医院湖滨、紫金港、大运河院区物业服务项目**

项目编号：ZZCG2024X-GK-117（标项 ）

**资**

**格**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

**1、资格文件目录**

（1）声明书 (格式见附件2)；

（2）法定代表人授权委托书(以非联合体形式投标的提供，格式见附件3-1)或法定代表人身份证明（法定代表人代表投标人投标的提供，格式见附件3-2）或联合投标授权委托书（以联合体形式投标的提供，格式见附件5）；

（3）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（4）联合投标协议书（以联合体形式投标的须提供，格式见附件4）;

（5）分包意向协议（以分包方式履行合同的须提供，格式见附件6）

（6）监狱企业证明文件（若需要）；

（7）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

**▲投标人须知（九）投标无效的情形中“1.投标人未能提供合格的资格文件”包括但不限于下列情形：**

**1.声明书：**

以非联合体形式投标的，未提供声明书或声明书未盖投标人公章；

以联合体形式投标的，未分别提供联合体各方声明书或声明书未盖投标人公章；

**2.法定代表人授权书或法定代表人身份证明或联合投标授权委托书：**

以非联合体形式投标的，未提供法定代表人授权委托书或委托书无法定代表人签章或未盖投标人公章；法定代表人代表投标人投标的，未提供身份证或身份证不在有效期内或未签章；

以联合体形式投标的，未提供联合投标授权委托书或委托书无联合体各方法定代表人签章或未盖联合体各方公章；

**3.营业执照：**

以非联合体形式投标的，未提供营业执照或营业执照不在有效期内或未盖投标人公章；

以联合体形式投标的，未提供联合体各方营业执照或营业执照不在有效期内或未盖投标人公章；

事业单位投标的，未提供事业单位法人证书或事业单位法人证书不在有效期内或未盖投标人公章；自然人投标的，未提供身份证或身份证不在有效期内或未签章；

**4.联合投标协议书：**

以联合体形式投标的，未提供联合投标协议书或未盖联合体各方公章或未列明联合体各方承担的工作、义务、合同金额占比；

**5. 投标人的特定条件证明材料：**

合格投标人的资格要求中有投标人的特定条件的，未提供符合投标人特定条件证明材料或证明材料不在有效期内或未盖投标人公章；

**6.中小企业声明函：**

项目专门面向中小企业的，未提供中小企业声明函或中小企业声明函中未完整填写标的名称、企业名称、从业人员、营业收入、资产总额或未盖投标人公章；

残疾人福利性单位投标的，未提供残疾人福利性单位声明函或未盖投标人公章；监狱企业投标的，未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；

**7.分包意向协议:**

项目要求以合同分包形式预留份额专门面向中小企业的，未提供分包意向协议或未盖投标人与分包供应商公章或未列明分包供应商承担的工作、合同金额占比。

附件2：

**声 明 书**

致浙江省政府采购中心：

我方愿意参加贵方组织的**浙江大学医学院附属口腔医院湖滨、紫金港、大运河院区物业服务项目**（编号为ZZCG2024X-GK-117）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3.若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4.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。

5.投标文件自开标日起有效期为90天。

**6.我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。**

7.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。

8.我方不存在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情况。

9.我方不存在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情况。

10.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。

投标人全称（公章）： 日 期：

附件3-1：

**法定代表人授权委托书**

浙江省政府采购中心：

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名称：**浙江大学医学院附属口腔医院湖滨、紫金港、大运河院区物业服务项目** 项目编号：**ZZCG2024X-GK-117** 项目的投标活动，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。

授权代表： 联系方式： 邮箱：

授权代表身份证号码：

法定代表人签名（或签名章）：

联系方式：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件3-2：

**法定代表人身份证明**

有效的身份证件扫描件、复印件：

正面：

反面：

法定代表人签名（或签名章）：

联系方式： 邮箱：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件4：

**联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为 **ZZCG2024X-GK-117**的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交联合体各方的资格文件（声明书、营业执照、投标人特定条件）。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代表根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

（甲方 ）的合同份额占到合同总金额 %，（乙方 ）的合同份额占到合同总金额 %……

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 |

附件5：

**联合投标授权委托书**

本授权委托书声明：根据 与 签订的《联合投标协议书》的内容，现授权 为联合投标授权代表，授权代表在投标、开标、评标、签约过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表： 联系方式： 邮箱：

授权代表身份证号码：

|  |  |
| --- | --- |
| 联合体甲方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 | 联合体乙方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 |

附件6：

**分包意向协议**

（投标人名称 ）若成为（项目名称 ）(招标编号： ）的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （投标人名称 ）负责签署投标文件，（投标人名称 ）的所有承诺均认为代表了（所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及数量

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

……

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

（分包供应商名称 ）的合同份额占到合同总金额 %以上。当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相关法律责任。

投标人名称(盖公章)：

分包供应商名称（盖公章）：

……

日期： 年 月 日

附件7**：**

**浙江大学医学院附属口腔医院湖滨、紫金港、大运河院区物业服务项目**

项目编号：ZZCG2024X-GK-117（标项 ）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

2、**技术及商务文件目录**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标人认为需要的其他文件资料。

附件8：

**评分对应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 对应第三章评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件9：

**投标项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

货物类

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格  型号 | 单位及  数量 | 性能及指标 | 产地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

服务类

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名： 日期：

附件10：

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： 日 期：

附件11：

**项目组人员清单**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技  术资格 | 证书  编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合  同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：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。

授权代表签名： 日 期：

附件12：

**商务响应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否  响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 项目工期（交货期）及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 项目维护计划 |  |  |  |
| 响应情况 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 投标人技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件13：

**投标人业绩情况一览表**

投标人全称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购  数量 | 单价 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合  同 | 验收  报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。 | | | | | | |

授权代表签名：　　　　　 时 间：

附件14**：**

**浙江大学医学院附属口腔医院湖滨、紫金港、大运河院区物业服务项目**

项目编号：**ZZCG2024X-GK-117**（标项 ）

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

3、**报价文件目录**

（1）开标一览表（见附件15）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（3）中小企业声明函（若需要，格式见附件16）；

（4）残疾人福利企业声明函（若需要，格式见附件17）。

附件15：

**开 标 一 览 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务类** | | | | | | | | | |
| **服务内容** | | **服务时间** | **服务岗时数** | **综合单价**  **（元/月·岗时）** | **金额**  **（元/24个月）** | **备注**  **（如果有）** | **承接服务的企业情况** | | |
| **是否中小企业承接** | **企业全称** | **服务人员是否依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同** |
| A类岗位 | | 做六休一，八小时排班 |  |  |  |  |  |  |  |
| B类岗位 | | 做六休一，八小时排班 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **金额合计** | | | | |  |  |  |  |  |
| **金额合计大写： 小写： ￥** | | | | | | | | | |
| 备注 | 1.此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。  2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。  3.报价中不允许出现报价优惠等字样,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。  **4.开标时，招标方在电子交易平台公开投标人的报价信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。**  **5.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。**  6.物业服务人员按做六休一，八小时排班，不得少于88个岗时数。 **7.金额的计算方式：服务岗时数\*综合单价\*24个月。** | | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：

附件16：

**中小企业声明函（货物）**

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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） 行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，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） 行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：

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。

**中小企业声明函（工程、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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接，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（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 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：

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。

附件17：

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：