

# 招标文件

## (服务类)

采购项目名称：巴中市中医院后勤、临床支持服务项目

采购项目编号：**N5119022024000107**

巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）

巴中市巴州区政府采购中心共同编制

2024年11月22日

# 第一章 投标邀请

巴中市巴州区政府采购中心（以下简称“代理机构”）受巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）委托，拟对巴中市中医院后勤、临床支持服务项目采用公开招标方式进行采购，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。本项目为四川省巴中市巴州区政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》等法律制度规定。

## 1.1.采购项目编号： N5119022024000107

## 1.2.采购项目名称： 巴中市中医院后勤、临床支持服务项目

## 1.3.招标项目简介

为巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）提供专业技术人员，对医院回风院区、郑家街院区临床各科室提供卫生保洁及消毒消杀服务、全院各重点部位值班值守处置突发情况、对全院各科室产生的医疗废物进行收集转运工作；确保全院后勤、临床等业务顺利运行，推动医院后勤管理社会化服务。

## 1.4.邀请供应商方式

本项目以招标公告的方式邀请供应商参加投标，招标公告在四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）发布。

## 1.5.供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，供应商应当具备下列条件：

一、需要满足的一般资格要求：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

三、本项目的特定资格要求：

无

## 1.6.电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“交易系统”），登录地址：四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）首页供应商用户登录入口。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

一、供应商应当在四川政府采购网-办事指南查看四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购平台”）操作规范，并严格按照操作规范要求进行系统操作。供应商参与本项目电子化采购活动的范围主要包括：获取招标文件，编制、签章、加密并提交投标文件，参加开标、解密投标文件和电子评标，签订采购合同等。

二、供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书和电子印章，参加本项目电子化采购活动；已按规定办理数字证书和电子印章的供应商，按照采购平台操作规范进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。未

办理互认的数字证书和电子印章的供应商，可在四川省公共资源交易信息网-办事指南或者四川政府采购网-办事指南查询办理渠道。

供应商使用数字证书登录采购平台进行的一切系统操作和加盖电子印章确认的电子文书资料，均属于供应商真实意思表示，供应商对其系统操作行为和电子印章确认事项承担法律责任。

供应商应当加强数字证书和电子印章的日常校验和保管，确保在参加采购活动期间能够正常使用，严格授权管理，防止非授权操作。

三、供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

四、采购平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

### **1.7.招标文件获取时间、方式及地址**

一、招标文件获取时间：详见采购公告。

二、采购人或者代理机构应当在招标文件获取时间开始前，将本项目电子招标文件上传至交易系统，向投标人免费提供，投标人通过交易系统获取招标文件。投标人成功获取招标文件后，将收到已获取招标文件的回执单。未按规定获取招标文件的投标人，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

注：获取的招标文件由正文和附件组成，正文部分包括pdf、word两种格式版本，如内容有不一致的，以pdf格式内容为准。

### **1.8.投标截止时间及开标时间、方式、地点**

一、投标截止时间及开标时间：详见采购公告。

二、投标人应当在投标截止时间前，通过交易系统提交投标文件。成功提交的，投标人将收到已提交投标文件的回执单。

三、本项目采取网上开标，采购人或者代理机构通过交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

### **1.9.供应商信用融资**

为助力解决政府采购中标人资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）规定，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标结果、中标通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

### **1.10.联系方式**

采购人：巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）

地址：巴州区巴州大道546号

邮编：636000

联系人：李老师

联系电话：13518470918

代理机构：巴中市巴州区政府采购中心

地址：四川省巴中市巴州区广场街67号

邮编：636000

联系人：文件编制股（0827-8668879）

联系电话：交易组织股（0827-8668811）、现场监督股（0827-8668812）

## 第二章 投标人须知

### 2.1.投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价★	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：7,007,800.00元</p> <p>投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，投标人报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。</p>
2	评标方法	<p>采购包1：最低评标价法</p> <p>（具体规则详见第五章）</p>
3	是否接受联合体★	<p>采购包1：不接受联合体</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p>
4	投标（响应）保证金★	本项目不收取投标（响应）保证金。
5	履约保证金★	采购包1：不收取
6	投标有效期★	提交投标文件的截止之日起不少于 90 天。投标文件未明确投标有效期或者少于前述规定天数的，其投标文件按无效处理。
7	代理服务费★	本项目不收取代理服务费
8	中标结果公告	中标结果将在四川政府采购网予以公告。
9	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：否
10	是否召开开标前答疑会	否

11	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>一、交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>二、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>三、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p> <p>注：</p> <p>1.平台系统故障认定以四川政府采购网发布的系统运维通知内容为准；</p> <p>2.故障处理详见第二章规定。</p>
12	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。
13	实质性要求	本招标文件中“★”要求为实质性要求。投标人应当按照第五章评标程序中的符合性审查规定，在投标文件中进行实质性响应，否则作无效投标处理。
14	其他说明	本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

## 2.2.总则

### 2.2.1.适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件由 巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）和 巴中市巴州区政府采购中心 负责解释。

### 2.2.2.有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是 巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取招标文件，参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是 巴中市巴州区政府采购中心。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过交易系统在线组织投标文件解密，投标人通过交易系统在线解密投标文件等活动。
- 五、“电子评标”是指采购人或者代理机构开展资格审查，评标委员会开展符合性审查、比较与评价、推荐中标候选人、出具评标报告等活动。

## 2.3.招标文件

### 2.3.1.招标文件的构成

招标文件由采购人、代理机构编制，是项目采购活动开展的基本依据，主要包括以下内容：

- 一、投标邀请；
- 二、投标人须知；
- 三、技术、服务及其他要求；
- 四、资格审查；
- 五、评标办法；

六、投标文件格式；

七、拟签订采购合同文本。

### **2.3.2.招标文件的澄清和修改**

一、投标截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，并将更正后的招标文件上传至交易系统。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构应当在投标截止时间至少15日前，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正信息；不足15日的，采购人或者代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标人根据更正公告、更正信息要求，下载更正后的招标文件，进行投标文件编制。

## **2.4.投标文件**

### **2.4.1.投标文件的语言**

一、投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

（二）对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

### **2.4.2.计量单位★**

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

### **2.4.3.投标货币★**

本项目均以人民币报价。

### **2.4.4.知识产权★**

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由投标人承担所有相关责任，并且赔偿由此给采购人带来的损失。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如使用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

### **2.4.5.投标报价★**

投标人的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现或者结算标准，包括投标人完成本项目所需的一切费用。投标人对采购内容报价要求中的每一项报价内容只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

按照招标文件第五章评标办法规定进行价格修正的，修正后的报价经投标人加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定时间内确认的，视同投标人不确认，其投标无效。

在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过交易系统进行书面说明并加盖电子印章，必要时提交相关证明材料。投标人应当在评标委员会要求的时间内通过交易系统提交书面说明，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。

### **2.4.6.投标文件的编制、签章和加密★**

一、投标人应当按照招标文件规定编制投标文件，招标文件第六章对投标文件格式有要求的，按照格式要求编制投标文件，没有格式要求的，由投标人自行编写。

二、投标人通过四川政府采购网-下载专区下载投标（响应）客户端，使用投标（响应）客户端编制投标文件，完成投标文件编制、加盖电子印章和加密。

#### **2.4.7.投标文件的提交★**

一、投标截止时间前，投标人通过交易系统完成投标文件提交，成功提交投标文件的，将收到成功提交投标文件的回执单。成功提交投标文件的投标人信息在投标截止时间前，将加密保存。

未按招标文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的投标文件，将被拒绝接收。

二、投标截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标截止时间前完成提交。

三、除投标人外，其他任何单位和个人不得解密投标文件或者调整修改已提交投标文件的内容及提交状态。

#### **2.4.8.投标文件的补充、修改、撤回★**

投标截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

投标人投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

### **2.5.开标、资格审查、评标和中标**

#### **2.5.1.开标**

##### **2.5.1.2.开标程序**

投标截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开标，在线解密投标文件。

##### **2.5.1.3.解密投标文件★**

投标截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用加密投标文件的数字证书进行投标文件解密。除因平台系统故障导致投标人未按时完成解密外，投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

##### **2.5.1.4.有关要求**

投标文件解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），代理机构通过交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，投标人对开标过程有疑义，可向代理机构提出询问，代理机构应当及时予以答复。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

成功提交或者成功解密电子投标文件的投标人不足3家的，采购人或者代理机构将作废标处理。

#### **2.5.2.查询及使用信用记录**

开标结束后，采购人或者代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）等渠道，查询投标人在投标截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信企业名单中的投标人参加本项目的采购活动。

组成联合体参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

#### **2.5.3.资格审查**

详见招标文件第四章。

#### **2.5.4.评标**

详见招标文件第五章。

### **2.5.5.中标通知书**

一、采购人或者评标委员会确认中标人后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过交易系统发出中标通知书，中标人通过交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。中标人放弃中标项目视同拒绝签订合同，其中无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，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，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## **2.6.合同签订、备案、履行及验收**

### **2.6.1.签订合同**

一、采购人应在中标通知书发出之日起30日内与中标人签订书面合同，采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。

二、采购人和中标人签订的书面合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改，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。

三、政府采购合同自采购人和中标人在书面合同上签章之日起生效。

四、中标人完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

### **2.6.2.政府采购合同公告、备案**

政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报项目同级财政部门备案。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在四川政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

### **2.6.3.合同分包和转包★**

#### **2.6.3.1.合同分包**

本项目不允许合同分包。

#### **2.6.3.2.合同转包**

一、严禁中标人将本项目合同转包。

二、中标人将合同转包的，将依法追究法律责任。

### **2.6.4.采购人增加合同标的的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目不适用前述规定。

### **2.6.5.履行合同**

一、采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

二、政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

### **2.6.6.履约验收方案**

一、验收组织方式：

采购包1：自行验收

二、是否邀请本项目的其他供应商：

采购包1：否

三、是否邀请专家：

采购包1：否

四、是否邀请服务对象：

采购包1：否

五、是否邀请第三方检测机构：

采购包1：否

六、履约验收程序：

采购包1：一次性验收

七、履约验收时间：

采购包1：

1、验收条件说明：按月考核，按照采购合同的约定对项目、商务等要求的履约情况进行确认，达到验收条件起20日内，验收合同总金额的100%；

八、验收组织的其他事项：

采购包1：因系统固化格式无法修改，验收条件不涉及验收合同总金额的100%。履约验收程序为按月考核，采购人将根据每月考核情况与中标供应商据实核拨月度服务费用。

九、技术履约验收内容：

采购包1：本项目技术服务要求的所有内容。

十、商务履约验收内容：

采购包1：本项目商务要求的所有内容。

十一、履约验收标准：

采购包1：严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见的通知》（财库〔2016〕205号）、《财政部关于印发〈政府采购需求管理办法〉的通知》（财库〔2021〕22号）、《巴中市财政局关于进一步加强政府采购项目合同履约验收管理工作的通知》（巴财采〔2021〕21号）、招标文件规定的要求和响应文件承诺及合同约定的标准要求验收。

十二、履约验收其他事项：

采购包1：无

### 2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。具体支付约定详见第三章。

## 2.7.纪律要求

### 2.7.1.保密要求

采购人、代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

### 2.7.2.投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位和账户转出。

二、有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：

- (一) 投标人直接或者间接从采购人或者代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (二) 投标人按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (三) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (四) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (五) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- (六) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (七) 投标人与采购人或者代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

三、提供虚假材料谋取中标；

四、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

五、与采购人或者代理机构、其他投标人恶意串通；

六、向采购人或者代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

七、在招标过程中与采购人或者代理机构进行协商谈判；

八、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

九、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

十、将政府采购合同转包或者违规分包；

十一、提供假冒伪劣产品；

十二、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十三、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十四、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有前述第一至七条情形的，认定其投标无效；中标人有前述第二至七条情形之一的，认定中标无效。此外，将按照规定追究投标人法律责任。属于恶意串通的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对投标人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，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。其中，对涉嫌串通投标罪的，移送公安机关侦查处理，根据《中华人民共和国刑法》第二百二十三条规定，投标人相互串通投标报价，损害采购人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与采购人串通投标，损害国家、集体、公民的合法利益的，依照上述规定处罚。

### **2.7.3. 采购人员及相关人员回避要求**

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- 一、参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- 二、参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- 三、参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- 四、与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- 五、与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构应及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## 2.8. 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、投标人询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，投标人对招标文件中采购需求的询问、质疑由巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）负责答复；投标人对除采购需求外的招标文件的询问、质疑由巴中市巴州区政府采购中心负责答复；投标人对采购过程、采购结果的询问、质疑由巴中市巴州区政府采购中心负责答复。投标人提出的询问或者质疑超出采购人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知投标人向采购人提出。采购人、代理机构对答复主体存在争议的，由采购人负责答复。

答复主体：采购人

联系人：李老师

联系电话：13518470918

地址：巴州区巴州大道546号

邮编：636000

答复主体：代理机构

联系人：现场监督股

联系电话：0827-8668812

地址：巴中市广场街67号九洲商业城4楼

邮编：636000

三、投标人提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由投标人签字并加盖公章。

四、投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。投标人应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。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

五、投标人通过书面形式线下向采购人或者代理机构提交质疑资料。

六、投标人提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购投标人质疑函范本可在四川政府采购网下载专区下载）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从交易系统获取的招标文件回执单）。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，投标人质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、投标人对采购人或者代理机构的质疑答复不满意、采购人或者代理机构未在规定时间内作出答复的，投标人可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。（政府采购供应商投诉书范本可在四川政府采购网下载专区下载）

财政部门联系方式详见四川政府采购网-下载专区-政府采购供应商投诉书范本-政府采购供应商投诉书范本及受理投诉联系方式。

八、法律责任

采购人、代理机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：

- （一）拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函；
- （二）对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；
- （三）拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

投标人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。投标人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投标人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## 2.9. 电子化采购特殊情形处理

代理机构应当制定电子化采购活动应急处置预案，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》等规定，依法有效应对、处置电子化采购活动中出现影响采购活动顺利推进的各类特殊情况。

### 2.9.1. 平台系统故障处理

平台系统故障是指因平台所部署的基础软硬件环境、网络环境或者平台功能应用出现异常，导致的平台访问失败、数据出错或者规则失效等问题。

供应商在注册登录、获取采购文件、编制投标响应文件和投标响应、签订采购合同过程中，遇到影响业务操作的平台系统故障，应当暂停操作，通过采购平台4001600900电话或者在线客服进行反馈，对可能导致供应商无法在规定时间内完成响应的系统故障，供应商应同时告知代理机构；供应商和评审专家在电子化采购评审过程中，遇到系统故障的，向代理机构进行反馈，代理机构应及时进行核实，对影响采购活动开展的，应当暂停操作，并通过代理机构联络群或者开评标专线电话等渠道进行反馈。

平台运维单位负责平台系统故障的排查认定，对认定为平台系统故障的，通过四川政府采购网发布运维通知，明确故障类型、故障期间、影响范围、处理意见。故障排除后，采购人、代理机构应当依据运维通知内容评估对项目采购活动的影响情况，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》第三十四条规定和应急处置预案进行处理，依法开展后续采购活动。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。不得因平台系统故障免除平台用户应当承担的义务和法律责任。

对经核实排查认定不属于平台系统故障的，采购人、代理机构、供应商、评审委员会应按政府采购法律制度和平台操作要求开展后续操作。

供应商使用的网络环境、计算机终端及软件、数字证书、电子印章等设施设备出现的故障，不属于平台系统故障。供应商应当在使用平台前做好必要的准备和验证工作，并承担准备验证不充分产生的不利后果。

### 2.9.2. 其他特殊情形处理

出现采购活动组织场所停电、断网等特殊情形，导致采购活动无法继续通过平台系统实施的，或者其他无法保证电子化交易公平、公正和安全的情形，采购人、代理机构应当根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》第三十四条规定和应急处置预案进行处理。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。

### 2.9.3. 注意事项

出现前述特殊情形影响采购活动正常开展的，属于供应商需要承担的风险。因故意行为造成平台系统故障或者组织场所停电、断网等影响电子化采购活动正常开展的，视为非法干预采购活动，将依法追究相关责任人责任，给他人造成损失的，依法

承担赔偿责任。

## **2.10.样品评审**

采购包1：不需要样品评审

要求提供样品评审的项目，样品评审环节采取线下方式进行。

采购人或者代理机构应当在招标文件中明确线下样品评审规则和方式，不得对投标人实行差别待遇或者歧视性待遇。样品评审应当全过程录音录像，形成书面评审记录上传至交易系统。

### 第三章 技术、服务及其他要求

(注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。)

#### 3.1.采购内容

采购包1:

采购包预算金额(元): 7,007,800.00

采购包最高限价(元): 7,007,800.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量 (计量单位)	标的金额 (元)	所属行业	是否涉及 核心产品	是否涉及 采购进口 产品	是否涉及 强制采购 节能产品	是否涉 及优先 采购节 能产品	是否涉 及优先 采购环 境标志 产品
1	物业管理 服务	巴中市中 医院(巴 中市巴州 区人民医 院)后勤 、临床支 持服务项 目	2.00(年 )	7,007,80 0.00	物业管理	否	否	否	否	否

#### 报价要求

采购包1:

序号	报价内容	数量	单价	最高限价	价款形式	报价说明
1	巴中市中医院(巴 中市巴州区人民医 院)后勤、临床支 持服务项目	2.00(年)	3,503,900(元)	7,007,800.00	总价	无

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

#### 本项目涉及核心产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

#### 本项目涉及采购进口产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，投标人不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

### 3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）后勤、临床支持服务项目

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
1			详见3.3.1服务内容要求。

### 3.3.服务要求

#### 3.3.1.服务内容要求

采购包1：

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容

## 1.项目基本情况

医院占地面积78亩，分设回风院区 and 郑家街院区，编制床位800张，业务用房建筑面积12万平方米。

### ★1.1物业情况

物业名称	物业地址
巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）回风院区	巴中市巴州区巴州大道546号（巴州区人民法院斜对面）
巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）郑家街院区	巴中市巴州区江北大道郑家街2号（江北滨河路）

### ★1.2回风院区服务区域

区域		
门诊楼	-2F	放疗中心
	-1F	制剂室
	-1F	材料库房
	1F	急诊科
		一楼除急诊科外所有区域
	2F	放射科
		二楼除放射科外所有区域
	3F	检验科
		超声科
		门诊三楼
	4F	内镜中心
		四楼除内镜中心外所有区域
	5F	五楼会议室
		科教科/教研室
	6F	门诊六楼
7F	门诊七楼	
8F	医美科	
9-10F	办公室	
11-13F	办公室	
	16F	心血管病科
	15F	脾胃病科
		肝病科
	14F	内分泌科
		肺病科
	13F	眼耳鼻喉科
泌尿外科		
普外科		

住院楼	12F	肛肠科
	11F	骨伤科
	10F	神经内科
		神经外科
	9F	针灸康复科
	8F	康复训练中心
	7F	VIP病房、NICU
		儿科
	6F	妇产科
		产房
	5F	肾病科
		血液透析中心
	4F	肿瘤科
		除肿瘤科外所有区域
	3F	手术麻醉科
	2F	输血科
		重症医学科
		病理科
	1F	一楼除供应室外所有区域
		消毒供应室
-1F	负一楼停车场	
-2F	发热门诊	
	高压氧舱	
	负二楼停车场	
-3F	负三楼停车场	

★1.3郑家街院区服务区域

区域	
7-9F	7-8楼宿管
6F	六楼整层
5F	老年病科 (五楼整层)
4F	治未病科 (四楼整层)
3F	针灸康复科二病区 (三楼整层)
2F	检验科
	二楼除检验科外所有区域
1F	急诊科

**★2.物业服务范围**

本项目为巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）回风院区和郑家街院区物业管理服务，服务具体内容包括但不限于：

一、保洁服务

负责院区范围内的保洁服务及环境卫生消杀工作。

二、特种行业值守服务

对全院高、低压配电房、水泵房、发电机房排查以及24小时值守，协助医院工作人员开展工作，服从医院安排。

三、医疗废物收集服务

负责医院医疗废物和生活垃圾的清理、分类、收集、转运和记录任务。

**★3.物业管理服务要求**

**3.1总体服务要求（说明：在投标文件中提供承诺）**

（1）遵守巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）的各项规章制度，服从管理，听从安排，全面完成工作任务。

（2）为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准，各项服务应深度结合国家相关行业标准及医疗卫生行业所涉及的服务要求（包括但不限于《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》WS/T512—2016、《医院感染管理办法》《医疗废物管理条例》《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等），并按相关要求严格执行。本项目涉及产品若属于政府强制采购节能产品清单中的产品，服务公司提供该产品的节能产品认证证书。

（3）应具有物业服务人员派遣能力，并建立合法的劳资关系，保障物业服务现场用人所需。本项目物业服务人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、人事关系、劳务纠纷等都由服务公司自行负责，非因采购人导致的过错，采购人不承担任何责任和义务。

（4）为服务人员提供岗前培训服务，服务人员100%经过岗前培训合格才能上岗。定期进行职业培训和考核，教育员工遵守医院服务标准和要求，安全开展工作，规范着装，文明用语，礼貌服务，节约用水用电，爱护公共财物。组织所有员工定期参加感染知识培训、消防安全培训、应急演练培训及学习基本操作规程。

（5）对本项目物业服务人员做好职业健康关爱工作，建立职业病防治责任体系，每年进行一次全员职业病危害因素检测，提供防范方案，每年进行一次全员健康体检，建立健康档案。以上工作向医院提供纸质档案备查。体检费用由服务公司自行负责。（特殊岗位如医废、垃圾清运等员工必须按照相关政策规定及时体检）

（6）医院承担：本项目公共能耗费用；公用水、电、气费用；生活垃圾、医疗垃圾的外运和垃圾处理及费用。

医院提供：办公用房；分类垃圾桶、厕所擦手纸、卷纸、洗手液。采购人提供中标人进行“物业管理服务”所使用的办公室、设备及工具库房、夜班值班室等，这些场地交由中标人单独操作、控制和负责，但采购人进行安全检查或在紧急情况下不受此限。

医院原则上不提供物业员工住宿区域，员工办公用品由服务公司自行解决。

(7) 服务公司提供本项目需配备的所有的工具、耗材、设备、软硬件等符合国家相关规定，经合法渠道采购，具有产品合格证质量证明，满足医院工作需求。并在政府采购合同签订后7日内配置到位，并接受采购人的查验。如未能实现承诺所配置的工具、耗材、设备、软硬件的，采购人将按照国家相关采购法规执行相关措施并书面报告财政主管部门。

(8) 在合同期内，遇大型公共卫生事件、突发应急事件、医院重大活动、大型检查、调研或其他临时性工作，必须按需增派人员到岗协助。

(9) 本项目医院不组织现场踏勘，投标人根据自身需求可自行踏勘。

### **3.2具体服务内容及要求**

#### **3.2.1保洁服务**

##### **3.2.1.1服务内容**

1.负责本项目范围内清洁卫生和消毒工作（包括不限于各科室室内外房间、会议室、天花板、顶棚、楼顶平台、设备夹层、内墙、玻璃、高处灯具、单机空调（含过滤网）、空调出风口、消毒机（含过滤网）、消防送（排）风口、电扇、排气扇、电梯间、墙面、地面和地板（维护管理、打磨上蜡和晶面处理）、地毯、楼道、楼梯、走廊、踢脚、通道、窗台、窗户、玻璃、纱窗、防护栏、门、室内家具、电器表面、设备表面、病历架、床、桌、椅、柜、宣传栏、洗手间、洗手池面盆、浴具、镜子、纸巾盒、纸篓、便池（含大、小便池及坐便器）、公共通道、垃圾桶、标识牌、开水机的清洗以及各种医疗运送工具和非医疗设备设施、所有物表等清洁卫生和保洁消毒工作，和医院院落、绿化带（日常养护）、道路的保洁工作和垃圾的收集和运送、院内科室装修改造的开荒保洁。

2.科室内及公共区域PVC地面/橡胶/石材地板/木地板/各类地面的养护应定期抛光打蜡（科室一周/次，公共区域每月/次）、喷磨、刷洗、补蜡、清洗消毒。

3.负责做好科室一房一巾、一床一巾以及床单元等终末消毒。

4.所有卷帘清洁及对科室、诊室窗帘、隔帘的取、挂等辅助清洗工作（每月/次）。

5.根据医院的要求挂横幅、标语、节假日挂灯饰、灯笼、摆放鲜花等（用品由采购人提供）。

6.无条件配合采购人举办各类大型活动、迎接各级各类检查、应对各种突发事件而提供应急保洁服务。

7.负责协助医院进行内涝抢险、巡检报修及院感特殊要求保洁消毒等临时指令的其他事务。

8.行政楼负责公共区域、楼梯间、电梯间、公共卫生间、会议室及办公室保洁等。

9.地下室负责通道、楼梯间保洁。

10.负责院区内屋面定期清理、保洁和汛期应急清掏疏通。

11.负责绿化带的绿植浇水、修枝、施肥、除病虫害等。区域内绿植出现自然死亡，由采购人购买苗木、设备等，中标人负责更换。

### 3.2.1.2具体要求

医院保洁工作内容，即日常保洁、外环境保洁、应急保洁；医院保洁管理有原则，即标准统一、流程统一、防护统一、管理统一、人员岗位相对固定；医院保洁管理有要点，即加强制度培训、保洁区域分区、保洁质量监督、监管、审核、规范使用保洁工具、清洗等；医院所有保洁工作须有流程、有计划、有频次且符合院感和爱国卫生运动委员会等各项要求。

1.上岗前接受院感专项防控知识、个人防护专项的培训等，由中标人自行培训，培训合格后方可上岗，后期需按时按需培训，积极开展员工知识技能竞赛。

2.保洁人员在科室内保洁时间根据各科室各病房实际情况为准，日常保洁时间不超过8小时。提供全院不少于2个岗位的应急保洁服务，如有应急需求保洁，须立即配合响应。

3.负责全院的室内、室外清洁卫生。

4.及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并在指定时间内按照指定运送路线送到院内指定地点处理。配合医院垃圾分类进行二次分拣。

5.做好保洁区域内的所有PVC地面/橡胶等地板的养护，保持PVC地面的光亮、整洁，养护频次：科室、病房及通道每周一次，公共区域每月一次。

6.科室内按清洁单元进行保洁，布类清洁用具单独清洗，不能在科室和科室第二次浸泡后使用。

7.为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理；要求对尘推头和抹布洗涤和烘干，不能用手洗，以防止交叉感染。

8.为防止交叉感染，要求对环境保洁进行科学的划分，对不同区域的清洁工具按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分，并且强调环境保洁计划性。

9.每个清洁车上要配备标准操作流程（制作图片样式悬挂），清洁车应配备能上锁的清洁、消毒应急包（用于保洁应急处理的材料及工具）。

10.按时巡视，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味，绿化带内垃圾捡拾（包括但不限于烟头、纸屑、塑料袋、白色垃圾等）。

11.投标人应提供产品质量合格、数量满足使用需求的员工工作服和必需的劳保用品，具体要求但不限于以下内容：工作服（厚、薄各两套/人）、工牌、劝烟袖标、袖牌、帽子、口罩、防护用品、领带、头花、围裙、护目镜、手套（防刺、PE、橡胶）、绶带、电梯地板革、公共区域防滑地垫、雨衣、雨伞、雨鞋、肥皂、香皂、洗衣粉、办公用品及耗材等，项目范围内所有保洁、消毒工作须要求物业工作人员做好防护措施（含一级防护、二级防护、三级防护等），所需防护用品由投标人负责，具体数量以保证日常运行需求为准。

12.保洁人员使用地巾、布巾整洁干净，消毒符合本院院感要求。

13.所有保洁、消毒工作应符合国家相关规范（《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》）和《医院感染管理办法》等医院院感要求，并严格遵照执行，配合医院进行定期院感标准考核。

14.不低于每周1次非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。

### 3.2.1.3服务标准

#### 1. 公共区域及设施

(1) 大厅、走廊面表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

(2) 各房门、通道门地面无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物、扶手无尘土。墙面光洁、明亮、无污渍、无蜘蛛网及其他其它黏附杂物；隔板无尘土，污迹。天花板：空调风口、灯具、指示牌、外露管道等顶部设施无积尘、无蜘蛛网；

(3) 不锈钢面无脏、污点；金属器材表面无污迹、无灰尘、无锈斑，有金属光泽。

(4) 装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、框画、照片）等表面无灰尘。

(5) 卫生间：无异味、臭味。洗手池台面无水迹、无尘土、无污物。洗手池瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。水龙头无印迹、污垢、光亮、洁净。镜面无水点、水迹、尘土、污迹。小便池无尿硷水锈印记（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。大便器内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。手纸架无手印、光亮、洁净。纸篓污物量不超过桶体2/3，内外表干净，无积水。

(6) 电梯：电梯门无尘土、光亮洁净，无印迹。按键面板无尘土、无印迹。照明灯具无厚积尘土。电梯厅顶部：无厚积尘土。

(7) 楼梯：楼梯门、扶手无尘土、污迹。地面无尘土、烟头、垃圾。

(8) 大环境道路无明显浮尘、烟头、果皮、纸屑、塑料袋、白色垃圾；花圃、花坛无烟头、杂物、积水、泥沙。

(9) 室外雨篷无杂物、目视无尘。垃圾桶、果皮箱：表面光亮无污迹、油迹，无蚊蝇、周边无积水。

(10) 垃圾运送：医疗废物与生活垃圾分车运送、专人收运、交接登记清楚，每天清运两次。

#### 2. 病房保洁标准

(1) 地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；踢脚：目视无尘、无污物。

(2) 墙面：无手印、污迹。无灰尘、每月定期用清水擦洗。

(3) 窗户（含纱窗、窗台）：明亮、无积灰。玻璃幕墙、门、窗、镜面围栏、触摸屏透亮、无污迹、无水迹。

(4) 天花板：无蜘蛛网、无积灰。

(5) 床、床头柜、床架、设备带：无尘土、无积灰。清洁用抹布一床单元一张

- (6) 灯具：无厚积尘土。灯具内无昆虫，灯盖、灯柱、灯罩明亮有光泽。
- (7) 标识牌：光亮、干净、无污渍。
- (8) 木（塑）质器材：木（塑）物件表面光洁，无粗糙感、无污迹，现本色。
- (9) 开水房地面干净整洁，无积水，拖把池干净。
- (10) 微波炉定期清洁，无污迹。
- (11) 阳台地面整洁，无杂物。
- (12) 公共厕所蹲位干净，垃圾定期倾倒，地面整洁无积水，洗手池无污迹。无障碍厕所内马桶、小便池、洗手池清洁，无被占用。配合安放卫生纸及洗手液。
- (13) 暂存点垃圾桶清洁无污迹，医废及时收取，打结规范，上锁管理。
- (14) 污物间及污洗间物品放置规范，无私人物品，清洁用具定位放置。
- (15) 工人休息室物品定位放置，无污染的清洁用品，无大功率电器。
- (16) 处置室地面整洁，垃圾及时倾倒，储物柜清洗干净，洗手池无污迹。
- (17) 病房保洁人员熟悉地巾和布巾的使用浓度，保洁能正确掌握七步洗手法，清洁抹布一房一巾，一床一巾使用规范。

### 3. 办公室、会议室保洁标准

- (1) 桌面、窗台：无尘土。
- (2) 地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净。
- (3) 所有烟灰缸、垃圾桶、碎纸机保持外表干净。
- (4) 洗手池瓷壁无污垢，无痕迹及头发等不洁物。

### 4. 院落、天井、道路、保洁标准

- (1) 院落、天井、道路整洁、卫生、无杂物。
- (2) 区域内无垃圾、烟头、杂物。
- (3) 定期清理排水沟、集水坑、地漏、雨篦子等杂物垃圾，确保排水通畅，无淤塞。
- (4) 积极配合文明城市、爱国卫生运动等工作要求，坚决按有关部门的检查意见配合整改。

### 5. 绿化带保洁养护标准

- (1) 树木修剪：集中修剪一年四次，小范围内随时修剪。
- (2) 绿化草皮管理：每月修剪草坪，随时性拔除杂草。
- (3) 浇水：按花木草品种不同进行合理浇水，不干旱不浇水。
- (4) 施肥：一年 2 次，春、秋季各一次。
- (5) 松土：半年一次；病虫害防治根据季节气候喷药。
- (6) 树木无病虫枝、无干枯枝叶，树枝不触到建筑物表面或影响车辆、行人。

(7) 花坛修剪平整，无碎叶，植物基座无垃圾、石块等废弃物，无杂草。

(8) 完成全院植物的浇水、修枝、施肥、除病虫害等。

## 6. 特殊区域保洁、消毒工作

(1) 手术室、麻醉科和复苏室等特殊区域应包含但不限于：手术区域、办公区域、生活区域、值班区域、进出手术室的电梯厅、更衣区、卫生间、浴室、辅助用房、通道、楼梯等所有区域的地面、墙面、天花板、物体表面保洁、消毒，不同区域按照院感相关要求使用不同消毒液。每日计划标准及定期全面保洁标准应与手术室共同按照国家及行业标准制定。基础卫生实行分区包干负责制，责任落实到人头，且有责任人能与手术室、麻醉科、复苏室等相关医护人员对接。工人工作类别分以下板块：手术病人及物资转运，手术室、麻醉科、复苏室的通道、手术间、辅助用房、办公生活区、三关等的清洁整理工作，包括值夜班、出外勤等。

(2) 手术室内各种车、床、柜、塔及手术设施设备和架体、设备及物资库房、所有物品转运车等应每天清洁，清洗区的各种洁具每日常规清洁。每个清洁车上要配备标准操作流程（制作图片样式）。

(3) 手术室内所有的抽屉内外、柜体内外、所有物体表面、台面的清洁按院感要求进行。

(4) 手术间内污物桶、垃圾桶应由保洁员每天使用消毒液进行处理；污水桶应在每台手术结束后倾倒一次，倾倒后用水冲洗干净后喷洒消毒再使用，每天进行刷洗后喷洒消毒。

(5) 手术产生的医疗垃圾、废水等由保洁统一处理，每台手术结束处理一次。

(6) 手术间内所有物体表面应每日晨常规清洁一次，连台手术中间清洁消毒处理一次，所有手术完毕进行终末处理，夜班人员按照同样标准执行，夜间手术完毕做好手术间保洁及各种转运任务。

(7) 保洁人员应在每日手术开台前保证手术所需基本配置完善、数量准确，按照标识对位放置，缺失要查找，连台手术后所有物品清洁并清点数量归位放好。

(8) 污物通道：所有设施设备内外卫生、全通道的墙面、地面卫生、洁具的准备、清洗、晾晒，标识管理，登记管理，所有污物转运、整理、登记，消毒液配置、更换、配置标识，手消毒剂领取、更换、启用标识等。

(9) 洁净通道：所有设施设备内外卫生、全通道的墙面、地面卫生、防滑垫、洗手池卫生及洗手纸巾、洗手液、消毒液的补充更换等。公共楼梯（手术室封闭门外）：每日清洁两次，梯步应另安排专人进行巡扫。

(10) 所有柜内外、所有设施设备表面、沟槽、抽屉、空调回风口、墙面、地面、洁具等，手术间清洁消毒用品领取更换（湿纸巾、手消毒剂）。

(11) 定期地面打蜡，（科室每周/次，公共区域每月/次），每季度清洗室内外玻璃，取、挂所有窗帘并清洁，对不锈钢设施设备包括门、车、防撞带/条等进行每月保养。

(12) 所提供的洁具类别：洁具及配套的挂钩、功能分区（用不同颜色的标牌区分不同的拖布、喷壶等）、手术间需配备自粘式不掉絮拖布（每间每台手术2张）以

及使用前后的盛装容器，清洁车每两个手术间配1个，配备排拖、百洁布、泡腾片、全能等及相应的清洁剂和消毒片。

(13) 管理钥匙的保管、发放、清洁，并做好人员进出及物品登记。

(14) 进出的管控，做好更衣室内衣帽等的放置管理，负责衣服、鞋子、口帽的收集和转运、清洗、补充、更换。

(15) 员工配置：每个手术区按照常规开放手术间来配备室内保洁人员。

(16) 工作服：本项目所有保洁人员至少应保证夏装、冬装各2套，所有保洁人员的工作服每日更换清洗。

(17) 手术室、麻醉科和复苏室等特殊区域保洁、消毒应满足国家、省、市等关于洁净手术室的相关技术规范和医院院感要求。

(18) 遵守手术室、麻醉科和复苏室等特殊区域行为管理系统的监督监管。

(19) 医院手术布类使用后须密闭运送到院外进行洗涤，运送笼车由院方提供。

(20) 救护车卫生应固定保洁人员，落实救护车保洁、消毒工作，责任到人头，车上不能有血迹等污渍，符合院感要求，保证救护车卫生形象。

(21) 急诊抢救室内如遇纸屑、血迹、呕吐物等现象，保洁人员应及时保洁、消毒，禁止出现人员不在岗现象；

(22) 特殊科室（如ICU、手术室、麻醉科、新生儿监护室、产房、血透室、介入室、急诊科EICU监护室、内镜室、检验科、病理科、输血科、消毒供应室、口腔科等）应根据科室自身实际要求增加保洁的频次，且符合并达到院感规范管理要求。

#### 7. 室内玻璃清洗

(1) 完成例行的院内玻璃清洁工作。

(2) 严格执行安全操作规程，认真检查安全操作工具设备，保证人身和作业安全。

(3) 遵守员工守则等规章制度，保证工作场所的物资设备安全、完好。

(4) 因清洁作业移动的设备物品，完工后要复归原位。

### 3.2.2 特种值班值守服务

#### 3.2.2.1 服务内容

1.负责全院高、低压配电房、水泵房、发电机房排查以及24小时值守，处理突发情况(如短路、停电发电等)并做好值守工作记录。

2.按国家、地方或行业要求按时对高低压配电系统进行巡检，按规定抄记运行数据，检查系统内设备的情况，发现隐患及时处理，不能及时解决的立即上报。

3.清洁高、低压配电室，保持干净整洁；做好配电室的防水、防潮、防火等工作。

4.发电机的日常巡检。

5.发电机的定期开机试运行。

- 6.负责联系和配合维保公司进行发电机的保养及每年的带载测试。
- 7.对低压配电柜及楼层配电箱进行预防性保养。
- 8.根据供电局的要求或医院实际情况等，进行两路高压供电的切换。
- 9.应急处置突发事件和设备故障，最大限度降低停电时间，确保配电设备的正常运行。
- 10.负责备用电源（UPS）日常巡检维护，发现隐患及时处理，不能及时解决的立即上报给医院相关部门，并做好记录。
- 11.负责联系和配合供电部门进行预防性测试。
- 12.巡检各区域的楼层配电系统，及时对故障进行报修。
- 13.服从院方布置的临时、应急任务。

### **3.2.2.2服务要求**

1.值班值守人员在排查过程中，若发现存在隐患问题应及时向医院书面汇报；如因排查不及时或未及时向汇报所导致的意外事故由中标人自行负责。

2.值班人员务必严格坚守岗位严禁擅自离岗；不得随意将食物带入机房室内，以防鼠害或小动物进入机房室；值班人员必须熟悉操作程序，能够迅速正确地按操作程序进行倒闸操作及应急故障处理；值班人员应熟悉配电设备的性能和工作状况，定时巡查，发现异常状况应及时处置并做好各项记录；值班人员应严格遵守劳动纪律，工作时按要求穿戴好防护用品(工作服、绝缘鞋、绝缘手套等)；值班人员应按时填写巡查记录，确保记录的准确性和严肃性；严禁与工作无关人员进入机房室；机房室应保持卫生整洁，做好防鼠工作。

3.值班人员须持证上岗。

### **3.2.3医疗废物及生活垃圾收集及转运服务**

#### **3.2.3.1服务内容**

1.由中标供应商提供医疗废物收集、转运人员，收集、转运人员认真学习医废相关的法律法规及医院的相关规定，须经医院感染管理培训考核合格后上岗，按照《医疗废物分类目录》的要求分类收集医疗废物。

2.医疗废物收运人员使用密闭的医疗废物转运车到各病区进行医疗废物的规范收集，收运至医疗废物暂存间，有效预防、控制和消除医疗废物的流失、泄漏、扩散和因意外事故造成的伤害，不得将不符合规范要求的医疗废物运送至医废暂存间。同时，安排专人负责医疗废物暂存间的日常管理，并与医废处置公司进行现场交接，核实医疗废物转运联单。

3.负责对医疗废物暂存间及医疗废物转运车清洁消毒。

4.负责院区内生活垃圾分类收集转运工作，生活垃圾收运人员使用专用生活垃圾转运车收运至院内生活垃圾中转站，同时，负责与社区街道办生活垃圾清运车进行交接，做好生活垃圾转运交接记录。

5.负责对生活垃圾中转站及生活垃圾转运车清洁消毒。

1

服务要求内容

6.服从采购人的统一安排，按时完成各类计划性、应急性工作。

### **3.2.3.2服务要求**

1.院内杜绝生活垃圾和医废垃圾混装的情况，垃圾清运服务人员须负责及时分拣，以保证医院生活垃圾、医废垃圾分类盛装，符合医院感染管理、医疗卫生等各项要求。

2.产生医疗废物的科室由培训合格后的环境消毒人员负责医疗废物的捆扎、收集、贴标签。医疗废物要与生活垃圾分开收集、暂存、密闭运输。

3.按照医院医疗废物转运流程、时间及转运线路，医废专职收运人员每天到临床科室收运医疗废物至院级医疗废物暂存间，收集必须按要求进行扫码、称重、交接、登记。

4.与医疗废物处置中心人员对接，每日将全院产生医疗废物交医疗废物处置中心外运处置，转运联单双方签字，签字记录每月汇总交由采购人保存。

5.熟悉并掌握自我防护及应急处理，穿戴防护衣服、手套及胶鞋，必要时戴防护眼镜，防止医疗废物直接接触身体。垃圾清运服务人员每年体检一次，由此产生的费用由中标供应商负责。

6.每日对用后的医疗废物运送工具、场所应及时进行医疗环境维护和消毒并做好记录。

7.运输、处置医疗废物的过程中，必须防止医疗废物直接接触身体，一旦发生刺伤、擦伤等意外事故时按暴露后处理流程进行处理，由此产生的费用由中标供应商负责。

8.医疗废物禁止任何单位、个人转让和买卖。

9.院内各个临床科室病房、厕所内的生活垃圾桶上的黑色垃圾袋，每天至少更换二次；垃圾桶内污物量超过桶体三分之二或垃圾桶内有呕吐物或各种异味、臭味等物体，须立即更换垃圾袋，特殊科室应根据实际情况适当增加更换频率。

10.每日生活垃圾转运数量（袋数）各科室抄回数据并统计汇总，并填写《生活垃圾每日产量统计表》完成登记。

11.院内病区、公区的生活垃圾每天由生活垃圾专职收集人员按照转运流程、时间及转运线路，到科室集中收集至少两次，行政区域每天至少收集一次，并转运到指定的生活垃圾暂存点，转运人员须协助第三方垃圾清运公司转移垃圾到清运压缩垃圾车上。

12.认真做好生活垃圾分类工作：包括但不限于生活垃圾分类人员培训、垃圾分类规范操作、垃圾分类引导、分拣，以及垃圾袋的及时更换等，包括暂存间内的垃圾分类，与处置单位交接等，且各项要求须达到各级部门的检查要求。

13.生活垃圾：不可回收垃圾每天清理4次，上午2次，下午2次；可回收垃圾每天清理2次，上午1次，下午1次。

### **★4.安全管理相关要求**

1. 保洁员工严格遵守保洁流程，如因保洁处置不当而导致病人或陪伴跌倒，由

此引发的纠纷按医疗纠纷处理，且中标人承担所有费用和责任。

2. 员工各种劳动福利、劳动保险、医疗保险、劳动安全等政府颁布的相关法律法规责任由投标人承担。

3. 服务相关人员、材料、物品及设备，包括各种消毒用品、防护用品、劳保用品等须保证其真实、完整。

4. 物业工作人员不得偷、拿、倒卖医院的任何财物和医疗废物，一经查实，由投标人负责双倍赔偿，并报派出所处理，相关责任由中标人承担。

5. 中标人所提供的各种消毒用品、防护用品、劳保用品及所有清洁保洁等工具均要保证质量符合要求，在服务过程中由于公司管理、操作不当或使用清洁药剂不当造成采购人直接经济损失或安全事故，由中标人负责并承担全部损失。

6. 在项目管理过程中，中标人不得发生缺员缺岗情况，随时接受医院的监督、检查。

7. 物业人员在院内拾到遗失物品应立即上交医院管理部门。

8. 中标人在工作中造成的员工及他人，人身安全或财产损失等，其责任概由中标人自行承担，所有责任与医院无关。对医院造成损失的，由中标人负责赔偿。

9. 中标人应积极配合医院的各项工作，遇公共卫生事件、突发事件和重大检查等，应全力配合保障医院的各项工作开展。

10. 中标员工在对医院的设备操作运行中和在日常工作中，严格按照操作规程和技术规范及工作流程进行，如因违规操作所造成的财产损失和人员伤亡，一切责任、纠纷、后果和经济损失及法律责任由投标人全部承担。

11. 各科室部门的医疗废物登记表登记要规范准确，无遗漏，所有资料交采购人主管部门保存（每月一次）。

12. 中标人应对全院从事医疗废物处置的工作人员进行每年一次体检。

13. 中标人在对医院的服务工作中，如因过失造成对医院的财产物资、药品、耗材、设备、器械等发生损坏、遗失，中标人应照价赔偿医院。

14. 中标人在工作中造成遗失或损害各类标本和转运病人或物资过程中所引发的事件及纠纷，所造成的一切后果和法律责任由中标人承担全部损失和所有费用。

15. 在运送过程中对物资及医院设施设备造成损坏的，应照价赔偿，涉嫌故意损坏的应双倍赔偿。

16. 中标人进入医院后，须组织全体人员学习医院各项应急预案，并熟练掌握相关处置流程，应知应会内容、技能技巧等。

17. 在上级或医院各项检查中发现应急预案不完整或应急处置能力差，医院有权追究相关责任。

18. 在院区内发生任何与物业相关的问题，中标人应在第一时间到达现场进行处理，由其全权负责，并承担因此产生的经济及法律责任。

## ★5.方案要求

### 5.1物业管理与服务组织实施方案

1. 投标人根据招标文件拟定物业管理服务整体实施方案、分项方案（卫生保洁服务、特种值班值守服务、医疗废物及生活垃圾收集及转运服务）。

2. 投标人拟定工作交接、进场方案：提供工作交接、进场方案。

3. 拟投用本项目劳保用品、机器设备、工具物料、工作服装各项介绍及清单。

#### **5.2员工管理机制**

投标人拟定员工管理方案，包括且不限于：员工招募流程及渠道、培训入职技能、上岗日常管理方案、员工的日常考核评价机制。

#### **5.3垃圾处理方案**

1. 根据本项目采购需求提供的垃圾收集、转运方案。

2. 提供医废废弃物暂存处的管理、医废废弃物回收运送流程、生活垃圾处置规定及流程、生活垃圾的收集管理制度、管理人员工作职责。

3. 服务工作中运用类似“生活垃圾分类信息化管理系统”、“医废废弃物信息化管理系统”进行管理的工作方案。

#### **5.4质量及安全保证措施**

1. 提供内部质量监管方案。

2. 投标人拟定预防物业管理与服务突发事件的应急预案及应对措施方案。

（说明：上述**5.1-5.4**项须在投标文件中提供方案）

#### **★6.其他要求**

1. 中标人现场项目负责人每月向医院管理部门上报“月度工作报告书”，每周向医院主管部门汇报工作，及时采纳医院的正确建议。

2. 若本项目服务人员不满足招标文件要求、或与投标文件响应不符、或不能胜任该岗位工作，采购人有权要求中标人在规定时间内更换为符合上述要求的人员。

3. 中标人管理人员和员工要接受医院后勤、院感等相关科室的业务指导和工作质量监督。

4. 爱护设施、设备和环境绿化，做好垃圾的收集和管理。如在保洁、运送中损坏医院设施、设备和环境绿化等，由中标人承担全部费用及责任。

5. 在物业工作中，如造成员工或第三方人员（含财产）安全事故，由中标人承担全部费用及责任。

6. 建立各类医废、环境保洁、厕所管理等台账和文档，完善物业资料管理体系，为医院各级各类迎检工作提供基础资料，负责迎检资料的准备，随时备查。

7. 对所有的保洁设备、设施进行编号和登记，对其型号、规格、主要的技术参数，使用寿命、供应商信息等进行登记并造册列表。

8. 如因中标人原因，造成医院未完成规定的管理目标或直接造成医院经济损失的，应由中标人负责赔偿并承担全部责任。如因清洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养等维保产品使用不当给医院造成任何损失的由中标人负责恢复或依法赔偿。

9. 物业管理工作中，完善节能管理制度，厉行节约用水、用电、用气，加强维护和巡查，消除不必要的能源消耗。

10. 投标人应配置包括但不限于以下工具和耗材：专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吹风机、鼓风机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、密闭清洁手推车、石材翻新机、全自动洗地机、半自动洗地机、高压水枪、地毯清洁机、空气吸尘器、循环风空气消毒设备、垃圾车、榨水器、不锈钢桶、湿拖、推尘手柄、高尘扫组合、小心地滑牌、重型撮箕、长柄撮箕、长柄扫帚、台刷、马桶刷组合、手提篮、药剂喷壶套装、毛巾箱、灰桶、湿拖布头、尘推套大中小号、消毒桶、铲刀、玻璃清洁组合工具、墙面清洁组合工具、地面落蜡清洁组合工具、大扫把、百洁布、钢丝球、地板刷、手刷、鸡毛掸、线盘、安全警示线、限位警示线、梯子、钢丝棉、抛光垫、清洗垫、刷盘、翻新碟片、垃圾滚轮车（密闭）、生活垃圾袋、医废垃圾袋和感染性废物用垃圾袋、对讲机、电脑、考勤机和打印机、绿化服务工作中所用的肥料、修剪刀具、锄头、锯子、梯子、浇水病虫除害喷药器具药物等。所投入须为符合国家标准的合格产品，具体数量以保证日常运行需求为准。

11. 投标人应承诺，提供安全、环保、专业、优质、充足的清洁剂、洗涤剂、消毒剂 and 地面防滑剂等清洁、防滑、保养物料，具体包括但不限于以下产品：全能清洁剂、消毒剂、玻璃清洁剂、不锈钢光亮剂、中性全能清洁剂、空气清新剂、除尘液、除垢剂、餐具清洁剂、地坪保养喷蜡、维新面蜡、起蜡水、地毯清洁剂、木地板蜡、去污粉、洁厕剂、石材翻新浆、石材保养液、固体清新剂、去渍剂、墙面清洁剂、水晶盾、卫生间管道异味清洁剂及其他药剂，要求提供优质的产品，这些消耗品必须有相关部门的产品质量合格证书，并符合医院感染科的要求，具体数量以满足日常运行需求为准。

12. 投标人应贯彻落实《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国社会保险法》等劳动保障法律法规，切实保障派驻巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）服务人员的合法权益。

13. 中标人派驻的管理或服务人员不能承担岗位服务工作时，采购人在不增加服务费的情况下要求增加或更换派驻人员，中标人须无条件接受并加速推进工作任务完成，增加或更换人员的费用由中标人承担。

14. 安全责任：成交后参与本项目服务的所有工作人员的一切费用均由中标人支付及承担；若服务人员在医院内感染疾病或传染病或意外人身伤害均由中标人自行负责，如因中标人工作人员操作不当造成医院设备设施故障或损坏均由中标人负责修复和赔偿。

15. 委派到本项目的服务人员基本工资标准不得低于巴中市最低工资标准。投标人所报人员工资应充分考虑岗位素质要求，并符合法律法规和各级地方政府的相关政策要求。

16. 本项目投标费用包括即中标人为履行服务要求需要的人员基本工资、社保、员工福利、法定节假日加班费、设施设备和耗材、人员服装费、日常办公用品、劳保用品、各项岗位培训、管理费、税金等，以及本招标文件规定的其他所有费用。

（说明：上述**1—16**条在投标文件中提供承诺）

## ★7.服务人员配置要求

本项目服务人员要求配备特种值班值守不少于6人，医疗废物及生活垃圾收集及转运不少于2人，项目管理负责人不少于1人，应急保洁不少于2人，普通保洁不少于40人。中标人派驻到本项目的服务人员服务质量不能满足本项目实际需求时，采购人通知中标人增加或更换服务人员，须无条件接受并加速推进服务工作任务完成，但服务费已包含在总价中，履约过程中不增加服务费。

### 7.1岗位配置及人员工作时间要求（说明：在投标文件中提供承诺）

序号	岗位		最低配置人数	工作时间要求
1	项目管理负责人		1人	工作日工作时长8小时（非工作时间保持电话畅通，提供应急响应），临时加班可安排调休。
2	保洁人员	普通保洁	40人	根据医院安排，每天工作时长不超过8小时。
		轮休及应急保洁	2人	负责保洁岗人员的轮休替换，保证医院所有物业岗位有序运行，响应应急保洁工作。
3	医疗废物及生活垃圾收集及转运	医疗废物收集及转运	2人	2人，根据医院安排，每天工作时长不超过8小时。
		生活垃圾收集及转运		
4	特种行业值守	水泵房	6人	24小时值守岗。
		发电机房		
		高低压配电房		

拟投入本项目的服务人员具体工作时间根据医院作息时间作相应调整。

### 7.2人员素质要求

#### 7.2.1项目负责人

（1）男女不限，年龄不超过50岁，具有大专及以上学历，具有物业管理经验。（说明：在投标文件中提供人员学历证书和身份证复印件）

（2）能够熟练使用相关办公软件，具备较强的沟通协调能力。（说明：在投标文件中提供承诺）

#### 7.2.2保洁人员

(1) 男性年龄不超过60岁，女性年龄不超过55岁，经过培训，具有相关工作经验。(说明：投标文件中提供承诺和人员身份证复印件)

### **7.2.3 医疗废物及生活垃圾收集及转运**

(1) 男性年龄不超过55岁，女性年龄不超过50岁。(说明：在投标文件中提供人员身份证复印件)

### **7.2.4 特种行业值守人员**

(1) 男性年龄不超过55岁，女性年龄不超过50岁。均持有有效的中华人民共和国特种作业操作证(电工证)。(说明：提供人员有效证书复印件及人员身份证复印件)

### **7.2.5 人员管理要求(说明：在投标文件中提供承诺)**

(1) 身体健康(所有员工在入院前应进行常规体检并提供体检证明)，品行端正，工作责任心强，所有在岗配置的员工均要求符合岗位工作需求的技能及素质。

(2) 中标人每年为员工更换制服，制服保持干净、整洁，不可褶皱、破损。各类人员应着装整齐、举止端庄、挂牌上岗，上班前整理仪容仪表，梳理头发、长发应盘起，刘海不得超过眼眉；确保手指甲正规修剪，不得涂指甲；确保鞋子干净无污物，衣服不得有破损、污渍情况。

(3) 服务人员不准在院区内吸烟；严格执行操作规程，严禁违章操作。服从管理，不迟到、不早退、不串岗、脱岗、工作中不做与工作无关的事，语言文明，不争吵，无过错投诉。

(4) 员工有违反国家各种法律法规的行为，首先按照相关法律法规进行查处，处理完后一律开除；造成的损失全部由中标人承担。

(5) 员工有任何无法胜任当前工作的疾病或其他情况时不得上岗，同时及时补充新员工到岗。如果在工作中因身体原因导致发生意外等安全事故及损失，由中标人全部承担。

## **★8. 考核管理**

### (一) 考核管理

1. 考核范围：与中标人合同约定的在医院所有后勤、临床支持服务项目。

### 2. 组织领导

由采购人的分管领导、相关科室负责人及工作人员组成后勤、临床支持服务考核小组，负责定期对项目服务进行考核。

3. 基本原则：坚持公平、公开、公正、定量考核原则。

### 4. 考核办法

采购人对中标人的服务质量按百分制实行月度综合考评，考核分值100分，其中保洁及消毒消杀服务考核权重占比55%，特种值班值守服务考核权重占比35%，废物管理服务考核权重占比10%。服务费与考核结果挂钩，费用以考核得分作为支付依据。

每月综合考核95分以上的，考核结果为优秀，95分以下(含95分)的，付款时按下列标准扣款：

(1) 80分≤考核得分≤95分，考核结果为及格，每减少1分扣减当月服务费500元；扣减金额=(96分-当月考核得分)×500元。(注：扣款金额不超过当月服务经费的5%)

(2) 考核得分80分以下，考核结果为不及格，扣减该月15%的服务费用；

(3) 经过考核检查出的问题，采购人给出书面通知，中标人在收到通知后30个工作日内未整改到位，采购人有权终止合同。

(4) 连续三个月考核不及格，采购人有权终止合同。

5、采购人以实际为出发点，对服务人员提供技术支持、服务指导，并对服务人员管理上出现的缺失及问题提供修正和建议。

6、考核结果的作用：考核结果作为支付服务费用及是否终止合同的依据。

(二) 考核评分标准：

保洁及消毒消杀服务质量考核措施 (55分)				
序号	项目	标准	分值	得分
1	仪容仪表、着装	统一穿工作服，正确佩戴工作牌，服装合身、整洁（除特殊情况外，例如工作时刚刚沾染尘土、脏污等），无破损	1分	
2		不得披衣、敞怀、挽裤腿，不得穿拖鞋或赤脚	1分	
3	礼仪礼貌	主动和服务对象微笑点头，不得对服务对象有不文明行为或语言	1分	
4		通道内或在狭窄的地方一律靠右行	1分	
5	工作纪律	遵守项目规章制度，不迟到、早退、蹰岗、旷工，人员变动需及时补充	1分	
6		有指令性工作时必须随叫随到，根据医院安排做好相应工作	3分	
7		遵守保密制度	1分	
8	内部管理	服务人员教育、培训、管理到位，未损害服务对象利益	2分	
9		服务人员遵纪守法	2分	
10	特殊区域	对特殊区域按照院感要求做好保洁、消毒服务工作	5分	
11	操作规程	保洁作业操作规程规范，工具、药剂使用正确、到位	2分	
12		保洁作业安全措施到位	1分	

13	楼内外地面及室内外地面	无烟头、果皮、纸屑、污渍；无明显浮尘、树叶、纸屑、塑料袋；地面面貌一新无杂物、积水、泥沙、污迹	2分	
14	室内墙面	墙面光洁、明亮、无污渍、无蜘蛛网及其他黏附杂物；每月定期用清水擦洗	1分	
15	室内天花板、室外雨篷	空调风口、灯具、指示牌、外露管道等顶部设施无积尘、无蜘蛛网；室外雨篷无杂物、目视无尘。	1分	
16	室内外踢脚线	目视无尘、无污物	1分	
17	楼内外玻璃	玻璃幕墙、门、窗、镜面围栏、触摸屏透亮、无污迹、无水迹。	1分	
18	楼内外金属物件	金属器材表面无污迹、无灰尘、无锈斑，有金属光泽。	1分	
19	楼内外木（塑）物件	木（塑）物件表面光洁，无粗糙感、无污迹，现本色。	1分	
20	楼内外灯具	无灰尘、灯具内无昆虫，灯盖、灯柱、灯罩明亮有光泽。	2分	
21	楼内外标识牌	光亮、干净、无污渍。	2分	
22	楼内外垃圾桶、果皮箱	楼内垃圾筐及时更换，垃圾分类处置，垃圾桶表面光亮无污迹、油迹，无蚊蝇、周边无积水，垃圾分类放置，	2分	
23	电梯轿厢四周及厢底和厢顶	玻璃镜面光亮无污迹；不锈钢表面无灰尘、无污迹；灯具天花板无灰尘、无蜘蛛网。	2分	
24	楼内卫生间	无异味、臭味、垃圾桶垃圾不超过一半，无积水	2分	
25	楼内大厅	展板：干净无尘，无水渍，无污迹，无抹痕，无网状物	2分	
26	病房	医疗设备、电气设备、开关、插座：无尘，无污迹，无水迹，无抹痕	2分	

27	会议室	桌面、窗台无尘土。地面无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净	2分	
28	绿化带	绿化带内无烟头、纸屑、塑料袋、白色垃圾，树枝无病虫害、无干枯枝叶	2分	
29	室外墙面	无小广告等粘贴物	2分	
30	污物间	污物间整洁，物品摆放整齐、规范、无私人物品	2分	
31	休息间	工人休息间干净、整洁；不放置污工作服；不私自使用电器	2分	
32	环境维护	每隔两小时巡查一次	2分	
特种值班值守服务质量考核措施（35分）				
序号	项目	标准	分值	得分
1	仪容仪表	统一穿工作服，正确佩戴工作牌，服装合身、整洁（除特殊情况外，例如工作时刚刚沾染尘土、脏污等），无破损；不得披衣、敞怀、挽裤腿，不得穿拖鞋或赤脚	1分	
2	礼仪礼貌	主动和服务对象微笑点头，不得对服务对象有不文明行为或语言	1分	
3	工作纪律	值班人员 24 小时在岗在位，遵守项目规章制度，不迟到、早退、蹿岗、旷工，人员变动需及时补充，休假要做好调配工作	5分	
4		有指令性工作时必须随叫随到，根据医院安排做好相应工作	5分	
5		遵守保密制度	1分	
6		值班室保持整洁卫生	1分	
7	特种值班值守管理	特种值班值守人员都持证上岗；人员数量、资质符合要求	5分	
8		机电设备建立完整的档案资料	5分	
9		机房设备整洁，设备无锈蚀、无跑冒滴漏现象	4分	
10		各班组建立完善的岗位职责	2分	
11		各机房建立完整的管理制度及操作规程	5分	

废物管理服务质量考核措施（10分）				
序号	项目	标准	分值	得分
1	防护措施	按照院感要求，做好相应防护措施，包含但不限于手套、帽子、口罩等	1分	
2	医废管理	病区内医疗废物、生活垃圾按规定的时间路线进行规范分类、收集，全线密闭转运；医疗垃圾、生活垃圾的收送必须走指定通道	2分	
3		病区内医疗废物暂存间、转运工具等按照院感要求进行清洁消毒	2分	
4		做好医疗废物收集、转运、暂存的登记记录，并妥善保管台账	5分	
总分				

### 3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1		服务期限	自合同签订之日起730日
2		服务地点	巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）
3		验收、交付标准和方法	严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见的通知》（财库〔2016〕205号）、《财政部关于印发<政府采购需求管理办法>的通知》（财库〔2021〕22号）、《巴中市财政局关于进一步加强政府采购项目合同履约验收管理工作的通知》（巴财采〔2021〕21号）、招标文件规定的要求和响应文件承诺及合同约定的标准要求进行验收。
4		支付方式	分期付款
5		付款进度安排	1、根据当月考核情况，按月支付，达到付款条件起20日内，据实情况说明为按月支付，当月支付上月服务费用。每月支付额按合同总额/24月计算，再根据当月考核情况，计算实际金额 2、根据当月考核情况，按月支付，达到付款条件起20日内，据实情况说明为按月支付，当月支付上月服务费用。每月支付额按合同总额/24月计算，再根据当月考核情况，计算实际金额

6	违约责任与解决争议的方法	(1) 双方必须遵守各自责任和权力的各项规定, 保证项目正常履行。(2) 如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害, 包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等, 供应商对此均应承担全部的赔偿责任。
---	--------------	--

### 3.4.其他要求

采购包1:

无

## 第四章 资格审查

开标完成后，由采购人、代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对成功解密的投标文件中投标人资格证明等进行审查并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

### 4.1.一般资格审查

采购包1：

序号	一般资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	具有独立承担民事责任的能力。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标文件封面 投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	提供财务状况报告（以下四者任选其一）： a. 可提供近两年任一年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）扫描件，执行《小企业会计准则》的可不提供所有者权益变动表）； b. 可提供近两年任一年度投标人内部财务报表（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表）扫描件； c. 可提供截至响应截止日一年内银行出具的资信证明扫描件； d. 投标人注册时间截至响应截止日不足一年的，也可提供在工商管理部门备案的公司章程扫描件。（注：不得要求投标人提供证明财务报告中签字签章人或者第三方机构的身份证明、财务报告中数据信息真实性有效性的证明材料）。投标人需在使用投标（响应）客户端编制投标文件时，按要求上传相应证明材料并进行电子签章。	具有健全财务会计制度的证明材料 投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
6	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。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

7	不存在与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的行为。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时, 按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。	投标(响应)函
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时, 按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。	投标(响应)函

#### 4.2.落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	落实政府采购政策资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如投标人以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如投标人合同分包的，分包意向协议中分包意向投标人应当符合本采购包专门面向的企业类型。）	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

#### 4.3.特定资格审查

采购包1:

序号	特定资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
		无	

# 第五章 评标办法

## 5.1.总则

一、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》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标。

四、本项目采取电子评标，通过交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过交易系统传递，需要投标人电子签章的，投标人应按规定加盖电子印章。评标委员会成员在签署评标报告时，出现无法在线签章的特殊情况，可以线下签署后，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员违法干预评标活动的，将依法追究其责任。

## 5.2.评标委员会

一、本项目评标委员会成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。财政部有特殊规定的，按照财政部有关规定执行。评审专家由代理机构采取随机方式在采购平台的评审专家库系统（以下简称“专家库系统”）抽取。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现评审专家请假、回避等情况时，采购人或者代理机构按规定申请补充抽取评审专家。无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存投标人投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会应当履行下列职责：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（三）对投标文件进行比较和评价；

（四）根据需要要求采购人、代理机构对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；

（五）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（六）起草评标报告并进行签署；

（七）向采购人、代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（八）法律、法规和规章规定的其他职责。

## 5.3.评标程序

### 5.3.1.熟悉和理解招标文件

评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及政府采购合同的内容等。

### 5.3.2.停止评标的情形

本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- 一、招标文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评标工作无法进行的；
- 二、招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- 三、采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- 四、采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- 五、招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定的；
- 六、招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- 七、招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过交易系统向采购人、代理机构提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购人、代理机构应当将停止评标的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的投标人，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

### 5.3.3.符合性审查

评标委员会依据本招标文件的符合性审查要求，对符合资格要求投标人的投标文件进行符合性审查。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违反政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合性审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	需要投标人进行承诺的实质性要求。	无需投标人单独提供材料进行响应，只需投标人承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。	投标（响应）函
2	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。	报价表
3	招标文件的实质性要求	符合招标文件的实质性要求	投标人应提交的相关证明材料 其他供应商认为应提交的资料 服务应答表 投标（响应）函 项目实施方案

投标文件满足以上符合性审查要求的，则通过符合性审查；如有任意一项未满足符合性审查要求的，则按无效投标处理，并在评标报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

#### **5.3.4.解释、澄清、说明的有关问题**

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以要求采购人或者代理机构书面解释。采购人或者代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当书面进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料是投标文件的组成部分。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，不得影响投标人公平竞争。

三、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：

- （一）投标文件中报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表总价为准，并修改单价；
- （四）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。修正后的报价由投标人经交易系统加盖电子印章确认提交后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

四、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

五、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或补正或者确认要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、评标委员会应当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。

#### **5.3.5.比较与评价**

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

#### **5.3.6.评标委员会复核**

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

#### **5.3.7.代理机构现场复核评审结果**

一、评分汇总结束后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评审结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，代理机构应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评审结果或者重新评审，由评标委员会自主决定是否采纳代理机构的书面建议，并承担独立评审责任：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

二、评标委员会采纳代理机构书面建议的，应当按照规定现场通过交易系统修改评审结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳代理机构书面建议的，应当书面说明理由。代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。代理机构认为评标委员会评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

三、代理机构复核过程中，评标委员会成员不得离开评审现场。

### 5.3.8.确定中标候选人名单

采购包1： 确定3名中标候选人。

一、若采用综合评分法的，按投标人评审得分从高到低顺序排列；投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评审得分且投标报价均相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；评审得分且投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在按投标人评审得分从高到低顺序排列环节前，对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（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人），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采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

二、若采用最低评标价法的，按投标人投标报价从低到高顺序排列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。投标报价相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在对投标报价进行评标前，对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，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的投标人参加评标（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人）；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一名投标人参加评标，其他投标无效。

### 5.3.9.出具评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签署的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子印章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子印章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

### 5.3.10评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违反法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人、代理机构书面反映。采购人、代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

## 5.4.评标方法、细则及标准

### 5.4.1.评标方法

(一) 若采用综合评分法的, 由评标委员会各成员对通过资格审查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评标。

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100$$

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$$

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分;

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重 (A1+A2+.....+An=1)。

评标过程中, 不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

说明:

1.评分的取值按四舍五入法, 保留小数点后两位;

2.评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

因落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

(二) 若采用最低评标价法的, 投标文件满足招标文件全部实质性要求, 且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外, 不能对投标人的投标价格进行任何调整。

### 5.4.2.评标细则及标准

采购包1:

价格评审条款

序号	评审因素	评审价格权重	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	合计	100.00%	满足招标文件要求且报价最低的为评标基准价, 价格得分 = (评标基准价/报价) × 分值	报价表

### 价格扣除

采购包1:

序号	评审内容	适用情形	扣除比例 % (以“C1”表示)	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
无					

### 优先采购产品评审细则

采购包1:

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
无			

## 5.5.废标

本次政府采购活动中, 出现下列情形之一的, 予以废标:

一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的 (如本项目采购包涉及核心产品, 经符合性审查, 提供核心产品品牌不足3个的, 视为有效投标人不足3家);

二、出现影响采购公正的违法、违规行为的;

三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在四川政府采购网上公告。

## 5.6.定标

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

一、代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

二、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，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。

三、采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

## 5.7.评标委员会义务

评标委员会在政府采购活动中应当履行下列义务：

一、遵守评审工作纪律；

二、按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

四、及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购人、代理机构向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，投标人行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

五、发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过交易系统向代理机构书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

六、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

七、法律、法规和规章规定的其他义务。

## 5.8.评标委员会成员工作纪律

评标委员会成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

一、严格遵守政府采购法律制度关于评标委员会成员回避的规定。

二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由代理机构统一保管。

三、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

四、评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

五、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

六、服从评审现场代理机构的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

七、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购人、代理机构的请托。

## 第六章投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标(响应)函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 具有健全财务会计制度的证明材料

详见附件: 投标人应提交的相关证明材料

详见附件: 服务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 项目实施方案

详见附件: 其他供应商认为应提交的资料

# 政府采购合同

## (服务类)

政府采购合同编号： \_\_\_\_\_

履约地点： \_\_\_\_\_

签订地点： \_\_\_\_\_

签订时间： 20\_\_年\_\_月\_\_日

采购人（甲方）： \_\_\_\_\_

采购人地址： \_\_\_\_\_

供应商(乙方)： \_\_\_\_\_

供应商地址： \_\_\_\_\_

依据《中华人民共和国民法典》 《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及\_\_\_\_\_采购项目的《采购文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

## 一、标的信息

## 二、服务要求

## 三、合同定价方式、付款进度和支付方式

合同定价方式：

## 四、履约保证金

## 五、验收标准和方法

## 六、甲方的权利和义务

- 1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。
- 2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

## 七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 3.乙方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
- 4.国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

## 八、违约责任

## 九、不可抗力事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等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事件影响期相同。

2.受阻一方应在不可抗事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

3.不可抗事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 十、解决合同纠纷的方式

## 十一、合同生效及其他

1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日