

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**442000105-2025-00356**

采购项目编号：**CGZX-CG202507029**

项目名称：中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）

采购人：中山市古镇人民医院

采购代理机构：中山市政府采购中心

第一章 投标邀请

中山市政府采购中心受中山市古镇人民医院的委托，采用公开招标方式组织采购中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）
采购计划编号：442000105-2025-00356
采购项目编号：CGZX-CG202507029
采购方式：公开招标
预算金额：18,000,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）):
采购包预算金额：18,000,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	物业管理服务	中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：自服务合同约定开始服务之日起36个月。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见采购公告附件），或提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。若投标供应商同时提供资格信用承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见采购公告附件），或提供投标截止日前3年内任意1年度的财务报告，或提供基本开户银行出具的资信证明。若投标供应商同时提供资格信用承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标供应商在投标函中申明具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，则视为符合要求。
- 5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见采购公告附件）。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理））： 本项目专门面向中小企业采购。投标供应商须符合本项目所属行业（物业管理）政策划分标准的中小企业。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。【按本招标文件第六章格式十一填写《中小企业声明函（工程、服务）》（中小企业声明函中行业应为填写“物业管理”），或残疾人福利性单位以投标供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（格式见招标文件第六章），或监狱企业须投标供应商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。】

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理））：

1)投标供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、 监理、检测等服务的投标供应商，不得再参与本项目投标（响应）。【按招标文件第六章“格式一”提供《投标函》，对应内容为《投标函》的第十条和第十一条】。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)； /

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：中山市古镇人民医院

地址： 中山市古镇镇东兴中路15号

联系方式： 0760-22323790

2.采购代理机构信息

名称：中山市政府采购中心

地址： 中山市博爱六路22号中山市政务服务中心二楼D区公共资源交易中心

联系方式： 0760-89817357

3.项目联系方式

项目联系人： 罗小姐

电话： 0760-89817357

4.技术支持联系方式

云平台联系方式： 020-88696588

开标评标服务专线： 020-88696599

采购代理机构：中山市政府采购中心

第二章 采购需求

一、项目概况：

- 1.项目名称：中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）
- 2.项目编号：CGZX-CG202507029
- 3.预算金额：1800万元
- 4.最高限价：与预算金额一致，投标报价超过最高限价的按无效投标处理。
- 5.服务期：自服务合同约定进场服务之日起36个月。
- 6.本项目属于服务类项目，中小企业划型标准所属行业为：物业管理。投标供应商按本招标文件第六章中格式十一《中小企业声明函（工程、服务）》填写，声明函中行业应填写为“物业管理”，否则视为非中小企业。关于中小企业的划型标准，可以查看《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。本项目不接受联合体投标。
- 7.本项目不接受联合体投标。
- 8.本项目不统一组织现场踏勘。
- 9.本项目禁止转包。
- 10.本项目不允许分包。

二、服务总体要求

1.项目服务简要内容：

序号	服务地点或区域	服务工作简要内容	备注
1	中山市古镇人民医院新院区	环境保洁服务（新医院搬迁各科室进驻前保洁）、设施设备水电维修服务、中央运送服务、绿化服务、信息化系统服务、其它服务	具体人员要求及工作要求详见后文。

1.1项目背景：中山市古镇人民医院是一所综合性“二级甲等医院”（计划后续进行创三甲），本次采购的内容为中山市古镇人民医院新院区范围内的环境保洁服务、中央运送服务、设施设备水电维修服务、绿化服务、后勤服务等。新院区按二星绿色建筑设计标准的新型医院，占地面积120亩，总建筑面积10.6万平方米，一期设置床位500张，拟准备搬迁投入使用。新院区采用的智能箱式轨道物流系统可高效运送药品、检验标本、手术器械、无菌包、耗材、病历档案、血液制品等医疗物资，实现全院物资精准、安全、自动化传输。

1.2服务范围：

楼层	面积（㎡）	科室名称
门诊楼1F左	4582.32	预防接种
		儿童保健
		儿科门急诊
门诊楼1F右		挂号收费
		门诊药房
		健康体检中心
门诊楼2F左	3685.08	皮肤美容
		皮肤科
门诊楼2F右		外科
		内科
		精防门诊
		高级专家诊区
门诊楼3F左	3721.18	妇科
		妇女保健
		产科

门诊楼3F右		中医诊区
		康复中心
门诊楼4F左	3626.97	综合办公
		技能培训中心
门诊楼4F右		五官科
		口腔科
医技楼-1F	4575	药库、仓库、总务科
医技楼1F	4575.32	影像科
		急诊急救
医技楼2F	3219.22	检验科
		功能检查
		超声
医技楼3F	3141.69	日间手术室
		内镜中心
		血透中心
医技楼4F	3141.69	中心手术
医技楼5F	3038.17	病理科
		血库
		消毒供应
发热门诊一层	1680.16	
发热门诊二层		
停车楼共六层	23817	
住院楼一楼	1700	出入院处、静脉配置中心、病案室
住院楼二楼	1700	消化内分泌老年病科
住院楼三楼	1700	儿科
住院楼四楼	1700	ICU、NICU
住院楼五楼	1700	产房、康复科、中医科、 五官科、口腔科
住院楼六楼	1700	产科
住院楼七楼	1700	妇科
住院楼八楼	1700	泌尿外科、肾病科
住院楼九楼	1700	神经外科、普外科、
住院楼十楼	1700	骨科
住院楼十一楼	1700	神经内科、心血管内科
住院楼十二楼	1700	呼吸与危重症医学科（包括感染病区）、皮肤科
住院楼十三楼	1700	内科分科备用
住院楼十四楼	1700	温馨区B
住院楼十五楼	1700	温馨区A
污水站	114	
门卫室	25	

1.3
科室功能分布：

楼层	住院楼科室分布	实用床位数	医技楼科室分布	门诊楼科室分布
1楼	出入院、静配、病案	0	急诊科、放射科	预防接种、儿童保健、儿科门急诊、挂号收费、门诊药房、健康体检中心
2楼	新生儿科	28	检验科、超声科、心电图	皮肤美容、皮肤科、外科、内科、精防门诊、高级专家诊区
3楼	儿科	49	日间手术、胃肠镜、血透室	妇科、妇女保健、产科、中医诊区、康复中心
4楼	ICU	20	手术室	综合办公、技能培训中心、五官科、口腔科
5楼	产房	0	病理科、供应室	/
6楼	妇科、产科	41	/	/
7楼	消化、老年科	45	/	/
8楼	心血管、肾内科、内分泌	49	/	/
9楼	呼吸与危重症医学科	45	/	/
10楼	脑科中心	45	/	/
11楼	普外科（五官、口腔科）	49	/	/
12楼	骨科	45	/	/
13楼	泌外科（中医、康复科）	45	/	/
14楼	综温B	19	/	/
15楼	综温A	20	/	/
备注	1.床位数：报建500床。	500	/	/
	2.住院部电梯：共8台，患者梯6台（3大、3小）、员工专梯1台、污物梯1台，建议设专用手术梯1台（3-15楼，大梯）。			

★2.报价构成及说明： 投标报价包括但不限于：进驻人员工资、加班费用、社会保险、各类补贴、福利费等人员成本费用，以及离职经济补偿费用、服装费、交通费、就餐费、通讯费等各项费用、税费、合理利润、风险费用、清洁消毒剂、劳保用品、普通防护用品、生活垃圾袋（不包括医用垃圾袋）及完成该项目所需设备及工具费用及合同签订过程中可预见和不可预见费用等。采购需求中如未特殊注明费用由采购人支付的，则默认由中标供应商支付。投标供应商需充分了解本项目需求后进行综合考虑，报出合理价格并承担相应风险。【响应方式：提供承诺函，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式与要求”。】

3.人员录用事宜参与权与指挥权：

3.1采购人对重要岗位的设置、人员录用与管理、重要管理决策事项等有直接参与权与审批权。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对中标供应商的人员有直接指挥权。

3.2采购人主管部门有权根据工作需要查阅中标供应商的操作流程、岗位职责、工作标准、工作记录、培训资料。

4.服务人员的劳动关系、人身和财产责任： 中标供应商与派驻本项目的物业服务人员签订劳动合同，中标供应商与其聘用人员之间的一切权利、义务和纠纷由中标供应商自行负责，与采购人无关。中标供应商派驻的服务人员在本项目范围内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由中标供应商承担责任和负责赔偿。中标供应商派驻的服务人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由中标供应商负责。

5.制订规则制度：

5.1中标供应商应建立员工培训制度和培训方案，有岗前培训机构，派驻本项目的服务人员**100%**需经过岗前培训合格才能上岗。新员工培训时间不得少于一周，ICU、新生儿科、手术室、血透室保洁员应由中标供应商感控专员进行院感培训考核合格，试工人员或未经培训的新入职人员不可单独上岗。

5.2中标供应商应按照三甲医院有关要求，负责制订本项目的物业服务方案，建立健全各项管理规章制度、岗位职责和操作流程、工作标准、内部质量控制方案等并提交采购人主管部门备案。

6.服务人员仪容仪表要求： 中标供应商各类管理、服务人员按岗位要求统一着装，佩戴工牌，言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，对一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。

7.保密规定： 中标供应商对涉及采购人的信息负有保密义务，未经采购人许可，不得将信息泄露给第三方。否则，采购人保留追究中标供应商法律责任的权利。

8.服务人员保险保障：

8.1中标供应商依法用工，按中山市用工相关标准支付服务人员的劳动报酬，工资部分不得低于当地最低工资标准，并按《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，为服务人员购买社会保险费用及缴存住房公积金。中标供应商需将劳动合同复印件、岗位相关证书复印件和物业服务人员健康检查（含传染病等）复印件、物业服务人员的无犯罪证明原件交给采购人备案（物业服务人员发生变动的应及时更新备案资料和移交更新的备案资料给采购人）。

8.2如有因超过年龄而无法购买养老、医疗、工伤、失业等相关法律法规规定购买的社会保险的服务人员，中标供应商需给服务人员购买意外保险、第三者责

任险，为在物业服务过程产生的意外提供一定的保障。

9.工作效率优化提升：

9.1信息化技术手段：

9.1.1投标供应商中标后尽可能利用信息化技术手段提高服务效率，提升服务品质。

9.1.2中标供应商需对人流量大的急诊卫生间采取信息化、科学化管理，提高现场服务质量，提升监管层次和效率。对人流、气味、清洁频率、控烟、智能指示、数据统计等进行信息化监控。

9.2机械设备辅助手段：

9.2.1投标供应商中标后尽可能购入或租赁先进机械设备投入本物业服务项目中，提升物业服务工作效率。

★9.2.2为提升物业管理服务工作服务效率，中标供应商须在中标通知书发出后30天内签订合同,在中标通知书发出后合同签订前按《常规设备表》的要求配齐相关设备投入到本物业服务项目中，并向采购人提供与上述设备相关证明材料复印件留存（原件备查）。提供的相关资料包括但不限于：设备为中标供应商自有或新购入的，提供中标供应商购入设备的发票复印件。设备为中标供应商租赁的，提供设备的有效租赁合同（或协议）及设备租赁发票复印件等。若逾期未配齐或提交相关资料，将视为中标供应商拒签合同，中标供应商须赔偿由此给采购人造成的损失。【响应方式：提供承诺函，《承诺函》格式参考招标文件“第六章投标文件格式与要求”。】

9.2.3《常规设备表》

常规设备表			
序号	物品名称	最低配置数量（台）	备注
1	智能化手持机	5	用于智能化系统派工
2	外围扫地机	1	
3	工业洗衣机	2	≥30kg1台≥50kg1台
4	50kg工业烘干机	1	
5	驾使式工业洗地机	1	
6	手推式洗地机	3	
7	高压水枪	1	
8	地面翻新机	2	
9	吸水吸尘机	2	
10	抛光机	1	
11	单擦机	1	
12	平板车	2	
13	超低容量电动喷雾器	2	喷雾<50微粒
14	绿化工具（绿篱机、推草机等）	1	
15	生活垃圾清运车	2	
16	锂电池式吹叶机	2	
17	医疗废物转运车	1	需提供电子秤、打印机（称重后现场打印标签，记录时间、地点、医疗废物重量、经办人等）
18	地吹	15	
19	荧光菌落检测仪	1	
20	通渠机	1	

9.2.4中标供应商应对本项目投入的设备情况进场前1周现场方案说明、介绍设备产品情况。

9.2.5所使用的保洁工具车辆要求是全封闭式保洁车手推车。

10.节能管理：根据采购人的能源（资源）节约要求开展相关服务工作，并按照相关节能目标实施巡查、抄表、统计、报告等服务管理工作。节约空调用电，节约照明用电，节约办公设备用电，养成节约用水的良好习惯，提倡循环用水，持续加强节能宣传和操作培训活动。

11.做好交接工作：中标供应商应按采购人要求做好相关交接工作。

12.积极提供合理化建议：中标供应商做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

13.积极接受考核：

13.1中标供应商按采购人制定的工作标准开展服务，接受采购人各项考核管理。

13.2要求本项目的考核分数在采购人主管部门每月组织的考核评分表中需达到85分以上。若未能达标，项目经理须与评分低于此标准的科室进行沟通，并通

过员工培训等措施提升服务质量，直至相应科室对服务质量表示满意为止。

14.物业服务过程中的各类数据建立台账：

14.1中标供应商提供物业服务所产生的各类数据，包括但不限于每日清洁情况（每个地方清洁的次数）、设备水电维修情况等数据，需定期整理汇编成册移交采购人保存（或使用信息化手段存档）。

14.2中标供应商应每月向采购人主管部门提交当月工作小结及下月工作计划。

14.3中标供应商应建立完善的医疗废物管理台账，详细记录医疗废物的种类、数量、交接时间、交接人员等信息，以备查验。

15.服务人员稳定性： 中标供应商投入本项目工作人员需保持稳定，确需更换人员的，中标供应商以书面形式上报采购人，经采购人同意后，方能更换人员。指派的工作人员如不能胜任工作、擅自离岗或有其他不良行为，中标供应商应责令其改正，或按照采购人要求更换工作人员。

15.1在合同期间，为确保管理的连续性，中标供应商不得随意更换本项目的经理、主管，如果需要更换时，需经采购人同意后方可更换。

16.一般易耗品、消耗品配置要求：

16.1中标供应商提供地面及物体表面清洁药剂、洗涤剂、消毒剂、垃圾袋等，这些产品需达到国家相关部门标准的要求，并符合医院院感办的要求。

16.2中标供应商针对本项目管理配置开展工作所需的设备、工具及消耗品包括但不限于扫帚、簸箕、拖把、垃圾夹、吸尘器、高压清洗机、手套、毛巾以及其他基础的设备工具。

16.3中标供应商使用的物料需符合国家有关标准（进驻前一周需提供用料清单及检测报告）。

17.应急预案：

17.1中标供应商需有应对突发事件的预案，确保各类突发事件的及时处理和相关保障措施得到有效落实。

17.2中标供应商应建立各类应急预案，并组织演练至少一年两次，做好培训和演练记录，确保员工能熟练掌握各类突发事件的应急处理方法，应对措施得当。采购人定期检查培训和演练记录，抽问员工对各类突发事件处理方法。

18.档案资料管理要求：

18.1 建立健全采购人服务项目相关档案资料台账，并妥善保存项目相关档案资料。

18.2 在合同期内，每月向采购人管理部门提供完整、详实的各项管理文件资料，确保资料的完整性和可追溯性。

19.其他总体要求：

19.1中标供应商需按分工区域提供对应服务人员名单给采购人总务科，若人员变动时需提前告知采购人总务科及相关科室主任或护士长。

19.2中标供应商需配合采购人做好消防安全工作，做好供电线路（包括插座、开关和漏电开关等）的安全用电工作，定期巡检线路、插座等是否存在老化、陈旧、破损等隐患若发现安全隐患时需及时进行消除火灾隐患，确保用电安全，严防火灾发生。

19.3建立管理人员24小时总值班制度，旨在确保所提供的各项服务质量标准得到有效维护，保障服务工作的顺畅运行，进一步提升服务效能。

19.4中标供应商对采购人提出的问题需及时改进，处理率为100%。发生不良事件（例如医疗安全不良事件管控）时，应在1小时内采取补救措施将影响降到最低，处理结束后，按要求填写《中山市古镇人民医院不良事件及安全预警事件持续改进表》交采购人主管部门报备。

19.5中标供应商与采购人联合制定《项目工作考评细则》。采购人将每月不定时前往现场进行工作检查、评比与总结。项目经理和各服务主管需强化内部巡视督查力度，各服务主管每日至少进行两次现场巡查，以便深入了解员工工作状态，并及时掌握现场动态。

19.6中标供应商各服务人员协助巡查医院范围内的各类设施、设备和消防设施等的完好性，根据情况做好关灯、关空调、关水等节能工作，发现设备设施故障向医院主管部门报修，以共同维护医院的安全环境。

20.服务人员管理要求：

20.1应严格遵守医院各项规章制度，严格遵守操作规程和岗位职责。

20.2未穿工作服、未佩戴工牌者，不得进入工作区做好手卫生和个人防护。

20.3保管好病区门卡、锁匙，不得将门卡锁匙交给病人或其他人员，发现锁匙丢失应立即报告医务人员处理换岗、离岗的人员自觉将门卡锁匙交还护士长或中标供应商主管人员。

20.4未经同意不得为病人购物、传递信件、字条、口信等。

20.5不得携带剪刀、绳子、玻璃、火机、火柴等危险物品进入病区。

20.6中标供应商各服务人员在对待病患的过程中，必须秉持爱护、关心、忍让的态度，坚决杜绝与病患发生任何争执，积极协助并配合医护人员的工作，确保病区生活秩序井然有序。在病区内，应保持安静，对病患的咨询及时回应，对于不明确的问题，应引导其向医护人员咨询。对于病区内出现的任何不良现象（如随地丢垃圾、抽烟、损坏公物、违规充电等行为），应立即采取措施予以制止，并迅速向医护人员报告，确保病区环境的和谐与安全。

20.7中标供应商各服务人员均是医院义务控烟员，在日常巡查过程发现有人在禁烟区吸烟的应予以制止，看到烟蒂时主动捡拾或通知保洁部门清扫。项目经理应将控烟督导情况纳入月度工作总结中。

20.8服务人员需严格遵循医院各项规章制度，树立强烈的安全责任意识，确保病区各出入口随开随关，切实遵守病区的管理规范与安全制度。

21.服务质量监督：

21.1中标供应商需有健全的组织架构和人员分工，职责明确。

21.2拥有完善的管理体系，包括明确的工作计划安排及具体实施措施，具备可行的检查监督机制，设有奖励与处罚制度，营造了良好的员工文化氛围，并设有固定的办公场所（由采购人提供）。

21.3应妥善处理与采购人管理人员的协调沟通事宜，严格遵循其管理要求，积极配合采购人针对该项目的承包内容、质量及管理等方面进行的各项检查（涵盖但不限于日常管理和巡检，考核除外）。对于反馈的问题，应及时进行整改。

21.4中标供应商具备明确的管理模式与服务方式，以及信息反馈途径。

21.5有各项服务具体方案设计。

21.6有管理人员的培训和发展计划，包括培训方式、目标等。

21.7为配合采购人的成本核算工作，中标供应商需每月向采购人提交涵盖保洁、运送、设施设备水电维修服务等工作内容的详细工作量分析报表。

21.8中标供应商需确保员工没有疲劳在岗，应确保每位员工每天上班时间符合国家及地方相关法律法规的要求，每月至少有4天休息时间，以保证服务质量。

21.9遵守医院消毒隔离制度和医院清洁卫生制度，保洁清洁用具需达到以下要求：

21.9.1环境保洁服务、中央运送服务、绿化服务、设施设备水电维修服务、厕所疏通及化粪池清理服务等所需的设备工具，以及履行合同所必需的的设备工具，为提升物业管理服务工作效率的常规设备工具与先进设备工具，均由中标供应商自行配备。

21.10中标供应商的管理人员应加强巡查和监督，建立到科室检查和征求意见的机制，发现存在问题及时解决。采购人主管部门每月对中标供应商内部的原始质量监督记录表及改进效果进行检查和评估。

三、岗位配置及服务要求

（一）岗位及数量要求：

★1.投标供应商中标后需投入的服务人员共计**105**个岗位，具体分配如下：项目管理人员**2**个岗位（包括项目经理**1**人）、环境保洁人员**77**个岗位（包括保洁主管**2**个岗位，环境保洁人员兼任绿化任务）、中央运送人员**23**个岗位（包括运送主管**1**个岗位）、设施设备水电维修人员**3**个岗位。【响应方式：提供承诺函，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式与要求”。】

2.《中山市古镇人民医院服务岗位配置表》。

序号	岗位名称	服务范围	工作时间	岗位数
1	项目管理	项目经理	7:30-12:00 14:30-17:30	1
2		项目助理	7:30-12:00 14:30-17:30	1
小计				2
1		保洁主管	7:30-12:00 14:30-17:30	2
2		医院住院大楼一楼出入院、静配、病案室	6:30-11:30 13:00-16:30	2
3		医院住院大楼二楼新生儿科（备）、技能培训中心	13:00-17:00	0.5
4		医院住院大楼三楼消化内	6:30-11:30 13:00-16:30	1
5		医院住院大楼四楼ICU	6:30-11:30 13:00-16:30	2
6		医院住院大楼五楼产房	6:30-11:30 13:00-16:30	1
7		医院住院大楼六楼妇科、产科	6:30-11:30 13:00-16:30	2
8		医院住院大楼七楼新生儿、儿科病区	6:30-11:30 13:00-16:30	2
9		医院住院大楼八楼心血管、神经内分泌科	6:30-11:30 13:00-16:30	1

10	环境保洁	医院住院大楼九楼呼吸与危重症医学科	6:30-11:30 13:00-16:30	1
11		医院住院大楼十楼脑科中心	6:30-11:30 13:00-16:30	1
12		医院住院大楼十一楼普外科	6:30-11:30 13:00-16:30	1.5
13		医院住院大楼十二楼骨科	6:30-11:30 13:00-16:30	1
14		医院住院大楼十三楼泌尿外科	6:30-11:30 13:00-16:30	1
15		医院住院大楼十四楼综合温馨B区	6:30-11:30 13:00-16:30	1.5
16		医院住院大楼十五楼综合温馨A区	6:30-11:30 13:00-16:30	1.5
17		医院医技楼一楼放射科、急诊科、输液区	6:30-11:30 13:00-16:30	2
18		医院医技楼二楼检验科、超声医学科、心电图室	6:30-11:30 13:00-16:30	2
19		医院医技楼三楼日间手术室	6:30-11:30 13:00-16:30	1
20		医院医技楼三楼血透中心	科室安排	2
21		医院医技楼四楼手术室、麻醉科	科室安排	2
22		医院医技楼五楼病理科、输血科、四楼供应室	6:30-11:30 13:00-16:30	1
23		医院门诊一楼儿童保健科、儿童门诊、健康体检中心、门诊药房及公共区域	6:30-11:30 13:00-16:30	2
24		医院门诊二楼皮肤美容、外科诊区、内科诊区、专家诊区及公共区域	6:30-11:30 13:00-16:30	1.5
25		医院门诊三楼妇科、妇女保健、产科、中医、康复科及公共区域	6:30-11:30 13:00-16: 30	1.5
26		医院门诊楼四楼行政办公区、口腔科、五官科及公共区域	6:30-11:30 13:00-16:30	1.5
27		医院发热门诊楼及公共区域	6:30-11:30 13:00-16:30	1
28		医院地下停车场总务、药科办公区及公共区域	6:30-11:30 13:00-16:30	1
29		保洁中班兼医疗运送、遗体运送	11:30-14:00 17:30-23:00	3
30		保洁夜班含医疗运送、遗体运送	23:00-7:30	1
31		全院天花、风口、顶灯全院垂直、手扶电梯全院玻璃、含仓库和洗涤房	根据实际工作需要进行调整	4
32		杂工、搬物品、疏通下水道、消杀等	根据实际工作需要进行调整	2
33		全院PVC地板	根据实际工作需要进行调整	4
34		全院生活垃圾分类、收集、转运	根据实际工作需要进行调整	2
35		全院医疗废物收集、交接、转运	根据实际工作需要进行调整	1
36		垃圾暂存点驻守人员及白班遗体运送	根据实际工作需要进行调整	1
37		司机：垃圾入库、系统录入、与第三方交接	根据实际工作需要进行调整	1

38		全院外围清洁、绿化维护，负责驾驶扫地机、转运车	根据实际工作需要进行调整	4.5
39		保洁替班顶岗		13
小计				77
1	中央运送	运送主管	7:30-12:00 14:30-17:30	1
2		一站式客服中心 客户服务需求处理及派工	24小时制	3
3		静配中心拆药，封箱，发车（暂未开展，开展设1个岗）	根据实际工作需要进行调整	0
4		供应室消毒物品收送	根据实际工作需要进行调整	1
5		功能科	7:30-12:00 14:30-17:30	1
6		急诊科病人转运		1
7		仓库、医疗耗材及日杂耗材配送物品搬运，应急运送		1.5
8		药库至药房之间药品运送，大输液运送		0.5
10		放射科患者运送		1
11		病人运送 （住院患者检查转运）		8
12		中夜班	17:00-24:00	1
13		夜班配送由保洁兼任	24:00-8:00	0
14		电梯手术梯值班		1
15		替休		3
小计				23
1	设施设备水电维修	设施设备水电维修	8:00-12:00 14:00-18:00	2
2		设施设备水电维修	18:00-第二天8:00	1
小计				3
合计				105

- ★3.投标供应商中标后投入本项目的实际岗位及人员配置不低于招标文件规定的配置要求详见《中山市古镇人民医院服务岗位配置表》。【响应方式：提供《承诺函》，格式参考招标文件“第六章 投标文件格式与要求”。】
- 4.合同期限内，因采购人建设、发展等需要新增岗位的，根据实际开科情况，经双方沟通确认所需上岗人数支付服务费用。如需追加，经双方协商一致后签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。
- ★5.中标供应商须确保各岗位人员配置齐全，不得出现缺岗情况。若因特殊原因导致人员不足，中标供应商需自行安排人员调班，以保证医院各项工作的正常运行和服务质量。【响应方式：提供《承诺函》，格式参考招标文件“第六章 投标文件格式与要求”。】
- ★（二）中标供应商须在中标通知书发出后30天内签订合同,在中标通知书发出后合同签订前按采购需求的要求配齐服务人员服务本项目，并向采购人提供服务人员相关资料，包括人员名单、劳动合同、人员安排表、人员相关证书等复印件留存（原件备查）。若逾期未配齐服务人员服务本项目，将视为中标供应商拒签合同，中标供应商须赔偿由此给采购人造成的损失。【响应方式：提供承诺函，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式与要求”。】
- （三）中标供应商拒签合同的，采购人可以依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条的规定，按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。
- （四）项目经理要求（仅限1人）
- 1.项目经理条件要求：
- 1.1需持有人力资源和社会保障部颁发有效的“经济专业技术资格”中“人力资源管理”的中级或以上证书。对各项服务内容非常熟悉，五官端正，形象好，拥有较强的沟通协调、统筹规划及团队建设能力，善于激发下属员工的积极性及主观能动性，具有较好文字处理能力，熟悉常用办公软件使用。个人综合素质高，品行良好，热爱管理服务工作，追求创新、有奉献精神，无不良行为记录。具备物业管理服务工作执行所需要的专业知识，持有体检报告或有效的《健康证》。
- ★1.2项目经理具有5年以上（含5年）医疗机构物业管理服务经验。【响应方式：提供承诺函，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式与要求”。】

2.项目经理的工作职责要求：在规定的上班时间之外（在特殊情况下，项目经理在非工作时间接到采购人的电话，必须及时进行指挥或返回驻点进行值班，且采购人不承担任何加班费用）。

3.项目经理工作内容：

3.1兼任绿化主管。

3.2全面统筹管理保洁、运送、维修现场服务工作，负责项目的整体管理运营工作。

3.3负责中标供应商投入在医院使用人员的招聘、培训、考核、人事管理等工作。

3.4负责现场所有投入的维修、运送的物料、工具、设备管理。

3.5负责每月将保洁、维修及运送的台账、工作总结、工作计划、各项培训、检查、台账、应急预案及演练等详细、准确地记录并汇总提交给采购人。

3.6负责沟通协调采购人安排的保洁、运送、维修等各项工作。

3.7配合医院处理各类突发事件、公共卫生事件等。

3.8中标供应商应交齐各服务项目周工作总结及周计划、月总结及月计划（包括月岗位配置、培训计划及实施情况）。

3.9中标供应商应根据科室及现场的实际情况合理、科学排班。

（五）环境保洁服务

1.保洁人员要求：男性不超过60岁，女性不超过55岁（超出上述年龄的人员若身体健康且具备满足对应工作的体力和能力，经采购人同意，可以适当放宽）。

2.中标供应商还需要另外配置一名感控专员，该感控专员不需要驻点在医院，但需要具备相关专业知识和能力，有能力每月定期对保洁的感控工作进行培训、检查、督导（包括内部保洁重点岗位手术室、新生儿、血透室、ICU等）。

2.1感控专员条件要求：护理学相关的专业技术资格证书，对感控工作非常熟悉，具备良好的培训技巧，责任心强、原则性强，具备应对突发公共卫生事件的能力，持有体检报告或有效的《健康证》。

2.2感控专员每月至少开展一次针对本项目全体人员的医院感染知识培训。

2.3感控专员工作内容：

2.3.1定期对保洁员以及相关人员的个人防护、手卫生、感控知识与技能等进行培训与考核。

2.3.2定期对保洁工具、药剂配比浓度、现场消毒等工作进行检查、监测。

2.3.3定期对医疗废物收集及运送进行检查。

2.3.4协助采购人院感科对手术室、保护性隔离病区、多重耐药菌污染的诊疗场所等进行采样检测。

2.3.5遇到突发公共卫生事件时紧密配合疾控中心与医院的工作，指导保洁员以及相关工作人员按照感控要求做好个人防护，并有效地落实感控工作。

2.3.6以专业的角度协助项目经理现场感控日常管理工作，并定期对现场感控工作进行评估考核。

2.3.7每月定期培训、抽查、督导现场感控工作。

3.环境保洁服务内容及要求：

3.1提供医院区域范围内的所有保洁服务。

3.2负责医院室内、室外（包括但不限于：天花、顶棚、天台、内墙、玻璃、灯具、风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、冰箱、病历夹、救护车、宣传栏、洗手间、电梯间、轿厢、机房、公共通道）、医院院落、道路的清洁工作及垃圾的收集和院内运送，垃圾暂存点的管理。

3.3负责室内房间及公共区域地板的养护。

3.4负责感染性医疗废物及全院生活垃圾的收集。

3.5负责终末消毒。

3.6负责全院公共区域、外围清洁。

3.7负责全院范围中、晚班清洁消毒工作。

3.8负责轨道物流小车（约47厢）的清洁工作。

★3.9负责采购人指定的区域室内、室外环境的清洁、消毒服务，如登革热防治期间需配合医院要求执行工作。【响应方式：提供承诺函，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式与要求”。】

3.10及时收集生活垃圾和医疗废物（感染性医疗废物），并送到院内指定地点。

3.11按时巡视，每层从屋顶到墙壁到地板要做到洁净无污染。

3.12为避免尘土飞扬，地面干拖应使用经过牵尘剂24小时作用后的尘推布头进行干拖除尘。

3.13要求对清洁工作中使用的棉织品使用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤、消毒和烘干，以防止交叉感染。

★3.14为防止交叉感染，中标供应商必须按医院感染科的要求对不同区域的消毒工具实行严格分类摆放和使用，用不同颜色进行区分。【响应方式：提供承诺函，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式与要求”。】

3.15清洁/消毒服务区域内的所有地板。

3.16病区清洁服务标准：地面、家具、天花、床头柜、灯具、卫生间、大小便池、洗手池、水龙头、镜面、门窗等表面洁净无污染。

3.17大厅、走廊清洁服务标准：地面、电梯门及轿厢、按键面板、照明灯具、门窗、通道、不锈钢表面、装饰物、灯具、卫生间、大小便池、洗手池、水龙头、镜面等表面洁净无污染。

3.18办公室清洁服务标准：桌面、窗台、家具、地面、门窗表面洁净无污染。

3.19院落、道路清洁服务标准：院落整洁、卫生、无杂物、洁净无污染。

3.20设立夜间保洁人员，接电话通知**10**分钟内（特殊情况除外）到达相关科室进行卫生处理，满足临床卫生保洁、消毒要求。

3.21对环境清洁、消毒进行科学的划分，并且强调计划性。

3.22保洁项目除特殊岗位要求，其他岗位每**30**分钟巡视保洁一次，对病人扔的垃圾应及时清扫，最大限度地增加保洁频率。

3.23负责服务范围内（包括医院住院大楼、医技楼、门诊楼、发热门诊楼、地下停车场总务、药剂科办公区及公共区域）的日常保洁工作。

3.24负责全院天花、风口、顶灯清洁工作全院垂直、手扶电梯的不锈钢清洁、消毒工作玻璃清洁工作。

3.25负责全院PVC地板清洁打蜡工作、洗地。

3.26大厅保洁要求：

3.26.1地面每天**6:30-17:00**清扫，**17:00-21:00**巡视清洁，为避免尘土飞扬，应使用经过牵尘剂**24**小时作用后的尘推布头进行干拖除尘保持地面清洁干净，无水迹、无污渍、无烟头、无纸屑、无杂物等。做到随脏随清洁，垃圾落地**30**分钟内清除。如有被血迹、呕吐物等污染，用浸有消毒液的拖把清洁消毒大堂、公共通道使用专用的洗地机、自动洗地吸水机、驾乘式自动洗地机定期进行清洁消毒。

3.26.2每天对门、扶手、护栏各抹一次，保持无尘、无污渍。

3.26.3每天对导向牌、消防设施、花盆、垃圾桶等进行清理和清抹，确保清洁干净、无尘渍。及时清理垃圾桶，垃圾不得超过垃圾桶的**2/3**，做到随满随更换垃圾袋。

3.26.4两米以下墙壁每周抹一次，保持墙身光亮、无尘无渍。及时清除非法广告。

3.26.5 门窗玻璃每天抹一次，保持玻璃清洁光亮，无手印、无污渍。

3.26.6每月清抹天花、饰物、灯罩、风口，保持天花清洁干净、无蜘蛛网，饰物、灯罩、风口无尘渍。

3.26.7每月清洁通风口、灯饰、天花、饰物，保持清洁干净、无蜘蛛网。

3.26.8保持门前地毯及其他部位地毯的清洁，每天清洁整理一次，每周清洗晾干一次，保持干净平整，破损及时报换。

3.26.9必要时定期进行消毒处理。（例如疫情或其它特殊情况）

3.27卫生间保洁要求：

3.27.1卫生间环境应当清洁卫生、整洁有序。每天**6:30-17:00**分别进行清洁、消毒工作，有污染时随时清洁全天巡查保洁，每**30**分钟巡检一次做到随脏随清洁。

3.27.2室内要做到“六无”：室内干净无臭味地面整洁无杂物、积水瓷器无污渍、水锈镜面光亮无水珠墙壁无尘无渍天花无蜘蛛网。

3.27.3清理垃圾篓，垃圾不得超过垃圾篓的**2/3**，做到随满随更换垃圾袋。

3.27.4保持室内空气流通、清新，无臭味。

3.27.5各种设施设备应当齐全完好、使用正常，有问题及时报告相关部门维修。

3.27.6通道地面使用经过牵尘剂**24**小时作用后的尘推布头进行干拖除尘。

3.27.7每周彻底清洗隔墙、隔门、排气扇表面、窗口、地台表面。

3.27.8每天按各公共厕所的人群使用情况，科学制定巡视清洁、消毒时间，按要求巡视、并有记录表登记、保洁主管监管记录。

3.28业务用房保洁要求：

3.28.1房间、通道、楼梯地面每天采取湿式卫生的清洁方式。使用先进的湿拖工具，避免交叉感染通道用经过牵尘剂**24**小时作用后的尘推布头进行干拖除尘，公共通道使用专用的洗地机、自动洗地吸水机定期进行清洁消毒做到无烟头、无纸屑、无杂物、无垃圾、无污渍、无水迹等，随脏随扫。办公区、生活区每天一次清洁。每天三次收集垃圾。

3.28.2潮湿天气注意保持地面的干燥，尽量安排病人较少的时间（早晨、中午）进行清洁，及时吸干地面水迹潮湿严重用吹风机吹干，保持地面干燥。告示牌要清晰易见，有防滑措施等，因中标供应商未做好防滑措施造成行人滑倒的中标供应商负相应责任。病房每天保证**7:00-21:00**有人巡视保洁，做到垃圾落地最迟**30**分钟内能清扫。

3.28.3病房、诊室、检查室、注射室、门急诊等区域，对环境清洁、消毒进行科学的划分。清洁工具及清洁地垫需严格分区使用，正确使用不同颜色的清洁布擦拭不同表面，以减少交叉污染清洁消毒流程及员工的个人防护均应遵循国家卫生部门院感规范，所制定的标准均需与院感办、护理部及科室书面确认后方可执行，并接受相关部门的监督检查。

3.28.4楼梯扶手每天抹一次，保持清洁干净、无尘。

- 3.28.5通道的门、窗台每天抹一次，保持洁净明亮。
- 3.28.6每天抹洗公共场所的垃圾桶外部，垃圾不得超过垃圾桶的2/3。
- 3.28.7每天保持花盆表面、花木叶子干净，及时去除黄叶。
- 3.28.8每天清洗洗手盆一次，保持干净、明亮、无污迹。
- 3.28.9每天对病人床头柜、床护栏、门把手及水龙头各清洁、消毒一次。
- 3.28.10病区桌、椅、台、柜、管槽、输氧带保持清洁，随脏随清洁，做到无尘、无水迹、无污迹，病区床单元清洁（一床一巾：先床头柜后床）。
- 3.28.11每周清洁垃圾桶、病床等一次，做到清洁无灰尘，无污迹。
- 3.28.12每月清理2米以下墙身、通道天花、灯罩、通风口表面和筒灯、防火设备表面各一次，保持无蜘蛛网、无灰尘。
- 3.28.13至少每天对病人活动区、开水房、台面、洗手盆、马桶清洁一次，做到无积水和污迹，无杂物。
- 3.28.14污洗间设施按要求保持清洁、整齐。只能用于清洗、存放本区域内专用的清洁工具，存放处应有明显的标志，标明各种或各区域使用的清洁工具的位置使用过的湿拖地垫和毛巾按规定时间送到指定位置进行集中浸泡、消毒，用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，以防止交叉感染。
- 3.28.15随时床单位终末消毒（患者离开床单位后进行的清洁消毒，包括织物更换、物体表面擦拭、空气净化等步骤，需遵循严格流程）。
- 3.28.16传染性疑似传染性病人使用后的物品和清洁后的工具，需按照消毒规范消毒处理。
- 3.28.17按正确比例稀释和使用清洁药剂，供地面及物体表面清洁药剂、洗涤剂、消毒剂等，这些消耗品需是通过国家相关部门批准、检测合格的产品，并符合医院感控的要求。
- 3.28.18医疗仪器表面的清洁消毒应在医护人员的指导下进行。
- 3.29手术室保洁要求：**
- 3.29.1手术前后手术室内地面湿拖（进行地面消毒）、垃圾收集。
- 3.29.2每日2次清洁区域（附属房间及通道）地面湿拖（进行地面消毒）、垃圾收集。
- 3.29.3每日1次家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（电话、键盘）、台面清洁消毒。
- 3.29.4每日1次医疗仪器表面（不含各种医用器材、器械）、床单位、低处电器表面的清洁消毒。
- 3.29.5每日1次洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洁消毒。
- 3.29.6每日2次卫生间清洁消毒。
- 3.29.7每日1次窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶清洁消毒。
- 3.29.8手术前后对手术台清洁消毒。
- 3.29.9每周1次门、门框、窗框清洁消毒。
- 3.29.10每月1次高处标牌、壁挂物清洁消毒。
- 3.29.11每个季度1次天花板、墙面清洁。
- 3.29.12每2个月1次玻璃清洁。
- 3.29.13每个季度1次风口、顶灯清洁消毒。
- 3.30ICU（重症监护室）保洁要求：**
- 3.30.1每日2次地面湿拖（进行地面消毒）、垃圾收集。
- 3.30.2每日1次家具（桌椅、橱柜等）、台面清洁消毒。
- 3.30.3每日1次电话、键盘、医疗仪器表面（不含各种医用器材、器械）、治疗车、病历架、床单位、低处电器表面的清洁消毒。
- 3.30.4每日1次洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洁消毒。
- 3.30.5每日2次卫生间清洁。
- 3.30.6每日1次窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶清洁消毒。
- 3.30.7每日1次拖鞋、防滑地垫、脚垫消毒。
- 3.30.8病人出院终末消毒。
- 3.30.9每日1次一床一巾、一柜一巾清洁消毒。
- 3.30.10每周1次门、门框、窗框清洁消毒。
- 3.30.11每月1次高处标牌、壁挂物清洁消毒。
- 3.30.12每2个月1次玻璃清洁。
- 3.30.13每季度1次高处（含天花板、高处墙面）除尘。
- 3.30.14每季度1次风口、顶灯等高处设备清洁消毒。
- 3.31血透室保洁要求：**

3.31.1每日3次地面湿拖、消毒。

3.31.2每日3次护士站台面、电脑键盘等重点清洁消毒。

3.31.3 每日3次等候区家具（桌椅、橱柜等）、把手、开关盒、台面清洁消毒。

3.31.4每日1次窗台、接线盒、各类低处标牌、设备带等重点清洁消毒。

3.31.5每日2次洗手盆、水池、水龙头等清洁消毒。

3.31.6每日3次卫生间清洁消毒。

3.31.7每日3次清倒垃圾桶。

3.31.8病人出院终末消毒。

3.31.9每日1次一床一巾清洁消毒。

3.31.10每周1次门、门框、窗框清洁消毒。

3.31.11每周1次病床、血透机表面彻底清洁。

3.31.12每两月1次玻璃、天花清洁。

3.31.13每两月1次风口、顶灯清洁。

3.32病人活动区楼梯、电梯等候区及地下停车场保洁要求：

3.32.1楼梯、电梯等候区地面每天清扫一次和用经过牵尘剂24小时作用后的尘推布头进行干拖除尘至少1次，并巡查保洁，保持地面清洁干净，无积水、无污渍、无烟头、无纸屑、无杂物等。做到随脏随清洁，垃圾落地30分钟内清除。

3.32.2每天对门、扶手、护栏各抹一次，保持无尘、无污渍。

3.32.3每天对导向牌、消防设施、花盆、垃圾桶等进行清理和清抹，确保清洁干净、无尘渍。及时清理垃圾桶，垃圾不得超过垃圾桶的2/3，做到随时更换垃圾袋。

3.32.4保持墙身光亮、无尘无渍，及时清除非法广告。

3.32.5门窗玻璃每天抹一次，保持玻璃清洁光亮，无手印、无污渍。

3.32.6每两月清抹天花、饰物、灯罩、风口，保持天花清洁干净、无蜘蛛网，饰物、灯罩、风口无尘渍。

3.32.7每两月清洁通风口、灯饰、天花、饰物，保持清洁干净、无蜘蛛网。

3.32.8保持门前地毯及其他部位地毯的清洁，每天清洁整理一次，每月清洗晾干一次，保持干净平整，破损及时报换。

3.33户外环境保洁要求：

3.33.1每天6:30-7:30、13:00-14:00进行大清扫一次，保持地面清洁，做到无积水、烟头、纸屑、落叶、胶袋等垃圾杂物。

3.33.2每天保证7:00-17:00有巡视保洁员，做到垃圾落地最迟30分钟内能清扫。

3.33.3每天清理标识牌、栏杆、消防栓、宣传栏等公共设施一次，使其保持清洁干净、无污渍。

3.33.4 每天清理绿化植物间垃圾，保持无大片树叶、纸屑、烟头、胶袋等杂物。

3.33.5每天巡视所有公共场所的清洁情况，随脏随清理，保持清洁。

3.33.6每天抹户外垃圾桶一次，保持外表清洁，并上下午各清倒垃圾一次，或垃圾超过垃圾桶2/3的要及时清倒。

3.33.7每月用清水清洗花槽围基、沙井表面、明渠等一次，地面、喷水池按需求清洗，确保无污渍、无污泥、杂物。

3.33.8每周清理排水渠、沙井一次，保持排水渠的畅通，无积水、无淤泥。

3.33.9每周清理雨篷上的杂物一次，每季度清洗一次，保持无杂物、烟头，无污迹。

3.33.10 雨后及时清扫地面积水，保持通道无积水。

3.33.11每天用专用的驾乘式外围扫地机进行清扫。

3.34会议室保洁要求：

3.34.1 每天对室内的地面、门窗、台椅抹一次，随时保持清洁卫生。日常没有会议要做好会场的保洁工作。

3.34.2注意空气流通，保持室内空气清新，无异味。

3.34.3按会议召开的时间，提前做好会场的保洁工作。

3.34.4定期对花盆、垃圾桶等物品进行护理，保持花盆、垃圾桶的清洁，无污渍。

3.34.5会议结束后，及时进行会场的清洁工作，确保会议室的整齐清洁，便于下一次会议的召开。

3.34.6每季度清理天花、灯罩等高空物品一次，保持清洁、光亮。

3.35天台保洁要求：

3.35.1每月清扫地面一次，保持没有垃圾、积水、杂物。

- 3.35.2每月清理排水口。
- 3.35.3每月彻底对天台清洁一次，保持清洁。每周清理排水沟一次。
- 3.35.4台风期、下雨天前后密切注意排水口情况，及时清理垃圾，保障流水畅通。
- 3.36电梯保洁要求：
- 3.36.1每天上午、下午各消毒清洁一次。保持电梯内的清洁，每小时巡回保洁一次，做到随脏随清洁。保持地面无纸屑、无污迹、轿厢内壁光亮无划痕、无手印。
- 3.36.2电梯按键每天用消毒水抹两次，上、下午各一次。
- 3.36.3每天抹净电梯内壁、门、指示牌，并巡视清理梯门的凹槽，确保无杂物。
- 3.36.4每月轿厢内壁全面涂不锈钢保护剂一次，并随时保持。
- 3.36.5每月定期在电梯维保人员配合下停运电梯，对轿厢内壁、轿厢顶、轿门内槽等进行大清洁一次，轿厢外放置警示牌，保持轿厢明亮无蛛网、门洁净光亮，轿门内槽无灰尘杂物。
- 3.37医疗废物管理保洁要求：
- 3.37.1在医疗废物管理方面，中标供应商需承担全面且细致的责任。具体而言，应严格按照国家相关法规及医院内部规定，对医疗废物进行分类收集、密封包装、安全运输及规范处置。需确保医疗废物从产生到最终处理的每一个环节都得到有效监控，防止泄露、流失或非法处置，以保障环境安全与公共卫生。
- 3.37.2每天上午、下午两次对医疗废物暂存点进行清洁消毒（医疗废物暂存点清洁消毒用具由中标供应商提供），并做好登记。确保暂存环境符合卫生标准，防止交叉污染。在紧急情况下，如发生医疗废物泄露等突发事件，中标供应商应迅速启动应急预案，采取有效措施控制事态发展，并及时向医院相关部门报告。
- 3.37.3对天花、灯具、墙壁、地面、通道、下水道等保持清洁无杂物，无蛛网。
- 3.37.4生活垃圾转运车随用随消毒，生活垃圾及时压缩。
- 3.37.5协助做好除“四害”工作，按时消毒、登记，检查时符合要求。
- 3.37.6每周清洁卫生死角一次。
- 3.37.7每日做好生活垃圾分类信息化系统、中山市固废在线监控管理平台数据填报上传。
- ★4.清洁消毒工作须符合《医院感染管理相关制度》及《医疗机构消毒技术规范》的要求。【响应方式：提供承诺函，《承诺函》格式参考招标文件“第六章投标文件格式与要求”。】
- ★5.保洁项目特殊岗位须设置岗位补贴，岗位补贴费用由中标供应商承担，具体特殊岗位及补贴标准按照《保洁项目特殊岗位补贴表》发放。【响应方式：提供承诺函，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式与要求”。】

保洁项目特殊岗位补贴表		
岗位	岗位补贴	岗位人数（人）
驻守科室（手术室、ICU、新生儿）	中标供应商根据工作性质进行绩效分配	5

6.服务区域清洁消毒标准及具体工作要求：

区域	序号	工作内容	频次
全院各住院病区	1	区域内垃圾整理、地面除尘、地面湿拖	每日2次
	2	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面清洁消毒	每日1次
	3	区域内电话、仪器表面（不含各种医用器材、器械）、治疗车、病历架、床单位、低处电器表面等的清洁消毒	每日1次
	4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洁消毒	每日2次
	5	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间清洁消毒	每日1次
	6	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶清洁消毒	每日1次
	7	床单位终末消毒	及时清理
	8	一床一巾、一柜一巾清洁消毒	每日1次
	9	门、门框、窗框、玻璃清洁消毒	每周1次
	10	高处标牌、壁挂物清洁消毒	每两月1次
	11	高处（含天花板、高处墙面）除尘	每两月1次
	12	风口、顶灯等高处设备清洁消毒	每两月1次

	13	电梯不锈钢清洁	每月2次
	14	低处墙面清洁消毒	每月1次
	15	通道地面机器清洗	每月1次
	16	病区及公共区域硬地板保养与维护（刷洗补蜡）	半年1次
	17	楼宇门口地垫清洗消毒	每月1次
	18	巡视清洁、消毒	及时清理
	19	病区终末消毒	及时清理
区域	序号	工作内容	频次
ICU、新生儿、 血透室	1	区域内垃圾整理、地面除尘、地面湿拖（进行地面消毒）	每日2次
	2	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面清洁消毒	每日1次
	3	区域内电话、键盘、医疗仪器表面（不含各种医用器材、器械）、治疗车、病历架、床单位、低处电器表面等的清洁消毒	每日1次
	4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洁消毒	每日1次
	5	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、	每日2次
		沐浴器、地面）清洁消毒	
	6	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、	每日1次
		接线盒、各类低处标牌、垃圾桶清洁消毒	
	7	拖鞋、防滑地垫、脚垫消毒	每日1次
	8	病人出院终末消毒	及时清理
	9	一床一巾、一柜一巾清洁消毒	每日1次
	10	门、门框、窗框、玻璃清洁消毒	每周1次
	11	高处标牌、壁挂物清洁消毒	每月1次
	12	高处（含天花板、高处墙面）除尘	每月1次
	13	风口、顶灯等高处设备清洁消毒	每月1次
	14	低处墙面清洁消毒	每月1次
	15	硬地板保养与维护（刷洗补蜡）	4个月1次
	16	巡视清洁、消毒	及时清理
区域	序号	工作内容	频次
手术室	1	手术室内垃圾整理、地面除尘、地面湿拖（进行地面消毒）、垃圾收集	手术前后
	2	清洁区域（附属房间及通道）垃圾整理、地面除尘、地面湿拖（进行地面消毒）、垃圾收集	每日2次
	3	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面清洁消毒	每日1次
	4	区域内电话、键盘、医疗仪器表面（不含各种医用器材、器械）、治疗车、病历架、床单位、低处电器表面的清洁消毒	每日1次
	5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洁消毒	每日1次
	6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）清洁消毒	每日2次
	7	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶清洁消毒	每日1次
	8	拖鞋、防滑地垫、脚垫消毒	每日1次
	9	手术台清洁消毒	手术前后
	10	门、门框、窗框、玻璃清洁消毒	每周1次
	11	高处标牌、壁挂物清洁消毒	每月1次
	12	高处（含天花板、高处墙面）除尘	每月2次
	13	风口、顶灯等高处设备清洁消毒	每月2次
	14	低处墙面清洁消毒	每月2次
	15	硬地板保养与维护（刷洗补蜡）	4个月1次
	16	巡视清洁、消毒	及时清理
区域	序号	工作内容	频次

行政区	1	区域内垃圾整理、地面除尘、地面湿拖（进行地面消毒）	每日1次
	2	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面清洁消毒	每日1次
	3	区域内电话、办公设备、低处电器表面清洁消毒	每周2次
	4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、清洁消毒	每日1次
	5	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间清洁消毒	每日2次
	6	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶清洁	每周2次
	7	门、门框、窗框、玻璃清洁	每月1次
	8	高处标牌、壁挂物清洁	每季1次
	9	高处（含天花板、高处墙面）除尘	每季1次
	10	风口、顶灯等高处设备清洁	每季1次
	11	电梯不锈钢清洁	每月1次
	12	低处墙面清洁消毒	每月1次
	13	硬地板保养与维护	半年1次
	14	停车场清洁	每日1次
	15	天台、阳台清洁	每周1次
	16	巡视清洁	及时清理
区域	序号	工作内容	频次
全院各会议室	1	区域内垃圾整理、地面除尘、地面湿拖（进行地面消毒）	及时清理
	2	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面清洁消毒	及时清理
	3	区域内电话、低处电器表面清洁消毒	开会前后
	4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洁消毒	及时清理
	5	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、清洁消毒	会前会后
	6	区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶清洁消毒	会前会后
	7	消防栓、消防器材擦拭	每周1次
	8	门、门框、窗框、玻璃清洁消毒	每周1次
	9	低处墙面清洁消毒	每周1次
	10	高处标牌、壁挂物清洁消毒	每季1次
	11	天花板、高处墙面清洁消毒	每季1次
	12	风口、顶灯清洁消毒	每季1次
	13	硬地板保养与维护（刷洗补蜡）	半年1次
区域	序号	工作内容	频次
全院外围	1	区域内垃圾收集、清运	每日4次
	2	指示标牌清洁消毒	每日1次
	3	喷水池清洁	每周1次
	4	金鱼池水面污染物清洁	每日1次
	5	下水道清理（雨天加强）	每周1次
	6	花基内生活垃圾及烟头清洁	每日1次
	7	宣传橱窗清洁	每周1次
	8	外围地面巡视清扫（日间）	每小时1次
	9	外围重点清洁	及时清理
	10	各楼宇正门口及医院正门口麻石地面洗地	每季度1次
	11	停车场（6层）清洁	按需清洁
	12	垃圾筒清洁、消毒	每日1次
	13	正门伸缩门不锈钢清洁	每周1次

区域	序号	工作内容	频次
门诊区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
	2	区域内地面干拖除尘	每日2次
	3	区域内地面湿拖消毒	每日2次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面表面清洁、消毒	每日1次
	5	区域内电视机、电话、仪器（不含医用器材）、低处电器表面清洁消毒	每日1次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洁消毒	每日1次
	7	卫生间巡视（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒	每日6次
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶清洁消毒	每日1次
	9	门、门框、低处窗框清洁消毒	每周1次
	10	地面机器清洗消毒	每周1次
	11	玻璃及窗框清洁	每周1次
	12	电梯不锈钢清洁	每周1次
	13	低处墙面清洁消毒	每月1次
	14	高处标牌、壁挂物清洁消毒	每月1次
	15	风口、灯具等高处清洁消毒	每月1次
	16	公共区域地面机器清洗	每周1次
	17	硬地板保养与维护（刷洗补蜡）	每1-2个月1次
	18	门口地垫清洗消毒	每月2次
	19	巡视清洁、消毒	及时清理
区域	序号	工作内容	频次
急诊区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
	2	区域内地面干拖除尘	每日2次
	3	区域内地面湿拖消毒	每日2次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面表面清洁、消毒	每日1次
	5	区域内电视机、电话、仪器（不含医用器材）、低处电器表面清洁消毒	每日1次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洁消毒	每日1次
	7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）巡视、冲洗、清洁、消毒	每日6次
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶清洁消毒	每日1次
	9	门、门框、低处窗框清洁消毒	每周1次
	10	地面机器清洗消毒	每周1次
	11	玻璃及窗框清洁	每周1次
	12	电梯不锈钢清洁	每周1次
	13	低处墙面清洁消毒	每月1次
	14	高处标牌、壁挂物清洁消毒	每月1次
	15	风口、灯具等高处清洁消毒	每月1次
	16	地面保养	每周1次
	17	硬地板保养与维护（刷洗补蜡）	每1-2个月1次
	18	门口地垫清洗消毒	每月2次
	19	巡视清洁、消毒	及时清理

- 7.保洁服务其它要求：
- 7.1为完善中标供应商感控培训及管理体系，加强现场监管力度，确保中标供应商清洁消毒管理工作达到国家卫生相关部门的要求，中标供应商在项目需配置掌握感控相关知识的专职培训师，至少每月一次进行院感知识培训，主要负责内部重点岗位（手术室、新生儿、血透室、ICU等）的培训及监督检查工作。

7.2中标供应商需重点针对重症监护室、保护性隔离病区、手术室、多重耐药菌污染的诊疗场所进行制定相关服务工作方案。

7.3结合医院实际情况，针对住院区域每日11:30至13:00这一时段，病人出院较为集中，中标供应商应根据实际需求，自行合理调配保洁人员，确保床单位终末消毒工作的高效、有序进行。

（六）设施设备水电维修服务

1.设施设备水电维修人员要求：

★1.1维修人员要求持证上岗，其中1人须同时持有有效的政府相关职能部门颁发的《特种作业操作证》（作业类别为“电工作业”、“焊接与热切割”及“高处作业”）。【响应方式：提供承诺函，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式与要求”。】

1.2工作人员年龄要求：男性，年龄60岁以下（超出上述年龄的人员若身体健康且具备满足对应工作的体力和能力，经采购人同意，可以适当放宽）。

1.3上班期间需着装整齐，服从采购人规章制度，不能随处吸烟及饮酒上班，如有发现处以罚款，一次200元。

1.4中标供应商派驻的维修人员需身体健康、遵纪守法、无不良行为。服装统一（由中标供应商提供）、整洁，注意个人卫生和形象。语言文明、服务态度好，积极配合采购人的管理及安排。

1.5工作时间：提供24小时轮班维修服务。

2.设施设备水电维修服务工作内容及要求：

2.1给排水部分：包括但不限于水龙头（包括感应水龙头、一般水龙头、冷热水龙头等）、花洒（包括一般花洒、冷热水花洒等）、水管、弯头、角阀、厕所水箱（含气压水箱和一般水箱）、进水阀、上水软管、下水管道，厕所的疏通，太阳能、热泵维修，热水供应管道维修加压水泵设备维修等。

2.2供电部分：

2.2.1照明：包括但不限于内路灯、射灯、定时器、办公室、诊室、科室、病房及通道光管等所有照明设施的维修与更换，如原有的灯管坏了需要更换的，要换成LED灯和节能灯（更换材料由采购人负责）。

2.2.2电源：包括但不限于所有插座、电源开关、线路检修及检查漏电等的维修、保养和更换（更换材料由采购人负责），负责新增开关的所有费用由中标供应商负责。

2.2.3网线及电话线：办公室、病房及所有科室的网线、电话线及电视天线的维修、保养。新增的网线、电话线、天线由采购人负责材料及安装。

2.2.4发电设施：保养维护好发电设施设备，发现问题及时整修。

2.3门窗家具部分：包括但不限于各类门、窗、（玻璃、木、铁、铝、胶、铁闸不锈钢的门或窗）的门锁、门绞、拉手更换、维修及上油放射科、手术室、ICU、行政楼电动感应门、闭合器的维修，各类办公台、文件柜、工衣柜、床头柜的柜锁、道轨、门教、拉手更换及维修各类座椅的气压杆、椅脚滑轮座、座椅靠背更换及维修接待前台的柜门、柜锁更换及维修各类窗帘轨、外墙百叶窗维修各种床、推床及所有病床、推车的脚轮更换及维修（不含专业治疗床、手术床、急救床、120车上推床）以上维修材料与配件由采购人负责。

2.4电器维修：包括但不限于电视机、热泵热水供应设备、电风扇、电冰箱、微波炉、饮水机（中标供应商不承担更换直饮水设备的消毒滤心）、开水器、各类小家电、风扇、排气扇、电饭煲及各种炉具。

2.5日常零星维修与服务：涵盖但不限于以下内容：各类五金配件的更换与维修，如螺丝、螺母、合页等；墙面和地面的局部修补；各类标识牌的安装与更换；以及其他由采购人临时交办的各种维修与服务任务。中标供应商需确保维修服务的质量和效率，对于紧急维修任务，应在接到通知后迅速响应并到达现场进行处理。同时，中标供应商需建立完善的维修服务记录制度，详细记录每次维修服务的内容、时间、人员等信息，以便采购人查询和核对。具体服务项目包括但不限于：拉闸、卷闸的维修；墙身钻孔（含所有钻孔）；墙脚线修补；木地板修补；协助清洁工拆装灯盘和风扇清洁；挂通及拆装挂钩、牌匾；铁及不锈钢的维修焊接等日常零星维修；更换各类型门锁及抽屉锁；员工宿舍的水、电、门（窗）锁的更换及。

2.6污水房：对污水房的供电、供水、污水池水位控制进行管理，同时协助污水处理专业公司维修工作。

2.7过滤饮水设备：负责维修饮水设备的维修，过滤滤芯材料由采购人负责。

2.8医疗设备管理：对不带电医疗设备的维修，不包含设备内部维修，仅提供简单的维修。

2.9沙井盖的维修、保养、更换，材料由采购人负责。

2.10配电房所需绝缘工具、配（发）电房设施保养、保养材料及配件由采购人承担。中标供应商需配合采购人进行维修、保养。

2.11负责采购人电器设备的除尘工作，所有报废的物品需登记留底。

3.设施设备水电维修服务其它要求：

3.1设施设备水电维修服务人员的工作模式：是以每天定点定时巡查和电话报障相结合的服务模式。中标供应商将在每个护士站或重点位置，设立“维修登记簿”，让医务人员将一些日常维修事项登记在案，维修人员每天早上需到达登记点，查看需要维修登记记录并签名报到完成维修后，由相关医务人员验收，签名确认完成维修。

3.2中标供应商日常的维修工作，每天需建立详细的登记、汇总、统计制度。每月中标供应商将派出人员，到访各护士站及相关人员做工作回访，进行服务质量反馈并提交相关回访结果或改进措施一并提交给相关人员。

3.3中标供应商为采购人维修的所有项目，需要以安全、实用、美观为大前提，对部分维修后影响外观的维修事项，需事先与采购人交待清楚，维修后的情况，待采购人确认后才能施工。

- 3.4如因配件问题而超出规定完成维修时间，中标供应商需向采购人说明清楚原因，并给出具体完工时间。
- 3.5中标供应商在维修施工过程中，因施工损坏采购人的设施，中标供应商需负责修复或赔偿。
- 3.6中标供应商在维修作业过程中，需做好标示、指引、围栏等施工安全措施，确保施工安全。
- 3.7维修过程中所更换或使用的材料，由采购人提供。
- 3.8中标供应商需承担在施工过程中的一切安全责任。
- 3.9中标供应商自行解决在维修服务过程中所需要的所有维修工具。
- 3.10如出现地下管道大型进、排水管爆裂、洗手间沉箱漏水，由采购人负责安排施工单位维修，但中标供应商需找出故障原因。
- 3.11在停电时中标供应商需增加2人到医院负责全程发电及发电的全过程操作，每月进行四次（每周一次），为时10分钟的发电机空载启动发电试运行，同时为发电机组添加柴油及润滑油，清洗滤清器等保养工作。同时需密切注意发电机组的情况，如发现情况需马上上报医院相关领导。
- 3.12中标供应商无需负责采购人的建筑物结构漏水及采购人所有建筑物墙体、地砖等泥水维修服务。
- 3.13如在遇到正常停电时，中标供应商负责在5分钟内发电，其余应急人员需在40分钟内到达，如遇发电机故障，而适逢停电的情况下，中标供应商需负责提供一台70KW的备用发电机。
- 3.14中标供应商无需负责消防设备的专业维修保养，但需协助专业公司维修。
- 3.15维修人员机动调配班，接到电话后需30分钟内到达现场进行抢修，2小时内完成维修，突发紧急事件10分钟内到达现场，半小时内完成维修。
- 3.16如遇工作量大的维修任务时，中标供应商需要增派维修人员到达现场完成维修。
- 3.17每月出具安全用电检测书面报告，内容包括是否超负荷、线路是否老化、破损等安全用电项目内容，并对安全用电提出合理建议。
- 3.18每天到各科室及重点安全用电部位进行日常检查，发现安全隐患问题及时整改。
- 3.19维修人员需服从采购人内部的主管部门分工安排。

（七）绿化服务

- 1.绿化养护工具、所需杀虫剂、化肥由中标供应商负责，苗木费用由采购人负责。
- 2.绿化服务工作内容及要求：
- 2.1养护要求：
- 2.1.1除草：每周一次，杂草要连根拔起，并把杂草等清理出去。
- 2.1.2修剪：修剪要求每月一次，剪下的树叶及时清除，保持整形的几何面基本平整，大部分枝条之间长短差不超过2-4cm，枯枝剪除。
- 2.1.3病虫防治一年二次，6月底至7月中旬进行。行道树要视病虫发生情况及时进行一般的树种，视病虫发生情况及时进行。其他寄生性植物及病害防治对象应及时清除。草坪锈病，灌木都应及时检查及时防治。喷洒药剂时做到均匀细致。事后要检查，对效果不好的要重新喷药，同一树种病虫株害率控制在5%以下，死亡率在1%以下。
- 2.2清除枯枝死树：
- 2.2.1凡清理的枯枝死树需放到指定地点，并堆放整齐。
- 2.2.2乔木的清除枯枝工作：高大行道树的清洁工作及时进行，不得挂树一周以上。
- 2.2.3灌木绿篱的清除枯枝工作，应随时进行，不得超过一周以上。
- 2.2.4死树：一经发现即时清除。
- 2.3施肥：
- 2.3.1一般树木施肥，在冬季之前施肥一次，开沟施肥，施后覆土。
- 2.3.2花槽施肥：一年二次。秋季施肥一次，春季施肥一次。
- 3.养护质量标准：
- 3.1花坛种植图案美观，密度合理，时间适宜。
- 3.2及时松土施肥、浇水、治虫，保证植株健旺，花朵鲜艳。
- 3.3花坛四周及花坛整洁，无明显杂物，杂草及时清除。
- 3.4及时去除残花、枯枝。整形树及时修剪，保持美观。
- ★4.定期对医院所有绿化进行管养及修剪，保证大型树木安全，达到绿化管养考核标准。【响应方式：提供承诺函，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式与要求”。】

（八）中央运送服务

- 1.运送主管要求：男性不超过60岁，女性不超过55岁。（超出上述年龄的人员若身体健康且具备满足对应工作的体力和能力，经采购人同意，可以适当放宽）负责运送部整体工作。
- 2.运送人员要求：工作人员年龄要求：男性不超过60岁，女性不超过55岁（超出上述年龄的人员若身体健康且具备满足对应工作的体力和能力，经采购人同

意，可以适当放宽）。

3.中央运送服务工作内容及要求：

3.1提供医院服务范围内的所有运送服务，包括但不限于以下服务）：

3.1.1提供500张住院床位（使用率为100%）的中央运送服务。

3.1.2标本、住院病人、病区药品、单据、医疗设备等物品的运送。

3.1.3负责运送、带领住院患者做各种检查、治疗，并及时将报告结果送至科室。

3.1.4收送住院病区患者各项检查单据，预约时间。

3.1.5院内医疗设备送修（大型设备上门修理，小设备送修）。

3.1.6病房病床、轮椅、运送车辆清洁消毒工作。

3.1.7领取外用消毒剂，收送氧气瓶。

3.1.8负责收送空盐水瓶，负责收送空输液袋。负责收送损伤性医疗废物。

3.1.9负责医疗废物暂存处管理及交接工作。

3.1.10负责病区遗体运送到太平间及与殡仪馆的交接工作，太平间管理工作。

3.1.11负责全院科室物品院内人力搬运工作。

3.1.12设立24小时的中央调度中心，配备中央运送管理系统，相关人员配置对讲机、手持终端，调度中心根据分级运送原则合理派工。

3.1.13医院配置轨道物流，中标供应商应提供相应的应急预案。

3.1.14要求对中央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。

3.1.15中央运送准确率99%。

3.1.16中央运送及时率99%。

3.1.17送各种检查申请单要由对方科室人员签收，不可请别的人员带送，以防漏送或遗失。

3.1.18送化验标本要及时、准确化验结果正确与否和标本的采集及时送检有着密切的关系，而化验结果又是医生诊断及治疗的依据，因此标本送检工作非常重要，要及时送检，以免影响结果。

3.1.19送大便标本：有些化验标本需要保温并及时送检。送小便标本：运送时要特别小心，要查看标本盖是否拧紧，防止小便标本运送过程倾倒使尿量不够，达不到检验标准。

3.1.20送血标本：玻璃管不可打破或倒翻，如有以上情况发生，应及时通知医护人员，并告知主管或经理，严禁用他人的血标本代替。送痰标本：严格按医护人员要求去做。

3.1.21协助护士长领取门诊及病房的外用消毒药品。

3.1.22协助病房抢救工作：如领取急救药物、送化验标本等。

3.1.23运送病房病人检查报告回病房。

3.1.24根据要求运送病房病人到其它科室检查。

3.1.25按要求完成其他需要协助的运送工作。

3.1.26药品运送岗位设置固定运送人员，严格按采购人要求及时、准确运送药品。贵重药品要检查名称数量、包装完整，与护士当面交接如发生由中标供应商工作失误造成的药品遗失、损坏的由中标供应商赔偿损失。

3.1.27根据运送要求接送各科住院病人所有检查治疗及其他需要协助的运送工作。确保送检查治疗病人的安全。

4.中央运送服务其它要求：持续完善的安全保障措施以及评价反馈机制，对运送服务进行定期评估与持续改进，确保患者满意度的同时提高整体运营效率。

4.1中央运送具体工作要求：

区域	普通病房	ICU病房	血透室	急救中心	门诊	功能检查科室
收送各种化验单、送血、大小便、病理标本	是	是	是	是	是	
送临时（急）血、大小便、标本	是	是	是	是	是	
运送住院病人各项检查、治疗（CT、心电图、B超等）	是	是	是	是	是	
临时运送住院病人各项检查、治疗（CT、心电图、B超等）	是	是	是	是	是	
协助运送床边机至各科室	是	是	是	是	是	是
送检查报告到各病区	是	是	是		是	是
收送预约单	是	是	是			是
收送空的盐水瓶	是	是	是	是	是	
领取外用消毒剂	是	是	是	是	是	是
协助护士送病人转科或送监护病房	是	是	是	是		
收送医疗废物（锐器盒）	是	是	是	是	是	是
紧急病人运送-手术室、急诊室、监护病房	是	是	是	是		
清洁病区车床、轮椅	是	是	是	是		
运送车辆清洁消毒	是	是	是	是		
移动重物、物品搬运、气体运送	是	是	是	是	是	是
运送遗体及太平间管理	是	是	是	是	是	是
从药房送药品到各病区	是	是	是	是		

- 5.电梯操作：
- ★5.1

电梯操作人员持有政府相关职能部门颁发有效的《特种设备作业人员证》（电梯安全管理）或《特种设备安全管理和作业人员证》（特种设备安全管理）的每班次不少于1人。【响应方式：提供承诺函，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式与要求”。】
- 5.2按照医院的要求接送住院病人。
- 5.3严格按照电梯操作规程操作。
- 5.4负责全院电梯的日检，电梯运行状态的巡检及突发情况的处理工作。
- 5.5负责住院大楼1台手术专用电梯的电梯轿厢内操作服务。
- 5.6负责全院28台电梯设备按规定进行日常检查及运行管理（已含小型物品输送梯）。
- 5.7电梯操作员需在电梯轿厢内提供热情周到的服务。
- 5.8根据现场实际情况及时运载病人。
- 5.9保持电梯轿厢内的整洁。
- 5.10电梯出现异常情况及时报告维修并及时安抚和正确疏导轿厢内乘客。
- 5.11为医疗急救或其它紧急情况下提供及时的运载服务。

（九）信息化系统服务

1.信息化建设背景：后勤保障信息化建设是智慧医院建设的重要内容，是公立医院高质量发展的重要支撑和核心要素之一，也是近年来医院信息化发展的热点。国家卫生健康委2021年发布的《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》中将智慧后勤建设相关内容列入了评分要求，引导国内医疗机构重视和有力推进智慧后勤建设。医院后勤服务信息化建设是医疗行业发展的需要，因此要求中标供应商在提供后勤服务的过程中，将信息化运用其中。

- 2.信息化管理优点：
- 2.1提高效率：信息化手段可以帮助中标供应商和采购人更快速地完成工作任务，减少重复性的劳动，提高工作效率。

2.2降低成本：信息化手段可以减少纸质文档的使用，减少印刷、存储、维护等方面的成本。

2.3增强沟通：信息化手段可以通过网络、电子邮件、即时通讯等方式实现不同部门、不同时间的快速沟通，降低了沟通成本。

2.4方便管理：信息化手段可以帮助中标供应商和采购人实现信息化管理，提高管理效率，方便对人员、设备、物资、流程等方面进行管理和控制。

2.5数据分析能力：通过信息化管理，中标供应商和采购人可以对后勤服务数据进行分析和挖掘，及时发现问题和改进方案，为决策提供数据支持。

2.6增强安全性：信息化手段可以通过数据加密、权限管理等方式增强数据的安全性，防止数据泄露和被非法获取。
- 3.关于信息化系统安全要求为确保系统数据安全，系统投入使用后中标供应商需要完成系统信息系统安全等级保护测评及密码应用安全性评估等相关工作。
- 4.系统配备相关注意事项：

- 4.1 物业信息化系统为中标供应商自己使用系统，用于中标供应商日常物业管理工作，同时也提供相关权限供采购人监督管理。
- 4.2 若采购人现有硬件设备与中标供应商的系统不兼容的，由中标供应商自行解决兼容问题，中标供应商认为有必要的可以自备设备。
- 4.3 中标供应商投入的硬件和软件均为中标供应商所有，服务期内提供给采购人一定的权限（监督管理），服务期满后，中标供应商可以撤回投入的硬件和软件，但中标供应商服务期内系统产生的所有数据归采购人所有（中标供应商撤回系统前需将服务期内产生的所有数据打包移交给采购人，不允许倒卖采购人的数据）。
- 4.4 投标供应商若投标时不具备相关的物业管理系统，则可以向第三方购买物业管理系统（买断或租赁），投标时可以提供拟购买系统的功能实施响应方案，中标后需提供与功能实施方案相符的后勤服务信息化管理系统。
- 4.5 为配合医院后勤信息化管理工作，实现信息化系统服务数据化管理，中标供应商配置的物业信息化系统，包括但不限于《常规设备表》，含保洁、运送、维修服务科学调度和完成各项工作。信息化管理的配置可以有效地提高工作效率，更直观、快速地监管中标供应商的服务质量，避免因人为的遗漏而造成的部分区域清洁频率或效果达不到采购人要求，未能完成履行合同。（详见《信息化功能需求一览表》）。
- 4.6 中标供应商需严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个信息化系统安全、高效、有序和有计划地运转。
5. 系统具体功能要求：详见《信息化功能需求一览表》
- 说明：以下为中标供应商利用信息化手段辅助本项目要求的物业管理服务的相关功能。

《信息化功能需求一览表》

序号	系统	实现功能
1	运送信息化系统	（1）实现护士站自助下单功能，对运送服务任务过程追踪功能。 （2）实现标本电子扫描登记功能。 （3）实现病患预约检查功能。 （4）具备员工管理功能：记录员工个人信息、培训、技能。 （5）实时记录运送类型、始发科室、到达科室。 （6）运送员需求时间、优先等级。 （7）支持多类型患者陪检打卡模式，包括但不限于:二维码、蓝牙、NFC和按钮打卡。 （8）具备可对院方his系统功能，获取必要运送信息，运送系统自动生成运送工单
2	设备设施维修维护信息化系统	（1）具备通过手持终端输入文字、图片、视频及音频报修功能。 （2）具备设备检查在线功能、实时将设备设施巡检、保养情况记录。 （3）具备设施设备保养提醒功能。 （4）具备维修订单统计功能、报表涵盖维修时间、类型、任务信息、地点、执行人、订单状态等。
3	医疗废物管理信息化系统	（1）支持一体称重模式 （2）医废垃圾收集称重，打印医废收集单据 （3）支持产废科室、暂存间交接人二维码、工牌交接 （4）支持电子签名、打印交接单和打印转运联单核验 （5）支持医废车、暂存间等不同类型点位进行不同消杀方法配置，并创建计划，同时能实时查看消杀结果 （6）医废类型管理 （7）医废未出入库，医废遗失缺漏预警 （8）系统完整保存医废收集出入库数据记录明细，支持导出查看，追溯医废转运流程 （9）报表统计医废转运数据
4	保洁信息化系统	（1）具备保洁任务分配与追踪功能，能根据不同区域、不同时段合理分配保洁任务，并实时追踪任务完成情况。 （2）实现保洁用品管理功能，记录保洁用品的库存、领用、消耗等信息，以便及时补充和合理使用。 （3）支持保洁质量检查功能，检查人员可通过系统上传检查照片、记录问题，并生成检查报告。 （4）具备保洁人员考勤管理功能，记录保洁人员的出勤、请假等情况，与工资核算等挂钩。 （5）提供保洁区域清洁标准设定功能，可根据不同区域的特点和要求，设定相应的清洁标准和频次。 （6）实现保洁数据统计分析功能，对保洁任务完成情况、保洁用品使用情况、保洁质量检查情况等进行分析，为管理决策提供数据支持。

（十）其它服务

1.太平间管理服务要求:

1.1禁止开展营利性殡仪服务，不得在太平间内开展或参与任何营利性殡仪服务，不得将相关业务“转包”给任何不法殡葬中介组织，不得泄露、倒卖亡故患者及其家属信息，不得未经有院部批准在太平间开展或收取殡仪服务费用。包括但不限于：设立殡仪服务机构业务接待室张贴、展示殡仪服务机构宣传资料提供遗体化妆、告别仪式、灵堂摆设等延伸服务销售或展示丧葬用品、祭祀物品等。不得在太平间内进行封建迷信活动，或允许任何单位、个人从事危害公共安全、扰乱公共秩序的行为。

1.2遗体交接与转运规范：需严格落实遗体交接核对制度，确保院内运送流程规范，接运记录由采购人指定部门统一保存。中标供应商工作人员接到科室通知后，需在**1小时**内按规定路线将遗体运送至太平间，确保操作文明、稳抬轻放，严禁拖拽、倾倒等不当行为。

1.3个人信息保护与人文关怀：工作人员需严格保密逝者及其亲属个人信息，禁止泄露、贩卖或非法使用。接运过程中，中标供应商应强化人文关怀意识，尊重逝者尊严，主动安抚亲属情绪，不得发表不当言论。

1.4监管与违约责任：如发现违反太平间管理服务要求，视情况而定相应的处罚款**100-500元**不等，并追偿由此造成的损失。中标供应商泄露个人信息或发生重大责任事故的，除承担法律责任外，需按每例事件支付违约金**10000元**。

2.化粪池服务要求：

★**2.1**投标供应商在中标后须提供厕所疏通及化粪池清理服务厕所疏通**24**小时响应服务，并且每年至少对医院化粪池进行一次全面清理（院内化粪池共**6**个，其中：体积为**2**立方米的**1**个、**4**立方米的**1**个、**16**立方米的**1**个、**100**立方米的**3**个）。中标供应商须承担因化粪池未及时处理而导致的前端粪管堵塞等相关问题的责任。【响应方式：提供承诺函，《承诺函》格式参考招标文件“第六章 投标文件格式与要求”。】

2.2厕所、下水道出现不畅或堵塞情况时，由中标供应商负责进行疏通和清理，相关费用由中标供应商承担。若中标供应商的管理人员经确认后判定为化粪池堵塞，则由中标供应商通知专业人员实施高压疏通，此时清理费用由采购人支付。

3.员工宿舍管理服务要求：

3.1人员配置要求：所配置服务人数必须能满足实行**24**小时轮班服务。

3.2服务内容及工作要求：

3.2.1宿舍各楼层走廊、楼梯、日常清洁。

3.2.2楼顶、阳台、玻璃等定期清洁。

3.2.3帮助接待新入住人员到相应的房间。

3.2.4住宿人员退房后清理清洁及做好关电源、关窗、关门并抄表登记管理。

3.2.5全天候接受报修报障并及时通知转达设施设备水电维修人员。

3.2.6接收住宿人员临时放存钥匙，等待设施设备水电维修人员维修时使用。

3.2.7疏通洗手盆等简易服务工作。

3.2.8住宿人员退房时查验房间配备设施有无损坏情况做好记录并上报。

3.2.9除以上工作及日常值守外，帮忙忘带钥匙的住宿人员开门。

3.2.10日常检查各门禁是否安全，发现异常及时上报。

3.2.11完成总务科交办的临时性工作（布置房间、洗漱用品）与其他事项。

四、付款方式

1.中标供应商与采购人应于中标通知书发出之日起**30**天内签订政府采购合同，并约定进场服务时间。招标文件、中标供应商投标文件、中标通知书、考核办法应作为重要依据。

2.采购人按月份考核服务情况。

3.采购人以平均每月服务费用金额按月支付中标供应商服务费用【平均每月服务费用金额=合同金额÷**36**个月+每月新增岗位服务费（如有）-每月考核罚款（如有）】。

4.如中标供应商存在应当向采购人支付违约金、追偿款等情况，采购人可在结算时在应付算费用中直接扣除，应付结算费用不足以扣除的，采购人有权另行向中标供应商追索。

5.费用的支付：

5.1按照中小企业有关的法律法规和政策执行。

5.2采购人和中标供应商每月根据双方确认当月的服务金额后，由中标供应商按双方核定的服务金额**5**个工作日内向采购人提供有效发票，采购人在收到发票及以结算资料后**30**个工作日支付相应费用。

5.3根据《保障中小企业款项支付条例》规定，从中小企业采购货物、工程、服务，应当自货物、工程、服务交付之日起**30**日内支付款项；合同另有约定的，从其约定，但付款期限最长不得超过**60**日。

注：上述**5.2**所指的结算资料包括：**(1)**月总结报告；**(2)**考核评分表；**(3)**整改相关通知书(如无整改问题，无需提供)；**(4)**科室负责人签名版岗位分配表；**(5)**正式发票。

五、履约保证金

本项目收取履约保证金：中标供应商在签订合同后7个工作日内向采购人交纳履约保证金（金额为中标金额的5%）。履约保证金可以使用履约保函的形式提交（履约保函不计息），且应在服务期内有效，出具保函的银行（或担保机构或保险公司）须在国内注册。若中标供应商给采购人造成的损失超过履约保函数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

六、考核办法

1.合同签订后，采购人按照相关法律法规、招标文件、中标供应商投标文件及合同内容制定各服务项目考核方案，采购人根据考评方案对中标供应商的服务质量进行按月考评。采购人有权根据实际工作需要调整考核方案并通知中标供应商，中标供应商应配合采购人的考核，不得以任何理由拒绝或阻挠采购人的考核。

2每月由采购人组织中标供应商进行考核评分，计算出分值，并将其作为支付管理费用的依据。《中山市古镇人民医院保洁、运送、水电气设施维护服务质量考核评分表》由用岗科室负责人进行考核评分，取其平均值；《中山市古镇人民医院综合管理评分表》则由总务科管理人员负责考核评分。具体计算方法如下：

《中山市古镇人民医院保洁、运送、水电气设施维护服务质量考核评分表》占比80%，《中山市古镇人民医院综合管理评分表》占比20%，总分合计为100%。

参照三级甲等医院项目的合格标准，85分为合格基准分。达到合格分数当月不扣服务费；80至85分（含80分，不含85分）的，每低1分将从当月服务费中扣除1000元，不设上限金额，中标供应商需进行整改，提供书面整改报告给采购人并落实整改措施。其中，每个单元（科室）考核评分的《中山市古镇人民医院保洁、运送、水电气设施维护服务质量考核评分表》，得分低于85分（不含85分）的，每低1分将从当月服务费中扣除1000元，中标供应商需落实相应整改措施。若每月有三个或以上单元（科室）得分低于85分（不含85分），或同一单元（科室）连续两月得分低于85分（不含85分），每低1分将按该单元（科室）以3000元的额度从当月服务费中扣除，直至该单元（科室）岗位服务费用（5000元）完全扣除为止。若超过三分之一（含三分之一）单元（科室）开具不满意报告，需进行为期一个月的整改；整改期满后仍有超过三分之一（含三分之一）单元（科室）开具不满意报告的，采购人有权终止合同，一切后果及责任由中标供应商承担。

3.《中山市古镇人民医院保洁、运送、水电气设施维护服务质量考核评分表》、《中山市古镇人民医院综合管理评分表》。

中山市古镇人民医院保洁、运送、水电气设施维护服务质量考核评分表				
项目	质量要求	分值	考评标准	得分
基本要求 10分	遵守劳动纪律，按时到岗，无迟到、早退、脱岗现象，有资质要求者持证上岗。	2	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	着装整洁，全员佩戴工牌，正确使用防护用品、工作工具，防护措施到位。	2	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	服务认真、热情，工作无推诿，礼貌待人，使用礼貌用语，不得与患者、家属及工作人员发生争执。	2	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	不得损坏、私拿公物及他人财物，偷拿医疗废品。	2	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	节约水电，及时关灯和空调。	2	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
保洁服务 40分	严格区分清洁区、污染区、半污染区，掌握清洁用具分区使用和消毒液配比方法。	5	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	病房落实一床一巾一消毒，床单元终末清洁消毒到位。	10	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	保持地面干净，无垃圾无污迹物体表面干净、整洁门、窗、墙角清洁无蜘蛛网。	5	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	卫生间干净无异味，门把手、洗手池、台面、水龙头、物品架、地面、便池擦拭2次/日。	5	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	办公区台面清洁、整齐、键盘无积灰、花盆无积水。	5	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	污物间干净、整洁，医疗废物、生活垃圾收集规范、及时。	5	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	天花、墙面、玻璃等表面有按照计划执行，硬地板得到及时的保养，石材、PVC材质地面保养后保持良好的光亮度。	5	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
运送服务 25分	服从安排，派工及时、快捷、协调到位，运送登记准确，能按时完成预约任务。	5	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	运送转运病人及时，态度友善，与患者沟通到位，过程注意安全，拉好护栏，防止发生意外途中随时观察患者，转运时动作要做到轻稳、迅速，推车行走时，不可过快。患者头部要保持高位，尤其是上、下坡时，避免患者产生不适。	5	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	运送病人前后通知科室人员，认真核对姓名，床号住院号及检查项目等信息，无错漏现象，	5	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	准确运送标本、药物、物品，核对工作到位，扫描，签收登记完整，无错漏、无损坏。	5	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	运送工具按分类放置，清洁整齐，转运前要检查所有工具的安全性，确保安全，可投入使用。	2	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	保持转运工具的清洁，做好终末消毒，特殊病人一用一消毒转运结束，清洁运送工具并归位，。	3	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
水电气设施设备水电维护服务 25分	维修人员接到故障通知后反应及时	5	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	在维修过程中做好相关标识及安全措施	5	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	按安全规程作业，排除故障效率高，维修质量好	5	一处不符合扣1分，扣完为止	
	合理使用维修材料，避免材料浪费	5	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	完成维修后，清理好维修现场	3	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
	维修人员耐心解释故障情况及维修情况和完成维修的具体时限，如未能12小时内修好或无法维修或待料维修的问题，与医护人员或主管人员说明情况及原因，并承诺完成时间	2	一处不符合扣0.5分，扣完为止	
亮点：				
主要存在问题：				
整改建议和要求：				
效果评价：				

中山市古镇人民医院综合管理评分表				
项目/分值	内容	评分标准	得分	备注
组织设置 与劳动力配置 /10分	1.按招标项目岗位配备劳动力。 2.各部门职责明确，内容印制上墙。 3.各岗位人员培训合格上岗。 4.进驻医院项目经理，要求具有5年以上二级甲等公立医院物业管理服务经验。	一处不符扣2分		
劳动用工管理/10分	1.按照劳动法规范用工管理。 2.中标供应商员工有签订劳动用工合同。 3.中标供应商为员工按规定购买保险。 4.员工入职进行体格检查，确保身体健康。	一处不符扣2分		
管理制度 /10分	1.公司的管理方针和目标明确。 2.建立服务质量控制机制，并制定实施办法。 3.建立各岗位工作流程、作业标准。	一处不符扣3分		
培训教育 /15分	1.管理人员持证上岗。 2.建立员工培训计划。 3.各服务部门培训计划落实。 4.培训与奖罚相结合，并有记录。	一处不符扣4分		
应急管理 /10分	1.按保洁、运送服务要求建立应急管理方案。 2.组织成立应急小分队，应对各类突发事件。 3.按应急预案定期组织演练建立应急管理档案。	一处不符扣3分		
档案管理 /5分	1.建立明确的档案管理制度。 2.各类文件资料齐全、分类成册，查阅方便。 3.各服务部门建立工作检查记录等相关文件档案。	一处不符扣3分		
服务受理 /10分	1.按服务项目设立受理热线电话，实行24小时值班制。 2.服务受理人员接到服务项目中的电话受理任务后，立即通知相关部门确认，分发处理及时，并对服务进行跟踪、反馈。 3.受理的各项投诉，有详细书面记录。 4.定期向医院发放保洁、运送工作意见表，及时采纳合理化建议。	一处不符扣2分		
目标管理 /10分	1.服务有效投诉≤5件/月。 2.投诉受理及时率100%。 3.投诉回访率100%。 4.培训计划实施率≥90%。 5.安全保障零事故。	一处不符扣2分		
满意度管理 /20分	1.病人满意率≥85%。 2.医院职工满意率≥80%。	一处不符扣10分		
总计：100分		合计：		
审核： 日期：				

4.中标供应商因违反《中华人民共和国劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失的全部由中标供应商承担。

七、标书撰写要求和开标注意事项

（一）标书撰写要求

1.本文提及的《政府采购供应商资格信用承诺函》格式、《社保声明函》格式可在本项目采购公告附件处下载，其他格式可在招标文件第六章格式中查找。

2.采购需求中标注有“★”号的条款必须实质性响应， 不满足要求将导致投标无效标记“▲”的条款为重要技术参数或需要特别注意的事项，不满足要求将影响评审得分。

2.1如要求提供承诺的，投标文件中须按要求附上《承诺函》， 否则视为不满足要求

2.2如要求提供证明材料的，投标文件中须按要求附上证明材料，否则视为不满足要求

3.投标文件中提供的法定代表人授权书及法定代表人证明书在开标评标当天处于有效期内即视为有效。

4.采购文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数所称的“不足”，不包括本数。（采购文件中有具体说明的除外）

5.若本项目为采用合同分包形式预留给小型企业或微型企业的，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。（非预留采购份额项目忽略此条款）

6.投标供应商在获取采购文件至投标截止时间期间存在工商变更情况（例如变更公司名称、变更地址等）的，应在投标文件营业执照复印件后面附上市场监督管理部门出具的变更佐证材料，否则因采购人代表或评标委员会无法判断公司变更前后关系而产生的后果，由投标供应商承担。

7.本采购需求中若有出现“我院”“医院”“甲方”等称呼的，均指本项目采购人。

8.本项目采购文件引用的国家标准或者文件以最新版本为准。

（二）远程开标相关注意事项

1.本项目采用远程开标形式，投标供应商应登录广东省政府采购网（广东政府采购智慧云平台，网址：<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>），研读相关操作指南并熟悉系统操作。咨询电话：020-88696599。

2.关于登录系统的提醒：投标供应商应在开标之前的30分钟登录广东政府采购智慧云平台进行签到。到达开标时间，进入本项目“开标大厅”，关注代理机构发布的消息。无法进入“开标大厅”的应及时联系平台技术人员解决问题。投标供应商不按要求进入“开标大厅”的，将无法收到相关注意事项消息，由此造成的后果由投标供应商承担。

3.关于开标专用电脑的选取：为避免开标时投标文件解密失败，投标供应商应尽量使用成功加密本项目投标文件的电脑。

4.关于准备相关开标资料的提醒：投标供应商进入本项目“开标大厅”（参加投标）时，应提前准备有效的数字证书，以及投标文件加密时生成的备用标书。

4.1有效的数字证书将用于开标时解密及签名环节

4.2备用标书用于开标时解密失败的情况下可以补充上传。若投标供应商未及时准备上述资料，由此造成的后果由供应商承担

4.3投标供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应通过当场提出询问或者回避申请。投标供应商未参加开标或未在规定时间内确认签字的，视同认可开标结果。

5.投标当天投标供应商应保持手机畅通及备好数字证书，评标委员会有可能随时发起澄清程序，投标供应商未在规定时间内登录系统响应澄清的视为放弃澄清。

6.请投标供应商充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排澄清响应、二次报价时间，应密切关注“项目交易模块-等候大厅菜单”项目动态，在响应规定时间内完成响应。

7.短信通知、站内通知仅为系统辅助通知手段，存在因手机欠费、信息发送延迟、手机黑名单、信号屏蔽等不可预见情况导致无法接收信息，请以“项目交易模块-等候大厅菜单”发起信息为主）。

八、中小微企业质押融资

1.根据《中国人民银行中山市中心支行 中山市财政局 中山市经济和信息化局 中山市人民政府金融工作局关于印发<中山市政府采购支持中小微企业质押融资的实施意见>的通知》（中人银发【2017】82号）规定，凡通过政府采购法定程序取得我市政府采购合同的中小微企业，均可向辖内开展政府采购质押融资业务的银行机构申请办理融资业务。

截至当前，辖内开展政府采购质押融资业务的银行机构报备的联系方式如下：

银行名称	部门名称	联系人	联系电话
农业发展银行中山市分行	客户部	孙博	13824726333
	信贷与风险管理部	徐健兴	13702797626
工商银行中山分行	普惠金融事业部	杨培鹏	15900085352
	普惠金融事业部	陈韵诗	18928106880
农业银行中山分行	乡村振兴普惠部/普惠金融事业部	罗红艳	0760-22644680
中国银行中山分行	普惠金融事业部	朱博玮	0760-88116725
	风险内控部	庞宇宁	0760-88116076
建设银行中山市分行	公司业务部	吴灵杰	13143108376
交通银行中山分行	普惠部	杨小勇	13424595554
中山农村商业银行	普惠金融部	杜保森	13528137939/0760-88884181
邮储银行中山市分行	普惠金融事业部	梁根元	15876006469
广发银行中山分行	交易银行部	庄焕杰	0760-88862577
平安银行中山分行	公司管理部	刘涛	15902062164
	跨境业务部	张蕾	13802664960
	政府业务一部	樊林	13631131569
中信银行中山分行	公司银行部（普惠金融部）	陈廷忠	15113386853
民生银行中山分行	小微金融部/普惠金融部	陈毅聪	0760-88799160
光大银行中山分行	公司金融部	邓敏	0760-88858067
招商银行中山分行	风险管理部	钟娟	0760-89981875
	公司金融事业部	梁倩	0760-89981269
东莞银行中山分行	业务部	郑康辉	0760-86939959
广州银行中山分行	公司金融部	卢盈伶	0760-88776952
	普惠业务部	王淼龙	13528240121
渤海银行中山分行	公司金融部	张砚珺	0760-87911816
	公司金融部	蒋华玲	0760-87911803
华润银行中山分行	公司金融部	刘永智	0760-87500626
	风险管理部	罗凯欣	0760-87500513
浦发银行中山分行	公司业务部	甘芷珺	13415312386
华兴银行中山分行	公司银行部	梁卫明	0760-88520074
	公司银行部	邓松华	0760-88520072
大华银行（中国）有限公司中山分行	科技与营运部	黎骏业	0760-87707696
创兴银行中山支行	公司业务部	温世冠	13435737447
	公司业务部	吕瑛	13928153346

2.中小微企业有融资需求的，可通过应收账款融资服务平台（网址：www.crcrfsp.com）和广东省中小微企业信用信息和融资对接平台（网
址：<https://finance.gzebsc.cn>）向辖内特定或非特定银行机构咨询并提出融资申请。

3.采购人应当及时在应收账款融资服务平台（网址：www.crcrfsp.com）确认债权债务关系，支持中小微企业融资。

4.中小微企业与银行机构签订政府采购质押融资合同的，由采购人牵头与中小微企业和银行机构三方签署《政府采购合同项下政府采购资金唯一回款账户确
认函》，确保合同款支付到中小微企业在融资银行机构开立的回款账号。

5.财政部门根据《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规、规章规定，对参加政府采购活动的投标人的不良行为予以记录，并纳入中山市社会征信和金融
服务一体化系统，供银行机构融资授信时审慎性参考。

采购包1（中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理））

1.主要商务要求

标的提供的时间	自服务合同约定开始服务之日起 36 个月。
标的提供的地点	采购人指定地点
付款方式	1 期：支付比例 100% ,详见第二章采购需求 如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户
验收要求	1 期：详见第二章采购需求
履约保证金	交纳比例： 5% 缴费渠道：电子保函（保险） 说明：详见第二章采购需求 履约保证金可以以履约保函（保险）形式提供，目前"广东政府采购智慧云平台金融服务中心(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)"已实现电子履约保函（保险）在线办理功能，有意愿供应商可自行办理提供。
其他	

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	物业管理服务	中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）	项	1.00	18,000,000.00	18,000,000.00	物业管理	详见附表一

附表一：中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	详见第二章采购需求
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。	

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

- 1.采购代理机构：本项目是指中山市政府采购中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。
- 2.采购人：本项目是指中山市古镇人民医院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。
- 3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。
- 4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人组成的临时组织。
- 5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。
- 6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。
- 7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）
- 8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）
- 9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。
- 10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。
- 11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。
- 12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。
- 13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法

5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>不收取投标（响应）保证金</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选人推荐家数	采购包1： 3家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	<p>采购包1： 3家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p>
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无： -
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	不收取。
17	代理服务费收取方式	不收取
18	其他	
19	开标解密时长	<p>根据实际情况填写。具体情况根据开标时现场采购机构人员设置为准。</p> <p>说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准</p>
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招

文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 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。

5.5 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

5.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

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

8.2 在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

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

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调

试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由中山市政府采购中心代收。具体操作要求详见中山市政府采购中心有关指引，递交事宜请自行咨询中山市政府采购中心；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至中山市政府采购中心，到账情况以开标时中山市政府采购中心查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2 投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

（2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

(3) 中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- (3) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (4) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

7. 投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8. 样品（演示）

8.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

(1) 经检查数字证书无效的；

(2) 因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

(3) 如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

(1) 对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

(1) 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(3) 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4) 提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：郭先生

电话：0760-89817062

传真：/

邮箱：3529316724@qq.com

地址：中山市博爱六路22号中山市政务服务中心二楼D区公共资源交易中心

邮编：528400

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：中山市财政局政府采购监管科

地 址：广东省中山市兴中道63号101室

电 话：0760-88266155、88266299

邮 编：528400

传 真：0760-88266215

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》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。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）)：综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。（最低报价不是中标的唯一依据。）

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律：

（1）评标情况不得私自外泄，有关信息由中山市政府采购中心统一对外发布。

（2）对中山市政府采购中心或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

（3）不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

（4）全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

（5）评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3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；

4.4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；

4.5不同投标人的投标文件相互混装；

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；

4.7投标人上传的电子投标文件加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）投标文件中标开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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

（5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理））：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理））：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见采购公告附件），或提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。若投标供应商同时提供资格信用承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见采购公告附件），或提供投标截止日前3年内任意1年度的财务报告，或提供基本开户银行出具的资信证明。若投标供应商同时提供资格信用承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标供应商在投标函中申明具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，则视为符合要求。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见采购公告附件）。
6	信用记录	投标供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、 监理、检测等服务的投标供应商，不得再参与本项目投标（响应）。【按招标文件第六章“格式一”提供《投标函》，对应内容为《投标函》的第十条和第十一条】。
8	本采购包专门面向中小企业采购	本项目专门面向中小企业采购。投标供应商须符合本项目所属行业（物业管理）政策划分标准的中小企业。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。【按本招标文件第六章格式十一填写《中小企业声明函（工程、服务）》（中小企业声明函中行业应为填写“物业管理”），或残疾人福利性单位以投标供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（格式见招标文件第六章），或监狱企业须投标供应商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。】

表二符合性审查表：

采购包1（中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理））：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标函	提交《投标函》，并按要求签署、盖章。
2	投标有效期	投标有效期为投标截止日起 90 天（按招标文件第六章“格式一”提供《投标函》，对应内容为《投标函》的第二条）。
3	法定代表人证明书及法定代表人授权书	提交法定代表人证明书及法定代表人授权书（投标供应商代表为法定代表人时无须提供法定代表人授权书），按对应格式文件签署、盖章。
4	投标报价	（1）投标报价：没有超出本项目招标文件规定的报价要求。（2）报价修正：如出现投标报价错误的，按招标文件规定的价格修正原则处理，投标供应商按规定书面确认报价。（3）报价合理性：如果评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将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；投标供应商应能证明其报价合理性。
5	“★”条款满足招标文件要求（如有）	投标文件完全满足招标文件的实质性条款(即★条款)。

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1(中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分 18.0 分 技术部分 42.0 分 报价得分 40.0 分	
技术部分	项目的理解及整体响应方案 (8.0分)	评标委员会对各投标供应商提供的项目的理解及整体响应方案（包括但不限于环境保洁、绿化、设施设备水电维修、中央运送）进行评分： 1.得8分：项目的理解及整体响应方案完全满足且优于招标文件中“采购需求”的要求； 2.得4分：项目的理解及整体响应方案完全满足招标文件中“采购需求”的要求； 3.得2分：项目的理解及整体响应方案不完全满足招标文件中“采购需求”的要求； 4.得0分：未提供相关资料。
	信息化辅助服务方案 (10.0分)	评标委员会对各投标供应商提供的信息化辅助服务方案进行评分： 1.得10分：信息化辅助服务方案完全满足且优于招标文件中“采购需求”的要求； 2.得5分：信息化辅助服务方案完全满足招标文件中“采购需求”的要求； 3.得2分：信息化辅助服务方案不完全满足招标文件中“采购需求”的要求； 4.得0分：未提供相关资料。
	环境保洁服务方案 (6.0分)	评标委员会对各投标供应商提供的环境保洁服务方案进行评分： 1.得6分：环境保洁服务方案完全满足且优于招标文件中“采购需求”的要求； 2.得3分：环境保洁服务方案完全满足招标文件中“采购需求”的要求； 3.得1分：环境保洁服务方案不完全满足招标文件中“采购需求”的要求； 4.得0分：未提供相关资料。
	中央运送服务方案 (6.0分)	评标委员会对各投标供应商提供的中央运送服务方案方案进行评分： 1.得6分：中央运送服务方案完全满足且优于招标文件中“采购需求”的要求； 2.得3分：中央运送服务方案完全满足招标文件中“采购需求”的要求； 3.得1分：中央运送服务方案不完全满足招标文件中“采购需求”的要求； 4.得0分：未提供相关资料。

	设施设备水电维修服务方案 (6.0分)	评标委员会对各投标供应商提供的设施设备水电维修服务方案进行评分： 1.得6分：设施设备水电维修服务方案完全满足且优于招标文件中“采购需求”的要求； 2.得3分：设施设备水电维修服务方案完全满足招标文件中“采购需求”的要求； 3.得1分：设施设备水电维修服务方案不完全满足招标文件中“采购需求”的要求； 4.得0分：未提供相关资料。
	绿化服务方案 (6.0分)	评标委员会对各投标供应商提供的绿化服务方案（含室外绿化养护、室内花木租摆）进行评分： 1.得6分：绿化服务方案完全满足且优于招标文件中“采购需求”的要求； 2.得3分：绿化服务方案完全满足招标文件中“采购需求”的要求； 3.得1分：绿化服务方案不完全满足招标文件中“采购需求”的要求； 4.得0分：未提供相关资料。
商务部分	企业认证 (6.0分)	评标委员会对投标供应商持有以下认证进行评分： 1.投标供应商具有有效的质量管理体系认证，得2分； 2.投标供应商具有有效的环境管理体系认证，得2分； 3.投标供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证，得2分。 投标供应商需要提供的资料及注意事项：（1）投标文件中提供认证证书复印件；（2）投标文件中提供以上认证在“全国认证认可信息公共服务平台”的查询截图（网址： http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList ），截图中必须含有证书编号内容，且显示证书处于有效状态。（3）因企业成立时间不足3个月，导致未能取得相关认证且提供书面说明的，对应证书可得0分。（4）未按要求提供的不得分。
	业绩 (10.0分)	评标委员会对投标供应商的业绩情况进行评分：对投标供应商2022年以来开展同类服务项目（内容含环境保洁服务工作、设施设备水电维修服务、运送服务工作、绿化服务工作）的业绩情况进行评分： 1.每份业绩中含有上述服务内容其中一项的，该份业绩得0.5分 2.每份业绩中含有上述服务内容其中二项的，该份业绩得1分。 3.每份业绩中含有上述服务内容其中三项的，该份业绩得1.5分。 4.每份业绩中含有上述服务内容全部四项的，该份业绩得2分。 投标供应商需要提供的资料及注意事项：（1）最多计算5份业绩，同一份业绩只取最高分，不得重复得分，本项满分10分。（2）投标文件中提供业绩合同复印件，合同内容需明确体现以上要求的服务内容，合同未能体现以上内容的，应在合同后面附上合同甲方的证明文件，以上资料都未体现的视为没有该项服务。（3）业绩合同履行期限在2022年1月1日（含）之后结束的，均符合“2022年以来”的要求。（4）未按要求提供的不得分。
	项目经理 (2.0分)	评标委员会对项目经理（仅限1人）以下要求进行评审：【得分前提：为证明拟投入本项目的项目经理为投标供应商员工，需要投标供应商提供为其购买的社保证明（开标当天前三个月内的任意一个月）复印件，若投标供应商成立时间不足1个月未能开具拟投入本项目的项目经理社保证明，应提供《社保声明函》（见附件）代替社保证明（成立时间以营业执照注册时间为准）】 1.持有人力资源和社会保障部颁发有效的“经济专业技术资格”中“人力资源管理”高级证书得2分，中级证书得1分。【投标文件中提供证书复印件；并提供证书在“全国人力资源和社会保障政务服务平台”（网址： https://www.12333.gov.cn/portal/service_catalog ）的查询截图，截图必须含有“职业资格名称”“级别名称”“专业名称”的内容。】 投标供应商需要提供的资料及注意事项：（1）未按要求提供的不得分。
投标报价	投标报价得分 (40.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。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。

4.汇总、排序

采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，

以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），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，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形：

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

广东省政府采购
合 同 书

采购计划编号：_____

项目编号：CGZX-CG202507029

项目名称：中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）

甲方：中山市古镇人民医院

电话：0760-22323790 地址：中山市古镇镇华博路199号

乙方：_____

电话：_____ 地址：_____

根据中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。本项目合同金额应包括但不限于：派驻人员的工资、福利、商业意外保险、第三者责任险、服装、通信工具、社保、医保、清洁消毒剂、劳保用品、普通防护用品、生活垃圾袋(不包括医用垃圾袋)及完成该项目所需设备及工具（详见常规设备表）、本项目投入的设备一切税费等本项目要求的所有费用。

二、服务范围

序号	服务地点或区域	服务工作简要内容	合同形式	服务期限
1	中山市古镇人民医院，及甲方指定范围	环境保洁服务（新医院搬迁各科室进驻前保洁）、设施设备水电维修服务、中央运送服务、绿化服务、信息化系统服务、其它服务	实行总价整体承包	36个月

1.本项目不得转包管理权，保洁服务、运送服务、设施设备水电维修服务不得分包，绿化服务以及24小时厕所疏通及化粪池清理服务未经甲方同意不得分包。

2.上述管理服务将甲方地点位于中山市古镇镇华博路199号中山市古镇人民医院内的服务场所范围内开展。门诊楼4层、医技楼5层、住院楼15层、发热门诊2层、污水站、门卫室、氧气站、外环境区域、全院停车场(包含停车楼)、外围公共区域以及门前“三包”区域。

三、甲方乙方的权利和义务

1.甲方的权利和义务

1.1如果甲方基于乙方服务人员在服务场所提供服务时乙方员工有违法行为或者违反了甲方公布的服务场所规章制度或者其行为对甲方或其员工、第三方造成潜在风险;则甲方有 权书面形式要求撤换该人员。乙方在收到该请求后,可以在合理的时间内向甲方提供其可合 理接受的替换人员。

1.2甲方应提供所有中央运送病人服务所需的轮椅、平车运送工具、设备、维修配件及替换设备,医疗垃圾袋、锐器盒与终末消毒或特殊消毒的消毒剂并承担相关费用。乙方应培训、 管理并监督乙方服务人员正确合理使用中央运送服务的工具设备。若因乙方服务人员不合理不规范的操作使用导致工具设备损坏的, 费用由乙方负责。

1.3甲方应在其场所内向乙方提供乙方进行管理服务所使用的办公室、设备工具库房、 洗涤和烘干场地以及各种设施,这些场地应由乙方独立管理、操作、控制,但甲方进行安全 检查或紧急情况下不受此限。双方经过协商,一致同意提供更衣室、洗涤设施等场地,以供乙方管理人员及员工在执行本协议所规定的管理服务过程中使用。所提供的场地应包括所有为有效履行管理服务所需的公用设施,甲方提供达到标准洗涤要求的场地作为乙方项目洗衣房,包括上下水动力电等设施。甲方免费提供乙方管理办公用房、调度中心用房、更衣服用房、仓库用房、洗涤房。甲方提供绿化工作所需的水、电(不含清理绿化垃圾用水电)及其它必要工作所需的工具、药 剂储物房。甲方免费提供电工值班房及工具,场地更衣设施和各种公用设施及能源(不含办公室) 。乙方管理人员办公室所产生的水电费须每月按实际产生数向甲方缴纳。

1.4对于乙方或乙方服务人员在根据本协议提供管理服务过程中因过失或疏忽造成甲方、 甲方管理人员和职工人身伤害或财产损失所引发的任何直接损失(包括合理的律师费),乙方 同意给予赔偿使其免受损失。

1.5对于乙方或乙方服务人员在根据本协议提供管理服务过程中因过失或疏忽给在服务 场所就医的病人或其家属造成的人身伤害、财产损失等任何直接损失(包括合理的律师费),应由乙方承担全部责任的,乙方将予以支付。

1.6对于甲方或其员工因过失或疏忽造成乙方、乙方管理人员和员工人身伤害或财产损 失所引发的任何直接损失(包括合理的律师费),甲方同意给予赔偿使其免受损失。

1.7甲方有权利对乙方每日服务的状态进行检查并按照考评标准进行监管、在乙方服务 过程中甲方需做好指导和问题的指正。

2.乙方的权利和义务

2.1乙方将向甲方派驻双方认为履行管理服务所合理需要的管理人员。其中1人为项目经理,由他/她协调对服务人员的培训及管理并作为乙方的主要代表与甲方接洽并负责日常管理服务的履行。

2.2除管理人员外,乙方还将提供、培训、管理、指导根据本协议能够对甲方进行有效管理服务所需数量的所有服务人员。

2.3乙方必须承担派驻甲方所有服务人员的工资和其它与其工作有关的员工福利及适用 法律所要求缴纳的社会保险。(本协议签订时【广东省中山市】当地的最低工资及社保福利缴纳) 。

2.4乙方投入岗位不得少于甲方要求的实际岗位数,且每个岗位须满足招标文件中采购需求要求,服务期为36个月,同时岗位人员采用双重管理(即由服务区域每个科室与主管科室共同参与乙方的人员在岗位情况和考核管理),医院随时检查到岗情况。预测新增岗位按实际开科双方沟通确认所需上岗人数支付服务费用。若乙方提供自动化设备代替人力,须事先与甲方协商得到认可,并经双方核定该设备替代的对应岗位数,按核定的替代岗位数进行结算。此部分替代岗位数按100%人数计算。

2.5乙方投入的绿化人员以包干形式定期对医院所有绿化进行管养及修剪,保证大型树木安全,服务期为36个月。

2.6乙方将承担与管理服务有关的直接运作费用。为本协议之目的,“直接运作费用”是指乙方为提供本协议规定的管理服务而直接产生的费用,包括:乙方员工的工资及福利(包括但不限于员工的基本工资、奖金、加班费、节假日福利、五险一金支出等);乙方为培训在场所履行服务的乙方人员所承担的培训设备及材料费;

2.7乙方应负责及保障派驻人员工资、福利、意外保险、第三者责任险、职业暴露的检查检验费及赔偿费、员工服装、工作卡、通信工具、社保、医保、清洁消毒剂(含常规每天地面和床头柜等物表清洁消毒剂)、劳保用品、防护用品、垃圾袋(医用垃圾袋、锐器盒除外)绿化、化粪池清掏及完成本项目所需工具、一切税费以及招标文件要求的所有费用。医疗垃圾袋与终末消毒或特殊消毒的消毒剂由甲方提供。

2.8信息化系统投入

乙方需在签订合同前7天提供对应功能系统的资料给甲方,包括但不限于:

(1) 若拟投入系统为非乙方自有系统,应提供系统开发方的授权资料以及系统开发方软件著作权证书复印件;若为自有系统,则提供乙方的软件著作权证书复印件;

(2)系统对应的功能截图及相关说明。除以上资料以外还需提供相关系统功能演示或系统录屏的视频或PPT或其他同类的载体给甲方,否则,逾期未按上述要求提供的,甲方可视为乙方拒签合同,乙方须赔偿由此给甲方造成的损失,同时甲方可以依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条的规定执行。

信息化系统需含有以下功能、并且可根据甲方需要进行增加或修改某个信息化功能

序号	系统	实现功能（乙方中标后逐步实现以下功能）
1	保洁信息化系统	（1）实现空间建立功能：具备医院内科室、病房、办公室、走廊等空间信息数据。 （2）具备员工管理功能：记录员工个人信息、培训、技能。 （3）具备检查功能：运用手持机对现场的服务质量进行检查。 （4）具备专项检查功能：对玻璃、风口、墙面、地面等保洁工作完成情况跟进。 （5）实现远程监管与维护，保留原始检查记录备查等。
2	运送信息化系统	（1）实现护士站自助下单功能，对运送服务任务过程追踪功能。 （2）实现标本电子扫描登记功能。 （3）实现循环签到功能。 （4）实现预约检查功能。 （5）具备员工管理功能：记录员工个人信息、培训、技能。 （6）记录完整的医院空间位置信息。 （7）实时记录运送类型、始发科室、到达科室。 （8）运送员需求时间、优先等级。 （9）员工手持终端机具有接收任务功能。 （10）运送任务具有追溯功能等。
3	设备设施维修维护信息化系统	（1）具备空间管理功能。 （2）具备员工管理功能。 （3）具备维修需求管理功能。 （4）具备设备预防性维护保养管理功能。 （5）具备机电巡检管理功能。 （6）具备设备台账管理功能。
4	医疗废物管理信息化系统	（1）按医疗废弃物类型进行称重和打印条码功能。 （2）可提供多种确认方式，如：扫描医护二维码、护士站终端等确认。 （3）支持护士站终端查询医疗废弃物的流向。 （4）具备医疗废物院内入库及出库管理功能。 （5）具备医疗废物在院内收运全程的追溯功能等。

上文所有乙方提供的设备、消耗品、系统仍为乙方所有。乙方应承担费用负责其提供的设备的维修、保养及必要时提供额外或替换的设备(包括替换配件)以使该设备处于良好运行状态。

2.9乙方履行合同所必需的设备工具包括但不限于工具车、扫帚、簸箕、拖把、尘推、抹布、垃圾夹、手套和毛巾，以及含《常规设备表》设备。

常规设备表			
序号	物品名称	最低配置数量（台）	备注
1	智能化手持机	5	用于智能化系统派工
2	外围扫地机	1	
3	工业洗衣机	2	≥30kg1台；≥50kg1台
4	50kg工业烘干机	1	
5	驾使式工业洗地机	1	
6	手推式洗地机	3	
7	高压水枪	1	
8	地面翻新机	2	
9	吸水吸尘机	2	
10	抛光机	1	
11	单擦机	1	
12	平板车	2	
13	超低容量电动喷雾器	2	喷雾<50微粒
14	绿化工具（绿篱机、推草机等）	1	
15	生活垃圾清运车	2	
16	锂电池式吹叶机	2	
17	医疗废物转运车	1	需提供电子秤、打印机（称重后现场打印标签，记录时间、地点、医疗废物重量、经办人等）
18	充电式吹风机	15	
19	荧光菌落检测仪	1	
20	通渠机	1	

乙方应对本项目投入的设备情况进行方案说明、提供购买发票及设备产品介绍情况。使用的工具车辆是先进的全方位手推车。

四、服务期间（项目完成期限）

- 1.委托服务期间自新医院搬迁通知进场起至三年止。
- 2.本合同一签三年，初始期限为新医院搬迁通知进场起至三年止。

五、付款方式

- 1.甲方以平均每月服务费用金额按月支付乙方服务费用【平均每月服务费用金额=合同金额÷36个月+每月新增岗位服务费（如有）-每月考核罚款（如有）】。
- 2.费用支付流程：
 - 2.1甲方和乙方每月根据双方确认当月的服务金额后，由乙方按双方核定的服务金额5个工作日内向甲方提供有效发票，甲方在收到发票及以结算资料后30个工作日支付相应费用。

注：乙方需提供的结算资料包括：(1)月总结报告；(2)考核评分表；(3)整改相关通知书(如无整改问题，无需提供);(4)科室负责人签名版岗位分配表；(5)正式发票。
 - 2.2因乙方违反《中华人民共和国劳动法》等法律法规而造成甲方的连带责任和损失的全部由乙方承担，如乙方存在应当向甲方支付违约金、追偿款等情况，甲方可在结算时在应付算 费用中直接扣除，应付结算费用不足以扣除的，甲方有权另行向乙方追索。
 - 2.3乙方收款账户：

六、保密

- 1.协议履行过程中乙方对接触到的甲方及甲方客户、患者的信息应当保密，乙方承诺上 述信息不得用于甲方同意之外的任何目的。乙方应以善良管理人的注意义务保管该保密信息， 未经甲方书面同意不得将该保密信息以任何形式披露或交付给任何第三方。
- 2.乙方保证机构内部的其他人员不得向任何第三方披露所接触到的甲方交付给乙方的保密信息。否则，应由乙方承担违约赔偿责任。

七、违约责任与赔偿损失

- 1.乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方方支付本合同总价5% 的违约金。
- 2.乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价0.1%的数额向甲方支付违约金；逾期三个月的，甲方有权终止合同，由此造

成的甲方经济损失由乙方承担。

3.甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5% 的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 0.1%向乙方偿付违约金。

4.对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿：合同金额5%的违约金。

5.其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

6.乙方在签订合同7个工作日内向甲方交纳履约保证金(金额为中标金额的5%)。履约保证金以不可撤销、无条件的银行履约保函的形式提交(履约保函不计息),且应在服务期内持续有效，出具保函的银行须在国内注册。若乙方给甲方造成的损失超过履约保函数额的，乙方还应当对超过部分予以赔偿。履约保函应明确列出或附上甲方索赔的资料清单，索赔流程应该具有实操性。

7.如因乙方原因导致本协议提前终止(包括但不限于乙方主动解除、乙方服务不符合本协议要求、乙方违约导致甲方行使合同解除权),则甲方无需对乙方作出补偿。如因前述原因导致甲方损失的，乙方应向甲方补偿。

8.考核评分及通知解除

每月由甲方组织乙方进行考核评分，计算出分值，并将其作为支付管理费用的依据。《中山市古镇人民医院保洁、运送、水电气设施维护服务质量考核评分表》由用岗科室负责人进行考核评分，取其平均值；《中山市古镇人民医院综合管理评分表》则由总务科管理人员负责考核评分。具体计算方法如下：《中山市古镇人民医院保洁、运送、水电气设施维护服务质量考核评分表》占比80%，《中山市古镇人民医院综合管理评分表》占比20%，总分合计为100%。参照三级甲等医院项目的合格标准，85分为合格基准分。达到合格分数当月不扣服务费；80至85分（含80分，不含85分）的，每低1分将从当月服务费中扣除1000元，不设上限金额，乙方需进行整改，提供书面整改报告给甲方并落实整改措施。其中，每个单元（科室）考核评分的《中山市古镇人民医院保洁、运送、水电气设施维护服务质量考核评分表》，得分低于85分（不含85分）的，每低1分将从当月服务费中扣除1000元，乙方需落实相应整改措施。若每月有三个或以上单元（科室）得分低于85分（不含85分），或同一单元（科室）连续两月得分低于85分（不含85分），每低1分将按该单元（科室）以3000元的额度从当月服务费中扣除，直至该单元（科室）岗位服务费用（5000元）完全扣除为止。若超过三分之一（含三分之一）单元（科室）开具不满意报告，需进行为期一个月的整改；整改期满后仍有超过三分之一（含三分之一）单元（科室）开具不满意报告的，甲方有权终止合同，一切后果及责任由乙方承担。

9.1合同签订后，甲方按照相关法律法规、招标文件、投标文件及合同内容制定各服务项目考核方案，并根据该方案对乙方的服务质量进行按月考评。甲方有权根据实际工作需要调整考核方案并通知乙方，乙方应配合甲方的考核，不得以任何理由拒绝或阻挠。

9.2项目需设立管理人员总值班制度，确保项目现场的服务质量。

9.3在合同期间，为确保管理的连续性，乙方不得随意更换本项目的经理、主管。如需更换，需经甲方同意后方可进行。

9.4乙方应按照三甲医院有关要求，建立健全各项管理规章制度、岗位职责和操作流程、工作标准、内部质量控制方案等，并提交甲方主管部门备案。乙方的管理人员应加强巡查和监督，建立到科室检查和征求意见的机制，及时发现并解决问题。甲方主管部门每月对乙方内部的原始质量监督记录表及改进效果进行检查和评估。

9.5项目经理应按时提交各服务项目的周工作小结及周计划、月总结及月计划（包括月岗位配置、培训计划及实施情况）。医院主管部门有权根据工作需要查阅乙方的岗位职责、操作流程、工作质量标准及培训资料、各服务项目经理和主管的质控记录和总结等资料。

9.6乙方对客户提出的问题需及时改进，处理率须达到100%。发生不良事件时，应在1小时内采取补救措施将影响降到最低，处理结束后，填写《不良事件登记表》并将发生原因进行分析并持续改进，在一周内将完整的《不良事件登记表》提交主管部门报备。

9.7乙方需对医院各手术室、重症治疗科等重点部门实行驻守科室一体化管理模式，并设立专职管理人员统筹管理。

9.8为配合医院后勤信息化管理工作，实现后勤服务数据化管理，乙方需配置信息化管理系统，科学调度和完成各项工作。信息化管理的配置可以有效提高工作效率，更直观、快速地监管乙方的服务质量，避免因人为遗漏导致部分区域清洁频率或效果达不到甲方要求，未能履行合同。乙方需提供具备信息化管理系统的保洁服务，实现服务精细化、可视化、信息化，提供派工、检查、培训、工作完成记录，方便甲方随时通过电脑终端进行查询、监督、管理。该信息化系统需应用于医院临床科室，针对重点科室（如手术室、ICU、血透室等）的消毒隔离工作，在员工的个人防护、消毒剂配比、清洁频率及菌群控制等方面进行全面有效的信息化监管，针对医疗废物的分类、收集、打包、称重、科室交接等工作进行信息化监管及查询。

9.9为配合甲方成本核算需求，乙方应根据医院需求向甲方提供相关分析报表。

9.10乙方需严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。

9.11乙方应每月向甲方主管部门提交本月工作总结及下月工作计划。甲方主管部门有权根据工作需要查阅乙方的操作流程、岗位职责、工作标准、工作记录、培训资料及其他相关管理资料（财务和人事资料除外）。

9.12 乙方应建立员工培训制度和培训方案，设立岗前培训机构，确保服务人员100%经过岗前培训合格后上岗。新员工培训时间不得少于一周，特殊部门应进行特殊培训，试工人员或未经培训的新入职人员不可单独上岗。

9.13乙方与甲方共同制定《项目工作考评细则》，每月不定时到现场检查、评比、总结工作。各项目经理、主管需加强内部巡视的督查，各项目主管每天不得少于两次现场巡查，了解员工工作状态并及时掌握现场情况。

9.14甲方可以根据实际工作需要针对性地对各服务项目进行专项检查，专项检查项目按单项及要求要求进行相应的扣罚。专项检查内容包括：岗位配置、满意

9.15乙方各服务项目应建立各类应急预案并组织演练，有培训和演练记录，确保员工能熟练掌握各类突发事件的应急处理方法，应对措施得当。甲方定期检查培训和演练记录，抽问员工对各类突发事件处理方法。

9.17乙方各服务项目员工均是医院义务控烟员，在日常巡查过程中发现有人在禁烟区吸烟的应予以制止，看到烟蒂时主动捡拾或通知保洁部门清扫。项目经理应将控烟督导情况纳入月度工作总结中。

9.19 如发现违反太平间管理服务要求,视情况而定相应的处罚款**100-500元**不等,并追偿由此造成的损失。乙方泄露个人信息或发生重大责任事故的,除承担法律责任外,需按每例事件支付违约金**10000元**。

(1) 乙方应准时发放员工薪资和购买保险，具体日期为每月15日前，以银行转账/现金形式足额支付至员工指定银行账户，并确保工资和保险发放记录可查。如遇法定节假日或休息日，应提前/顺延至最近的工作日完成支付。

乙方需在工资发放后3个工作日内，向甲方提供薪资发放清单备案。甲方有权随时核查乙方工资支付情况，乙方需无条件配合提供相关凭证。

若乙方员工因工资拖欠问题至甲方办公场所或项目现场讨薪，乙方须在接到通知后2小时内到场处理。每发生一次有效投诉，甲方有权从应付乙方款项中扣除5000至10000元作为违约金；情节严重的，甲方有权终止合同，并追究声誉责任。

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。协商不成的，任何一方均有权向中山市第二人民法院提起诉讼。

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后____日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

- 1.本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2.合同未尽事宜，由双方协商处理。如经甲乙双方同意，可以增补。补充的条款或协议与本合同具有同样的法律效力。
- 3.本合同壹式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等的法律效力。

开户行:

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示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投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**442000105-2025-00356**

采购项目编号：**CGZX-CG202507029**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

投标函

致：中山市政府采购中心

你方组织的“中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）”项目的招标[采购项目编号为：CGZX-CG202507029]，我方愿参与投标。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方确认收到贵方提供的“中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）”项目的招标文件的全部内容。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

(一) 按招标文件提供全部标的投标总价详见《开标一览表》。

(二) 本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起**90**日历天。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件直至采购合同终止日有效。

(三)我方明白并同意,在规定的开标日之后,投标有效期之内撤销投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金,则贵方将不予退还投标保证金。

(四) 我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

(五) 我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

(六) 我方如果中标, 将保证履行招标(采购)文件及其澄清、修改文件(如果有)以及投标(响应)文件中的全部责任和义务, 按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

(七)我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

(八) 我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的标的时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

(九) 我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标人，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

(十) 我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(十一) 投标人未存在《政府采购法实施条例》第十八条第二款规定的情形:

(1) 对于除整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的采购项目:即未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;

(2) 对于整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的项目:即未成为本项目除前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的其它采购活动中中标商(或成交商);

(3) 对于设计施工一体化的项目:即未为本项目提供规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十二) 我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》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。

(十三)我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件,声明如下:

(1) 我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录：因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满；因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

(十四) 如我方中标, 将保证投标文件所提供的材料(包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形), 如果有效期未能覆盖项目(包组)合同履行期的, 将提前按规定办理延期手续, 确保合同顺利履行。

(十五) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十六) 以上内容如有虚假或与事实不符的, 评标委员会可将我方做无效投标处理, 我方愿意承担相应的法律责任。

(十七) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址:

地 址: 邮 政 编 码:

电话:

传 真: 电子邮箱:

代表姓名: 职务:

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（盖章）：

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；
2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：中山市政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）”项目采购[采购项目编号为CGZX-CG202507029]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七:

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九:

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：中山市古镇人民医院

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.
-

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

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；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。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

- 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
- 2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

- 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。
- 2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

- 1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。
- 2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。
- 3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。
- 4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；
- 5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式_____份，随投标文件装订_____份，送采购人_____份，联合体成员各一份；副本一式_____份，联合体成员各执_____份。

甲公司全称：____（盖章）_____，乙公司全称：____（盖章）_____，.....公司全称：____（盖章）_____，
_____年____月____日，_____年____月____日，_____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服 务要求	投标文件响应的具 体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
……								

- 说明：
- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七:

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

- 说明:
- 1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
 - 2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
 - 3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
 - 4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
 - 5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九:

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供的其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：中山市政府采购中心

如果我方在贵采购代理机构组织的中山市古镇人民医院后勤服务（物业管理）招标中获中标（采购项目编号：CGZX-CG202507029），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应中山市政府采购中心的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：_____

投标人法定地址：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

电 话：_____

传 真：_____

承诺日期：_____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件	
序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二:

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

询问函、质疑函、投诉书格式

说明: 本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用, 不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

中山市政府采购中心

我单位已登记并准备参与“中山市古镇人民医院后勤服务(物业管理)”项目(采购项目编号: CGZX-CG202507029)的投标活动, 现有以下几个内容(或条款)存在疑问(或无法理解), 特提出询问。

- 一、_____ (事项一)
- (1) _____ (问题或条款内容)
- (2) _____ (说明疑问或无法理解原因)
- (3) _____ (建议)
- 二、_____ (事项二)

...

随附相关证明材料如下: (目录)

询问人(公章): _____

法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

地址/邮编: _____

电话/传真: _____

日期: 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。

授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向提出质疑, 质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

- 1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
- 2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- 3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
- 4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
- 5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
- 6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
- 7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表

签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

- 1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。
- 2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

- 1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
- 2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。
- 3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

- 1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。
- 2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。
- 3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。
- 4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

____年__月__日

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

（二）索赔通知文件必须同时附有：

1.一项书面声明，声明索赔款项并未被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

（二）提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____（盖章）

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：__年__月__日

采购合同履约保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履约保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履约保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年____月____日____时起至____年____月____日____时止，共计____天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

- （一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；
- （二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

- （1）投保人未履行采购合同相关义务；
- （2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____ (盖章)

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日