

竞争性磋商文件

(服务类)

采购项目名称: 县中医医院医疗环境清洁、消毒等服务采购项目(三次)

采购项目编号: **N5116212024000275**

岳池县中医医院

岳池县政府采购中心共同编制

2024年12月18日

第一章 竞争性磋商邀请

岳池县政府采购中心（以下简称“代理机构”）受岳池县中医医院委托，拟对县中医医院医疗环境清洁、消毒等服务采购项目(三次)采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请符合资格条件的供应商参加磋商，本项目为四川省广安市岳池县政府采购项目，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：N5116212024000275

1.2.采购项目名称：县中医医院医疗环境清洁、消毒等服务采购项目(三次)

1.3.磋商项目简介

该项目为医疗环境保洁、物流、运输、护工、医疗废物处置、担架工、污水处理、停车场管理、洗浆管理等服务采购项目。采购人（岳池县中医医院）总占地面积约12700m²，共有各类房屋（急诊①号楼、门诊综合②号楼、住院部③号楼、食堂楼、供应室、物质库房、煎药室、预防接种室、体检科、治未病科、职工宿舍等），总建筑面积约23551平方米，床位数480张（加床后约520张），电梯3部（其中一部观光电梯）。

1.4.邀请供应商方式

本项目以发布公告的方式邀请供应商参加磋商。公告在四川政府采购网(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：无。

三、本项目的特定资格要求：

采购包1：

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）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：获取磋商文件，编制、签章、加密并提交响应文件，参加开启、解密响应文件和电子评审，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.磋商文件获取时间、方式及地址

一、磋商文件获取时间： 详见采购公告

二、采购人或者代理机构应当在磋商文件获取时间开始前，将本项目电子磋商文件上传至交易系统，向供应商免费提供。供应商通过交易系统获取磋商文件。供应商成功获取磋商文件后，将收到已获取磋商文件的回执单。未按规定获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

注：获取的磋商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.提交响应文件截止时间及开启时间、方式、地点

一、提交响应文件截止时间及开启时间： 详见采购公告

二、提交响应文件方式、地点：供应商应当在提交响应文件截止时间前，通过交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执单。

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

1.9.供应商信用融资

为助力解决政府采购成交供应商资金不足、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，凭项目成交结果、成交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：岳池县中医医院

地址：岳池县丝绸路2号

邮编：638300

联系人：熊老师

联系电话：15082673998

代理机构：岳池县政府采购中心

地址：四川省广安市岳池县岳池县吴雪艺术中心北侧三号楼

邮编： 638300

联系人： 岳池县政府采购中心

联系电话： 0826-5680295/5680275

第二章 供应商须知

2.1.供应商须知附表

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1：2,760,000.00元</p> <p>供应商报价不得超过磋商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，供应商报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。</p>
2	评审方法	综合评分法(具体规则详见第五章)。
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，以一个供应商的身份参加采购活动。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	是否为特殊性质项目	<p>政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）：是/否</p> <p>市场竞争不充分的科研项目：是/否</p> <p>需要扶持的科技成果转化项目：是/否</p>
5	投标（响应）保证金★	本项目不收取投标（响应）保证金。
6	履约保证金★	<p>采购包1：收取</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的10%</p> <p>交款方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险</p> <p>中标人须提供中标总金额的10%作为合同的履约保证金，由采购人收取。履约保证金应在签订合同前，中标人可通过银行账户以转账、电汇、网上银行转账等形式向采购人账户提交。合同终止后60个工作日采购人根据中标人提供的中标公司账户以转账等形式退还履约保证金(无息)。但是由于中标人原因造成合同不能继续履行，履约保证金不予退还，且采购人有权追究其造成的一切损失和责任，并处罚违约金不低于履约保证金。</p>
7	响应有效期★	提交响应文件的截止之日起不少于 90 天。响应文件未明确响应有效期或者少于前述规定天数的，其响应文件按无效处理。
8	代理服务费★	本项目不收取代理服务费
9	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。

10	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：否
11	是否召开采购前答疑会	本项目不组织标前答疑
12	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>
13	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。
14	实质性要求	本磋商文件中“★”要求为实质性要求。供应商应当按照第五章评审程序中的符合性审查规定，在响应文件中进行实质性响应，否则作无效响应处理。
15	其他说明	本磋商文件所称的“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、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。
- 二、本磋商文件由 岳池县中医医院 和 岳池县政府采购中心 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。本次磋商的采购人是 岳池县中医医院 。
- 二、“供应商”是指按照 采购公告 规定获取磋商文件，参加采购活动的法人、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 岳池县政府采购中心 。
- 四、“网上开启”是指代理机构通过交易系统在线组织响应文件解密，供应商通过交易系统在线解密响应文件等活动。
- 五、“电子评审”是指磋商小组开展资格审查、符合性审查、磋商、比较与评价、推荐成交候选供应商、出具磋商报告等活动。

2.3.磋商文件

2.3.1.磋商文件的构成

磋商文件由采购人、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、竞争性磋商邀请；
- 二、供应商须知；
- 三、技术、服务及其他要求；
- 四、磋商过程中可实质性变动的内容；

- 五、评审办法；
- 六、响应文件格式；
- 七、拟签订采购合同文本。

2.3.2.磋商文件的澄清或者修改

一、提交首次响应文件截止之日前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，并将更正后的磋商文件上传至交易系统。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，通过交易系统向已获取磋商文件的供应商发送更正信息；不足5日的，采购人或者代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三、供应商根据更正公告、更正信息要求，下载更正后的磋商文件，进行响应文件编制。

2.4.响应文件

2.4.1.响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。响应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，磋商小组将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）供应商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供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2.计量单位★

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3.响应货币★

本项目均以人民币报价。

2.4.4.知识产权★

一、供应商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，由供应商承担所有相关责任，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、供应商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，供应商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、如使用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5.响应报价★

供应商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，包括供应商完成本项目所需的一切费用。供应商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。

按照磋商文件第五章评审办法规定进行价格修正的，修正后的报价经供应商加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定时间内确认的，视同供应商不确认，作无效响应处理。

2.4.6.响应文件的编制、签章和加密★

一、供应商应当按照磋商文件规定编制响应文件，磋商文件第六章对响应文件格式有要求的，按照格式要求编制响应文件，没有格式要求的，由供应商自行编写。

二、供应商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）客户端编制响应文件，完成响应文件编制、加盖电子印章和加密。

2.4.7.响应文件的提交★

一、供应商应当在提交响应文件截止时间前，通过交易系统完成响应文件提交。成功提交响应文件的，将收到成功提交响应文件的回执单。成功提交响应文件的供应商信息在提交响应文件截止时间前，将加密保存。

未按磋商文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的响应文件，将被拒绝接收。

二、在提交响应文件截止时间后，采购人或者代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交响应文件截止时间前完成提交。

三、除提交响应文件的供应商外，其他任何单位和个人不得解密响应文件或者调整修改已提交响应文件的内容及提交状态。

2.4.8.响应文件的补充、修改、撤回★

提交响应文件截止时间前，成功提交响应文件的供应商，可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件；进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5.开启、评审和确定成交供应商

2.5.1.开启

2.5.1.1.开启程序

提交响应文件截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开启解密响应文件。

2.5.1.2.解密响应文件★

提交响应文件截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合磋商文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为 30 分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用加密响应文件的数字证书进行响应文件解密。除因平台系统故障导致供应商未按时完成解密外，供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

2.5.1.3.有关要求

成功提交或者成功解密响应文件的供应商不足3家的，采购人或者代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

2.5.2.查询及使用信用记录

开启结束后，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）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）等渠道，查询供应商在提交响应文件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供应商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.评审

详见磋商文件第五章。

2.5.4.成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在四川政府采购网发布成交结果公告、通过交易系统发出成交通知书，成交供应商通过交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。成交供应商放弃成交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、采购人应在成交通知书发出之日起**30**日内与成交供应商签订书面合同，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、采购人和成交供应商签订的书面合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改，采购人不得向成交供应商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成交供应商在书面合同上签章之日起生效。

四、成交供应商完全遵守《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、严禁成交供应商将本项目合同转包。

二、成交供应商将合同转包的，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，可以与成交供应商协商签订补充合同，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、采购人与成交供应商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： 验收申请之日起，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 100.00%；

八、验收组织的其他事项：

采购包1： 本项目分12期验收，12期支付。每月验收合格后按实际金额支付。

九、技术履约验收内容：

采购包1： 1.每月不定期检查保洁人员数量，发现少于要求配置的人数,总务科与中标人主管共同现场确认，以实际人数支付保洁费用。 2.科室月度卫生由护士长或者主任进行考核，考核标准实行百分制，单个科室考核90分以下，每分扣50元，全院所有临床科室考核综合平均分90分以下，为不合格。具体见岳池县中医医院卫生保洁考核标准（附件一）。 3.电梯脏乱差，每发现一次，按每处每次扣罚中标人30-50元； 4.垃圾未按时清运或乱堆乱放的，按每处(天)处罚30-50元；垃圾袋内容物渗漏到地面的和不按要求更换垃圾袋的，每处扣罚30-100元； 5.因保洁不到位导致厕所有异味的，每处扣罚30-50元； 6.员工饮酒上班，经发现，第一次处罚公司100元，第二次除加倍处罚外，责令对该员工进行开除处理； 7.病区任何部位烟头如未及时清扫发现超过3个，发现一次处罚公司30-50元，病区发现有地面垃圾，人为原因30分钟内未处理，经查实，每次处罚30-50元； 8.科室病人投诉卫生差，经查实，一般情况每次处罚公司50-200元；极差的每次处罚公司200-500元。 9.科室投诉病区卫生脏乱差，经查实，处罚公司50-200元；如一个科室连续两个月投诉，第二个月处罚公司200-500元； 10.保洁员工严格执行工作的要求及目标任务：如在巡查中发现有工人不按工作要求进行工作，发现一次处罚公司30-200元； 11.中标人在对采购人服务过程中，不得发生员工集体罢工或其它群体事件，否则发生一起处罚公司0.1万-10万元，若影响到采购人工作或者给采购人声誉造成负面影响的，采购人有权解除合同，同时将向中标供应商追究相关违约赔偿责任，并处罚赔偿金不低于10万元。 12.中标人工作人员未经上岗培训，重点部门工作人员未按规定进行卫生检查，患传染病隐瞒不报或已传染给他人的，由中标人负责整改，并调整服务人员（换人）。如发生院内感染或更为严重的事故，中标人负责承担所造成的一切后果和损失。 13.中标人工作人员违章违纪，有盗窃，私自处理医疗废物等行为；损害采购人利益，并造成不良影响的，由中标人进行处理（换人、除名、辞退），并告知采购人，并要赔偿采购人因其而引起的所有后果及损失，并处罚金每人次不低于1000元。若有保洁人员私自售卖物品（非医疗废物）给病人及家属，以及不按照采购人规定将可回收物品私自拿到院外去卖，每次处罚200-1000元。 14.根据节能降耗要求，保洁公司应对公共区域灯、空调、水等结合采购人实际合理开关，如不按要求使用，发现一次处罚公司30-50元。 15.若出现疫情、自然灾害等重大事件、保洁公司必须全力配合，并按要求做好相应防护，否则每次处罚公司1万-5万元，并承担相应的责任。 16.服务单位（含承包单位或承包人）在服务工作中，违反操作规程或存在安全隐患，客户有权予以制止；损坏客户公共设施设备和公物的，应予赔偿。（七）定期质量考核标准（投标人提供承诺函承诺中标后按照考核标准进行考核） 1.考核标准 见岳池县中医医院保洁质量考核表（附件二：具体内容可以根据实际情况变更。）（1）考核的方式：a.定期考核为每月1次,由护理部、感染管理科、运管科、总务科等科室联合考核，满分为100分（具体考核明细以方案和合同约定为准）。b.考核期间如有服务质量投诉等问题，经核实扣500-1000元/次。 2.考核要求如下：（1）考核分数 ≥ 90 ，视为“合格”。（2）考核分数 <90 分，视为“不合格”,投标人须按以单科考核分数支付相应罚款，罚款从当月款项支付中扣除。其中：（1） $80 \leq$ 考核分数 <90 分，在考核周期内，每扣1分，扣500元；（2）考核分数 <80 分，在考核周期内，第1次扣服务费10000元，第2次考核“不合格”则采购人有权终止合同，并扣服务费30000元，并保留追究投标人因此给采购人造成的一切经济损失及违约责任。（3）考核标准：采购人每月对服务质量进行考核，服务质量标准与责任：采用国际通用的质量认可方式，即：全新的、清新的、整洁的。保洁质量符合卫生部《医院感染管理规范》的要求和省、市卫生行政管理部门和采购人主管部门的卫生检查标准。以及达到采购人、街道办及市容环保部门的有关标准。采购人的考核结果与保洁费的支付挂钩。

十、商务履约验收内容：

采购包1： 采购人按履约验收要求验收

十一、履约验收标准：

采购包1： 验收标准附件一： 岳池县中医医院 卫生保洁考核标准 时间： 科室名称： 护士长签字： 范围 质量标准 分值 扣分标准 扣分 得分 基础管理 1、保洁人员着装规范，佩戴胸牌，工作规范、作风严谨，语言文明，服务态度好。 2、服从科室安排。 3、设施、设备、材料齐全。 5 一项不达标扣1-2分 病室 1、天花板、四壁无积尘、无蜘蛛网。 2、门、窗玻璃擦拭干净、无积尘、无污迹。 3、灯罩、空调、电器开关、各种管道外壁干净卫生。 4、地面无血迹、痰迹、污垢、烟头、纸屑、果皮、积水。 5、墙角及踢脚线清洁卫生现本色。 6、卫生间便池、地面、洗手池、管道、灯具、电器开关、四壁及顶棚干净卫生。地面无积水，便池无垢，无蛆蝇，无臭味。 7、病床、床头柜、壁柜、镜子、椅子保持清洁，并每天消毒一次；便器定期清洁消毒；脸盆干净卫生。 8、无乱贴、乱写、乱画。 40 一项不达标扣1-2分 护士站 治疗室 生活区 1、与病室相同项目，其卫生标准同病室要求一样。 2、各种器皿洁净。 5 一次不达标扣1分 病区通道 1、与病室相同项目，其卫生标准同病室要求一样。 2、宣传栏无尘、无污迹、干净卫生。 3、应急灯、呼叫显示屏无尘，干净卫生。 10 一次不达标扣1分 大厅及楼梯间 1、与病室相同项目，其卫生标准同病室要求一样。 2、宣传栏、标识牌、警示牌等无尘无迹，干净卫生。 3、楼梯扶手、梯步干净卫生。 10 一次不达标扣1分 开水间 1、与病室相同项目，其卫生标准同病室要求一样。 2、洗手池卫生。 3、给、排水管、水龙头无污垢。 4、开水器保持清洁卫生。 10 一次不达标扣1分 污物室 1、与病室相同项目，其卫生标准同病室要求一样。 2、医用垃圾和生活垃圾严格分类装袋，并每天收集至垃圾临存点。当天产生的垃圾不得在污物间过夜，在清运过途中不得遗漏，乱丢乱放。医用垃圾必须量化和签字。 3、拖布池清洁卫生，无污垢。拖布分区清楚、挂置规范，扫把等清洁用具摆放有序。 10 一次不达标扣1分 公共厕所 1、与病室相同项目，其卫生标准同病室要求一样。 2、给、排水管、水龙头、镜面无污垢。 10 一次不达标扣1分 总分 注： 1、科室考核为不定期检查考核，医技科室由科主任负责考核；临床科室、门诊部由护士长负责考核。 2、考核表由总务科收集、统计，根据结果算科室的消耗及结算清洁公司保洁费。 3、考核标准实行百分制，单个科室考核90分以下，每分扣50元，全院所有临床科室考核综合平均分90分以下，为不合格。

十二、履约验收其他事项：

采购包1： 验收标准 附件二： 岳池县中医医院保洁质量考核表 时间： 年 月 日 序号 标准内容 分值 评分细则 扣分 得分 基础管理 10分 1、遵守采购人的各项管理规定；遵纪守法。 1 符合1，每发现一处不符合扣0.5 2、员工着装统一规范，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨 2 符合2。发现一处不符合扣0.5 3、人员、设备、材料档案资料齐全，分类成册、管理规范，查阅方便 3 每发现一项不齐全或不完善扣0.5 4、建立24小时值班制度，设立服务电话、接受业主和使用人对保洁服务求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈并及时处理，有回访制度和记录 2 符合2，没有值班制度扣1，未设服务电话扣1，发现一处不处理扣0.5，没有回访记录每次扣1 5、定期向业主和使用人发放保洁服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达95%以上 2 符合2，基本符合1，不符合0 医疗生活垃圾管理 10分 医疗垃圾按国家及医院相关规定处理；可回收垃圾统一收集管理 10 符合10，未按规定处理，发现一次扣2-5分 环境卫生管理 80分 1、垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站 5 符合5，每发现一处不符合扣1 2、大厅、过道、连廊、楼道、地面 15 符合15，每发现一处不符合扣1 3、楼梯扶手、电梯按键、轿箱 5 符合5，每发现一处不符合扣1 4、墙面、灯珊、天花板、空调风口 5 符合5，每发现一处不符合扣0.5 5、道路、球场、地下室、草坪 6 符合6，每发现一处不符合扣0.5 6、门、窗玻璃、开水桶、饮水机 10 符合10，每发现一处不符合扣1 7、无乱贴、乱写、乱画 5 符合5，每发现一处不符合扣0.5 8、大、小便池，洗手池、地漏 5 符合5，每发现一处不符合扣0.5 9、标识牌、悬挂牌、导向牌 10 符合10，每发现一处不符合扣1 10、病房寝具、办公家具、终末消毒 10 符合10，每发现一处不符合扣1 11、各项记录及其它 4 符合4，每发现一处不符合扣1 得分 注： 1、考核为定期检查考核，由护理部、感染管理科、医德医风办、总务科等联合考核。 2、考核标准实行百分制，90分以下为不合格，其中：
(1) 80分≤考核分数<90分，在考核周期内，每扣1分，扣500元；考核分数<80分，按招标方案执行。根据考核结果算结算清洁公司保洁费。 考核人签字：

2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。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、代理机构应当按照《中华人民共和国政府采购法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。

有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.7.2.供应商不得具有的情形

供应商参加磋商不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装；
- （六）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

二、有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照《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）供应商直接或者间接从采购人或者代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
- （二）供应商按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- （三）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （五）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- （六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- （七）供应商与采购人或者代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

三、提供虚假材料谋取成交；

四、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

五、与采购人或者代理机构、其他供应商恶意串通；

六、向采购人或者代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、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；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有前述一至六条情形之一的，作无效响应处理。成交供应商有前述一至六条情形之一的，认定成交无效。此外，将按照规定追究供应商法律责任。属于恶意串通的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对供应商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。

2.7.3.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供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- 一、参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- 二、参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- 三、参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- 四、与供应商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、与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，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、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对磋商文件中采购需求的询问、质疑由 岳池县中医医院 负责答复；供应商对除采购需求外的磋商文件的询问、质疑由 岳池县政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 岳池县政府采购中心 负责答复。供应商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，代理机构应当告知供应商向采购人提出。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：熊老师

联系电话： 15082673998

地址：岳池县丝绸路2号

邮编：638300

答复主体：代理机构

联系人：余女士

联系电话：0826-5680173

地址：四川省广安市岳池县吴雪艺术中心北侧三号楼

邮编：638300

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商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）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

五、供应商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、供应商提出质疑时应当准备的资料：

- （一）质疑函正本1份（政府采购供应商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（针对磋商文件提出的质疑，需提交从交易系统获取的磋商文件回执单）。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商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，供应商可以在答复期满后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。

供应商在全国范围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。供应商有下列行为之一的，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，供应商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.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磋商文件中明确线下样品评审规则和方式，不得对供应商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）：2,760,000.00
采购包最高限价（元）：2,620,000.00

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	其他医疗卫生服务	医疗环境 清洁消毒 服务（三 次）	1.00（项）	2,620,000.00	其他未列 明行业	否	否	否	否	否

报价要求

采购包1：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	价款形式	报价说明
1	医疗环境清洁消毒服务（三次）	1.00（项）	2,620,000.00	总价	无

★注：本采购包涉及采购货物的，供应商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，供应商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，供应商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“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效响应处理。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，供应商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“全国认证认可信息公共服务平台”（<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，供应商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“全国认证认可信息公共服务平台”（<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：医疗环境清洁消毒服务（三次）

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
			<p>★一、项目范围及任务</p> <p>（一）保洁任务</p> <p>采购人红线范围内（包括但不限于）建筑物、构筑物及外环境，主要区域：急诊①号楼（含行政办公区域、急诊科、预防接种室、门诊部科室、中医馆、外治中心、儿科住院部、内三科住院部等）、门诊综合服务②号楼、住院部③号楼、食堂楼、供应室、中西药库房、物质库房、煎药室、停车场、PRC实验室、停车棚、医废处理站、污水处理站、公共院坝、体检科、治未病科、职工宿舍等，以及除重要医疗设备外的各类设备设施、家具、用品、外环境的卫生保洁等。主要含：</p> <p>1.负责招标范围内清洁消毒（包括但不限于）天花板、顶棚、楼顶平台、内墙、玻璃、灯具、通风口表面、地面、室内家具、吊塔、各类设备设施、民用电表表面（电脑需在信息管理部工作人员指导下清洁）、消防柜表面、楼梯、走廊、连廊、停车场出入口处顶棚、踢脚、通道、栏杆、窗户、门、桌、椅、床单元（病床、床头柜、陪护椅、设备带等）、台面、宣传栏、开水间、洗手间、电梯间、办公区域、生活区、值班室、</p>

会议室、公共通道、垃圾桶、标识牌和采购人内外围区域硬地面清扫、绿化带捡拾生活垃圾等和部分医疗设施的卫生保洁（不含重要医疗设备）。

2.院内水磨石地板等各类地面的养护：按照采购人要求定期刷洗、打蜡、保养、抛光。公共区域机器洗地每天1次（大厅2次），电梯门不锈钢每天清洁1次。

3.负责清洁消毒服务范围内生活垃圾收集（每天不少于2次，特殊情况根据科室需求增加次数）、医疗废物暂存间日常管理；医疗废物、生活垃圾院内点到点（即从科室暂存点到采购人指定的医疗废物、生活垃圾暂存点）转运每天不少于2次（特殊情况根据科室需求增加次数），医疗废物收集数据每天实时上报；负责转运医疗废物并交接给来院转运的第三方医疗废物处理公司，并按要求填写转运联单。

4.清洁消毒人员进行地面清洁消毒时，应以环境中的人员安全为前提，并有防滑等安全提醒的义务。

5.床单元终末消毒必须符合院感要求。

6.其他区域服务范围及内容：

机房（强弱电、管井房、设备间在专业人士的监管指导下开展工作）、消防检查间、或库房、院区后勤管理各楼栋，每季度一次或重大检查之前。

7.负责院区内所有窗帘隔帘的拆、装及清洗工作。

8.负责院内花园或绿化带内树叶、枯枝清理、花园或绿化带内植物施肥、打药、修枝及补栽（补栽植物由采购人提供）。

9.院内禁烟、控烟、劝导的工作。

10.完成采购人安排的临时性工作（含上级安排的特殊情况保洁任务.院外指定地点任务）。

以上建筑物内除重要医疗设备（不能污染和浸蚀）外的各类设备、设施、家具、用品及室外环境的卫生保洁等。未列入保洁范围的主要有：外墙面、重要设备机房、宿舍房间等。

（二）院内物流任务

1.为住院部科室配送批量药品。

2.为住院科室领、送批量监测标本到检验科，并从检验科取送检测报告送回临床科室。

3.病员需要输血时从县人民医院取血到检验科。

4.物资库房、中西药库房配送物资/药品到使用科室，供应室医疗器械回收、下送。

5.筒装氧气的配送及安全搬运。

6.院内物资临时搬运及院外上级安排的应急物资运送。

（三）护工、运输服务分任务

1.住院病人出、入院管理：一是病房及病房内设施设备消毒；二是回收使用后的床上用品，并传送至洗浆房消毒、洗涤，属传染病或感染性疾病的要在当班医生或护士的指导下工作；三是为新入院病人布置病床，摆放床上用品。

2.住院科室基本物资的管理（布类、面盆、便盆、温水瓶等）。

3.病区开水供应管理。

4.负责安全护送病人做各项检查；帮助“三无”病人办理入院，护送转科病人（含会诊病人），协助咨询台护送病人。

5. 送各种检查、会诊单时要仔细核对，避免漏送、错送现象发生。
6. 协助完成采购人一切指令性任务的各项配送工作。
7. 24小时值班（包括白天、晚上、节假日等陪检工作），夜间接到任务送标本、陪检等及时完成，工作不能拖沓，敷衍塞责。
8. 送出院病人手续到结账处及简装氧气的配送。
9. 送住院病人化验单、大小便、血液等各类标本到检查科室，送会诊单、处方及修理单要及时无误，不能出现漏送、丢失、错送等现象发生。
10. 运输工作人员在岗时要统一着装并佩戴工作牌，态度温和，有耐心，责任心，杜绝出现与病人或工作人员发生争执的现象，并不能私自收受患方财物和提供其他有偿服务。

11. 协助病区搞好环境管理。

（四）医疗废物处置、生活垃圾清运、化粪池清淘及下水道疏通任务

1. 严格按照国家法律法规要求对医疗废物、生活垃圾进行管理、分类收集、分标识包装及专人转运（含可回收塑料瓶的收集，交有处理资质单位处置，产生的收益归采购人）。
2. 对医疗废物处置间消毒，医疗废物暂存间在废物清运之后进行消毒、冲洗。
3. 对每日医疗废物入库必须按医疗废物的种类、重量或数量、交接时间等项目及时记录，经办人与交接人同时签字，登记记录等资料按时交总务科保存。
4. 严格执行危险废物转移联单制度，认真填写医疗废物转移联单，确保医疗废物入库台账与转移联单填写的重量或数量相符。
5. 对医疗废物专业容器按照标准计量配兑消毒液浸泡、消毒。
6. 紧急情况接到科室电话，需要清理被污染垃圾时，必须及时清除消毒，不得拖沓、推诿。
7. 安排人员定期清淘化粪池，确保化粪池畅通（不含污水处理池），安排专人疏通各科室堵塞的下水道。
8. 按要求报送报表，并随时接受上级相关职能部门的检查。

（五）担架工任务

1. 24小时轮换出诊120，跟随120车辆接运病人，配合医务人员接转诊病人及推运病人检查。

（六）采购人后门、车棚及后院坝的管理、秩序维护任务

1. 职工自行车、电瓶车、摩托车棚管理。一是有序停放，确保通道整洁、畅通；二是只限本院职工停放，如发现不是本院职工停放的车辆停放在职工车棚内的按有关规定处理，若丢失由中标人负责赔偿。
2. 采购人后门的守卫从7:00至19:00，只限本院职工和运送药品、物质人员出入。加强管控，非本院职工严禁进出，药品、物质配送人员出入必须做好登记。
3. 后院坝的管理，保持清洁、畅通，除运送药品、物质的车辆外，其他任何车辆严禁停放。

（七）污水处理任务

1. 及时清理污物（住院部化粪池等），保障污水排放管道畅通。
2. 保障污水处理设备正常运行，一是正常投放污水处理药液；二是观察余氯、PH值等在线上报数据，及时调整药液用量，确保在线数据在正常范围内；三是设备运行出现

故障，及时上报，通知维保公司维护或维修；四是按相关职能部门要求上报报表；五是收集资料，做好相关职能部门的检查工作。

3.加强污水处理危险品管理，确保不外流，不出现安全事故。

（八）停车场管理、秩序维护任务

1.凡车辆进入停车场需由车场协管员引领，按秩序和指定区域停放，保障院内车辆有序停放，保障大门口、120救护车、应急和消防通道畅通。

2.停车场秩序维护：严格遵守停车场的各项管理制度，停车引导员不允许和客户发生争吵，要以友好的态度和客户沟通。停车引导员不许擅自离岗。停车引导员着装统一，对不符合规范要求停放的车辆要进行劝导并引导至相应的停车位。车况不良或车辆漏油不得进入车场。不得携带易燃、易爆、剧毒等危险品进入车场。检查记录停车场内停放的车辆，做好车辆防火、防盗及防破坏等工作。出现一切安全事故自行解决和承担赔偿责任。

3.停车费由中标方收取，计入投标报价中。车场智能车位管理系统及设备由中标方安装，按物价主管部门批准的收费标准对外来车辆进行管理，本院职工车辆、救护车、公务车等不收取费用。中标单位负责日常维护，车场车辆发生擦挂或其他安全问题等由中标单位负责，与采购方无关。服务合同期满后智能车位管理系统及设备移交给采购方，所有费用均包含在投标报价中。

（九）洗浆任务

1.按照工序和消毒要求，负责对全院的各种被服、巾单进行收贮、分类、浸泡、消毒、洗涤、干燥、修补、熨平、折叠等工作，保障医疗、护理工作的需要。

2.严格执行下收下送制度。严格执行布类和被服的清点和交接手续，保证数量正确，防止差错和丢失。收回的污染被服，及时分类消毒、洗涤、干燥、烫平，折叠分类放置，做好供应工作。凡发现破损被服，及时修补好再发放。做到发放的被服无破损、潮湿和不洁。

3.严格执行《洗浆工作制度》，履行《洗浆工作职责》，节约用水、用电和洗涤用品，爱护设备，注重设备的维护、保养，定期检修，发现设备运行异常，及时报告检查维修，严防事故发生。做好防火防盗工作，确保安全作业。

4.严格按照要求做好职业防护，严格操作规程和分类洗涤制度，按院感要求工作服、医护值班用品与病员用品分开洗浆和消毒，防止交叉感染。否则，出现安全事故责任自负。做好工作区域的清洁卫生和环境消毒工作。

5.完成上级部门安排的疫情防控、预防接种等临时应急任务及其他交办的事项的洗浆任务。

（十）疫情防控、院感、消防、安全生产及临时应急任务等

1.按照疫情防控、院感、消防及安全生产要求，一是定期组织人员对相关知识培训，确保每个保洁人员应知应会院感、消防、安全等相关知识，并接受采购人的检查、考核；二是配合采购人做好疫情防控、院感、消防及安全生产，确保疫情防控、院感、消防及安全措施落实到位。

2.配合做好上级部门安排的疫情防控、预防接种等临时应急任务及其他交办的事项。

3.若采购人搬迁新院，中标人要紧密配合，根据采购人需求，增派人员在新院区服

务，按照中标均价计算。

★二、人员配置

1.按照全院科室设置、工作任务及需求，设定基准总人数不低于 59人。

2.科室人员配置表

楼宇名称	楼层	区域或科室	人员配置	备注
门急诊①号楼 (6043m ²)	1F	急诊科、发热门诊、儿科门诊、儿童保健门诊、预防接种门诊等	2	
	2F	中医馆、骨伤科、外科、肛肠科、耳鼻喉科、口腔科、门诊处理室、职工宿舍	2	
	3F	儿科、皮肤科住院部	2	
	4F	内三科住院部	2	
	5.6.7F	行政办公区域	1	
门诊综合服务②号楼 (2282m ²)	1F	挂号收费室、中西药房、农合办等	1	
	2F	检验科、胃镜室等功能科室（含PCR实验室）	2	
	3F	门诊妇科、B超室、心电图室等	1	
住院部③号楼 (10836m ²)	1F	康复科门诊区域、康复科二病区、放射科等	2	
	2F	康复科住院部	3	
	3F	内一科、内二科住院部	3	
	4F	外一科、骨伤科住院部	3	
	5F	肛肠科、妇产科住院部	3	
	6F	手术室	3	
		ICU	3	
		血透室	2	
	1F	供应室	2	
体检科、治未病科	2F	体检科、治未病科	1	
垃圾收集、转运		全院前、后环境卫生及生活垃圾、医疗废物清运及院外医疗废物收集、转运	2	
污水处理		污水处理站	1	
担架工		急诊科	2	
自行车电瓶车管理		采购人后门	2	

车管员		采购人前门、停车场	4	
清洗		洗浆房	4	
运送人员			3	
杂工及机动			2	
管理人员			1	
合计			59	

注：以上科室人员配置（统称为保洁人员）分配根据采购人当前实际需求制定，投标人中标后根据采购人提供的各楼建筑面积自行踏勘现场后，结合采购人工作要求报采购人同意后可进行合理优化配置，但不得少于采购人提出的**59人**的基准配置标准。

3.保洁人员岗位名称、职责及任职要求

岗位类别	岗位名称	岗位职责	任职要求
------	------	------	------

环 境	门急诊① 号楼1F	<p>1.完成所属科室的日常计划性卫生工作，生活、医废垃圾的收集工作。</p> <p>2.科室或项目、部门的临时性工作。</p> <p>3.执行符合院感标准的工作标准，参加并熟练掌握保洁工作相关技能。</p> <p>4.每日完成各病房内窗台、治疗带、床单元的清洁擦拭和消毒工作。</p> <p>5.保洁工作实行8小时工作制和24小时责任制。住院楼：暂定6:00-18:00，门诊7:00-17:30，下班后安排专人巡视保洁、收转生活垃圾及医疗垃圾、医疗废弃药品包装等。如科室保洁时间根据实际情况需要变动需向采购人管理科室请示，同意后方可变动。</p> <p>6.每日对大厅、办公区域系统清洁最少1次、病房及卫生间进行系统清洁最少3次。</p> <p>7.每日对功能科、检验科、放射科等门诊楼卫生间每日清洁最少6次，并不间断进行巡回保洁，随时保持清洁无污物，无死角无残余，干净无尘、无蛛网、无污迹。</p> <p>8.如发现有血液和体液污染时，随时进行清洁消毒。卫生间保持干净卫生无异味。</p> <p>9.根据科室要求对配属的治疗室、抢救室进行彻底清洗擦拭和消毒工作。</p> <p>10.每周对科室内不锈钢物表进行清洁擦拭和保养工作。</p> <p>11.根据院感要求，每日对高频接触物品进行及时擦拭和消毒工作。出院病人终末消毒处理。处理可回收垃圾。与洗浆房工人交接脏布数及清洁布数。更换医护人员值班室床上用品等。</p>	女性员工年龄≤50岁或男性员工年龄≤55岁的比例不低于60%，身体健康，无高血压等慢性、传染性疾病
	门急诊① 号楼2F		
	门急诊① 号楼3F		
	门急诊① 号楼4F		
	门急诊① 号楼5.6.7F		
	门诊综合服务②号楼1F		
	门诊综合服务②号楼2F		
	门诊综合服务②号楼3F		
	住院部③ 号楼1F		
	住院部③ 号楼2F		
	住院部③ 号楼3F		
	住院部③ 号楼4F		
	住院部③ 号楼5F、6F		
体检科、治未病科 2F			

供应室	供应室保 洁	<p>1.完成所属科室的日常计划性卫生工作，生活、医废垃圾的收集工作。</p> <p>2.科室或项目、部门的临时性工作。</p> <p>3.执行符合院感标准的工作标准，参加并熟练掌握保洁工作相关技能。</p> <p>4.每日完成各病房内窗台、治疗带、床单元的清洁擦拭和消毒工作。</p> <p>5.保洁工作实行8小时工作制。</p> <p>6.随时保持清洁无污物，无死角无残余，干净无尘、无蛛网、无污迹。</p> <p>7.如发现有血液和体液污染时，随时进行清洁消毒。</p> <p>8.每周对科室内不锈钢物表进行清洁擦拭和保养工作。</p>	<p>女性员工年龄≤50岁或男性员工年龄≤55岁的比例不低于60%，身体健康，无高血压等慢性、传染性疾病</p>
	供应室运 送	<p>负责各科室可重复使用医疗器械的下收下送工作，以及各科室无菌包、器械包下收下送工作，并做好交接记录；做好下收车的清洁消毒工作。</p>	<p>女性员工年龄≤50岁或男性员工年龄≤55岁，身高155cm以上，初中及以上文化水平，无抽烟、酗酒等不良嗜好。</p>

2			手术室	手术室保洁	<p>1.负责手术室天花板、墙面、地面、物表台面负压吸引装置，手术间吊塔、脚踏凳及回风口等常规物品的清洁，消毒，并垃圾转运至指定位置。</p> <p>2.清洁接病人处拖鞋，每日一次，保证有清洁的供使用。</p> <p>3.每日准备2000毫升1000mg/升的消毒液，用于术中临时消毒用。</p> <p>4.每周大扫除，保证所有墙面每周至少轮换一次，脚踏凳及吸引装置每周大消毒一次。</p> <p>5.完成护士长临时指派的工作。</p> <p>6.负责更衣更鞋室的整理，保持整洁</p> <p>7.负责洗手衣裤拖鞋的发放，回收。</p> <p>完成护士长临时指派的任務。保洁工人工作效果评价：</p> <p>1.所有手术区域无灰尘，无污渍，血渍。</p> <p>2.防尘垫无污渍。</p> <p>3.拖鞋无污渍血渍。</p> <p>4.正确处理医疗废物和可回收垃圾。</p> <p>5.保证更衣室清洁及物品供应，发生短缺时，及时报告护士长。</p>	女性，≤50岁，身高155cm以上，初中及以上文化水平，无抽烟、酗酒等不良嗜好，身体健康，无高血压等慢性、传染性疾病

ICU	手术室运送	<ol style="list-style-type: none"> 1.手术病人的接送。 2.手术病人进入手术间后，负责收取病人拖鞋放入指定位置。 3.夜间值班负责手术间术后清洁消毒处理。 4.完成每日转运车的清洁消毒保养处理，遇有传染病手术及特殊感染手术按照要求及时进行清洁消毒。 5.所有小被盖的更换，随脏随换。 6.每周六大扫除，完成平车保养。 7.完成护士长临时指派的任务。 <p>转运工人工作效果评价：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.不得见污布类扔于地面。 2.不得见污布类堆积过高。 3.接送病人时，认真查对病人，交接病人用物，保证病人安全，拉好护栏，盖好被盖。 4.做好平车的清洁消毒处理工作，不得发现平车上、被盖上有污迹，血迹，灰尘并做好平车保养，紧固螺钉等做好消毒记录。 5.手术间内小被套上无污渍、血渍。 6.夜间值班完成有手术的手术间的术后清洁消毒工作。 	<p>男性，≤55岁，身高158cm以上，初中及以上文化水平，无抽烟、酗酒等不良嗜好，身体健康，无高血压等慢性、传染性疾病</p>
	保洁护工	<ol style="list-style-type: none"> 1. 交接布类/清理物品，与洗浆房工人交接用过的布类（被盖，枕套，约束带，中单，大单，工作服等数量、清理物品。 2. 办公区（医生办公室、值班室，两个更衣室、物质库房、仪器库房，无菌库房））清洁每日1次，厕所清洁每日2次。病区拖地每日2次。 3. 治疗室垃圾倾倒，收垃圾并套垃圾袋。 4. 每日擦床单元（床，吊塔等）。 5. 终末消毒转床、转科与出院病人换被子，清洁，消毒（三氧机消毒30分钟）。 6. 更换床单为床单元脏的患者更换床单，被子，衣服。 7. 患者擦浴（早晚）接热水为患者洗脸，擦身。大小便护理大便护理。 <p>接物品（接饭、接生活用品等）。</p>	<p>女性员工年龄≤50岁或男性员工年龄≤55岁，有医院或者ICU清洁工作经验或病人生活护理工作经验优先，身体健康，无高血压等慢性、传染性疾病</p>

血透室	保洁	<ol style="list-style-type: none"> 1.全科室物表每日清洁1次，厕所清洁每日2次。拖地每日2次。 2.治疗室垃圾倾倒，收垃圾并套垃圾袋。 3.每日擦床单元，更换床单为床单元脏的患者更换床单，被子。 4.完成A液B液的装运工作，及A液B液桶的消毒工作。 5.负责配液房的清洁工作。 6.负责所有药品物资的摆放整理工作。 7、完成护士长临时指派的任务。 	<p>女性员工年龄≤50岁或男性员工年龄≤55岁的比例不低于60%，有医院保洁专业素养，身体健康，无高血压等慢性、传染性疾病</p>
医疗废物管理	收集转运	<ol style="list-style-type: none"> 1.严格按照国家法律法规要求对医疗废物、生活垃圾进行管理、分类收集、分标识包装及专人转运。 2.对医疗废物处置间消毒，医疗废物暂存间在废物清运之后进行消毒、冲洗。 3.对每日医疗废物入库必须按医疗废物的种类、重量或数量、交接时间等项目及时记录，经办人与交接人同时签字，登记记录等资料按时交总务科保存。 4.严格执行危险废物转移联单制度，认真填写医疗废物转移联单，确保医疗废物入库台账与转移联单填写的重量或数量相符。 5.对医疗废物专业容器按照标准计量配兑消毒液浸泡、消毒。 6.紧急情况接到科室电话，需要清理被污染垃圾时，必须及时清除消毒，不得拖沓、推诿。 7.安排人员定期清淘化粪池，确保化粪池畅通，安排专人疏通各科室堵塞的下水道。 8.按要求报送报表，并随时接受上级相关职能部门的检查。 	<p>≤55岁，沟通能力强，身体健康，无高血压等慢性、传染性疾病</p>

污水处理	污水管理	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责采购人污水处理站内部的卫生、消毒。 2.及时清理污物，保障污水排放管道畅通。 3.每日两次监测污水（总余氯、PH值），并做好登记。 4.污水处理耗材妥善保管，合理配比、使用。 5.操作人员定时巡查设备运转情况，保障设备正常运行，若设备运行出现故障，及时上报。并按照要求做好记录，随时可查，并配合做好运维服务。 6.污水处理站内非管理人员不得进入，操作间禁止闲人进入，若有视察人员需由操作人员做好登记工作。 7.加强污水处理药品、物品的管理，确保不外流，不出现安全事故。 	<p>≤55岁，沟通能力强，身体健康，无高血压等慢性、传染性疾病</p>
急诊科	担架工	<ol style="list-style-type: none"> 1.定期检查平车及轮椅性能，保证安全，做好平车消毒工作； 2.出诊时听从医生护士安排，返院后做好救护车清洁消毒工作； 3.发现患者来科，对于行动不便患者及时给予轮椅或平车转运； 4.送完病人后要整理平车被盖，更换平车套； 5.做好运送患者的交接工作； 6.完成科室临时安排的任务。 	<p>男性，≤55岁</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.遵守劳动纪律，服从科室安排； 2.身体健康，能干体力活； 3.在工作过程中，做好设备的管理，发现设备实施异常、安全隐患等情况，及时报告科室负责人； 4.善于沟通能做到随机应变，保护患者隐私； 5.严格按照疫情防控要求做好自身防护。

车管员	采购人前 后门岗 值班车辆 管理	<p>1.按照采购人要求和公司制度对进出人员进行检查。</p> <p>2.执行安全维护工作职责。</p> <p>3.对突发事件进行处置和协助。</p> <p>4.对车辆进出进行引导。</p> <p>5.协调院内车辆进出和有序停放。</p> <p>6.配合车辆停放的突发事件处置。</p> <p>7、前门及车场管理24小时值勤，后门值守7：00-19：00。</p>	<p>≤50岁；初中及以上文化程度，身体健康，无不良嗜好、无犯罪记录。熟悉安全制度及安全器材使用、意外事件及紧急事故之预防与安排；良好的亲和力，退伍军人、持保安上岗证、有医院秩序管理经验者优先。</p>
洗浆房	清洗	<p>下收安排区域内布类，负责安排区域内清洁布类的送发，布类的熨平、烘干，布类的折叠整理，洗衣机装机及程序控制，隔离点物品的处理，清洁卫生及物品整理，负责手术室及介入室布类的折叠，负责所有布类的缝补，洗浆房人员的管理及分工，清洁卫生。</p>	<p>≤55岁，身高150cm以上，小学及以上文化水平，能识字，会简单书写，无抽烟、酗酒等不良嗜好。</p>
运送人员	物资运送	<p>1.及时、安全地完成药品、标本、血、物资或其它类物品的运送工作。</p> <p>2.熟知传染病相关防范。</p> <p>3.完成其它临时性工作（特殊科室满足此条件还增加单独要求）</p>	<p>≤55岁，沟通能力强，身体健康，无高血压等慢性、传染性疾病</p>
杂工及机动	机动	<p>负责顶替休假人员、搬运院内物资、院内创卫工作、协助总务科做好水电安装及院内维修、绿化工作、院坝责任区清洁剂院内死角地方的清洁等</p>	<p>≤55岁，沟通能力强，身体健康，无高血压等慢性、传染性疾病</p>

			<table border="1"> <tr> <td>管理人员</td><td>项目经理</td><td> <p>确保采购人各项工作的正常进行及质量提升，保持与采购人、各相关部门的良好沟通。</p> <p>1.贯彻、落实、传达采购人等相关部门对后勤工作的要求。</p> <p>2.确保采购人的各项制度规范的实施。</p> <p>3.协调管理采购人及其他单位的关系，确保管理服务项目与各部门处于良好沟通。</p> <p>4.确保管理安全生产责任落实及员工的安全作业。</p> <p>5.严格控制管理服务项目人员的聘用。</p> <p>6.加强管理人员及员工的业务技能及综合素质培训，了解员工思想动态</p> <p>7.定期参加采购人的会议及学习。</p> <p>8.加强管理采购人各部门质量的监督检查，促进工作质量的提升。</p> <p>9.采购方安排的其他重要事务的处理。</p> </td><td> <p>①、熟知有关的物业管理和其它后勤服务经营涉及的政策，了解各部门运作所涉及的知识，具备院前急救和防疫工作相关要求工作能力。</p> <p>②、了解医院功能布局和设施状况及其他各方面情况与主要的制度。熟练掌握各种应急行动的组织指挥程序和知识。</p> </td></tr> <tr> <td></td><td>保洁主管</td><td> <p>1.执行项目经理的工作指令。</p> <p>2.遵照公司和采购人要求制定并执行工作计划、培训计划并完成工作。</p> <p>3.对项目现场保洁品质负责，完成现场整改</p> </td><td> <p>形象良好，身体健康，无高血压等慢性、传染性疾病，具备院前急救知识和防疫知识。</p> </td></tr> </table>	管理人员	项目经理	<p>确保采购人各项工作的正常进行及质量提升，保持与采购人、各相关部门的良好沟通。</p> <p>1.贯彻、落实、传达采购人等相关部门对后勤工作的要求。</p> <p>2.确保采购人的各项制度规范的实施。</p> <p>3.协调管理采购人及其他单位的关系，确保管理服务项目与各部门处于良好沟通。</p> <p>4.确保管理安全生产责任落实及员工的安全作业。</p> <p>5.严格控制管理服务项目人员的聘用。</p> <p>6.加强管理人员及员工的业务技能及综合素质培训，了解员工思想动态</p> <p>7.定期参加采购人的会议及学习。</p> <p>8.加强管理采购人各部门质量的监督检查，促进工作质量的提升。</p> <p>9.采购方安排的其他重要事务的处理。</p>	<p>①、熟知有关的物业管理和其它后勤服务经营涉及的政策，了解各部门运作所涉及的知识，具备院前急救和防疫工作相关要求工作能力。</p> <p>②、了解医院功能布局和设施状况及其他各方面情况与主要的制度。熟练掌握各种应急行动的组织指挥程序和知识。</p>		保洁主管	<p>1.执行项目经理的工作指令。</p> <p>2.遵照公司和采购人要求制定并执行工作计划、培训计划并完成工作。</p> <p>3.对项目现场保洁品质负责，完成现场整改</p>	<p>形象良好，身体健康，无高血压等慢性、传染性疾病，具备院前急救知识和防疫知识。</p>
管理人员	项目经理	<p>确保采购人各项工作的正常进行及质量提升，保持与采购人、各相关部门的良好沟通。</p> <p>1.贯彻、落实、传达采购人等相关部门对后勤工作的要求。</p> <p>2.确保采购人的各项制度规范的实施。</p> <p>3.协调管理采购人及其他单位的关系，确保管理服务项目与各部门处于良好沟通。</p> <p>4.确保管理安全生产责任落实及员工的安全作业。</p> <p>5.严格控制管理服务项目人员的聘用。</p> <p>6.加强管理人员及员工的业务技能及综合素质培训，了解员工思想动态</p> <p>7.定期参加采购人的会议及学习。</p> <p>8.加强管理采购人各部门质量的监督检查，促进工作质量的提升。</p> <p>9.采购方安排的其他重要事务的处理。</p>	<p>①、熟知有关的物业管理和其它后勤服务经营涉及的政策，了解各部门运作所涉及的知识，具备院前急救和防疫工作相关要求工作能力。</p> <p>②、了解医院功能布局和设施状况及其他各方面情况与主要的制度。熟练掌握各种应急行动的组织指挥程序和知识。</p>								
	保洁主管	<p>1.执行项目经理的工作指令。</p> <p>2.遵照公司和采购人要求制定并执行工作计划、培训计划并完成工作。</p> <p>3.对项目现场保洁品质负责，完成现场整改</p>	<p>形象良好，身体健康，无高血压等慢性、传染性疾病，具备院前急救知识和防疫知识。</p>								
		<p>三、项目技术、服务要求</p> <p>(一) 人员要求</p> <p>★1. 投标人须针对采购人实际现状及服务要求，根据自身业务胜任能力拟定配备员工人员，但总人数须满足采购人相关要求，并提供所有岗位人员配备清单。</p> <p>2.员工相对固定，避免经常更换，每月替休人员数量须≤项目合同人数的3%。</p> <p>3.投标人所提供的服务人员须满足下列要求</p> <p>★(1) 身体健康(入院服务时须提供健康体检证明)、符合岗位要求；每年体检一次(特殊岗位如医疗废物等须按相关政策规定进行体检)并出具医院有效体检报告。无犯罪前科、适应医院工作环境，所有员工和管理人员应进行必要的职业道德培训及相关岗位的技术培训、消防知识培训、院感知识培训，100%经过岗前或在岗培训，考试合格，能独立上岗，以确保其良好的技术状态，能完成相应的技术工作。定期召开例会，总结医疗环境清洁消毒工作情况，并针对院容院貌及相关部门的配合情况向采购人提出建设性意见和建议</p> <p>(2) 着装整洁，仪表端正，挂牌上岗，礼貌用语，微笑服务，规范操作。严禁大声喧哗、嬉闹闲聊，收受患者及家属物品、私自买卖采购人物品及私自卖物品给病人及家属等。</p> <p>(3) 遵守院规院纪，爱护院内设备设施，损坏物资由中标人照价赔偿。</p> <p>(4) 服务采购人布置的临时、应急任务。</p> <p>(5) 发现设施设备故障、安全隐患和发生不良事件及时上报护士长或科室负责人和物业主管，物业主管逐级上报至后勤保障部门。</p>									

▲（6）派遣采购人处的驻场项目经理应具有全日制大专及以上学历，具有两年以上从事三级医疗机构保洁管理服务经验，担任该公司保洁服务项目经理三年及以上，男女不限，45岁以下（提供毕业证书、劳动合同、身份证复印件），须长期驻点采购单位，更换必须经过采购人同意。

▲（7）派遣采购人驻场的保洁主管45岁以下，大专及以上学历（提供毕业证、劳动合同、身份证复印件）

★4.投标人必须保证本项目员工的工资收入不低于当地政府最低工资要求标准。（需在投标文件中提供包含工资承诺函并加盖供应商公章（鲜章））。

5.供应商必须严格按照国家劳动法相关政策发放员工加班费等福利。

6.完善文档管理体系，对医疗环境清洁消毒使用的所有设备、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。建立完善的技术资料，并根据国家相关规定、产品说明书和公司的技术手册编制每项业务操作的具体流程，以规范员工操作。

★（二）物品要求

1.投标人须自备：办公桌椅、员工更衣柜及电脑、打印机、考勤设备等办公设备和耗材及网络。

2.投标人须配置项目相关管理人员、值班人员的通讯装备，并负责此类设备所产生的费用。

3.投标人需自行配备员工劳保用品，具体要求包括：工服（春/秋各两套/人）、工鞋（每季度更换一次/人）、工牌、帽子、领带、橡胶手套（每月一双/人）、头花（每半年一个/人）、围裙、护目镜、防刺手套、PE手套（不限量）、一次性手套（不限量）、雨衣、雨伞、雨鞋、香皂（每月每人1块）、洗衣粉（每月每人1袋）及其他。

4.投标人需按采购人感染控制标准及要求配备洗、消设备，用于保洁类布洗涤消毒（甲方提供场地）。

5.投标人配置项目相关人员的装备及其保洁设备，如保洁专用洗地机，洗地吸水机、吸水洗尘机、垃圾运输车、高压水枪、榨水器、工业用洗衣机、工业用烘干机等。（设备名称可不完全一致，具备类似功能即可，并保证符合院感要求，不得使用不符合要求保洁用品。）

6. 投标人需自行配备满足采购人要求的工具和耗材，具体要求包括：超细纤维清洁系统、湿拖/尘推手柄、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、手提蓝、药剂喷壶套装、毛巾箱、灰桶、湿托布头（三色套装）、尘推套大中小号、不锈钢桶、生活垃圾篓、生活垃圾桶、医疗垃圾袋、生活垃圾袋（临床医技及行政所需所有垃圾袋）、榨水器、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、铁撮箕、百洁布、钢丝球、地板刷、手刷、鸡毛掸、线盘、安全警示线、梯子、加重铁、钢丝棉、超细纤维毛巾、抛光垫、清洗垫、刷盘、翻新碟片及其他杂项等，具体数量以保证日常运行需求为准，拖帕要可以换取的等。

7.中标人自行配备合格的医疗环境清洁消毒用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保养物料，消毒剂类的产品资质须符合医院感染管理部门要求（中标人签订合同前须提供消毒产品资质到总务安全部等部门备案），并且要求提供物料，具体要求包括：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、牵尘液、除垢剂、餐具清洁剂、地坪保养喷蜡、面蜡、起蜡水、地毯清洁剂、木地板蜡、去污粉、康洁洁厕剂、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。数量以满足日常运行需求为准。

8.投标人在采购人指定的场地内自行安装车辆管理识别系统和管理岗亭。

9.投标人负责装备对全院的各种被服、巾单进行修补的缝纫设备。

(三) 管理要求

1.投标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

2.投标人须具有相关的标准化操作程序、完善的人员培训体系和安全质量控制体系，并能严格按照实施，由专人负责检查监督并记录，确保项目安全、高效、有序进行。

3.投标人须有岗前培训，所有服务人员须**100%**培训考核合格上岗。不得将培训期间人员计入本合同规定的人员编制及岗位中。

4.投标人有责任配合采购人接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

5.投标人对采购人内发生的一般突发性事件及突发卫生应急工作有相应的应对措施。

6.投标人劳资支出须：

(1) 负责招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病、职业暴露（伤害）乃至死亡等一切责任及费用由投标人全部负责。

(2) 全体服务人员的工作时间按国家有关法律、法规要求的标准执行。

(3) 严格按照当地政府管理部门规定给员工缴纳各种社会保险。

(4) 人员配备，至少**60%**的人员符合女性年龄小于等于**50**岁，男性小于等于**55**岁，其余**40%**人员可为女性小于等于**55**周岁，男性小于等于**60**周岁，所有人员均需培训合格上岗，并按照相应的科室要求进行配备；部分特殊科室人员配置以满足科室岗位需求为准。

(5) 每月提供合同岗位人员社会保险金、工资支付凭证及财务运行报表，同时提供物业成本分解到科室的相关数据，未提供每月扣减服务**2000**元。

★7.未经采购人同意，投标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

8.投标人须服从采购人根据采购人实际需求，合理进行的岗位配备人数的调整。

9. ICU、手术室区域保洁人员不得与其它区域混用。

10.常规服务需求时间：

保洁：保洁工作实行**8**小时工作制和**24**小时责任制。

特殊科室（如急诊、发热门诊**24**小时，担架工**24**小时，ICU**24**小时，检验科**24**小时，手术室**24**小时，护工、运输、车场管理**24**小时，后门值守**7: 00-19: 00**，住院楼：暂定**6:00-18:00**，门诊**7:00-17:30**），下班后时间安排专人巡视保洁、收转生活垃圾及医疗垃圾、医疗废弃药品包装等）。如科室保洁时间根据实际情况需要变动需向采购人管理科室请示，同意后方可变动。

11.该项目在日常管理中，下班时间、节假日根据实际工作必须安排人员值守，突发事件需安排人员加班。

12.项目人员、岗位配置、限价概况

★（1）项目人员配置要求，基础配置（保洁人员）共不低于**59**人。

注：投标人需根据上面科室人员配置表，编制完整的人员配置明细表。

★（2）此次价格成交后为**固定价格**，不做调整。

（3）投标人应自行选择踏勘现场，以充分了解项目实施位置、情况、及任何其他足以影响报价的情况，任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔申请将被拒绝。

（四）医疗环境清洁消毒具体服务要求

1.负责工作区各楼栋室内、室外清洁消毒。医疗环境清洁消毒工作内容、工作职责和工作频率应在相应单元公示，并落实。

2.按要求及时收集生活垃圾；及时转运生活垃圾、医疗废物和废液，并送到院内指定暂存点。

3.按时巡视，各清洁消毒范围要做到干净、整洁，无纸屑、垃圾、痰迹；卫生间要干净、整洁、无异味；绿化带内捡拾生活垃圾；消毒符合院感要求。

4.为避免尘土飞扬，地面干排应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。

5.要求对尘推头和抹布用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，且符合院感要求，不能用手洗，以防止交叉感染。特殊科室如新生儿、产科等按院感要求洗涤和烘干。

6.为防止交叉感染，对不同区域的清洁消毒工具按医院感染管理部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；环境清洁方式为湿式清洁。

7.做好采购人环境清洁消毒区域内的所有地板的养护。

8.要求对采购人环境清洁消毒进行科学的划分，并且做好工作计划。

9.病房内按清洁消毒单元进行环境清洁消毒，布类清洁消毒用具必须送清洗中心集中清洗，特殊科室按院感要求进行浸泡消毒、清洗、烘干。不能在病房和科室第二次浸泡后使用。

10.上岗前接受院感专项防控知识与个人防护专项的培训，由中标人自行培训。

11.每个清洁消毒车上要配备标准操作流程。

12. ICU等特殊科室严格执行院感控制要求，清洁消毒员工服及清洁消毒物料等与普通科室分开，地面使用超细纤维清洁系统。

13.中标人须协助采购人做好应急管理，包括但不限于疫情防控、内涝抢险、巡检报修、规培楼清洁及院感临时特殊要求的清洁消毒等。

14.手术室及产房为特殊区域，服务范围明细如下：

（1）手术室内清洁消毒应包括所有手术区域、办公区域、更衣值班区域、餐厅等所有的地面、墙面、天花板、物体表面清洁，不同区域按照院感相关要求使用不同浓度的消毒液。每日计划标准及定期全面清洁消毒标准应与手术室共同制定。

（2）手术间内各种治疗车、器械车、仪器装载车及内窥专用架、设备物资库房、运送病人推床、布类框等应每天清洁消毒。

（3）手术间的无菌物品储存柜抽屉、柜体、所有物体表面、台面等由中标人清洁消毒。

（4）手术间内污物桶、垃圾桶应由清洁消毒人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再使用，每日手术结束后，按院感要求浸泡30分钟后备用。

（5）手术产生的医疗垃圾、废水由中标人统一处理(每台手术结束处理一次)。

（6）手术间内以下物体表面应每天清洁消毒，包含但不限于：电脑、吊塔、无影灯

、超声、液晶电视、内视镜、火激光、及无菌柜外表面。

(7) 中标人应保证人力按照医院感染管理要求完成每日手术开台前的清洁消毒、连台手术的清洁消毒及每日手术结束后手术间的终末消毒。

15.发热门诊、隔离病房服务要求如下：

(1) 应使用一次性用品，对重复使用的物品一用一消毒；

(2) 清洁消毒用品须分区使用，不得交叉。

(五) 保洁服务内容及范围

1.负责整个采购人室内、室外清洁卫生（包括内墙、玻璃、高处灯具、窗帘和隔帘摘挂、通风口（空调回风箱及过滤网清洗）、地面、室内家具、楼梯、扶手、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、配餐间、电梯间、公共通道、医生办公室、护士站、值班室等），院落、道路、屋顶平台的保洁工作和垃圾的收集和运送，及2米以下的外墙清洁。

2.室内木地板定期清洁保养。

3.终末消毒。

4.清洁治疗车。

5.清洁病历夹、病历车。

6.绿化区域内、玻璃围墙等的卫生。

7.窗帘、隔帘定期拆挂。

8.清除高处灰尘，保持楼宇外1米内清洁，清洗外墙（仅清洗离地面约2 米以下的外墙）。

9.生活垃圾、医疗废物、废弃药品包装的收集和运送到收集站，垃圾桶及车内外保持清洁。

10.会议、检查等临时性突击保洁、桌椅会场布置工作和雨雪清扫，各部位积水的排出。

11.每年定期对床单元（床垫）等进行彻底清洗消毒或者晾晒等。

12.开荒服务要求，如果采购人对合同范围内的区域进行装修施工，施工完成后由施工方初步清理后再由保洁投标供应商（保洁公司）进行二次精细开荒。擦玻璃：清除污垢(包括窗框清理，保护膜的清理，窗户缝的吸尘)，保持拭过的玻璃、窗框晶莹光亮，无沾灰；全面牵尘养护：所有墙面、台面、暖气罩内、天花板、装饰吊顶、各种橱柜、纱窗、灯具等；洗地面：地面养护、清洁，显光泽；卫生间除污消毒：对卫生间进行消毒、清洗、去水锈等特别处理，使卫生间内各种设备、用具洁净光亮，更易护理；装修痕迹的清理：针对装修后遗留的漆点、胶迹、涂料点、水泥块、铅笔痕等进行细微处理。

13.保洁员需服从公司和采购人双重管理。

14.协助采购人进行控烟管理、节能工作、抢险、巡检报修、院感特殊要求清洁消毒、配合灭四害、疫情防控工作及采购人各项创建工作和其它重大事件等。

(六) 保洁服务频率（频次）

1.病区

(1) 病房：地面清洁和收生活垃圾（每天至少2-3次）；门把手、照明开关、病床、床头柜及储物柜外表面和设备带（每1天至少1次）；出院床（终末消毒1次,包含病人

用开水瓶、床头柜、储物柜表面等擦拭消毒）；天花清扫、门面、标识标牌、床架、椅子及储物柜内部、窗框、低墙面（每周清洁1次）；高墙面污渍清除、灯具、空调回风箱及滤网、玻璃、高窗框及轨道（每30天清洁1次，随季节变化调整清洁频率）、厕所顶棚及排气扇每半年至少1次全面清洁。

（2）治疗室：治疗柜、药品柜外表面（每天至少2—3次）；其他区域清洁内容、频率与病房清洁相同。

（3）办公用房：地面清洁和收集生活垃圾（每天至少1-2次）；其他区域清洁内容、频率与病房清洁相同。

（4）公共区域：地面清洁、电梯轿厢和收集生活垃圾（每天至少2次）；其他区域清洁内容、频率与病房清洁相同。

（5）公共卫生间：地面清洁和收生活垃圾（每天至少2-3次）；门把手、镜面/玻璃、水龙头、洗手池、便池/马桶等洁具（每天至少1次）；其他区域清洁内容、频率与病房清洁相同。

（6）ICU、透析中心、抢救室等特殊科室:保洁范围同病区，清洁频次、消毒规范按现有院感和各科室要求。

2.手术室：保洁范围同病区，清洁频次按现有院感和各科室要求。

3.办公区：保洁内容、频次和病区公共区域相同。

4.外围：垃圾暂存点垃圾收集每天至少两次，楼道、楼梯、扶手清洁每天1次；道路清扫、绿化带捡拾生活垃圾及垃圾桶清洁（每天至少1—2次）、标志标牌抹尘和栏杆、座椅清洁、天台清扫（每周至少1次）、玻璃围墙及重点区域定期刷洗（每月至少1—2次）。

5.垃圾收集、转运：全院医疗垃圾、生活垃圾按采购人规定的时间、线路进行收集、转运和与处置公司交接并协助上车。

6.专项清洁计划：垃圾转运至少每天2次；（注：特殊场所、特殊需求视情况进行调整）。

7.配电房、锅炉房、洗衣房、各房屋屋顶等后勤保障用房设施设备、地面等全面清洁，每半月至少1次。

（七）项目服务标准

1.采购人环境保洁标准

（1）公共区域及设施：大厅、走廊、房门、通道地面、宣传栏、装饰物、楼道等区域、干净，无尘土、污渍、烟头、纸屑、油迹及垃圾，扶手无尘土；墙面光洁、玻璃明亮、无污渍、无蜘蛛网及其它粘附杂物；隔板无尘土，污迹；天花板、空调风口外表面、灯具、指示牌、外露管道等顶部设施无积尘、无蜘蛛网；院区环境道路无明显浮尘、烟头、果皮、纸屑；花基、花坛无烟头等生活垃圾；道路无杂物、积水、泥沙；垃圾桶、果皮箱：表面光亮无污迹、油迹、异味、周边无积水。

（2）卫生间：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；镜面无水迹、尘土、污迹；小便池无尿垢（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净；大便池内外洁净、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3/4，内外表干净，无积水；无异味。

（3）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（医疗垃圾），每天清运不低于两次。

(4) 病房保洁标准 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；墙面：无手印、污迹、无灰尘、定期清洁；窗户：明亮、无积灰。玻璃幕墙、门、窗、镜面、围栏无污迹、无水迹；天花板：无蜘蛛网、无积灰；床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。清洁用抹布一床单元一巾；清洁用拖布必须分区挂放；灯具：无厚积尘土。灯具内无昆虫，灯盖、灯柱、灯罩明亮有光泽；标识牌：光亮、干净、无污渍；木（塑）质器材：木（塑）物件表面光洁、无污迹，现本色。

(5) 办公区保洁标准：同病房保洁标准一致。

(6) 院落、道路保洁标准：院落整洁、卫生、无杂物；人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物；定期清理屋顶杂物，保持屋顶排水畅通；定期清理全院排水沟和吐水口，保持沟内无杂物，排水畅通。

2.医疗废物收集：执行中华人民共和国《医疗废物管理规范》、《医院医疗废物管理规定》。医疗废物不得出售或私自处理。

(1) 安排专人要定时收取、收集，按时用专用工具、专用塑料规范密封收集、运输至指定地点、过秤、数量记录、移交医废处理公司并记录签字。容器密闭规范、标识清楚。

(2) 生活垃圾和医疗垃圾的分类清运，不得混装清运。生活垃圾袋和垃圾袋均由投标人统一配备（色调、样式需经采购人同意）。

(3) 垃圾袋每天至少更换两次，及时巡视并清除病区病房垃圾，如因患者呕吐需重复更换，则应无条件予以更换。

(4) 生活垃圾存放于指定位置，每天及时清运，做到垃圾日产日清，垃圾箱（桶）每天清洗，做到箱（桶）体清洁无污迹、无损坏。院区内生活垃圾每日清运至市政垃圾处理中心。

3.消毒质量要求：消毒消杀主要指临床病区、各诊室、各辅检科室，原则上每天至少一次，特殊科室、特殊情况可根据情况增加消毒消杀次数，要求记录要完整、规范、准确。

(1) 符合采购人消毒隔离要求，避免交叉感染。

(2) 做到一台一巾，一床一巾，严禁一巾多用。

(3) 正确分区域使用地拖，保持卫生区域干净，无污迹，防止交叉感染。

(4) 用消毒液清洁出院病人的床单位，保洁范围内消毒用品由投标方提供。

(八) 其他要求

1.投标人应具备类似业绩，根据招标文件的要求、现场情况以及自身经验提出具有针对性的物业管理计划、服务方案措施及突发情况的应急能力；要在投标文件中详细说明项目组织结构图、物业管理计划（年季、月、周）、实施方案、实施标准与流程、质量保证措施以及达到的目标等内容，并提出服务的设想及建议。特别是针对采购人服务保障方案、智能化信息管理，措施要详细、具体，有较高的可操作性。

2. 投标人应认真踏勘现场，熟悉采购人现场及周围地形，交通道路等情况，以获得一切可能影响投标报价及投标方案的其他情况。踏勘或放弃踏勘的投标单位将被视为已确认所有现场条件和预计到了可能发生的异常情况。

3.投标人需提供各岗位人员配备方案，提供各工种人员及管理人员的工作范围、工

		<p>作制度、工作流程、岗位职责、工作标准、考核标准及实施方案。</p> <p>4. 投标人需提供在本院服务的人员详细工作班次、各时间段工作内容。</p> <p>5. 投标人需提供人员工资、福利以及各种费用；设备、工具、物料的名称、规格型号、费用、折旧明细；总费用组成不低于当地政府最低工资标准加养老、医疗、工伤等保险费。</p> <p>6. 投标人需提供人员的培训管理制度，提供培训的时限与内容（职业防护、职业素质、礼仪等）。</p> <p>7. 投标人需提供绩效考核等制约及激励机制，自报奖惩制度。</p> <p>8. 投标人需提供详细的质量控制措施，包括但不限于主管或领班每日检查、经理每周检查、与采购人的联合检查和定期的联席会议。</p> <p>9. 投标人需提供各突发事件应急预案、疫情防控方案。</p> <p>10. 为提高抗风险能力，使采购人免受连带责任或损失，中标人必须为本项目所有员工购买公众责任险和人身意外保险。相应保单复印件盖投标人公章供采购人备案。</p> <p>11. 中标人需在进场后办理相关备案等一切手续（如有），确保采购人正常运转，所需的相关费用包含在投标总价中。</p> <p>12. 中标人需承诺每月提供合同岗位人员所交的五险、工资支付凭证及财务运行报表，同时提供物业成本分解到科室等相关数据，配合采购人进行物业成本核算。</p> <p>13. 中标人应积极配合采购人做好精神文明调查、节能降耗、安全生产、各类创建等相关工作，具体情况由采购人安排。</p> <p>14. 中标人负责采购人医疗废弃物收集员等特殊工种岗位员工（国家强制体检）的每年1次体检或者符合相关要求。</p> <p>15. 中标人严格遵照国家及地方相关安全法规，所产生的相关安全责任均由中标方承担。</p> <p>16. 中标人要自觉遵守国家相关法律法规，教育员工不得泄露、倒卖逝者及家属信息；不得参与、介绍、推荐殡仪服务。</p> <p>17. 制定服务方案，包括服务的整体设想、策划及组织落实方案、项目管理机构设置方案、运行方案、人员培训方案、应急处理方案。</p> <p>18. 提供企业实力相关资料、项目经理之外的保洁人员职业培训合格证书及相关承诺。</p> <p>19. 其他未尽事宜，双方协商一致后再合同中约定。</p>
		<p>★四、用品、材料报价相关要求等</p> <p>1. 投标人须自行解决保洁作业机具和劳防用品，且必须符合国家相关安全法规的要求。</p> <p>2. 材料费用：投标人负责所有有关环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，地面和物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护材料和保洁工具、设备及耗材，以及包括生活垃圾和医疗垃圾的垃圾桶（篓）塑料袋、厕所内和开水房垃圾篓（桶）、医疗废物及生活垃圾普通转运车（采购人现有1台医废智能收集车）、每包废物扎带、服装、防护用品（一次性手套、帽子、手术衣、围裙、洗手消毒液等）相关标识标牌等一切费用。</p> <p>3. 投标人所配置的保洁设备（专用的洗地机、自动洗地吸水机、吸水洗尘机、真空吸尘机、垃圾车、高压水枪、榨水器、不锈钢桶等）等设备的一切维修、维护</p>

4		<p>费用由投标人承担。</p> <p>4.人均报价包括该人员为本项目提供符合要求的环境保洁服务等工作而产生的所有费用，包括人工费用、设备工具和消耗品费用、运作费用（办公用品、杂费、通讯费等）、技术支持费用（技术指导、软件使用等）、管理费（员工日常培训等）、税金及政策性文件规定及合同明示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。投标方在投标时须将这费用在投标文件附件《价格明细表》中列明，没有列明的费用将被采购人认为已包含在其他费用中或是投标人的优惠行为，在以后工作过程中产生的与本项目有关的费用（即漏报的费用），均由投标人自行承担。</p> <p>5.采购人不接受中标人任何原因所致的报价遗漏而发生的费用追加。</p> <p>6.中标人因违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由中标人承担。</p> <p>7.中标人为此项目所聘用的全部人员、生、老、病、死或事故原因、劳资纠纷，刑、民事案件等均与采购人无关，应签订承诺书。</p> <p>8.若采购人发展需要，建筑或局部楼层修缮、改建时，暂时不需要保洁服务，该区域的人员及物资费用将从当月起扣除（按人均单价）。</p> <p>9.中标人在合同服务期内如出现下列情况，将实施扣罚，罚金将从履约保证金中扣除：</p> <p>（1）中标人由于过失造成的人员、设备、设施、机房等的任何损失（人身损害或财产损失），须据实赔偿。</p> <p>（2）由于中标人原因而导致采购人发生安全生产事故（火灾、人身伤害，妨碍采购人正常秩序，国有资产损失，违反国家法律法规等），中标人须承担全部责任，并赔偿损失，另将受到采购人扣罚：视情节轻重扣罚5万-50万元。情节严重，采购人有权解除合同，并禁止3年内参与采购人同类型项目投标。</p> <p>（3）由于中标方原因导致采购人被投诉（经调查核实的人民来信、来访、来电等）、被媒体曝光、采购人和上级部门检查结果受影响（行风测评结果不佳、检查未达标等），中标人须承担全部责任，除赔偿由此造成的损失外，另扣罚0.1万-5万元。</p> <p>（4）每月满意度和质控考核未达标，出现安全隐患、发生安全不良事件（未构成重大事故）、发生违规违纪事件、人员未达要求等，将扣罚当月0.1万-1万元。</p> <p>（5）每月实际服务人数少于中标服务人数的93%，采购人将按照每人5000元对公司进行处罚，且采购人有权终止合同，违约责任由中标公司承担。但由于采购人特殊情况造成的部分不适用此条。</p>

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
无			

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 365 日
2	★	服务地点	岳池县中医医院
3	★	验收、交付标准和方法	采购人按照《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》（财库〔2016〕205号）和《岳池县政府采购项目履约验收工作规程》岳财采【2021】82号以及响应文件、采购合同等相关法律、法规规定进行验收。试用期要求：入场后的三个月为试用期，三个月后予以考核，考核分数 ≥ 80 分为通过试用期考核；考核分数 < 80 分为不通过试用期考核，采购人有权单方面终止合同，取消其服务资格，采购人有权重新招标。
4	★	支付方式	分期付款

5	★	付款进度安排	<p>1、成交供应商完成合同规定的第一个月管理服务工作（注：根据考核结果支付，如按约定考核无扣减情形，按8.3%支付，如考核后有扣减情形，据扣减情形支付），达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>2、成交供应商完成合同规定的第二个月管理服务工作（注：根据考核结果支付，如按约定考核无扣减情形，按8.3%支付，如考核后有扣减情形，据扣减情形支付，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>3、成交供应商完成合同规定的第三个月管理服务工作（注：根据考核结果支付，如按约定考核无扣减情形，按8.3%支付，如考核后有扣减情形，据扣减情形支付，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>4、成交供应商完成合同规定的第四个月管理服务工作（注：根据考核结果支付，如按约定考核无扣减情形，按8.3%支付，如考核后有扣减情形，据扣减情形支付，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>5、成交供应商完成合同规定的第五个月管理服务工作（注：根据考核结果支付，如按约定考核无扣减情形，按8.3%支付，如考核后有扣减情形，据扣减情形支付，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>6、成交供应商完成合同规定的第六个月管理服务工作（注：根据考核结果支付，如按约定考核无扣减情形，按8.3%支付，如考核后有扣减情形，据扣减情形支付，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>7、成交供应商完成合同规定的第七个月管理服务工作（注：根据考核结果支付，如按约定考核无扣减情形，按8.3%支付，如考核后有扣减情形，据扣减情形支付，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>8、成交供应商完成合同规定的第八个月管理服务工作（注：根据考核结果支付，如按约定考核无扣减情形，按8.3%支付，如考核后有扣减情形，据扣减情形支付，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>9、成交供应商完成合同规定的第九个月管理服务工作（注：根据考核结果支付，如按约定考核无扣减情形，按8.3%支付，如考核后有扣减情形，据扣减情形支付，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>10、成交供应商完成合同规定的第十个月管理服务工作（注：根据考核结果支付，如按约定考核无扣减情形，按8.3%支付，如考核后有扣减情形，据扣减情形支付，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>11、成交供应商完成合同规定的第十一个月管理服务工作（注：根据考核结果支付，如按约定考核无扣减情形，按8.3%支付，如考核后有扣减情形，据扣减情形支付，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>12、成交供应商完成合同规定的第十二个月管理服务工作（注：根据考核结果支付，如按约定考核无扣减情形，按8.3%支付，如考核后有扣减情形，据扣减情形支付，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.70%</p>
---	---	--------	---

6	★	违约责任与解决争议的方法	<p>中标人须提供中标总金额的10%作为合同的履约保证金，由采购人收取。履约保证金应在签订合同前，投标人可通过银行账户以转账、电汇、网上银行转账等形式向采购人账户提交。合同终止后60个工作日采购人根据中标人提供的中标公司账户以转账等形式退还履约保证金(无息)。但是由于中标人原因造成合同不能继续履行，履约保证金不予退还，且采购人有权追究其造成的一切损失和责任，并处罚违约金不低于履约保证金</p>
---	---	--------------	--

3.4.其他要求

采购包1:

1、质量保修范围和保修期：根据商务要求 2、知识产权归属和处理方式：归采购人。

第四章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动以下内容：

一、第三章“技术、服务及其他要求”中“3.2.技术要求”，“3.3.服务要求”：

第三章“技术、服务及其他要求”中“3.2.技术要求”，“3.3.服务要求”

二、第七章“拟签订采购合同文本”：

第七章“拟签订采购合同文本”

除以上内容外，磋商小组不得变动磋商文件中的其他内容。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第五章 磋商办法

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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审办法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

四、本项目采取电子评审，通过交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过交易系统传递，需要供应商电子签章的，供应商应按规定加盖电子印章。磋商小组成员在签署磋商报告时，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、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。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审活动的，将依法追究其责任。

5.2.磋商小组

一、本项目磋商小组成员人数应为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。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。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。市场竞争不充分的科研项目，需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。

二、磋商小组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、推荐磋商小组组长。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、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。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供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

四、磋商小组应当履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件；

（二）审查、评价供应商响应文件等是否满足磋商文件要求；

（三）对响应文件进行比较和评价；

（四）根据需要要求采购人、代理机构对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（五）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（六）起草资格审查报告、磋商报告并进行签署；

（七）向采购人、代理机构或者有关部门报告磋商中非法干预评审工作的行为；

（八）按规定告知供应商，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理；

（九）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3. 评审程序

5.3.1.熟悉和理解磋商文件

磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、

服务和商务要求、磋商办法和标准以及政府采购合同的内容等。

5.3.2.停止评审的情形

本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- 一、磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评审工作无法进行的；
- 二、磋商文件明显以不合理条件对供应商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，但是磋商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，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- 五、磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- 六、磋商文件载明的成交原则不合法的；
- 七、磋商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审情形的，磋商小组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，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，代理机构应当将停止评审的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的供应商，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构认为磋商小组不应当停止评审的，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.资格审查

网上开启完成后，由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对成功解密的响应文件中供应商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：

5.3.3.1.一般资格审查

采购包1：

序号	一般资格审查内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，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
2	具有良好的商业信誉	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，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。	供应商提供截至响应文件提交截止之日前一年内，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）或者银行出具的资信证明。未经审计的提供财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）。供应商注册时间截至响应文件提交截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，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

4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，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。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，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。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，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。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，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、检测等服务的供应商。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，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

5.3.3.2.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	关联响应文件格式文本
无			

5.3.3.3.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	关联响应文件格式文本
无			

5.3.4.符合性审查

磋商小组依据本磋商文件的符合性审查要求，对符合资格要求供应商的响应文件有效性、完整性和响应程度进行审查。

在符合性审查过程中，如果出现磋商小组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磋商文件规定。

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	关联响应文件格式文本
1	需要供应商进行承诺的实质性要求。	无需供应商单独提供材料进行响应，只需供应商承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。	投标（响应）函
2	采购文件实质性要求审查	供应商响应文件是否完全满足采购文件实质性要求	响应文件封面,供应商认为应提交的其他相关材料,服务应答表,报价表

响应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，则按无效响应处理，并在磋商报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

5.3.5.磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第四章约定的内容，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过交易系统，将变动情况通知本轮次所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，供应商响应文件仍未实质性响应磋商文件的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并通过交易系统告知供应商，说明理由。

七、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

八、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当在磋商报告中予以记录，并向项目同级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

5.3.6.最后报价

采购包1：磋商结束后，磋商小组可以根据磋商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。如本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）/市场竞争不充分的科研项目/需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。有效最后报价供应商家数不足本采购包约定最低有效家数的，本次采购活动终止，并发布终止公告。

一、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注交易系统信息提醒，登录交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

二、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过交易系统告知供应商，说明理由。

三、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

四、最后报价提交后，供应商不得以任何理由撤回。

五、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

六、最后报价出现下列情况的，除磋商文件另有规定外，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价由供应商经交易系统加盖电子印章后产生约束力，供应商不确认的，作无效响应处理。

七、在评审过程中，供应商报价低于采购预算50% 或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过交易系统进行书面说明、提交相关证明材料，并加盖电子印章。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效响应处理。

5.3.7.解释、澄清、说明的有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商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磋商文件的原义或者影响公平、公正。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当书面进行澄清、说明或者更正，澄清、说明或者更正不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，不得影响供应商公平竞争。

三、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或者更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

四、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的响应文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效响应处理。

5.3.8.比较与评价

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章评审办法及标准部分。

5.3.9.磋商小组复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的进行重点复核。

5.3.10.代理机构现场复核评审结果

一、评分汇总结束后，磋商小组拟出具磋商报告前，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磋商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磋商小组现场修改评审结果或者重新评审，由磋商小组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）资格审查认定错误的；
- （二）分值汇总计算错误的；
- （三）分项评分超出评分标准范围的；
- （四）客观评分不一致的。

二、磋商小组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，并在磋商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磋商小组采纳的，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。代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，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，磋商小组成员不得离开评审现场。

四、除资格审查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告项目同级财政部门。

5.3.11.推荐成交候选供应商

采购包1： 确定3名成交候选供应商。

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写磋商报告。如本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目或者需要扶持的科技成果转化项目，当提交最后报价的供应商为2家时，可以推荐2家成交候选供应商。

按供应商评审得分从高到低顺序排列。响应文件满足磋商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供应商为排名第一的成交候选供应商。评审得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣（本项目的技术指标为： 项目技术、服务要求 ，按照技术指标得分确定优劣）顺序排列；评审得分且最后报价

且技术指标得分均相同的，按供应商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；评审得分且最后报价且技术指标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。供应商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。成交候选供应商并列的，由磋商小组根据磋商文件规定的推荐成交候选供应商数量，在排名并列的成交候选供应商中，采取随机抽取的方式确定成交候选供应商排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在按供应商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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算（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供应商），评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一名供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选供应商。

5.3.12.出具磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- 一、邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- 二、磋商日期和地点，磋商小组成员名单；
- 三、参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；
- 四、变动磋商文件实质性内容的有关资料及记录；
- 五、供应商响应文件响应磋商文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；
- 六、磋商情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件磋商情况等；
- 七、推荐的成交候选供应商名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子印章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子印章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

5.3.13.评审争议处理规则

磋商小组在磋商过程中，对于资格审查、符合性审查、对响应文件作无效响应处理的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磋商文件规定。对磋商报告有异议的，应当在磋商报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意磋商报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，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.评审方法、细则及标准

5.4.1.评审方法

本次评审采用综合评分法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.4.2.评审细则及标准

采购包1：

评审因素	评审标准
分值构成	详细评审70.00分 报价得分30.00分

评审因素 分类	评审内容	具体标准和要求	评审分值	客观/主 观	关联响应文件格式文 本
	项目技术、服务要求	1.重要技术、服务要求（“▲”）2条共9.4分，每条4.7分，完全满足该条款要求，没有负偏离的得9.4分，每有一条负偏离的扣4.7分，本项扣完为止； 2.一般技术、服务要求103条共20.6分，每条0.2分，完全满足该条款要求，没有负偏离的得20.6分，每有一条负偏离的扣0.2分，本项扣完为止； 3.带“★”为实质性条款，负偏离的投标文件作无效处理。说明：技术、服务要求中以“（）”为最小条数计算单位。	30.0000	客观	服务应答表 价格明细表.docx

详细评审	人员配置	<p>1.拟为本项目配备的项目经理具有全日制专科及以上学历、行业从业人员岗位证书、高级及以上职业技能等级证书、两年以上的三级医疗机构项目管理经验。每提供一项得0.5分，本项最多得2分。（提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章和三级医疗机构公章，并提供该医院官网简介截图；学历证明材料：2000年之前的提供证书复印件并加盖投标人公章，2000年之后的提供证书复印件和学信网截图加盖投标人公章）。2.投标人拟为本项目配备的人员：洗浆房人员具有有效期内压力容器操作证（R1类）一个得1分，最多得1分；运送人员、单架工具有有效期内《红十字救护员证》一个得0.5分，最多得1分；ICU陪护人员具有《陪护师》高级证书一个得0.5分，最多得1分；医废收集人员具有医废处理工程师证1个得1分，最多得1分；供应室人员具有供应室消毒员证1个得0.5分，最多得1分。本项最多得5分。（提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章）3.投标人拟为本项目配备的人员（项目经理除外），每提供一个职业培训合格证书得0.5分，本项最多得3分。（提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章）注：1.以上1-3项所述人员另提供任期内的聘用合同，如未提供人员聘用合同，对应未提供者不得分。2.提供承诺函，承诺若中标本项目，其上述提供证书的人员须全部到场进行服务。未提供承诺函不得分；不能到场服务者，该人员不得分。3.以上人员不重复得分。</p>	10.0000	客观	供应商认为应提交的其他相关材料
		<p>1.服务的整体设想、策划及组织落实方案（8分）方案包含但不限于①服务理念、②项目分析、③管理流程和措施、④接管验收和移交接管、⑤人</p>			

	服务方案	<p>员实际详细配置、⑥物资实际详细配置、⑦内部管理制度、⑧质量考核标准。方案涵盖以上内容且不存在缺陷或错误得8分，每缺少一项内容扣1分，每有一项内容错误或缺陷，扣0.5分，本项扣完为止。</p> <p>2.项目管理机构设置方案（2分）方案包含但不限于①项目部管理组织架构图、机构设置、②岗位职责。方案涵盖以上内容且不存在缺陷或错误得2分，每缺少一项内容扣1分，每有一项内容错误或缺陷，扣0.5分，本项扣完为止。</p> <p>3.运行方案（5分）方案包含但不限于①保洁服务方案、②中央运送服务方案、③机动车管理方案及非机动车管理方案、④医疗废物管理方案及生活垃圾收集转运服务方案、⑤洗浆房服务方案。方案涵盖以上内容且不存在缺陷或错误得5分，每缺少一项内容扣1分，每有一项内容错误或缺陷，扣0.5分，本项扣完为止。</p> <p>4.人员培训方案（2分）方案包含但不限于①内部新员工培训及日常培训、②一般技术培训及专项技术培训。方案涵盖以上内容且不存在缺陷或错误得2分，每缺少一项内容扣1分，每有一项内容错误或缺陷，扣0.5分，本项扣完为止。</p> <p>5.应急处理方案（3分）方案包含但不限于①重大活动的应急处理、参观、采访、迎接上级检查的应急处理、②公共卫生事件及自然灾害的应急处理、③停水停电的应急处理。方案涵盖以上内容且不存在缺陷或错误得3分，每缺少一项内容扣1分，每有一项内容错误或缺陷，扣0.5分，本项扣完为止。注：本项服务方案内容错误或缺陷指：①本项目提供的方案中引用法律法规、规范、标准或其他规范性文件存在失效或错误；②非专门</p>	20.0000	主观	供应商认为应提交的其他相关材料
--	------	---	---------	----	-----------------

		针对本项目或内容与本项目需求无关；③复制或套用其他项目内容；④照搬采购需求且未作出进一步描述；⑤错别字或叙述错乱、项目名称、实施地点错误。以上任意一种情形。）			
	信息化智能管理	投标人拟为本项目投入智能化信息管理系统，系统包含：①保洁、②运输、③移动考勤、④数据统计等功能。每有一项功能得0.5分，最多得2分。提供手机APP界面操作截图(加盖公章)	2.0000	客观	供应商认为应提交的其他相关材料
	业绩	投标人2021年1月1日（含1日）至今，具有类似业绩1个得2分，最多得6分。不提供不得分。注：①提供中标（或成交）通知书和合同复印件（或扫描件）(加盖公章)	6.0000	客观	供应商认为应提交的其他相关材料
	企业实力	投标人获得垃圾分类运营服务企业资质证书得2分；不提供不得分。提供有效期内的证书复印件加盖投标人鲜章。	2.0000	客观	供应商认为应提交的其他相关材料
价格分	合计	1. 经评标委员会评审，通过资格和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价。2. 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×分值。评审价格=响应报价。经价格调整后的评审价格=响应报价×（1-价格调整比例）基准价=经价格调整后评审价格的最低值。	30.0000	客观	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	关联响应文件格式文本
----	------	------	-----------------------------	---------	------------

1	落实支持中小企业发展政策	符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予扣除，用扣除后的价格参加评审。	20.00%	价格扣除计算公式： 评审价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。注：价格扣除比例满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）要求。	中小企业声明函,残疾人福利性单位声明函,报价表,监狱企业的证明文件
---	--------------	---	--------	--	-----------------------------------

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	关联响应文件格式文本
无			

5.5.终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

一、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

三、除政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

5.6.确定成交供应商

本项目授权磋商小组在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序直接确定1名成交供应商。采购人或者代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告成交结果，磋商文件应当随成交结果同时公告。

5.7.磋商小组义务

磋商小组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，根据磋商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，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

五、发现磋商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.磋商小组成员工作纪律

磋商小组成员在政府采购活动中应当遵守下列工作纪律：

一、严格遵守政府采购法律制度关于磋商小组成员回避的规定。

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，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商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，不得私下接触供应商，不得收受供应商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 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

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: 服务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 供应商认为应提交的其他相关材料

详见附件: 价格明细表.docx

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《磋商文件》，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它责任。

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它责任。

八、违约责任

九、不可抗事件处理

- 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