

竞争性磋商 采购文件

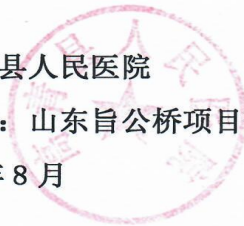
项目编号：SDGP370322000202202000160

项目名称：高青县人民医院物业管理服务项目

采购人：高青县人民医院

采购代理机构：山东旨公桥项目管理有限公司

日期：2022年8月



目 录

第一章 采购邀请.....	9
一、项目基本情况.....	9
二、申请人的资格要求.....	9
三、获取采购文件.....	10
四、响应文件提交.....	10
五、开启.....	11
六、公告期限.....	11
七、其他补充事宜.....	11
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系.....	11
第二章 供应商须知.....	12
一、总 则.....	17
1.采购人、采购代理机构及供应商.....	17
2.资金来源.....	19
3.响应费用.....	19
4.适用法律.....	19
二、采购文件.....	19
5.采购文件构成.....	19
6.响应文件的澄清与修改.....	21
7.提交响应文件截止时间的顺延.....	22
三、响应文件的编制.....	22
8. 编制要求.....	22
9.响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用.....	22
10.响应文件构成.....	23
11.报价.....	25
12.电子版响应文件.....	26
13.磋商保证金.....	26
14.响应有效期.....	26
15.响应文件的签署及规定.....	26
四、响应文件的递交.....	27
16.响应文件的递交.....	27
17.响应文件截止.....	27
18.响应文件的接收、修改与撤回.....	27
五、开启及磋商.....	28
19.开启.....	28
20.资格审查.....	29
21. 磋商小组.....	30
22.响应文件符合性审查与澄清.....	31
23.响应偏离.....	32
24.无效响应.....	32
25.磋商.....	34
26.比较和评价.....	35
27.采购项目终止.....	37
28.保密要求.....	37

六、确定成交.....	38
29.成交候选人的确定原则及标准.....	38
30.确定成交候选人和成交供应商.....	38
31.采购任务取消.....	38
32.发出成交通知书.....	38
33.签订合同.....	38
34.履约保证金.....	39
35. 政府采购融资担保.....	39
36.预付款.....	39
37.廉洁自律规定.....	39
38.人员回避.....	39
39.质疑与接收.....	39
40.项目其他相关费用.....	41
41.合同公示.....	42
42.验收.....	42
43.履约验收公示.....	42
44.采购文件解释权.....	42
第三章 服务需求.....	43
一、项目概述.....	43
二、服务明细.....	43
人员分布情况.....	51
时间.....	51
楼层.....	51
人员.....	51
时间.....	51
楼层.....	51
人员.....	51
住院一部（11）.....	51
十楼手术室.....	51
2.....	51
住院二部（7）.....	51
六楼血透、康复科.....	51
1.....	51
九楼神经外科.....	51
1.....	51
五楼神经内科.....	51
1.....	51
八楼骨外科.....	51
1.....	51
四楼呼吸内科.....	51
1.....	51
七楼肿瘤科.....	51
1.....	51
三楼消化、内分泌科.....	51

1.....	51
六楼产房.....	52
1.....	52
二楼心内科.....	52
1.....	52
五楼妇产科.....	52
1.....	52
一楼康复科.....	52
1.....	52
四楼儿科.....	52
1.....	52
一楼、大厅.....	52
1.....	52
三楼普外科.....	52
1.....	52
门诊楼（4）.....	52
一楼.....	52
2.....	52
二楼 ICU.....	52
1.....	52
二楼.....	52
1.....	52
泌尿外科.....	52
1.....	52
三楼.....	52
1.....	52
其余（20）.....	52
外围.....	52
3.....	52
行政楼（3）.....	52
供应室.....	52
1.....	52
南院.....	52
2.....	52
综合内科.....	52
1.....	52
放射科.....	52
1.....	52
五官科.....	52
1.....	52
检验科.....	52
1.....	52
特殊岗位（13）.....	52
电梯操作工.....	52

8.....	52
医疗废物收集.....	52
2.....	52
服务队.....	52
5.....	52
病房标本收集.....	52
1.....	52
彩超室.....	52
1.....	52
管理岗位（4）.....	52
院区经理.....	52
1.....	52
CT室.....	52
1.....	52
保洁主管.....	52
2.....	52
妇产科门禁.....	52
2.....	52
专职清洗人员.....	52
1.....	52
手术室门禁.....	52
1.....	52
药库.....	52
1.....	52
创伤外科.....	52
1.....	52
发热门诊.....	52
1.....	52
血透.....	52
1.....	52
楼内立面.....	52
1.....	52
合计 62 人.....	52
第四章 评审方法和标准.....	53
一、支持节能环保、中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展的鼓励优惠政策.....	53
1. 优采强采节能环保产品.....	53
2. 中、小微企业.....	54
3. 监狱企业.....	54
4. 残疾人福利性单位.....	55
二、评审办法.....	56
三、评标标准.....	56
（一）初步评审.....	56
（二）详细评审.....	57

四、结果确认.....	58
第五章 响应文件格式.....	59
一、开标一览表.....	59
1. 开标一览表.....	59
二、资格证明文件.....	60
2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明的有效证件....	60
3. 法定代表人（非法人组织的负责人）身份证明书.....	61
4. 法定代表人（非法人组织的负责人）授权书.....	62
5. 政府采购供应商信用承诺书.....	63
6. 供应商须知资料表要求的其他资格证明文件.....	64
三、商务及技术文件.....	65
7. 响应函.....	65
8. 符合价格扣除条件的供应商需提供的资料.....	67
9. 报价明细表.....	68
10. 技术评审文件.....	69
11. 业绩一览表.....	70
第六章 政府采购合同格式.....	71
人员分布情况.....	79
时间.....	79
楼层.....	79
人员.....	79
时间.....	79
楼层.....	79
人员.....	79
住院一部（11）.....	79
十楼手术室.....	79
2.....	79
住院二部（7）.....	79
六楼血透、康复科.....	79
1.....	79
九楼神经外科.....	79
1.....	79
五楼神经内科.....	79
1.....	79
八楼骨外科.....	79
1.....	79
四楼呼吸内科.....	79
1.....	79
七楼肿瘤科.....	79
1.....	79
三楼消化、内分泌科.....	79
1.....	79
六楼产房.....	79
1.....	79

二楼心内科.....	79
1.....	79
五楼妇产科.....	79
1.....	79
一楼康复科.....	79
1.....	79
四楼儿科.....	79
1.....	79
一楼、大厅.....	79
1.....	79
三楼普外科.....	80
1.....	80
门诊楼（4）.....	80
一楼.....	80
2.....	80
二楼 ICU.....	80
1.....	80
二楼.....	80
1.....	80
一楼急诊科.....	80
1.....	80
三楼.....	80
1.....	80
其余（20）.....	80
外围.....	80
3.....	80
行政楼（3）.....	80
供应室.....	80
1.....	80
南院.....	80
2.....	80
综合内科.....	80
1.....	80
放射科.....	80
1.....	80
五官科.....	80
1.....	80
检验科.....	80
1.....	80
特殊岗位（13）.....	80
电梯操作工.....	80
8.....	80
医疗废物收集.....	80
2.....	80

服务队.....	80
5.....	80
病房标本收集.....	80
1.....	80
管理岗位（4）.....	80
专职清洗人员.....	80
1.....	80
彩超室.....	80
1.....	80
院区经理.....	80
1.....	80
CT室.....	80
1.....	80
保洁主管.....	80
2.....	80
妇产科门禁.....	80
2.....	80
手术室门禁.....	80
1.....	80
药库.....	80
1.....	80
创伤外科.....	80
1.....	80
发热门诊.....	80
1.....	80
血透.....	80
1.....	80
楼内立面.....	80
1.....	80
合计 62 人.....	80

第一章 采购邀请

项目概况

高青县人民医院物业管理服务项目的潜在供应商应登录淄博市公共资源交易平台系统获取采购文件，并于 2022 年 10 月 17 日 14 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370322000202202000160

项目名称：高青县人民医院物业管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：171.12 万元

最高限价：171.12 万元

采购需求：：①项目名称：高青县人民医院物业管理服务项目。②服务期限：本次采购计划服务期限为三年，服务合同一年一签。自服务合同签订之日起，服务期限满一年后，采购人有权根据上级有关要求及成交供应商的服务情况决定是否续签第二年度、第三年度的服务合同。③服务地点：高青县人民医院。④服务内容：本次采购为高青县人民医院卫生保洁、供应收送、电梯运行操作及医院家属院（青城路 12 号）内的卫生保洁物业服务。

合同履行期限：本次采购计划服务期限为三年，服务合同一年一签。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：采购文件落实政府采购政策，包括政府采购支持节能环保、小型和微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位等政府采购政策；

3. 本项目的特定资格要求：（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明的有效证件；（2）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；且应为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)网站渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法

法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；（3）供应商近三年内在经营活动中无重大违法记录、无行贿犯罪记录；（4）供应商需为中型企业或小型企业或微型企业。

三、获取采购文件

截止时间：截止到 2022 年 10 月 16 日 14 时 00 分（北京时间）

地点：淄博市公共资源交易网（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn/>）

方式：①已在淄博市公共资源交易平台（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:8082/>）注册的供应商，需要登录淄博市公共资源交易网网站首页点击“新系统登录入口”（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/TPBidder>）根据页面提示重新完善信息。完善后在登录新系统免费下载采购文件。②未注册的供应商请到淄博市公共资源交易网（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:8082/>）在网站首页点击“新系统登录入口”（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/TPBidder>）根据页面提示进行注册（注册类型：交易乙方）。咨询电话：0533-7015132/7015138，咨询时间：北京时间 8：30-12：00，13：30-17：00（法定公休日、法定节假日除外）。技术咨询电话：400-998-0000。③为满足信息公开和供应商诚信体系建设需要，供应商还需同时在中国山东政府采购网（<http://www.ccgp-shandong.gov.cn/>）进行注册。未注册的供应商须登录中国山东政府采购网点击首页右侧“系统入口”模块的“供应商注册”进行注册。

四、响应文件提交

截止时间：2022 年 10 月 17 日 14 时 00 分（北京时间）

地点：淄博市公共资源交易网（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:8082/>）

方式：将加密的电子投标文件在截止时间前通过淄博市公共资源交易网“上传投标文件”栏目上传完成。①拟参加本项目的供应商须办理并取得数字证书（电子签章）后，方可加密生成及上传电子响应文件。请各供应商仔细阅读《数字证书办理注意事项及相关资料下载》（淄博公共资源交易网→办事指南→服务指南）并按照须知要求办理。②供应商可到淄博市公共资源交易中心一楼大厅办理数字证书，也可网上办理。山东 CA（山东省数字证书认证管理有限公司）证书办理电话为 400-607-8966，CFCA（中金金融认证中心有限公司）

证书办理电话为 0533-3590310。其他具体操作请参考“新点投标文件制作软件（淄博版）操作视频—采购类”（淄博市公共资源交易中心网站→办事指南→服务指南），技术咨询电话：400-998-0000。

五、开启

时间：2022年10月17日14时00分（北京时间）

地点：网上开标大厅。请各供应商在开启前登录网上开标大厅（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/BidOpeningHall>），在线准时参加开标活动并进行响应文件解密、答疑、澄清等。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

由各供应商在解密开始时间后 20 分钟内完成解密工作（以网上开标系统解密倒计时为准），因供应商自身原因导致未在规定时间内成功解密响应文件的，视为撤销其响应文件。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：高青县人民医院

地址：高青县青城路 11 号

联系人：阮强

联系方式：0533-6961052

2. 采购代理机构信息

代理机构名称：山东旨公桥项目管理有限公司

地址：淄博高新区柳泉路 296 号亚太假日花园 4 号楼 1801 室

项目联系人：何凯

联系方式：0533-7233280

3. 项目联系方式

项目联系人：何凯

项目联系人：0533-7233280

第二章 供应商须知

供应商须知资料表	
条款号	内 容
1.1	采购人：高青县人民医院 地 址：高青县青城路 11 号 电 话：0533-6961052
1.2	采购代理机构：山东旨公桥项目管理有限公司 地 址：淄博高新区柳泉路 296 号亚太假日花园 4 号楼 1801 室 业务联系人：何凯 电 话：0533-7233280 传 真：/
1.3.4	合格供应商的特定资格要求：（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明的有效证件；（2）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；且应为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；（3）供应商近三年内在经营活动中无重大违法记录、无行贿犯罪记录；（4）供应商需为中型企业或小型企业或微型企业。
1.3.5	是否为专门面向中小企业采购：（是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> ）
1.3.6	采购标的所属行业：物业
1.4	是否允许联合体响应：（是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> ）

1.4.7	联合体的其他资格要求： /
2.2	<p>是否有分包：是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>本项目（本包）预算额 171.12 万元</p> <p>本项目预算属于以下情形：</p> <p>(1) 项目为非预采购项目 <input type="checkbox"/> 预采购项目 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>(2) 项目为跨年度预采购项目，概算总金额 / 万元，采购年限为 / 年，当年安排数 / 万元。</p> <p>根据《转发财政部关于做好政府采购信息公开工作的通知》（鲁财采〔2015〕33号）文件规定，预采购项目有取消和终止采购的可能。</p>
5.6	<p>是否现场踏勘：（是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>）</p> <p>现场踏勘描述：统一现场考察 <input type="checkbox"/> 自行踏勘 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>现场踏勘时间：至</p> <p>踏勘地点： /</p> <p>联系人： /</p> <p>联系电话： /</p> <p>是否答疑会：（是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>）</p> <p>答疑会描述： /</p>
8.6	<p>不兼投 <input checked="" type="checkbox"/>；兼投不兼中 <input type="checkbox"/>；兼投兼中 <input type="checkbox"/></p> <p>说明与要求： /</p>
11.1	<p>报价要求:1、本项目所有投标均以人民币报价，以“元”为计价单位。 2、供应商要按报价表(统一格式)的内容填写，并加盖供应商公章和全权代表签章。 3、本项目采购预算：171.12 万元；若供应商的报价超出采购预算的，该供应商的投标作无效投标处理。 4、各供应商按照采购文件的要求进行报价，物业保洁管理费用为一年的物业管理全部费用，其费用包括但不限于人工费、人员保险、服装、所</p>

	<p>需各种工具、设备、物料（保洁车、卫生纸、洗手液、各种低值易耗品、一次性用品及劳保品等）、楼宇内廊道、门窗、各楼层、卫生间、楼梯间等区域保洁、医院内公共区域保洁、医院家属院保洁、管理费及服务税费等全部费用。投标人应综合考虑以上费用及合同包含的所有风险责任的各项费用以及其他附带服务的费用及以上完成项目承包范围的全部费用等，一经成交，不再调整。 5、本次磋商采用二轮（最终）报价法，供应商递交的响应文件中的报价为第一轮报价。两轮报价均不得超出采购预算，否则作无效投标处理。 6、不接受任何选择报价，只允许有一个报价和一个方案，任何有选择性的报价和方案将不予接受。 7、最低报价不能作为成交的保证。</p>
13	<p>是否提交磋商保证金：（是<input type="checkbox"/>否<input checked="" type="checkbox"/>）</p> <p>磋商保证金数额： /</p> <p>提交磋商保证金缴纳截止时间：</p> <p>磋商保证金形式：银行转账、电汇、保函等非现金形式。</p> <p>注：1. 供应商通过银行转账、电汇等形式缴纳保证金的，需登录“供应商系统”（http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/TPBidder/memberLogin），在已报名的项目信息中点击“生成子账户”，供应商把约定金额转到子账户。</p> <p>2. 供应商通过银行转账、电汇等形式缴纳保证金的，以“银行到账日期”为准。延时到账不予认可投标资格，请充分考虑缴纳过程中跨行、网银、节假日等延迟到账情况，提前足额缴纳并确保及时到账，否则后果自负。</p> <p>3. 项目结束后，银行会在规定的时间内自动将收取的磋商保证金及</p>

	<p>其在银行产生的孳息原路退还到原账户。</p> <p>4. 供应商参加多个标段投标的，其磋商保证金分标段提交。投标截止时间前必须到账。</p> <p>技术咨询电话：400—998—0000</p>
14.1	响应有效期：60 日历日
15.1	需自行上传的文件：加密电子响应文件 1 份。
17.1	<p>递交响应文件截止时间：2022-10-17 14:00</p> <p>地点：将加密的电子响应文件在截止时间前通过淄博市公共资源交易网“上传投标文件”栏目上传完成。①拟参加本项目的供应商须办理并取得数字证书（电子印章）后，方可加密生成及上传电子响应文件。请各供应商仔细阅读《数字证书办理注意事项及相关资料下载》（淄博市公共资源交易网首页→我要办事→办理 CA）并按照须知要求办理。②供应商可到淄博市公共资源交易中心一楼大厅办理数字证书，也可网上办理。数字证书办理电话：400-607-8966、0533-3590310（中金金融认证中心有限公司）。其他具体操作请参考“新点投标文件制作软件（淄博版）操作视频-采购类”（淄博市公共资源交易网→办事指南→下载园地），技术咨询电话：400-998-0000。</p>
19.1	<p>开启时间：2022-10-17 14:00</p> <p>地点：网上开标大厅。请供应商在开标前登录网上开标大厅（http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/BidOpeningHall），在线准时参加开标活动并进行响应文件解密、答疑、澄清等。</p>
19.4	首次响应文件是否唱价：（是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> ）
20.2	采购人或采购代理机构查询供应商信用记录时间：同磋商时间。
30	采购人是否委托磋商小组直接确定成交供应商：是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	推荐成交候选人的数量：/

34	<p>是否提交履约保证：是<input type="checkbox"/>否<input checked="" type="checkbox"/></p> <p>履约保证的形式：履约保证金（非现金形式）、履约保函、履约担保函。</p> <p>提交履约保证的时间：/</p> <p>履约保证金额：合同总价的/（不得超过政府采购合同金额的10%）</p>
36	是否支付预付款：否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> ，预付款比例为/
37.3	反腐倡廉监督电话/邮箱：0533-2329219
39.3	<p>质疑函接收部门、联系电话和通讯地址：</p> <p>联系部门：高青县人民医院；山东旨公桥项目管理有限公司</p> <p>联系电话：高青县青城路11号；淄博高新区柳泉路296号亚太假日花园4号楼1801室</p> <p>通讯地址：0533-6961052；0533-7233280</p>
40.1	<p>成交服务费：100万元以内按1.5%计取，100-500万元按0.8%计取。（按差额累进制收取）</p> <p>支付形式：代理服务费由成交供应商在签订合同之前，电汇至招标代理机构账户并注明项目名称。开户名：山东旨公桥项目管理有限公司；开户行：中国工商银行股份有限公司淄博高新支行；账号：1603001109200281306；支付时间：代理服务费由成交供应商在签订合同之前交付。</p> <p>支付时间：代理服务费由成交供应商在签订合同之前。</p>
44	采购文件解释权：本采购文件解释权归采购人及采购代理机构所有。
适用于本供应商须知的额外增加的变动：	
1	<p>供应商应具备以下资格条件：</p> <p>1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明的有效证件；</p>

	2. 如法定代表人参加会议需提供：法定代表人身份证明书原件扫描件、法定代表人身份证原件扫描件； 如被授权代表参加会议需提供：法定代表人授权书原件扫描件、被授权代表身份证原件扫描件； 3. 政府采购供应商信用承诺书； 4. 中小企业声明函或残疾人福利性单位证明材料或监狱企业证明材料。
2	是否允许供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
	采购人或采购代理机构根据项目实际情况自行编辑
其他	
1	付款途径：财政拨款
2	付款方式：按月计算，隔月拨付。
3	交付日期（服务期限）：本次采购计划服务期限为三年，服务合同一年一签。自服务合同签订之日起，服务期限满一年后，采购人有权根据上级有关要求及成交供应商的服务情况决定是否续签第二年度、第三年度的服务合同。
4	交付地点：根据项目实际需求。
5	免费维护期、保修期： /

一、总 则

1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人见[供应商须知资料表](#)。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机

构。本项目的采购代理机构见[供应商须知资料表](#)。

1.3 供应商：是指参加响应的法人、其他组织或者自然人。潜在供应商：以采购文件规定的方式获取本项目采购文件的法人、其他组织或者自然人。

本项目的供应商须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购文件规定的方式获得了本项目的采购文件。

1.3.4 符合[供应商须知资料表](#)中规定的其他资格要求。

1.3.5 若[供应商须知资料表](#)中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业且所投产品为非中小企业产品，将被认定为响应无效。

1.3.6 本次采购标的所属行业详见[供应商须知资料表](#)。

1.4 如[供应商须知资料表](#)中允许联合体响应，对联合体规定如下：

1.4.1 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响应。

1.4.2 联合体各方均应符合本须知 1.3.2 规定。

1.4.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同响应文件一并提交，否则将被认定为响应无效。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加响应，共同响应协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同响应协议总金额的比例。

1.4.6 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本项目响应，否则将被认定为响应无效。

1.4.7 对联合体响应的其他资格要求见[供应商须知资料表](#)。

1.5 服务：[本项目涉及的所有服务内容](#)。

1.6 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，否则将被认定为响应无效。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金，预采购项目除外）。

2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见[供应商须知资料表](#)。

3. 响应费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

二、采购文件

5. 采购文件构成

5.1 采购文件共六章，内容如下：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 服务需求

第四章 评审方法和标准

第五章 响应文件格式

第六章 政府采购合同格式

5.2 采购文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以[供应商须知资料表](#)为准；供应商须知资料表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

注：如有最新的答疑后采购文件（文件格式为.zbcf，供应商必须下载并使用该文件制作电子响应文件，否则将无法完成上传、参与响应）。

5.3 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应，会导致其响应文件被认定为无效，该风险由供应商承担。

5.4 采购文件以中文印制，且以中文为准。

5.5 除非有特殊要求，采购文件不单独提供服务地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.6 现场考察或者答疑会及相关事项见[供应商须知资料表](#)。

5.6.1 采购文件[供应商须知资料表](#)规定组织踏勘现场的，采购人或采购代理机构按规定的地点组织供应商踏勘项目现场，踏勘现场所发生的费用由供应商承担。

5.6.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

5.6.3 供应商经过采购人的允许，可进入项目现场踏勘，对服务现场及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资

料，但供应商及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其他损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

5.7 除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，且所有时刻均为北京时间。

5.8 参与磋商活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

5.9 供应商应自行承担其准备和参加磋商活动发生的所有费用。不论磋商结果如何，采购人及采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

6. 响应文件的澄清与修改

6.1 采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改采购文件，同时采购代理机构可将澄清或修改内容以电子形式上传至系统中，澄清或修改内容作为磋商文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，采购代理机构可以通过书面通知或法定公告等形式通知所有获取采购文件的潜在供应商，并对其具有约束力。

供应商可登录系统查看澄清或修改内容。因潜在供应商原因或通讯线路故障导致逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关采购活动可以继续有效进行。

6.3 供应商认为采购文件存在歧视性条款或不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内提出。供应商可登录淄博市公共资源交易网“供应商系统”使用“网上提问”中的“新增提问”提出异议。如在规定时间内，供应商对采购文

件中的各项条款未提出异议，即认为同意和接受采购文件。

7. 提交响应文件截止时间的顺延

澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取采购文件的供应商，不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

8. 编制要求

8.1 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求及格式编制响应文件，并保证其真实性。若供应商没有按照采购文件要求提交全部实质性要求资料或对实质性要求未作响应，其响应文件将会被拒绝，该风险由供应商承担。

8.2 供应商对多个分包进行响应的，应以分包为单位编制响应文件，每一包响应文件均需满足本采购文件对响应文件的签署要求。

8.3 电子响应文件应该按照统一的响应文件制作工具以及采购文件要求制作编制。

8.4 供应商应按采购文件的要求及格式编写其响应文件；不得缺少或留空任何响应文件要求填写的表格或资料。

8.5 供应商应编制响应文件目录、内容。

8.6 关于兼投要求详见[供应商须知资料表](#)。

8.7 响应文件中提供的扫描件应当真实、完整、清晰，由此造成的一切不利后果由供应商自行承担。

9. 响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用

9.1 供应商可对采购文件其中一个或几个分包进行响应。除非在[供应商须](#)

知资料表中另有规定。

9.2 供应商应对所响应标包中“服务需求(含配套货物)”所列的所有内容进行响应，如仅响应某一包中的部分内容，其响应文件将被认定为无效。

9.3 无论采购文件第三章服务需求一览表及技术规格中是否要求，供应商所提供服务(含配套货物)均应符合国家强制性标准。

9.4 除采购文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.5 响应文件应以中文书写。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

9.6 对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求供应商限期提供相应文件或决定对其响应予以拒绝。

10. 响应文件构成

10.1 供应商应通过淄博市公共资源交易网下载的“投标文件制作工具”编写响应文件。在响应截止时间前上传经过数字证书电子签章并加密的电子响应文件（加密和解密必须使用同一数字证书）。采购文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足采购文件要求的，其响应文件将被认定为无效。

10.2 上述文件应按照采购文件的规定签署。采用公章授权方式的，应当在响应文件中附公章授权书（格式自定）。

10.3 供应商应提交证明文件，证明其提供内容符合响应文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.4 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据等。

10.5 本项目采用电子响应，供应商须使用用于证明供应商身份的单位电子签名的实名认证证书和用于供应商编制电子响应文件的制作软件。

申请办理实名认证证书的方式：详见《数字证书办理注意事项及相关资料下载》（淄博市公共资源交易网→我要下载）。

电子响应基本流程：详见“新点投标文件制作软件（淄博版）操作视频-采购类”（淄博市公共资源交易网→服务指南）。供应商在响应截止时间前，可以对其所递交的响应文件进行撤回、修改并重新上传，但以响应截止时间前最后一次完成上传的响应文件为有效响应文件。逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件视为逾期送达，将被拒绝。

请确保在开启时实名认证证书在有效期内，供应商实名认证证书在续期后务必在开启前重新制作和上传电子响应文件（文件格式为.zbtf），否则将造成电子响应文件无法进行解密（加密和解密必须使用同一数字证书）。

因供应商以下原因，响应将被拒绝：

- （1）响应截止时间前，供应商未成功上传响应文件的；
- （2）对已生成的电子响应文件进行破解、修改、压缩等不当操作，或自备的解密电脑环境配置不当等原因导致无法解密的；
- （3）开启时，实名认证证书过期失效、密码丢失，或者供应商实名认证证书在续期后未在开启前重新制作和上传电子响应文件，导致无法解密的。
- （4）响应截止时间后，供应商在规定时长内未能成功解密的。

10.6 供应商提交的响应文件应包含以下各个部分，具体组成内容见第五章响应文件格式。

10.6.1 报价一览表

10.6.2 资格证明文件

10.6.2.1 供应商须对提交的资格证明真实性、有效性、完整性负责。

10.6.2.2 资格证明的字迹、印章必须完整、清晰，否则其响应文件将会被拒绝。

10.6.2.3 供应商当将其资格证明文件中的相关证书（证件）的扫描件上传至电子响应文件对应章节中，并确保清晰可见，未按要求上传或扫描件不清晰的，将导致资格审查不予通过，一切后果由供应商负责。

10.6.3 商务部分

(1) 响应函 (2) 符合价格扣除条件的投标人需提供的资料 (3) 报价组成明细表
(4) 类似业绩表

10.6.4 技术部分

物业（保洁、电梯、运送、储存等）管理服务方案 A. 针对本项目物业管理服务的综合说明（含管理理念） B. 管理制度 C. 人员配备方案 D. 针对本项目各区域的物业管理措施 E. 各类突发事件的处置预案 F. 档案资料的建立与管理 G. 服务开始及结束的交接规范和交接义务 H. 供应商认为应说明的其他事项

11. 报价

11.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。报价详见[供应商须知资料表](#)。所有响应均以人民币报价，供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 供应商应在报价明细表上标明响应服务的单价（如适用）和总价。

11.3 供应商报价超过采购文件规定的预算金额或者最高限价的，其响应将被认定为响应无效。

11.4 供应商提交的最后报价，在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

11.5 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

11.6 除[供应商须知资料表](#)另有规定外，供应商不得递交备选响应方案。允许供应商递交备选响应方案的，只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照采购文件要求编

制的响应方案的，采购人可以接受该备选响应方案。

11.7 通过资格性审查和符合性审查的供应商有再次报价的机会，但每一次报价均应以书面形式确认。价格的评审以最后报价为准。

12. 电子版响应文件

12.1 电子版响应文件内容为上述 10.6.1、10.6.2、10.6.3、10.6.4 条款要求内容, 格式为加密的电子响应文件（文件格式为.zbtf）。

12.2 供应商应当在提交响应文件截止时间前通过淄博市公共资源交易平台系统上传响应文件。

12.3 无论成交结果如何，在开启后，电子版响应文件均不退回。

13. 磋商保证金

根据鲁财采〔2019〕40号、淄财采〔2019〕7号的规定，本项目不收取磋商保证金。。

14. 响应有效期

14.1 响应应在[供应商须知资料表](#)中规定时间内保持有效。响应有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为响应文件无效。

14.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可以在原响应有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应。供应商可以拒绝延长响应有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

15. 响应文件的签署及规定

15.1 供应商应按[供应商须知资料表](#)中的规定，准备和递交加密的电子响应文件（文件格式为.zbtf），应在响应截止时间前通过淄博市公共资源交易平台系统上传。

15.2 响应文件因字迹潦草、表达不清所引起的后果由供应商负责。

15.3 电子响应文件须按照采购文件要求在指定位置加盖供应商公章及法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章（签字或盖章），否则将导致其响应被拒绝。

四、响应文件的递交

16. 响应文件的递交

16.1 本项目实行电子响应，供应商无须提交纸质响应文件。供应商应按照本项目采购文件的要求编制、加密并递交响应文件。供应商在使用系统进行响应文件编制的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，咨询电话请见磋商公告。

16.2 供应商递交的电子响应文件因供应商自身原因而导致无法导入淄博网上开评标系统的，该响应文件视为无效响应文件，将导致其响应被拒绝。

17. 响应文件截止

17.1 供应商应在响应截止时间前，将响应文件按照采购文件要求的方式递交。供应商递交响应文件的时间和地点详见[供应商须知资料表](#)。

17.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在响应截止时间后递交的响应文件。

17.3 除[供应商须知资料表](#)另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

18. 响应文件的接收、修改与撤回

18.1 采购人或采购代理机构将通过淄博市公共资源交易平台系统自动接收供应商上传的响应文件。

18.2 递交响应文件以后，如果供应商要进行撤回的，须在提交响应文件截止时间前在淄博市公共资源交易平台系统中进行撤回。

18.3 如果在提交响应文件截止时间前需要对已经成功生成并上传淄博市公

公共资源交易平台系统的电子响应文件进行修改、补充的，供应商应当先撤回原文件，使用自备计算机和响应文件制作软件重新制作生成新的电子响应文件，并在提交响应文件截止时间前重新上传。

18.4 在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

五、开启及磋商

19. 开启

19.1 采购人和采购代理机构将按**供应商须知资料表**规定的开启响应文件时间和地点组织开启。

本项目采用网上开标模式。各供应商无需到达开标现场，请在开启前登录淄博市公共资源交易网网上开标大厅

<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/BidOpeningHall>。

19.2 提交首次响应文件截止时间后，请各供应商根据网上开启流程进行操作并对响应文件进行解密，以及答疑、澄清等。开启时，由各供应商在解密开始时间后 20 分钟内完成解密工作（以网上开标系统解密倒计时为准），因供应商自身原因导致未在规定时间内成功解密响应文件的，视为撤销其响应文件。

19.3 采购代理机构将对开启过程进行记录，并存档备查。

19.4 采购代理机构按照**供应商须知资料表**要求通过网上开标大厅进行开启。

对开启过程及结果有异议，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，应在网上开标大厅中提出询问或者回避申请。

供应商在开启前应根据“网上开标大厅操作手册（投标人）”（具体操作请参考淄博市公共资源交易网→服务指南→网上开标大厅操作手册（投标人））提前调试电脑，技术咨询电话：400-998-0000。

在项目开评标全过程中，供应商应保持实时在线状态，参与远程交互的法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、答疑、传送文件等情况需要交互时，供应商一端参与交互的人员将被视为本项目供应商的法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表。磋商小组会随时通过网上开评标系统发出询标信息，供应商应在磋商小组规定时间内通过供应商系统进行回复，未能按时答复的，磋商小组将视同其放弃澄清、说明、补正、最后报价等。

本项目下载、上传、开启均通过互联网操作，供应商应充分考虑网络拥堵及平台操作所需时间等因素，保证在开评标期间电脑、网络、预留电话等能够正常使用。

因以上造成的一切后果由供应商自行承担。

20. 资格审查

20.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商的资格进行审查。未通过资格审查的供应商不进入磋商；通过资格审查的供应商不足 3 家的，不得磋商，法律规定的其他情形除外。

20.2 采购人或采购代理机构将按[供应商须知资料表](#)中规定的时间查询供应商的信用记录。供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的，其响应将被拒绝。

以联合体形式进行响应的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体其响应将被拒绝。

20.3 采购人或采购代理机构将信用记录查询情况签字并存档备查。供应商信用记录情况以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

在采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料不作为资格审查的依据。

21. 磋商小组

21.1 采购代理机构将按照《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）、《山东省政府采购评审专家管理实施办法》（鲁财采〔2018〕66号）、《山东省政府采购评审专家抽取规则》（鲁财采〔2017〕64号）及有关规定组建磋商小组。磋商小组由采购人代表 1 人和评审专家 2 人组成。

21.2 磋商小组具有依据采购文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员需对评审结果独立写出评审意见，并承担相应责任。磋商小组成员若拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意理由的，视为同意和接受。

21.3 磋商小组的职责：

- (1) 审查响应文件是否符合采购文件要求；
- (2) 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (3) 按照采购文件规定的评分标准进行评比和打分；
- (4) 推荐成交候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；
- (5) 向采购单位或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

21.4 磋商小组的义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 按照采购文件规定的评审办法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

- (3) 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
- (4) 参与评审报告的起草；
- (5) 配合采购单位答复供应商提出的质疑；
- (6) 配合财政部门的投诉处理工作。

22. 响应文件符合性审查与澄清

22.1 符合性审查是指依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和响应程度对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。

22.2 经磋商小组集体审核通过，对于不符合条件的供应商要说明其不符合要求的原因，由其法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章，供应商代表拒不签章的，并不影响磋商小组所做出的结论。

22.3 响应文件的澄清

22.3.1 在磋商期间，磋商小组将通过网上开评标系统要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容，以及磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报 价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明 或补正应在磋商小组规定的时间内通过网上开评标系统进行，并不得超出响应 文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

22.3.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

22.3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式 作出。供应商的澄清、说明或者更正应当加盖供应商公章及法定代表人（非法 人组织的负责人）或其授权代表签章。由授权代表签字的，应当附法定代表人 （非法人组织的负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身 份证明。否则，磋商小组有权不予认可。

22.4 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

(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，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 22.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，将被认定为响应无效。

对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

23. 响应偏离

磋商小组可以接受响应文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致。

24. 无效响应

24.1 在比较与评价之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求，未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理。

24.2 如发现下列情况之一的，其响应将被认定为响应无效：

(1) 不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；

(2) 未按照采购文件规定要求签署的；

(3) 响应分项报价表未按要求填写；

(4) 未满足采购文件中商务和技术条款的实质性要求的；

(5) 违反采购文件规定提供进口产品的；

- (6) 未按采购文件规定提供政府强制采购节能产品证明材料的；
- (7) 报价超过项目预算或最高限价的、拒绝报价、报价不确定、无报价或未按采购文件要求报价的；
- (8) 响应有效期不足的；
- (9) 联合体响应文件未附联合体响应协议书的；
- (10) 不符合采购文件中有关分包规定的；
- (11) 属于串通响应，或者依法被视为串通响应；
- (12) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，要求供应商在磋商小组规定的时间内提供书面说明，但该供应商未提交相关证明材料以证明其报价合理性的；
- (13) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (14) 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- (15) 响应文件未完全满足采购文件中带有“★”号的条款或指标，或超过采购文件规定的允许出现偏差的最大范围、幅度和最高项数；
- (16) 响应文件提供虚假材料；
- (17) 对采购人、采购代理机构、磋商小组及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正；
- (18) 供应商递交的电子响应文件均无法满足正常开标、评标使用功能的；
- (19) 由于供应商的自身原因，（包括但不限于以下情况：忘记 CA 锁密码、CA 锁过期、上传响应文件后更新 CA 锁），在规定时间内解密不成功的；
- (20) 不同供应商的响应文件存在非正常一致的；
- (21) 不同供应商的响应文件由同一单位或者同一个人编制，电子响应文

件的文件制作机器码或者文件创建标识码一致的；

(22) 上传电子响应文件的 IP 地址相同，经磋商小组认定否决其响应的；

(23) 对采购文件中的技术要求整体复制粘贴经磋商小组认定与所提供
服务不符的；

(24) 属于采购文件规定的其他响应无效情形；

(25) 不符合法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

25. 磋商

25.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。请供应商在收到磋商信息 30 分钟内完成线上磋商，超时未完成磋商的，视同退出磋商环节。

25.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

25.3 对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25.4 供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.5 本项目共 2 轮报价。采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交下一轮报价，该报价为最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，法律规定的其他情形除外。采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在收到报价信息后 30 分钟内提交下一轮报价，该报价为最后报

价，如在规定时间内未提交的，视同自动放弃报价。

25.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，供应商法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表对最后报价签章确认。节能、环保产品、中小微企业产品价格认定均按照最后报价后的浮动比例同比例进行调整。

25.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。该退出申请由供应商法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章确认。

26. 比较和评价

26.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，磋商小组将根据采购文件确定的评审方法和标准、采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应文件，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

26.2 磋商小组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，详细评审标准见采购文件第四章。

26.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46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》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》或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的供应商，其报价扣除/%后参与评审，对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。具体办法及比例详见采购文件第四章。

26.4 大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同

份额占到合同总金额 30%以上的，应当对联合体或者大中型企业的报价给予/%的扣除，用扣除后的价格参加评审。联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

26.5 供应商所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品政府采购品目清单或环境标志产品政府采购品目清单的，应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图，在评标时给予认证产品一定的优惠政策，同等条件下，优先采购认证产品。具体办法及比例详见采购文件第四章。

如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图，否则其响应将被认定为响应无效。

26.6 公开发布的采购文件中的评分细则，在磋商期间，不允许做出更改。

26.7 磋商小组应独立对每个供应商响应文件进行评审，系统将自动汇总每个供应商的得分。

26.8 磋商小组按照采购文件要求，对供应商的评审结果进行复核并签字确认。

26.9 供应商得分是由磋商小组打分的算术平均值。

26.10 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。磋商小组将拒绝被确定为非实质性响应的响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其响应成为实质性响应的响应。磋商小组可以允许供应商修改其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或不规则的地方。

26.11 磋商过程要求：电子开标、磋商如出现下列情形，导致网上开评标

系统无法正常运行或无法正常评审时，采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，存在潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成网上开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、磋商的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

27. 采购项目终止

出现下列情形之一的，采购人或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：

- (1) 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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项规定的情形与《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的“采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）”的情形外，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。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

28. 保密要求

28.1 磋商将在严格保密的情况下进行。

28.2 政府采购评审专家应当遵守磋商工作纪律，不得记录、复制或者带走任何评标资料，不得泄露采购文件、磋商情况和磋商中获悉的商业秘密。

六、确定成交

29. 成交候选人的确定原则及标准

除 31 条规定外，对实质上响应采购文件的供应商按下列方法进行排序，确定成交候选人。

详见采购文件第四章。

30. 确定成交候选人和成交供应商

磋商小组将根据评标标准，按[供应商须知资料表](#)中规定数量推荐成交候选人或根据采购人的委托直接确定成交供应商。

31. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，对受影响的供应商不承担任何责任。

32. 发出成交通知书

在响应有效期内，成交供应商确定后，采购人或者采购代理机构按照规定应同时公告供应商未中标的原因，发布成交公告，在公告成交结果的同时，向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分。

33. 签订合同

33.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起 10 个工作日内，与采购人签订合同。

33.2 采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

33.3 如成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一成交候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33.4 当出现法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人依规可与

排名下一位的成交候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

34. 履约保证金

成交供应商应按照[供应商须知资料表](#)规定向采购人提交履约保证。

35. 政府采购融资担保

有融资需求的供应商在签订《政府采购合同》后，可依据《山东省政府采购合同融资管理办法》（鲁财采〔2018〕17号）有关规定，通过全省统一的信息化平台自行选择符合自身需要的金融产品，提供金融机构要求的相关材料，发起融资申请，也可通过淄博市公共资源交易中心金融服务平台进行融资贷款。

36. 预付款

预付款是指在政府采购合同签订后、履行前，采购人向成交供应商预先支付部分合同款项，具体执行见[供应商须知资料表](#)。

37. 廉洁自律规定

37.1 采购人、采购代理机构不得与供应商恶意串通操纵政府采购活动。

37.2 采购人、采购代理机构不得接受供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向供应商报销应当由个人承担的费用。

37.3 为强化政府采购活动的监督，供应商可按[供应商须知资料表](#)中的监督电话和邮箱，反映采购人、采购代理机构的廉洁自律等问题。

38. 人员回避

供应商认为采购人员、采购代理机构工作人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

39. 质疑与接收

39.1 供应商认为采购文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害

的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

39.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

39.3 采购人或采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见[供应商须知资料表](#)。

39.4 质疑应当按照法律、法规规定，以书面形式向采购代理机构或采购人提出，并办理签收手续，未以书面形式提交的视为无效质疑。

39.5 质疑函应当包括以下主要内容：

（1）质疑人和被质疑人的名称、法定代表人、住所、电话、邮编、联系人及联系电话等；

（2）采购项目名称、项目编号及包号；

（3）具体、明确的质疑事项以及与质疑事项相关的诉求；

（4）法律依据、事实与理由。按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当提供事实依据及相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回。

（5）提出质疑的日期。

质疑函应当据实署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（非法人组织的负责人）签字并加盖公章，同时一并提交营业执照和法定代表人（非法人组织的负

责人)有效身份证明。无法提供证件原件的,应当提供真实有效的复印件,并签字或者盖章。质疑人可以委托代理人办理质疑事项,代理人办理质疑事项时,除提交质疑书外,还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明,授权委托书应当载明委托代理的具体权限、期限和事项。

39.6 质疑有以下情形之一的,采购代理机构应当予以书面回复并说明原因:

(1) 质疑人不是参与本项目政府采购活动供应商的(潜在供应商对其已依法获取的可质疑的采购文件的质疑除外);

(2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的;

(3) 所有质疑事项均不符合相关法律、法规的;

(4) 提起质疑的时间超过规定期限的;

(5) 质疑答复后,同一质疑人就同一事项再次提出质疑的;

(6) 其他不符合受理条件的情形。

39.7 采购代理机构将在受理质疑后七个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

39.8 质疑人对答复不满意以及采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门投诉。

40. 项目其他相关费用

40.1 成交服务费

成交服务费收取标准详见[供应商须知资料表](#)。

成交供应商应按照[供应商须知资料表](#)规定的时间和方式缴纳成交服务费。

40.2 政府采购专家评审费

采购人承担,按照山东省有关规定的标准执行。

41. 合同公示

采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，在省级以上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。

42. 验收

采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务及安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、安全标准的履约情况。

43. 履约验收公示

采购人、采购代理机构应当在采购合同履行验收结束后 3 个工作日内，将验收报告予以公开发布。

44. 采购文件解释权

[供应商须知资料表](#)。

第三章 服务需求

一、项目概述

高青县人民医院占地 36.6 亩，建筑面积 2.3 万平方米，主要为住院一部大楼 10 层，门诊楼局部四层，住院二部 6 层和 1-2 层裙房及行政楼 3 层。

二、服务明细

（一）保洁服务项目具体内容

1、保洁作业内容

（1）作业范围：地面（含各种材料面层）、顶面（含各种材料面层）、墙面（含各种材料面层）、楼梯、扶手、各种标牌、贴脚线、墙角、垃圾桶、门窗、玻璃、进出风栅格、灯具、水池、瓷砖、洗脸盆、坐便器、淋浴房、公用通道、护士站、办公室、治疗室、处置室、仪器间、值班室、仓库、机房、配餐间、家具、设备带、床头柜、床、痰盂、陪护椅、画框、栏杆、沙发、茶几、候诊椅、消防设施、软门帘、卷帘、电梯、诊室、诊疗场所、地下室污物梯通道、楼顶平台，停车场等。

（2）四米以下的室内外立面清洗保洁。

（3）医疗垃圾按院感要求规范交接和运送，生活垃圾及时清运。

（4）专项作业：建筑物外立面清洁（含高层玻璃幕墙）。

（5）玻璃窗每年擦二次，动态保洁。

（6）石材、瓷砖墙面、地面定期清洗，PVC 地面打蜡每年二次。

（7）空调出风口每月清洗一次，公共区域门窗和电灯管理。

（8）电梯、扶梯等不锈钢设施：标段内每日清洁、上油。

（9）围栏玻璃每月清洗一次。区域内所有卷帘每年清洗一次。

（10）室内绿化的维护，盆内垃圾、叶面尘土清理。

2、保洁作业要求

（1）区域内所有空间：地面（含各种材料面层）、顶面（含雨棚、网架等各种材料面层）、墙面（含各类材料面层）、台面、设备带、家具、器材表面、楼梯、扶手、各种标牌、贴脚线、墙角、门窗、玻璃、进出风栅格、灯

具、机房、软门帘等。

要求：无积尘、无蛛网、无油渍、无痰渍、无尿渍、无水渍、无烟蒂、无小广告、清洁光亮。

(2) 垃圾桶、烟缸、痰盂

要求：按时清倒、洁具外观无痰渍、无污垢、清洁光亮，痰盂按要求消毒。

(3) 水池、便池、洗脸盆及台面

要求：无积水、无污垢、无尿垢、清洁光亮。

(4) 厕所、污物间、过道、楼道、电梯厅、配餐间

要求：无积水、无杂物、物品摆放有序。厕所无尿垢、无粪便、无异味、垃圾及时清理，电梯内环境整洁。

(5) 病人出院后所有用品（床头柜、床等）按要求清洗消毒，终末处理到位。

(6) 区域内的地面定期清洗，PVC 地面打蜡每年二次。

(7) 区域内的所有门庭台阶、庭院地面整洁，窗明几净。

(8) 医疗垃圾按院感要求规范运送；生活垃圾收集及时，清运规范，实行桶换桶收集与运送，杜绝抛洒滴漏现象。

(9) 室内绿植按时浇水，叶面无尘土、盆内无垃圾。

(10) 质量标准

区域	服务质量标准	要求
房屋 棚 顶	无杂物。	每月全面清扫一次，巡视随时清除纸屑、烟蒂等。
门急诊	室内整洁，墙壁无灰尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹；地面干净、无杂物；窗户明亮；痰盂清洁，外表无痰迹；垃圾桶上盖、外表无污迹，垃圾无外溢。	1、定期清洗，晚间进行，消毒液地面消毒；2、每天用尘推推二次，尽量用最少的的时间，达到清洁的效果，不影响门诊工作；3、墙裙及踢脚线每周抹一次；4、室内灯具及空调每月抹一次，天花板每月除尘一次；5、内窗户玻璃每月清洁一次，窗台保持干净；6、呕吐物及时清除并冲洗；7、垃圾桶每天倾倒两次，表面每天擦洗一次；8、各诊室候诊区桌椅等物每周用

			消毒液抹一次。
	候诊 廊厅	地面清洁无杂物；候诊 椅干净，无污迹，无灰尘。	1、定期清洗，每周用消毒液消毒一 次；2、每天用尘推推三次；随时巡 视，及时清除地面杂物、痰迹等。
	普通病房	室内整洁，墙壁无灰 尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无 污迹；地面干净、无杂物； 窗户明亮；痰盂清洁，外表 无痰迹；垃圾桶外表无污 迹，垃圾无外溢；病床、床 头柜及凳无灰尘、无污迹； 空气菌落计数 \leq 4cfu/(5min·直径.平皿)，物 体表面菌落计数 \leq 10 cfu/cm ² ；不得检出致病 微生物。	1、定期清洗地面；地面有杂物、纸屑 等垃圾时，随时清除；2、保证一日二 拖（上午上班前、下午上班前）；3、 保证走廊一日早、中二拖；4、设备 带、床头柜及凳子每天抹一次（每床 一抹布），每出院一病人全面终末处 理一次；5、病房卫生间洁具每天抹一 遍，每天全面擦洗一次并用消毒液消 毒一次（一卫一中）；6、室内灯具及 空调每月抹一次，天花板每月除尘一 次；7、内窗户玻璃每月清洁一次，窗 台保持干净；8、痰盂每天倾倒并刷 洗二次，痰盂中呕吐物及时清除并冲 洗；每天用消毒液消毒一次；病人痰 杯、便具清洁后用含氯消毒液浸泡 30 分钟；9、垃圾桶每天倾倒两次，垃圾 不得溢出，及时更换垃圾袋，表面每 天擦洗一次并消毒；垃圾篓每周消毒 一次；生活垃圾使用黑色垃圾袋，医 疗垃圾使用黄色垃圾袋；10、卫生工 具按办公区、病房、走道、处置室、 配餐室、厕所等分别固定放置。
	治疗室 换药室（含门 诊）	基本要求同上，地面无 药迹；治疗台、治疗车 （盘）、药车无灰尘、无药 迹，车轮无头发及无杂物缠 绕。	1、定期清洗地面并用消毒液消 毒；2、每天清扫地面二次，清扫后用 湿尘推一次；3、每天使用前后用消毒 液对治疗台、治疗车（盘）及药车进 行消毒处理；每周清理车轮一次，每 月用润滑油对车轮进行保养。
	处置室	基本要求同上	按院感科要求分类放置垃圾。
	门厅	大理石地面目视干净、 无污渍，有光泽；PVC地面 目视干净、无杂物、无污 渍；墙面干净；楼梯扶手无 污渍。	1、定期擦洗地面，并同时用消毒 液消毒；2、每天按班次清扫并用湿尘 推推净灰尘二次；3、每天随时巡视， 及时清理地面杂物及痰迹等；4、楼梯 扶手、内墙、出风口每天抹一次，不 锈钢体每隔一天用清洁液或光亮剂保 养一次。
	走廊		
	楼梯		
	通道		

监护病房（含ICU、CCU等）、手术室（含门诊手术室）	1、同普通病房；2、室内整洁，地面无杂物，窗户明亮，病床床头柜设施设备无灰尘无污迹。	1、按特殊科室要求保洁；2、手术室每周末彻底全面大卫生消毒一次；3、手术室推车每日用消毒液擦拭一次。4、空调滤网每周清洗一次。
公共卫生间	地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，便池便器洁净无黄渍；室内无异味臭味。	1、每天上午上班前清洗便器、洗手池；2、放置卫生香；3、每小时清洁地面一次，并冲便器，每日刷便池一次；4、每天消毒一次；5、每周清洁一次墙面、门窗及天花板；6、及时倾倒垃圾桶，并每天清洗消毒一次；7、发现有小广告及时铲除并清洗；8、动态保洁。
天台露台	地面无垃圾，排水沟无积水，无重油，管道无堵塞。	1、每周巡查一次排水沟，及时疏通排水管道；2、每周清理天台一次，清扫垃圾及积水3、每日清理露台二次，地面无烟头、杂物。
生活垃圾、医疗垃圾的收集、清理	垃圾分类收集，及时清理，防止污染扩散。	1、生活垃圾房由蓝色可移动式垃圾桶组成，避免异味及传染，杜绝四害繁殖，经常清洗；2、医用垃圾必须在院内感染科的监管下，严格按黄色垃圾袋收集医用垃圾，黄色可移动式垃圾桶密封转运；3 严禁在运输过程中出现抛洒滴漏现象；4、正确佩戴个人防护用品。
控烟	配合医院做好控烟工作	1、制定控烟巡查员工作记录本；2、对院内管辖区域进行监督巡查；3、发现区域内有吸烟者，及时劝阻；4、控烟员正确佩戴控烟标志。

（二）电梯服务项目具体内容

1、电梯服务主要内容：

（1）着装规范、文明服务、文明用语；

（2）电梯司机要求身高 1.60 米以上，高中以上学历，相貌端庄，年龄在 20-45 岁之间；

（3）电梯司机必须持证上岗，严格遵守操作规程，遵守值班规定，按时上下班，严禁做与值班无关事宜；

（4）电梯厅、扶梯引导员，要时刻做好乘客分流工作；

（5）手术梯保证通讯畅通，及时满足临床科室使用需求；

- (6) 保持电梯厅及轿厢的清洁；
- (7) 热爱本职工作，尽心尽意为医护和患者服务；
- (8) 严格执行公司的各种规章制度；
- (9) 认真学习电梯运行知识，不断提高操作水平，熟练掌握电梯运行过程中的各环节和安全操作规程；
- (10) 在操作电梯的同时，不准与乘客聊天、看书等与工作无关的事情，严禁误操作运行；
- (11) 认真听取乘梯者的意见，及时向电梯保养人员汇报电梯运行情况；做好电梯运行记录，不准隔日和相互填写，严禁在记录本上乱写乱画；电梯出现故障时，及时通知维修人员进行维修；

2、电梯服务主要工作要求

- (1) 电梯驾驶员持证上岗。
- (2) 电梯驾驶员带好电梯启动钥匙，提前 15 分钟到达岗位。
- (3) 到岗后，试运行电梯两次，以确认电梯的运行状况是否良好，同时切换到手动档，并通知上级管理人员。
- (4) 接收到电梯停靠要求后，选择最优的停靠顺序依次停靠。停靠时，站在电梯轿厢口面向电梯外微笑迎接搭乘人员。
- (5) 电梯到达指定楼层，使用规范礼貌用语报告所达楼层，门开启后让搭乘人员先出电梯，电梯驾驶员仍需站在轿厢门口。
- (6) 如遇电梯困人，按《电梯困人应急预案》操作，同时对被困人员进行合理的安抚工作。
- (7) 运行中发现异常及时报修，并挂告知牌停运。
- (8) 当班工作结束后，与接班人员做好交接工作。
- (9) 一天工作全部结束后驾驶员将电梯转化为自动档运行状态或根据需要将电梯停靠在基站锁闭以防浸水事件的发生。
- (10) 电梯操作时的规范用语
 - ①使用标准礼貌普通话，语速控制在中速；
 - ②主要规范用语有“您好，请问到几楼”、“几楼到了，请走好”、“对不起，电梯已超载，请您乘坐下一部电梯”，“对不起，为了他人的健

康，请不要吸烟”等。

(11) 电梯行驶中应注意事项

①轿厢的载重量应不超过额定载重量，如果超重礼貌劝阻后上来人员乘坐下部电梯；

②乘客电梯不许作为载货电梯使用；

③不允许装运易燃、易爆的危险物品；

④电梯在行驶中，应劝阻乘客勿靠在轿厢门上；

⑤电梯内提醒乘坐人员管理好个人财物；

⑥制止电梯使用中在轿厢内吸烟、吐痰、打闹、跳跃、扒、挤等不文明不合规行为和现象。

(12) 电梯驾驶员应急处理

在遇到电梯紧急情况时，电梯驾驶员应当采取以下求救和自我保护措施：

①通过警铃、对讲系统、移动电话或电梯轿厢内的提示方式进行救援。

②提醒乘梯人员与电梯轿厢门保持一定距离，以防轿厢门突然打开。

③提醒乘梯人员在救援人员达到现场前不得撬砸电梯轿厢门或攀爬安全窗，不得将身体任何部位伸出电梯轿厢外。

④如发生坠梯是要保持镇静，提醒乘梯人员做抱头屈膝，以减轻电梯急停时对人体造成的伤害。

⑤如发生火灾时不准任何人乘坐电梯。

⑥如电梯轿厢高于或低于平层位置 0.5 米以内时，禁止任何人攀爬或下跳。

(三) 运送服务项目具体内容

1、运送服务主要内容

(1) 运送各类标本（血标本、病理标本）、样品、培养皿

(2) 后勤仓库各科室申领物品送货

(3) 为病房各护理单元及手术室取手术器械

2、运送服务主要工作要求

(1) 本岗位人员年龄小于 50 周岁。

(2) 医院负责提供运送用工具，中标人应合理调配并负责管理与保养。

(3) 要求对运送的数据进行定期汇总和统计，能随时提供相应的数据，为院方的决策进行支持。

(4) 运送准确率、及时率不低于 99%。

(5) 统一工作服、劳动防护用品（如：一次性手套、口罩）。

(6) 定期给医院后勤及相关科室提供相关工作报表等，并对相关工作流程等及时与院方沟通并调整，提出合理化建议，并顺应医院的管理和运行模式。

(7) 为了确保运送工作的正常开展，成立应急小组，制定可行的应急预案。

4、医疗废物收集、记录、暂存地管理

(1) 各类垃圾、玻璃瓶、输液袋等收集、转运、交接、登记、医疗垃圾由专职回收人员负责；

(2) 按时规范收集医疗废物；

(3) 医疗废物暂存地管理符合要求；

(4) 统计交接按时准确。

(四) 项目管理目标要求

1、按高青县人民医院物业管理要求，为院区内职工及病患者提供高标准的服务。

2、每月由医院组织一次服务对象满意率调查，满意率达到 90%以上。

3、遵守安全生产法律法规，抓好安全生产，无责任事故发生。

三、其他要求和说明

1、项目期限：本次采购计划服务期限为三年，服务合同一年一签。自服务合同签订之日起，服务期限满一年后，采购人有权根据上级有关要求及成交供应商的服务情况决定是否续签第二年度、第三年度的服务合同。

2、服务费支付方式：按月计算，隔月拨付。

3、本项目不接受任何形式的外包、转包。

4、成交单位对所管理的公共设施、房屋、场(馆)地、机电设施设备等所有物资，如未得到医院书面授权，不具有自主租赁、借用等权利。

5、成交单位应具有一整套管理服务的规章制度，有一支素质较高的管理队伍。中标单位安排到医院的工作人员需有较强的责任心、专业管理技术和一定

的工作经验，并经过严格的岗前培训。各类工作人员应持有相应的资格证、上岗证、特种岗位作业证等，人员数量应满足医院的物业、保安管理要求，并承诺遵守医院各项规章制度。工作人员应统一服装，形象良好，举止文明，对医护人员和病患提供微笑服务。

6、成交单位根据有关物业管理法规、保安管理法规及管理委托合同，对物业及保安实行一体化的统一管理，实行综合性服务。中标单位需按照国家劳动法、合同法、安全生产法等法律法规以及省市最低工资标准规定、社保规定等要求，遵纪守法地进行物业及保安管理服务和安全运行经营，并独立承担其相应责任。

7、重大活动、会务、接待等工作物业公司主要提供人力服务。

8、院区内各类门牌、标识牌、特殊专用标识（如水、电、气）、垃圾桶（箱）等环卫设施、消防设施均由招标方负责；但物业管理所需的各类标识由中标供应商负责。

9、医院提供一定面积的物业管理办公用房(含办公用房、值班用房、仓库及维修场所等)，该用房在委托管理期限内由中标供应商免费使用，但通讯等费用（不含供暖费）由中标供应商承担。

10、凡处于保修期（维保期或养护期）内的项目，属医院与供应商签订协议的，其维修管理由供应商负责；属成交单位与供应商单独签订协议的，其维修管理由供应商负责（或由成交单位与供应商协商决定），医院不再另行支付维修费用。

11、医院需要增加服务项目时，有关费用另行商定。对合同（或协议）在执行过程中出现的不明事宜或者存在异议的，由医院后勤部与中标单位协商解决。

12、后勤部、保卫科、护理部、门诊部代表医院行使对物业公司及保安公司的管理、协调、考核职责，后勤部为日常管理和工作协调部门。

13、对物业管理服务及保安服务质量的考核评价，由后勤部、保卫科、护理部、门诊部牵头，组织相关职能部门成员共同组成考评小组，按照《委托管理合同》和医院有关考核办法及实施细则的约定，每月考评一次，每年组织总评。

14、医院新院区的投用是一个逐步的过程，成交供应商必须按照医院的投用情况逐步增加人员，医院按照实际投用人员数量进行结算。

人员分布情况

时间	楼层	人员	时间	楼层	人员
住院一部 (11)	十楼手术室	2	住院二部 (7)	六楼血透、康复科	1
	九楼神经外科	1		五楼神经内科	1
	八楼骨外科	1		四楼呼吸内科	1
	七楼肿瘤科	1		三楼消化、内分泌	1

				科	
	六楼产房	1		二楼心内科	1
	五楼妇产科	1		一楼康复科	1
	四楼儿科	1		一楼、大厅	1
	三楼普外科	1	门诊楼 (4)	一楼	2
	二楼 ICU	1		二楼	1
	泌尿外科	1		三楼	1
其余 (20)	外围	3	行政楼 (3)	供应室	1
	南院	2		综合内科	1
	放射科	1		五官科	1
	检验科	1	特殊岗位 (13)	电梯操作工	8
	医疗废物收集	2		服务队	5
	病房标本收集	1			
	彩超室	1	管理岗位 (4)	院区经理	1
	CT 室	1		保洁主管	2
	妇产科门禁	2		专职清洗人员	1
	手术室门禁	1			
	药库	1			
	创伤外科	1			
	发热门诊	1			
	血透	1			
	楼内立面	1		合计 62 人	

第四章 评审方法和标准

本项目将按照采购文件第二章供应商须知中“五、开启及磋商”、“六、确定成交”及本章的规定评审。

一、支持节能环保、中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展的鼓励优惠政策

1. 优采强采节能环保产品

1.1 采购产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购节能产品的，供应商所投产品必须是《节能产品政府采购品目清单》中强制采购节能产品，提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书扫描件或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图。

1.2 属于节能产品品目清单中强制采购节能产品的则该响应产品不享受优惠政策。供应商所报产品属于节能、环境标志产品政府采购品目清单中的产品并取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书扫描件或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图，且为政府非强制采购节能、环境标志产品的，在价格、技术评审中，给予一定比例的加分：

在价格评审项中，对节能、环境标志产品分别给予加分（加分=价格评标总分值×5%）；

在技术评审项中，对节能、环境标志产品分别给予加分（加分=技术评标总分值×5%）。

1.3 供应商在报价文件中必须对属于节能、环境标志产品清单中的产品，单独分项报价（格式见附件 15、16）。

1.4 未按以上规定提供证书的不给予政策优惠，若节能产品、环境标志产

品政府采购品目清单内的产品仅是构成响应产品的部件、组件或零件的，则该响应产品不享受优惠政策。

2. 中、小微企业

2.1 若供应商为小微企业，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及工信部等部委发布的《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）执行）的规定，享受评审中价格扣除的政府采购政策。

给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格/的扣除；计算方法是：

最终价格=报价×（1-价格扣除比例），按照最终价格进行价格评审。

2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体响应，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体/的价格扣除。计算方法是：

最终价格=报价×（1-价格扣除比例），按照最终价格计算其价格得分。

2.3 供应商为小型和微型企业的，须提供《中小企业声明函》（格式见附件）扫描件附于响应文件中。

3. 监狱企业

3.1 若供应商为监狱企业，按照财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。

3.2 给予监狱企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格/的扣除；计算方法是：

最终价格=报价×（1-价格扣除比例），按照最终价格计算其价格得分

分。

3.3 法人、其他组织或者自然人与监狱企业组成联合体响应，联合协议中约定，监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体/的价格扣除。计算方法是：

最终价格 = 报价 × (1 - 价格扣除比例)，按照最终价格计算其价格得分分。

供应商须提供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扫描件附于响应文件中，否则不给予价格扣除。

4. 残疾人福利性单位

4.1 若供应商为残疾人福利性单位，按照《三部门联合发布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，在政府采购活动中残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4.2 给予残疾人福利性单位产品的价格/的扣除；计算方法是：

最终价格 = 报价 × (1 - 价格扣除比例)，按照最终价格计算其价格得分分。

供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》扫描件附于响应文件中，否则不给予价格扣除。

4.3 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

注：供应商在响应文件中提供的涉及到政策加分项目的相关资料须一次性上传提交出示，不接受二次提交材料验证，由评标委员会检查验证。供应商所

提供的资料或填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致响应被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标的”进行处罚，给甲方造成损失的应承担赔偿。

二、评审办法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足采购文件全部实质性要求的响应文件按照评审因素的量化指标进行评审。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。

三、评标标准

(一) 初步评审

评审方式	序号	评审因素	评审标准
资格性 评审	1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明的有效证件	法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明的有效证件
	2	与会人员	如法定代表人参加会议需提供：法定代表人身份证明书原件扫描件、法定代表人身份证原件扫描件； 如被授权代表参加会议需提供：法定代表人授权书原件扫描件、被授权代表身份证原件扫描件；
	3	政府采购供应商信用承诺书	政府采购供应商信用承诺书；
	4	中小企业声明函或残疾人福利性单位证明材料或监狱企业证明材料	中小企业声明函或残疾人福利性单位证明材料或监狱企业证明材料。
符合性 评审	1	投标人名称	与营业执照等一致
	2	响应文件签署	按磋商文件要求加盖公章或

			法人签字或签字有法人有效授权
	3	响应方案	只有一个响应方案
	4	投标报价	只有一个有效报价
	5	投标服务方案	符合“服务需求”要求
	6	投标有效期	符合采购文件第二章供应商须知第 14.1 条规定

(二) 详细评审

根据项目实际编制

评审因素	分值	评审标准
商务部分	10.0	以满足招标文件要求且报价最低的报价为基准价，其价格分为满分 10 分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{各供应商报价}) \times 10\% \times 100$ （得分保留四位小数）。 注：供应商投标报价不得超过采购预算，否则为无效报价。
技术部分	20.0	对供应商所提供的服务方案完全满足采购文件技术规范要求或优于采购文件要求，得 20 分；评审小组根据内容及重要程度独立评定，每缺少一项内容或者每有一处瑕疵或不足扣 1 分，扣完为止。
	15.0	对供应商所提供的针对本项目各区域的措施，完全满足采购文件技术规范要求或优于采购文件要求得 15 分；评审小组根据内容及重要程度独立评定，每缺少一项内容或者每有一处瑕疵或不足扣 1 分，扣完为止。
	15.0	对供应商提供的组织机构人员配备情况等方面进行分析、比较，最高得 15 分，每缺少一项内容或者每有一处瑕疵或不足扣 1 分，扣完为止。
	15.0	对供应商所提供的各项管理规章制度的制定：各项管理制度完善、措施实用、具有针对性等

		进行分析，最高得 15 分，每缺少一项内容或者每有一处瑕疵或不足扣 1 分，扣完为止。
	10.0	对供应商所提供的档案资料的建立与管理制度等进行分析，最高得 10 分，每缺少一项内容或者每有一处瑕疵或不足扣 1 分，扣完为止。
	10.0	对供应商所提供的服务开始及结束的交接规范和交接义务进行分析，最高得 10 分，每缺少一项内容或者每有一处瑕疵或不足扣 1 分，扣完为止。
其他部分	5.0	对供应商所提供的服务承诺进行比较，最高得 5 分，每缺少一项内容或者每有一处瑕疵或不足扣 1 分，扣完为止。

四、结果确认

本项目按照供应商须知资料表由采购人委托磋商小组直接确定成交供应商。

本项目按照供应商须知资料表由磋商小组确定成交候选人名单，采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。如采购人 5 个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

第五章 响应文件格式

一、开标一览表

1. 开标一览表

开标一览表

报价单位：

项目编号	
项目名称	
包号	
供应商名称	
报价	大写： 小写：
交付日期(服务期限)	
备注	

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表（签章）：_____

日期： 年 月 日

二、资格证明文件

2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明的有效证件
法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明的有效证件

说明：（1）提供有效的加载统一社会信用代码的《营业执照》等证明文件(扫描件)。

（2）供应商为自然人的，应提供身份证明的扫描件。

（3）联合体响应应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

3. 法定代表人（非法人组织的负责人）身份证明书
法定代表人（非法人组织的负责人）身份证明书

【注：自然人响应的无需提供】

致： （采购人单位名称）

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： _____年____月____日

姓名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 职务： （董事长、总经理等）

系_____（供应商名称）的法定代表人（非法人组织的负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（非法人组织的负责人）身份证扫描件

<p>法定代表人（非法人组织的负责人）身份证复印件 （正面、背面）</p>

供应商： _____（公章）

日期： _____年____月____日

4. 法定代表人（非法人组织的负责人）授权书

法定代表人（非法人组织的负责人）授权书

【注：自然人响应的无需提供】

（采购人单位名称）：

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（供应商名称）的在下面签字的（法定代表人（非法人组织的负责人）姓名、职务）代表我单位授权（供应商名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我单位的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的（合同名称/（项目名称、标段**））响应，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

被授权代表人身份证扫描件或复印件，可另外单页提供
（正面、背面）

附：

供应商（公章）：

法定代表人（非法人组织的负责人）（签章）：

法定代表人（非法人组织的负责人）身份证号码：

授权代表：（姓名）

授权代表身份证号码：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

5. 政府采购供应商信用承诺书

本公司（联合体）郑重声明：

1. 承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 承诺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；
3. 承诺依法缴纳税收和社会保证资金；

供应商应当遵循诚实信用原则，不得作出虚假承诺，若承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，应依法承担相应的法律责任。

供应商名称(公章)： _____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表(签章)： _____

日期： _____年____月____日

说明：（1）供应商应按照相关法规规定如实作出承诺。

（2）按照采购文件的规定加盖本单位章（自然人响应的无需盖章，需要签字）。

6. 供应商须知资料表要求的其他资格证明文件
 供应商须知资料表要求的其他资格证明文件

中小企业声明函或残疾人福利性单位证明材料或监狱企业证明材料。

三、商务及技术文件

7. 响应函

响应函

致：_____（采购人）

_____（供应商全称）法定代表人_____授权_____（被授权
代表人姓名）全权参加贵方组织的_____（采购项目编
号、项目名称）采购的有关活动，并对_____（采购项目名称）进行
响应，提交加密电子响应文件___份。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）报价详见报价一览表。
- （2）本响应有效期为自响应截止之日起___个日历日。
- （3）已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如果有的话），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。
- （4）联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与联合体中的小型、微型企业之间_____（存在、不存在）投资关系（如有）。
- （5）我方不是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，我方不是采购代理机构的附属机构。
- （6）按照贵方可能要求，提供与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。
- （7）我方保证所报货物均为原厂正品，否则，由此产生的一切法律责任由我方承担。
- （8）在领取成交通知书的同时按采购文件规定的形式，向采购代理机构一次性支付成交服务费。
- （9）按照采购文件的规定履行合同责任和义务。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址： _____ 传真： _____
电话： _____ 电子函件： _____

供应商名称(公章)： _____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表(签章)： _____

日期： _____年____月____日

8. 符合价格扣除条件的供应商需提供的资料

节能、环境标志产品明细表

序号	产品名称	品牌/型号	厂家/产地	节字标志 认证证书号	环境标志 认证证书 编号	数量	单价 (元)	小计 (元)
节能产品价格合计 (元)			大写： 小写：					
环境标志产品价格合计 (元)			大写： 小写：					

注：1. 供应商所填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝。

2. 此表须供应商加盖单位公章，未提供本表的不享受优惠政策。

3. 如果供应商所报产品为非强制性政府采购节能、环保标志产品，须按招标文件要求提供相关证明材料，未提供的不享受优惠政策。

9. 报价明细表

报价明细表

根据项目特定情况编制。

10. 技术评审文件

物业（保洁、电梯、运送、储存等）管理服务方案

- A. 针对本项目物业管理服务的综合说明（含管理理念）
- B. 管理制度
- C. 人员配备方案
- D. 针对本项目各区域的物业管理措施
- E. 各类突发事件的处置预案
- F. 档案资料的建立与管理
- G. 服务开始及结束的交接规范和交接义务
- H. 供应商认为应说明的其他事项

11. 业绩一览表

业绩一览表

根据项目特定情况编制。

第六章 政府采购合同格式

采购人（全称）：

供应商（全称）：

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》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规的规定，经甲、乙双方充分协商，特订立本合同，以资共同遵守。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分：

- A. 采购文件
- B. 响应文件
- C. 成交通知书
- D. 成交人在磋商过程中做出的书面澄清或承诺

二、合同范围

高青县人民医院物业管理服务项目

本合同的范围和条件与上述合同文件中规定内容一致。

三、合同金额

本合同总价为_____元（¥：_____），分项价格见投标清单。

四、保洁服务项目具体内容

1、保洁作业内容

（1）作业范围：地面（含各种材料面层）、顶面（含各种材料面层）、墙面（含各种材料面层）、楼梯、扶手、各种标牌、贴脚线、墙角、垃圾桶、门窗、玻璃、进出风栅格、灯具、水池、瓷砖、洗脸盆、坐便器、淋浴房、公用通道、护士站、办公室、治疗室、处置室、仪器间、值班室、仓库、机房、配餐间、家具、设备带、床头柜、床、痰盂、陪护椅、画框、栏杆、沙发、茶几、候诊椅、消防设施、软门帘、卷帘、电梯、诊室、诊疗场所、地下室污物梯通道、楼顶平台，停车场等。

（2）四米以下的室内外立面清洗保洁。

- (3) 医疗垃圾按院感要求规范交接和运送，生活垃圾及时清运。
- (4) 专项作业：建筑物外立面清洁（含高层玻璃幕墙）。
- (5) 玻璃窗每年擦二次，动态保洁。
- (6) 石材、瓷砖墙面、地面定期清洗，PVC 地面打蜡每年二次。
- (7) 空调出风口每月清洗一次，公共区域门窗和电灯管理。
- (8) 电梯、扶梯等不锈钢设施：标段内每日清洁、上油。
- (9) 围栏玻璃每月清洗一次。区域内所有卷帘每年清洗一次。
- (10) 室内绿化的维护，盆内垃圾、叶面尘土清理。

2、保洁作业要求

(1) 区域内所有空间：地面（含各种材料面层）、顶面（含雨棚、网架等各种材料面层）、墙面（含各类材料面层）、台面、设备带、家具、器材表面、楼梯、扶手、各种标牌、贴脚线、墙角、门窗、玻璃、进出风栅格、灯具、机房、软门帘等。

要求：无积尘、无蛛网、无油渍、无痰渍、无尿渍、无水渍、无烟蒂、无小广告、清洁光亮。

(2) 垃圾桶、烟缸、痰盂

要求：按时清倒、洁具外观无痰渍、无污垢、清洁光亮，痰盂按要求消毒。

(3) 水池、便池、洗脸盆及台面

要求：无积水、无污垢、无尿垢、清洁光亮。

(4) 厕所、污物间、过道、楼道、电梯厅、配餐间

要求：无积水、无杂物、物品摆放有序。厕所无尿垢、无粪便、无异味、垃圾及时清理，电梯内环境整洁。

(5) 病人出院后所有用品（床头柜、床等）按要求清洗消毒，终末处理到位。

(6) 区域内的地面定期清洗，PVC 地面打蜡每年二次。

(7) 区域内的所有门庭台阶、庭院地面整洁，窗明几净。

(8) 医疗垃圾按院感要求规范运送；生活垃圾收集及时，清运规范，实行桶换桶收集与运送，杜绝抛洒滴漏现象。

(9) 室内绿植按时浇水，叶面无尘土、盆内无垃圾。

(10) 质量标准

区域		服务质量标准	要求
房屋 棚 顶		无杂物。	每月全面清扫一次，巡视随时清除纸屑、烟蒂等。
门急诊	急诊室 检查室 留察室 抢救室	室内整洁，墙壁无灰尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹；地面干净、无杂物；窗户明亮；痰盂清洁，外表无痰迹；垃圾桶上盖、外表无污迹，垃圾无外溢。	1、定期清洗，晚间进行，消毒液地面消毒；2、每天用尘推推二次，尽量用最少的的时间，达到清洁的效果，不影响门诊工作；3、墙裙及踢脚线每周抹一次；4、室内灯具及空调每月抹一次，天花板每月除尘一次；5、内窗户玻璃每月清洁一次，窗台保持干净；6、呕吐物及时清除并冲洗；7、垃圾桶每天倾倒两次，表面每天擦洗一次；8、各诊室候诊区桌椅等物每周用消毒液抹一次。
	候诊 廊厅	地面清洁无杂物；候诊椅干净，无污迹，无灰尘。	1、定期清洗，每周用消毒液消毒一次；2、每天用尘推推三次；随时巡视，及时清除地面杂物、痰迹等。
普通病房		室内整洁，墙壁无灰尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹；地面干净、无杂物；窗户明亮；痰盂清洁，外表无痰迹；垃圾桶外表无污迹，垃圾无外溢；病床、床头柜及凳无灰尘、无污迹；空气菌落计数 $\leq 4\text{cfu}/(5\text{min} \cdot \text{直径} \cdot \text{平皿})$ ，物体表面菌落计数 $\leq 10\text{cfu}/\text{cm}^2$ ；不得检出致病微生物。	1、定期清洗地面；地面有杂物、纸屑等垃圾时，随时清除；2、保证一日二拖（上午上班前、下午上班前）；3、保证走廊一日早、中二拖；4、设备带、床头柜及凳子每天抹一次（每床一抹布），每出院一病人全面终末处理一次；5、病房卫生间洁具每天抹一遍，每天全面擦洗一次并用消毒液消毒一次（一卫一巾）；6、室内灯具及空调每月抹一次，天花板每月除尘一次；7、内窗户玻璃每月清洁一次，窗台保持干净；8、痰盂每天倾倒并刷洗二次，痰盂中呕吐物及时清除并冲洗；每天用消毒液消毒一次；病人痰杯、便具清洁后用含氯消毒液浸泡30分钟；9、垃圾桶每天倾倒两

		次，垃圾不得溢出，及时更换垃圾袋，表面每天擦洗一次并消毒；垃圾篓每周消毒一次；生活垃圾使用黑色垃圾袋，医疗垃圾使用黄色垃圾袋；10、卫生工具按办公区、病房、走道、处置室、配餐室、厕所等分别固定放置。
治疗室 换药室（含 门诊）	基本要求同上，地面无药迹；治疗台、治疗车（盘）、药车无灰尘、无药迹，车轮无头发及无杂物缠绕。	1、定期清洗地面并用消毒液消毒；2、每天清扫地面二次，清扫后用湿尘推一次；3、每天使用前后用消毒液对治疗台、治疗车（盘）及药车进行消毒处理；每周清理车轮一次，每月用润滑油对车轮进行保养。
处置室	基本要求同上	按院感科要求分类放置垃圾。
门厅	大理石地面目视干净、无污渍，有光泽；PVC地面目视干净、无杂物、无污渍；墙面干净；楼梯扶手无污渍。	1、定期擦洗地面，并同时用消毒液消毒；2、每天按班次清扫并用湿尘推推净灰尘二次；3、每天随时巡视，及时清理地面杂物及痰迹等；4、楼梯扶手、内墙、出风口每天抹一次，不锈钢体每隔一天用清洁液或光亮剂保养一次。
走廊		
楼梯 通道		
监护病房 （含ICU、CCU 等）、手术室 （含门诊手术 室）	1、同普通病房；2、室内整洁，地面无杂物，窗户明亮，病床床头柜设施设备无灰尘无污渍。	1、按特殊科室要求保洁；2、手术室每周末彻底全面大卫生消毒一次；3、手术室推车每日常用消毒液擦拭一次。4、空调滤网每周清洗一次。
公共卫生间	地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，便池便器洁净无黄渍；室内无异味臭味。	1、每天上午上班前清洗便器、洗手池；2、放置卫生香；3、每小时清洁地面一次，并冲便器，每日刷便池一次；4、每天消毒一次；5、每周清洁一次墙面、门窗及天花板；6、及时倾倒垃圾桶，并每天清洗消毒一次；7、发现有小广告及时铲除并清洗；8、动态保洁。
天台露台	地面无垃圾，排水沟无积水，无重油，管道无堵塞。	1、每周巡查一次排水沟，及时疏通排水管道；2、每周清理天台一次，清扫垃圾及积水3、每日清理露台二次，地面无烟头、杂物。

生活垃圾、医疗垃圾的收集、清理	垃圾分类收集，及时清理，防止污染扩散。	<p>1、生活垃圾房由蓝色可移动式垃圾桶组成，避免异味及传染，杜绝四害繁殖，经常清洗；</p> <p>2、医用垃圾必须在院内感染科的监管下，严格按黄色垃圾袋收集医用垃圾，黄色可移动式垃圾桶密封转运；</p> <p>3 严禁在运输过程中出现抛洒滴漏现象；</p> <p>4、正确佩戴个人防护用品。</p>
控烟	配合医院做好控烟工作	<p>1、制定控烟巡查员工作记录本；</p> <p>2、对院内管辖区域进行监督巡查；</p> <p>3、发现区域内有吸烟者，及时劝阻；</p> <p>4、控烟员正确佩戴控烟标志。</p>

五、电梯服务项目具体内容

1、电梯服务主要内容：

- (1) 着装规范、文明服务、文明用语；
- (2) 电梯司机要求身高 1.60 米以上，高中以上学历，相貌端庄，年龄在 20-45 岁之间；
- (3) 电梯司机必须持证上岗，严格遵守操作规程，遵守值班规定，按时上下班，严禁做与值班无关事宜；
- (4) 电梯厅、扶梯引导员，要时刻做好乘客分流工作；
- (5) 手术梯保证通讯畅通，及时满足临床科室使用需求；
- (6) 保持电梯厅及轿厢的清洁；
- (7) 热爱本职工作，尽心尽意为医护和患者服务；
- (8) 严格执行公司的各种规章制度；
- (9) 认真学习电梯运行知识，不断提高操作水平，熟练掌握电梯运行过程中的各环节和安全操作规程；
- (10) 在操作电梯的同时，不准与乘客聊天、看书等与工作无关的事情，严禁误操作运行；
- (11) 认真听取乘梯者的意见，及时向电梯保养人员汇报电梯运行情况；做好电梯运行记录，不准隔日和相互填写，严禁在记录本上乱写乱画；电梯出现故障时，及时通知维修人员进行维修；

2、电梯服务主要工作要求

(1) 电梯驾驶员持证上岗。

(2) 电梯驾驶员带好电梯启动钥匙，提前 15 分钟到达岗位。

(3) 到岗后，试运行电梯两次，以确认电梯的运行状况是否良好，同时切换到手动档，并通知上级管理人员。

(4) 接收到电梯停靠要求后，选择最优的停靠顺序依次停靠。停靠时，站在电梯轿厢口面向电梯外微笑迎接搭乘人员。

(5) 电梯到达指定楼层，使用规范礼貌用语报告所达楼层，门开启后让搭乘人员先出电梯，电梯驾驶员仍需站在轿厢门口。

(6) 如遇电梯困人，按《电梯困人应急预案》操作，同时对被困人员进行合理的安抚工作。

(7) 运行中发现异常及时报修，并挂告知牌停运。

(8) 当班工作结束后，与接班人员做好交接工作。

(9) 一天工作全部结束后驾驶员将电梯转化为自动档运行状态或根据需要将电梯停靠在基站锁闭以防浸水事件的发生。

(10) 电梯操作时的规范用语

①使用标准礼貌普通话，语速控制在中速；

②主要规范用语有“您好，请问到几楼”、“几楼到了，请走好”、“对不起，电梯已超载，请您乘坐下一部电梯”，“对不起，为了他人的健康，请不要吸烟”等。

(11) 电梯行驶中应注意事项

①轿厢的载重量应不超过额定载重量，如果超重礼貌劝阻后上来人员乘坐下部电梯；

②乘客电梯不许作为载货电梯使用；

③不允许装运易燃、易爆的危险物品；

④电梯在行驶中，应劝阻乘客勿靠在轿厢门上；

⑤电梯内提醒乘坐人员管理好个人财物；

⑥制止电梯使用中在轿厢内吸烟、吐痰、打闹、跳跃、扒、挤等不文明不合规行为和现象。

(12) 电梯驾驶员应急处理

在遇到电梯紧急情况时，电梯驾驶员应当采取以下求救和自我保护措施：

- ①通过警铃、对讲系统、移动电话或电梯轿厢内的提示方式进行救援。
- ②提醒乘梯人员与电梯轿厢门保持一定距离，以防轿厢门突然打开。
- ③提醒乘梯人员在救援人员达到现场前不得撬砸电梯轿厢门或攀爬安全窗，不得将身体任何部位伸出电梯轿厢外。
- ④如发生坠梯是要保持镇静，提醒乘梯人员做抱头屈膝，以减轻电梯急停时对人体造成的伤害。
- ⑤如发生火灾时不准任何人乘坐电梯。
- ⑥如电梯轿厢高于或低于平层位置 0.5 米以内时，禁止任何人攀爬或下跳。

六、运送服务项目具体内容

1、运送服务主要内容

- (1) 运送各类标本（血标本、病理标本）、样品、培养皿
- (2) 后勤仓库各科室申领物品送货
- (3) 为病房各护理单元及手术室取手术器械

2、运送服务主要工作要求

- (1) 本岗位人员年龄小于 50 周岁。
- (2) 医院负责提供运送用工具，中标人应合理调配并负责管理与保养。
- (3) 要求对运送的数据进行定期汇总和统计，能随时提供相应的数据，为院方的决策进行支持。
- (4) 运送准确率、及时率不低于 99%。
- (5) 统一工作服、劳动防护用品（如：一次性手套、口罩）。
- (6) 定期给医院后勤及相关科室提供相关工作报表等，并对相关工作流程等及时与院方沟通并调整，提出合理化建议，并顺应医院的管理和运行模式。
- (7) 为了确保运送工作的正常开展，成立应急小组，制定可行的应急方案。

4、医疗废物收集、记录、暂存地管理

- (1) 各类垃圾、玻璃瓶、输液袋等收集、转运、交接、登记、医疗垃圾由专职回收人员负责；
- (2) 按时规范收集医疗废物；

(3) 医疗废物暂存地管理符合要求；

(4) 统计交接按时准确。

七、项目管理目标要求

1、按高青县人民医院物业管理要求，为院区内职工及病患者提供高标准的服务。

2、每月由医院组织一次服务对象满意率调查，满意率达到 90%以上。

3、遵守安全生产法律法规，抓好安全生产，无责任事故发生。

八、其他要求和说明

1、项目期限：本次采购计划服务期限为三年，服务合同一年一签。自服务合同签订之日起，服务期限满一年后，采购人有权根据上级有关要求及成交供应商的服务情况决定是否续签第二年度、第三年度的服务合同。

2、服务费支付方式：按月计算，隔月拨付。

3、本项目不接受任何形式的外包、转包。

4、成交单位对所管理的公共设施、房屋、场(馆)地、机电设施设备等所有物资，如未得到医院书面授权，不具有自主租赁、借用等权利。

5、成交单位应具有一整套管理服务的规章制度，有一支素质较高的管理队伍。中标单位安排到医院的工作人员需有较强的责任心、专业管理技术和一定的工作经验，并经过严格的岗前培训。各类工作人员应持有相应的资格证、上岗证、特种岗位作业证等，人员数量应满足医院的物业、保安全管理要求，并承诺遵守医院各项规章制度。工作人员应统一服装，形象良好，举止文明，对医护人员和病患提供微笑服务。

6、成交单位根据有关物业管理法规、保安全管理法规及管理委托合同，对物业及保安实行一体化的统一管理，实行综合性服务。中标单位需按照国家劳动法、合同法、安全生产法等法律法规以及省市最低工资标准规定、社保规定等要求，遵纪守法地进行物业及保安全管理服务和安全运行经营，并独立承担其相应责任。

7、重大活动、会务、接待等工作物业公司主要提供人力服务。

8、院区内各类门牌、标识牌、特殊专用标识（如水、电、气）、垃圾桶（箱）等环卫设施、消防设施均由招标方负责；但物业管理所需的各类标识由中标供

应商负责。

9、医院提供一定面积的物业管理办公用房(含办公用房、值班用房、仓库及维修场所等)，该用房在委托管理期限内由中标供应商免费使用，但通讯等费用（不含供暖费）由中标供应商承担。

10、凡处于保修期（维保期或养护期）内的项目，属医院与供应商签订协议的，其维修管理由供应商负责；属中标单位与供应商单独签订协议的，其维修管理由供应商负责（或由成交单位与供应商协商决定），医院不再另行支付维修费用。

11、医院需要增加服务项目时，有关费用另行商定。对合同（或协议）在执行过程中出现的不明事宜或者存在异议的，由医院后勤部与中标单位协商解决。

12、后勤部、保卫科、护理部、门诊部代表医院行使对物业公司及保安公司的管理、协调、考核职责，后勤部为日常管理和工作协调部门。

13、对物业管理服务及保安服务质量的考核评价，由后勤部、保卫科、护理部、门诊部牵头，组织相关职能部门成员共同组成考评小组，按照《委托管理合同》和医院有关考核办法及实施细则的约定，每月考评一次，每年组织总评。

14、医院新院区的投用是一个逐步的过程，成交单位必须按照医院的投用情况逐步增加人员，医院按照实际投用人员数量进行结算。

人员分布情况

时间	楼层	人员	时间	楼层	人员
住院一部 (11)	十楼手术室	2	住院二部 (7)	六楼血透、康复科	1
	九楼神经外科	1		五楼神经内科	1
	八楼骨外科	1		四楼呼吸内科	1
	七楼肿瘤科	1		三楼消化、内分泌科	1
	六楼产房	1		二楼心内科	1
	五楼妇产科	1		一楼康复科	1
	四楼儿科	1		一楼、大厅	1

	三楼普外科	1	门诊楼 (4)	一楼	2
	二楼 ICU	1		二楼	1
	一楼急诊科	1		三楼	1
其余 (20)	外围	3	行政楼 (3)	供应室	1
	南院	2		综合内科	1
	放射科	1		五官科	1
	检验科	1	特殊岗位 (13)	电梯操作工	8
	医疗废物收集	2		服务队	5
	病房标本收集	1	管理岗位 (4)	专职清洗人员	1
	彩超室	1		院区经理	1
	CT 室	1		保洁主管	2
	妇产科门禁	2			
	手术室门禁	1			
	药库	1			
	创伤外科	1			
	发热门诊	1			
	血透	1			
	楼内立面	1		合计 62 人	

九、违约责任

合同生效后，如乙方违约，赔偿本次和再次采购所发生的所有费用。

十、争议解决

本合同在履行过程中发生争议，双方协商解决。协商不成，双方均可向甲方所在地法院提起诉讼解决。

十一、合同的生效

本合同经双方代表签字盖章后生效，合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。本合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等法律效力。

本合同一式伍份，甲方执贰份，乙方执壹份，监督部门执壹份，代理机构执壹份。

甲 方：（公章）

法定代表人

或其授权人：

地 址：

电 话：

乙 方：（公章）

法定代表人

或其授权人：

地 址：

电 话：

代理机构：（公章）

法定代表人

或其授权人：

地 址：

电 话：