

陕西立信工程项目管理有限公司

招标文件

项目名称：西安市儿童医院经开院区后勤社会化综合保障项目

项目编号：SXLX-2024-030

2024年8月

# 

# 第一章招标公告

**项目概况**

西安市儿童医院经开院区后勤社会化综合保障项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖首页〉电子交易平台〉陕西政府采购交易系统〉企业端〗获取招标文件，并于 2024年08月27日09时30分 （北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：SXLX-2024-030

项目名称：西安市儿童医院经开院区后勤社会化综合保障项目

采购方式：公开招标

预算金额：17,332,000.00元

采购需求：

合同包1(西安市儿童医院经开院区后勤社会化综合保障项目):

合同包预算金额：17,332,000.00元

合同包最高限价：17,320,000.00元

| 品目号 | 品目名称 | 采购标的 | 数量  （单位） | 技术规格、参数及要求 | 品目预算(元) | 最高限价(元) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-1 | 其他社会  服务 | 西安市儿  童医院经  开院区后  勤社会化  综合保障  项目 | 1(项) | 详见采购文件 | 17,332,000.00 | 17,320,000.00 |

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起一年

**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：

合同包1(西安市儿童医院经开院区后勤社会化综合保障项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

本项目非专门面向中小企业采购（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）

3.本项目的特定资格要求：

合同包1(西安市儿童医院经开院区后勤社会化综合保障项目)特定资格要求如下:

（1）法定代表人（主要负责人）委托代理人参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）委托授权书；法定代表人（主要负责人）亲自参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）身份证明书。

（2）供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。

（3）供应商是安保公司的，须具有有效期内的公安部门颁发的《保安服务许可证》；供应商是其他类型公司的须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起30日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

（4）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。

**三、获取招标文件**

时间：2024年08月06日至2024年08月13日，每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间）

途径：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖首页〉电子交易平台〉陕西政府采购交易系统〉企业端〗

方式：在线获取

售价：0元

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

时间：2024年08月27日 09时30分00秒（北京时间）

提交投标文件地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖首页〉电子交易平台〉陕西政府采购交易系统〉企业端〗，在线提交。

开标地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）不见面开标大厅

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

注意事项：

(1)供应商初次使用电子交易平台时,请先阅读【全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)】(http://sxggzyjy.xa.gov.cn/)网站〖首页〉服务指南〉下载专区〗中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投标指南》,并按要求完成诚信入库登记、CA认证及企业信息绑定。

(2)办理CA认证:电子交易平台现已接入陕西CA、深圳CA、西部CA、北京CA四家数字证书公司,各供应商在交易过程中登录系统、加密/解密投标文件、文件签章等均可使用上述四家CA公司签发的数字证书。办理须知及所需资料详见:<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004003/20220701/6972fe02-f996-4928-951e-545dab02e53c.htm1>。

(3)请供应商务必及时下载项目招标文件并做好备份,否则会影响投标文件编制及后续投标活动。

(4)本项目采用“不见面开标”形式,供应商可登录全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)网站〖首页〉不见面开标〗系统,在线参加开标过程。操作手册详见〖首页〉服务指南〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。

(5)按照陕西省财政厅《关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》中的要求,供应商应通过陕西省政府采购网(http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/)注册登记,加入陕西省政府采购供应商库。

(6)供应商须打开【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】网站（简称西安市公共资源交易平台，官网地址：http://sxggzyjy.xa.gov.cn/），从〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗登录后，首先在〖招标公告/出让公告〗模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击〖我要投标〗，成功后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉交易文件下载〗免费获取本项目电子招标文件（\*.SXSZF）。

(7)提示：供应商须在获取招标文件时限内登录陕西省西安市公共资源交易中心平台系统，直接下载（SXSZF版本）招标文件。逾期下载通道将关闭，未及时下载招标文件将会影响后续开评标活动。

(8)其他事项见本项目招标文件。

政府采购政策：

(1)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；

(2)《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）；

(3)《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）；

(4)《财政部 发展改革委 生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；

(5)《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）；

(6)《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

(7)陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；

(8)《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）；

(9)《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2022〕35号）；

(10)其他需要落实的政府采购政策。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：西安市儿童医院

地址：西安市莲湖区西举院巷69号

联系方式：029-87692561

2.采购代理机构信息

名称：陕西立信工程项目管理有限公司

地址：陕西省西安市雁塔区太白南路39号金石柏朗大厦12层1201、1202、1205室

联系方式：029-87519950-809

3.项目联系方式

项目联系人： 佟工

电话：029-87519950-809

# 第二章供应商须知

# 〖前附表〗

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明和要求** |
| 1 | 项目名称 | 西安市儿童医院经开院区后勤社会化综合保障项目 |
| 2 | 项目编号 | SXLX-2024-030 |
| 3 | 是否预留份额  专门面向中小企业采购 | □是 ☑否 |
| 4 | 预算金额 | 17332000.00元 |
| 5 | 是否接受联合体 | ☐是 ☑否 |
| 6 | 是否允许进口产品 | ☐是 ☑否 |
| 7 | 是否允许大中企业  向小微企业分包 | ☐是 ☑否 |
| 8 | 投标保证金 | 免交 |
| 9 | 履约保证金 | 无 |
| 10 | 投标文件份数 | 投标供应商无需提供；  中标供应商在领取中标通知书时向采购代理机构提供一正两副，（可根据需要调整数量）纸质投标（响应）文件用于备案及档案保存。 |
| 11 | 现场踏勘和集中答疑 | 不组织 |
| 12 | 政府采购信息发布媒体  （采购公告、采购结果公告、变更公告） | 1．陕西省政府采购网：仅提供项目公告，官网地址：http://ccgp-shaanxi.gov.cn/。  2．全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）：即西安市公共资源交易平台，提供项目公告和采购文件下载。官网地址：http://sxggzyjy.xa.gov.cn/ |
| 13 | 询问和质疑 | 见招标公告中的“联系方式” |
| 14 | 投诉受理 | 1．受理单位：西安市财政局政府采购管理处  2．联系电话：029-89821846  3．地址：西安市未央区西北国金中心A座18层 |
| 15 | 信用信息查询截至时点 | 同提交投标文件截止时间 |
| 16 | 开标形式 | ☑不见面开标 ☐见面开标  详见本章“开标程序”有关内容。 |
| 17 | 是否允许递交多个备选投标方案 | ☐是 ☑否 |
| 18 | 中标通知书 | 在公告中标（成交）结果的同时，代理机构在线向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书，供应商可登录【全国公共资源交易平台（陕西省•西安市）】网站〖首页〉电子交易平台〉企业端〗后，在〖我的项目/项目流程〗模块中点击下载“中标（成交）通知书”。  中标供应商下载中标（成交）通知书后，向采购代理机构提供一正两副（可根据需要调整数量）纸质投标（响应）文件用于备案及档案保存。 |
| 19 | 西安市公共资源交易中心电子化政府采购系统技术支持（软件开发商） | 国泰新点软件股份有限公司  1．技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095  2．驻场技术人员：029-86510166/86510167转80310 |
| 20 | CA业务网点 | 陕西省数字证书认证中心股份有限公司  网点1：西安市高新三路信息港大厦1楼客服中心  客服电话：4006-369-888  网点2：西安市长安北路14号省体育公寓B座一楼  咨询电话：029-88661241  网点3：西安市文景北路16号白桦林国际B座2楼11#窗口  咨询电话：029-86510073转80211 |
| 21 | 招标代理服务费 | 代理报酬按国家计价格【2002】1980号文件《招标代理服务收费管理暂行办法》、国家发展改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务费收费有关问题的通知》、《调整后的招标代理服务收费标准》（发改价格【2011】534号）规定下浮30%计取，由中标单位在领取中标通知书前向招标代理机构一次性付清。 |

## 一、有关定义

1．采购人：依法进行政府采购的西安市市级机关、事业单位或团体组织。

2．供应商：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

3．同级政府采购监管部门：西安市财政局政府采购管理处。

4．西安市公共资源交易平台：即【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】的简称，官网地址<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>。

5．企业端：指西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗，快捷登录网址<http://www.sxggzyjy.cn:9002/TPBidder/memberLogin>。

## 二、供应商注意事项

（一）供应商投标流程

使用电子交易系统的采购项目（即线上项目），将同时提供WORD\PDF格式（仅用于预览）和SXSZF格式（用于制作电子投标文件）两个版本，文件内容一致。

1．预览采购文件：打开西安市公共资源交易平台〖首页·〉交易大厅·〉政府采购〗栏目，下载和阅读本项目采购文件的预览版本（WORD\PDF格式）；

2．办理注册登记（针对初次使用电子交易系统的用户）：

（1）办理诚信入库注册：在决定参加本项目采购活动后，供应商应先在西安市公共资源交易平台上完成“诚信入库登记”；

（2）办理数字认证（CA锁）：一般分为法人锁（必选）、企业锁主锁（必选）及副锁（可选）。CA锁将用于对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关操作。CA办理及售后服务统一由第三方机构（陕西省数字证书认证中心股份有限公司）负责。

办理须知：

http://[www.snca.com.cn/channel/show/27.html](http://www.snca.com.cn/channel/show/27.html)

（3）绑定和激活CA：将数字证书与诚信库中的供应商账户进行绑定。

3．下载电子招标文件：供应商应登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗，在〖招标公告/出让公告〗模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击〖我要投标〗，成功后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉交易文件下载〗免费获取本项目电子招标文件（\*.SXSZF）。请务必在采购文件获取期限内及时下载电子招标文件并做好备份，逾期无法再下载！

4．制作电子投标文件：需要使用专用制作软件“新点投标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制，编制完成后使用CA锁对电子投标文件进行签章、加密。详见本章中的“投标文件”相关内容。

5．提交电子投标文件：在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收；

6．在线参加开标大会：开标当日，供应商法定代表人或其授权代表需提前登录“不见面开标”系统，收到主持人“开始解密”指令后，使用CA锁（必须与加密文件时的CA锁为同一把锁）在线对电子投标文件进行解密。采用“不见面开标”系统后，供应商无需到达开标现场，即可在线参与整个开标过程。相关技术问题，请咨询软件开发商。

7．等待专家评审：评审期间，可能需要对评审专家提出的问题进行澄清或答复。在主持人宣布评审结束前，供应商请勿擅自离席，否则由此造成的不利后果，由供应商自行承担。

8．中标供应商注册：按照陕西省政府采购监管部门的要求，采购代理机构在发布中标公告前，应由中标供应商在陕西省政府采购网上完成注册。

（二）关于询问、质疑和投诉

1．询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

根据采购人和采购代理机构签订的《政府采购委托代理协议》，针对采购需求（包括采购内容、技术或服务要求、商务要求、合同条款、供应商资格条件、评审要素及分值一览表）的询问请向采购人提出。

2．质疑

（1）供应商认为采购文件、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、采购代理机构提出。

（2）质疑方式：

①在线质疑：

登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，在〖我的项目〗中点击“项目流程·〉提出质疑”，填写表单并提交质疑。

②书面质疑：

书面质疑函应按照财政部国库司制定的《政府采购供应商质疑函范本》（见下方链接）进行填写，签字、盖章后提交至采购人、采购代理机构。

质疑函范本地址：<http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip>

（3）供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖单位公章，公章不得以合同章或其他印章代替。供应商委托代理人提出质疑的，应当同时提交供应商签署的授权委托书。

（4）在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。采购人、采购代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

（5）有下列情形之一的，属于无效质疑：

①对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在供应商；对采购过程、中标结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商；

②超过法定期限或未以书面形式提出的；

③缺乏必要的证明材料，或捏造事实、提供虚假材料，或以非法手段取得证明材料的；

④质疑函没有合法有效的签字、盖章或委托授权书的（代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书）；

⑤针对同一采购程序环节又提出其他质疑事项的，或质疑答复后就同一事项再次提出质疑的；

⑥不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

3．投诉

（1）质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）相关规定向西安市财政局政府采购管理处提出投诉。

（2）供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。供应商提出投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按财政部《投诉书范本》给定的格式进行填写。

投诉书范本地址：

<http://download.ccgp.gov.cn/2018/tousushufanben.zip>

4．恶意质疑、投诉的法律后果

（1）对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：

《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）规定，投诉人在全国范围内十二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。对于捏造事实、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。

（2）对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

《中华人民共和国刑法》第243条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第246条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

（三）关于政府采购政策

1．对中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的优惠政策

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）的有关规定，提供小微企业制造的货物、承建的工程或者承接的服务（不包括使用大型、中型企业商号或者注册商标的货物）参与政府采购活动时对小型和微型企业产品的报价给予10%~20%（工程项目3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。同时，依据该办法第四条第二款规定在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

（2）根据财政部、司法部联合下发的《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。

（3）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《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，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承建的工程或者承接的服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）参与政府采购活动时，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）参加政府采购活动的中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位应根据企业性质分别提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》。其中，《监狱企业证明函》应由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具。未提供上述声明函\证明函的，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

2．陕西省中小企业政府采购信用融资办法

为进一步贯彻落实国务院和陕西省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。陕西省财政厅结合陕西省政府采购信息化建设实际，制定了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号，简称融资办法）。

链接地址：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/article/zcdt/1390497710741917696>

（四）关于知识产权和保密事项

1．所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保委托人、采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿；否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

2．由采购人向供应商提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，供应商获得后，应对其保密。除非采购人同意，供应商不得向第三方透露或将其用于本次投 标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，供应商人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

（五）关于信用记录的查询和使用

1．根据财政部《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）第二条有关要求，采购人将在资格审查阶段通过【信用中国】（<https://www.creditchina.gov.cn>/）和【中国政府采购网】（[http://www.ccgp.gov.cn/）](http://www.ccgp.gov.cn/)对供应商的信用情况进行甄别。

2．对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

3．供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但供应商应提供相关证明材料。

4．信用记录查询结果打印后，将与其他采购文件一并保存。

（六）其他重要事项

1．招标文件内所附网络链接仅供参考，不保证其长期有效性。

2．供应商的投标费用自理。

## 三、招标文件

（一）招标文件的解释权

本项目招标文件的解释权归采购代理机构，评标委员会成员应根据政府采购法律法规和招标文件所载明的评审方法、标准进行评审。

（二）招标文件主要内容

第1章招标公告

第2章供应商须知

第3章招标内容及要求

第4章合同文本

第5章投标文件构成及格式

（三）招标文件的检查及阅读

供应商应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求，在投标文件中对招标文件做出全面响 应，并按招标文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织招标的，采购代理机构将重新编制、发布新版招标文件，供应商应按新版招标文件重新编制投标文件。原招标文件及投标文件失效。

（四）招标文件的修改、澄清

1．提交投标文件截止之日前，采购人或采购代理机构可能对已发出的招标文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2．当需要澄清或修改时，采购代理机构将在提交投标文件截止之日15日前，在财政部门指定的“政府采购信息发布媒体”上发布变更公告；不足15日的，将顺延提交投标文件截止时间。

3．澄清或修改的内容可能影响投标文件编制时，采购代理机构将在发布变更公告的同时，提醒供应商下载答疑文件（\*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）。供应商应及时从西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗登录，登录后切换到〖我的项目〗模块，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

4．请各供应商在提交投标文件截止时间之前，务必随时关注“政府采购信息发布媒体”上发布的变更公告，采购代理机构不再另行通知，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：

（1）【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）中的〖首页·〉信息公告·〉市级·〉西安市〗；

（2）【[全国公共资源交易网（陕西省·西安市）](http://xa.sxggzyjy.cn/)】（<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>）中的〖首页·〉交易大厅·〉政府采购〗。

## 四、投标文件

（一）投标文件的式样

1．组成及格式

供应商依照招标文件第五章《投标文件构成及格式》给定形式进行编制投标文件。项目分标段的，应按所投标段分别准备投标文件。

2．语言

招标活动的所有文件、资料、函电文字均使用简体中文，确需提交用其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

3．计量单位

投标文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但招标文件另有规定的除外。

（二）投标文件的有效期

投标文件有效期为自开标之日起不少于90个日历日。如中标，延长至合同执行完毕时止。

（三）投标报价

投标报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。

1．供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

2．供应商应严格按照《投标文件构成及格式》第二部分《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。投标报价只能提交唯一报价，任何有选择的报价或未按招标文件要求报价的将不予接受，按无效投标处理。

3．投标报价货币：人民币；单位：元。

4．投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规则修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中其他位置相应内容表述不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

5．因供应商对招标文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由供应商自己负责。

（四）投标文件的制作和签章

1．电子投标文件（\*.SXSTF）需要使用专用制作软件——“新点投标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制。软件下载地址及操作手册：见西安市公共资源交易平台〖首页〉服务指南〉下载专区〗中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。

链接地址：

<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20181115/4d59c184-e8f6-4d5a-a416-c2f6b0601e66.html>

2．编制电子投标文件前，务必先做好电子招标文件的备份工作。然后按操作手册中给出的方法将电子招标文件（\*.SXSZF）或答疑文件（\*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）导入制作软件，最后按照章节分别编制投标文件各个部分。

再次提醒：提交投标文件截止时间前，供应商应随时留意“政府采购信息发布媒体”上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目伴有变更文件的，供应商应登录企业端后，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

3．电子投标文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA锁”进行签章；需要加盖供应商公章的地方，请使用“企业CA锁”进行签章。

若导出的PDF文件里看不到签章，请尝试使用专用制作软件中的“查看投标文件工具”打开未加密的电子投标文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。

（五）投标文件的加密和提交

1．在生成电子投标文件时，需要使用CA锁对投标文件进行加密。

注意：加密投标文件和开标时解密投标文件应当使用同一CA，否则将会导致解密失败。

2．电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段，登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块下，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉上传响应文件〗，上传加密后的电子投标文件（\*.SXSTF）。上传成功后，西安市公共资源交易平台政府采购系统将予以记录。

3．上传文件有误或需要重新提交的，可先撤销已经上传的文件，然后重新上传新文件。

（六）投标文件的补充、修改和撤回

1．供应商在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2．供应商在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的，投标保证金不予退还。

3．对已提交的电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧文件，再重新提交新文件；中标后提交的纸质文件（备案用）应从专用制作软件中直接打印，与电子投标文件保持一致，不允许补充和修改。

（七）关于投标文件的雷同性分析

根据陕西省公共资源交易中心2021年7月22日印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由评标委员会在评标系统中对供应商的电子投标文件进行雷同性分析。

雷同性分析由两项指标组成，分别是“文件制作机器码”和“文件创建标识码”。其中，前者通过验证电子投标文件制作设备的特征信息（如MAC地址、硬盘序列号、CPU编号、主板号等），判断电子投标文件是否出自同一台设备。

若“文件制作机器码”一致，则表明不同投标供应商的电子投标文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18号），该情形可以视为投标供应商串通投标，其投标无效。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同投标供应商使用投标文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由评标委员会结合项目情况综合判定。

（八）投标文件被拒绝接收的情形

1．误投的或采用旧版电子招标文件制作的；

2．逾期提交电子投标文件的。

## 五、开标程序

开标工作由采购代理机构组织实施，整个过程受同级政府采购监管机构的监督、管理。

（一）“不见面开标”基本流程

“不见面开标”是依托政府采购云平台实现的供应商在线参与开标的一种组织形式。供应商无需抵达开标现场，即可在线实现开标、解密、澄清等操作。

1．供应商登录：开标前，请各供应商至少提前半小时登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉不见面开标〗系统。

2．主持人宣布开标：提交投标文件截止时间过后，系统将不再接收任何投标文件。

3．解密投标文件：供应商在收到主持人“开始解密”指令后，应使用“加密该投标文件的CA锁（必须是同一把锁）”在线完成投标文件解密。除因【西安市公共资源交易中心】断电、断网、系统故障及其他不可抗力等因素，导致“不见面开标”系统无法正常运行外，供应商应在规定的解密时间内完成解密。

4．唱标：对于公开招标项目，“不见面开标”系统将自动展示供应商名单及其投标报价。

5．开标结束：进入评审环节。供应商请保持在线，评审期间评标委员会可能会要求供应商做相应的澄清。因供应商擅自离席造成的不利后果，由供应商自行承担。

“不见面开标”系统操作说明：详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。

链接地址：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20200426/bc8b2c1e-abe2-4168-913c-68ff93345faf.html>

（二）开标环节投标文件视为无效的情形

1．供应商放弃或拒绝对电子投标文件进行解密的；

2．因供应商自身原因，导致未在规定的解密时限内完整解密的，如忘带CA锁、或携带的CA锁与加密文件的CA锁不同、或使用旧版招标文件编制投标文件等情形；

3．上传的电子投标文件无法正常打开的；

4．政府采购法律法规规定的其他无效情形。

（三）突发状况的应急处置

在开评标过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评标工作无法正常进行时，采购代理机构将及时汇报政府采购监管部门，并等待或中止后续活动。

## 六、资格审查

开标结束后，由采购人委派的资格审查小组按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）有关规定，对投标文件中的供应商资格证明文件进行审查，并对供应商信用记录进行核查。资格审查小组由3人以上单数组成，采购人应出具书面授权函，并指定组长。

供应商提供的资格证明文件缺少任何一项或有任何一项不满足，都将被视为无效投标。供应商所提供的资格证明文件应图文清晰、易于辨识，否则由此带来的不利后果由供应商自行承担。

资格审查结束后，资格审查小组成员应当对审查结果进行签字确认；对未通过资格审查的供应商，资格审查小组应当场告知其未通过的原因。

合格供应商不足3家的，不得评标。

〖资格性审查表〗

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格项** | **审查内容** | |
| 一 | 基本资格条件 | | |
| 1 | 有效的主体资格证明 | 在中华人民共和国境内注册，依法取得并有效存续的营业执照（含电子营业执照）\事业单位法人证书\民办非企业单位登记证书\非企业专业服务机构执业许可证等。  供应商提供证明文件复印件或扫描件加盖公章。 | |
| 2 | 财务状况报告  （任选其一） | 1．2022或2023年度经审计的完整的财务会计报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；  2．提交投标文件截止时间三个月内其基本账户开户银行出具的资信证明或开户许可证（附基本存款账户信息）。  供应商提供证明文件复印件或扫描件加盖公章。 | |
| 3 | 社保资金缴纳  证明 | 提交投标文件截止时间前一年内至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。  供应商提供证明文件复印件或扫描件加盖公章。 | |
| 4 | 税收缴纳证明 | 提交投标文件截止时间前一年内至少一个月的纳税证明或完税证明（增值税、企业所得税至少提供一种），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。  供应商提供证明文件复印件或扫描件加盖公章。 | |
| 5 | 无重大违法记录声明 | 参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录，以及未被列入失信被执行人、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的书面声明。  供应商提供书面声明加盖公章。 | |
| 6 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 供应商提供具有履行合同所必需的人员、设备和专业技术能力的承诺。  供应商提供承诺加盖公章。 | |
| 二 | 特定资格条件 | | |
| 1 | 法定代表人（主要负责人）委托授权书\身份证明 | | 法定代表人（主要负责人）委托代理人参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）委托授权书；法定代表人（主要负责人）亲自参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）身份证明书。 |
| 2 | 供应商资质 | | 供应商是安保公司的，须具有有效期内的公安部门颁发的《保安服务许可证》；供应商是其他类型公司的须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起30日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。 |
| 3 | 供应商  关联关系说明 | | 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。  供应商提供关联关系说明加盖公章。 |
| 三 | 其他 | | |
| 1 | 信用记录审查  结果 | | 供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。  信用记录查询结果打印后，将与其他采购文件一并保存。 |
| **注意事项：**  1．除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与投标时，须同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司（总所）出具的授权书，总公司（总所）只能授权一家分支机构。经总公司（总所）授权后，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效（法律法规或行业另有规定的除外）。  2．事业单位参与投标时，可不提供财务状况报告、社会保障资金和税收缴纳证明；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件，证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；自然人（仅限中国公民）参与投标时，只须提供身份证复印件。  3．以联合体形式参与投标时，应提供有效的《联合体协议书》，并遵循招标文件第二章中“关于联合体”的相关规定。  4．《基本存款账户信息》、《无重大违法记录声明》、《法定代表人委托授权书》、《法定代表人身份证明书》、《联合体协议书》应按第五章《投标文件构成及格式》中给定的格式填写，并按要求签字、盖章。  5．按照财政部《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）要求，在资格审查阶段，采购人将对投标供应商的信用记录进行核查，出现招标文件第二章中“关于信用记录的查询和使用”所列失信行为的，将拒绝其参与政府采购活动。 | | | |

## 七、评审方法和程序

（二）评标程序

（一）评标方法

本项目采用综合评分法，即投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人。

1．组建评标委员会

为了确保评标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立评标委员会，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上单数（采购预算金额在1000万元以上、技术复杂、社会影响较大的采购项目评标委员会成员人数应当为7人以上单数）。其中，技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

由采购代理机构组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。

2．投标文件的符合性审查

供应商资格性审查通过后，评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

〖符合性审查表〗

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 与项目的一致性 | 至少以下三处的项目名称、项目编号、标段（未分标段的除外）与本项目完全一致：  （1）投标文件封面  （2）投标函  （3）法定代表人（主要负责人）委托授权书\身份证明 |
| 2 | 投标文件组成 | 投标文件应包含以下部分：  （1）投标函  （2）开标一览表  （3）资格证明文件  （4）供应商概况  （5）供应商参加政府采购活动承诺书  （6）投标方案 |
| 3 | 投标文件的签署、盖章 | 签章均符合招标文件要求，且无遗漏 |
| 4 | 投标文件的语言及计量单位 | 均符合招标文件的要求 |
| 5 | 投标有效期 | 符合招标文件的要求 |
| 6 | 投标报价 | 同时满足以下条款：  （1）货币单位符合招标文件要求  （2）报价符合唯一性要求  （3）未超出招标文件规定的报价上限要求  （4）符合《开标一览表》的填报要求 |
| 7 | 实质性条款响应 | 完全响应招标文件要求的各项技术（服务）、商务实质性条款。（见第三章） |
| 8 | 合同条款响应 | 完全理解并响应招标文件合同条款的要求，且未含有采购人不能接受的附加条件的 |
| 9 | 电子投标文件雷同性分析 | 电子投标文件的“文件制作机器码”和“文件创建标识码”通过评标系统的雷同性分析 |
| 10 | 其他 | 完全理解并接受法律法规和招标文件对供应商合法经营的各类规约和责任义务要求，没有出现法律法规或招标文件规定的其他无效情形 |

3．综合比较与评价

评标委员会按《评审要素及分值一览表》中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

出现下列情形的，供应商投标无效：

（1）投标文件报价出现本章第五小节“投标报价”所列需要修正情形，但供应商对修正后的报价不予确认的；

（2）评标委员会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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求供应商在评标现场合理的时间内提供书面说明（必要时提交相关证明材料），供应商不能证明其报价合理性的，按无效投标处理。

〖评审要素及分值一览表〗

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项别** | **总分值** | | **评审要素** | **备注** |
| **评审因素** | **分项最高分值** |
| 价格 | 投标报价 | 10 | 按照财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）的有关规定：采用低价优先法计算，  即通过初步审查且报价最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。  其他投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10 |  |
| 技术响应 | 总体 服务 方案 | 5 | 针对本项目提供物业服务方案，内容包括：①服务管理工作目标②项目分析及定位实施方案③年度管理服务目标④本项目重点、难点把控。服务方案能够紧扣项目实际情况， 内容科学合理、完整、可实施性强的得（3-5]分；服务方案基本能结合项目实际情况， 内容较科学、合理、完整、有一定可实施性的得（1-3]分；服务方案不结合项目实际情况， 内容不科学、合理、完整、可实施性不强的得[0-1]分； |  |
| 服务 质量 保证 措施 | 5 | 针对本项目质量管理体系、质量管理目标、质量考核体系及各项管理制度提出详细的服务质量保证措施，内容包括但不限于：①人事管理②财务管理③档案管理。①措施详细具体、切实可行，能够保障项目实施质量计（3-5]分； ②措施简要，基本可行计（1-3]分。 ③措施粗略或不可行，计[0-1]分。 |
| 安全保障保证措施 | 5 | 具有严谨的安全管理制度。①措施详细具体、切实可行，能够保障项目实施质量计（3-5]分； ②措施简要，基本可行计（1-3]分。 ③措施粗略或不可行，计[0-1]分。 |
| 应急预案 | 5 | 根据本项目特点制定应急方案，内容包括但不限于：①突发紧急事件：火灾、 水灾、用 电、防汛、暴风雪、消防、地震、 电梯困人的应急预案② 违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事的应急预案③重要活动：重要接待、各类活动、各类检查的应急预案。  应急预案能够紧扣项目实际情况、全面完整、可实施性强的得（3-5]分；应急预案基本切合项目实际情况、比较完整、具有一定可实施性的得（1-3]分；应急预案不切合项目实际情况、不完整、可实施性差的得[0-1]分。 |
| 污水站运行维护服务方案 | 5 | 针对本项目提供污水站运行维护洁服务方案。  方案完整、科学，具有详细的操作流程说明、组织实施计划等，全面可行，有利于提高服务品质、效率计（3-5]分； 方案完整，内容一般，基本可行计（1-3]分；  方案不全或描述模糊或操作性较差计[0-1]分。 |
| 基础设施设备维修保养服务方案 | 5 | 针对本项目内容提供基础设施设备维修保养服务方案方案完整、科学，全面可行，有利于提高服务品质、效率计（3-5]分；方案完整，内容一般，基本可行计（1-3]分；方案不全或描述模糊或操作性较差计[0-1]分。 |
| 高压配电运行服务方案 | 5 | 供应商针对本项目招标内容有具体、合理的高压配电运行服务方案。  方案完整、科学，全面可行，有利于提高服务品质、效率计（3-5]分； 方案完整，内容一般，基本可行计（1-3]分； 方案不全或描述模糊或操作性较差计[0-1]分。 |
| 净化空调及中央空调运行服务方案 | 5 | 供应商针对本项目制订有完整、详细、可行的净化空调及中央空调运行服务方案。  方案完整、科学，全面可行，有利于提高服务品质、效率计（3-5]分；方案完整，内容一般，基本可行计（1-3]分； 方案不全或描述模糊或操作性较差计[0-1]分。 |
| 楼宇消防及设施设备维修保养服务方案 | 5 | 供应商针对本项目制订有完整、详细、可行的楼宇消防及设施设备维修保养服务方案。  方案完整、科学，全面可行，有利于提高服务品质、效率计（3-5]分；方案完整，内容一般，基本可行计（1-3]分； 方案不全或描述模糊或操作性较差计[0-1]分。 |
| 电梯运行维护方案 | 5 | 供应商针对本项目要求制订有完整、详细、可行的电梯运行维护方案服务方案。  方案完整、科学，全面可行，有利于提高服务品质、效率计（3-5]分；方案完整，内容一般，基本可行计（1-3]分； 方案不全或描述模糊或操作性较差计[0-1]分。 |
| 环境卫生及控感服务方案 | 5 | 供应商针对本项目要求制订有完整、详细、可行的环境卫生及控感服务方案。  方案完整、科学，全面可行，有利于提高服务品质、效率计（3-5]分；方案完整，内容一般，基本可行计（1-3]分； 方案不全或描述模糊或操作性较差计[0-1]分。 |
| 医院秩序维护及安全消防服务方案 | 5 | 供应商针对本项目要求制订有完整、详细、可行的医院秩序维护及安全消防服务方案。  方案完整、科学，全面可行，有利于提高服务品质、效率计（3-5]分；方案完整，内容一般，基本可行计（1-3]分； 方案不全或描述模糊或操作性较差计[0-1]分。 |
| 商务响应 | 人员配备 | 20 | 1、污水站运行维护:人员编制不少于7人（包含项目经理、售后维修含安全管理员等），入院服务时都必须体检合格才能上岗，具有5年以上工作经验，满足以上条件得2分，不满足不得分，每多一个运行维护人员得0.5分，最多得1分（满分3分）。  2基础设施设备维修保养：供应商提供承诺服务人员身体健康，无传染性疾病，无刑事违法记录。符合国家对于维护人员的相关规定。的数量满足经开院区住院和门诊逐步运行需要，可满足院方24小时运转的保障人员人数。人员数量相对稳定。节假日根据医院工作量配备人员的，得2分，不满足不得分；水电等相关工作必须持证上岗，每提供一个有效的水电相关工作人员得0.5分，最多得2分（满分4分）。   1. 高压配电运行服务：人员要求大专及以上学历，50岁以下。投标人配置的变配电室设施设备运行维护服务人员不少于15个，上岗人员须具有高压电工操作证（其中至少包含同时持有机电工程师证的人员2名），具备5年以上工作经验，满足以上要求的得2分，每多提供一个人员得0.5分最多得1分（满分3分）。   4、净化空调及中央空调运行服务：运维人员具有相应上岗证，2年以上工作经验；中央空调运行服务至少配备常驻人员15人,其中包括负责人1人，运维人员14人，净化区域根据净化机组实际数量（35台），采用5台净化机组配置1名运维人员，全部设备开启时共需要配置7名运维人员。满足条件得2分，不满足不得分。  5、楼宇消防及设施设备维修保养：项目负责人必须持有建（构）筑物消防员四级/中级工，所派维保人员须具备消防设施操作员证书或建(构)筑物消防员证。满足以上条件且能承诺每五万平方米至少配备一名消防维保服务人员的得2分，满足不了的不得分。  6、电梯运行维护：运行管理员需具有“特种设备管理证(A)”“电梯作业证（T）”此类证件及管理证书，电梯司机需具备“电梯作业证（T）”。满足以上条件且能承诺每2台扶梯配备一名特种设备管理员、每5台直梯配备一名特种设备管理员的得2分，满足不了不得分。  7、环境卫生及控感服务：服务人员身体健康，年龄不超过60周岁，肢体健全。上岗前提供近一年内三甲医院体检报告，满足以上条件且能保证采购需求的得2分，不满足不得分。  8、医院秩序维护及安全消防服务：秩序维护人员具有保安证，须持证上岗；且能按照不低于在岗医务人员总数的3%或者20张病床1名保安或日均门诊量3‰标准配备，同时结合医院的实际运行情况适当增加人员数量。满足以上条件的得2分；满足不了不得分。 |  |
| 业绩 | 10 | 1. 企业每有一个2020年1月1日至今类似医院项目业绩得2分、最高得4分；   2.企业每有一个其他类似业绩得1.5分最高得6分（以加盖单位公章鲜章的合同复印件或扫描件为准同时提供项目发票及甲方评价，业绩时间以合同签订日期为准） |
| 说明 | 1．评标委员会成员必须按照本评审要素据实打分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位；  2．本项目为不专门面向中小企业采购，对于按规定提供证明或真实声明的供应商，在价格评审时统一给予政策扣除，扣除比例10%，即供应商投标报价为评审价格。  3．本表分值区间符号“［”、“］”表示包含本数，“（”、“）”表示不包含本数。 | | | |

4．推荐中标候选人

（1）采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人。

5．编写评审报告

评审报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

（1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（2）投标供应商名单和评标委员会成员名单；

（3）评标方法；

（4）开标记录和评标情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；

（5）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标供应商；

（6）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标供应商根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

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

（三）评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或本采购代理机构书面反映。采购人或采购代理机构收到书面反映后，应当书面报告同级政府采购监管部门依法处理。

（四）评审现场人员的保密责任

在采购结果确定前，采购人、采购代理机构对评审委员会名单负有保密责任。评审委员会成员、采购人和集中采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，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。

（五）视同供应商串通投标的情形，其投标无效：

1．不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

2．不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3．不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4．不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

## 八、中标

1．采购代理机构在评标工作结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

2．采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3．采购代理机构将在中标供应商确定之日起2个工作日内，在【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）上公布中标结果。中标公告期限为1个工作日。

4．在公告中标结果的同时，采购代理机构将向中标供应商发出中标通知书，中标供应商在领取中标通知书时提供一正两副纸质投标文件用于备案。

5．采用综合评分法评审的，供应商可登录【全国公共资源交易中心（陕西省·西安市）】网站〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉评标结果查看〗，查看本单位的最终得分与排序。

6．采购代理机构按照相关规定将评审报告送监管机构备案。

## 九、合同签订、履行及验收

招标文件、投标文件、澄清、补充合同等为政府采购合同的组成部分，具有同等法律效力。

（一）签订政府采购合同

1．自中标通知书发出之日起30日内，采购人与中标供应商应按招标文件和中标供应商投标文件的约定，签订书面合同。

2．中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照《政府采购法实施条例》第四十九条规定，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

3．采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

4．质疑或者投诉事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

（二）合同公告及备案

1．采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网对合同进行公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2．采购人应自合同签订之日起7个工作日内将政府采购合同报送监管机构备案。

（三）履行合同

1．合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

2．在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

（四）验收或考核

1．采购人严格按照国家相关法律法规的要求及招标文件的要求组织验收或考核。

2．采购人按《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第728号）等规定及采购合同的约定进行支付合同款项。

## 十、废标及重新招标

1．评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

2．根据《政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）供应商的报价均超过了报价上限要求的，采购人不能支付的；

（3）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

3．在递交投标文件阶段、密封性等形式检查阶段、资格审查阶段或评标委员会评标阶段，当出现有效投标供应商不足3家时，本项目将依据西安市财政局《关于进一步规范市级预算单位变更政府采购方式审批管理的通知》（市财发〔2017〕186号）的有关规定，按政府采购监管部门事前批准的采购方式继续进行。

4．招标文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

# 第三章招标内容及要求

一、项目基本情况

西安市儿童医院经开院区按照国家三级甲等综合医院标准建设，座落于西安经济技术开发区高铁新城尚稷路7669号，占地约200亩，分一、二期工程竣工，一期于2024年10月30日竣工。一期拟定床位1000张，总建筑面积约204800平方米，其中地面建筑面积为120000平方米，地下建筑面积为84800平方米，由2号东门诊楼、4号西门诊综合楼、3~1及3~2两栋医技住院楼、污水处理站及临时垃圾站六大建筑主体构成。

二、招标服务范围

招服务范围为西安市儿童医院经开院区一期200亩，建筑面积为204800平方米，其中地面建筑面积为120000平方米，地下建筑面积为84800平方米，编制病床1000张，包括2号东门诊楼、4号西门诊综合楼、3~1及3~2两栋医技住院楼、污水处理站及临时垃圾站六大建筑建筑的所有区域。

三、服务内容及服务要求

西安市儿童医院经开院区后勤社会化综合保障项目包括污水站运行维护、电梯运行维护服务、高压配电运行服务、净化空调及中央空调运行服务、楼宇消防及设施设备维修保养、医院秩序维护及安全消防服务、环境卫生及控感服务等内容。污水站运行维护服务包含经开院区污水站污水处理服务及附属设施整体服务；电梯运行服务包含乘梯引导、电梯救援、消毒卫生、协助医患乘梯等；高压配电运行服务包含负责高、低压配电柜、变压器及其所有供电线路和应急发电设备等配电设施的日常操作、巡视、维护、保养、运行检查、故障排除及相关安全工作，并做好相关记录；净化空调及中央空调运行服务包含确保医院中央空调末端系统及配套的管道系统运行、维护正常，保证冬、夏季制热、制冷工作正常，温、湿度均达到国家规定范围内。确保净化区域内的净化设备、设施正常运行，净化区域内七大指标符合国家规范要求；楼宇消防服务包含对楼宇消防设备的定期维修、保养、检验、测试、确保楼宇消防设备的安全可靠运行，积极响应国家消防政策，定期进行消防培训，组织消防演练等。设施设备维修保养包含暖通系统、电气设施、照明系统、供排水系统、污水处理系统、公共设施维护及其他配合院方的巡查检修等服务，医院秩序维护及安全消防服务包含常规服务、控制管理服务、应急处置服务及消防安全检查维护等服务，环境卫生及控感服务包含院区所有建筑体及大环境公共区域的日常清洁保洁、特殊清洁、外墙清洗、生活垃圾分类处理等服务。

四、总体要求

投标人需秉承安全管理理念，始终保持“安全第一”的高度责任感和使命感，制定详细合理的后勤保障服务方案。

投标人提供本次服务所使用的电脑、考勤设备及打印机等办公设备，自行准备保洁洗涤设备及生活垃圾垃圾袋，员工所需物资（工服、头花、手套等），提供所有服务项目所需的工具设施并提供人民币二百元及以下（单项物品及设备价值）的工程设施设备维修耗材（需经正规渠道采购，符合国家相关规定具有产品合格证质量证明）。

投标人根据医院院感管理要求，协助各病区收集医疗废弃物，负责与医废回收人员办理交接手续，不得任意遗弃或以其他方式造成医疗废物为流失。其他废旧物资根据医院规定，由采购人统一组织人员回收。

投标人在物业管理工作中，需完善节能管理制度节约用水、用电、用气，加强维护和巡查，减少不必要的能源消耗。

投标人需具有质量管理、环境管理、职业健康安全管理等要求。

保密及安全要求

6.1严格遵守国家和采购方的保密法律法规和规章制度，履行保密义务。

6.2不以任何方式泄露或传播涉及采购方保密安全的相关信息，未经采购方审查批准，不得擅自在互联网、通讯媒体等发表涉及采购方的相关内容或资讯。

6.3相关信息、资料的保密期限按采购方相关规定执行。

6.4安全无小事，中标方必须严格执行国家、行业以及院方的各项安全规范、制度及要求。

6.5中标方在服务期间人员、设备出现的安全问题由中标方负责。

6.6中标方在服务过程中出现的安全问题给院方造成的不良后果由中标方负责。

6.7中标方负责其雇佣、派遣人员的各项管理工作，严格执行合同内的管理规范和工作流程，所有员工必须遵守采购方的规章制度安全要求，服从采购方的工作安排和管理，做好工作人员的安全教育及安全防范措施。

6.8如中标方工作人员在工作期间违反相关规定、擅离职守或违反操作规程等产生的责任事故，由中标方负责处理并承担全部责任，并承担因中标方管理不善导致的相关管理责任。

6.9违反上述承诺，采购方可直接与中标方解除合同，且中标方需承担一切法律责任，接受按国家和采购方规定作出的相关处罚。

五、项目预算及最高限价

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目综合单价（单价包干） | 备注说明 |
| 1 | 污水站运行维护 | 100000元/月 | 服务要求见技术参数、人员必须持证上岗（包括污水站的系统日常运行、管理、设备维护维修、检测、检测药剂及消毒药剂购买及使用、原料搬运、储存、使用中的安全及设备的运行操作安全等工作的全部费用） |
| 2 | 基础设施设备维修保养 | 4200元/人/月 | 包含种类（水工、电工（持证）、汽暖设施及杂工维修人员） |
| 3 | 高压配电运行服务 | 5000元/人/月 | 必须持有高压操作电工证（其中包含需同时持有不少于两个机电工程师证） |
| 4 | 净化空调及中央空调运行服务 | 6250元/人/月（净化）  6050元/人/月（中央） | 必须持有制冷与空调设备运行操作作业证或制冷与空调设备安装维修作业证 |
| 5 | 楼宇消防及设施设备维修保养 | 每平方米1.1元/月 | 必须持有建（构）筑物消防员四级/中级工（最低标准） |
| 6 | 电梯运行维护 | 3750元/人/月 | 服务要求见技术参数、人员必须持证上岗 |
| 7 | 环境卫生及控感服务 | 3100元/人/月 | 服务要求见技术参数 |
| 8 | 医院秩序维护及安全消防服务 | 3300元/人/月 | 服务要求见技术参数、人员必须持证上岗 |

**污水站运行维护**

一、服务指标

西安市儿童医院经开院区污水处理站，院区污染物排放浓度限制要求如下：出水水质指标(随国家标准调整）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 水质项目 | 出水水质 |
| 1 | pH | 6-9 |
| 2 | CODCr（mg/L） | ≤250 |
| 3 | BOD5（mg/L） | ≤100 |
| 4 | SS（mg/L） | ≤60 |
| 5 | 粪大肠菌群数（MPN/L） | ≤5000 |

二、服务内容：

2.1服务区域：西安市儿童医院经开院区污水站污水处理服务及附属设施整体服务

2.2本次采购需处理污水治理及其再生利用服务项目，负责污水站的系统日常运行、管理、设备维护维修、第三方水质检测、检测药剂及消毒药剂购买及使用、原料搬运、储存、使用中的安全及设备的运行操作安全等工作等，具体内容详见服务要求。

2.3本项目属于一次性包含综合单价，包括车辆、人工、材料、税金等所有费用，不随市场变化而变化。（注：未按要求报价一律视为无效报价）

三、技术要求：

适用规范

《医疗机构水污染物排放标准》

《医院污水处理设计规范》

《医院污水处理技术指南》

《医院污水处理工程技术规范》均以最新版本为准。

四、服务要求：

4.1主要设施设备的配置及说明：

4.1.1西安市儿童医院经开院区污水处理站运营管理服务项目所有设备（污水提升、格栅清运和处置、鼓风设备、加药及输送设备、相关变配电和控制等）设施及相关管路（含附件）、仪器、仪表、相关设备和附件、药剂及检验设备、设施，以及在线监测设备等。

4.1.2医院污水处理专业范围内所有构筑物。

4.2管理的内容与要求

4.2.1运营管理的内容：

4.2.1.1负责污水站的系统日常运行、管理、设备维护维修、检测、检测药剂及消毒药剂购买及使用、原料搬运、储存、使用中的安全及设备的运行操作安全等工作；

4.2.1.2负责原料到公安机关的报审及审批协调等工作。

4.2.2运营管理的要求

4.2.2.1负责污水的达标排放，达到国家颁布的《医疗机构水污染物排放标准》的标准。

4.2.2.2按专业化的要求配置管理服务人员；根据国家有关法律、法规，制定运营服务规章制度、岗位职责、操作规范、安全规范、维修操作、应急预案、安全管理制度、年度工作计划等并制定各种表格。

4.2.2.3制定严格的药剂配比制度。

4.2.2.4制定完善、安全的药品存储检查制度，及应急预案。

4.2.2.5污水处理站要求设备机房365天\*24小时（全年无休息日）有人值守， 双人在岗，值班电话24小时畅通，运营公司项目负责人通讯方式24小时畅通。人员编制大于7人（包含项目经理、售后维修含安全管理员等）。要求相关岗位5年以上工作经验，运营公司对相关运行人员进行定期培训，并安排专人对自控系统进行维护。

4.2.2.6 制定各种设备的操作规程，以及设备巡查、维修等相关资料。

4.2.2.7采购人有权撤销供应商不合格的项目经理及相关工作人员，供应商必须及时更换和补充服务人员；

4.2.2.8供应商不得将本项目运营管理服务进行分包或转包。

4.2.2.9负责污水站日常运行、管理、维护等工作，以2小时为单位对污水站内所有设备运行状态进行巡视并做记录，以2小时为单位进行余氯值的化验，发现问题及时上报医院有关主管部门并按运营公司制定的预案进行处理解决，制定制度及预案并且定期演练。

4.2.2.10为完成工作所需的一切办公用品、药品、维修工具及人员服装、保险、福利、加班费等一切费用由供应商承担：

4.2.2.11出现问题或突发情况时，供应商应5分钟内做出反应，及时提供解决方案，有效控制突发情况。

4.2.2.12 负责污水站可靠安全运行及维修工作及相关设备的维保\维修工作。

4.2.2.13 负责制定西安市儿童医院经开院区污水处理站运营管理服务项目及附属设备、安全附件等设备的检修、检验、保养计划，改造计划等计划。合理安排人力、物力，认真组织实施和执行制定的有关污水站检修计划。

4.2.2.14 负责建立、健全设备档案，收集、整理和完善技术资料。

4.2.2.15 本项目院方不提供供应商服务人员的住宿条件。

4.2.2.16 供应商需做好提前入场准备，实际时间以采购人通知为准；

4.2.2.17 工作人员统一着装、按时上岗，衣着整洁、佩戴胸卡。

4.2.2.18供应商必须制定完善的员工考核标准及检查表格。

4.2.2.19供应商必须服从采购人的规章制度及管理。

4.2.2.20根据本招标文件的要求，标明对本项目的运营管理总收费报价金额、分项收费报价金额及测算依据。

4.2.2.21运营服务费的结算形式：包干制。为完成本合同规定的服务内容所发生的一切费用，包括但不限于人员工资（含社保）、药剂、格栅清淤费、捞渣费、清洗费、水质专业检测、设备维修、保养、在线监测运维及试剂费、办公用品、奖金、服装、保险、福利、加班费、管理费、企业利润、税金等。供应商应考虑物价上涨的因素，及各种经济安全风险。

4.2.2.22要求结合本项目的使用性质特点，提出管理定位、目标及具体实施措施及管理制度。编制项目管理机构、工作职能组织运行图，阐述站长的岗位职责、内部管理的责任分工、各项日常管理规章制度和考核标准及奖惩方法、工作流程。维修和管理的应急预案。

4.2.2.23设施设备损坏维修费单台/次在1000元以内部分由乙方负责，设备维修更换超过1000元应及时书面通知甲方并做好临时处理。如在此期间导致水质出现问题而导致的处罚均由乙方承担；

4.2.2.24管理服务人员配置；拟配置站长、主要运营管理人员的姓名，年龄，以及相似工作岗位工作年限，经历；其他岗位人员拟配人选，数量，职称。

4.2.2.25托管运营期间设备保养及维修更换由成交供应商承担。

4.2.2.26供应商按时踏勘现场。

4.2.2.27供应商应保证我院污水正常达标排放，如上级部门或第三方检测水质不达标的，由成交供应商承担处罚；对我院造成名誉损害的，需追究其相关赔偿。

4.3服务时间：24小时

五、其他

5.1其他说明

5.1.1成交供应商不得将本部分采购内容以任何形式转包，不得降低质量要求。

5.1.2成交供应商须对其在服务期内所发生的生产、安全和交通事故负责，采购人不承担任何责任。

5.1.3成交供应商有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

5.1.4成交供应商必须合理配备服务团队；服务人员100%经过岗前培训，合格才上岗；所有员工入院服务时都必须体检合格才能上岗。

5.1.5成交供应商必须建立健全组织机构，建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，以保证整个污水处理系统安全、高效、有序和有计划地运转。

5.1.6成交供应商必须自行配置满足工作需求的办公用品、作业机具、装备以及相应的耗材。

5.1.7遇突发事件、医疗纠纷、重大疾病救治、灾害预防、火灾扑灭、暴雨、暴雪、重大事故的急救或安全检查时，成交供应商必须加强抗灾及突发情况的应变能力，无条件服从院方指挥，并安排值班，协助院方管理责任区域内的消防和防盗，直至任务完成。在服务期内成交供应商遇到医院各类检查（如上级部门来院检查等），成交供应商要无条件加班，医院不另支付加班费，即此项造成的费用由成交供应商承担。

5.1.8成交供应商应编制应急预案，并定期实施演练。

5.1.9成交供应商应保证在合同服务期间内不违反国家相关政策规定、达不到投标要求及各项服务承诺的，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

5.1.10成交供应商必须固定一位经理（项目负责人），全权代表其负责管理服务工作，并与采购人保持密切联系。

5.1.11根据要求，成交供应商应为本项目区域内各项服务工作配备足够人员，所聘人员必须符合劳动部门有关规定；并为承包区域的工作人员投保、以保证成交供应商工作人员权力。

5.1.12技术人员必须持证上岗。

5.2.13现场运营人员必须每年两次体检（体检必须包含传染病四项检查）。

5.2成交供应商管理要求

5.2.1依据有关规范和投标要求，负责拟定各项服务规范、操作流程、管理制度；

5.2.2加强各项服务工作的管理，负责检查、指导、监督各项服务工作按时按要求完成；

5.2.3设计相关工作信息表单，负责检查各项检查工作记录是否及时、准确、完整；

5.2.4负责做好服务人员的考勤、考核；人员补充等管理工作；

5.2.5制定培训计划，每月定期对员工进行教育培训，加强服务人员教育，不断提高服务人员的服务技能和素质。

1. 费用支付

6.1结算时间：成交单价为准，每月依据考核结果统计，按季度据实结算。

6.1结算比例：结合医院实际运行规模按比例结算。具体结算比例为:平均每月开放床位500张及以下，该单项服务费用结算比例85%；平均每月开放床位500-800张（含800张），该单项服务费用结算比例90%；平均每月开放床位800-1000张（含1000张），该单项服务费用结算比例95%；1000张以上支付该单项服务全额费用。

6.2每季度根据考核结果及合同履行情况进行支付，考核分为日常巡查考核、季度末满意度考核，日常考核每月进行统计。

6.2.1日常巡查考核由后勤保障部负责。负责日常检查巡查过程中发现的问题做记录，当月月底汇总处罚。

6.2.2季度考核根据第三方检测结果、上级单位检查情况、合同履行情况综合累计考核。

6.2.3成交供应商提供的服务日常巡查考核有1人/次不符合投标文件、考核标准等要求时，扣除服务费100元。

6.2.4成交供应商在实际运营服务中，如果用工人员没有达到投标时或采购人认可的人数，采购人按人均服务费扣除缺少及不合格人员的服务费。

**基础设施设备维修保养**

一、服务内容：

1.1安全管理：负责水电设备的维护与管理；低压配电、水房等防火、防盗、卫生等安全工作，确保水电设施的运行安全。零星修改等工作，保障使用安全。维修、维护过程中的人员操作安全等。

1.2维修、维护：维修所应用工具由承接方自行配备。负责整个经开院区各个场所的水电设备、设施，含通用电器，保外家具，室内外零星维修等。材料费用100元以上申报院方流程采购，100元以下，由承接方承担。

1.3水电运行：负责院区水电管网维护及日常运行，零星改造整体材料费由院方承担，免人工费用。24小时人员值班。定期对相关设施进行巡查，及时发现问题及时维修处理。

1.4应急、抢险维修。

1.5其他重大活动保障：院方各项活动应用的临时保障。

1.6其他水电维修相关工作。

二、人员配置及考核标准

2.1人数配置：服务人员的数量应满足经开院区住院和门诊逐步运行需要，可满足院方24小时运转的保障人员人数。人员数量相对稳定。节假日根据医院工作量配备人员。

2.1.1住院医技大楼按照每100张床位配置1名驻场工程人员。

2.1.2 一期的内公共场所（门急诊区域、医护办公区域、室内庭院、消防通道、车库以及公共区域），工程巡视兼任综合维修人员服务面积不高于8000㎡/人，同时结合医院的实际以及人员流量运行情况适当增减人员数量。

2.1.3 一期的外公共场所，工程巡视兼任综合维修人员服务面积不高于1万㎡/人。

2.2人员资质：水电等相关工作必须持证上岗（需提供相关人员证件）。

2.3人员身体健康，无传染性疾病，无刑事违法记录。符合国家对于维护人员的相关规定。年龄60岁以下，专业能力强且身体健康可适当放宽。

2.4服务考核标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 评分 | 备注 |
| 维修人员统一着装，干净整洁，统一佩戴工号名牌，维修作业时按规定佩戴安全护具，维修时礼貌用语、服务周到。 | 0~10分 |  |
| 维修及时率，报修10分钟响应，常规15分钟内到场维修(特殊原因除外)。紧急响应应修复，常规2小时内修复，一般问题不超过24小时。特殊情况与相关科室沟通并做好记录。 | 0~10分 |  |
| 报修记录登记完整，报修单经报修及维修效果经科室签字确认，有定期回访记录。 | 0~10分 |  |
| 定期对全院各个区域进行巡检（包含但不限于配线间、设备间、玻璃顶、幕墙等），对超出维修范围的问题及时上报并作好记录。0~10分配合医院完成上级各项检查任务和各项应急工作，保证机房、设备等运行符合检查要求。 | 0~10分 |  |
| 确保在岗人数和服务时间，班次及人数不得随意更改，不影响医院正常工作。 | 0~10分 |  |
| 安全生产无事故。保障服务过程及服务对象的生产、使用安全。及时排除、防范安全风险 | 0~20分 |  |
| 人员月考核，季度综合满意度评价 | 0~20分 |  |
| 总分： 评价人： 审核人： |  |  |

三、其他要求

3.1中标人应为守合同重信用合法企业。(提供有效的证书复印件)

3.2中标人接受采购人的监督，确保服务到位。

3.3报修通知后，服务方应在1小时内反馈，维修要求：小修的当日完成，中修36小时完成，大修48小时完成，如不能按时完成的必须免费提供代用设备，以保障正常工作需要。

3.4所提供的配件等材料必须符合国家或部颁标准和行业标准。必须有合法的进货渠道，不得使用假冒伪劣产品或以次充好，包送货及安装。

3.5中标人提供的零配件保修期不得少于6个月，时间从修好后采购人验收合格起算。

3.6对于维修材料或配件费用超过100元的，中标人应与采购人主管部门及时沟通，同意维修的方可继续维修。更换的故障零配件交采购人主管部门检查，归采购人所有。

3.7对于重要且不能间断工作的设备，在维修期间应免费提供代用设备至原设备修好后。

3.8中标人在服务期间应秉着负责的态度和严格的工作作风，积极响应采购人各项工作要求，如出现不配合、不汇报、不响应的，情节严重且造成恶劣影响的，采购人有权解除合同。

3.9日常巡查有记录、维修维护工作有评价。

3.10建立信息化报修、巡检系统，满足报修及时率，满意率可追溯，可分析。

四、费用支付

4.1人员服务单价：包干制（依据合同招标单价）

4.2服务人员的数量依据：按照实际服务区域及范围及岗位配备据实结算服务人员数量。

4.3结算时间：每月依据考核结果统计、按季度据实结算。

4.3.1 综合考核85分合格，85分及以上的全额支付。80-84分按照总额的95%结算，75-79按照总额的90%结算，得分75以下按80%结算。连续三次考评不合格，甲方有权终止合同并追究责任。

**高压配电运行服务**

一、人员资质及要求

1.1人员要求大专及以上学历，50岁以下。投标人配置的变配电室设施设备运行维护服务人员不少于15个，上岗人员须具有高压电工操作证（其中至少包含同时持有机电工程师证的人员2名）

1.2乙方需根据国家规范及相关规定的要求配备运维人员。项目实行24小时有人值班（轮班值守），每班次配备常驻人员4人,其中包括负责人1人，运维人员3人。

1.3目前必须的岗位包括：高压配电室及其它有人值守的配电室实行24小时有人值班，每个配电室每班次1人（三班倒，轮班值守），协同配合工作，负责各个配电室的运行。根据医院配电设备的后续实际投入运行情况，报请总务动力部同意后，可根据实际需要进行该项目服务人数的调整。

二、服务内容及服务标准要求

2.1服务内容（包含以下内容但不限于，需根据医院实际运行情况及时对服务内容进行调整）

2.1.1负责全院高低压变配电室（含发电机组）日常运行、维护管理，配置具备有效高压类相关资格证书的员工，严格执行操作票管理，设置保障等级及供电范围标识，建立设备台账，建立和健全配电室、发电机室等区域的管理制度、操作流程及值班岗位，编制岗位责任制及电工值班制度。根据用电特点，设置专责电工轮流值班，值班电工每班进行定期巡视。值班岗位要求一天二十四小时都保证有人坚守。值班岗位编制应做好日常设备运行维护、运行操作、缺陷处理、事故处理等工作，并按时巡视检查设备、抄录表计、结算电量、按时报送电量、负荷，按规范建立各项工作记录。

2.1.2制定高低压变配电室、发电机室等管辖区域的应急预案，根据医院运维实际情况随时完善项目的管理制度，建立重要供电保障部门清单，定期组织人员进行技术/安全培训，熟悉重要供电区域的主、备供电设备的配置范围及控制方式，熟练掌握发电机等应急供电设备操作及保障范围，每半年组织一次应急安全演练。交接班期间如发生事故，应共同将事故完善处理，方得进行正常的交接班工作。当事故发生时，应根据具体情况采取措施进行处理并防止事故扩大，将事故处理经过详细记录好，及时向上级部门报告。

2.1.3必须按照西安市供电局的相关规定设置高压岗位，高压相关操作必须符合相应的规范，所有操作人员必须按国家要求持证上岗。。

2.1.4每年需要对高低压变配电室相关设备进行一次预防性试验，及楼宇避雷检测工作。必须出具试验报告单并加盖试验章，并做好书面汇报。

2.1.5负责按照医院相关管理制度、要求及合同约定完成周期性的各类巡查工作，包括配电室一般性消缺、检查、检修、清扫、保养、带电测试、设备外观检查、清除异物、设备日常运行监测和清理通道等工作。具体范围包括但不限于：站内电力电缆线路的维护、开关柜、配电柜的维护、配电变压器的维护、防雷和接地装置维护、配电中心及附属设备维护等，要有完整巡查记录及定期评估结果，改善措施有效落实。

2.2服务标准要求（包含以下内容但不限于，需根据医院实际运行情况及时对服务标准进行调整）

2.2.1配电室值班制度

2.2.1.1值班人员守则

a配电室周一至周日24小时有人值班，配电室每班值班人员不少于4人。上岗人员均具有相关资格证书，每1小时巡视1次设备设施。

b运行人员须按有关规定进行培训、学习，经考试合格以后方能上岗值班。

c值班人员在当值期间，不应进行与工作无关的其他活动。

d值班人员在当值期间，要服从指挥，尽职尽责，完成当班的运行、维护、倒闸操作和管理工作。值班期间进行的各项工作，都要填写到相关记录中。值班期间严禁脱岗，接班人未到岗，交班人不得离岗。

e依照值班表进行轮流值班，不得任意改变，遇有特殊情况，须经负责人批准方可倒班或替班。

f按照各站规定的交接班时间进行交接班。若接班人员因故未到，交班人员不得离开岗位，并及时报告班长（晚来接班的人员亦应履行交接班手续）。

g交接班工作必须做到交接两清。交班人员应做到详细介绍，接班人员应认真听取。

h严格执行门禁制度、建立来访制度、严格禁止与工作无关的闲杂人员进入工作区域、符合进入工作区域条件的外来人员，必须报告总务动力部，经总务动力部同意后，对外来人员进行登记并在值班人员的安全指令下进行工作。

2.2.1.2配电室卫生守则

a配电室内需保持良好的卫生环境，物品放置整齐。地面、柜面应干净整齐。

b严禁存放易燃易爆物品，严禁存放杂物；禁止在值守区域内用餐、做饭、吸烟饮酒、严禁酒后上岗，。

c值班室内办公用品要保持清洁，桌椅、用具码放整齐。

d有人值守的配电室，每个班次对环境卫生作出清扫，配 电室设备每日清洁一次。无人值守的配电室，相应卫生负责人应在值班时每班清扫。

e供配电值守区域按照卫生负责区由相应责任人负责，并做好每日卫生确认工作安排。

f值守人员必须保持配电室及值班室地面卫生干净，当班垃圾必须当班清理干净。

g供配电值守区域定期清扫工作要做好记录，做到人责明确。

h配电室公共区域每周进行一次大清扫，包括（供配电值守区域、值班室、高低压配电室），确保干净整洁。

三、设备运行与维护方案及安全要求

3.1维护内容

3.1.1配电网维护主要包括一般性消缺、检查、清扫、保养、带电测试、设备外观检查、清除异物、拆除废旧设备和清理通道等工作。具体范围包括：站内电力电缆线路的维护、开关柜、配电柜的维护、配电变压器的维护、防雷和接地装置维护、自动化及通信终端维护、配电中心及附属设备维护等。

3.1.2加强对配电设备的巡视、检查。主要内容如下：继电器开关的动作是否正常，接触是否良好。断路器的温升应低于+40℃。螺丝有无松动。电表指示是否正常等。

3.2安全要求

3.2.1配电室值班人员必须统一着装，穿绝缘鞋。

3.2.2实行操作唱票制度，严格执行监护制度，一人操作一人监护，监护人按“停送电工作票”的操作顺序宣读口令，并且每操作完一项，在其面前画“J”号。

3.2.3值班人员巡视高压设备时，应与带电设备保持规定的安全距离，即10kV带电设备的安全距离必须大于0.7米。

3.2.4进行高低压设备操作之前，必须在模拟板上核对开关位置及实际位置，然后按规程在设备上操作。

3.2.5对10kV设备进行操作时必须戴绝缘手套。操作时应穿绝缘鞋或站在绝缘垫上进行。

3.2.6在切断电源、检查有无电压、安装移动地线装置、更换熔断器等工作时,均应使用防护工具。

3.2.7使用的各种与人体直接接触的低压电器，均应安装漏电保护器；每个熔断保险，只能带出一个负荷。

3.2.8严禁用手或金属工具触动带电母线，检查通电部位时应用符合相应等级的试电笔或验电器。

3.2.9核实断路器开关确实断开，设备不带电后，再悬挂“有人工作，禁止合闸”警告牌方可进行维护和检修工作。警告牌只许原挂牌人或监视人撤去。

3.2.10在距离10kV 导电部位1米以内工作时，应切断电源，并将变压器高低压两侧断开，凡有电容的器件（如电缆、电容器、变压器等）应先放电。

3.2.11部分停电时，应设监护人，监护人严禁参与其它作业，应始终对所有工作人员活动范围进行监护，使其与带电设备保持安全距离。如发现有危及安全的行为，应及时提出纠正，必要时令停止工作。

3.2.12定期检测各变压器的温升，检查试验信号继电器的动作和指示灯是否正常。

3.2.13人工切换备用电源设备时，必须遵守有关技术规定，严防人为差错。

3.2.14配电室施工需要明火作业时，必须向用户申请，并设专人看护，采取必要的防火措施。

3.2.15室内消防器材符合要求，不得随便移动，值班人员应掌握消防器材的正确使用方法。

3.2.16设备室或设备区不得存放易燃、易爆物品，因施工需要放在设备区的易燃、易爆物品，应加强管理，并按规定要求使用，施工后立即运走。

3.2.17与市级电力部门密切沟通，应调度协议执行。

3.2.18配电值班室禁止抽烟、喝酒、不得打闹喧哗。

3.3设备缺陷管理及故障处理要求

3.3.1设备缺陷分类

3.3.1.1危急缺陷：设备或建筑物发生了直接威胁安全运行并需立即处理的缺陷。否则，随时可能造成设备损坏、人身伤亡、大面积停电、火灾等事故。

3.3.1.2严重缺陷：对人身或设备有严重威胁，暂时尚能坚持运行但需尽快处理的缺陷。

3.3.1.3缺陷：上述危急、严重缺陷以外的设备缺陷。指性质一般，情况较轻，对安全运行影响不大，可列入检修计划处理的缺陷。

3.1.1.4缺陷上报工作流程

a运行值班人员发现缺陷后，及时上报负责人及甲方，对缺陷进行检查、判定、核实，无论消除与否均应作好记录，并向有关领导汇报。危急缺陷、严重缺陷应及时消除或采取措施，防止造成事故，并上报负责人及甲方。对一般缺陷可列入计划进行处理。所有缺陷消除前均应加强监视，防止缺陷发展和扩大。

b加强缺陷管理，发现缺陷和消除缺陷均应将时间、内容填入缺陷记录簿，缺陷消除时，运行值班人员和缺陷消除人员均应在记录簿上签字。设备缺陷应及时填写设备缺陷信息记录，保证数据的准确，并进行更新。

c本项目负责人应对本所设备运行情况，设备缺陷做到心中有数，对未消除的缺陷要加强巡视、督促尽快处理，并根据缺陷产生的原因、特点、规律、组织全体人员讨论分析造成缺陷的原因，总结经验教训，不断提高业务水平。

d在设备缺陷处理过程中，应做专业详细的记录，包括缺陷与隐患的地点、部位、发现时间、缺陷描述、缺陷设备的厂家型号、计划处理时间、检修时间、处理情况和验收意见等。

e故障处理一般只能在单路进线电源停电状态下进行，除不可抗力外，任何情况下不得造成3路进线电源同时停电。一般性故障处理不超2小时，抢修较大事故的单路外电源停电时间不超过24小时。

四、岗位职责

人员岗位要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年龄 | 50岁以下 | 性别 | 不限 |
| 最低学历 | 高中及以上 | 所学专业 | 电气 |
| 职称或资质要求 | 1、高压电工操作证  2、中级工及以上 | 工作经验 | 从事相关行业五年以上工作经验 |
| 岗位工作职责 | | | |
| 1.根据国家规范及相关规定配置配电房值班人员。  2.按照巡回检查制度对高压、低压设备及应急发电机每1小时1次进行检查，记录设备的运行情况。  3.按照设备维护检查制度对配电设备进行日常维护维修，保证设备的安全运行。  4.保持高低压变配电室（含发电机组）设备的清洁有序，保管好各类工器具。  5.配合进行变配电设备、绝缘毯、电力工具的安全检测工作，并保管好各类检测报告。  6.做好变配电设备月度、年度维护保养工作，并对维修质量负责。  7.负责不间断电源的日常维护。  8.负责变配电系统的技术资料和图纸的收集及保管。  9.建立健全高低压变配电室（含发电机组）的安全管理制度及应急预案，保管运行记录。  10.如遇突发停电，能够及时有效的排除故障。 | | | |

高低压变配电室设施设备运行维护服务考核表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容、分值及评分细则 | 考核评价  （分值） |
| 1 | 运行人员考勤（5分），每迟到、早退一次扣0.1分，旷工一次扣3分。 |  |
| 2 | 运行人员着装（5分），工服、工牌每天一次不统一着装的扣0.1分，不穿工服的每一次扣1分。 |  |
| 3 | 运行人员文明用语（10分），不使用文明礼貌用语的一次扣1分；顶撞、不服从甲方正常管理的一次扣3分。 |  |
| 4 | 运行人员巡检（10分），每漏检、少检一台扣1分，发现问题没有及时报告的一次扣3分，造成不良后果的一次扣7分。 |  |
| 5 | 故障排除（10分），每一次排除故障不及时扣5分，造成不良后果的扣10分。 |  |
| 6 | 维修（10分），每一次维修不及时扣5分，造成不良后果的一次扣10分。 |  |
| 7 | 卫生情况（10分），未及时打扫的违规一次扣1分。 |  |
| 8 | 正常保养：配电室一般性消缺、检查、检修、保养、带电测试、设备外观检查、清除异物、设备日常运行监测（20分）违规一次扣5分。 |  |
| 9 | 例行维护：定期对变配电设备及发电机组进行维护。（10分），违规一次扣5分。 |  |
| 10 | 安全生产：每月无发生重大安全事故（10分）发生安全事故扣5分 |  |
| 总分： | | |
| 服务单位负责人签字： | | |
| 院方负责人签字： | | |
| 备注 | 本评分表满分100分。综合考核85分合格，85分及以上的全额支付。80-84分按照总额的95%结算，75-79按照总额的90%结算，得分75以下按80%结算。连续三次考评不合格，甲方有权终止合同并追究责任。 | |

五、费用支付

5.1费用支付方式：根据中标价格的每人每月支付的服务费用乘以实际使用的服务人数每月考核统计后、按季度进行结算。

5.2结算比例：综合考核85分合格，85分及以上的全额支付。80-84分按照总额的95%结算，75-79按照总额的90%结算，得分75以下按80%结算。连续三次考评不合格，甲方有权终止合同并追究责任。

**净化空调及中央空调运行服务**

一、服务内容

儿童医院空调运行维保范围包括中央空调末端及管路系统、净化空调系统区域内的给排水系统、医用气体系统、电气系统，电动门和手动门、装饰装修、门禁等始终处于良好的工作状态。维保工作符合净化区域的七大洁净指标（温湿度、风速或换气次数、噪声、压差、照度、尘埃粒子）符合《医院洁净手术部建筑技术规范》GB50333-2013 标准、《医院空气净化管理规范》WS/T 368-2012 和《手术部医院感染预防与控制技术规范》等相关标准。

二、服务标准要求

2.1 服务单位运行过程中，需加强节能运行管理、保证设备全年性能系数满足《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能效等级》GB 21454-2021要求，满足APF＞5.0。现净化空调机房配电箱均安装计量电表，服务单位需每月抄表并进行用能分析，出具月度用能分析报告。月度用能分析报告需涵盖机组运行情况、手术室室内环境指标和使用情况、设备用电分析、设备能效分析、本月采取的节能措施、次月用能计划及节能措施建议。每年度需提供年度用能分析报告，报告应涵盖年度机组运行情况、手术室室内环境指标和使用情况、设备用电分析、设备能效分析、本年度采取的节能措施、下年度运维策略、用能计划、节能措施及优化方案。

2.2保证中央空调和净化区域的设备、设施正常运作、符合医院和国家规范要求，不出现突发事件。保障维保区域内中央空调和净化区域给排水设施、通风设施、风管机、多联机、医用气体等所有设备、管道及附属设备系统、自控系统全年 24 小时正常运行。

2.3运维人员具有相应上岗证，且必须刷脸签到，医院每月进行出勤考核，并每月向院方提供维保人员工资单、消耗材料费用。

2.4中央空调服务采用每150台风机盘管配1名运维人员；净化区域根据净化机组实际数量（35台），采用5台净化机组配置1名运维人员，全部设备开启时共需要配置7名运维人员。

2.5须提供净化区域第三方检测单位及相关资质，并向院方主管科室报备。

2.6维保期结束前，对所管辖区域设备进行全面维护保养，并且出具年度维保考核评估报告和工作总结。

2.7净化空调每月自测一次空气指标检测并提供自测报告。

2.8每月整理一份运维质量分析报告、供医院保存。

2.9必须按照规定时间完成维修、保养项目。

2.10运维公司负责自身员工的人身安全和设备安全及运维不当造成医院财产和其他人员人身安全的责任。

2.11合同执行满一年后，甲方有权对乙方一年运维工作进行考核，考核合格继续执行合同，若考核不合格，甲方有权终止合同。

2.12在不可抗力事件或不良事件影响消除后的合理时间内，双方应协商决定是否修改、终止或继续履行本合同。

2.13针对医院可能出现的各种突发事件，针对性的编制应急预案。根据编制的应急预案做好培训及演练工作并提供纸质文件上交医院留存。

三、中央空调运行服务岗位职责

3.1服务范围为制冷机房至墙外一米的所有末端设备及管路系统的维护和保养。

3.2项目需至少配备常驻人员15人,其中包括负责人1人，运维人员14人。

3.3新风机组初效过滤器1月至少清洗消毒 2 次、中效1个月至少清洗消毒 1 次、每年更换初、中效过滤器2次。

3.4本项目风机盘管回风滤网、静电除尘清洗、消毒2次/月，深度清洗、消毒1年/次。

3.5新风机组日常运行巡查至少1天/次、基础维修保养至少1月/次、深度保养至少1年/次。

3.6每年制冷/供暖设备停机后，对末端设备及管路进行检修和保养。

3.7末端设备和管路系统每周巡查至少1次，做好巡查记录。

3.8故障维修及时处理、库房要备存常用消耗配件。

3.9新风机初、中效过滤器及所有末端设备和管路系统的维护、保养所需耗料均由乙方负责。

3.10每月统计分析维保区域的水电消耗情况，改进运行方案。

四、净化空调运行服务岗位职责

4.1中心手术室、消毒供应室和静配中心室净化区域内过滤网每周至少清洗消毒 1 次、配套机组内的初效过滤器至少 2个月更换一次、层流罩至少每2周擦拭消毒 1 次。

4.2输血科、介入手术室、消化内径、ICU、EICU、口腔、 域、中心检验和急诊检验、急诊手术室室内过滤网每月清洗消毒 2 次。

4.3新风机组粗效过滤网 2 天清洗消毒 1 次、初效过滤器 1 周 清洗消毒 1 次、2个月更换1次、中效过滤器 3 个月更换 1 次、亚高效一年更换 1 次。

4.4循环机组初效过滤器 1 月清洗消毒 1 次、2个月更换1次、中效过滤器 3 个月更换 1 次。

4.5突发感染事件增加清洗、消毒频次，保障医院安全运行。

4.6净化区域内的高效过滤器三年更换 1 次。

4.7手术区域空调机组 2 小时巡查 1 次、做好记录。

4.8每月统计分析维保区域的水电消耗情况，改进运行方案。

4.9故障维修及时处理、库房要备存常用消耗配件。

4.10更换后的过滤网和过滤器及时清洗、消毒、合理保存。报废的初中效过滤器和亚高效、高效过滤器及时运送到指定地点。

4.11净化区域内的循环机组和新风机组每周清洗消毒 1 次，做好记录。

4.12电动阀门、压力表、温度计、加湿器等空调管道设施每周巡查 1 次，发现损坏及时维修更换。

4.13净化区域内按国标要求更换的耗材、维修所需的耗材均由乙方负责。

空调系统配套的建筑电气运行服务要求

5.1每周巡查配电箱、风机、灯具、插座、开关发现损坏及时维修更换。

5.2每月定期清扫吹拭配电箱内灰尘。

5.3净化区域内UPS 每周巡查一次，并按规范要求进行维保（每季度充放电一次，并形成书面记录）。

5.4净化区域内隔离变压器每周巡查一次，并按规范要求进行维保。

5.5净化区域内每半年进行一次房间等电位接地检查。

六、空调系统配套的给排水运行服务要求

6.1维保范围内的所有给排水的管道（不包括消防管道）、 保温、支架、感应洗手槽、普通水龙头、面盆及配套实施、管件、 阀门维修保养等。净化区域的排雨、排污管道维护、排污口和地漏的疏通和巡查。

6.2每天对洗手池热水温度进行检测，避免水温过低或者过高事情发生。

6.3每周检查感应出水、脚踏出水是否正常。

6.4每月定期清理排水管道，做好排水畅通。

6.5设备连接管路及附属设施、不锈钢自动洗手槽及附属设施、机组设备连接管道（冷冻供回水及冷凝水管道、采暖热水供回水管道、蒸汽加湿管道及凝结水管道）及附属设施的日常检查是否有渗漏、外观有无损伤，保温材料有无破裂脱落，洗手槽的感应器是否正常运行，水龙头关闭是否正常，油漆是否有掉漆，整体外观是否整洁。

6.6维保范围内的给排水设施（保温、水龙头、污水池、台面、地漏）无条件更换。

七、空调系统配套的弱电系统部分运行服务要求

7.1每日巡查自控系统温、湿度是否正常，每周检查各控制面板显示是否正常，发现异常及时排除。每季度定期检测自控系统温、湿度、压差传感器的精确度，发现异常及时排除。

7.2每周检查建筑智能化系统包括监控系统、背景音乐系统、 门禁、对讲系统，监控系统，呼叫系统、定期检查保养，出现问题及时解决。

八、净化区域医用气体部分运行服务要求

8.1所有房间医疗气体终端每周进行一次检查，维修和维护保养。辅助区房间门，手术室、ICU、麻醉苏醒室医疗气体终端、麻醉苏醒室抢救设备带的日常检查、维修、维护。

8.2中心 ICU、EICU、手术室抢救设备带及医疗气体终端的日常检查、压缩空气是否正常、吸气接口真空度是否达到要求、不应有空气泄漏否则应检查相应输送管道是否有破裂或龟裂应及时换新处理，必须在任何情况下保气体终端的正常。

8.3每天手术结束后应检查各类开关是否关闭，及时关闭氧气、负压、空压、麻醉废气等设备开关，避免浪费和发生安全事故。

九、净化区域内装饰装修运行服务要求

9.1项目范围内的所有门、墙面、地面、传递窗、多功能控制面板等所有装饰装修的维修保养等。

9.2医用气密门（含电动门）、通道门每周检查一次，日常维修和维护保养。

9.3辅助区房间门（塑钢门）、通道门每周检查一次，日常维修和维护保养。

9.4洁净区、洁净走廊、清洁走廊地材每周检查一次，日常维修。

9.5传递窗每周检查一次，日常维修和维护保养。

9.6多功能操作及情报显示控制面板，清洁和洁净走廊机组远程控制开关的日常检查，维修和维护保养。

9.7地面损坏及时维修。

9.8手术室墙面切勿碰撞，如墙面收到损坏需要专业人员进行维修。

9.9设备气密封自动门，定期维护保养，上润滑油，紧固易松件等，如果发现在通电的状态下自动门无法关闭或出现其他异常情况及时维修。

9.10医用不锈钢气密门、通道门的日常检查、维修、维护。

9.11检查气密门的气密度及漏风度是否正常。

9.12检查气密门的控制是否正常，快速及慢速转换是否正常。

9.13检查气密门电源是否在正常值内，各指示灯是否正常。

9.14检查气密门的密封条是否完好，如出现龟裂应及时更换。

9.15每周定期巡查自动门运行状态、电路系统及轮机等进行检查，运行状态包括气密性、反应速度、声音、灵活性检查。

十、岗位要求及考核标准

人员岗位职责要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年龄 | 50岁以下 | 性别 | 不限 |
| 最低学历 | 高中及以上 | 所学专业 | 不限 |
| 职称或资质要求 | / | 工作经验 | 从事相关行业两年以上工作经验 |
| 岗位工作职责 | | | |
| 1、保障院区内中央空调、二次供水设施、地暖系统、通风设备、风管机、多联机日常运维、洁净区域运维。确保所有设备、管道及附属设备系统，空调自控系统设施全年 24 小时正常运行；  2、具有相应上岗证，且必须刷脸签到，医院每月进行出勤考核，并每月向院方提供维保人 员工资单、消耗材料费用；  3、须提供中央空调第三方检测单位及相关资质，并向院方主管科室报备；  4、维保期结束前，对所管辖设备进行全面维护保养，并且出具年度维保考核评估报告和工作总结；  5、中央空调、净化空调每年做一次空气指标检测并提供第三方检测报告；  6、全院中央空调及净化空调设备所需要的初、中、亚高、高效过滤器由乙方采购并进行更换，并出具产品合格检验报告及更换后的自检报告；  7、每月整理一份空调设备运行质量分析报告，设备维修、保养报告，供医院保存；  8、必须按照规定时间完成维修、保养项目； | | | |

中央空调运行服务考核标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容、分值及评分细则 | 考核评价（分值） |
| 1 | 运行人员考勤（5分），每迟到、早退一次扣0.1分，旷工一次扣3分。 |  |
| 2 | 运行人员着装（5分），工服、工牌每天一次不统一着装的扣0.1分，不穿工服的每一次扣1分。 |  |
| 3 | 运行人员文明用语（10分），不使用文明礼貌用语的一次扣1分；顶撞、不服从甲方正常管理的一次扣3分。 |  |
| 4 | 运行人员巡检（10分），每漏检、少检一台扣1分，发现问题没有及时报告的一次扣3分，造成不良后果的一次扣7分。 |  |
| 5 | 故障排除（10分），每一次排除故障不及时扣5分，造成不良后果的扣10分。 |  |
| 6 | 维修（10分），每一次维修不及时扣5分，造成不良后果的一次扣10分。 |  |
| 7 | 每周清洗新风机回风过滤网（10分），不清洗、少清洗的违规一次扣1分。 |  |
| 8 | 正常保养：定期清洗新风机过滤器、过滤网、公共区域散流器；每2个月对各科室风机盘管进行清洗、消毒。（20分）违规一次扣5分。 |  |
| 9 | 例行维护：定期对空调主机、水泵、新风机组、冷却塔进行维护。（10分），违规一次扣5分。 |  |
| 10 | 安全生产：每月无发生重大安全事故（10分）发生安全事故扣5分 |  |
| 总分： | | |
| 服务单位负责人签字： | | |
| 院方负责人签字： | | |

净化空调运行服务考核标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容、分值及评分细则 | 考核评价（分值） |
| 1 | 运行人员考勤（5分），每迟到、早退一次扣0.1分，旷工一次扣3分。 |  |
| 2 | 运行人员着装（5分），工服、工牌每天一次不统一着装的扣0.1分，不穿工服的每一次扣1分。 |  |
| 3 | 运行人员文明用语（5分），不使用文明礼貌用语的一次扣1分；顶撞、不服从甲方正常管理的一次扣3分。 |  |
| 4 | 运行人员巡检（10分），每漏检、少检一台扣1分，发现问题没有及时报告的一次扣3分，造成不良后果的一次扣7分。 |  |
| 5 | 故障排除（10分），每一次排除故障不及时扣5分，造成不良后果的扣10分。 |  |
| 6 | 维修（10分），每一次维修不及时扣5分，造成不良后果的一次扣10分。 |  |
| 7 | 每周清洗回风过滤网（5分），不清洗、少清洗的违规一次扣1分。 |  |
| 8 | 正常保养：定期清洗新风口过滤器、过滤网、手术室室内风口；每个月测试一次手术室室内风压和尘埃粒子数。（20分）违规一次扣5分。 |  |
| 9 | 例行维护：定期净化机组内过滤器，初效过滤器2月更换一次；中效过滤器3月更换一次。（20分），违规一次扣5分。 |  |
| 10 | 特殊维护：如遇手术及时更换过滤器；亚高效过滤器1年更换一次，高效过滤器3年更换一次。（10分），违规一次扣5分。 |  |
| 总分： | | |
| 运维单位签字： | | |
| 院方负责人签字： | | |

十一、费用支付

11.1费用支付方式：根据中标价格的每人每月支付的服务费用乘以实际使用的服务人数每月考核统计后、按季度进行结算，在后期服务过程中可根据医院实际情况酌情增减运维人员人数，服务费用据实结算。

11.2 结算比例：每月依据考核结果进行统计、每季度进行结算。综合考核85分合格，85分及以上的全额支付。80-84分按照总额的95%结算，75-79按照总额的90%结算，得分75以下按80%结算。连续三次考评不合格，甲方有权终止合同并追究责任。

11.3每半年对节能目标进行评估，结算时要根据节能目标达成情况进行结算金额调整，目标完全达成，支付100%的结算金额，否则扣除半年度结算总金额的20%。

**楼宇消防及设施设备维修保养**

一、服务内容：

1.1维保范围包含：经开院区所有楼宇消防设备及各级消防水系统及管路、消防电路系统、各级消防安全系统的维保、维修。（消火栓系统、喷淋系统、手动报警装置、声光报警装置、烟感、湿式报警阀、室外消火栓、水泵接合器、防火门监控系统、高位水箱补水系统、屋面稳压系统、有人值守的消防泵房等）

1.2在维保工程中，维保单位应严格遵守院方各项规章制度和安全管理规范，遵守院方对外包企业的要求，从事维保的人员在院内的任何所作所为均由维保公司承担相应的法律责任。维保人员任何违反安全操作规程所造成的事故，均由维保公司承担责任。

1.3对消防控制室设备及通讯器材要按要求进行常态化检查，定期对各系统功能进行检查、试验，以确保消防设施各系统运行状况良好。

1.4维保内容严格按维保方案进行，不得有任何减少项目行为；

1.5日常维护电话为24小时不间断服务，维保人员接到电话在10分钟内到达现场；

1.6维保公司应有完整、有效的质保体系、同时在维保过程中维保公司应派技术人员到项目现场，建工维护保养人员严格按照国家有关规范进行维保，确保维保质量；

1.7在维护保养过程中应与院方管理人员之间密切配合，并设立1名项目负责人负责与院方有关人员联络；

1.8维护和检修将严格的按照维保规范内容进行，对消防各系统将按计划定期进行检查，维保。进行自检，并出具检查报告；

1.9定期系统检查，对系统进行抽查，并提供维保报告。

1.10设备更换，单次20000元以上由甲方承担，单次20000元以下由乙方承担。楼宇消防设备返厂维修或厂家至现场维修等所产生的“出场费”均由乙方承担。

1.11宣传贯彻国家法律、法规，遵守医院相关管理制度，以高度的责任感完成各项技术工作和日常工作。

1.12按要求完成其他临时性和指令性任务。

1.13积极组织消防专业培训演练，不断提高业务素质。

二、服务要求：

2.1投标人的工作应在招标人或医院的领导及监管部门的指导下，按照招标人和监管部门的要求，认真组织、严密实施楼宇消防维保工作。当行政主管部门正式发文对消防安全、消防自检、隐患排查等工作提出新增要求与任务，投标人须无条件服从，并不得以此为由要求增加费用。

2.2如果需对消防系统进行全面检修和测试，投标人应在院方规定的时间内完成（指检测，测试、年检、运行自检合格包括业主验收）并不得以此为由要求增加费用。

2.3投标人须严格遵守相关法律法规，并遵守招标人或医院的各项管理制度，包括合同执行期内国家最新发布的法律法规、行业标准和医院最新建立的制度。

2.4投标人须成立专门的管理机构，配属专职管理人员（管理人员按照医院要求进行配置）负责对接本项目管理部门，履行相关消防安全职责，做好维护保养消防设备日常工作，并编制本项目组织架构图示及工作职责报医院备案，节假日安排相应值班人员，遇有突发事件及时到场处置。

2.5投标人须建立完善、全面、实用的培训教材，并按要求定期组织培训。

2.6投标人须保证着规范制式并符合医院实际需求的服装上岗。

2.7投标人须主动配合在医院管辖区域内开展每年度不低于4次消防安全宣传活动，所有费用由投标人承担。

2.8所有法定节假日、重大事件及自然灾害等因素均不能作为中断服务的理由。

2.9医院需增加或减少楼宇消防设备维保人数、调整工作内容时，医院以书面形式通知投标人，如事态紧迫，医院可事前进行电话或邮件通知，事后补齐书面文件，投标人须无条件配合。

2.10投标人应对新招聘楼宇消防设备维护人员进行三级消防安全教育，不合格者不予上岗。

2.11投标人应按要求每季度不少于1次对后勤部门开展消防安全、规章制度、专业技术知识、专业技能、专项应急预案等各类培训；每半年不少于1次应急演练，并留存会议记录、培训记录和演练记录向医院备案。

2.12投标人须及时响应医院各类消防应急指令，按要求组织人员及物资到达指定地点参与应急处置，未按时响应或造成医院工作被动的，医院将依据相关制度扣款。

2.13投标人须根据本项目特点详细制订工作筹备及楼宇消防设备维护方案，包括但不限于管理架构、人员筹备、物资筹备、岗位实习、现场踏勘、入场组织等内容。

2.14在合同期限内，投标人应始终保证其团队服务人员的稳定和充足，并确保团队服务人员具有相应的专业资质和相应的从业经验。

2.15投标人应定期对所招聘的人员进行必要的背景调查，思想摸排等动态管理，确保楼宇消防设备维保人员素质达标及队伍稳定。

2.16投标人与其聘用人员发生的任何纠纷，均由投标人负责调解与处理，医院不承担责任。

2.17所派维保人员必须具备消防设施操作员证书或建(构)筑物消防员证。每五万平方米配备一名消防维保服务人员。消防维保服务项目开始后，根据甲方实际投入使用面积来确定维保人员人数。

2.18楼宇消防设备维保人员不符合医院需求的，医院有权要求更换，投标人须无条件响应。

2.19所有人员上岗前必须经过甲方考核合格后方可上岗。

2.20对院内楼宇消防设备进行日常维保时，需对楼宇消防设备进行清洁，并保证设备完好，能有效果动作，对故障设备进行及时更换（需三个工作日内完成）。

三、岗位职责及考核标准

人员岗位职责要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年龄 | 50岁以下 | 性别 | 不限 |
| 最低学历 | 高中及以上 | 所学专业 | 不限 |
| 职称或资质要求 | 消防设施操作员证书  建（构）筑消防员证 | 工作经验 | 从事相关行业三年以上工作经验 |
| 岗位工作职责 | | | |
| 1.根据国家规范及相关规定配置楼宇消防设备值守人员。  2.按照巡回检查制度对楼宇消防设备进行检查，记录设备的运行情况。  3.按照设备维护检查制度对楼宇消防设备进行日常维护维修，保证设备的安全运行。  4.保持楼宇消防设备设备的清洁有序，保管好各类工器具。  5.配合进行楼宇消防设备安全检测工作，并保管好各类检测报告。  6.做好变楼宇消防设备月度、年度维护保养工作，并对维修质量负责。  7.负责楼宇消防设备的技术资料和图纸的收集及保管。  8.建立健全楼宇消防设备的安全管理制度及消防应急预案，定期对后勤部门进行应急演练及消防安全培训，并做好记录。 | | | |

运行服务考核标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容、分值及评分细则 （每项满分为10分，80分为合格） | 考核评价 | | 运维单  位签字 |
| 得分 | 备注 |
| 1 | 每月检查消火栓箱内设备是否齐全，是否破损、老化、霉变，未检查扣2分 |  |  |  |
| 2 | 运行人员巡检：每漏检、少检扣2分。 |  |  |  |
| 3 | 运行人员文明用语：不使用文明礼貌用语的一次扣1分；顶撞、不服从甲方正常管理的一次扣2分。发现问题没有及时报告的，造成不良后果的一次扣3分。 |  |  |  |
| 4 | 每季检查水泵控制箱所处控制状态是否正确，否则扣2分。 |  |  |  |
| 5 | 每季检查破玻按钮外观有无破损，远程启动水泵测试，否则扣2分。 |  |  |  |
| 6 | 每月启动一次消防水泵，未启动扣2分。 |  |  |  |
| 7 | 每月检查消防水池、消防水箱是否正常储水，未检查扣3分。每月未检查复位、消音、故障报警等扣2分。 |  |  |  |
| 8 | 每月试验火灾警报装置的声光显示是否正常，否则扣2分。 |  |  |  |
| 9 | 每月主电源和备用电源自动转换试验，检查其功能是否正常，否则扣2分。 |  |  |  |
| 10 | 未按照合同要求（附表四：服务项目要求）开展服务的，每次扣2分。 |  |  |  |
| 考核人员签字（考核人员不少于三人）： | | | | |

四：费用支付

4.1费用计算方式：根据中标价格的每平方米每月支付的服务费用乘以实际使用的维护面积每月考核统计后、按季度进行结算，服务费用据实结算。

4.2 结算比例：每月依据考核结果进行统计、每季度进行结算。综合考核85分合格，85分及以上的全额支付。80-84分按照总额的95%结算，75-79按照总额的90%结算，得分75以下按80%结算。连续三次考评不合格，甲方有权终止合同并追究责任。

4.3重大事故:乙方在维保(修)不到位造成消防故障重复发生，及重大事故，甲方则从维保款中进行相应扣除。维保期内，发生包括火灾事故、重大设备故障、重大公共秩序失控等重大责任事故或重大责任事故隐患。每发生一项重大责任事故，扣除本季度管理费的全额维保费用，并根据安全协议书进行法律追责。

**电梯运行维护**

一、运行管理员需具有“特种设备管理证(A)”“电梯作业证（T）”此类证件及管理证书，电梯司机需具备“电梯作业证（T）”，所有人员上岗前必须经过甲方考核合格后方可上岗。

每2台扶梯配备一名特种设备管理员、每5台直梯配备一名特种设备管理员，根据电梯实际投入运行情况计算所需人数。

二、电梯运行服务内容要求：

2.1电梯运行服务管理范围：经开院区所有已交付的直梯与扶梯（包括杂物梯、医用梯、污物梯、客患梯）的乘梯引导、电梯救援、消毒卫生、协助医患乘梯，电梯机房管理维护等；

2.2负责西安市儿童医院经开院区所有电梯的安全引导。

2.3确保电梯内部的清洁卫生，为乘客提供良好的使用环境。

2.4负责西安市儿童医院经开院区电梯的定时开启与关闭工作。

2.5监督电梯使用情况，确保乘客遵守电梯使用规则，防止不当操作。

2.6定期检查电梯内的设备，如摄像头、对讲系统等，确保其正常工作。

2.7提供优质的客户服务，包括回答乘客的询问并在能力范围内解决问题。

2.8负责西安市儿童医院经开院区电梯的五方通话接听，如遇突发事件时，第一时间联动电梯维保单位。

2.9负责对西安市儿童医院经开院区医生、护士与顾客关于电梯的合理化建议进行回复与上报。

2.10负责西安市儿童医院经开院区电梯的日常巡检。

2.11发现电梯出现故障时，需立即暂停电梯运行，救援梯内乘客，并第一时间联动电梯维保公司对电梯状况进行紧急处理，对电梯发生的任何问题及故障做好详尽的台账管理并及时对甲方进行汇报，如甲方发现台账不详尽、有遗漏则在支付时进行经济处罚。

2.12负责西安市儿童医院经开院区电梯的档案管理。

2.13对于电梯内安全标示、导向标示、警示标示等需自行设计购买并按照甲方要求进行张贴，对于扶梯管理需做到一对二管理服务，管理所需的喊话器，自动播放器等，均自行配备，不得以此为由向甲方要求增加额外费用。

2.14合理安排人力、物力，认真组织实施和执行制定的有关电梯服务计划,在电梯正常运行期间，如若出现乘客违规乘梯，电梯运行人员未能及时制止导致任何不良后果，由乙方出面与乘客协商并承担后续一切赔偿费用(ps:若因此给甲方带来任何不良影响，则另需承担甲方损失。)

三、电梯运行服务质量要求：

3.1服务人员年龄应在20－50岁之间，高中以上文化，上岗的服务人员须提供近一年三甲医院的体检报告。

3.2电梯员工作期间，既要文明、礼貌待人又要做到尽职尽责。

3.3电梯员需具备强烈的安全意识，能够识别潜在的安全风险并采取预防措施。

3.4电梯员需具有良好的沟通技巧，能够清晰地指导乘客使用电梯，处理乘客的咨询和投诉。

3.5电梯员需拥有提供优质的客户服务，包括协助行动不便的乘客和解答乘客的疑问的能力。

3.6电梯员上班期间不得迟到早退、脱岗,严格执行交接班制度,交接班时,应明确任务和上一班遗留问题并填写交接班记录,认真填写电梯员工作记录表。若发现存在故障，应立刻分别转告接班人和电梯负责人，且电梯负责人要第一时间通知电梯维保单位进行处理。

3.7甲方有权撤销乙方不合格的工作人员，乙方必须及时更换和补充服务人员。

3.8乙方需做好提前上岗准备，实际时间以甲方通知为准。

3.9如电梯员服务人员达不到上述服务标准,甲方有权将其退回。

3.10为完成工作所需的一切办公用品、清洁物品及人员服装、保险、福利、加班费等一切费用由乙方承担。

3.11电梯作业人员必须持证上岗。

3.12乙方合理安排人力、物力，认真组织实施和执行制定的有关电梯服务计划。

3.13电梯员必须熟悉所操作电梯的性能、功能，认真阅读本台电梯的使用维护说明书。

3.14乙方负责接受上级部门的检查，检测及时协调处理有关问题。

3.15工作人员统一着装、按时上岗，衣着整洁、佩戴胸卡。

3.16乙方制定完善的员工考核标准及检查表格。

3.17乙方所派驻电梯运行服务人员必须服从甲方关于电梯的规章制度及管理。

3.18妥善处理项目合作过程中发生的安全生产事故以及各类刑事治安案件并承担全部损失及相应法律责任。

3.19严格按照国家相关法律法规及合同约定，在合作项目中履行安全生产管理和治安防范要求。

3.20做好员工安全生产、治安防范、法律知识宣传教育工作，定期开展安全培训工作及突发事件应急演练，建立和完善安全管理机构，配备足够的专业安全管理人员。

3.21乙方因管理不善，发生安全事故或通信案件等不良事件，给甲方造成经济损失的，甲方有权依法要求乙方采取相应补救措施并追究其承担法律责任

3.22乙方做好随时接受甲方检查的准备，对于不符合服务要求和服务内容的项目，视情节严重情况甲方有权做出不局限于：对乙方进行罚款；要求乙方更换服务人员;暂停合作项目并及时整改等惩罚措施。

3.23认真贯彻执行《安全生产法》、《中华人民共和国特种设备安全法》等国家关于安全生产、治安防范等方针、政策、法律、法规和标准。

四、岗位职责及考核标准

人员岗位职责要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年龄 | 50岁以下 | 性别 | 不限 |
| 最低学历 | 高中及以上 | 所学专业 | 不限 |
| 职称或资质要求 | 特种设备管理证(A)  电梯作业证(T) | 工作经验 | 从事相关行业一年以上工作经验 |
| 岗位工作职责 | | | |
| 1.根据国家规范及相关规定配置电梯运行值守人员。  2.监督电梯使用情况，确保乘客遵守电梯使用规则，防止不当操作。  3定期检查电梯内的设备，如摄像头、对讲系统等，确保其正常工作。  4.提供优质的客户服务，包括回答乘客的询问并在能力范围内解决问题。  5.确保电梯内部的清洁卫生，为乘客提供良好的使用环境  6.负责西安市儿童医院经开院区电梯的日常巡检，  7.负责西安市儿童医院经开院区电梯的安全引导，  8.建立健全西安市儿童医院经开院区电梯的安全管理制度及应急预案。  9、合理安排人力、物力，认真组织实施和执行制定的有关电梯服务计划  10、负责西安市儿童医院经开院区电梯的五方通话接听，如遇突发事件时，第一时间联动电梯维保单位。 | | | |

电梯运行维护考核标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 考核内容 | 考核标准 | 分值 | 得分 |
| 1 | 电梯的清洁与消毒  （30分） | 电梯轿厢内地面 | 干净、无污渍、无纸屑、烟头 | 5 |  |
| 电梯轿厢内不锈钢 | 无污渍、无灰尘、保持不锈钢金属光泽 | 5 |  |
| 电梯轿厢内灯饰、标识及按钮 | 无尘、无渍、无蜘蛛网 | 5 |  |
| 按钮 | 无尘、无责 | 5 |  |
| 扶梯 | 无污渍、无水渍、扶手无灰尘 | 5 |  |
| 电梯的消毒 | 每天对轿厢内按钮、扶梯扶手消毒一次，并填写消毒记录 | 5 |  |
| 2 | 礼仪服务  （20分） | 服装统一 | 穿着统一工服，佩戴工牌。服装整洁、无污染、无破损 | 5 |  |
| 仪容仪表 | 面容整洁、发型整齐、仪表端正、举止大方 | 5 |  |
| 文明用语 | 正确使用文明用语，无文明禁语，不谈论病人隐私，不与他人发生争执 | 5 |  |
| 工作态度 | 工作时间无会客、打闹、扎堆闲聊、玩手机、吃东西等行为 | 5 |  |
| 3 | 电梯安全  （30分） | 规范操作和使用电梯 | 按照电梯安全操作规范相关内容规范操作和使用电梯 | 6 |  |
| 日常巡检 | 相关内容对电梯进行日常巡检，并记录 | 6 |  |
| 异常情况记录与报告 | 发现异常情况及时记录并报告相关部门，并填写《电梯故障报修登记表》（附表2） | 6 |  |
| 交接班记录 | 交接班时正确填写《交接班记录表》，并及时归档、收集整理 | 6 |  |
| 应急预案 | 熟悉电梯事故应急预案内容及程序，并积极参加电梯事故应急预案和救援方案演练 | 6 |  |
| 4 | 满意度  （20分） | 服从医院管理 | 配合各级部门的相关工作安排，服从主管部门的监督检查 | 10 |  |
| 重大事件控制 | 无安全事故、纠纷、新闻媒体曝光等重大恶性事件 | 10 |  |
| 5 | 奖励分值  （20分） | 受到患者、医护人员、主管部门领导书面表扬 | | 5 |  |
| 发生拾金不昧、见义勇为、助人为乐等好人好事 | | 10 |  |
| 1-4项得分连续三次超过90分 | | 5 |  |
| 5 | 总 分100 |  | | | |

1. 费用支付

5.1费用计算方式：根据中标价格的每人每月支付的服务费用乘以实际使用的服务人数每月考核统计后、按季度进行结算，服务费用据实结算。

5.2 结算比例：每月依据考核结果进行统计、每季度进行结算。综合考核85分合格，85分及以上的全额支付。80-84分按照总额的95%结算，75-79按照总额的90%结算，得分75以下按80%结算。连续三次考评不合格，甲方有权终止合同并追究责任。

**环境卫生及控感服务**

一、人员要求及岗位职责

服务人员满足服务需求。要求服务人员身体健康，上岗前提供近一年内三甲医院体检报告。服装统一、仪表得体、言行文明、佩戴工牌，上岗前须100%达到培训合格。投标人在本项目投入的保洁人员无男女比例要求，身体健康，年龄不超过60周岁，肢体健全。

1.1住院部按照每45张床位配置2名保洁人员，同时结合医院的实际以及住院患者流量运行情况适当增减人员数量。

1.2内公共场所指门急诊大厅、候诊区、医护办公区域、室内庭院、主通道、楼层回廊、医疗天街、消防通道等区域，保洁服务面积不高于1000㎡/人进行人员配置，同时结合医院的实际以及人员流量运行情况适当增减人员数量。

1.3外公共场所指前广场、下沉式广场、车库、主道路、地面车位等区域，保洁服务面积不高于1500㎡/人进行人员配置。

1.4特殊区域：ICU、重症监护、无菌病房、净化区域等，保洁服务面积不高于500㎡/人进行人员配置，同时结合医院的实际以及人员流量运行情况适当增减人员数量。

1.5专项保洁按照实际现场服务面积进行人数的增加，每5万㎡配置不少于2名专项保洁。

1.6人员配置要求符合科学、合理、节省资源的原则。

|  |
| --- |
| **岗位实际工作能力** |
| 1、遵守医院的各项规章制度，不迟到、不早退、不脱岗。  2、随时保持地面、墙面、水池、厕所、扶手、内外走廊门、窗、玻璃、诊查床的清洁、干 净、无污迹、无灰尘、无积水、无蜘蛛网。  3、做好出院病人病床的清洁及消毒工作，随时做好收住院病人的准备。  4、病人病床、床头柜、储物柜、椅凳、治疗带的清洁消毒，保证无积灰。床头柜每天用消 毒毛巾擦拭一次，并保持整洁。  5、垃圾袋更换及时，垃圾桶内外保持清洁，做好垃圾分类工作。  6、随时完成护士长布置的病区保洁任务，临时外出或离开病区以及下班时要及时告知护士站工作人员。  7、按院感要求悬挂拖把，做好分类标识并分类使用，不得乱放。  8、严格遵守医院各项规章制度，不散布有损医院形象的言论或行为；保洁人员要服从医院管理部门的监督及相关科室有关人员的管理。  9、上班必须穿公司服装，做到干净、整洁，无污渍；工鞋干净；佩戴工牌，短发梳理整齐，长发盘好带头花。  10、禁止服务区域内嬉笑、追逐打闹、倚墙靠门、坐病区就诊椅。  11、按时到岗，工作时间内不得擅自离岗、串岗，做其他与工作无关的事情。  12、谦虚接受医务、医患人员评价，耐心倾听医务人员的意见、咨询；病区不得发生争吵。  13、不故意破坏、不损坏院内公共设施、设备，不得私卖、收集、倒卖医院废品，租床。  14、使用规范、文明礼貌用语，对病人有同情心，态度和蔼；不索要病人的钱、物和礼品。  15、明确保洁的区域划分与分类执行操作规程，熟练掌握相关的消毒隔离基本知识并严格执行。  17、熟练使用各种清洁工具及清洁剂。  18、佩戴控烟标志，配合医院相关部门做好控烟工作。  19、按时保质保量完成负责区域内的工作内容。 |

二、服务范围及服务内容

2.1服务范围及要求：医院门诊楼、住院综合楼、急诊楼、医护办公等区域（地面、墙面、天花板、门、窗、纱窗、桌、椅、柜、空调、紫外线灯、灯具、卫生间、通风设备、宣传栏、大厅、指示牌、走廊、扶手、楼梯、消防设施表面、各类通道、垃圾桶（筒、筐）等日常保洁）。定期开展卫生消毒擦拭工作，包括但不限于墙面、地面消毒、办公家具、床、门把手、床头等清洁擦拭及消毒。清洁消毒设备、工具、耗材等均由乙方自备，如清洁剂、消毒剂、拖把、扫帚、公区及病房卫生间纸篓、转运垃圾桶或240L垃圾桶、防滑地垫等各类物品，工具及机械设备。

室内服务范围：医院室内日常清洁卫生包括：石材立柱、通风口、地面、灯具、室内家具、楼梯、走廊、候诊椅、诊室桌椅、诊床、治疗柜、窗户、纱窗、门、门框、宣传栏、指示牌、消防箱、洗手间、开水间、垃圾桶、电梯厅、公共通道、医护办公区域、导医台区域、值班室桌椅地窗、母婴室、残卫间、内墙清洁、门窗及玻璃清洁等。

室外服务范围：医院院落、道路、楼间连接走廊等日常清洁卫生包括公共区域垃圾桶、栏杆、扶手、宣传牌、指示牌、标识牌、灯箱、路灯的保洁工作和生活、草坪、绿篱内垃圾的清理等。

病房服务范围：包括清洁地面、擦拭家具、清洁卫生间、床、设备带、柜子、椅子、开水间、门、窗、纱窗、消防通道、生活垃圾清理、扶手等区域，确保每日按时完成对病房卫生的清洁工作。

车库服务范围及要求：地面每天清扫保洁、无灰尘、泥土、污迹、积水、纸屑、烟头、杂物等。车库内的消防设备、设施、指示牌、无灰尘、无 污迹、无蜘蛛网、表面洁净。车库内照明灯、无灰尘、无蜘蛛网。

外墙清洗范围及要求：室内外幕墙清洗、清洁、光亮无尘；加药剂清洗必须环保，并不能损伤幕墙材质；幕墙清洗必须要有相关资质公司来完成，做到安全第一；外墙清洗完毕后及时清理现场，物品归放原位，保证室外现场清洁。

PVC地面清洁打蜡要求：根据医院现场实际需求（每年至少3次），定期对PVC地面进行清洗、喷磨、补蜡打蜡保养工作。

2.2应急响应：在突发卫生事件或其他紧急情况下，能够在十五分钟内迅速的调配人员进行清洁和消毒工作。

三、服务工作标准

3.1根据医院服务管理标准，确保服务标准不低于国家和行业相关规范，定人、定岗、定时、定责、定标服务方案详尽明确，定人定岗定责明细表。

3.2 配备清洁消毒器具耗材和卫生保洁设施设备(含地巾和抹布等)，满足与该项目同等级医院物业服务需求且经采购单位审核确认备案，不仅限于一次性投入，还包括其用完耗尽和破损陈旧后的免费更新，确保其美观、整洁、可用，并按规范做到分色分区、定位定置安全暂存管理和分类分批、集中统一清洗消毒干燥，指示说明标识和操作维保记录完备准确，足额配备服务人员劳保防护用品。

3.3 门急诊等区域保洁标准：

1）、医院室内全部区域（包括医院所有楼宇内）地面的铺扫、铺拖、每日二次、巡查保洁。

2）、各区域门、门框、窗框清洁每周一次。

3）、区域内家具（候诊桌、候诊椅、候诊床、柜、母婴室沙发等）以及诊室清洁每日二次。

4）、洗手池、水池、水龙头、面盆、开水间清洗每日两次。

5）、低处墙面、落地瓷砖、踢脚板、地角清洁每周一次。

6）、灯具、通风口、排气扇、空调面板、空调通风口等擦拭清洁、每月一次。

7）、窗台、阳台、扶手、栏杆、宣传栏、开关板、垃圾桶、各类低处标牌擦拭、每日一次。

8）、收集区域内垃圾、更换垃圾袋、每日二次。 

9）、全院卫生间镜子、台盆、台面、水龙头、马桶、便坑、便池、地面、地面的清洁、每日二次，及时巡查保洁、规范消毒每日二次、做到整洁无垃圾和杂物、无异味、纸篓垃圾及时清理。

10）、公共区域大厅、走廊、楼梯等要干净明亮、清爽、设施整齐、符合清洁保洁标准、垃圾筒内的垃圾不能超过三分之二。 

11）、各楼宇公区卫生间应配备专人打扫、达到卫生间专项管理要求。

12）、具备各区域保洁规范流程、并参照执行。

3.4病区主要保洁标准： 

病房区域、根据不同的作业规程进行操作、按照室内清洁保洁标准、管理做到各区工具分类使用、有标记、按病房护士长的要求完成清洁工作、移动的东西要恢复原位、不得损坏物品。 

1）.治疗室、穿刺室服从科室的管理指导、严格按要求及时做好清洁工作、确保治疗室干净卫生无污渍、异味、无死角。

2）.病房清洁干净、地面无污渍、垃圾、墙面、门框、玻璃、窗槽等清洁、工作时不得影响病人休息、清洁完毕后将物品复位、挪动病人物品时、必须经同意后方可进行,并按照不同科室的要求做好保洁工作。 

3）.每日湿拖、湿抹地面 2 次（使用 84 消毒液消毒）、确保地面光亮、清洁、无尘、干燥、无杂物、无污迹水迹。

4）.每日用消毒巾擦拭床头柜、设备带、病床1次、确保柜面清洁、干净、干燥、 做到一人一床一巾一用一消毒，确保病床清洁、无尘、干燥。

5）.每日用消毒巾擦拭门、门把手 1 次、保证其表面光亮、无手印、 无尘、干燥。

6）.病人出院、转出、对地面、桌椅、更衣柜进行擦拭和终末消毒（使用 84 消毒液）、标准同上。

7）.每日清理生活垃圾 2 次、确保生活垃圾清理及时、墙面无垃圾附着物。

8）.倒便及时冲洗干净、地面洁净不积水、确保无异味。

9）.地面、马桶遇污染随时清洁。

10）.每季度为天花板除尘 1 次、确保天花板无尘、无蜘蛛网。

11）.保洁消杀药品浓度需达到医院控感消毒要求。

公共区域以及病房卫生间保洁标准：

1）.卫生间无异味、无积水、无污渍、无尘。

2）.蹲厕隔板消毒干净、镜子面无污渍、手印。

3）.每日扫擦地面 2 次（使用 84 消毒液消毒）、确保地面无杂物、无污迹水迹、干净、干燥、纸篓垃圾不能超过三分之二。 

4）.随时清洗小便池（使用洁厕灵和 84 消毒液消毒）、确保便池内无结垢、无异味、无尿碱。 

5）.随时清洗蹲坑以及马桶（使用洁厕灵和 84 消毒液消毒）、确保蹲坑及马桶内无结垢、无异味、无尿碱。  

6）.每日清擦电镀件、确保电镀件表面光亮、无手印。 

7）.随时清洗洗手台面、窗台、门，确保表面光亮、无污迹、无尘。 

8）.随时清洗刮、擦玻璃、镜子、确保表面光亮、无污迹水迹、无尘。

9）.每月用清洁剂清洗墙壁 1 次、确保墙面光亮、无污渍、无广告。

10）.每周用专用清洁剂清洗面池 1 次、确保池内无污渍。

3.6 手术室、ICU、日间手术室、重症监护室等特殊区域按照科室特殊要求做好消毒和保洁工作。清洁频次不能低于普通区域。

3.7 医院室外保洁工作标准 

1）.院内所有道路全天清扫保洁、不间断循环保洁、保持环境整洁、无杂物、烟头、果皮、纸屑。

2）.排水沟：院内外排水沟内无废纸、烟头、枯树枝、树叶、无杂物、堵塞排水通畅。

3）.暴雨季节来临前必须提前对院内外、排水沟彻底清理。确保暴风雨来临时、雨水排放通畅。暴雨过后应及时对排水沟里的的杂草、树枝、树叶、废纸等杂物进行清理。 

4）.草坪、绿化带：全天清扫保洁、草坪、绿化带、花坛内无杂草、枯草枯枝、废纸、砖石、塑料袋、烟头、酒瓶、易拉罐、瓜壳等杂物。无堆放杂物、无乱挂衣物。

5）.下雨时的防洪抗涝工作、有水及时清扫、下雪时负责全院的扫雪工作。同时负责雨雪天气时各楼宇入口防滑垫的及时铺放及收回、及时处理各入口处地面积水并于显眼位置摆放温馨提示牌。 

6）.医院所有下沉式花园、露天平台清洁每日一次、无烟头、纸屑、无杂物堆放、雨前提前检查。 

7）.室外栏杆、灯柱、标识牌的除尘、及时清理乱贴的宣传品。

8）.室外垃圾桶擦洗、每日清洗、保持垃圾桶干净、整洁、无污迹、保持垃圾桶周围无垃圾、并保证垃圾桶的定位及数量、垃圾桶内部要套生活垃圾袋、每天及时倾倒垃圾。 

9）.室外生活垃圾收集、每日2次、做到垃圾桶加盖、垃圾袋装满四分之三及时更换、并袋装化运送。

10）.生活垃圾站暂存站的站点管理、日产日清、整洁无散落、无污水、无臭味、每日规范消毒、确保站点管理规范。

11）.车库：地面每天清扫保洁、无灰尘、泥土、污迹、积水、纸屑、烟头、杂物等。车库内的消防设备、设施、指示牌、无灰尘、无污迹、无蜘蛛网、表面洁净。车库内照明灯、无灰尘、无蜘蛛网。

PVC地面打蜡标准： 

1）.挪开地面上可移动物品、干拖、确保地面无细小垃圾、无尘。

2）.用热水将起蜡水配置到合适的浓度（一般为1:6、可根据地面的情况适度调整）、浸湿湿拖头、用机器刷洗地面、较脏的区域可重复多次、直至地面清洗干净。门边角和踢脚板上的污渍要擦干净。用吸水机及时将地面上的污水吸干净。上述步骤可重复、直至刷洗干净。

3）.用清水将地面的药剂和污水彻底清洗干净。

4）.地面彻底干透后、操作人员穿上干净鞋套、开始准备落蜡、落蜡时约6-7平米浸润一次蜡拖、落蜡时用力要均匀。

5）.约45分钟后、地面完全干透、开始上第二遍面蜡，不少于3遍。

6）.蜡面完全干透后、将挪动的物品放回原位、注意蜡面划伤。

3.9专项保洁：

1）.室内外地面保养（PVC 地面深度清洁）和其他软硬材质地面静电除尘、吸尘翻新、冲刷清洗等。定期机洗：根据病区具体情况、每日用机械进行一次清洗。

2）.门窗、玻璃及纱窗清洁不少于每月1 次。

3）.非医疗不锈钢设施表面上油保养不少于每周1次。

4）.天花板及室内外2米以下立面清洁不少于每周1次。

5）.室内外深度除尘不少于每周1次、大厅主通道等保洁设备驾驶清洁不少于每日一次，均确保清洁光亮。

6）.特殊区域按需进行，专项保洁消毒频次不低于普通区域。

7）.异常天气（含日常）采取保护和防滑措施，及时清扫积水，做好除冰防水防冻防滑。

8）.通风系统以及地垫专项清洁不少于每月1次。

9）.组建突发事件专项机动以及突击清洁队伍。

四、清洁专业设备、耗材要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **设施设备类** | | | | |
| **序号** | **名称** | **单位** | **数量** | **配置说明** |
| 1 | 手推洗地机 | 辆 | 5 |  |
| 2 | 驾驶式洗地机 | 辆 | 5 |  |
| 3 | 扫地机 | 辆 | 5 |  |
| 4 | 吸水吸尘器 | 辆 | 5 |  |
| 5 | 垃圾收集车 | 辆 | 10 |  |
| 6 | 抛光机 | 辆 | 5 |  |
| 7 | 水洗机/洗衣机 | 辆 | 3 |  |
| **物资耗材类** | | | | |
| **序号** | **名称** | **单位** | **数量** | **配置说明** |
| 1 | 多功能保洁车 | 套 | 50 |  |
| 2 | 铝合金梯子 | 个 | 10 |  |
| 3 | 塑料地挂 | 个 | 20 |  |
| 4 | 卫生间纸篓 | 个 | 每个卫生间配一个纸篓 | 含病房 |
| 5 | 四色垃圾桶 | 个 | 若干 | 240L |
| 6 | 拖把清洁桶 | 个 | 若干 | 按需 |
| 7 | 污物毛巾桶 | 个 | 若干 | 按需 |
| 8 | 洁净毛巾桶 | 个 | 若干 | 按需 |
| 9 | 板拖（地巾片） | 个 | 若干 | 按需 |
| 10 | 矛头刮刀 | 套 | 每层1套 |  |
| 11 | 套扫 | 套 | 若干 | 按需 |
| 12 | 马桶刷 | 个 | 若干 | 按需 |
| 13 | 橡胶手套（各种型号） | 双 | 每人一双 | 定期更换 |
| 14 | 大中小（各种型号）垃圾袋 | 个 | 若干 | 每个垃圾桶套袋 |
| 15 | 百洁布 | 块 | 每人一块 |  |
| 16 | 长把地刷 | 个 | 若干 | 按需 |
| 17 | 清洁提示牌 | 个 | 若干 | 按需 |
| 18 | 小心地滑提示牌 | 个 | 若干 | 按需 |
| 19 | 防滑垫子 | 个 | 若干 | 按需 |
| 20 | 抹布 | 条 | 若干 | 按需 |
| 21 | 洁厕剂 | 桶 | 若干 | 按需 |
| 22 | 中性清洁剂 | 桶 | 若干 | 按需 |
| 23 | 八四消毒片 | 桶 | 若干 | 按需 |
| 24 | 双面擦 | 个 | 若干 | 按需 |
| 25 | 枪手杀虫剂 | 瓶 | 若干 | 按需 |

五、保洁服务考核标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分值** | **考核内容** | **评分标准** |
| 1 | 15分 | 1、不得损坏、私拿公物及他人财物，倒卖废品，保洁员不得在院内有倒号、租床等盈利性的行为。 | 发现一次扣1分。 |
| 2、在规定服务时间内全体保洁人员着装统一，佩戴胸牌，按切实可行的计划流程进行保洁。 | 发现一次扣0.5分。 |
| 3、遵守劳动纪律， 不迟到、早退、不窜岗， 不扎堆聊天；上班期间不干私活，不吸烟；人员培训上岗。 | 院方检查发现或保洁员反映设备不足一次扣0.5分，未制定工作流程扣1分，未按流程培训一次扣0.5分。 |
| 4、个人物品、保洁用具固定摆放，不得随意摆放；保洁车按公司标准化摆放，贴有统一标签，使用规范，固定摆放；保洁物资耗材以及清洁设备配置满足现场服务需求。 | 发现一次扣0.5分；物资以及清洁设备配置不能满足现场需求，出现一次扣1分。 |
| 5、所有设备性能处于良好状态，员工能够正确熟练的使用各类机器设备， 无人看守的设备断电停放。 | 发现一次扣0.5分。 |
| 6、保洁工作有流程，保洁设备、工具、用品、药剂齐全。根据医院工作性质制定工作流程。 | 发现一次扣0.5分。 |
| 2 | 15分 | 7、每天按时完成并认真做好床单元以及各区域日常卫生，并随时做好环境保洁；管辖区内无卫生死角。 | 未完成终末消毒，一次扣2分，  地面积水20分内无人打扫，垃圾桶配置不足，垃圾桶未按规定时间清洁并积垢，一次扣0.5分；  其它未按要求做到每次扣0.5分 |
| 8、病房地面、床、柜、椅等各类家具、用品干净整洁、无尘、无水；垃圾桶清倒及时，及时更换塑料袋。垃圾桶配置合理，清倒及时、外表干净、无积垢、无臭味；病房门把、设备带、病床、地面、柜子等每日进行消毒清洁。 |
| 9、床单元卫生应使用有效含氯效消毒剂消毒后的毛巾擦拭。做到一床一巾再消毒。 |
| 10、对出院、转科病人及时完成终末消毒，抹布、拖帕专区专用，用后消毒，分区晾晒；保洁室清洁整洁、无积水、无杂物废物堆砌。 |
| 3 | 5分 | 11、地面、走廊、过道、楼梯、阳台整洁、无脏杂物、无污迹；楼内大厅整洁、光亮、无浮尘、无水迹、无污迹。 | 该区域有烟蒂、纸屑、有呕吐物等脏物，15分钟内无人打扫，一次扣0.5分。 |
| 4 | 5分 | 12、门窗、窗、台面干净、整洁、无灰尘、无污迹；各玻璃幕、玻璃间格、各种柱身、扶手、栏杆（含木质、金属、不锈钢）、玻璃窗、镜面等明净、光亮、无积尘、无污迹、无斑点、金属、不锈钢按规定时间上保护剂。 | 有明显灰尘、污物、脏物，一次扣0.5分。 |
| 5 | 5分 | 13、各种室内装饰物、墙上装饰物和各类设施表面（如灯饰、警铃、监视器、火灾报警控制器、风口、指示灯、开关盒、消防栓箱、各种告示牌、指示牌等）干净、无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。 | 有明显灰尘、污物、蜘蛛等脏物，一次扣0.5分。 |
| 6 | 5分 | 14、诊室、检查室、办公室、会议室的办公家具、桌椅、母婴室、导医台、候诊桌、候诊椅、候诊床等整洁、无浮尘、无污迹，消毒到位，纸篓清倒、抹净及时，办公、会议用具、用品和各种设施表面干净、无灰尘、无污迹。 | 办公家具等有灰尘、纸篓未及时清倒一次扣0.5分。 |
| 7 | 5分 | 15、卫生间大小便池、坐便器、拖把池等内外光洁，无污垢、无积尘、无臭味；洗手盆、镜台、镜面内外光洁，无斑点、无积水、无积尘；地面、墙面光洁，无污迹、无脏杂物、无积水、无积尘、无蜘蛛网；门窗、窗台、内玻璃、天花板、隔板、照明灯具、开关盒、开水器、卷纸盒等干净、无灰尘、无污迹；厕纸篓、垃圾桶无陈积物、无臭味，外表干净。香球、卫生纸（行政办公区域）补充及时，地漏畅通。 | 卫生间未及时冲洗、有异味、有污垢、大小便池不光洁、洗手盆等有灰尘洗漱间地面有积水、有污垢、洗手池有剩菜剩饭等、地漏堵塞等，每样一次扣0.2分。 |
| 8 | 5分 | 16、室外场地、道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土；绿化带无烟蒂、纸屑等；各类设施、各种宣传栏（牌）、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹、无蜘蛛网。排水沟畅通。天台无杂物、无垃圾，地漏畅通 | 室外道路有纸屑、烟蒂、呕吐等脏物，并且20分内未清扫，设施、各种宣传栏（牌）、告示牌、指示牌表面有积尘、有污迹、有蜘蛛网，一样一次扣0.5分。排水沟堵塞，雨棚有杂物、垃圾，一样一次扣0.2分。 |
| 9 | 5分 | 17、吊顶、天窗、外墙、外玻璃、纱窗按计划清洗并达到要求；PVC地面根据实际清洁情况打蜡保养，达到整洁光亮并起到保护作用；专项工作按照周期开展。 | 未按照规定进行，一次扣0.5分。 |
| 10 | 5分 | 18、垃圾站内垃圾桶摆放整齐，并定期清洗消毒，无污渍，无损坏。垃圾站点地面清洁，无异味，设施设备完好。垃圾转运车辆定期清洗消毒，无污渍，无损坏。垃圾转运过程中无抛洒，无冒尖，遮盖严实。各区域垃圾按照要求及时收取转运至垃圾站，垃圾站垃圾及时转运，做到日产日清。 | 出现一次扣0.5分。 |
| 11 | 5分 | 19、定期进行消毒擦拭，药剂符合相关标准，记录完善、规范。 | 未定期进行消毒、擦拭，记录不完善、不规范，一次扣0.5分。 |
| 12 | 5分 | 20、保洁作业操作规程规范，各类清洁剂使用正确、到位，未造成损失。 | 未按操作规程操作，造成损失，一次扣0.2分。 |
| 13 | 5分 | 21、保洁作业安全措施到位，未发生任何事故，未造成医患等伤害及设施设备损坏。 | 保洁作业发生事故，造成伤害及损失，一次扣5分。 |
| 14 | 5分 | 22、保洁人员教育、培训、管理到位，未损害医院利益，未造成不良影响。所有保洁员必须经过上岗培训，应掌握卫生间、床单元消毒、保洁工作流程等。 | 保洁人员未经培训、作业中发生差错，一样一次扣0.5分。 |
| 15 | 5分 | 23、执行医院工作规范，无科室或 12345 的投诉事件。 | 出现一次扣2分。 |
| 16 | 5分 | 24、保洁人员遵章守纪，无盗窃等行为。 | 保洁人员不遵章守纪，有盗窃等行为，一次扣5分。 |
| 总分 | | | 100分 |

六、费用支付

6.1费用计算方式：根据中标价格的每人每月支付的服务费用乘以实际使用的服务人数每月考核统计后、按季度进行结算，服务费用据实结算。

6.2 结算比例：每月依据考核结果进行统计、每季度进行结算。

若考核分数均≥90分为合格，足额拨付当月服务费；

若考核分低于90分的，每低于合格分1分所对应的金额扣除相应的服务费，具体标准如下：

a考核分数≥85 分，＜90分，每减少1分扣除1000元；

b考核分数≥75 分，＜85 分为基本合格，每减少1分扣除2000元。

c考核分数＜75 分为不合格，每减少1分扣除3000元。

**医院秩序维护及安全消防服务**

一、医院秩序维护人员岗位条件及岗位职责：

1.1人员要求：

男性55岁以下、身高165cm以上，身体健康，有良好的沟通能力，普通话标准,有医院相关工作经历优先。秩序维护人员具有保安证，须持证上岗。

1.2人员数量要求：按照不低于在岗医务人员总数的3%或者20张病床1名保安或日均门诊量3‰标准配备，同时结合医院的实际运行情况适当增加人员数量

1.3岗位职责考核标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 考核分值 | 实际扣分 | 扣分原因 |
| 保  安  形  象 | 仪容仪表不整.岗资和巡视形象不规范.佩戴工牌不正确，言行不文明 | 每小项扣2分 |  |  |
| 岗位上抽烟.吃零食.看书报.听音乐.闲聊.玩手机.玩游戏.与外人玩耍 | 每小项扣2分 |  |  |
| 发生治安、盗扒现象 | 扣除20分 |  |  |
| 不服从管理和工作安排 | 扣10分  全年累计不得有两次 |  |  |
| 顶撞上级 | 轻者首次扣20分、重者或者有第二次给予解雇 |  |  |
| 违反医院各项规章制度 | 扣25分 |  |  |
| 劳  动  纪  律 | 上班迟到、早退、交接班不清 | 每小项扣2分 |  |  |
| 擅自换班 | 每次扣10分 |  |  |
| 当班睡觉一次 | 扣20分一个月内被查二次睡觉给予辞退 |  |  |
| 当班期间脱岗一次 | 扣35分，超半小时以上按旷工处理，一个月内被查二次脱岗给予辞退 |  |  |
| 在岗位上与同事、外人闲聊 | 每次每项扣10分 |  |  |
| 工作弄虚作假、欺骗隐蔽、虚报、工作失职未造成严重后果 | 扣20分造成严重后果给予辞退并承担相应法律、经济赔偿责任。 |  |  |
| 人为损坏通讯、警戒器材 | 每项扣10分情节严重或者丢失按价赔偿 |  |  |
| 利用办公电话私自拨打信息台(赔偿费用后辞退)，打工作无关电话 | 扣10分 |  |  |
| 未经批准不参加上级安排的各项活动、工作任务、排班 | 每次扣10分 |  |  |
| 岗  位  职  责 | 对保安员职责、相关法规不了解，突发事件处理不当 | 每次扣30分 |  |  |
| 有违法国家法律、法规行为者，由公安相关部门追究其行为责任 | 给予开除辞退 |  |  |
| 消防器材逾期未检查或未记录，灭火器状态、消火栓(封条)、水枪、水带、手动报警器、烟感、温感器有不规范未能及时发现 | 每项扣5分 |  |  |
| 未执行对消防设备日常运行巡视，对医院各部位电器、电线、易燃物等引火源未能或发现、报告和整改 | 每项扣20分 |  |  |
| 消防设备出现问题，消防监控不能正常运行；值班记录不到位报告不及时，未跟踪整改 | 扣15分 |  |  |
| 不熟悉消防知识、消防设备、设施的使用功能和使用方法 | 每项扣10分 |  |  |
| 不按规定时间立岗 | 每次扣5分 |  |  |
| 立岗不符合站姿要求 | 每次扣3分 |  |  |
| 未按要求指挥车辆 | 每次扣2分违反医院规定发生有效投诉、安全事故按相关规定处罚并承担相应经济赔偿责任 |  |  |
| 车辆进出医院的管理不到位，有乱停车现象 | 每项扣5分 |  |  |
| 保安员对岗位工作流程不熟悉现象，保安员对工作区域基本情况掌握不到位 | 每项扣2分 |  |  |
| 未及时发现、消除各类安全隐患 | 每次扣20分 |  |  |
| 未及时、正确处理工作区域内的突发事件或医患纠纷造成严重后果的 | 每次扣50分 |  |  |

二、服务内容及标准要求

2.1服务内容

2.1.1负责医院公共秩序维护及安全防范，合理设岗，做好防火、防盗、防破坏、防治安及灾害事故等日常防范工作。

2.1.2负责协助医院处理火警、汛情、医闹、公共卫生事件等突发事件的处置。

2.1.3负责医院消防控制室的管理及操作，并配合维保单位做好系统维护和问题处理；

2.1.4负责医院门急诊大厅、挂号、收费、诊室、药房等人员聚集区域的秩序维护及疏导。

2.2服务标准要求

2.2.1严格落实岗位责任制。结合医院特点制定安防措施、管理制度及突发事件的应急处置方案，确保医院安全稳定。

2.2.2保安员按规定着装和佩戴装备，熟悉医院环境，文明执勤，言语规范，认真履行职责，勿与外来人员发生矛盾和冲突。严禁工作期间串岗、闲聊。

2.2.3根据院方需求确定执勤岗位，按照医院的相关规定进行各病区的管理，及时清理流浪人员、派发传单、兜售物品等闲散人员。

2.2.4严格执行安防措施，防偷盗、防破坏、防火灾、防医托诈骗、防治安灾害等，严格安全巡查制度,发现安全隐患要及时处置并立刻上报。

2.2.5做好重大活动、会议、检查的接待保卫工作。

2.2.6保安员实行 24 小时轮值制度，按医院要求的路线定时巡更，除上岗人员外，其他所有保安员作为临时备勤，如有突发情况发生，随时支援。

2.2.7全体保安队员均为义务消防员，有处置火灾隐患和处理初起火灾的义务。每年参加不少于四次的消防演练。

2.2.8及时制止院内打架斗殴、流氓滋事、酗酒闹事，协助医疗纠纷的处理，保证医务人员不受伤害，医院财务不受损失，医疗秩序不受影响。

2.2.9监控室工作人员应建立规范的监控室工作流程，24小时值班，完善设备检查、监控调取等处理记录，确保设备的正常运行和有效监控。

2.2.10消防控制室工作人员要持有消防设施操作员中级证，24小时值班，消防专业知识基础牢固，有责任心，服从管理，爱岗敬业，负责监管院区内消防设施的运行情况，及时发现并协调处置各类火灾隐患并及时上报，配合上级消防部门开展消防安全检查工作。

三、费用支付

3.1费用计算方式：根据中标价格的每人每月支付的服务费用乘以实际使用的服务人数每月考核统计后、按季度进行结算，服务费用据实结算。

3.2 结算比例：每月依据考核结果进行统计、每季度进行结算。综合考核85分合格，85分及以上的全额支付。80-84分按照总额的95%结算，75-79按照总额的90%结算，得分75以下按80%结算。连续三次考评不合格，甲方有权终止合同并追究责任。

# 第四章合同文本（参考文本）

甲方（采购人）：

甲方住所：

乙方（供应商）：

乙方住所：

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中 华人民共和国民法典》和 （项目名称) （项目 编号：）的招标文件、投标文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

第一条 项目基本情况

1．项目名称：

2．数量：1项

第二条 履约期限、地点及方式

1．履约期限：1年，具体时间从年月日起至年月日止。

2．履约地点：甲方指定地点

3．履约方式：符合甲方要求

第三条 服务内容

西安市儿童医院经开院区后勤社会化综合保障项目包括污水站运行维护、电梯运行维护服务、高压配电运行服务、净化空调及中央空调运行服务、楼宇消防及设施设备维修保养、医院秩序维护及安全消防服务、环境卫生及控感服务等内容。

污水站运行维护服务包含经开院区污水站污水处理服务及附属设施整体服务；

电梯运行服务包含乘梯引导、电梯救援、消毒卫生、协助医患乘梯等；

高压配电运行服务包含负责高、低压配电柜、变压器及其所有供电线路和应急发电设备等配电设施的日常操作、巡视、维护、保养、运行检查、故障排除及相关安全工作，并做好相关记录；

净化空调及中央空调运行服务包含确保医院中央空调末端系统及配套的管道系统运行、维护正常，保证冬、夏季制热、制冷工作正常，温、湿度均达到国家规定范围内。确保净化区域内的净化设备、设施正常运行，净化区域内七大指标符合国家规范要求；

楼宇消防服务包含对楼宇消防设备的定期维修、保养、检验、测试、确保楼宇消防设备的安全可靠运行，积极响应国家消防政策，定期进行消防培训，组织消防演练等；

设施设备维修保养包含暖通系统、电气设施、照明系统、供排水系统、污水处理系统、公共设施维护及其他配合院方的巡查检修等服务；

医院秩序维护及安全消防服务包含常规服务、控制管理服务、应急处置服务及消防安全检查维护等服务；

环境卫生及控感服务包含院区所有建筑体及大环境公共区域的日常清洁保洁、特殊清洁、外墙清洗、生活垃圾分类处理等服务。

第四条 合同价款及支付方式

1.合同价款：元，大写：；

2.上述价款为含税总价，合同执行期间不得调整；

3.付款计划：在每次付款前，须开具全额发票给采购人；

4.付款方式：每月统计考核、按季度（每季度后）支付，对需支付乙方费用进行核算后，经双方确认无误签字后，甲方按程序报请支付乙方费用。供应商及工作人员提供服务不足一年时按日计算，据实结算。

第五条 验收考核内容及标准

甲方和乙方共同制订工作制度和标准，每月结束后对工作质量进行一次考核。若连续三次考核不合格，甲方有权中止合同并追究责任。

第六条 知识产权（若有）

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯 任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第七条 相关罚金

本项目服务人员发生窃密事件的，属秘密级的，扣除 当月服务费用的 10000 元，属机密或绝密级的，采购人有权解除服务合同。

第八条 保密条款

合同双方中的任何一方在合作过程中了解或接触到的对方的商业秘密及其他秘密资料和信息（简称“保密信息 ”） 均应保守秘密；未经对方书面同意，任何一方不得向媒介公 开或向第三方透露、给予或转让保密信息。泄密的一方将对 另一方因此而受到的损失负完全赔偿责任并承担相应的法 律责任。

第九条 双方的权利和义务

**（一）甲方的权利和义务**

1. 甲方对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权、 协调权以及特殊情况下(如重大接待、突发事件、灾害天气 等)的调配权。

2.若乙方派遣的外包服务人员在提供服务期间因个人 原因给甲方造成财产等经济损失，甲方有权要求乙方做出相 应经济赔偿， 甲方对此不承担任何赔偿责任。

3. 甲方有权对乙方提供的服务质量提出意见，并要求乙 方进行整改。如发现服务不符合合同约定可向乙方发出整改 通知。

4. 甲方应按照合同约定及时向乙方支付合同价款。

**（二）乙方的权利和义务**

1.乙方不得以任何理由或名义，将合同或合同的任何部分进行转让或转包或分包。

2.乙方应严格按照甲方的具体要求和相关服务流程，向甲方提供高效、高质的服务。确保派遣的服务人员严格遵守西安经开区管委会的各种规章、制度，服从甲方因工作变化所做的岗位调整。

3.乙方负责教导和督促外包服务人员遵守劳动纪律和规章制度，严格保守所知悉的甲方和服务需求单位的商业秘密、技术秘密及其它与经营管理有关的信息，不得将以上秘密或信息透露给任何第三方，不得利用以上秘密或信息为本人或其他经济组织和个人谋取经济利益。

4.确属乙方派遣的服务人员违纪违规或经考核不能胜任工作的，甲方要求更换时，乙方应在一周内重新推荐安排服务人员上岗替换。

5.乙方派遣的服务人员因个人原因离职的，需提前1个月向甲方提出，不得擅自离职，给甲方造成不便。

6.若乙方派遣的服务人员在提供服务期间，因个人原因给甲方造成财产等经济损失的，乙方有义务根据甲方的要求做出相应经济赔偿。

7.无论在任何时候，乙方均有义务维护甲方的声誉，不得从事任何有损于甲方声誉的活动。

8.一切因乙方原因造成的人员薪资拖欠和支付不到位 等情况，由乙方承担所有责任，甲方不承担任何责任。

9.乙方自行按公司规定依法为派遣的服务人员办理养老、医疗、失业、工伤、生育等社会保险的手续，并在为服务人员发放工资时，按规定上缴服务人员应缴纳的各项税金。

第十条 违约责任

1.若乙方将合同或合同的任何部分进行转让或转包或 分包，则甲方有权单方解除合同，并有权主张乙方承担中标 价 30%金额的违约金赔偿甲方。

2.若乙方不能完成甲方工作要求，或因乙方责任不能履 行合同继续服务的，须提前 3 个月通知甲方，并承担中标价 30%金额的违约金赔偿甲方。

3.合同双方中的任何一方未履行本合同项下的义务或 者履行合同义务不符合本合同约定的，非违约方有权同时采 取以下措施：

（1）要求违约方继续履行合同义务；

（2）要求违约方采取及时、合理的补救措施；

（3）要求违约方对其违约行为所造成的损失承担赔偿 责任。

4.合同双方中的任何一方不得利用本合同项下内容从 事非法经营活动，如一方违反本条款，其行为与另一方无关， 违约方自行承担全部责任。

5.乙方未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合 同要求的，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以 书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处 理意见，甲方有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止 合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门 有权依据《政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为 进行相应的处罚。

6.其他违约责任由双方在签订合同时具体约定，未做出 约定的按《民法典》 中的相关条款执行。

第十一条 免责条款

1.合同双方中的任何一方因不可抗力事件，不能履行本 合同的，根据不可抗力事件的影响，部分或全部免除责任。

2.合同双方中的任何一方因不可抗力事件，不能履行合 同的，应及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理的期限内，提供不可抗力事件及其对合同履行影 响状况的证明。

3.不可抗力影响发生后，双方视具体情况决定继续履行 本合同或解除合同。

第十二条 合同的变更和终止

1.本项目服务期 1年，服务期限以签订合同时约定的 起止时间为准。

2.合同约定事项，所依据的法律、法规发生重大变化的， 或甲、乙双方协商变更合同条款的，可以协商变更，并签订 变更合同书；如本条相关事项与上一条冲突的，遵照上一条 执行。

3.合同未尽事宜，按国家和地方有关规定执行，双方认 为需要进一步明确的事项，可签订补充或变更事项，与合同 具有同等法律效力，一并执行。

4. 甲方变更地址或联系方式时，应提前 30 日以书面形 式通知对方。甲方变更名称、法定代表人、主要负责人等事 项，不影响合同的履行。在合同的有效期内，甲方发生合并 或者分立等情况，合同继续有效且由继承甲方权利义务的单 位继续履行。

第十三条 解决合同纠纷的方式

凡因合同引起的争议，双方应本着友好协商的原则加以 解决，如协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提 起诉讼。

第十四条 合同生效及其他

1．合同经双方法定代表人（单位负责人）或授权委托 代理人签名并加盖单位公章并由采购代理机构盖章后生效。

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

3．本合同一式陆份，自双方签章之日起起效。 甲方贰份，乙方贰份，政府采购代理机构壹份，同级财政部门备案 壹份，具有同等法律效力。

第十五条 附件

1．项目招标文件

2．项目修改澄清文件

3．项目投标文件

4．成交通知书

5．其他

（以下无正文）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方（盖章）： |  | 乙方（盖章）： |  |
| 法定代表人  （委托代理人）： |  | 法定代表人  （委托代理人）： |  |
| 地址： |  | 地址： |  |
| 开户银行： |  | 开户银行： |  |
| 银行帐号： |  | 银行帐号： |  |
| 电话： |  | 电话： |  |
| 传真： |  | 传真： |  |
| 签约日期： | 年月日 | 签约日期： | 年月日 |

# 第五章投标文件构成及格式

# 西安市儿童医院经开院区

# 后勤社会化综合保障项目

# 投标文件

## （项目编号：SXLX-2024-030）

供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

目 录

第一部分投标函

第二部分开标一览表

第三部分资格证明文件

第四部分供应商概况

第五部分供应商参加政府采购活动承诺书

第六部分投标方案

## 第一部分投标函

〈政府采购代理机构〉：

我方收到贵中心发布的西安市儿童医院经开院区后勤社会化综合保障项目（项目编号：SXLX-2024-030）招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目第 / 标段的招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1．我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

2．我方已悉知并及时关注了贵中心在陕西省政府采购网、全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对招标文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

3．我方同意向贵中心提供与本次招标有关的全部证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效。

4．我方理解最低价不是成交的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

5．我方投标文件在开启之日起\_\_\_个日历日（应不少于90个日历日）内有效。

6．若我方成交，我方承诺：（1）将投标文件有效期延长至合同执行完毕；（2）收到成交通知书后提交纸质投标文件一正两副；（3）遵照招标文件中的要求，完成本项目的合同责任和义务。

7．所有关于此次招标活动的函电，请按下列方式联系：

供应商：（供应商全称并加盖公章）

法定代表人（主要负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

联系电话：

通讯地址：

邮编：

电子邮箱：

日期：年月日

## 第二部分开标一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 报价内容  项目名称 | A栏 | B栏 |
| 单价合计（元） | 服务期（年） |
| 西安市儿童医院经开院区后勤社会化综合保障项目 |  |  |
| 单价合计（大写） |  | |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

法定代表人或法定代表人授权委托人：（签字或盖章）

日期：

## 注：

一、本项目服务期为 1 年。

二、合计按单价合计。

三、 出现下列情形的按无效投标处理

1．A栏未按阿拉伯小写金额样式填写；B栏未填写服务期。

2．“合计（ 大写）”栏未按银行大写金额样式进行填写。样式参考：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、 佰、仟、万、亿、元（圆）、角、分、零、整（正）。

3．“合计（大写）”金额与 A 栏 “合计”不一致的。

4.单价报价超过单价最高限价的。

分项报价表（服务类适用）

单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费用明细 | | | |
| 序号 | 服务项目名称 | 项目综合单价 | 备注说明 |
| 1 | 污水站运行维护 |  |  |
| 2 | 基础设施设备维修保养 |  |  |
| 3 | 高压配电运行服务 |  |  |
| 4 | 净化空调及中央空调运行服务 |  |  |
| 5 | 楼宇消防及设施设备维修保养 |  |  |
| 6 | 电梯运行维护 |  |  |
| 7 | 环境卫生及控感服务 |  |  |
| 8 | 医院秩序维护及安全消防服务 |  |  |
| 总计 | | |  |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

法定代表人或法定代表人授权委托人：（签字或盖章）

日期：

**注：单价报价超过单价最高限价的，按无效投标处理。**

## 第三部分资格证明文件

按照招标文件第一章《招标公告》及第二章〖资格性审查表〗所列“供应商资格要求”提供各项资格证明文件，未按要求提供的，其投标文件将被视为无效文件。

（一）有效的登记注册证

（二）财务状况报告

说明：两种形式任选一种，其中采用第二种形式的须按下方给定格式（详见《中国人民银行关于取消企业银行账户许可的通知》银发〔2019〕41号附件1）填写基本存款账户信息。

基本存款账户信息

账户名称：

账户号码：

开户银行：

法定代表人：（签字或盖章）

基本存款账户编号：向开户银行进行询问

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期：年月日

（三）社会保障资金缴纳证明

（四）税收缴纳证明

（五）无重大违法记录声明（按下方给定格式进行填写）

提示：

1．供应商可通过【信用中国】（www.creditchina.gov.cn）、【中国政府采购网】（www.ccgp.gov.cn）网站对自身信用记录进行自查，并按查询结果填写下述声明。

2．供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

无重大违法记录声明

〈政府采购代理机构〉：

我方作为〈项目名称〉（项目编号：〈项目编号〉）第 /标段的投标供应商，在此郑重声明：

1．在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中\_\_\_（填“没有”或“有”）重大违法记录。

2．我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3．我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法失信主体。

4．我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期：年月日

（六）法定代表人（主要负责人）委托授权书\身份证明（按下方给定格式进行填写）

**法定代表人（主要负责人）身份证明（格式）**

〈政府采购代理机构〉：

〈法定代表人（主要负责人）姓名〉系〈供应商全称〉的法定代表人（主要负责人），特此证明。

|  |
| --- |
| 法定代表人（主要负责人）  身份证正反面（扫描件）  或护照资料页（扫描件） |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期：年月日

**法定代表人（主要负责人）委托授权书（格式）**

〈政府采购代理机构〉：

现委派〈代理人姓名〉代表我方参加贵中心组织的〈项目名称〉（项目编号：〈项目编号〉）第/标段政府采购活动，以我方名义签署、澄清、确认、递交、撤回、修改投标文件，签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

本授权有效期与投标文件有效期一致。代理人无转委托权。

委托代理人姓名：（签字）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证（护照）号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定代表人（主要负责人）  身份证正反面（扫描件）  或护照资料页（扫描件） |  | 委托代理人  身份证正反面（扫描件）  或护照资料页（扫描件） |
|  |

法定代表人（主要负责人）：（签字或盖章）

供应商：（供应商全称并加盖公章）

授权日期：年月日

（七）投标邀请函中要求的其他资格证明文件

**7.1具有履行合同所必需的人员、设备和专业技术能力**

〈政府采购代理机构〉：

我单位承诺如下：

我单位具备履行合同所必须的人员、设备和专业技术能力。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

**7.2供应商关联关系说明**

我方承诺，不存在相关法律法规规定的禁止投标的情形。我单位的股权关系、与其他单位的管理关系和其他与本项目有关的利害关系等，作如下说明和承诺：

1.我方在本项目投标中，不存在与其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

1.1 股权关系说明

1.1.1 我单位法定代表人（单位负责人）姓名：。

1.1.2 我单位控股的单位有。

1.1.3 我单位被 （单位或自然人） 控股。

1.2.管理关系说明

1.2.1 我单位管理的下属单位有。

1.2.2 我单位的上级管理单位有。

2.我方与采购人不存在利害关系及其他可能影响投标公正性的情形。

3.我方没有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

4.其他与本项目有关的利害关系明：。

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

**7.3中小企业声明**

参加政府采购活动的中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位应根据企业性质分别提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》。其中，《监狱企业证明函》应由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具。供应商提供证明文件加盖公章。

（八）供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。

（提供截图并加盖单位公章）

（九）供应商是安保公司的，须具有有效期内的公安部门颁发的《保安服务许可证》；供应商是其他公司的须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起30日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

（十）投标人认为需要补充的其他资格证明文件（若没有则不提供）

## 第四部分供应商概况

（一）供应商基本信息

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商全称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 成立时间 | |  | |
| 统一社会信用代码 |  | | | 单位性质 | |  | |
| 法定代表人  （主要负责人） |  | | | 所属行业 | |  | |
| 基本存款账户  开户银行 |  | | | 基本存款  账户账号 | |  | |
| 上年度  营业收入\* |  | | | 资产总额 | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 资质证书名称 | 证书号 | | 等级 | | 类型 | | |
|  |  | |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |
| 从业人员情况 | | | | | | | |
| 从业人员总数 |  | 管理人员  数量 |  | | 专业技术  人员数量 | |  |
| 残疾人  数量 |  | | 少数民族  数量 | |  |
| 存在直接控股、管理关系的相关供应商 | | | | | | | |
| 关系 | 供应商名称 | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| 说明 | 1.成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不填写“上年度营业收入”；  2.招标文件接受联合体的，联合体各方均应提供；  3.表格空间不足时，请自行扩展。 | | | | | | |

（二）供应商性质

1．中小企业声明函

说明：当且仅当供应商在填报前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）和《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

### 中小企业声明函（服务格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加〈单位名称〉的〈项目名称〉（项目编号：〈项目编号〉）第 / 标段采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1．〈标的名称〉，属于 其他未列明行业 ；承接企业为〈企业名称〉，从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于     企业（选填中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期：年月日

2．残疾人福利性单位声明函

说明：当且仅当供应商为残疾人福利性单位的，应按下文给定格式填写声明函。未提供或未按给定格式提供声明函的，将不能享受招标文件规定的价格优惠政策，但不影响投标文件的有效性。

供应商在填报前请认真阅读《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）相关规定。

### 残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期：年月日

3．监狱企业证明函

说明：当且仅当供应商为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明函（格式不限）。未提供证明函的，将不能享受招标文件规定的价格优惠政策，但不影响投标文件的有效性。

监狱企业证明函

根据财政部、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）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

## 第五部分供应商参加政府采购活动承诺书

未签署下列承诺书的，将被视为无效投标，其责任由供应商自行承担。

### （一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标供应商，现郑重承诺：

1．我方所投产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2．我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

3．对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

4．我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期：年月日

### （二）参加政府采购活动行为自律承诺书

作为参加本次政府采购项目的供应商，我方郑重承诺在参与政府采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信，如有违反愿承担一切责任及后果：

1．不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；

2．不与其他供应商恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中标、成交；

3．不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中标、成交；

4．不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

5．不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

6．不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；

7．不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；

8．不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；

9．不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

10．尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、采购代理机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期：年月日

## 第六部分投标方案

（一）技术（服务）要求响应表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件条款明细** | **响应条款** | **响应说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 1.对第三章中的“技术/服务要求”做出响应。  2.响应说明分为“优于”、“完全响应”、“不响应”。  3.“完全响应”的条款无需在本表中列出，按表下方所做“声明”执行。  4.对于响应情况“优于”和“不响应”的技术/服务条款，应写明招标文件条款明细、响应条款及响应说明。  5.根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令）第六十三条，若投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。 | | |

声明：除上表所列的技术（服务）响应条款外，招标文件中的其他技术（服务）要求我方均完全响应。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

（二）商务要求响应表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件条款明细** | **响应条款** | **响应说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 1.对第三章中的“商务要求”做出响应。  2.响应说明分为“优于”、“完全响应”、“不响应”。  3.“完全响应”的条款无需在本表中列出，按表下方所做“声明”执行。  4.对于响应情况“优于”和“不响应”的商务条款，应写明招标文件条款明细、响应条款及响应说明。  5.根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令）第六十三条，若投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。 | | |

声明：除上表所列的商务响应条款外，招标文件中的其他商务要求我方均完全响应。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

（三）合同条款响应

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 招标文件合同条款明细 | 投标文件合同条款响应 | 响应说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 | 1．“完全接受”的条款无需在本表中列出，按表下方所做“声明”执行；对于需要供应商填报的内容，以及“不能接受”或“有条件接受”的条款，则应写明该条款名称及条款明细、以及供应商所能接受的条件。  2．根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令）第六十三条，若投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。  3．因表格空间因有限，不足以容纳响应内容时，允许扩展表格。 | | | |

声明：除上表所列的合同条款外，招标文件中的其他合同条款我方均完全接受。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

（四）拟派人员及业绩

1．项目实施人员情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目负责人 | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | 职务 | 资格 | | 职称 | | | 在本行业从业工作年限 | 拟派  分工 | |
|  |  |  |  | |  | | |  |  | |
|  |  |  |  | |  | | |  |  | |
| 管理人员 | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | 职务 | 资格 | | | 职称 | | 在本行业从业工作年限 | | 拟派  分工 |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  |
| 技术人员/服务人员 | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | 职务 | | 资格 | | | 职称 | 在本行业从业工作年限 | | 拟派  分工 |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  |
| 辅助人员 | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | 职务 | | 资格 | | | 职称 | 在本行业从业工作年限 | | 拟派  分工 |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  |  | |  |
| 备注 | 1．表格行数不足时请自行扩展。  2．表中所列“项目负责人、管理人员、技术人员/服务人员、辅助人员”仅为示例，供应商可根据招标文件要求自行安排人员类别。  3．招标文件对人员“资格/职称/社保”提出要求的，应在本表下方附相应的“资格证/职称证/人员社保”等证明文件。 | | | | | | | | | |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

2．业绩

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业绩名称 | 业绩类型 | 委托方 | 合同签订日期 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 | 1．表格行数不足时请自行扩展。  2．业绩以合同签订日期为准，供应商根据〖评审要素及分值一览表〗的要求提供业绩相关证明材料复印件或扫描件加盖公章。 | | | |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

（五）服务方案

技术（服务）响应方案，按照招标文件内容自行编写，内容包含但不限于：

5.1总体服务方案；

5.2服务质量保证措施；

5.3污水站运行维护服务方案；

5.4基础设施设备维修保养服务方案；

5.5高压配电运行服务方案；

5.6净化空调及中央空调运行服务方案；

5.7楼宇消防及设施设备维修保养服务方案；

5.8电梯运行维护服务方案；

5.9环境卫生及控感服务方案；

5.10医院秩序维护及安全消防服务方案。

5.11应急服务方案（包括但不限于突发事件、事故处理、设备故障、重大活动、治安应急、消防应急等内容）。

……

（六）其他（投标人根据招标文件要求自行补充）