

曲靖市公共资源交易中心

政 府 采 购

招 标 文 件

招标编号：QJ-GK202213

曲靖市公共资源交易中心政府采购交易科制

目录

第一章 招标邀请书	1
第二章 招标文件和项目要求	2
一、招标文件说明	2
二、采购人及项目预算	2
三、投标供应商资格要求	2
第三章 投标人须知	2
一、投标文件的编制	2
二、投标文件的递交	4
三、开标与评标	6
四、授予合同	10
第四章 采购需求	12
第五章 合同格式文本	23
一、投 标 书	26
二、投 标 保 证 书	27
三、开标一览表	28
四、项目实施方案	29
五、证明商品或服务的合格性和符合招标文件规定的文件	29
六、投标项目售后服务承诺	29
七、业绩材料	29
八、中小企业声明函	29
九、廉洁自律承诺书	29
十、供应商资质和资信证明文件	29
十一、其他资料	29
法定代表人授权委托书（样式）	30
法定代表人资格证明（样式）	30
中小企业声明函（工程、服务）	31

第一章 招标邀请书

曲靖市公共资源交易中心政府采购交易科（以下简称“采购交易科”）根据公布的本年度政府采购目录，对曲靖市第二人民医院后勤社会化服务项目进行公开招标采购，欢迎你公司参加。

- 1、招标编号：QJ-GK202213
- 2、招标项目名称：曲靖市第二人民医院后勤社会化服务项目
- 3、招标项目具体要求：见第四章 采购需求
- 4、招标文件领取方式及时间：见招标公告
- 5、网上投标文件递交截止时间：2022年9月14日8:30（北京时间）
- 6、投标文件网上解密时间：2022年9月14日8:35—9:00（北京时间）

本项目实行网上开标远程解密，投标人无需到现场进行电子文件解密，网上开标远程解密操作方式参见《网上开标远程解密操作指南》，逾期未解密的视为无效响应。因开标系统、开标现场网络、设备及其他特殊原因，导致不能正常解密投标文件的，经核实和上报相关部门同意后，可延长解密时间。

- 7、电话、传真：政府采购交易科：0874-3283266

采购人联系人：耿老师 联系电话：0874-3181065

财务科：0874-3211011

电子招标技术咨询电话：

筑龙公司：010-86483801

CA 办理公司：0871-65315589, 0874-3514916

- 8、补遗通知：如有补遗，请在云南省政府采购网查询。

采购代理机构：曲靖市公共资源交易中心政府采购交易科

2022年8月22日

第二章 招标文件和项目要求

一、招标文件说明

1. 适用范围：本招标文件仅适用于本次投标；
2. 招标文件的构成：本招标文件由第一至第六章构成。

二、采购人及项目预算

标段	采购人	采购预算（元/年）
D1	曲靖市第二人民医院	5200000.00

二、项目要求

1. 参与投标的供应商必须具备《政府采购法》第二十二条规定的条件
2. 本次招标不接受联合体投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参与本采购项目的投标，否则相关投标均无效。
3. 必须对第四章所列商品(服务)所投标段进行完整报价。
4. 参加投标的投标人在投标文件递交截止时间前未被列入“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”，投标文件中提交“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)查询投标人信用记录。
5. 服务期限：本项目服务期限3年，合同一年一签。（第一年考核合格后续签合同，如果考核不合格，合同期满采购人有权不续签合同，第二年、第三年同理类推）。

第三章 投标人须知

根据云南省公共资源交易电子化平台建设的总体部署，按照《曲靖市人民政府办公室关于全市公共资源交易项目实行全流程电子化交易的通知》的要求，组织开展全市公共资源交易活动。

投标人须在提交相应文件截止时间前完成所有投标文件的上传，网上确认电子签名，提交相应文件截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。

本项目实行网上开标远程解密，投标人无需到现场进行电子文件解密，网上开标远程解密操作方式参见《网上开标远程解密操作指南》，未按时解密的视为无效报价。

因开标系统、开标现场网络、设备及其他特殊原因，导致不能正常解密投标文件的，经核实和上报相关部门同意后，可延长解密时间。

一、投标文件的编制

1、要求

投标人应详细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，否则，其投标将被视为无效。

2、投标文件的语言和度量衡单位

- (1) 投标文件包括报价表中商品的品名、品牌、型号、技术规格以及投标人与采购交易科就有关投标的所有来往函电均使用中文；
- (2) 用非中文版印刷的产品说明书，投标人应附以中文译文；
- (3) 投标文件中所使用的度量衡单位，除招标文件中做出要求外，一律使用法定计量单位；
- (4) 投标文件中所报商品或服务的价格必须为人民币。

3、投标文件的构成

- (1) 投标人根据项目内容编写详细的投标文件目录
- (2) 投标书；
- (3) 投标保证金；

- (4) 开标一览表;
- (5) 项目实施方案
- (6) 证明商品（服务）的合格性和符合招标文件规定的文件;
- (7) 投标项目售后服务承诺;
- (8) 业绩材料
- (9) 中小企业声明函
- (10) 廉洁自律承诺书;
- (11) 投标人资质和资信证明文件;
- (12) 其他材料。

4、投标保证金

(1) 投标人有下列行为之一的，保证金将被没收：

- A、 在规定的投标截止时间后未经采购交易科授权代表签字擅自撤回投标;
- B、 隐瞒投标的真实情况或故意进行无效投标的;
- C、 相互串通，事先商定投标价格或合谋使特定人中标的;
- D、 采用不正当手段妨碍、排挤其他投标人的;
- E、 与采购人串通投标或向其提供不正当利益的;
- F、 中标供应商无正当理由不与采购人签订采购合同或未按规定的时限、金额、方式提交履约保证金的。

(2) 投标保证金：

开户行：招商银行曲靖翠峰支行

户名：曲靖市公共资源交易中心

投标保证金账号：8749001034106660000005504

缴纳方式为：银行转账

投标保证金额：大写：伍万元整（小写：50000.00 元整）（投标保证金必须一次性足额转入，不可多转、少转、多笔转入）

注意事项：

A、 保证金必须从投标人的法人基本账户转出；（转账之前投标人需确认基本账户信息与电子服务系统注册时所填的基本账户信息完全一致，否则无法绑定成功。）

B、 保证金转账仅限电汇、网银方式，其他转账方式视为无效；不支持银行存现、提现业务

C、 投标保证金到账时间以保证金专用账户实际到账时间为准，未在投标截止时间前到账并确认的保证金视为无效；

D、 在跨行转账时请考虑以下因素：

a、 按照人民银行相关规定，跨行转账在工作日下午 4 点半前办理手续，可以保证实时跨行到账；

b、 跨行转账尽量采用电汇方式。

E、 保证金确认：确认保证金模块用于投标人对投标保证金在缴纳截止前进行确认，及时发现处理各种异常情况，避免因保证金问题在开标时造成投标失败。

操作说明：

进入投标子系统，点击导航栏【投标保证金】模块内子菜单【确认投标保证金】，进入列表页面，投标人可搜索自己需要确认保证金的标段，点击【确认】按钮，即可进入“投标保证金确认”页面。

在“投标保证金确认”页面，系统会显示所有保证金银行来款记录。如果同时满足收款账户和保证金缴纳账户一致；来款账户账号和来款账户名称与注册账户基本信息一致；来款金额大于等于所要求的保证金金额；来款时间小于等于该标段投标递交保证金截止时间的系统会自动绑定，并在“银行来款记录”列表处，显示“已绑定”。

投标人点击右上角【确认】按钮，即可进行确认操作。

注：提交时需使用数字证书签名，请在提交时插入数字证书。后续各环节中的信息确认与提交操作均需要进行数字证书签名。

(3) 保证金的提交截止时间为 **2022 年 9 月 14 日 8: 30**（北京时间）。

(4) 落标人的投标保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内无息返还。中标人在取得交易中心政府采购交易科合同登记编号后，必须将合同原件扫描后上传至曲靖市公共资源交易电子服务系统，否则无法退还投标保证金。标人的投标保证金在合同签订并上传系统后 5 个工作日内无息返还。

(5) 磋商人可在云南省公共资源交易平台购买保险保函代替保证金。

5、投标报价

(1) 不允许投标人对同一标的有两个或两个以上的报价方案；

(2) 投标人在投标报价表上标明的货物单价和总价均为交货地价即项目验收交付价；

(3) 开标一览表：

A、投标人必须按招标文件提供的格式制作开标一览表。

6、投标人出现下列情形之一的，应予废标：

(一) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(四) 因重大变故，采购任务取消的。

7、投标人资格和资信证明文件

投标人必须在投标文件内提供证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件内容的一部分：

8、证明商品和服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9、按招标文件的要求对售后服务作出实质性的响应

二、投标文件的递交

2、投标截止时间

(1) 电子投标文件必须在招标文件规定的地点和截止时间前完成上传；

(2) 采购交易科因故需延迟投标截止时间将在云南省政府采购网发布变更公告；

(3) 投标人的保证金应按招标文件规定的时间和方式提交；

(4) 在规定的投标截止时间后和未交付投标保证金而上传的投标文件，将拒绝接受。

3、投标文件的修改和撤回

(1) 投标截止时间前，投标人可以提供投标补充文件(按规定密封)对已提交的投标文件进行修改、补充或更正，也可书面申请撤回投标文件，撤回的投标文件将原封退回投标人；

(2) 投标截止时间后，投标人不得对投标文件做任何修改或撤回。

4、应遵循的有关事项

(1) 投标在递交响应文件截止时间前应按要求上传电子响应文件。

(2) 待中标公告发出后中标人须向采购代理机构递交一份与投标文件相同的纸质投标文件，投标文件正本必须统一用 A4 纸制作并编制页码，分别牢固装订成册，因装订问题产生的漏页、缺页、脱落等情况，由此产生的一切后果由投标人自行承担。

(3) 招标代理机构根据招标采购项目的具体情况，可以组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

(4) 开标前，供应商不得向招标代理机构和有关人员询问已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

(5) 投标人要求对招标文件进行澄清的，应在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，以书面形式通知招标代理机构。

招标代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布**补遗公告**。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

(6) 在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，招标代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布**补遗公告**。

5、质疑与投诉

依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购供应商投诉处理办法》及相关法律法规执行。

6、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

7、质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

三、开标与评标

1、开标

本项目实行网上开标远程解密，投标人无需到现场进行电子文件解密，网上开标远程解密操作方式参见《网上开标远程解密操作指南》，因开标系统、开标现场网络、设备及其他特殊原因，导致不能正常解密投标文件的，经核实和上报相关部门同意后，可延长解密时间。

投标文件网上解密时间：2022年9月14日8:35—9:00（北京时间）

2、评标

(1) 采购交易科将根据本次招标项目要求组建评标委员会；

(2) 评标原则：评标委员会必须公平、客观公正、合法、规范，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

(3) 评标程序：

A、投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格、资质证明进行审查，以确定其投标资格、资质是否符合招标文件的规定。

符合性审查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

招标方判断投标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

投标文件有下列情形之一的，由评标委员会初审后按无效投标处理：

未按要求格式及内容填写《开标一览表》的；

未标明投标产品的品牌及详细型号的；

未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或前后矛盾或虚假投标的；

未按要求提供厂家出具的参数证明材料或证明材料与投标产品品牌、型号不一致的；

无法按照规定时间完成交货的；

投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一标的报有两个或多个报价的；

投标人名称或组织结构与资格预审时不一致且未提供有效证明的；

资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求。

出现不同投标人的投标文件芯片序列号、硬盘序列号、网卡序列号一致时，由评审委员会视情况确定是否按无效投标处理。

B、投标文件的澄清。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明。投标人的澄清、说明应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

C、评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，包括投标报价校核，审查全部报价数据计算的正确性。按规定修正后的投标报价经投标人确认后对其起约束作用。

审查处理原则：开标一览表与投标报价明细表汇总金额不一致的以开标一览表为准；投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标人若不同意按以上原则处理，则投标无效。

(4) 评标方法：本次评标采用综合评分法。

(5) 详细评分内容：
招标采购采用综合评分法。

评 审 因 素		评 审 标 准
资格审查标准		投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
符合性审查标准	投标文件格式	投标文件按招标文件格式及内容要求签署、盖章
	投标报价	完整，只有一个有效报价且未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价
	实质性条件	提供购买第三方责任险承诺加盖公章，未提供的，不合格。
	实质性条件	本项目服务要求所涉及到的设备须列出清单，并在投标文件中进行承诺，提供承诺加盖公章，未提供的，不合格。
	实质性条件	参加投标的投标人在投标文件递交截止时间前未被列入“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”，投标文件中提交“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人信用记录。未提供的，不合格。
投标无效		无招标文件规定的其他投标无效情形
分值构成 (100 分)		投标人的评审总得分=F1+F2+F3 其中： ①F1、F2、F3 分别为技术部分、服务及信誉部分、投标报价 3 项评分因素的汇总得分；
		技术部分 F1：30 分 服务及信誉部分 F2：60 分 投标报价 F3：10 分。
技术部分 F1 评分标准	内容完整性和编制水平 (4 分)	<p>第一个档次（4 分）：投标文件内容比较完整、真实、资料齐全、编制严谨周密，编制水平优（文件层次分明，章节清晰，编码完整，不掉页、缺页、错页，无含义不明确、同类问题表述不一致情况，无明显文字和计算错误的内容等）；</p> <p>第二个档次（3 分）：投标文件内容完整、真实、齐全，编制严谨良好（文件层次分明，章节清晰，目录清晰、编码完整，不掉页、缺页、错页，偶有含义不明确、同类问题表述不一致情况，偶有明显文字和计算错误的内容等）；</p> <p>第三个档次（2 分）：投标文件内容基本完整，编制水平一般（文件层次分明，章节清晰，目录清晰、编码完整，有掉页、缺页、错页，有含义不明确、同类问题表述不一致情况，有明显文字和计算错误的内容等）；</p> <p>第四个档次（0 分）：投标文件内容不完整、不真实，编制差（文件层次不分明，章节不清晰，目录不清晰、编码不完整，有掉页、缺页、错页，有含义不明确、同类问题表述不一致情况，有明显文字和计算错误的内容等）。</p>

评审因素		评审标准
	服务方案 (10 分)	<p>第一个档次 (10 分)：服务方案响应性优，满足本项目所需的服务内容，服务方案完整可行，内容规范，标准化程度高；充分考虑用户需求，服务方案针对性及操作性高；全面分析用户现状、实施要求，内容阐述充分；服务方案针对各服务区域的特点进行了具体分析。</p> <p>第二个档次 (7 分)：服务方案响应性较好，满足本项目所需的服务内容，服务方案较为完整可行，内容规范，标准化程度较高；考虑用户需求，服务方案针对性及操作性较高；分析用户现状、实施要求，内容阐述较为充分；服务方案针对各服务区域的特点进行了较为具体分析。</p> <p>第三个档次 (4 分)：服务方案响应性一般；基本满足本项目所需的服务内容，服务方案完整性一般，内容规范性及标准化程度一般；考虑用户需求不足，服务方案针对性及操作性一般；分析用户现状、实施要求不足，内容阐述一般；服务方案针对各服务区域的特点具体分析不足。</p> <p>第四个档次 (0 分)：服务方案不满足招标文件要求。</p>
	项目组织计划 (8 分)	<p>第一个档次 (8 分)：项目组织计划优，配备了组织清晰、架构合理的项目管理机构，且突出本项目特点及实际需求；提供了保障项目实施行之有效的管理办法；项目经理及主要管理人员职责明确合理；项目管理团队有具体的规章制度及管理实施细则，符合本项目特点及实际需求。</p> <p>第二个档次 (5 分)：项目组织计划良好，项目组织计划较好，配备了组织清晰、架构合理的项目管理机构，但未突出本项目特点及实际需求；提供了保障项目实施管理办法；项目经理及主要管理人员职责较为合理；项目管理团队有具体的规章制度及管理实施细则。</p> <p>第三个档次 (3 分)：项目组织计划一般，有项目组织计划，但项目管理机构的组织架构配备的不够清晰和合理；保障项目实的管理办法针对性不足；项目经理及主要管理人员职责明确合理性不足；项目管理团队具体的规章制度及管理实施细则不足。</p> <p>第四个档次 (0 分)：项目组织计划差，不满足招标文件要求。</p>
	应急预案及服务承诺 (8 分)	<p>第一个档次 (8 分)：应急预案内容详实，科学、合理、可行，能够较好的应对突发事件，各项工作安排详实，对本项目有较强的针对性、可行性；服务承诺内容完整、详实、清晰，与其服务质量保证措施紧扣的；有完善的疫情防控措施。</p> <p>第二个档次 (5 分)：应急预案较完整，方案合理、可行，服务质量保证措施完整；服务承诺良好，内容基本完整，与其服务质量保证措施呼应；疫情防控措施较完整。</p> <p>第三个档次 (3 分)：应急预案基本完整，保证措施及承诺一般服务承诺一般，内容基本完整但有夸张性、不实际，与其服务质量保证措施有一定呼应；疫情防控措施一般。</p> <p>第四个档次 (0 分)：应急预案及服务质量保证措施较差，服务承诺较差，内容不完整，条理不清晰。无疫情防控措施。</p>
	备注：评标委员会根据招标文件要求，按照上述评审因素逐项评审，根据各投标人所投各项目的技术文件部分及各项承诺，对各投标人的投标文件进行逐项分档评分；	

评审因素		评审标准
服务及信誉部分 F2 评分标准	服务体系、规范化管理体系 (20分)	<p>第一个档次 (20分): 服务体系、规范化管理体系优。体系健全完善, 能切实满足项目需求, 思路清晰, 重点突出、系统性较强, 考虑全面, 科学且切实可行, 管理规章制度及管理档案建立较优。</p> <p>第二个档次 (15分): 服务体系、规范化管理体系良好。能满足项目要求, 思路一般, 重点基本把握, 系统性良好, 具有一定可行性, 管理档案建立及管理规章制度良好。</p> <p>第三个档次 (10分): 服务体系、规范化管理体系一般。能基本满足项目要求, 思路不清, 重点把握不准, 系统性一般, 考虑存在一定的瑕疵。</p> <p>第四个档次 (5分): 服务体系、规范化管理体系较差。思路不清, 重点把握不准, 系统性较差, 考虑存在瑕疵。</p> <p>第五个档次 (0分): 未提供相关方案</p>
	人员配备情况 (15分)	<p>第一个档次 (15分): 配置的人员齐全合理, 人数在 135 人以上 10 人内, 证书齐全, 提供社保缴费记录, 针对本项目有非常好的岗位分工和合理的搭配, 人员管理及实践经验丰富;</p> <p>第二个档次 (10分): 配置的人员岗位分工合理, 人数在 135 人以上超 10 人, 证书齐全, 但可行性一般, 人员有一定的项目管理及实践经验;</p> <p>第三个档次 (5分): 配置的人员不齐全, 人数在 135 人以下, 证书不齐全, 岗位分工不合理, 人员无项目管理及实践经验。</p> <p>第四个档次 (0分): 未提供相关方案。</p>
	设备、工具和物料投入情况 (15分)	<p>第一个档次 (15分) 投入本项目服务的设备、工具和物料等清单明细详尽清晰, 投入合理, 具有很强的针对性, 能充分满足本项目要求的;</p> <p>第二个档次 (10分): 投入本项目服务的设备、工具和物料清单明细叙述一般, 合理性、针对性一般, 对本项目要求的响应性一般;</p> <p>第三个档次 (5分): 投入本项目服务的设备、工具和物料清单明细叙述差, 合理性、针对性差, 对本项目要求的响应性差。</p> <p>第四个档次 (0分): 未提供相关方案。</p>
	业绩 (10分)	2019 年至今服务类似项目, 每提供一个得 2 分, 满分 10 分, 未提供不得分。(业绩需 2019 年至今签订的合同复印件加盖公章作为证明材料)
	备注: 对各投标人投标文件的服务及信誉部分独立进行分档评分。	
评标基准价计算方法		满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价
投标报价 F3 评分标准		<p>投标报价计算公式= $\frac{\text{评标基准价}}{\text{该投标人报价}} \times 10$ (小数点后四舍五入保留两位小数)</p> <p>即: $F1 = [C / (B1, B2, \dots, Bn)] \times 10$</p> <p>注: C 为评标基准价, 即经初步审查合格且投标价格最低的有效投标报价;</p> <p>B1, B2, ..., Bn 为第 n 个经初步审查合格的有效投标报价。</p>

说明：

①按照《节能产品政府采购实施意见》、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》、《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》的规定企业所投产品为节能环保产品给予优先采购。

②提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

(5) 关于评标方法的说明

小型微型企业评标价

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）的规定，对符合条件企业提供的货物、工程或服务的投标报价给予10%的扣除作为评审价。

满足要求企业须填写《中小企业声明函》，不按要求提供则不考虑评审价格扣除。

3、确定候选供应商：

评标委员会根据书面评标结果确定推荐中标候选供应商顺序。

4. 确定推荐中标供应商：

采购交易科在评标结束后二个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告后五个工作日内，按评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。

四、授予合同

1、合同授予标准

采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求条件最佳的投标人，但前提条件是该投标人必须能够满意地履行合同义务。

2、中标通知书

- (1) 定标后由采购交易科根据采购人确认结果签发《中标通知书》，据此签订合同；
- (2) 《中标通知书》将是签订合同的依据，具有法律效力。

3、签订合同

- (1) 中标人在《中标通知书》发出后30日内按《中标通知书》规定与采购人签订合同；
- (2) 招标文件、中标人的投标文件及其补充文件和澄清，均为合同内容的依据。

4、履约保证金：依合同约定执行。

5、货物验收

由使用单位负责验收，并出具《验收报告》。

6、付款条件

合同所载货物验收合格后，按合同约定支付货款。

7、法律责任

合同依法成立后，当事人必须全面履行合同规定的义务，保证合同顺利执行。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目分解后向他人转让。履行合同过程中出现纠纷的，按《中华人民共和国民法典》的规定处理。

8、线上融资

凡取得曲靖市辖区内采购单位政府采购合同的供应商，均可从“云南省政府采购网(<http://www.yngp.com>)用户登录”，进入《云南省政府采购管理信息系统》“资源库”下“政采贷管理”菜单，点击“政采贷管理功能”按钮即可跳转至中征应收账款融资服务平台供应商业务系统，向已在融资平台注册且具有政府采购应收账款融资产品的金融机构申请办理融资业务。并根据各金融机构提供的方案自行选择符合自身情况的金融产品，向金融机构提出融资申请并提供相关融资资

料。金融机构可通过融资平台查询供应商中标(成交)情况和合同备案情况,按各金融机构融资方案批准融资申请和发放融资款项。

第四章 采购需求

一、技术要求：

一）基本情况

曲靖市第二人民医院是一所集医疗、教学、科研、预防、保健于一体的三级甲等综合医院。医院占地面积 56 亩，业务用房面积 87902 m²。编制床位 1000 张，实际开放 1200 张。设有临床医技科室 39 个，机关职能科室 24 个。医院现有后勤服务人员总计 113 人，其中保洁员 79 人，医疗废物转运 2 人，陪护 5 人，门岗 3 人，维修人员 7 人，高压配电值班员 3 人，电梯引导员 2 人，库管员 1 人，其他人员 11 人。

二）工作内容

（一）服务区域

门诊楼整体、住院楼整体、磁共振楼、综合楼、学生楼整体、生活区整体、院区所属外环境（含标识标牌、洗手池、固定垃圾桶、宣传栏及橱窗等外环境设施）。

（二）工作范围

1、保洁服务：室内外全部设施的清洁，屋顶清扫，瓷砖墙面、地面的清洁，治疗室台面清洁，承担门前三包、夏季防汛、跑冒滴漏、冬季铲冰扫雪等突发事件的善后处理；负责院区生活垃圾转运，负责院区内吸烟行为的劝阻并及时清理。创造整洁、文明、安全的工作和就诊环境。

2、医疗废物转运服务：全院医疗废物转运与临时收储。

3、陪护服务：ICU、CCU 病房陪护。

4、门岗服务：手术室、ICU 以及消毒供应中心门岗。

5、维修服务：负责全院房屋及水、电、气、暖、机械设备的维修和小型安装任务。掌握各主要管线、设施运行情况，定期检修维护，做到不漏、不堵，保证全院水电气运行正常。

6、高压配电室值班：负责医院变电系统的正常运转与记录。

7、电梯引导服务：负责全院的电梯引导，规范医院电梯服务，提升患者及家属的就医体验。

三）岗位要求

（一）保洁服务

1、室内环境卫生

（1）对各大厅、走廊、电梯厅及科室（病区阳台、病房地面等）每日上、下午各一次重点清理，清扫，清拖、推尘、吸尘（病房地面清洁、垃圾袋更换上午必须 08:00 前完成）。有污迹随时清除；楼梯、台阶每日按时清扫。

（2）床档、床下、凳子、床头柜、阳台壁橱每周全面擦拭、清洁一次；出院病人的病床、凳子、壁橱及床头柜及时予以清洁。

（3）卫生间洗手盆、便槽、墙壁、镜子按时清洁，无污垢、臭味，地面无积水。

（4）室内外所有灯具开关、标识标牌等按病房要求保洁。

（5）病室及走廊墙壁每周擦拭至少一次，有污迹及时擦净。活动室加床时按病房一样保洁。

（6）垃圾桶、箱每日清洁，各室的纸篓垃圾袋，上、下各更换一次，特殊情况增加更换次数（垃圾八分满应及时倾倒）。医疗垃圾一律用印有标记的黄色专用包装袋。

（7）医生办公室、护士站、检查室、抢救室、器械间、病室的家具每日全面擦拭，有污迹或需要时随时清洁。

（8）科主任办公室、医护人员值班室每周全面打扫二次。如有特殊情况随时保洁。

（9）所有天花板、灯管、玻璃窗、抽气风口等至少每季度清洁一次。室外露台、门厅、采光顶、雨棚定期清洁。对每楼层病室外走廊、护士站、电梯厅等地面每月按时进行清洗。

2、室外环境卫生

（1）医院建筑物外部的公共地面每天 17:30 前全面清扫 2 次，其余时间作巡回保洁；

（2）公共区域地面以上的门、窗、墙、消防栓、公告栏、栏杆、各类标识物等配套设施随时清洁保持干净。公用椅、凳、台按时清洁，灯具清洁每季度 1 次。

- (3) 公共地域的垃圾箱按时进行清洁、消毒。
 (4) 地面有血、污液的即时清洗及消毒。
 (5) 明渠每季度清理 1 次，并随时巡回保洁。
 (6) 公共区域的卫生间每天全面清洁、消毒 1 次，其余时间巡回保洁。

3、地面保洁

1	塑胶地面（含 PVC 及橡胶地面）	保养（含刷洗、打蜡、高抛。每季度 1 次）
2	木地面	保养（含刷洗、打蜡、高抛。每半年 1 次）
3	水磨石	保养（含刷洗、打蜡、高抛。每半年 1 次）
4	光面地砖	保养（含刷洗、打蜡、高抛。每半年 1 次）
5	麻石地面	磨洗（每季度 1 次）
6	柏油路面	高压冲洗（每季度 1 次）

4、其他保洁

1	屋面、天花板、高处除尘	每半年清洁一次
2	拆装窗帘和隔帘	每半年一次
3	清洁擦拭灯具和通风口	每季度 1 次
4	清洁擦拭内墙、内玻璃	每季度 1 次
5	外墙玻璃及玻璃顶	每年至少一次
6	清洁巡查	要求病区有保洁员现场巡查，发现卫生问题须及时处理。
7	电梯（含客梯，货梯）	清洁及定期消毒（每天不少于 3 次）
8	全院病床	每月进行深度清洁一次（含清洗、消毒、保养）
9	出院消毒	病区终末消毒
10	会议室开会后	及时清洁
11	垃圾桶、垃圾车	每使用一次须清洗、消毒。每周用清洁剂清洗一次，无异味。
12	垃圾储物间	地面无散落的垃圾、无污水、污渍，墙面无粘附物，每天消毒二次。
13	落叶	每天清扫二次，秋冬季节加强清扫。
14	楼内管道井、水泵房、配电间、空调间、泵房、网络间等	每月至少 2 次
15	特殊需求病房	设专人负责保洁（1 人），清洁用具须独立。每天按科室要求清洁。
16	下水管道	保洁范围内下水管道如有堵塞及时疏通
17	消杀	负责室内四害的消杀（食堂除外）
18	烟头	专人全院范围内进行巡检，对在无吸烟区内抽烟的人员进行劝导，及时清理烟头等。
19	每栋建筑屋顶	每季度一次清理

5、保洁标准

序号	服务项目	服务标准
1	地面	清洁，无烟头、无血迹、痰迹、果皮、纸屑等
2	墙壁	无蜘蛛网、灰尘、污渍、无明显污痕
3	天花板	无污渍、蜘蛛网
4	镜面	洁净、光亮
5	楼梯走道及扶手（含客梯，	清洁无尘、无痰迹、血迹、无烟头

	货梯、扶梯)	清洁及定期消毒（每天不少于2次消毒）
6	不锈钢器具	无污渍、无腐蚀，有一定光泽，表面保持良好状态
7	玻璃门窗	透明洁净、无水渍、无污渍
8	果皮箱、垃圾篓	外表干净、无虫蚁等，无特别异味
9	灯具	无灰尘、表面光亮
10	床头柜、储物柜	干净、无灰尘，每天擦拭
11	输液架、氧气架	无污尘，表面干净
12	厕所	地面净、墙面净、厕位净、周边净，无溢流、无蚊蝇、无臭味。
13	剩饭桶	干净，无异味、无污渍
14	床单元	定期清洗消毒无污迹（被服除外）
15	拖把、抹布	清洁、干燥、洁污分开有标志
16	其他公共设施	干净，无污物、水渍、灰尘

6、感控补充要求

(1) 熟知《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》、《医疗机构消毒技术规范》、《医院隔离技术规范》、《医务人员手卫生》等规范指南，及时了解、掌握、执行国家新颁布的法律法规和技术规范，并对乙方所有保洁人员进行规范化培训，培训每年至少一次，使所有保洁人员熟练掌握手卫生、医院环境中各种物体表面清洁、消毒的操作流程，医疗废物规范处置等。

(2) 所有工作人员必须遵守医院的医院感染管理规章制度，配合医院管理部门做好各种知识培训和检查工作。对所有工作人员加强职业暴露相关知识的培训，尽量避免发生职业暴露。若发生职业暴露，必须按医院的相关流程进行报告，并按要求进行处置。因发生职业暴露产生的诊疗费用及引发的一切不良后果由乙方自行承担。

(3) 使用后毛巾、拖把等卫生洁具按标准程序进行清洗、消毒、晾干；清洗、消毒设备须为可加热工业洗衣机及烘干机，加热温度可达到 100℃以上，根据不同的洗涤消毒要求进行功能设置。不同区域使用的毛巾和拖把头以三种不同颜色来进行区分，毛巾和拖把头应当采用不易脱屑的材料，拖把须使用可拆卸拖头。

(4) 投入的消毒设备、设施具有产品合格证书，符合质量标准。

(5) 医院内所有环境、物体表面保持清洁、干燥，遇污染随时进行清洁、消毒。

(二) 医疗废物转运服务

1、参加医疗废物管理相关法律、法规、规章制度、专业技术、安全防护以及紧急处理等知识培训。熟练掌握医疗废物管理的分类收集、运输、贮存、登记等知识。

2、工作认真负责，严格按照有关规定和要求切实履行职责，发现问题及时上报，确保医疗废弃物的安全管理。

3、负责各科室医疗废物分类收集、转运等工作，按医院要求做好废物袋的封口及标示，每天按照规定的转送时间、路线，用专用转运设备运送至暂时贮存地点，运送过程中保证无泄漏和遗撒，并与暂存点工作人员做好交接工作。

4、按要求在使用后对转运工具进行清洁与消毒，做好安全防范工作，并保持贮存场地周围环境卫生。

5、认真做好医疗废弃物收集的登记工作。登记内容包括医疗废弃物的来源、种类、重量或数量、交接时间等内容，每月底将医疗废物收集登记表上交总务科。

6、转运过程中发生医疗废物流失、泄漏、扩散、意外事故时，及时向科室负责人或院感科报告。

7、医疗废物转运人员要做好自身防护，避免血源性职业暴露。

8、禁止转让、买卖医疗废物。

(三) 陪护服务（ICU）

- 1、遵守科室规章制度，按时上下班，对病人态度和蔼、亲切、耐心。
- 2、保持患者清洁卫生，手指甲、脚趾甲定时修剪，男性病人每日剃须，保持面部清洁。
- 3、会阴部清洁，导尿管周围不能有污垢，肛周不能有大便迹。
- 4、全身皮肤清洁，无污渍、血迹。衣裤，床单保持清洁、整齐、干燥。
- 5、昏迷、瘫痪、肢体活动偏弱、长期卧床者，协助护士每天作肢体被动活动。
- 6、根据病人饮食，按时给病人喂饭、喂药，易误吸者由护士喂食。
- 7、定时协助护士给病人翻身，定时放小便，并报告护士记录。
- 8、根据病人需要协助病人大小便，有大小便失禁者定时清理。

（四）门岗服务

- 1、进入人员必须服从科室工作人员的管理，遵守各项相关规定。
- 2、加强管理，严格控制人员的出入，认真核对进入人员相关证明材料，无关人员不得进入。
- 3、对于检查、来访及其它人员实施登记、审批制度。
- 4、加强对衣鞋柜的管理，及时发放和收回钥匙，做好登记工作。
- 5、协助维持门口秩序，防止闲杂人员在门口逗留，遇有特殊情况及时报警。

（五）维修服务

- 1、遵守工作时间，实行 24 小时值班制，值班人员提前 15 分钟交接班。
- 2、维修人员必须持证上岗。
- 3、负责对医院水电基本线路、外露管网（含消防）、照明灯具、开关、插座等设施、仪器进行日常检查和修缮维护，管护好配电房和发电房的工作。
- 4、给排水以末端用水龙头的上一级阀门为工作界面，上部分（即隐蔽部分）由甲方负责，下端由乙方负责维修（包括龙头、闸阀、管子等），管护好污水、地下井和抽水房的工作。
- 5、负责甲方建筑物内外门、窗、锁等维修工作。
- 6、负责院区雨落水管道的清淤，确保管道排水通畅；
- 7、维护人员，在接到故障报修后，一般故障和问题应在 10-20 分钟内响应，疑难故障和问题应在 8-16 小时内完成。
- 8、上述维修过程中所耗五金配件、相关材料、仪器、设施设备、土木方面的修缮等均由院方担当，不在托管范围内。
- 9、日常维修工具、低值易耗品、劳保用品等费用，已包含在招标报价中，不再另外计算。

（六）高压配电值班

- 1、负责配电设备的运行维护，执行倒闸工作和管理工作，确保配电设备的安全运行。
- 2、按照配电设备维修保养有关规定，进行日常维护和例行保养。
- 3、定时巡视检查配电运行仪表，抄录填写各种报表和运行记录。
- 4、做好配电房安全防范措施，严禁无关人员进出。
- 5、当发生停电时，立即与供电部门联系，查明停电原因及时倒换电源，并做好准确记录。
- 6、完成医院交办的其他工作事项。

（七）电梯引导服务

- 1、指导乘客正确乘梯，制止在轿厢内蹦跳、打闹行为。
- 2、文明礼貌，统一着装，微笑服务。工作热情，主动性强，不擅离岗位。
- 3、电梯运行时出现异常情况，须立即停用，报告维修部门和监管部门并作登记。
- 4、熟悉并掌握应急预案，运行前查看运行记录，检查电梯是否正常。
- 5、下班前对电梯运行情况再次跟梯进行检查，完成当班记录。

四）工作细则

（一）工作要求

- 1、中标人负责提供本项目后勤服务所需的全部设备和物料，并承担全部费用，包括但不限于：
 - （1）开展保洁工作所必需的清洁用品（如桌巾、拖布及尘推头等）、消毒液等消毒用品（若招标人对消毒液有特殊要求则需由招标人提供）、垃圾袋、特殊材质保养耗品耗材（如蜡水等）、

保洁设备及各区域需要配备的防滑垫、字纸篓、室外垃圾桶、垃圾周转桶（在医院现有基础上补齐垃圾周转桶，之后若不够由中标人负责补齐）等所有物品。上述产品须符合质量标准，且具有产品合格证书。

（2）开展服务项目所必需的办公设备、办公耗材等。

（3）派入本项目员工的统一服装、其他劳保用品等全部用品。

2、中标人在开展后勤服务过程中应通过设立警示牌、告知等各种形式的安全提示，以避免给招标人、招标人职工、患者等造成人身或财产损害。

3、中标人应明确告知并约束员工遵守招标人工作秩序，不得出现中标人员与招标人职工、患者或第三人发生争执、纠纷等事件；不得出现扰乱招标人工作秩序的寻衅滋事、打架斗殴、聚众闹事等不良事件。

4、中标人应做好安全生产管理，做好员工职业防护教育，合同期间，中标人员发生的一切工伤事故均由中标人自行负责和承担，概与招标人无关。

5、紧急服务与响应时间

紧急服务指保洁区域出现包括但不限于地面渍水、有痰迹、有呕吐物、有血迹、有果皮纸屑等突发的保洁需求而需要的服务。中标人服务响应并到达现场的时间要求：早班时间 06:00-11:30（早班不超过 10 分钟）、中班时间：13:30-18:00（中班不超过 15 分钟），夜班时间：18:00-6:00（夜班不超过 15 分钟）

6、配合完成雨季汛期及突发曝管等应急抢修工作。

（二）人员要求

1、无条件接收医院现有 113 名后勤工作人员，维持其原有岗位工作，并平稳过渡，过渡期不低于 1 年。

2、本项目投入人员不能少于 135 人，其中项目经理 1 人，业务主管至少 5 人。

3、因业务需求发生服务人数变动，须双方共同协商核定。每月服务费用以当月实际服务人数为准。

4、招标人对工作人员所涉及到的意外、伤害（含职业暴露）等不承担任何责任。

5、中标人应当对拟派入本项目的员工进行充分的岗前培训，培训合格后才能上岗。培训内容包括但不限于岗前职业技能培训、安全生产培训、治安管理培训等。

6、派驻工作人员需身体健康（无精神疾患等），投标人须在投标文件中提供相应承诺（见附件）并加盖公章。

7、项目管理人员须有后勤综合服务管理经验和一定的文化水平，且不得同时兼职其他项目。

五）质量考核

（一）考核模式

1、监管和考核细则由甲乙双方共同协商制定。

2、考核每月一次，医院根据考核结果支付应付服务费。

3、考核办法

（1）每月考核由各病区护士长考核与后勤社会化服务领导小组办公室共同考核，各服务项目考核权重分配如下：

为规范医院后勤服务管理，提高服务水平和质量，保证后勤服务保障体系快捷、高效、安全地运行，医院通过以下几种方式对中标人的服务质量进行考核：

考核权重表

考核部门 服务项目	病区或相关科室考核	后勤社会化领导小组办公室考核
保洁（60%）	80%	20%
维修（20%）	80%	20%

	其他（20%）	70%	30%	
--	---------	-----	-----	--

（2）每月各病区考核情况与考核领导小组办公室抽查考核情况按权重分值计算实际考核总得分，优：90分（含）以上，良：80（含）—90分，差：80分以下。

（3）当月考核得分达“优”的，足额支付月服务费；考核得分达“良”的，进行整改，整改期内未完成的扣罚1-5%月服务费；考核得分达“差”的，立即整改，整改期内未完成且影响严重的，扣罚5-10%月服务费。

（二）考核表

1、保洁服务

____月____保洁工作质量考核表

类别	考核项目	质量标准	分值	得分
人员要求	遵守劳动纪律	按时上下班，不得做与工作无关的事；休息及离岗前需与护士长请假	8分	
	工作时间穿着清洁，按规定要求着工作装，不得穿背心、拖鞋	未着工作装、不整洁，穿背心、拖鞋者		
	服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执	工作认真，未发生争执		
	不得损坏、私拿公物及他人财物，私藏、变卖、处理医疗废弃物	私藏、变卖、处理医疗废弃物		
基本要求	不锈钢表面	光亮、无污迹	12分	
	垃圾桶（大、小）、垃圾车	桶身、车身光洁无污迹、痰迹		
	清洁车	车容干净整洁、工具摆放整洁		
	桌面	无积尘、洁净		
	塑胶地板（地板清洁、保养）	无污迹、水迹、洁净、保养效果明显		
	垃圾	垃圾不超出三分之一		
	院内区域无卫生死角	无卫生死角		
公共区域（含办公区）	楼梯、大厅、走廊、电梯间地面湿拖、干尘推	无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头、杂物等	25分	
	楼梯、大厅、走廊、电梯墙面、墙裙、扶手、栏杆	无污迹、积尘、无乱张贴物；不锈钢表面光亮		
	楼梯、大厅、走廊、电梯顶棚	无积尘、蜘蛛网		
	窗户、窗框、窗沟、纱窗	窗户明亮、窗框、窗沟、纱窗无污迹		
	垃圾桶、标识、开关、工作站台面等各种标志物	无污迹、积尘		
	窗台等区域	无烟头、烟缸等烟具		
	大厅玻璃门	无尘、玻璃光洁		
病房	病房地面	无污迹、水迹、杂物等	25分	
	消毒标准湿擦墙面、墙角线、开	无尘、无污渍		

	关			
	按消毒标准湿擦病床、床头柜、氧气带及呼叫器	床、床头柜等无尘，进行消毒处理		
	病人出院后对病床及床头柜进行终末清洁、消毒	进行终末清洁、消毒		
	窗户、窗框、窗沟、纱窗	窗户光亮、窗框、窗沟、纱窗无污迹		
	房间外门	无污迹，门镜光洁		
病区及公共区域卫生间、洗漱间	地面湿拖、干尘推	无污迹、水迹、杂物等	30分	
	墙面	无污迹、无积尘		
	天花板、灯饰、风口	无污迹、无积尘、无蜘蛛网		
	水槽	无垃圾、物品整齐		
	镜面、窗户	光洁、无水迹、无污渍		
	拖把池	外池无污迹		
	拖把等清扫工具、物品	放置规范、隐蔽		
	厕门、隔断	清洁无污迹、无乱张贴物		
	便池、地漏	无尿迹、无杂物，无异味，随时保洁		
	洗手池（台面）	无污垢、无痰迹等		
	水龙头	无印迹、无积尘、无污物		
	外门	无污迹，门镜光洁		
总分			100分	

2、维修服务

____月____维修岗位考核表

项 目	考核内容	分值	得分
遵守岗位纪律	1、按时上下班，无旷工、迟到、早退 2、着装整齐、统一、整洁、佩牌上岗 3、进入科室首先注意礼貌 4、不得随意翻动科室物品；不与科室人员发生争执；不准暗示科室人员对维修服务质量进行评价 5、工作完毕，现场清理干净、彻底	30分	
认真执行工作程序	1、接到维修调度通知，做到准确、及时赶到现场 2、如实填报各项记录，字迹清楚、工整、不乱涂乱改，各项记录完整、齐全 3、请科室填写满意度、签名，每月底将结果反馈至医院行政科	20分	

保证维修质量	1、维修合格率达 95%以上 2、一般故障和问题应在 10-20 分钟内响应，疑难故障和问题应在 8-16 小时内完成 3、维修服务质量：在更新配件后，返修率（非人为因素）在二个月内不得超过 5% 4、维修满意率 95%以上	10 分	
应知应会	1、熟知各处管道阀门走向、布局 2、熟知维修人员工作程序、纪律措施、合格率、上门服务规范 3、熟练掌握工作技能，熟知安全操作规范 4、熟知检修规程，爱护工具、仪器、设备，并定期保养、维护	20 分	
其它	1、工作态度端正、积极，爱岗敬业，工作尽职尽责 2、对维修中出现的问题不推诿、扯皮，推卸责任 3、无科室的有效投诉	20 分	
总分		100 分	

3、其他服务

___月___其他服务考核表

项 目	考核内容	分值	得分
医疗废物转运	1、按时做好医疗废物分类收集、封口、标识等工作，按照规定的转运时间、路线，用专用转运设备运送至暂存点，并做好记录 2、转运人员按要求着装，转运过程中无医疗废物流失、泄漏、扩散、意外事故 3、严格转运至指定地点，禁止转让、买卖医废物品	20 分	
陪护	1、严格遵守工作时间 2、工作认真仔细，态度亲切耐心	20 分	
门关	1、严格控制人员出入，落实登记制度 2、服从科室管理，遵守科室规章制度	20 分	
高压配电值班	1、严格遵守 24 小时值班制度，并做好相关记录 2、确保医院供电正常，发生停电及时切换回路	20 分	
电梯引导	1、工作积极负责，态度友善，着装规范 2、引导患者正确乘梯，出现异常及时停用并上报	20 分	
总分		100 分	

备注：其他岗位人员由科室制定考核标准。

（三）年终考核

项目服务期为自合同签订之日起三年，合同每年签订一次，在签订次年合同前，采购人将对中标人在服务第一年未滿前两个月内进行年终总体考核（考核标准详见下表），总分为 100 分，80 分以上为合格。年终考核合格后，采购人将与中标人续签合同，否则不再续签合同。

年终考核标准

序号	考核项目	考核标准	扣分	得分	备注
1	培训要求	每半年对保洁工作人员进行业务培训不少于一次（有培训签到和培训记录）。	一次扣 5 分		
		每季度对保洁人员进行安全教育和培训不少于一次（有培训签到和培训记录）。	一次扣 5 分		
2	上级检查	每年上级检查须达到相关要求	一次扣 15 分		影响到检查通过的每次从当月服务费用中扣款 5000 元
3	投诉	每年无投诉	一次扣 15 分		
4	安全生产	每年安全生产零事故	一次扣 50 分		
5	日常考核	日常考核每月累计扣分不得超过 20 分	一次扣 5 分		
6	专项考核	专项考核累计扣分不得超过 20 分	一次扣 5 分		
总分					

六）其他

（一）★中标人须在合同签订的同时及时购买第三方责任险，并在招标文件中提供承诺加盖公章。若不按时购买第三方责任险，招标人有权扣减第三方责任险费用，如仍不按规定整改，招标人有权解除合同。若投标文件无此项承诺的，评标委员会评审时将按照无效标处理。

（二）★设备投入为实质性要求，本项目服务要求所涉及到的设备须列出清单，并在投标文件中进行承诺，如果中标后三个月内所承诺投入的设备不到位，招标人有权解除合同并扣罚违约金。

最低设备清单

序号	设备名称	备注
1	多用途洗地机	
2	大型扫地机	
3	手推式扫地机	
4	手推式洗地机	
5	手推式洗地机	
6	地板抛光机	
7	吸尘吸水机	

8	高压水枪	
9	吸尘机	
10	磨地机	

注：以上设备投标人可以根据情况增加

（三）任何一方不得无故单方面终止合同，如因甲乙双方单方面无法履行合同时，须提前三个月以书面形式通知对方，双方同意后方可终止合同，否则须赔偿一个月服务费。

附件

投标人派驻人员健康承诺书

曲靖市第二人民医院：

本企业参与_____项目的投标人，现作如下承诺：

如我单位在本次招标项目中有幸中标，我公司承诺：本次投标文件中所派驻的工作人员无精神疾患等重大疾病。

若违反上述承诺，招标人有权对我公司员工扣款 1000.00 元/人。

投标人（签章）：

法定代表人（签章）：

日期：

第五章 合同格式文本

购销合同

需求方：

供应方：

签订地点：

签订时间： 年 月 日

为保护供需双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，供需双方按照_____年___月___日采购项目招标结果及相关招投标文件以及《中标通知书》约定，签订本合同。

项目编号		项目标段		采购数量	
项目名称				预算金额	
合同总金额（小写）¥：（大写）：					

一、产品（服务）质量标准及安装技术要求

产品质量（服务）按国家法律法规规定的标准以及招标文件、投标文件、供应方书面提供的承诺为检验标准；安装技术要求需达到该产品的所有功能进入正常工作状态。

二、交货要求

1、时间：本合同签订后___日以内（即_____年_____月___日之前）货物（服务）交付使用并安装调试完毕。

2、地点：

供应方应按需求方要求将产品送至指定的地点安装、调试完毕，并承担运输、安装、调试等过程中发生的一切风险和费用，自行承担项目全过程中的一切安全责任。

三、商品的验收

供应方交货完毕，由需求方按合同规定的质量、数量进行验收，验收合格后双方正式办理交接手续，由需求方填列验收报告。

商品的售后服务以供应方投标文件中所做的售后服务承诺为准，增加的内容由双方另行商定并作为合同附件。售后服务承诺等附件均为本合同内容之一，具有同等的法律效力。

五、付款条件和付款期限

市公共资源交易中心根据需求方提供的《验收报告》和甲方出具的《政府采购资金支付说明书》，自收到之日起在五个工作日内通过转账结算方式，按合同约定的付款方式支付价款。

付款方式：_____。

六、违约责任

本合同经双方签字盖章后即产生法律效力，任何一方均不得违反，任何一方违反都应承担违约责任，并向对方支付本合同价款总额 5%的违约金。除因违约行为承担违约金外，给对方造成经济损失的，还应承担赔偿责任全部损失的责任。

1、需求方出现下列行为，属于违约：

（1）不按合同规定组织验收和接受货物；（2）不及时（验收合格五日以后）将

验收报告送交市公共资源交易中心；（3）不按合同约定支付款项。

2、供应方出现下列行为，属于违约：

（1）不按《投标文件》和合同规定按时、按质、按量交货；（2）不按合同规定的售后服务表述进行服务。

七、本合同未尽事宜或争议由双方协商解决。发生争议不能协商解决，亦可向需求方所在地仲裁部门提请仲裁或向需求方所在地人民法院提起诉讼。

八、本合同附件与合同文本具有同等的法律效力。合同中若有未尽事宜，由供需双方协商，做出补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

九、本合同一式二份，供需双方各一份。

需求方（签章）：

供应方（签章）：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

经办人：

地址：

地址：

电话：

邮编：

开户行：

电话：

账号：

年 月 日

第六章 投标文件格式

一、投 标 书

招标编号：QJ-GK202213

致曲靖市公共资源交易中心政府采购交易科：

在审阅了贵方招标文件包括在相关网站查看相关补遗文件，我方下述签字人将按照《招标文件》的规定，参加投标。

现提交下述投标资料：

- 1、投标人根据项目内容编写详细的投标文件目录
- 2、投标保证金；
- 3、开标一览表；
- 4、项目实施方案
- 5、证明商品（服务）的合格性和符合招标文件规定的文件；
- 6、投标项目售后服务承诺；
- 7、业绩材料
- 8、中小企业声明函
- 9、廉洁自律承诺书；
- 10、供应商资质和资信证明文件；
- 11、其他材料。

我方同意以下事项：

- 1、遵守招标文件的各项条款及一切有关规定。
 - 2、本投标书自贵方收到之日生效，有效期至开标后 30 日，在此期间本投标书之规定对我方具有约束力。
 - 3、如果我方中标，则至合同履行完为止，本投标书保持有效。
 - 4、如果我方中标，我们将按照合同规定的交货期交货并实施售后服务。
- 与我公司的联系方式：

公司全称：

详细地址：

传 真：_____ 邮编：

法定代表人签名：_____ 法定代表人电话：_____ 手机：

委托代理人签名：_____ 委托代理人电话：_____ 手机：

投标人(公章)：

年 月 日

二、投 标 保 证 书

致曲靖市公共资源交易中心政府采购交易科：

本书作为_____（投标人）对曲靖市市级政府采购项目招标，
QJ-GK202213（招标编号）D1 标段的投标保证书。

我公司通过（填写保证金提交方式，如银行转帐, 汇款, 支票, 本票、汇票）_____提供的投标
保证金总额为（人民币大写：_____），请查收。

一旦发生下述任何一种行为，我公司将放弃追索保证金的权利：

1. 我公司在开标日起到投标有效期满前或在开标前擅自撤回投标；
2. 我公司在收到《中标通知书》后， 拒绝签订合同或未能按要求提交履约保证金；

本保证书自开标日起到投标有效期满后 30 天有效，除非贵方提前终止或解除本保证书。

退还投标保证金或履约保证金，请转到以下开户银行和帐号：

开户银行：

帐 号：

法定代表人或委托代理人签名：

投标人(公章)：

年 月 日

三、开标一览表

招标文件编号： QJ-GK202213

投标标段	投标报价（元/年）		服务期限
	小写	大写	
D1			

注：1、投标公司可以按本表样自制。

2、投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，应当提供书面说明及相关证明材料，不能证明其报价合理性的由评标委员会将其作为无效投标处理。

投标单位名称（公章）：

投标公司法定代表或委托代理人（签名）：

投标公司法定代表或委托代理人联系电话：

投标日期： 年 月 日

四、项目实施方案

五、证明商品或服务的合格性和符合招标文件规定的文件

六、投标项目售后服务承诺

七、业绩材料

八、中小企业声明函

九、廉洁自律承诺书

十、供应商资质和资信证明文件

十一、其他资料

法定代表人授权委托书（样式）

现授权_____（姓名）为我公司的代理人，以公司名义参加曲靖市公共资源交易中心政府采购交易科_____（招标编号）的招标活动，代理人在开标、评标、合同谈判中所签署的一切和处理与之有关的一切事务，我均予承认。代理人无权转委托权。特此委托。

代理人：

性别：

身份证号：

身份证复印件：

法定代表人（签字）：

投标单位全称（公章）：_____

年 月 日

法定代表人资格证明（样式）

_____, 性别：_____, 为我公司法定代表人。
特此证明。

身份证复印件：

投标单位全称（公章）：

年 月 日

中小企业声明函（工程、服务）

_____公司郑重声明，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，_____公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

ⁱ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报