

琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务

竞争性磋商文件

招标编号: HZ2020-147



海政招标

HAIZHENG TENDERING

甲级政府采购代理机构

采 购 人: 琼中黎族苗族自治县人民医院

招标代理机构: 海南海政招标有限公司

二〇二零年四月

目 录

第一章磋商邀请函	2
第二章报价人须知	4
第三章用户需求书	13
第四章合同条款	31
第五章响应文件内容和格式	34
第六章磋商程序	41

第一章 磋商邀请函

受琼中黎族苗族自治县人民医院的委托，海南海政招标有限公司就琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务（项目编号：HZ2020-147）组织竞争性磋商，欢迎合格的国内报价人提交密封报价。有关事项如下：

一、项目情况

1、名称：琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务

2、用途：琼中黎族苗族自治县人民医院工作需要

3、技术要求：见“用户需求书”

4、本项目招标控制金额：¥1,950,000.00。超过项目招标控制金额的响应文件按无效投标处理。

二、报价人资格要求

1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力（企业需提供营业执照，事业单位需提供事业单位法人证书）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供2019年1月1日以来任意一个月企业纳税证明或者会计师事务所出具的2018年度财务审计报告）；

3、有依法缴纳社会保障资金的良好记录（需提供2019年1月1日以来任意一个月企业社保缴费记录）；

4、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函）；

5、购买本项目磋商文件并缴纳磋商保证金；

6、本项目不接受联合体报价。

三、磋商文件的获取

1、时间：2020年5月7日至2020年5月13日9:00-17:00（节假日除外）；

2、磋商文件发售地点：海口市蓝天路名门广场北区B座1-5号3005；购买磋商文件时必须出示加盖公章的公司营业执照副本复印件、介绍信（或委托函）、委托人身份证复印件。

3、磋商文件售价：¥300元/套（售后不退），标书费用转入以下账户：

户名：海南海政招标有限公司

开户行：中国建设银行海口龙珠支行

帐 户：46001003536053003445

4、磋商保证金为：35,000.00 元。磋商保证金应在磋商时间前转入招标代理机构以下账户并注明汇款单位、项目编号（如有分包，则同时注明包号）。

户 名：海南海政招标有限公司

开户行：中国建设银行海口国兴大道支行

帐 户：46050100253700000184

四、递交响应文件时间、磋商时间及地点

- 1、递交响应文件时间：2020 年 5 月 19 日上午 08：45~09：00；
- 2、报价截止时间：2020 年 5 月 19 日上午 09：00；
- 3、磋商时间：2020 年 5 月 19 日上午 09：00；
- 4、磋商地点：海口市蓝天路名门广场北区 B 座 1-5 号 3002 室；
- 5、成交结果请查询：

<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/cggg/index.jhtml>、www.ccgp.gov.cn、www.ccgp-hainan.gov.cn。

五、招标代理机构联系方式

地址：海口市蓝天路名门广场北区 B 座 1-5 号 3005

联系人：成小姐

电话：0898-68500661、0898-68500660 传真：0898-68500661

电子邮箱：hnhzzb@163.com

财务电话：0898-68555187

六、采购人联系方式

- 1、联 系 人：周先生
- 2、联系方式：0898-86222316
- 3、地址：琼中黎族苗族自治县营根镇教育路虎卫巷 1 号

海南海政招标有限公司

2020 年 5 月

第二章 报价人须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 采购人：琼中黎族苗族自治县人民医院

1.2 招标代理机构：海南海政招标有限公司

1.3 报价人：已从招标代理机构购买磋商文件并向招标代理机构提交响应文件的供应商。

2. 适用范围

本磋商文件仅适用于招标代理机构组织的本次报价活动。

3. 合格的报价人

3.1 凡有能力按照本磋商文件规定的要求交付货物和服务的供货商均为合格的报价人。

3.2 报价人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并具备本磋商文件第一章“报价人资格要求”规定的条件。

3.3 本项目如为信息系统采购项目，供应商不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

3.4 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。除单一来源采购项目外，为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理，监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.5 报价人在本项目招标公告前三年内被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情况的报价人不得参与投标。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，联合体任意成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

信用记录以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上公布的信用记录为准（根据《财库〔2019〕38号》文

的规定, 报价人投标时不需提供)。

3.6 银行、保险、石油石化、电力、电信等行业允许分支机构参与报价; 适用《合伙企业法》调整的律师事务所及其分所、会计师事务所及其分所, 按要求提供执业许可证等证明文件的, 可参加政府采购活动。

3.7 报价人应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

4. 报价费用

无论招标报价过程中的做法和结果如何, 报价人均自行承担所有与参加报价有关的全部费用。

5. 磋商文件的约束力

报价人一旦参加本项目报价, 即被认为接受了本磋商文件中的所有条件和规定。

二、磋商文件

6. 磋商文件的组成

6.1 磋商文件由六部分组成, 包括:

第一章 磋商邀请书

第二章 报价人须知

第三章 用户需求书

第四章 合同条款

第五章 响应文件内容和格式

第六章 磋商程序

请仔细检查磋商文件是否齐全, 如有缺漏, 请立即与招标代理机构联系解决。

6.2 报价人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况, 包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等, 本磋商文件不再对上述情况进行描述。

6.3 报价人必须详阅磋商文件的所有条款、文件及表格格式。报价人若未按磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件, 将有可能导致响应文件被拒绝接受, 所造成的负面后果由报价人负责。

7. 磋商文件的澄清

报价人在收到磋商文件后, 若有疑问需要澄清, 应于磋商时间一个工作日前

以书面形式向招标代理机构提出, 招标代理机构将以书面形式进行答复, 同时招标代理机构有权将答复内容(包括所提问题, 但不包括问题来源)分发给所有购买了同一磋商文件的报价人。

8. 磋商文件的更正或补充

8.1 在磋商时间前, 招标代理机构可以书面通知的方式修改磋商文件。修改通知作为磋商文件的组成部分, 对报价人起同等约束作用。

8.2 当磋商文件与更正公告的内容相互矛盾时, 以招标代理机构最后发出的更正公告为准。

8.3 为使报价人有足够的时间按磋商文件的更正要求修正响应文件, 招标代理机构有权决定推迟磋商日期, 并将此变更书面通知所有购买了同一磋商文件的报价人。

三、响应文件

9. 响应文件的组成

响应文件应按“第五章 响应文件内容和格式”要求编制。

10. 报价

10.1 报价人应按开标一览表的要求报价, 并且该报价在所有的响应文件中必须是统一的报价。

10.2 报价均须以人民币为计算单位。

11. 磋商保证金

11.1 磋商保证金是参加本项目投标的必要条件, 保证金支付要求见第一章。

11.2 若报价人不提交磋商保证金, 其响应文件将被拒绝接受。

11.3 磋商保证金的退还

11.3.1 成交供应商的磋商保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还。

11.3.2 落标的报价人的磋商保证金将在招标代理机构发出成交通知书 5 个工作日内无息退还。

11.3.3 如磋商保证金为海南海政招标有限公司收取, 则成交结果公告期满后, 投标人应把磋商保证金退还申请函(必须注明项目名称、金额以及退还的银行账户)传真到 0898-68555187, 以便办理磋商保证金退还手续。

1) 如磋商保证金为海南省公共资源交易服务中心、儋州市公共资源交易服务中心、三亚市人民政府政务服务中心收取, 未成交方的磋商保证金待成交结果公示期满后由代理机构工作人员办理退款, 成交方的磋商保证金待和采购单位签订合同后自行上传电子招投标系统办理退款。

如磋商保证金已缴纳但未在电子招投标系统中提交关联, 则和磋商保证金收取单位联系办理退款手续, 退款时请提供如下材料(加盖公章): (1) 退款申请书; (2) 法人代表及经办人身份证(复印件); (3) 授权委托书; (4) 电汇单(复印件); (5) 开户许可证(复印件)。

2) 如磋商保证金为海口市公共资源交易中心收取, 未成交方的磋商保证金待成交通知书发放后由海口市公共资源交易中心相关工作人员操作办理退款。成交方的磋商保证金待和采购单位签订合同, 并送达代理机构提交电子招投标系统后, 由海口市公共资源交易中心相关工作人员操作办理退款。

3) 如磋商保证金为三沙市招标采购中心收取, 未成交方的磋商保证金待成交结果公示期满后由代理机构工作人员办理退款, 成交方的磋商保证金待和采购单位签订合同并送达代理机构提交电子招投标系统后, 由代理机构工作人员操作办理退款。

联系电话:

海南省公共资源交易服务中心: 0898-66529867

三沙市招标采购中心: 0898-66860296

儋州市公共资源交易服务中心: 0898-23335693

三亚市人民政府政务服务中心: 0898-38860835

海口市公共资源交易服务中心: 0898-65250512

11.4 发生下列情况之一, 磋商保证金将不予退还:

- (1) 报价人在投标有效期内撤回其响应文件的;
- (2) 成交供应商不按本章规定签订合同;
- (3) 报价人提供虚假材料谋取中标、成交的;
- (4) 与采购人、其它报价人或者招标代理机构恶意串通的;
- (5) 向采购人、招标代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的。

12. 报价有效期

12.1 报价有效期为从报价截止之日起计算的 **60 天**，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

12.2 在特殊情况下，招标代理机构可于报价有效期满之前，征得报价人同意延长报价有效期，要求与答复均应以书面形式进行。报价人可以拒绝接受这一要求而放弃报价，磋商保证金将尽快无息退还。同意这一要求的报价人，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长磋商保证金的有效期。受报价有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

13. 响应文件的数量、签署及形式

13.1 响应文件一式肆份，均须胶装。其中正本壹份，副本叁份，电子版壹份。

13.2 响应文件须按磋商文件的要求执行，每份报价书均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

13.3 响应文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖报价人公章。

13.4 响应文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，必须由同一签署人在修改处签字和盖章。

四、响应文件的递交

14. 响应文件的密封及标记

14.1 报价人应将响应文件正本和所有副本分别密封在两个报价专用袋(箱)中(正本一包，副本一包)，并在报价专用袋(箱)上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。封皮上均应写明：

致：海南海政招标有限公司

项目名称：琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务

项目编号：HZ2020-147

注明：“请勿在开标时间之前启封”

报价单位名称、联系人姓名和电话

14.2 响应文件未按上述规定书写标记和密封者，招标代理机构不对响应文件

被错放或先期启封负责。

15. 报价截止时间

15.1 报价人须在报价截止时间前将响应文件送达招标代理机构规定的报价地点。

15.2 若招标代理机构推迟了报价截止时间,应以公告的形式通知所有报价人。在这种情况下,采购人和报价人的权利和义务均应以新的截止时间为准。

15.3 在报价截止时间后递交的响应文件,招标代理机构将拒绝接受。

五、磋商、评标及签约

16. 磋商

16.1 招标代理机构按磋商文件第一章规定的时间和地点进行磋商。采购人代表、招标代理机构有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

16.2 报价人应委派授权代表参加开标活动,参加开标的代表须持本人身份证件签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的,招标代理机构对响应文件的处理不承担责任。

16.3 磋商时,招标代理机构或报价人代表将查验响应文件密封情况,确认无误后拆封唱标,公布每份响应文件正本中“报价一览表”的相关内容,以及招标代理机构认为合适的其他内容,招标代理机构将作开标记录。

16.4 若响应文件未密封,招标代理机构将拒绝接受该报价人的响应文件。

17. 磋商小组

磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成,其中评审专家人数不少于成员总数的2/3。该磋商小组独立工作,负责评审所有响应文件并确定成交候选人。

18. 关于政策性优惠

18.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有报价产品进入当期节能清单的,其评标价=报价*(1-2%);报价人所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。

18.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有报价产品进入当期环保清单的,其评标价=报价*(1-1%);报价人所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供

相关证明文件。

18.3 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品均为绿色产品的,评审时评审总分值加 2 分;超过一半产品为绿色产品的,评审时评审总分值加 1 分;个别产品为绿色产品的,评审时评审总分值加 0.5 分。投标人所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。

18.4 报价人为小型和微型企业(含联合体)的情况:

18.4.1 中小企业的认定标准:

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其他中小企业制造的货物,不包括提供或使用大型企业注册商标的货物;

2) 本规定所称中小企业划分标准,是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准(工信部联企业〔2011〕300号);

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的,视同为中型企业;小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的,视同为大型企业。

4) 监狱企业视同为小型、微型企业。

5) 残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

18.4.2 具体评审价说明:

1) 报价人为小型或微型企业,其评审价=报价*(1-6%);

2) 报价人为联合体报价,联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的,其评审价=报价*(1-2%)。

18.4.3 报价人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型 and 微型企业(含联合体)的,必须如实填写“中小企业声明函”(内容、格式见财库〔2011〕181号)。如有虚假骗取政策性加分,将依法承担相应责任。

18.4.4 投标人为小型、微型企业,同时所投产品为小型、微型企业生产的才能享受政策性优惠。

19. 磋商和定标

19.1 磋商、评分办法见“第六章 磋商程序”。

19.2 磋商小组将严格按照磋商文件的要求和条件进行评标,根据评标办法推

荐出三家成交候选人，并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的成交候选人为成交供应商并向其授予合同。排名第一的成交候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者排名第一的成交候选人提供虚假材料或存在其它违规行为的，或者是评标委员会出现评标错误，被他人质疑后证实确有其事的，采购人将把合同授予排名第二的成交候选人或重新组织招标。如此类推。

19.3 招标代理机构将在指定的网站上公告成交结果。

20. 质疑处理

20.1 质疑时限：投标人如认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向海南海政招标有限公司提出质疑，并附相关证明材料。匿名、非书面形式、七个工作日之外的质疑均不予受理。

20.2 质疑要求：投标人在法定质疑期内针对同一过程环节的质疑须一次性提出。

20.3 质疑函格式：详见海南省财政厅质疑函范本。（未按照质疑函范本书写的质疑均不受理）

20.4 投标人在法定质疑期内将纸质证明材料送至海南海政招标有限公司，质疑时间以签收时间为准。

20.5 联系人：成女士，电话：0898-68500661，邮箱：hnhzzb@163.com，地址：海口市美兰区蓝天路名门广场北区 B1-5 号 3005 室

21. 成交通知

21.1 成交供应商收到成交通知后，到招标代理机构处办理有关手续。

21.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。

22. 签订合同

22.1 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订成交合同，否则磋商保证金将不予退还，给采购人和招标代理机构造成损失的，报价人还应承担赔偿责任。

22.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

七、其它

23. 采购代理服务费用

本次采购活动采购代理服务费用向成交供应商收取，服务费按项目预算计算。100 万元内 1.5%，100-500 万元 1.1%，500-1000 万元 0.80%，1000-5000 万元 0.5%，5000 万元以上 0.25%。分段按比例计算。（不足 5000 元，按 5000 元计算）。

24. 其它

本项目不召开答疑会。

第三章用户需求书

一、项目名称

琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务

二、项目内容及要求

(一) 项目概况

- 1、本项目为琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务。
- 2、投标人应对本项目所有内容进行投标,不允许只对其中部分内容进行投标。
- 3、服务期限为1年。
- 4、付款方式:按月支付。
- 5、聘用人员:≥52人。

(二) 项目需求

上海市同仁医院海南分院琼中县人民医院是琼中县唯一的一所综合性医院。医院占地面积共42亩,其中,医疗建筑面积约1.7万平方米,外环境面积约1万平方米,核定床位146张,目前床位199张;年门急诊人次约13万,住院人次8500,手术人次1040。平均住院日7.0。目前医院正处于管理水平改进、服务技术快速提升、基建改扩建阶段,综合能力快速发展,需要专业化和精细化的管理,为医院早日实现目标提供良好的后勤保障。本次招标物业管理的服务内容为:院区的保洁、保安(含消防)、配送、陪检、配送、洗涤、缝补、导诊、送氧、绿化养护的服务和管理。

三、物业管理范围及要求

(一) 物业管理服务时间

门诊周一至周六上班

急诊、病房周一至周日24小时开放(中午、晚上需排班)。

(二) 卫生保洁工作:

1、负责医院内的清洁卫生(包括内墙、天花板、玻璃、高处灯具、空调通风口、配电间、新风机房、地面、室内家具、科室治疗车、病历车的清洁、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、电梯清洁,公共通道等)。

2、负责医院外环境的保洁工作,包括路灯、指示牌、宣传栏、屋的清理、公共绿化、沟、渠、池、井、管道、地下车库、露台、职工宿舍楼公共楼梯间、专家宿舍(金木棉5间、惠民小区8间、旧门诊楼四楼四间、三楼一间)等部位的保洁,医院门前三包等部位的卫生清洁,确保外环境无积水、无垃圾、无烟蒂;槟榔汁等。

3、医疗废物、生活垃圾的收集及清运。

4、负责一天2次给病人加开水。

5、床位的终末消毒。

6、负责院内公共场所禁烟巡查及游烟劝阻。

(三) 运送服务(要求提供24小时服务):

1、负责各种标本、药品的运送;

2、负责病人入院、检查、转科、转床的运送;

3、负责各种单据的运送;

4、负责运送科室设备维修;

5、负责消毒包的运送;药品及氧气运送。

(四) 安保和消防(必要时加班)。负责医院安全保卫,突发群体事件的秩序维护,除日常巡查工作外,要求具备一定的危机处置能力,能妥善处理普通打架、斗殴及医闹事件,保证患者及医护诊疗安全(如因处置不及时或处理不当导致患者或医护受到影响或伤害时,扣除当班安保人员经费,因事件处理不当导致恶劣影响的直接终止合同)。参与医院微型消防站演练和火警响应工作。

四、岗位数需求

因医院服务时间的特殊性,岗位需求按7天工作时间核算,投标单位应不少于下列核定岗位数,并按国家有关政策规定,核定服务员工的人数及加班费用。

医院岗位配置需求: 核定岗位 \geq 52个,具体如下。

1、保洁部岗位需求: \geq 18个

特别说明:按8小时工作时间排班,节假日、夜间需排班,提前30分钟到岗;(做好清洁卫生和垃圾转运工作)。

2、技术保岗位1个(负责玻璃刮洗、石材地板清洗、不锈钢清洁保养等)。

3、运送(配送)岗位需求:≥6个,每周工作时间7天,节假日需排班(负责全院药品、标本、送氧、物品转运等工作)。

4、管理岗位需求:2个,每周工作时间5天,节假日需排班(负责物业服务管理工作,制定工作计划,作好沟通、协调和处理投诉等工作)。

5、绿化养护岗位需求:1个(负责全院区绿化养护工作,修剪、除草、浇水等)。

6、洗涤岗位需求:5个(负责全院洗涤工作,包括医护人员工作服、手术衣、手术辅料、病人衣物、被褥、收集洗涤、烘干、配送、缝补)。

7、陪检岗位需求:4个(负责全院各临床科室病人陪检并做好提前预约工作)。

8、文员:3人(检验、超声,放射各一人)。

9、医疗垃圾管理岗位:1个(协助医院作好医疗垃圾管理工作,收集各科室的医疗垃圾及病理垃圾,按医疗垃圾病理、化学等分类暂存,配合公司作好医疗垃圾转运工作及时、认真、详细、准确作好登记)。

10、机动岗位3个(工作灵活包括急诊科中晚班、各科室临时送氧、配送、陪检、保洁、节假日顶班以及业主方临时性会务、接待、大型活动等工作配合)。

11、保安岗位需求:9个,至少要有2个具备消防上岗证,负责安保工作,秩序维护、隐患排查、突发事件的应急处置工作包括消防应急(监控3个,24小时排班、大厅2个,维持大厅秩序,作好安保工作,同时协助导诊引导病人就医和开展预约工作。车辆维序1个,上班时间引导车辆。重点部位、重点科室巡查3个,24小时排班并作好巡查记录)。

12、消防岗位需求:1个(具备消防岗位证)。

物业管理服务人员配置表

项目	岗位	人数	负责区域(职责)
管理人员 2人	项目经理	1	负责与甲方各部门就物业管理服务工作的沟通、协调,处理投诉,根据职责范围组织制定各项规章制度和工作计划,做好总结及有关报表工作。(每周工作时间5天,节假日需排班)
	经理助理	1	配合经理检查各项物业服务工作,办公室的文档工作,同时

			兼顶岗工作。(每周工作时间 5 天, 节假日需排班)
保洁人员 18 人	保洁领班 兼技术保洁	1	负责保洁工作安排和调配, 沟通、协调, 处理投诉, 并负责玻璃刮洗、石材地板清洗、不锈钢清洁保养等技术保养工作, 对项目经理负责。(每周工作 7 天, 按 8 小时工作时间排班)
	综合楼保洁员	6	负责医院综合楼的日常清洁工作。其中: 一、三、四层每层 1 个保洁员, 二层 2 个保洁员 (ICU 病房和血透室 1 个, 内科 1 个), 手术室 1 个, 共 6 人。(每周工作时间 7 天, 按 8 小时工作时间排班)
	感染科保洁员	1	负责医院感染科的日常清洁工作。(每周工作时间 7 天, 按 8 小时工作时间排班)
	内儿科保洁员	2	负责医院内儿科的日常清洁工作。(每周工作时间 7 天, 按 8 小时工作时间排班)
	门诊楼保洁员	5	负责医院门诊楼的日常清洁工作。(每周工作时间 7 天, 按 8 小时工作时间排班)
	外环境保洁员	3	负责医院外环境的日常清洁和绿化管理工作。(每周工作时间 7 天, 按 8 小时工作时间排班)
机动岗 3 人	机动岗	3	工作灵活, 包括急诊科中晚班、各科室临时送氧、配送、陪检、保洁、节假日顶班以及业主方临时性会务、接待、大型活动等工作配合(抽一人负责惠民小区及金木棉卫生)。
垃圾收集 1 人	医疗垃圾管理和收集	1	专门收集、运送和管理日常产生的医疗垃圾。(每周工作时间 7 天, 按 8 小时工作时间排班)
绿化养护 1 人	绿化工	1	负责医院外环境日常绿化的养护工作。
秩序维护 9 人	秩序维护队长	1	负责秩序维护工作安排和调配, 沟通、协调, 处理投诉, 应急突发事件处理、并负责大厅岗的日常秩序维护工作。(具备消防员岗位证)
	大厅岗	1	负责维持大厅秩序, 作好安保工作, 同时协助导诊引导病人就医和开展预约工作。
	监控室秩序维护	3	负责医院 24 小时日常监控值班和应急突发事件处理工作。
	停车场秩序维护员	1	负责上班时间停车场汽车、摩托车的交通指挥、引导和及时疏导来往车辆及应急突发事件处理工作。
	巡逻岗秩序维护	3	负责重点部位、重点科室巡查, 24 小时排班并作好巡查记录 (1 人具备消防员岗位证)

消防管理 1人	消防管理员	1	负责医院消防的日常管理。(具备消防岗位证)
运送 5人	药品配送员	5	负责琼中县人民医院的药品、标本、送氧等的配送,及时将物品送到指定地点。凭医生开具药品清单到药房办理药品出库,清点核对并做好配送记录。其中:药品配送3人,送氧1人、标本1人。(每周工作时间7天,节假日需排班)
洗涤房 5人	洗涤员	5	负责全院洗涤工作,包括医护人员工作服、手术衣、手术辅料、病人衣物、被褥、收集洗涤、烘干、配送、缝补等工作。
陪检 3人	陪检员	3	负责全院各临床科室病人陪检并做好提前预约等工作。
文员 4人	文员	4	1人负责超声结果的实时录入,病例登记,其他科室主任指派的工作。能熟练使用 word 操作,录入文字娴熟。1人负责检验科正常工作时间的标本前处理,标本核收、不合格标本的沟通、离心、分检、条码打印、防腐剂分装发放、血培养瓶发放、检验相关耗材发放等;协助简单临床咨询服务工作;服从科室需要,灵活管理科室试剂库存,每月完成一次盘点工作;完成其他由检验科主任指派的工作。能熟练使用 office 等办公软件。1人负责放射科结果的实时录入,病例登记,其他科室主任指派的工作。能熟练使用 word 操作,录入文字娴熟。1人机动
合计	物业管理服务人员 52 人		

备注: 1、消防监控室 3 个岗位、洗涤间缝补等岗位由本院职工承担。新住院楼启用后,如岗位需要可适当增补。垃圾袋、消毒和洗涤等一次性耗材,工作的一次性口罩、手套等由物业承包。

2、以上岗位院方只提出需求供参考,具体人员及岗位由物业公司统一招收及调配使用。

五、投标要求

1、投标方需按医院提供的岗位配置要求编制人员数,对管理人员和主要员工的来源作基本说明,提供员工福利、加班费、员工考勤动态管理的方案。员工年龄限制为男、女 60 及以下,能胜任本职工作。

2、投标方应根据招标文件的要求、现场情况以及自身经验提出具有针对性的物业管理计划和服务方案措施:要在投标文件中详细说明物业管理计划、标准、实施方案、质量保证措施以及达到的目标等内容,并提出服务的设想及建议。特别是针对本医院服务保障方案、措施要详细、具体(如屋顶的清理等服务频率、质量监管等),有较高的可操作性。

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

4、投标方负责所有服务项目涉及的各类办公设备及耗材、机器设备、工具、药剂、消耗品等,需符合国家规定、行业规定及海南省政府相关质量标准、安全标准及其他相应标准,不存在任何隐患、污染及安全问题;使用的保洁、洗涤剂、消毒剂、垃圾袋、医疗垃圾袋、洗衣粉、手套、口罩均符合安全要求;投入的设备设施有使用年限且配置完整,有详细的品牌规格说明,符合院感控制要求;

5、投标方的各岗位员工要统一服装,并负责其员工工服配备。工作服更新周期 ≤ 2 年,工作服清洗周期每周不能少于1次,夏季每周不能少于2次。

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

7、投标方须保证员工的工资不得低于琼中县最低工资标准,须严格按照国家规定给配备的所有服务人员缴纳各种社会保险并按国家规定给予员工年假费、节假日加班费、超时加班费。在二年服务期内如遇最低工资上涨、保险福利上调等国家政策性因素,导致本次招标确定的中标价格中的人工费部分低于国家相关标准,业主方将按照国家有关规定弥补相应的差额部分。

8、因医院工作的特殊性,节假日和双休日的加班,部分岗位工作时间需延长的加班服务,均包含在本次招标总价内。

9、因投标方违反《劳动法》等法律法规而造成甲方的连带责任和损失全部由投标方承担。

10、投标方应为本项目组配一个有实力的服务团队，本项目物业管理总负责人与各专业管理、技术负责人须承担过类似规模的物业管理的同类职位；特殊岗位工作人员应具备相应的上岗证书；从事服务岗位人员均需持健康证明，且投标方有检查该岗位人员健康状况的管理措施。

11、投标方应加强内部管理控制，建立工作流程、人员培训、安全规范、巡查监督以及考核奖惩等制度，并保证运作良好有效。

12、业主方每月对投标方进行考核，发现问题，业主方将发整改通知书，方应及时整改。

13、因医院设定的服务满意度评价系统投标方未达标（低于 90 分），或由于投标方所服务范围引起上级部门检查扣分，视情节轻重进行处罚

14、参与医院微消防站工作，每季要对员工加强消防知识培训，提高四个能力建设。

六、服务标准

参照中国物业管理协会《普通住宅小区物业服务等级标准》二级的内容标准要求。包括但不限于：保洁服务、绿化养护管理服务、秩序维护服务、运送服务、机电工程服务等。

（一）基本要求

1. 有完善的项目管理方案，并按规范签订服务合同。
2. 建立质量管理体系和管理制度。
3. 服务企业在区内管理中建立本企业的形象识别系统：服务理念、行为规范(专业着装、佩戴标志、语言规范、文明服务等)。
4. 管理处主任应具备物业管理从业人员从业资格证。
5. 管理人员持有物业管理上岗证书，特种作业人员持有政府或专业部门颁发的

有效上岗证书。

6. 物业管理企业运用计算机管理。

7. 设置“服务热线”，公示服务联系电话。

8. 协助甲方对配套设施进行管理。

9. 建立完善的档案管理制度(日常管理档案等)。

10、员工进入本单位工作期间，须遵守国家法律法规和本馆规章制度，切实履行相关工作制度和职责。

11、负责为其员工缴纳社会五项保险等，保证用工的合法性。

12、负责对其员工进行上岗培训、安全生产教育，人员必须经过培训合格后方可安排在本院工作。

13、负责办理其员工的劳动用工手续、及工伤意外伤害事故处理等事宜。

14、在办理员工用工时不得招录有案底和未成年的人员。

15、保洁服务必须符合国家有关环保规定，杜绝环境造成二次污染；中标者要根据服务性质使用符合国家规定的材料，医院有权检查、评估，有权拒绝使用不符合标准的材料。区域内不留任何卫生死角。

16、建立健全医院后勤管理各项管理制度、岗位工作标准，并制订具体落实措施和考核办法。

(二) 保洁服务内容及标准

一)、服务内容

1、医院内公共场所、卫生间及栏杆设施的清洁维护，保持该部位干净、明亮，地面无灰尘。

2、电梯门、轿厢、玻璃、门窗等部位的清洁维护。

3、生活垃圾日产日清，垃圾桶摆放整齐、外观干净。

4、医院垃圾集中收集处理及垃圾房中转站的管理。

5、通信机房内环境定期维护工作。

6、医院外墙清洗和绿化地带的清洁、维护。

7、医字内不锈钢设施专业护理、抛光、上不锈钢油。铝合金等采用特用护理剂，定期擦拭，保持光洁。

8、医院内大理石进行抛光、去蜡、上蜡护理等工作。

9、各接待厅环境的日常清洁维护工作。

二)、保洁标准

1、室外场地达到“六无”(无沙土、无烟头、无纸屑、无垃圾、无杂草、无塑料袋。)室内场所做到“三保”(地板保洁、天面保光、门窗保亮)。

2、卫生间做到“四无”(无污垢、无臭味、无尘埃、无蛛网)、“五洁”(洗手盆、蓄水池、尿池、厕坑等冲洗清洁)、“二净”(门板、玻璃擦拭干净)。

3、沟渠定期清理,做到无淤泥、无堵塞、无垃圾,确保排水通畅。

4、除“四害”(月尾检查)。确保包干范围的公共场所的“四害”(鼠、蟑、蚊、蝇)的次数及消杀工作达标。

具体清洁标准见下表:

清洁项目	日常作业	清洁内容	清洁标准	
	每天	每周		
大堂部分	大理石地面	拖地两次	灭菌消毒两次	随时保持干净、无污渍、尘渍痰渍
	大理石瓷砖、强面、柱	清洁平面部分及各种线条部分并随时保洁	清抹强面三次	保持无尘、无污渍
	玻璃	早用玻璃刀清刮	用玻璃清洁剂清刮两次	无手印、无尘、无污渍、明洁清澈
	风口		清抹两次	保持无尘、无蜘蛛网
	天花吊顶		除尘、蜘蛛网一次	保持无尘、无蜘蛛网
	废纸桶	清倒垃圾、随时整理、清抹桶盖、桶身、保持干燥	灭菌消毒两次	无痰渍、无灰尘保持干净
	桌、椅、广告箱、牌	清抹一次、随时清除杂物	灭菌消毒三次	无尘、无渍、无杂物

电 梯 部 分	不锈钢壁面 及按钮部分	干毛巾配合不锈 钢清洁剂随 时清洁污渍、手印	一天消毒一次	无手印、无污渍， 保持不锈钢表面亮 丽的金属光泽
	地面	拖地两次、保洁、 并随时清除杂物， 口痰等	消毒三次	干净、无杂物
	天花及风口		用清洁剂清抹一次	无尘、无蜘蛛网、 无污渍
消 防 通 道	地面及梯级	清扫、保洁	拖地一次	无杂物、污渍、干 净
	墙面		清除灰尘、蜘蛛网一次	无尘、无污渍
	天花灯饰		清抹一次	无尘、无蜘蛛网
	扶手、铁栏	清抹一次		干净
	风口栅栏	清抹一次		干净

清洁项目		日常作业	清洁内容	清洁标准
		每天	每周	
办 公 室	玻璃窗、门	清扫、拖地两次， 清洁窗框一次	灭菌消毒两次	干净、无污渍、明 亮、干净
	消防门	保洁	清抹三次	无尘、无污渍
	天花吊顶隔板	清抹一次保洁、 除尘	除尘、灭菌一次	无污、无污渍
	坐椅、沙发、 垃圾桶	清倒垃圾桶、随 清抹一次时换垃 圾袋	用清洁剂清抹四次	无污渍、无杂物、 干净、无尘、随时 清除痰等杂

		抹桶盖、桶身		物
	消防栓、报警器开关	清抹一次	灭菌消毒三次	无尘、无污渍
	指示牌、悬挂牌		消抹四次	无尘渍
	地面	清扫、拖地、灭菌一次		无尘渍、纸屑、无污渍、无痰渍、保持光洁
	墙身	保洁	清抹墙身一次、灭菌一次	无尘渍、无污渍、无痰渍
门	玻璃	保洁	用玻璃清洁剂刮三次	无手印、无尘、无尘渍、光洁明亮
	木	保洁	清洁三次	无尘渍、无污渍
	铝合金	保洁、清抹一次		无手印、无污渍、
	电脑、电话	清抹一次	灭消毒四次	无污渍

清洁项目		日常作业	清洁内容	清洁标准	
		每天	每周		
办公室	窗	玻璃	保洁	清刮二次	无手印、无尘、无污渍、光洁明亮
		窗台	清抹一次	灭菌消毒二次	无污渍、无尘渍
		地脚线	保洁	清抹二次	无污渍、无尘渍
		废纸篓、烟灰缸	更换垃圾袋	清洗垃圾篓二次	无污渍

	灯饰、风口、 天花		清抹二次	无蜘蛛网、无尘渍	
	指示牌、悬 挂牌		清抹四次	无尘渍	
	茶水 间	地面	清洗一次、保洁	灭菌消毒三次	无污渍、无尘渍、无水渍
		水池	清洗一次、保洁	灭菌消毒三次	无污渍
		热水器	清洗表面一次		无污渍
窗帘					
病房	地面	清扫拖地二次、灭 菌二三次	一天消毒一次	无污渍、无尘渍、无痰渍、 保持光洁	
	墙身	保洁	清扫三次、灭菌三 次	无污渍	
	门	铝合 金	保洁、灭菌消毒一 次	玻璃刀轻刮三次	无手印、无尘、无污渍、 光洁明亮
		木	保洁、灭菌消毒一 次		无污渍、无尘渍
	办公台、坐 椅、柜	清抹、灭菌消毒一 镡	拖地一次	无尘、无污渍	
	窗	玻璃	保洁	清刮三次	无手印、无污渍、光洁面 亮
		窗台	清抹、灭菌消毒一 次		无污渍、无尘渍
	病床、床头 柜、架	清抹、灭菌消毒一 次		无污渍、无尘渍	

清洁项目	日常作业	清洁内容	清洁标准
------	------	------	------

		每天	每周	
病房	废纸篓	清倒垃圾、更换垃圾袋	清倒垃圾篓四次	无污渍
	垃圾筒	清倒垃圾、更换垃圾袋	清倒垃圾篓四次, 灭菌消毒三次	无污渍
	电视机		擦拭一次	无尘渍
洗手间	瓷砖墙身	清擦、灭菌消毒		无尘、无污渍、瓷砖明洁
	瓷砖地面	清洗灭菌消毒保洁		无尘、无污渍
	洗手间门	清擦、灭菌消毒		无污渍
	玻璃镜面	保持干净		无尘、无污渍、无水渍、无手印、保持镜面明净
	小便器、大便器	清洗数次、保持无异味		保持无污渍、无垢、无臭水、畅通、瓷器明洁如新
	洗手盆及台	随时清抹水渍、污渍、灭菌、消毒		保持干净无污渍
	灯饰、天花、风口次	保洁	清扫(擦)一次	无污渍、无蜘蛛网、无尘
外场草坪	地面	全面清扫一次、没有杂物	每月冲洗一次	无烟头、纸屑、杂物
	通道梯口	全面清扫一次、没有杂物	每月冲洗一至两次	无杂物、灰渍
	门旁丛林	及时清理烟头、纸屑		无杂物

绿化地草 坪	清扫落叶、纸屑、 烟头		无杂物
绿化地灌 木丛	清扫落叶、塑料袋		无杂物
娱乐设施 宣传牌	全面清扫一次		无灰渍

(二) 绿化养护服务

1、服务内容

1) 根据植物的习性, 规范管理水份及施肥, 确保植物水分充足生长旺盛。并负责扶正、加固歪斜树木。

2) 及时对绿化植物进行修剪, 修剪后的草坪要均匀、平整、边角无遗漏; 草屑应及时清除; 绿篱带修剪应做到造型美观, 线条流畅。

3) 每月对植物施用肥料进行追肥, 确保植物生长旺盛。

4) 每天巡回清检绿化带内的落叶、碎屑等垃圾。

5) 每天清除草坪内的杂草。适时进行中耕、加土、填压, 保持土壤平整和良好的透气性。

6) 每年对大型盆栽植物进行修剪整型 12—14 次。

7) 配合医院重大活动期间公共区域的盆栽植物的调整及摆放。

8) 室内摆放盆栽植物进行浇水、叶片抹尘、枝叶修剪、摆放位置调整等日常养护工作。

2、养护标准

1、定期清理草坪, 确保单位绿化面积杂草率不得超过 1%。

2、定期进行草坪扎剪、确保绿草长不超过 5 公分。

3、定期修剪树枝, 保持树枝成良好的造型。

4、定期松土, 定时施肥, 确保花木枝叶茂盛、花红叶绿。

5、定期进行病虫害防治工作, 确保花木、草坪无虫害。

6、做好树木围护工作, 对于临街临路的树木要适当加以围护, 防止被撞伤撞倒。

7、遇有台风、或在风较大的季节要做好树木的加固, 防止被风吹斜或吹倒。

- 8、禁止在树干上打钉栓绳栓铁丝挂牌或晾晒物品。
- 9、乔灌木、花卉长势良好，定期修剪。无枯枝死杈、败叶，无病虫害。
- 10、花卉廊的花卉定期修剪养护，使其整齐美观，无折损、无斑秃，无黄叶。
- 11、草地长势良好，无杂草，修剪整齐美观，无明显践踏现象，无黄土裸露情况。

十、管理服务指标承诺及考核奖惩标准

1、各项管理服务指标承诺及完成指标所采取的措施

序号	指标名称	国家标准	承诺指标	指标测定依据
1	清洁保洁率	98%	99%	《全国城市物业管理优秀住宅达标评分细则》
2	绿化完好率	95%	96%	参照国家建设部及海南有关规定
3	治安案件发生率	1‰以下	1‰以下	《全国城市物业管理优秀住宅达标评分细则》 参照国家建设部及海南有关规定
	单车、托车、汽车被盗率	1‰以下	1‰以下	
4	火灾发生率	1‰以下	1‰以下	参照国家建设部及海南有关规定
5	违章发生率		1‰	
	违章处理率		99%	
6	有效投诉率		1%	《全国城市物业管理优秀住宅达标评分细则》 公司 ISO9001 质量体系承诺
	有效投诉处理率	100%	100%	
	投诉回访率	90%	98%	
7	对物业管理的满意率	95%以上	96%以上	《全国城市物业管理优秀住宅达标评分细则》 参照国家建设部及海口有关规定
8	管理人员专业培训合格率		100%	公司 ISO9001 质量体系承诺

2、考核奖惩标准

保洁、绿化质量考核标准

区域	检查项目	考核标准
室内	地面	每发现 1 个(块、片)杂物扣 1 元;地面有污渍,扣 5 元。
	墙面	有积尘扣 5 元/处,有浮尘扣 1 元/处(含墙面上的标牌);有污渍附着,扣 5 元/处。
	天花板	有积尘、蛛网每处扣 2 元
	门、窗、玻璃	门框、铰链、门把手发现有灰尘、有污点扣 2 元、玻璃每发现 2 处污渍、扣 5 元/处。
	灯具、空调外面	灯具有积尘、蛛网每处扣 2 元,空调外部有灰尘和杂物扣 2 元,风口表面有积尘扣 1 元。
	垃圾清理	未及时收集、清理,扣 5 元/次;垃圾桶内外污脏,扣 5 元/次;垃圾桶处有垃圾扣 5 元/处。
	卫生间	异味严重、厕位脏、洗手台多水渍,镜面脏、地面脏扣 5 元/处。
公共区域	大厅、通道	每发现 1 个(块、片)杂物扣 1 元;地面有污渍,扣 5 元。
	消防楼梯	地面杂物、烟头、污渍、蛛网、积尘等,扣 1 元/处;杂物较多,灰尘较多扣 5 元/处。
	消防设备	有积尘或有明显污迹扣 5 元/次·处
	墙面	有积尘扣 5 元/处,有浮尘扣 1 元/处(含墙面上的标牌);有污渍附着,扣 5 元/处。
	天花、风口、灯	天花板有积尘、蛛网每处扣 2 元,灯具有积尘、蛛网每处扣 2 元,风口表面有积尘扣 1 元。
	玻璃门、镜面柱	门框、铰链、门把手发现有灰尘、有污点扣 2 元、玻璃每发现 2 处污渍、扣 5 元/处。
电梯门、	电梯轿厢	每发现 2 处手印、灰尘、烟头、纸屑扣 5 元。
	顶灯	灯具有积尘、蛛网每处扣 2 元,
	踏板接缝	内有垃圾、杂物,扣 5 元
外环境	路面、停车场	1 m ² 内有 5 个烟头、纸屑,扣 1 元/处;100 米内有烟头、纸屑 20 处,扣 5 元/处。
	草坪	超过一个工作频次没有清扫扣 20 元/次;清扫不及时,不彻底扣 5 元;其他扣 5 元/处。
	管道井	有杂物扣 10 元/个
	沉沙井	有杂物超过 5 厘米,扣 5 元/个
	楼顶、平台	每发现 1 个(块、片)杂物扣 1 元,有积水或青苔滋生,扣 10 元/处
	垃圾收集	未及时收集、清理,扣 5 元/次;垃圾桶内外污脏,扣 5 元/次;垃圾桶处有垃圾扣 5 元/处。
	垃圾暂放处	地面污水横流,臭味严重扣 20 元/次;地面杂物清扫不彻底扣 1 元/处。
	草坪	草种纯度 90%以上,颜色茵绿,生长高度一致,不结堆。如发现一处不合

绿化	绿篱	长势旺盛，高度一致，整齐美观，不断段、不缺口。如发现一处不合格项
	花草树木	枝繁叶茂，苍茏翠绿，株姿株态美。如发现一处不合格项扣 5 元。
	病虫害防治	定期喷药、适时有药、对症下药、正确施药、安全用药。如发现一处没有
	室内绿化	定期浇水、叶片抹尘、调整。如发现一处不合格项扣 5 元

秩序维护质量考核标准

序号	考核标准
1	秩序维护人员在值班时看小说、玩游戏机、玩手机或听 MP3 等做与值班无关的事情，发现一次扣 20 元，若班长有上述与值班无关事情一次扣 40 元，对二次以上者，加倍处罚
2	秩序维护人员值班时在岗位睡觉发现一次扣除 50 元，班长在值班时睡觉的，发现一次扣 60 元，发现第二次以上，加倍处罚。
3	秩序维护员擅离工作岗位超过 15 分钟，扣 40 元。
4	酒后执勤（上班前三小时不准饮酒），扣 50 元，造成一定后果的，据实处罚。
5	缺岗 10 分钟，扣 50 元，超过 30 分钟，扣罚 100 元。
6	执勤时，秩序维护人员着装不整，佩带不齐，每次扣除 20 元，班长违反的，扣除 30 元。
7	执勤中玩忽职守，疏于防范，致使责任范围内发生门、窗被撬，发生案件和事故，视情节轻重扣 30—150 元或据实。
8	验证不细或私自带无关人员进入重要警卫目标的，处 20 元罚款。
9	扣留物品不登记，不上交；捡拾物品不报告，不上交者，处罚 30—100 元或据实。
10	突发性事件或紧急情况下，临阵脱逃或坐视不管的，扣 100 元或据实。
11	秩序维护员思想不纯，监守自盗或以权谋私，经他人揭发并查明情况属实者，解除聘用合同，情节严重者送交公安机关处理。
12	秩序维护人员法制观念淡薄，参与社会聚众闹事、嫖娼、赌博等，做违纪解聘处理。
13	不服从甲方领导安排，随意顶撞甲方扣 50 元。
14	出入口秩序人员在值班时，如不按规定先给（收）取车牌后开闸或无取车牌放行，发现一次扣 40 元，不按规定先敬礼，发现一次扣 20 元。
15	质量记录没有按要求填写，如有漏项、涂改、乱划等情况的，每次扣 20 元。
16	上班时不按规定时间坐岗，每次扣 40 元。

17	站岗采取跨立式，行走时挺胸收腹，两肩后张、直腰、步法均匀，不按规定站立和行走，每次扣 10 元。
----	--

八、项目相关要求

- 1、服务期：合同签订后 1 年。
- 2、成交人要保持同采购人的密切联系，遇有重大事项及时报告和反馈信息，尊重项目业主方的意见，接受项目业主方的提议、监督和指导。
- 3、报价人必须根据所投内容、资质资料编写响应文件。在成交结果公示期间，采购人有权对成交候选人所投产品的资质证书等进行核查，如发现与其响应文件中的描述不一，代理机构将报政府采购主管部门严肃处理。

第四章 合同条款

通用合同条款

(略)

合同专用条款部分

甲方:

乙方:

甲乙双方根据年月日琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务(项目编号: HZ2020-147)竞争性磋商结果及磋商文件的要求,经协商一致,同意以下专用条款作为本项目合同条款的补充。当合同条款与专用条款不一致时,以专用条款为准。

一、合同标的及金额等

序号	项目名称	品牌、型号/项目内容	单价	数量	合计	备注
1						
2						
3						
4						
...						
报价总额(小写)					大小写应一致	
报价总额(大写)						

服务期:

二、付款

- 1、物业管理服务费最终以中标价格为准,实行包干制。
- 2、每月根据绩效考核情况(考核标准由双方合同中约定)、中标人须在次月5日前

准备当月材料,采购人组织考核工作小组进行考核,根据考核结果于次月的10日之前结算上月的物业管理服务费。

三、违约赔偿

1. 除下一条规定的不可抗力外,如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务,甲方可从合同款中扣除违约赔偿费,每延迟一个工作日迟交货物(含软件及相关服务)或未提供服务,按合同金额的0.5%计扣违约赔偿费。但违约赔偿费的最高限额为合同金额的15%。如果乙方延迟交货时间超过一个月,甲方有权终止合同,并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。

2. 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力事故,致使合同履行受阻时,履行合同的期限应予以延长,延长的期限应相当于事故所影响的时间。

四、合同纠纷处理

本合同履行过程中发生纠纷,应协商解决,协商不成,可向采购人所在地人民法院提起诉讼解决。

五、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

六、合同鉴证

招标代理机构应当在本合同上签章,以证明本合同条款与磋商文件、响应文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

七、组成本合同的文件包括

1. 成交通知书;
2. 竞争性磋商文件、乙方的响应文件和磋商时的澄清函(如有);
3. 合同通用条款和专用条款;
4. 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充(解释顺序按上述排序排列在前的优先),如有不明确,由甲方负责解释。

八、合同备案

本合同一式四份，中文书写。甲方、乙方、招标代理机构各执一份，另外一份由招标代理机构报政府采购主管部门备案。

甲方：_____（盖章） 乙方：_____（盖章）

地址：_____ 地址：_____

法定（或授权）代表人：_____ 法定（或授权）代表人：_____

_____年__月__日 _____年__月__日

招标代理机构声明：本合同标的经海南海政招标有限公司依法定程序采购，合同主要条款内容与响应文件的内容一致。

招标代理机构：海南海政招标有限公司（盖章）

经办人：_____

_____年__月__日

第五章 响应文件内容和格式

请报价人按照以下文件要求的格式、内容制作响应文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

- 1、报价函（表 1）
- 2、报价一览表（表 2）
- 3、技术及商务要求响应表（表 3）
- 4、报价人简介
- 5、授权委托书（表 4）

6、法人代表、授权代表身份证

7、**报价人资格要求中所有材料：**

1) 企业需提供营业执照，事业单位需提供事业单位法人证书

2) 企业纳税证明或者会计师事务所出具的财务审计报告

3) 社会保障缴费记录

4) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函

（表 5）

5) 保证金缴纳证明

6) 报价人资格要求中的其他材料

8、同类项目业绩（表 6）

9、技术部分（包括实施方案、技术资料、服务承诺等）

10、报价人认为需要的其它证明材料

为了便于评委对响应文件内容的审核，报价人可针对招标文件第六章中“技术、商务评分表”编写响应页码索引表，即响应文件中关于该评分项目内容的页码。

注：以上材料需要加盖公章。

表1、报价函

致: 海南海政招标有限公司

根据贵单位琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务 (项目编号为 HZ2020-147) 的磋商邀请函要求, 正式授权下述签字人(姓名和职务) 代表报价人(报价单位名称), 提交响应文件。

根据此函, 我们宣布同意如下:

- 1、我方接受磋商文件的所有的条款和规定。
- 2、我方同意按照磋商文件第一章“报价人须知”的规定, 本响应文件的有效期为从报价截止日期起计算的60天, 在此期间, 本响应文件将始终对我方具有约束力, 并可随时被接受。
- 3、我们同意提供贵单位要求的有关本次报价的所有资料或证据。
- 4、如果我方成交, 我们将根据磋商文件的规定严格履行自己的责任和义务。
- 5、如果我方成交, 我方将支付本次磋商的成交服务费。

报价人名称: _____ (公章)

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

授权代表: _____ (签字或私章) 职务: _____

日期: _____

表2、报价一览表

项目名称：琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务

项目编号：HZ2020-147

服务期：

序号	名称	品牌型号、规格 配置或说明	单价（元）	数量	单位	小计（元）
1						
2						
3						
4						
5						
...						
报价总额		(小写):				
		(大写):				
最终报价		(小写):				
		(大写):				

报价人全称：（盖章） 授权代表（签名或私章）：

注：1、报价时，“最终报价”栏请先不要填写，磋商结束后授权代表在响应文件正本的此表格上填写最终报价；

2、报价一览表格式不得自行改动。

3、报价包含所有服务及一切应付的税费等。

表3、技术及商务要求响应表

说明: 报价人必须仔细阅读竞争性磋商文件第三章中所有技术规范条款和相关服务要求, 并对第三章所有技术规范、功能及资质和服务要求条目列入下表, 未列入下表的视作报价人不响应。带▲或★(如有)的指标列入下表时, 必须在指标前面保留▲或★。报价人必须根据所投产品的实际情况如实填写, 如发现有虚假描述的, 该响应文件无效, 并报政府采购主管部门严肃处理。

序号	项目/设备	磋商文件技术参数、功能、服务要求	响应文件技术参数、功能、服务响应描述	偏离情况	页码索引
1					
2					
3					
4					
5	...				

报价人全称(公章):

授权代表(签字或私章):

注: 1、此表为表样, 行数可自行添加, 但表式不变。

2、此表后面按响应顺序附上第三章中要求的各产品资质文件、检测报告等复印件(如有), 否则视为不满足。

3、偏离情况说明分正偏离、完全响应、负偏离, 分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。评委评标时不能只根据报价人填写的偏离情况说明来判断是否满足要求, 而应认真查阅“响应文件技术参数、功能、服务要求 响应描述”内容以及相关的资料判断, 若为负偏离或不响应则相应扣分。

4、“页码索引”指“响应文件技术参数、功能、服务 响应描述”所对应的证明材料在报价人响应文件中的页码。

表4、授权委托书

致：海南海政招标有限公司：

本授权书声明：

委托人：_____

地 址：_____法定代表人：_____

受托人：姓名_____性别：_____出生日期：____年__月__日

所在单位：_____职务：_____

身 份 证：_____联系方式：_____

兹委托受托人代表我方参加海南海政招标有限公司组织的琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务（项目编号为：HZ2020-147）的政府采购活动，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加报价活动；
- 2、出席磋商会议；
- 3、签订与成交事宜有关的合同；
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我方均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位 _____（公章）

法定代表人 _____（签字或私章）

受托人 _____（签字或私章）

_____年____月____日

表5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的
声明函

致：海南海政招标有限公司

为响应贵公司组织的琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务（项目编号为：HZ2020-147）货物及服务的招标采购活动，我司声明如下：

本项目招标公告前三年内，我司在经营活动中没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等重大违法记录。

如有虚假，我司愿意接受相关处罚。

特此声明。

报价人名称：_____（公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

授权代表：_____（签字或私章） 职务：_____

日期：_____

表6、报价人项目业绩表

序号	项目名称	项目内容	合同金额	完成时间	业主联系电话	备注

报价人全称（公章）：

授权代表（签名或私章）：

注：1、在此表后面按顺序附上各项目的合同。

第六章 磋商程序

一、评审原则

1、本次采购采用竞争性磋商方式进行,评审由依法组成的磋商小组负责完成。
评审基本原则:评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定,遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。

2、本次竞争性磋商采购的评审采用综合评分法。

二、磋商程序和评审方法

1、磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查,如发现响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的等内容,可以要求报价人作出必要的澄清、说明或者更正。报价人的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、磋商小组根据附表 1 的内容,对响应文件进行初步评审,只有通过初步评审的报价人才能继续进行磋商程序。

除符合“政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法”第三条第四项情形的,通过初步评审的报价人必须不少于 2 家,否则磋商失败。

3、磋商小组所有成员应当集中与单一报价人分别进行磋商。

4、磋商结束后,磋商小组应当要求所有实质性响应的报价人在规定时间内提交最后报价。最后报价是报价人响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的报价人,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。

5、磋商小组认为报价人的报价明显低于其他通过初步审查报价人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,将要求其在评标现场接到通知后 20 分钟内提供书面说明,必要时提交相关证明材料。报价人不能证明其报价合理性的,磋商小组将其作为无效投标处理。

6、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的报价人后,由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的报价人的响应文件和最后报价进行综合评分(综合评分具体评审的内容详见《附表 2》)。

7、价格分计算方法:

满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为基准价，价格分统一按照下列公式计算：价格分=(基准价 / 最终报价) × 价格权值 × 100

如报价人满足第二章第 18 条“关于政策性加分”规定的，应按该条规定对报价人的最终报价进行调整。

8、综合评分及其统计：磋商小组成员对各报价人评分的算术平均值为该报价人的综合评分。综合得分最高的报价人为第一成交候选人，综合得分次高的报价人为第二成交候选人，以此类推。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

三、磋商、评审过程的保密性

1、接受报价后，直至成交报价人与采购人签订合同后止，凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、确定成交供应商意见有关的内容，任何人均不得向报价人及与磋商、评审无关的其他人透露。

2、从报价递交截止时间起到确定成交报价人日止，报价人不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在磋商评审过程中，如果报价人试图在响应文件审查、澄清、比较及推荐成交报价人方面向参与磋商、评审的有关人员和采购人施加任何影响，其报价将被拒绝。

四、接受和拒绝任何或所有报价的权利

招标代理机构和采购人保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有报价的权力，对受影响的报价人不承担任何责任。

五、变更技术方案的权利

在竞争性磋商过程中，采购人有权变更技术方案或采购数量，如果报价人根据采购人提出的变更要求调整方案或价格后未能获得合同，采购人和招标代理机构不承担任何责任。

附表 1

初步审查表

项目名称：琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务项目编号：HZ2020-147

序号	审查项目	评议内容（无效报价认定条件）	报价人 1	报价人 2	报价人 3
1	报价人的资格	是否符合报价人资格要求			
2	响应文件的有效性、完整性	是否符合磋商文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行报价，漏报其报价将被拒绝			
4	实质性（带★的）要求响应	实质性（带★的）要求是否全部满足磋商文件要求（如有）			
5	磋商保证金	是否提交磋商保证金的			
6	报价有效期	是否满足磋商文件要求			
7	服务期	是否满足磋商文件要求（如要求）			
8	其它	无其它无效投标认定条件			
结论					

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委：

日期：

附表 2

技术、商务评分表

项目名称: 琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务项目编号: HZ2020-147

序号	评比内容		满分
1	实施方案	日常管理组织: 方案思路明确、针对性强, 管理目标和服务定位明确、可行。各项物业维护、管理内容具体实施方案与措施有可操作性。作业频次、作业流程、物业管理标准规定明确。投标文件编制完整。 优 5-6 分, 良 3-4 分, 一般 1-2 分, 本项满分 6 分。	6
		医疗废物处理方案: 医疗废物管理符合院感管理要求, 管理标准和作业流程明确。 优 5-6 分, 良 3-4 分, 一般 1-2 分, 本项满分 6 分。	6
		病人转运方案: 管理目标和服务定位明确、可行。有保障患者安全的联动机制。24 小时能响应, 能保障中午正常班间歇和下午正常班后病人的转送工作。投标文件编制完整。 优 6-8 分, 良 3-5 分, 一般 1-2 分, 本项满分 8 分。	8
		药品和物资配送方案: 管理目标和服务定位明确、可行。有保障患者安全的联动机制。24 小时能响应, 能保障中午正常班间歇和下午正常班后药品、氧气和物资的配送工作。 优 6-8 分, 良 3-5 分, 一般 1-2 分, 本项满分 8 分。	8
		被服清洗管理方案: 患者被服清洗的管理符合院感管理要求, 管理标准和作业流程明确。 优 5-6 分, 良 3-4 分, 一般 1-2 分, 本项满分 6 分。	6
		应急安全保障方案: 安保人员配置合理, 日常管理目标和服务定位明确、可行。管理内容具体实施方案与措施有可操作性。对群体事件、消防应急、医院大型会议、自然灾害等事件的处置方案明确。 优 5-6 分, 良 3-4 分, 一般 1-2 分, 本项满分 6 分。	6
		员工技术培训计划: 培训方案详尽, 有针对医院院感、消防等特殊行业需求的培训内容。 优 5-6 分, 良 3-4 分, 一般 1-2 分, 本项满分 6 分。	6

		各种规章制度和其他技术保障及承诺等: 优 5 分, 良 3-4 分, 一般 1-2 分, 本项满分 5 分。	5
		人员配置、管理是否合理: 人员配置合理, 覆盖医院的需求, 员工考核和奖惩制度完善。 优 6-8 分, 良 4-5 分, 一般 1-2 分, 本项满分 8 分。	8
	同类项目经验	投标人同类项目业绩每项 3 分, 满分 6 分。(本项满分 6 分, 同一单位视为一个业绩, 投标时须提供合同复印件加盖公章, 不提供不得分, 原件备查)	6
		投标人通过 ISO9001:2015 质量管理体系认证、ISO14001:2015 环境管理体系认证、 ISO45001:2018 职业健康安全管理体系认证的(证书均在有效期内), 每提供 1 个认证证书得 2 分, 满分 6 分。 证明材料: 提供证书复印件加盖公章, 原件核验, 无原件不得分。	6
	投标人实力	投标人对项目所在地行政、经济及常住人员生活习俗的了解程度, 优 4-5 分, 良 2-3 分, 一般 1 分	5
		投标人拟投入的服务人员中, A、本项目总负责人具有高级职称得分 2 分, 满分 2 分; B、所设定的部门管理人员具有中级或以上职称每个得 1 分, 满分 3 分 B、具有消防人员上岗证书的, 每个得分 1 分, 满分 2 分; C、已经办理健康证的, 每个得分 1 分, 满分 2 分。 提供身份证、相关证书和有效劳动合同复印件(或缴纳社保证明复印件)	9
2	价格分	满足招标文件要求且价格最低的投标价为基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 价格分=(基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100	15

评委: