

广东省政府采购 公开招标文件

采购计划编号：440605-2024-02903

采购项目编号：FS2024(NH01)XZ0019

项目名称：桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目

采购人：佛山市南海区桂城街道社区卫生服务中心(佛山市南海区桂城街道疾病
预防控制中心)

采购代理机构：广东裕丰工程咨询有限公司

第一章投标邀请

广东裕丰工程咨询有限公司受佛山市南海区桂城街道社区卫生服务中心(佛山市南海区桂城街道疾病预防控制中心)的委托,采用公开招标方式组织采购桂城街道社区卫生服务中心2024-2026年度医疗卫生服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称:桂城街道社区卫生服务中心2024-2026年度医疗卫生服务项目

采购计划编号:440605-2024-02903

采购项目编号:FS2024(NH01)XZ0019

采购方式:公开招标

预算金额:9,997,431.33元

2.项目内容及需求情况(采购项目技术规格、参数及要求)

采购包1(桂城街道社区卫生服务中心2024-2026年度医疗卫生服务项目):

采购包预算金额:9,997,431.33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)	是否允许进口产品
1-1	卫生院和社区医疗服务	桂城街道社区卫生服务中心2024-2026年度医疗卫生服务项目	1(项)	详见第二章	9,997,431.33	否

本采购包不接受联合体投标

合同分包:不允许合同分包

合同履行期限:自合同签订生效之日起2年。

二.投标人的资格要求

1.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,提供下列材料:

1)具有独立承担民事责任的能力:在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人,投标(响应)时提交有效的营业执照(或事业法人登记证或身份证等相关证明)副本复印件;

2)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录:投标人提供加盖其公章的《政府采购供应商资格信用承诺函》(详见招标公告附件)或提供投标截止日前12个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,提供相应证明材料;

3)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度:投标人提供加盖其公章的《政府采购供应商资格信用承诺函》(详见招标公告附件)或提供以下资料:2022或2023年度的财务状况报告或基

本开户行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函，成立不足一年的单位可以提供投标截止日前上一季度或月份财务会计报表；

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：履行合同所必需的设备和专业技术能力 按投标文件格式提供设备及专业技术能力情况或提供书面声明（格式自定）；

5) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：投标人提供加盖其公章的《政府采购供应商资格信用承诺函》（详见招标公告附件）或参照投标函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（对于“较大数额罚款”，根据《财政部关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号），明确《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）； 6) 法律、行政法规规定的其他条件：须提供书面声明，格式自定。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包 1（桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目）：无，本采购包不属于专门面向中小企业采购的项目，允许非中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位参与项目投标。本项目的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

3.本项目特定的资格要求：

采购包 1（桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目）：

1) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任何记录名单之一：①失信被执行人；②税收违法黑名单。同时，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2) 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，不得同时参加本采购包投标（响应）。为本采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本采购包投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

3) 本采购包不接受联合体投标。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）
（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）
地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日。
2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；广东省公共资源交易平台（佛山市）(<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440600/index>)、佛山市南海区人民政府网(<http://www.nanhai.gov.cn/>)

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：佛山市南海区桂城街道社区卫生服务中心(佛山市南海区桂城街道疾病预防控制中心)
地址：广东省佛山市南海区南四路 26 号
联系方式：86716290

2.采购代理机构信息

名称：广东裕丰工程咨询有限公司
地址：广东省佛山市南海区狮山镇罗村乐城一路北 2 号南信广场 A 座 603 房
联系方式：0757-86402725

3.项目联系方式

项目联系人：李金红
电话：0757-86402725

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588
采购代理机构：广东裕丰工程咨询有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

佛山市南海区桂城街道卫生服务中心于 2018 年 8 月独立设置，是桂城街道政府主办的非营利性的公益性事业单位，承担着桂城辖区的基本医疗、基本公共卫生服务，为佛山市南海区医保定点单位。中心位于南海区桂城街道东部，服务辖区面积 84.16 平方公里，常住居民 73 万。目前，中心有医务人员 449 名。中心下设 21 个社区卫生服务站、1 个卫生监督站、2 个预防保健站。中心于 2023 年 1 月搬迁至旧桂城医院作为总部，下辖桂雅、三山、尖东分中心已经竣工验收并陆续投入使用。

本次预算编制医疗卫生服务包括：环境卫生管理、医疗运送服务、洗衣服务管理、陪护服务管理、医疗膳食及膳食卫生管理服务、医疗秩序消防安全及维修服务等内容。

采购包 1（桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目）**1.主要商务要求**

标的提供的时间	自合同签订生效之日起 2 年。
标的提供的地点	采购人（用户）指定地点。详细地址为：广东省佛山市南海区南四路 26 号
付款方式	<p>1 期：支付比例 100%,1.合同生效后，采购人按月支付服务费。采购人在接到中标人提交的依法纳税的有效服务费发票后，结合每月对中标人的服务质量考核情况，于每月的中上旬支付上一个月服务费用。 付款要求：1.采购人按照每月双方核定的人数支付中标人服务费，支付单价按本项目合同的服务人员月度费用单价乘以每月双方核定人数并扣减考核扣罚费用后进行支付。 每月实际服务费用=（项目合同金额÷12 个月÷中标人响应的针对本项目配置的服务人员数量）×每月双方核定人数-考核扣罚费用 2.中标人须凭合法等额有效的发票向采购人申请结算，否则采购人有权相应延缓付款时间并无须承担逾期付款责任。 3.收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标（成交）供应商名称一致。</p>
验收要求	<p>1 期： /</p>
履约保证金	<p>收取比例：2%,说明：说明：1.中标人在合同签订后 10 个日历天内以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交中标合同价的 2%作为履约担保。 2.如中标人将项目整体或部分发包或转包的，采购人有权终止合同并对履约担保进行没收处置。 服务期结束后如中标人没有违约情况且已完成交接事宜，采购人在 30 个日历天内无息退回履约担保。采用保函形式提交履约担保的，担保期涵盖至项目完毕并完成交接之日。</p> <p>履约保证金可以以履约保函（保险）形式提供，目前"广东政府采购智慧云平台金融服务中心 (https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/) 已实现电子履约保函（保险）在线办理功能，有意愿供应商可自行办理提供。</p>
其他	

其他商务需求

参数性质	编号	内容明细	内容说明
	1	其他	<p>一、报价要求 1.本项目的报价和结算支付均以人民币为货币单位。 2.本项目实行总价包干。 3.投标报价应为旧站点二年和新站点一年的服务费用，其费用包括但不限于：① 工人工资（不低于佛山地区最低工资标准）、福利：人工费、劳工意外保险、工伤、医疗、失业、养老保险、其他福利待遇、体检费；② 劳保用品、服装费：一切劳保用品、服装费用；③ 培训费：一切专业培训、办证费用；④ 材料费：一切用于物管所需材料费用（除锐器盒由采购人提供，其余用具包括但不限于以下物品：如生活垃圾袋、感染性垃圾袋及医疗垃圾运送车、多功能清洁车等由中标人负责）；⑤ 设备费：除采购人提供的现有设备以外所需的设备；⑥ 管理费：一切业务管理费用；⑦ 营业利润、应缴的税费等不可预见费及完成招标内容所需的一切费用。</p> <p>（其中：陪护服务由中标人自负盈亏，人员成本及费用不包含在本项目的报价范围</p>

		<p>内，但需列明详细服务收费标准。陪护服务中，中标人须向采购人按实际陪护人数缴交陪护项目管理费5元/人/天作为水电场地管理费用。) 投标人须具体在“投标文件格式与要求”的格式三“分项报价表”中报出每月的后勤管理费用及年度总费用。价格为固定不变价,天数为公历日。4. 投标人的报价须包括与现有管理公司交接工作的各项费用，并做好所有交接工作，采购人不再另行支付任何费用。 5.投标人应充分考虑服务期内物价水平及人员薪金的调整因素，在中标后，如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由中标人自行承担，采购人将不再另支付任何费用。 6. 投标人应被认为在填报投标报价之前，已经仔细阅读了本招标文件的所有有关章节以及审查了所有相关资料，已确保本次招标的所有招标范围内的各种价格风险均已包含在投标报价内。</p>
--	--	---

说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。</p>
----	--

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价(元)	分项预算总价(元)	所属行业	技术要求
1	卫生院和社区医疗服务	桂城街道社区卫生服务中心2024-2026年度医疗卫生服务项目	项	1.00	9,997,431.33	9,997,431.33	其他未列明行业	详见附件一

附表一：桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	<p style="text-align: center;">一、项目基本情况</p> <p>佛山市南海区桂城街道卫生服务中心于 2018 年 8 月独立设置，是桂城街道政府主办的非营利性的公益性事业单位，承担着桂城辖区的基本医疗、基本公共卫生服务，为佛山市南海区医保定点单位。中心位于南海区桂城街道东部，服务辖区面积 84.16 平方公里，常住居民 73 万。目前，中心有医务人员 449 名。中心下设 21 个社区卫生服务站、1 个卫生监督站、2 个预防保健站。中心于 2023 年 1 月搬迁至旧桂城医院作为总部，下辖桂雅、三山、尖东分中心已经竣工验收并陆续投入使用。</p> <p>本次预算编制医疗卫生服务包括：环境卫生管理、医疗运送服务、洗衣服务管理、陪护服务管理、医疗膳食及膳食卫生管理服务、医疗秩序消防安全及维修服务等内容。</p> <p style="text-align: center;">二、医疗卫生服务范围及内容</p> <p>本项目医疗卫生服务范围为中心总部、分中心及下辖社区卫生服务站内外。服务内容如下：</p> <p>1、环境卫生管理：中心总部、分中心及下辖社区卫生服务站室内外的清洁和消毒，医疗废物处理和污水处理。</p> <p>2、医疗运送服务：运送医药、设备及后勤保障物资到站点，送体检物资，送标本。</p> <p>3、洗衣服务管理：中心及站点医务人员工作服、床单及治疗单的清洁和消毒。</p> <p>4、陪护服务管理：医养病房基础护理，生活护理。</p> <p>5、医疗膳食及膳食卫生管理服务：医疗人员和病人的膳食饭堂管理服务。</p> <p>6、医疗秩序、消防安全及维修服务：负责中心及分中心的电梯、电房、消防安全；中心、分中心及站点的水电维修及医疗秩序安全维护。</p>

7、完成采购方临时交给的各项任务，项目经理应协调各岗位，各岗位人员应该力所能及的配合采购方交代的工作任务，临时交代任务应纳入考核范围。

三、服务业务内容具体要求

1.服务人员基本要求

(1) 按规定统一着工作装，佩戴工作证，着装整洁，不吸烟、不酗酒；

(2) 严格遵守采购人的纪律和制度，服从指挥，保持工作高水准；

(3) 工作中不准离岗、串岗，不准嬉笑打闹，不准看书报杂志，吃东西、睡觉或做其他与工作无关的事；

(4) 良好的工作态度，做到文明礼貌、讲礼节，不在大楼内乱串和高声喧哗；

(5) 讲究礼节礼貌，遇有人问事，应热情回答，不得态度冷漠，不得语言不文明，更不得发生争吵和肢体冲突；面对投诉，应认真妥善处理；

(6) 良好的工作习惯，爱护公物，维护环境卫生，不得随地吐痰，乱扔纸屑和乱写乱画，物品摆放有序；

(7) 完成好采购人临时交办的任务。

2.服务内容及具体要求

2.1.1 医疗卫生环境管理服务

(1) 服务内容、范围：

中心及社区范围内的清洁卫生管理；空调、空气消毒机及层流的过滤网清洗工作；地板打蜡；厕所通渠；红线范围内的环境卫生；环境消杀；医疗废物收集及储存；垃圾清运工作；协助院方监督外包单位除“四害”消杀及白蚁防治工作，确保公共场所无“四害”，特殊时期如登革热期间按要求上级要求开展灭蚊等工作；全力配合采购人做好上级单位和环保、爱卫会等有关部门检查前的卫生保洁工作。

1) 包括天花、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、中央空调送风口、通风口滤网、净化区域出风口和通风口的滤网、地面、室内家具、科室电器、医用物品、风扇、分体空调、楼梯、扶手、开关、按钮、消防栓外面、走廊、踢脚、通道、窗户、门、桌、椅、病历架、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯、电梯间、公共通道、垃圾桶、标识牌、吸烟区、分诊点、机房、电房等保洁工作不包括外墙清洗。

2) 服务范围公共区域的 PVC 地面/橡胶地板、大理石地板的养护：定期进行抛光打蜡、喷磨、刷洗、补蜡、彻底起/落打蜡、集中清洗消毒。

3) 医疗及生活垃圾的分类收集、清运及暂存间管理，并做好登记和交接，同时做好垃圾放置地的清洁、消毒工作，每月把数据整理统计好，将台账上交采购人总务部门。

4) 协助采购人临时增加工作、各类活动、创文、创卫等工作，需加派人员及合理调配工作作业时间，中标人要按采购人要求加强人力，以确保质量达标，期间增派人员及产生的加班费用由中标人负责。

5) 按院感科要求做好终末消毒、环境消杀等工作。

6) 排水渠：定期清理排水渠、化粪池漂浮物，确保水渠、化粪池顺畅；定期清理各楼的天面垃圾，防止垃圾堵塞天面排管道。明渠、暗渠、沙井、下水管、化粪池疏通以及排堵工作；室内管道：包括下水道、厕所出现堵塞时进行疏通，保证通畅正常使用。

7) 协助院方做好“四害”防治和白蚁防治工作:监督采购人外包单位定期进行室内外的灭蚊、灭蟑、灭鼠、灭苍蝇工作，特殊时期如登革热期间按要求上级要求开展灭蚊等工作；巡视服务范围白蚁情况，并做好记录，每月将消杀资料上交采购人总务部门。

8) 服务范围内各垂直电梯轿厢内部卫生清洁及消毒、厢体不锈钢表面的清洁、上不锈钢油等保养工作，发现电梯出现故障应即时向采购人报修。

9) 各预检分诊点的保洁及环境消毒工作，做好记录。

(2) 工作要求：

实施标准：具体工作参照《医疗机构保洁人员工作手册》实施。

1) 环境卫生要求：

① 有明确的管理制度、岗位职责和各类人员工作职责，保持院区干净整洁，卫生合格率达 90%、清洁保洁率达 95%；清洁消毒规范、流程符合采购人要求，并适时改进，满足临床需要。

② 配合采购人按上级部门、环保、爱卫等有关部门要求做好卫生保洁工作。配合采购人做好各类卫生突击清扫，突发事件保洁消毒。

2) 日常工作要求：

① 服务人员应做到态度热情、使用礼貌用语、努力提高服务质量、安全操作、严防事故发生。

② 进入各科室、办公室、会议室等场所的清洁人员，不得翻阅采购人的材料、文件、病历等资料；进入重要敏感部门如财务办公室、收费处、档案室等场所清洁保洁时，应征得采购人工作人员同意。

③ 服从采购人网格管理科室的管理和监督，根据科室的要求提供 24 小时清洁、保洁、消毒，非正常上班时间的应急清洁服务，设置值班手机并确保通信工具畅通。科室清洁工相对固定，除因人员未达标、工作量减少、人员辞职外，原则上定岗后不予更换。人员变动应预先一周通知护士长，做好培训完成接班后方可离开。如人员请假、休息应提前告知管理科室护士长或负责人，并按采购人要求办理请假手续；午间、夜间

保洁员应在总务部指定上班地点，服务内容按需分配。

④ 对不同区域的清洁工具按采购人院感要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分，配备足够的清洁毛巾及可拆洗的拖把，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理；清洁用物用后集中到尘推、抹布洗涤间按院感科要求统一处理，用专用的洗衣机和烘干机分别进行洗涤和烘干，不能用手洗，以防止交叉感染。

⑤ 户外地面以干式清扫为主，户内地面湿式拖抹为主；当地面被血液、呕吐物、分泌物、排泄物等污染时及时用含氯消毒液清洁消毒；保证拖地后地面干燥，干燥前出示防滑警示；潮湿季节、下雨时要加设防滑设施，如地垫、防滑垫，防止滑倒。中标人应在签订中标合同后 1 个月内购买综合公共责任保险、场所责任保险，且该保险的每年累计赔偿限额应为 1000 万元或以上（提供承诺函并加盖投标人公章）。凡因保洁工作不到位致人员受伤（含中标人员工、采购人员工及其患者、家属等各类人员），由中标人依法负责，包括经济赔偿。

⑥ 特殊情况及特殊区域按照院感要求用符合标准浓度的消毒水拖地面、地台、楼梯，随脏随拖。

⑦ 物表、运送工具及环境卫生清洁消毒按院感科要求执行，保持工作环境的整洁，清洁尘推及抹布存放区要求清洁无积尘，坚持班前清整周末大扫除制度。

⑧ 严格执行清洗、消毒、隔离制度，防止院感事故发生。

⑨ 推、抹布消洗间：服从采购人洗衣房主管监管，尘推、拖头、地巾、抹布集中消洗，按采购人院感科要求进行消毒洗涤尘推及抹布。尘推、抹布数量按院感科要求供给。

A.坚持下收下送制度，不得在消洗间以外地方洗涤尘推及抹布；收集污尘推及抹布和下送干净尘推及抹布需使用专用运送车并按规定线路运送，收回尘推及抹布在指定区域双人点数、签名（正楷）确认防止差错。

B.严格操作规程和分类洗涤制度。

C.加强洗涤机械的维修保养，责任到人。机械操作人员应熟练掌握设备性能、操作流程、不准超负荷运转或空转，机器发生故障应及时报告有关人员进行维修处理，一般人员不得随意修理，严防事故发生。

⑩ 防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按院感科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。清洁卫生顺序按院感科的要求：先清洁区--潜在污染区--污染区--隔离区。清洁区（用绿色标志）：医务人员值班室、卫生间、男女更衣室、配餐间、浴室、储物室等；潜在污染区（用蓝色标志）：会议室、办公室、护士站、配药室、内走廊、被服库、库房、器械室等；污染区（用黄色标志）：病室及走廊、换药室、茶水间、处置室、污洗间、污物间、病人卫生间等；隔离区（用红色标志）：隔离患者（传染病患者、病原体携带者或保护性隔离患者）居住的病房。

	<p>⑪ 及时分类收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定暂存地点，负责管理生活垃圾暂存间及医疗垃圾暂存间的工作，并做好交接、称重、登记、转运、暂存的工作。</p> <p>⑫ 做好服务范围所有地面、地板的日常养护。进场 90 天内对所有大理石地面、PVC 板区域进行地面打蜡一次，以后每季度对上述区域打蜡一次(地板打蜡节假日照常进行,尽量减少对科室的影响)，按正确工序使用不含酸碱的天然清洁剂彻底清洗地板，再用未添加色素的蜡水进行打蜡抛光保养等工作，保证地面光亮、无划痕。</p> <p>⑬ 按时巡视，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、无痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味，绿化带内垃圾捡拾。</p> <p>⑭ 按院感科要求做好各预检分诊点的日常保洁及环境消毒工作。</p> <p>⑮ 基本设施的维修报告：发现基本设施（如排气扇、水龙头、地面、墙、门、窗等）的维修问题，及时向采购人报告。检查冷暖气开放时门窗关闭情况，提醒病人、家属、医务等人员及时关闭门窗，将屡劝无效的科室报告至采购人管理部门。</p> <p>3) 环境清洁卫生质量标准：</p> <p>① 地面：表面洁净，无粘胶物、无污垢渍、无鼻涕口液、无血渍、无大小便、无呕吐物、无药棉枝、无烟蒂、果皮、纸屑等污脏渍及垃圾（包括可移动物件底部），非雨天时要保持干爽，拖地水渍应及时用干拖把将水渍拖干，放置防滑警示牌，雨天连廊加用防滑垫。</p> <p>② 墙面：光洁、明亮，无污渍、无积尘、无蜘蛛网及其它粘附杂物；</p> <p>③ 天花、空调风口、外露管道、墙壁及凹凸部位的表面：目视无明显蜘蛛网、虫窝、蚁窝、积尘等，1.8m 以下墙壁无污垢、水迹、张贴物。</p> <p>④ 各灯具、灯箱、宣传栏：内无昆虫，灯盖、灯柱、灯罩明亮有光泽，无明显积尘、无污渍、无乱贴、无蜘蛛网及其它粘附杂物等；</p> <p>⑤ 各门牌、标识牌、门、窗、窗台、玻璃、梯间百叶、走廊百叶：洁净、光亮，无积尘、污垢、张贴物及其它粘附杂物等。</p> <p>⑥ 各类物体表面无蜘蛛网、无垃圾、无积尘、无污垢物等。</p> <p>⑦ 兜、盆、槽及龙头：目测无水垢、污渍、异味、垃圾等，排水通畅。</p> <p>⑧ 柜、床、桌、椅表面上无积尘、污垢、血迹及其它粘附杂物等。</p> <p>⑨ 大理石、不锈钢表面保持光亮，不锈钢面无脏、污点；金属器材表面无污迹、无灰尘、无锈斑，有金属光泽；</p> <p>⑩ 装饰物：盆、座表面干净无灰尘；装饰物（如花卉、</p>
--	--

挂画)等表面无灰尘;

⑪ 卫生间:无异味、臭味。墙面光洁、明亮,无污渍、无积尘、无蜘蛛网及其它粘附杂物;镜面透亮、无污迹、无水迹、无积尘,洗手池台面无水迹、无灰尘、无污物。洗手池瓷壁无污垢,无痰迹及头发等不洁物。水龙头无印迹、污垢、光亮、洁净。小便池无尿硷水锈引迹(黄迹)、无污物、喷水嘴应洁净,大便器内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹;无障碍扶手无污渍、无粘附杂物,毛巾架无手印、光亮、洁净;纸篓垃圾量不超过桶体 2/3,内外表干净,无积水,纸篓一周清洗一次;排气扇无积尘、无蜘蛛网,每月清洗一次,发现设备故障应即向采购人报修。

⑫ 电梯:电梯门、按键、轿箱均光亮洁净,无积尘、无印迹及其它粘附杂物;照明灯具、电梯顶部均无积尘、无蜘蛛网及其它粘附杂物等。

⑬ 楼梯:梯间防火门无积尘、污迹,梯级、平台无积尘、无粘胶物、无污垢渍、无鼻涕口液、无血渍、无大小便、无药棉枝、无烟蒂、果皮、纸屑等污脏渍及垃圾,不锈钢扶手表面保持光亮,表面无污迹、无灰尘、无锈斑,有金属光泽;照明灯具无积尘、无蜘蛛网及其它粘附杂物等;

⑭ 垃圾桶:表面光亮无污迹、无油迹、无灰尘、无蚊蝇、无异味,垃圾要分类收集,量不能超过桶体 2/3;垃圾桶全面一周清洗一次,不锈钢垃圾桶一周打不锈钢油一次,要有金属光泽。

⑮ 接到卫生站下水道、管道、洗手盆、厕所的堵塞报告,要在 1 小时内疏通好。

⑯ 每周检查大楼天面情况,发现垃圾杂物及时清理,防止垃圾堵塞天面排水管道,下雨天气每天到大楼天面检查排水情况。

⑰ 预检分诊点:每天四次按院感科要求进行环境消杀及桌面、地面保洁;每周一次全面清洁(防滑地垫每周全面清洗消毒一次)。

⑱ 吸烟区:雨蓬无垃圾杂物、目视无明显尘土;每小时巡查一次,灭烟垃圾桶内垃圾每天清理 4 次;地面无明显浮尘、无烟头、无树叶、无果皮、无纸屑、无塑料袋、呕吐物、污物等;地面、灭烟器及垃圾每周全面清洗一次。

⑲ 各类运送工具、保洁车表面清洁无污迹、血迹,车轮灵活,把手牢固,定位存放。

⑳ 各类清洁工具用后应要放在清洁车,清洁车放在指定区域,清洁用物(尘推、拖把、抹布)用后送洗涤间集中清洗消毒。

㉑ 有环境清洁卫生质量标准评价表,每月有自评、科室评价;质量评价分纳入付款依据之一。

4) 垃圾的分类、收集及记录要求及质量标准:

① 基本要求

	<p>A.负责医疗垃圾及生活垃圾的分类收集。</p> <p>B.使用符合规范要求的医疗废物专用容器（专用容器及垃圾袋由中标人提供，锐器盒由采购人提供），</p> <p>C.按《医疗废物管理条例》进行医疗垃圾的收集、运送、暂存、交接并做好登记及统计，每月将台账上交采购人院感科。</p> <p>D.生活垃圾按四类分开收集、运送、暂存、交接并做好登记及统计，每月将台账上交采购人总务科。</p> <p>E.垃圾收集每天不少于 2 次，每次收集结束后运送车及暂存间按院感科要求清洗、消毒，每周全面清洗、消毒不少于 1 次。</p> <p>F.按院感科要求配备充足的防护用物（由中标人提供），进行垃圾收集时按规范做好个人防护。</p> <p>G.收集运送时要封闭容器，按规定路线运送；防止污染环境，特殊情况随叫随到。</p> <p>② 质量标准</p> <p>A.垃圾分类准确，无错误分类。</p> <p>B.垃圾包装完整，不漏、不穿。</p> <p>C.运送垃圾过程中，收集容器保持封闭，不漏、不丢、不碰撞他人。</p> <p>D.中标人员工不得擅自拿取、窃用、倒卖垃圾。</p> <p>E.记录及时、完整、不遗漏、不出错，资料保存完好。</p> <p>F.中标人员工因违反医疗垃圾管理规定，拿取、窃用、盗卖医疗垃圾所引起的一切后果由中标人承担。</p> <p>5) 中标人应提供保洁人员管理制度、岗位职责、各班及各岗位的工作职责、各区域清洁标准、培训计划、各区域保洁人员、主管、值班人员电话。保持院区干净整洁，卫生合格率达清洁 90%、清洁保洁率达 95%；清洁规程符合院方要求，并适时改进，满足临床需要。需有特殊情况下的清洁工作，有效地防止大雨天气（门诊大堂积水）、水管爆裂、处理水渍、呕吐物等意外突发事件对环境卫生造成的严重影响；制定应急预案的工作流程。</p> <p>6) 服务热情，礼貌用语，努力提高服务质量。不可当众与患者及家属发生口角争执。进行地面清洁后，在地面未干情况下必须放置防滑标识，严防患者跌倒事故发生。因员工工作失误导致发生意外事故（包括医疗事故、职业暴露），一切责任由中标人负责。</p> <p>7) 严格服从站点的指导和监督，不可聚集聊天及与同事间大声争吵，影响采购人形象。医务工作人员呼叫进行保洁工作时，不可以快下班、不属本人管辖范围等理由拒绝进行保洁及务人员，抱怨医务人员。</p> <p>8) ▲为防止交叉感染，各个区的不同功能房清洁用品要做好标识并分开使用。防止交叉感染，建立清洁工具洗消间，各类清洁工具用后应要一洗二浸三消毒四过水，符合院感要求；（*（投标时提供相关工作经验的证明材料，并加盖投标</p>
--	---

人公章。) (如照片, 工作流程介绍或相关证明)。

)

9) 特殊情况及特殊区域按照院感要求用符合标准浓度的消毒水拖地面、地台、楼梯, 随脏随拖。

10) 清洁卫生顺序按院感科的要求执行;

11) 应使用合法、有效、证件齐全的消毒液。

12) 不可占用公共厕所区域放置私人物品 (例: 纸皮、空瓶、窗户晾晒私人衣物等)。

13) 不能携带家属上班。

14) ▲采购人有关环境管理消毒方面、保洁方面的紧急任务时中标人需在 2 小时内加派足够人员增援。(投标时提供相关应急增援措施的证明材料并加盖投标人公章。)

2.1.2 污水处理服务

(1) 负责中心及社区污水处理站的药物投放, 确保污水达标排放;

(2) 负责污水处理站的日常管理、巡查, 确保各机电设备运转正常;

(3) 做好污水处理的各项防护、药物投放合格。

(4) 做好台账管理。

2.2.1 医疗运送服务

(1) 服务内容、范围:

1) 每年 ≥ 2 次对运送员进行礼仪及专业技能培训, 强化服务礼仪、注意工作的时效性、规范性及基础专业性。中心派工作人员参加。

2) 听从中心安排, 协助中心及下属站点做好药品、材料、物品等上收下送工作。

3) 有责任心、熟悉中心(站)的运送工作流程和运送任务的要求, 确保运送过程的安全性、时效性及交接的准确性。

(2) 工作职责:

运送医药、设备及后勤保障物资到站点, 送体检物资, 送标本。

(3) 质量标准:

1) 严格执行查对制度, 各项运送完好、无损, 准确、及时, 按照通知运送各项任务至相关站点。

2) 做好物资交接等工作, 注意物资去向的登记。严格执行签收制度。

2.3 洗衣服务

(1) 服务内容、范围:

1) 负责所有医务人员的工作衣服的清洗。

2) 负责所有窗帘、床帘、床单的定期清洗。

3) 负责所有服务区域内破损的布、巾类的修补工作。

4) 负责所有洗涤物品的上收下送工作。

(2) 洗涤服务要求:

- 1) 所有洗涤物品要求院感要求进行消毒、浸泡、清洗。
- 2) 每天需按时完成所需要的物品清洗及配送。
- 3) 洗涤后物品必须确保无污迹、无异味、折叠整齐。
- 4) 天气晴朗时, 洗涤后的被服物品必须尽量在室外晾晒, 禁止使用烘干机, 充分注意节约能源。
- 5) 每天清洗的物品必须按照科室分类折叠配送, 防止物品出现错送漏送。
- 6) 破损的布类物品有利用价值的必须采用同质量、同颜色的布类按规范修补; 没有修补价值的物品必须报送各使用科室确认后才能进行报废处理。
- 7) 所有洗涤、消毒药剂必须使用洗涤、消毒效果较好、对布类腐蚀较低的产品, 并按照药剂使用剂量使用, 防止由于过量使用药剂造成布类损坏。

2.4 陪护服务

(1) 陪护服务内容、范围: 根据病情需要或病人(家属)需要, 提供陪护服务。

(2) 陪护服务模式: 在诚实信用、平等自愿的基础上, 中标人为有需要的住院患者协助提供陪护服务, 以“一对一专陪”、“一对几班组陪护”等模式进行, 实行 24 小时负责制。中标人为患者提供陪护服务, 按经备案核定的收费价格收取服务费。

(3) 项目实施方式: 中标人全面负责本项目的陪护服务管理工作。自行招聘和录用所有工作人员(包括管理人员及服务人员), 负责员工的工资、补贴包括过节费、节假日加班费、保险费等; 以及服装费、技能培训和管理等产生的费用; 必须为员工购买社会劳动保险。员工工资不得低于佛山市工资标准。采购人无法预计也无法保证中标人在服务期限内所将获得的业务量, 中标人应独立经营、自负盈亏。

1) 在各护士长、护士与陪护部长的共同管理和指导下, 按规范要求开展陪护服务。

2) 实行 24 小时随时为病人提供服务, 及时响应病人呼唤、及时了解病人所需并尽可能给予协助解决。

3) 必要时协助护士护送住院病人做各种检查或治疗, 及时收集病人的各种服务需求信息向医护人员反映。

4) 协助病人大、小便, 清洗便器及消毒等。

(4) 陪护服务要求:

1) 严格遵守陪护制度, 24 小时床边服务, 协助患者进行生活护理, 注意预防坠床和滑倒。

2) 注意病人精神状态, 发现情绪不稳定及时报告值班护士并严密看管。

3) 注意病人治疗期间的输液速度及各导管情况等, 如有需要及时通知护士处理, 不准擅自处理, 预防差错。

4) 提醒病人注意保管好自己的财物。

(5) 双方权利与义务:

- 1) 采购人有义务帮助协调非中标人原因造成的纠纷，协助中标人清理“散陪、医托”人员。
- 2) 采购人有权对中标人的陪护服务进行监督检查，不合格有权要求整改，并提供技术培训指导。
- 3) 中标人本着“以病人为中心，为病人家属排忧解难，做到病人满意，家属满意，医院满意”的宗旨，树立采购人的良好服务形象，接受采购人的监督检查。
- 4) 定期征询医务人员及病人对陪护人员的满意度，对考核不合格者给予辞退，并不再予以录用。
- 5) 中标人为陪护人员制作工作服，统一着装并佩戴工作牌，统一管理。
- 6) 中标人提供陪护服装、劳保用品、陪人床及办公用品等；采购人提供调配暂用房 20 m²、陪人床放置室及办公桌椅一套给中标人使用。
- 7) 由于中标人陪护员的工作过失，责任由中标人承担。
- 8) 中标人每月按陪护人数上交给采购人 5 元/人/天作为水电场地管理费用。
- 9) 陪护收费标准必须向南海区发展规划和统计局价格监督检查分局申请备案并办理收费标价牌监制，收费标准必须在各病区公示。
- 10) 中心提供场地和必要的经营要素，由经营者自负盈亏。

(6) 陪护服务各项工作标准：

1) 陪护服务质量标准

序号	项目	质量标准
1	口腔脸部	口腔保持清洁，无异味，湿润，不触疼伤口；
2	皮肤指甲清洁	饮水、洗澡温度以患者要求为适宜，不触疼伤口，病友无因操作不当而不适；
3		给患者洗头时，洗发液不触入五官；
4		头发干净无异味，无虱，整齐；
5		穿、脱衣服及翻身动作轻柔，注意保暖，不触疼伤口，不中断输液（隐私部位注意遮挡）
6		指甲短而圆滑，甲内无污物，操作时不损伤手、脚皮肉；
7	协助喂食	喂食前要洗手；食物温度，喂食时间、速度、要适宜，避免发生噎、呛；不强求患者食量，要鼓励患者进食；
8		食物入口准确，不沾污脸部，饭

				后清洁脸部、嘴角，病友身上无遗留食物，不沾湿衣裤被服；
		9		清理床上食物残渣，餐具清洁无油渍；
		10	协助服药	按医、护嘱咐定时、准确喂药，水温及入口药物数量要适宜，大粒分开或碾碎，鼓励患者吞咽；
		11		对不配合的患者要耐心说服劝导，拒绝者及时向医护人员或家属汇报；
		12		喂药后及时清洁口腔四周，不留水痕，若打湿衣服、床单应及时更换；
		13		为患者、新生儿喂药不准戴手套操作；
		14		观察输液
		15	导管不脱出、扭曲；	
		16	对烦躁不配合拔针头的病友，在征得医护人员、家属同意后可用绑带固定；	
		17	协助大小便	搀扶动作轻柔，不触疼伤口、针口；
		18		不远离患者大小便，避免大小便沾污被服，沾污应及时更换；
		19		患者发出递送便器做到随需、随递、随倒、随洗，保持干爽（隐私部位注意遮挡）；
		20		便器不准放在病房显眼处（应置于指定位置）；
		21	起卧翻身	操作规范，动作轻柔，不触疼伤口、及针口；
		22		不使各种引流管、导管脱出、扭曲；
		23		对行动不便的患者协助每隔 2 小时翻身一次，防止褥疮，搬动时注意拖、拉、推动作及防止病友坠床、摔伤，
		24	床单元整理	床单元应保持干净、整洁，物品摆放有序；
		25		整理床铺及叠放被服动作轻柔，不扬尘；
		26	其他	病房不准晾、晒衣服，输液架不准挂非治疗性物品。

27	床头柜应保持整洁，柜面尽量物品少许，不准放置刀具或利器；
28	为患者更换衣服时，注意检查袋内有无遗留物品；
29	陪护床不用时，应及时收起不阻塞通道；
30	行李物品按科室要求，应摆放整齐，不影响采购人环境或阻塞通道。
31	陪护服务终止，应随身带离个人行李物品。

2) 陪护人员的工作要求

序号	项目	质量标准
1	仪表	穿着制服并配戴胸卡，服装干净整齐、不挽袖、不穿高跟鞋。
2		头发整齐：不掩耳蔽额、不披肩。
3		颈部饰物不外露，手部不戴饰物。
4		手部保持干净，指甲短而圆滑。
5	仪态及礼貌	早晚主动向患者及医护人员问好。
6		需他人协助或配合时要“请”字开头。
7		不当患者面前直呼床号。
8		说话轻、不讲粗言。
9		敲门力度适度。
10		不议论患者的病情。
11	服务意识	随时感谢患者及他人的配合与协助。
12		与对方谈话时要认真倾听，目光不离对方面部。
13		不在工作时间、工作场所内与任何人争吵。
14		拒绝不合理要求时，态度要温和并说明原因，及时向上级汇报。
15		关心体贴患者，努力满足患者的合理要求。
16	工作态度	及时如实汇报陪护工作进展或完成情况。
17		工作认真细致、积极协助同事工作。
18		不在岗位干私活、不闲谈，不私自带走采购人任何物品。
19		积极学习专业知识，不断提高业务水平。
20		服从管理人员及护长的安排，虚心

		接受指导，主动配合医护工作。
21		对指令有异议的，要先服从后反映，不得作当面评论。
22		团结工作中所面对的一切人。
23		主动协助他人，勇于承担责任。
24		维护他人劳动成果，自觉维护区内卫生、安全、爱护采购人财物。
3) 陪护人员纪律要求		
序号	纪律要求	
1	工作期间，不得看报纸、杂志，及做其它与工作无关的事情；	
2	就餐、开会必须告知医护人员或患者，不可不报或谎报；	
3	穿着制服并配戴工作卡；	
4	准时参加会议、培训，有事不能参加者必须事先报告管理人员；	
5	未经医护人员批准：不得擅自进入医护办公室、治疗室、更衣室、被服室、配餐室等；	
6	节约用电、用水，遵守采购人及病区防火安全制度；	
7	未经医护人员同意，不得使用病区微波炉用于煮食（仅允许食物加热）；	
8	不得在空置的病床上休息，不准私带亲友进入病房聊天、看电视、聚餐、洗澡等；	
9	不得为患者代购药品、烟、酒及刀具；	
10	未经他人许可，不得私取他人物品；	
11	未经许可，不得使用护士站的电话，因工作所需必须先请示、后使用；	
12	因工作所需借用采购人的物品，必须先征得医护人员的同意；	
13	不得以任何借口挑剔患者，否则首次予以教育，屡教不改的按情节倍数递增扣罚或开除处理；	
14	因患者病情危重，陪护人员难以独立完成，应知会管理人员，获批准后可找本公司待岗人员顶替；	
15	损坏或遗失患者、采购人物品按价赔偿；	
16	服务完结后，在患者、家属清点完财物后方可下岗；	
17	不得在未请陪护的患者床前停留时间 ≥ 10 分钟；	
18	就餐时间规定：早餐 20 分钟，中、晚 30 分钟； (注：帮患者打餐及协助喂食结束，陪护才能离	

			区吃饭，家属守护除外)
19			陪护床摆放时间：夜 21:30—次日 6:30，其它时间禁止；
20			工作当中，不允许陪护对患者、家属提出治疗性意见；
21			严禁陪护帮患者做临床治疗性工作；如备皮、鼻饲、调节滴速、接液体、氧流量、紫外线照灯等；如出现责任事故，除扣分外中标人按照《医疗事故处理条例》由当事人承担全部责任；
22			未经医护人员同意，不准带患者离开病区及抱新生儿离开病房；
23			待岗期间陪护不得在病区闲逛；
24			不得以请假为借口欺骗领导，而到其它地方或私自跟患者回家做生活助理；
25			不得向患者收取任何象征性的红包、礼品、食物，否则没收所得并扣分处理；
26			严禁陪护人员工作期间私卖采购人废弃物品（如报纸、纸皮、胶瓶等）；
27			如患者不便，陪护人员应该在适当较空闲的时候协助交纳生活助理费。（缴费后需尽快将收据交回患者，如 24 小时不上交者按缴纳金予以 10 倍罚款）；
28			妥善保管工牌；
29			不得穿着工作服进入采购人职工饭堂；
30			供患者调频使用的电视机，陪护人员不得私自调频或开大音量影响患者休息；
31			遵守采购人饭堂就餐秩序。
32			陪护人员未经许可，为患者、家属提供陪护床，私下收费或提升服务费价格的，按私收费或提升价格额 10 倍予以罚款；
33			不得私下介绍他人做“黑陪”；
34			禁止在病区吵架、打架；
35			个人行李物品应自行妥善保管，遗失自负；
36			待岗陪护员须在行李房等候；
37			陪护人员出现偷窃行为者，勒令其退回赃物、赃款后交当地公安机关处理；
38			<p>陪护人员职业道德要求：</p> <p>（1）严格遵守采购人的相关规章制度及操作规范，在采购人的指导下积极做好本职工作。</p> <p>（2）恪守职业道德，维护采购人信誉，严禁有损采购人形象、声誉、挑拨医患关系的言行。</p> <p>（3）遵守社会公德，爱护采购人物物，节约用水用电。</p> <p>（4）文明礼貌、细致周到、态度和蔼、尊重</p>

	<p>患者，用心对待每一位患者及家属。</p> <p>(5) 严禁向患者暗示或索要红包、小费及推荐药品、保健品等。</p> <p>(6) 有保密意识，不探听、不泄露、不传播患者病情及隐私，不准翻阅病历资料及相关医疗文件，不私自给患者解释病情。</p>
39	遵纪守法、遵守采购人各项规章制度和岗位职责。

(7) 其他要求:

1) 中标人需具较强的陪护管理能力，根据陪护服务要求，投入陪护管理信息化系统和智能陪人床管理系统，陪护管理信息化系统至少需具有三个端口（用户端、护工端、管理端），且这两个系统具有一定的基础功能（提供相关证明材料并加盖投标人公章）。

2) 采购人向中标人免费提供值班办公用房一间及各临床科室陪人床放置地点，采购人不向中标人护工人员提供宿舍，中标人及其员工不得在服务区使用采购人设备、设施、物品和水电做个人私事。

(8) 项目相关收费:

陪护服务收费价格:

1) 中标人不得强行向患者推荐服务，必须以患者自愿为原则，有服务需求的患者签订服务协议后方可提供服务，并严格按照经备案公示的价格标准收费。

2) 未经采购人许可，中标人不得私自提高收费价格，如因春节假期、物价大幅上涨等特殊情况，需合理提高收费价格的，中标人应向采购人提出书面申请，并征得同意才能调整价格。

3) 中标人派出 1 名管理人员（自行负责费用）负责陪护工的招聘和业务培训工作、陪护工的考勤登记、收入统计和日常管理工作。

4) 由中标人收费窗口统一收取陪护费用，陪护员不得私自收取患者或家属的任何费用，如果需要发票的，由中标人统一开具陪护发票。

收费项目	服务对象	计价单位	现收费标准	服务内容说明
一 对一 陪护 服务	生 活不 能自 理	24 小时	230 元/天 (传染 病加收 20 元/ 天)	服务内容:为患者提供用餐、大小便、日常清洁、个人卫生、更衣、活动、语言沟通等方面的生活照顾及协助,不包含任何医疗护

				理技术方面的服务。
一 对多 陪护 服务 (最 多不 超过 1 对 4)	生 活能 半自 理(普 陪)	24 小时	80 元/天 (传染 病加收 20 元/ 天)	服务内容:为患者 提供用餐、大小便、日 常清洁、个人卫生、更 衣、活动、语言沟通等 方面的生活照顾及协 助,不包含任何医疗护 理技术方面的服务。
一 对多 陪护 服务 (最 多不 超过 1 对 4)	生 活不 能自 理、卧 床、危 重、失 智、躁 动、二 便失 禁患 者	24 小时	110 元/天 (传染 病加收 20 元/ 天)	服务内容:为患者 提供用餐、大小便、日 常清洁、个人卫生、更 衣、活动、语言沟通等 方面的生活照顾及协 助,不包含任何医疗护 理技术方面的服务。

(9) 陪护人员配置及要求:

1、人员配置: 共 10 人, 其中项目陪护部长 1 人, 陪护员 9 人。

2.5 医疗膳食及膳食卫生管理服务:

医疗人员和病人的膳食饭堂管理服务, 管理要求如下:

(1) 消防安全管理要求:

根据《中华人民共和国消防法》的有关规定, 规范食堂安全消防管理工作。为了避免火灾的发生, 需采取以下预防措施:

1) 厨房各种电气设备的使用和操作必须制定安全操作规程, 并严格执行。

2) 厨房的各种电动设备的安装和使用必须符合防火安全要求, 按照规范进行操作。各种电器应具备良好的绝缘性, 接头需牢固, 要有严格的保险装置。

3) 厨房内的燃气管道及灶具附近不准堆放可燃、易燃、易爆物品。

4) 各种灶具及煤气管道的维修与保养应指定有资质的单位负责。经常检查燃气设备接头、开关、软管、阀门等部位, 查看有无漏气, 严禁用明火查漏。连接燃气用具的软管应定期更换, 不要使用过期、老化、龟裂变质的软管, 以免发生危险, 酿成事故。

5) 炉灶要保持清洁, 排油烟罩管道要定期清洗、保养, 保证设备清洁。

6) 正在使用火源的工作人员, 不得离开自己的岗位。

7) 在下班前, 要有专人负责检查所有能源阀门及开关的关闭状态和火种全部熄灭。

8) 按照消防部门要求配置消防栓、灭火器、灭火毯等消防器材。

9) 中标人做好食堂消防安全检查工作并做好检查记录, 及时排除安全隐患, 在整改期限内, 食堂责任人必须严格执行整改内容, 不得有意阻碍或拖延, 否则追究其经济责任和行政责任。

10) 中标人要认真学习《中华人民共和国消防法》, 制定消防安全知识培训计划, 定期进行消防知识培训, 熟练掌握消防器材的正确使用方法和正确处理厨房发生的失火情况。

11) 中标人须制定消防应急预案, 并且每年要进行不少于 2 次的演练。

(2) 安全生产管理要求:

1) 清洁设备时应断掉电源, 设备有安全罩的应保持在正确位置。

2) 厨房的利器工具每位员工必须小心使用和保管, 做到定点存放、专人负责, 使用后放回原处, 刀具要保持清洁, 以免打滑伤人, 带刀行走时刀尖必须向下, 用布擦拭时刀口必须向外。

3) 正确使用电器, 严禁违规操作, 出现零件松动或设备故障应及时报修, 未修好前做明显标记提醒他人。

4) 保持地面整洁, 及时清理油污和积水以免滑倒他人。

5) 严禁身份不明人员进入厨房, 以免发生意外事故。

6) 严禁使用包装有破损的食品, 以免用餐人员误食; 统一杀虫时要注意食品的保护以免发生意外事故。

7) 不得在场地贮存危险、易燃、违禁物品。

8) 必须严格执行和遵守《中华人民共和国安全生产法》和有关安全生产的规定, 接受采购人和上级监管部门的监督、检查和指导。对事故隐患和不安全因素应及时整顿。

9) 中标人须制定厨房安全应急预案(包括但不限于触电、外伤、煤气中毒、食物中毒、火灾、有限空间作业等)和规范操作流程, 并落实相关负责人。

10) 按照相关规范, 定期对厨房燃气设备进行检查, 确保不漏气、不出现安全隐患。

11) 如厨房出现安全事故的, 一切责任由中标人承担。

(4) 食品卫生安全管理要求

1) 严格执行《中华人民共和国食品安全法》, 有健全的食品安全管理制度、岗位责任制度和操作流程。厨房所有物品符合食品卫生标准, 蔬菜执行“一洗、二泡、三烫、四煮熟”制度, 确保食品安全。

2) 中标人要认真严格落实食品及食品相关产品的采购索证索票、进货查验和采购记录制度, 保障食品安全。

3) 中标人需配备至少 1 名中级或以上的食品安全管理员,

提供人员的有效证件复印件（加盖中标人公章）须向采购人管理部门备案；所有从业人员必须持有有效的广东省统一格式的食品健康证（健康证复印件须留采购人管理部门备案）方能上岗。

4) 规范执行食品留样管理制度。

5) 环境卫生整洁、安全，昆虫鼠害控制得当，实行明厨亮灶。

6) 个人卫生：员工不得留长指甲、染指甲，工作时不戴戒指、手镯、耳环等。落实每日健康晨检制度，做好登记。工作服应根据工种、职责、区域等分色穿着，分菜员要规范戴口罩。

7) 仓库卫生

①仓库要有防鼠、防蝇、防潮、防火、防盗等措施。

②仓库地面要求无垃圾、货架无积灰，物品摆放整齐有序。

③仓库进出的物资要认真登记立账，做到先进先出，易坏先用。凡腐烂变质、生虫、有毒有害食品不准入库，禁止存入易燃、易爆、有毒物品和私人物品。

④库存食品按类别上架存放，各种食品要有标签，粮食存放应隔墙和高于地面 20cm 以上。各种调料容器加盖，并有标记。

⑤对库存原料和食品要定期检查，确保质量，发现问题及时妥善处理。

8) 冰柜、冰箱卫生

①冰柜、冰箱内物资要按照食品卫生要求分类堆放，生熟食品分开存放。

②经常检查存放的货物，防止霉烂变质。

③冰柜、冰箱每周除霜清扫一次，做到库内无腥臭味。

9) 餐厨垃圾分类管理并由具有有效的资质许可的单位进行收运、处理。

2.6 医疗消防安全及维修服务

(1) 服务内容、范围：

1) 对管理区域实施全方位安全防范和安全监督工作，负责管理区域的门卫和巡查工作。对存在安全隐患的地方，及时报告中心，协助排除隐患。并负责组织设置警示标志，采取有效的防范措施，防止事故的发生。

2) 负责中心及分中心的电梯、电房、消防安全；中心、分中心及站点的水电维修。

(2) 岗位工作职责：

各站点、中心内公用水、电、木等设施设备的日常维修、养护和管理，包括常规洗衣机设备、发电机等机电设备，化粪池抽吸、沟、渠、池、井、管道的疏通、室内外照明设施门锁更换等。中心安排一名工作人员对维修进行维修质量监控、维修材料的核算、维修人员需服从中心工作人员的管理。维修的人员必须配备相应的岗位证件而从事相应的工作，否则一切后

果由中标方承担。安全管理员需持证上岗，考证费用由中标方负责；水电维修员必须持有电工证。

(四) 各服务人员配置及要求

(1) 环境卫生服务、洗衣服务、医疗运送服务等各类人员要求及配置：共计 90 人员配置，包括项目经理 1 人、项目主管 1 人、环境卫生服务 45 人，安保服务 22 人，医疗运送服务 6 人，洗衣、膳食服务及其他 9 人（含机动），医疗消防安全及维修服务 5 人、医疗膳食管理 1 人。（详见下表）

序号	社区卫生服务站名称	服务面积（平方米）	服务类别	服务设置说明	所需人力设置
1	中心总部（行政、后勤）	14028.23	项目管理		1
			项目主管		1
			食品管理	食堂管理（食品安全管理员）	1
			水电木工维修		3
			环境卫生	负责 7、8、9 楼	2
			医疗秩序安全维护主管及秩序维护员	含后院、车场保安。包括消防安全管理	8
			消	消	2

				防中 控管 理	防安 全要 求持 证上 岗		
				运 送司 机			4
				运 送服 务			2
				其 他	洗 衣、膳 食服 务、外 围绿 化等 5、机 动 4		9
2	桂 雅分 中心	14336.28		环 境卫 生 5、 安保 6			11
3	叠 滂社 区卫 生服 务站	1947.11		环 境卫 生			2
4	育 桂社 区卫 生服 务站	1172.14		环 境卫 生			2
5	雷 岗社 区卫 生服 务站	374		环 境卫 生			1
6	万 馨社 区卫 生服 务站	361.1		环 境卫 生			1
7	东	320		环			1

			二门 诊部		环 境 卫 生			
8		104	南 桂门 诊部		环 境 卫 生	不 设, 由 育桂 站负 责		0
9		2009	夏 北社 区卫 生服 务站		环 境 卫 生			2
10		518.8	车 城社 区卫 生服 务站		环 境 卫 生	不 设, 由 叠滂 站负 责		0
11		950	中 心门 诊部		环 境 卫 生	门 诊 1、2 楼		2
12		1208	桂 城防 保站		环 境 卫 生	清 洁 2		2
13		2495.86	怡 海分 中心		环 境 卫 生、安 保	石 肯站 迁入		2
2		16010.41	三 山分 中心		环 境 卫 生 5、 安保 6			11
3		466.85	平 洲社 区卫 生服 务站		环 境 卫 生			2
4		868	平 东社 区卫 生服 务站		环 境 卫 生			2
5		550	平 南社 区卫		环 境 卫 生			1

	生服务站					
6	三山社区卫生服务站	480	环境卫生	迁入三山分中心,可取消		0
7	林岳社区卫生服务站	1515	环境卫生			2
8	平胜社区卫生服务站	726	环境卫生			1
9	夏南二社区卫生服务站	2200	环境卫生			2
10	文翰社区卫生服务站	476.77	环境卫生			1
11	大德社区卫生服务站	404.92	环境卫生	面积小		1
12	瀚天社区卫生服务站	465.84	环境卫生			1
13	番海社区卫生服务站	621.45	环境卫生	不设,林岳站负责		0

14	夏教社区卫生服务站	712.56	环境卫生 1、安保 1		2
15	平洲防保站	785	环境卫生		2
16	桂平站	1700	环境卫生		2
17	平洲中海丽湾	800	环境卫生	新站点, 预计 2025 年启用	1
合计		68607.32			90

(2) 人员要求

1、项目经理：男女不限，年龄 50 岁（含）以下，本科学历或以上，无刑事犯罪记录，具有广东省医院协会颁发的医院感染管理岗位培训证书。主要负责本项目总体协调工作，对信息保密负主要责任，如发生本项目员工对中心信息涉密行为：包括但不限于在通讯工具或公开媒体中发布或传播的重要信息或员工隐私等，如有发生，视情节严重性进行扣罚。对本项目因管理责任造成的劳资纠纷、安全管理事故及顾客投诉事件有重大决策权。

2、环境卫生主管：年龄 45 岁（含）以下，大专及高中以上文化，有五年以上后勤服务管理经验，具有广东省医院协会颁发的医院感染管理岗位培训证书，有三年以上清洁卫生管理经验。

3、环境卫生管理员：女，年龄 55 岁（含）以下，身高 1.50 米以上；男，年龄 60 岁（含）以下，身高 1.65 米以上；初中以上文化，能吃苦耐劳，有工作经验或经培训考核合格优先。

4、医疗垃圾收集员、污水处理员：男，55 岁以下，初中以上文化，熟练掌握医院医疗垃圾等管理制度。

5、医疗运送司机：男，55 岁以下，身高 165cm 以上，身体健康，无残疾，必须持有 B 牌以上驾驶证；

6、医疗秩序安全维护主管：男，年龄 50 岁（含）以下，具有多年医疗秩序维护管理及消防管理工作经验，政治素质过硬，具有医院感染知识、应急安全管理知识，经培训合格。

▲7、医疗消防安全及维修服务员：男，55岁以下，身高165cm以上，身体健康，无残疾，消防安全管理员必须持证上岗，考证费用由中标方负责；水电维修员必须持有电工证。（**投标时提供相关人数的资格证书并加盖投标人公章。**）

8、所有人员必须身体健康，上岗前进行健康体检，健康体检次数每年不少于一次。

（3）医疗膳食及膳食卫生管理服务：

1.医务人员和病人的膳食饭堂管理服务人员配置要求：不少于3人，人数配比应结合医务人员实际和根据开展病房人数合理调整，以满足日益增加的就餐需求；必须持有健康证并定期体检。

2.医务人员和病人的膳食饭堂管理服务安全生产管理要求：中标人必须对项目食品安全、厨房安全（包括用电、用火、用燃气、用水等）等安全事故负全部责任。

（五）服务其他事项要求及说明

1、投标人对本项目需求及重难点的了解，以及针对后勤各项工作的重点服务制定相应的方案和管理服务措施。

2、投标人对项目实施的服务管理、组织实施及流程规范制定相关项目实施方案。

3、投标人针对本项目制定相应的服务质量保障方案、人员培训方案。

4、投标人针对本项目制定安全生产管理方案、突发事件处理措施和应急预案。

5、为做好预防院感防控工作，要求投标人针对本项目制定相应的预防院感控制方案（包括但不限于针对本项目的院内感染、消毒隔离制度的工作标准，管控措施及经验，工作流程及应急方案）。

6.中标人应认真做好本项目的服务工作，并能使采购人的职工、病人对其服务的综合满意率达90%以上。

7.中标人必须每月向采购人提供医疗卫生服务管理项目工作总结。

8.中标人必须与采购人的本项目管理人保持密切联系，共同研究，做好后勤服务管理，并随时接受采购人的监督、检查，且能如实提供检查时所需的情况和资料。

9.中标人员进行医疗卫生服务时必须做好安全措施，使用有明显标识的安全标志。不得损坏医院所有设备。因中标人员工作失误导致发生意外事故（包括医疗事故），一切责任由中标人负责。

10.中标人现场管理处必须派驻符合委托项目工作要求的管理人员对现场进行质量监督，发现问题及时纠正处理。中标人管理处经理及主管应相对固定，如有更换应书面通知采购人管理部门。中标人主要负责人须主动与采购人相关管理人员联络、征求意见并改进工作。对采购人人员的投诉意见要及时处

理，处理结果须及时反馈给相关人员。

11.在实际工作中，中标人可按相关科室的要求以及现场工作的需要对工作程序及工作任务作出对采购人有利的调整，在合理调整的前提下，采购人应不予扣罚。

12.如出现以下所列的不可抗拒的、超出中标人管理范围及能力的因素而导致中标人清洁质量不达标则采购人不对中标人进行扣罚：因院内施工及水电工程维修的影响、灾害事故、人为恶意等因素所导致清洁质量不达标。

13.中标人应提供进驻工作人员的花名册、身份证复印件及提供特殊工种人员的有效资格证明给采购人备查。

14.中标人为其所派人员承担政府规定的有关责任，中标人工作人员的计划生育工作由中标人自行负责并承担相应责任。中标人工作人员与中标人的劳资纠纷与采购人无关。

15.中标人工作人员不得直接参与治疗工作及操作，如有违反，其相应的医疗责任由中标人完全承担。

16.质量考核与扣罚：

(1) 采购人采取定期和不定期方式对中标人进行质量考核，对不符合要求的，采购人按 300 元/分对中标人进行费用扣罚。

(2) 根据采购人每月对医院员工及病人的满意度调查进行综合测评，各项测评 $80\% \leq \text{满意度} < 86\%$ 的扣除月度服务费用的 10 分， $75\% \leq \text{满意度} < 80\%$ 的扣除月度服务费用的 15 分， $\text{满意度} < 75\%$ 的，扣除月度服务费用的 20 分。连续三个月满意度综合测评 $< 75\%$ 的，可对中标人发出书面整改通知书并限期整改，如中标人无法有效整改、总体上无法达到合同的约定，则采购人有权中止合同。连续两个季度满意度综合测评 $< 75\%$ 的或造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿承担相应的法律责任，并采购人有权无条件单方面解除合同。根据第三方医疗卫生服务满意度测评（包括政府和行政主管部门的临时性检查） ≤ 86 分，凭第三方出具的测评报告同时扣发测评当月的总服务费用的 20 分。

(3) 采购人检查发现服务质量不合格或提出批评要求整改的，中标人必须按质量标准及时进行整改并上报采购人，无落实整改的，采购人查实后每次扣 5 分。科室或采购人管理部门三次或以上反映工作人员因工作责任心、服务态度差等而影响工作或不能胜任工作岗位提出更换人员要求的，中标人逾期未更换，采购人查实后每次扣 5 分。

(4) 中标人要配合采购人做好上级单位和有关主管部门对医疗卫生服务管理的正常和突击检查。如检查不合格或提出批评要求整改的，中标人必须按有关部门的整改要求给予落实，无落实整改的，采购人查实后每次扣 5 分，并报送采购人上级单位和政府采购监管部门处理，造成采购人的经济损失由中标人负责。

(5) 中标人注意做好日常服务和工作的监管，避免投诉

发生。如发生投诉，经核实属实、有效，每次扣5分。

以上质量考核与扣罚联合执行，所有扣罚，采购人以书面形式通知中标人，当月的扣款累计总额，在当月的服务费中扣除。

17.服务期内中标人守法开展各项管理活动，有责任维护采购人的社会形象。根据有关法律、法规政策规定及本项目的约定，制订各项管理办法、规章制度、实施细则。中标人开展各项管理活动，不得损害医院、病人和公众的合法权益，不能获取不当利益，如在服务期内有出现违规、违法行为，给医院、病人和公众造成损失的，需向医院、病人和公众作出相应的赔偿。

18.中标人对采购人的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在医院内修改扩建配套项目，须报采购人和有关部门批准后方可实施。

19.服务期满中标人必须向采购人移交原委托管理的档案资料及服务期间所做的全部各类管理档案等资料，并移交采购人的公共财产。

20.中标人在签订合同后，为加强服务管理而投入的设备设施由中标人承担，在服务期满，未能继续获得提供医疗卫生服务的资格时，可移动的设备设施可由中标人回收处理，不可移动设备设施应无偿归采购人所有。

21.服务期满中标人未能继获医疗卫生服务资格时，中标人要积极配合与下一后勤服务管理单位交接，不得以任何方式阻碍交接，影响采购人正常工作。

22.中标人提供的材料及耗材，必须符合国家环保标准和医院感染管理规范要求，并提供所使用的材料及耗材的品牌和技术参数，采购人有权了解其性能及技术参数，对于性能和技术参数不明确的材料，有权拒绝使用。

23.服务人员的每月工资不得低于佛山市企业职工最低工资标准。中标人必须按国家规定为员工支付社会保险费用及其他应付费用。若发生劳动争议的由中标人自行解决，采购人无需承担任何连带关系和责任。在合同期内，遇政府政策要求最低工资标准上调时，如最低工资标准高于医院支付的人员岗位工资时，采购人支付超出部分；如最低工资标准低于医院支付的人员岗位工资时，采购人不再做任何调整。

24.流动人口管理，中标人按照南海区有关流动人口管理办法执行。

25.劳动关系管理，中标人遵守南海区劳动法规用工，合理安排员工休息。

30.其它要求

(1) 中标人员在采购人场所工作期间，必须遵守国家法律和采购人的规章制度，切实履行相关的工作制度和职责。

(2) 中标人负责对其员工进行上岗培训、安全生产教育，经过培训合格并将培训相片及相关资料提交采购人主管部门

后方可安排到采购人场所工作。

(3) 本项目所有工作人员(含管理人员和陪护人员)与采购人之间没有任何劳动用工关系和雇佣关系。中标人与本项目所有工作人员之间的任何劳动纠纷与采购人无关。运营中的风险由中标人承担。

(4) 中标人应服从采购人的监管,采购人定期评估中标人及其员工的日常工作情况。中标人员在日常工作中应服从所在科室负责人具体工作安排,并遵守所在科室的规章制度。对违法、违纪、违规的中标人员,采购人有权提出处罚要求,包括但不限于经济处罚、终止其在采购人服务场所的工作资格直至诉诸于法律。

(5) 中标人的服务及所使用的物品、用具、材料不得违反国家有关环卫、环保相关制度和规定,不得对采购人的环境造成二次污染。

(6) 中标人应根据采购人的服务要求,制定并不断完善各项管理制度、人力资源管理方案、日常岗位上具体的工作安排和应急管理方案以及员工管理制度和奖惩条例,并提交给采购人备案,采购人有权要求其修订相关制度并监督其执行。

(7) 中标人员的着装应一致,并与采购人职工着装明显区别,以免引起患者混淆。中标人员上岗工作期间应配戴有员工姓名的胸卡;上岗期间应讲究文明礼貌,注意仪表仪容。

(8) 中标人及其员工在工作中发现各种问题和安全隐患,有责任向所在科室和采购人采购管理小组报告并提供合理化建议,以提高管理质量和效率。

(9) 在项目服务期内,中标人的员工如有发生伤亡意外事件,或因工作失误引起的各种不良后果,中标人自行承担一切责任。

(10) 采购人发生突发、紧急、特殊的应急事件时或有特殊任务需紧急临时增加人员投入时,中标人及其员工应服从采购人管理部门的调遣和指挥参与应急工作。

(六) 有关事项的说明

1. 办公管理用房及员工宿舍

在合同签订后 10 天内,采购人向中标人提供管理办公用房。该用房仅限中标人在服务期限内免费使用,并且除了指定用途外,中标人不得擅自转作其他用途。

2. 水电费

公用水电(包括卫生间、空调、清洁卫生、生活等各类用水;消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备等各类用电)费用由医院承担;但中标人办公所用水电费用则由中标人自行承担。

4. 本项目相关人员的装备、保洁设备及其费用由中标人负责配置和投入,清洁消毒剂的使用量按本地卫生部门指定的最新标准执行,由中标人承担;

	<p>5.生活垃圾袋、感染性垃圾袋、收集医疗垃圾用胶袋及医疗垃圾收运车由中标人负责添置、更新，锐器盒则由中心及社区负责。</p> <p>6.清洁服务范围限于合同范围，遇超出合同范围的情况采用有偿服务方式或另行签订补充协议。</p> <p>7.医疗、生活垃圾的收集由中标人负责，其院外运输、清理、销毁由采购人另行安排，其费用由采购人承担。</p> <p>8.中标人在设施、设备的使用、维护和管理中，属正常的维修、更新或使用中的消耗，不属人为事故破坏的，在报采购人审批后，由采购人支付零部件、物料费用。</p> <p>9.中标人须自行配置和承担办公家具、员工更衣柜、电脑、考勤设备、打印机等办公设施、设备和耗材。</p> <p>10.中标人为本项目配置的各岗位员工须统一服装。</p> <p>11.中标人须有严格的岗前培训机构，服务人员必须 100% 经过岗前培训合格才能上岗；如发现上岗人员未达到要求，有权要求中标人重新进行培训或予以更换，中标人须无条件执行。</p> <p>12.中标人须提供足够的作业机具，自行解决后勤管理服务所需的日常工具和劳保用品，并能满足医院的行业形象要求及规范，保证文明工作。</p> <p>13.中标人须根据采购人可能的需求制订特发事件应急预案，配合采购人的处置工作顺利进行。</p> <p>14.中标人须有完善的培训体系和质量控制体系，并严格按照标准化的操作程序完成本项目，保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。</p> <p>15.中标人有责任配合采购人接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的资料。</p> <p>16.中标人须严格按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、失业保险等）。</p> <p>17.合同期内其中一方提出提前终止合同需提前与另一方进行沟通、协商。</p> <p>18.对中标人的各项指标要求：</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 医护人员、病人对管理的综合满意率 90%以上；(2) 职工及患者有效投诉率控制在 2%，处理率达 100%；(3) 管理人员及服务人员专业培训合格率 100%；(4) 档案资料完整率达 98%；(5) 运送服务及时率达 98%，满意度 95%；(6) 救护出诊及时率 100%；(7) 病人运送及时率 95%；(8) 病人运送准确率 100%；(9) 呼梯服务及时率 98%；(10) 呼梯安全操作率 100%；(11) 送药服务及时率 99%；(12) 送药服务准确率 100%；
--	--

- (13)保持院区干净整洁，卫生合格率 95%；
 - (14)清洁保洁率 98%；
 - (15)医疗垃圾回收处理率 100%，生活垃圾清理及时率 98%；
 - (16)医疗垃圾的管理符合医院感染控制要求；
 - (17)陪护人员在护理病人过程中，如有因其工作的过错导致病人伤害而发生的纠纷由中标人承担相应法律责任；
 - (18)如因中标人管理不善所造成的医院财产、车辆出现失窃等医院、患者利益受损的情况，由中标人承担相应法律责任。
- 19.中标人应根据采购人的具体情况及要求，提出高效、合理、细化的后勤管理服务方案。方案应包括但不限于以下内容：
- (1) 医疗环境服务，医废垃圾管理服务，医疗运送服务，太平间管理服务，导梯服务，污水处理服务，陪护服务，医疗膳食及膳食卫生管理服务；
 - (2) 各项工作的岗位责任制和服务流程说明（包括：人员组成及管理方式；各项服务工作计划、流程（程序）；各项服务的具体实施方法和技术措施；将采取何种措施来确保工作人员的安全等）；
 - (3) 各项工作的岗前培训、管理制度、工作标准、考核标准、奖惩规定等；
 - (4) 工作实施的机械设备、器材、工具配备计划（要求提供清单及费用）；
 - (5) 应急和突发事件预案的处理制度；
 - (6) 定期对各类信息、数据进行统计分析，形成日、月报表；
 - (7) 后勤管理相关资料档案建立健全及保管服务；
 - (8) 后勤管理机构设置及资源配置；
 - (9) 后勤管理服务承诺；
 - (10) 其他内容。

附件 绩效考核标准

1、项目经理绩效考核评分细则

项 目：_____被考核人：_____考核日期：_____

项 目	具体内容	分 值	扣 分
工 作 对 接	1.执行力强，落实工作坚决、彻底，与院方做到无缝对接工作；语言表达能力强，善于与院方沟通；有一定的文字表达能力，重要事项能用书面报告院方；会使用 QQ、微信等即时通讯工具传输	6	

		文件。达不到要求的，扣 2 分/项/次。		
		2.有组织能力和亲和力，工作雷厉风行，作风正派，处事公正，在员工中有威信。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	4	
		3.休息、休假告知院方，交待专人负责，并保持通信畅通。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	4	
	仪容仪表	4.着统一工服，佩戴统一工牌；不留长指甲、不戴有色眼镜、不佩带私人饰物（如项链、耳环等）、男不留长发、女长发必须盘发不披发。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	4	
		5.仪态端庄，举止文明，礼貌待人；不当众整理衣物；不随地吐痰、乱丢杂物。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	4	
		6.尊重领导、医护人员、同事，见面主动打招呼。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	2	
		7.状态好，工作期间，保持严肃、认真、合作、进取的态度和乐观、友好、自信、积极向上的精神面貌。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	2	
	岗位职责	8.按时上、下班，不迟到、不早退、不旷工、不离岗办私事；积极加各种会议和各项培训。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	6	
		9.电话 24 小时畅通，紧急事件响应率 100%，上班时间 3 分钟到达现场，非正常上班时间 15 分钟以内到达现场。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	6	
		10.传达上级指示及时，不打折扣贯彻落实上级交办的任务；传达不及时，或乱下达旨意的；每天巡查、督导工作次数有记录，达不到要求的，扣 2 分/项/次。	6	
	服务管理能力	11.管辖范围内员工队伍稳定，编制内员工到岗率 98%以上；员工流动率不超过 6%；缺编岗位	20	

力	最长时间不能超过半个月；如缺编岗位超过 2%，1 个岗位缺编超过半个月扣 2 分，2 个扣 4 分，扣完为止。		
	12.服务管理项目（范围、内容）医护人员及病人满意度调查低于 95%，每下降 1%扣 2 分，扣完为止。	10	
	13.定期、不定期上交员工考勤表给院方；定期、不定期组织员工开展学习、培训、演练，资料及时归档，并交院方留存。因迟交考勤表、迟交归档资料级院方，导致延误发放工资、检查人员对工作资料不满意的。扣 2 分/项/次。	6	
	14. 分管范围员工出现安全责任事故的，负安全管理连带责任，一次性扣完该项得分。	10	
行 风 建 设	15.服务管理责任范围内出现有效投诉，口头投诉，扣 1 分/项/次；书面投诉，扣 2 分/项/次；向上级部门（卫计局等）书面投诉，或中心委托的第三方测评服务满意度低于 80% 的，扣 4 分/项/次。	10	

2、医疗安全维护人员绩效考核细则

项 目：_____ 被考核人：_____ 考核日期：_____

项 目	具体内容	分 值	扣 分
思 想 品 德	1.品德好，没有前科（经查实立即开除）；没有单独（或串谋）盗窃中心、职工或病人财物行为；没有参与或庇护医托、医闹、派传单者行为；拾金不昧，助人为乐。违犯扣 2 分/项/次。	4	
仪 容 仪 表	2.仪容整洁、仪态端庄；不留长发、不留大鬓角、不蓄胡须；着装规范，夏、秋、冬装不混穿。违犯扣 2 分/项/次。	4	
	3.举止文明，不边走路边吸烟；不边走路边吃零食；不边走路边扇扇子；不边走路边打（玩）	4	

		手机；不勾肩搭背；队列动作规范。违犯扣 2 分/项/次。		
劳动纪律		4.按时上、下班，不迟到、不早退。违犯扣 2 分/项/次。	4	
		5.不串岗、脱岗；不擅自换班、调岗；不聚众聊天、喧哗；不玩手机；不打瞌睡；不坐在花基、树荫下偷懒；不坐在候诊凳(椅)，不躲在偏僻角落偷懒、睡觉；不在岗位吸烟、干私活。违犯扣 3 分/项/次。	18	
		6.依时参加各种会议、训练、培训、演练。违犯扣 2 分/项/次。	4	
		7.服从工作安排，听从指挥、调遣；积极完成中心交办的临时工作任务。违犯扣 2 分/项/次。	4	
工作质量		8.熟悉岗位职责、工作流程及操作标准。不熟悉扣 2 分/项/次。	4	
		9.维护中心正常诊疗秩序；敢于与医托、派传单等扰乱医疗秩序的行为作斗争，防止出现诊疗秩序混乱现象。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	4	
		10.维护室内、户外大型活动秩序，防止发生踩踏、被盗事件。达不到要求，一次性扣完 4 分。	4	
		11.发现火情处置及时、得当。知情不报、临阵退缩、处置不及时的，一次性扣完 4 分。	4	
		12.发现可疑人员及时实施监控、跟踪、报告等有效防范措施，严防发生被盗、被抢等治安案件。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	6	
		13.按时开（关）各处大门、防盗门、防盗闸、电梯等，确保车辆、行人正常进出；按时巡查、签到；交接班有记录；发生事件、事故有记录。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	4	
		14.文明收费，树立“一笑、二礼、三开口”窗口服务形象；指挥车辆动作规范，车未停稳前提前指引车辆停放；车辆摆放整齐、有序，保持道路畅通；文明	4	

			用语，不恶语中伤停车病人（家属）；主动迎接上级领导检查、来访车辆。达不到要求的，扣 2 分/项/次。		
技 能 操 作			15.熟练操作消防监控设备、视频安防监控设备、对讲机等设备；熟练操作警务室配备防暴器械；严格执行监控室准入制度；严格视频查阅、审批制度。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	4	
			16.熟练掌握消防设施、消防器材的检查及使用。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	4	
应 急 事 件 处 理			17.车场停放车辆完好无损。如因看守汽车场失责而导致汽车被碰撞、被刮花、被砸、被盗的，扣 2 分/项/次；如处置不当，导致车主与医院发生纠纷的，再加扣 2 分/项/次。	4	
			18.接科室报告紧急情况，5 分钟内到达现场，并及时将情况逐级上报。延误扣 2 分/项/次。	4	
			19.突发事件保障有力，能控制突发事件现场秩序，严防事态扩大。保护医护人员、中心职工、病人免受不法侵害。达不到要求的，一次性扣完 4 分。	4	
行 风 建 设		20.工作范围内出现有效投诉，口头投诉，扣 2 分/项/次；书面投诉，扣 4 分/项/次；向上级部门（卫计局等）书面投诉，或中心委托的第三方测评服务满意度低于 75% 的，扣 6 分/项/次。	8		
3、环境卫生清洁人员绩效考核细则					
项 目：_____被考核人：_____考核日期：_____					
		项 目	具体内容	分 值	扣 分
		仪 容 仪 表	1.着统一工服，佩戴统一工牌；不留长指甲、不戴有色眼镜、不佩带私人饰物（如项链、耳环等）、男不留长发、女长发必须盘发不披发、不穿露趾鞋。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	3	

		2.仪态端庄，举止文明，礼貌待人；没有衣衫不整、没有衣服钮扣错扣、没有衣袖或裤腿边长边短现象；不随地吐痰、乱丢杂物。达不到要求的，扣1分/项/次。	3	
	劳动纪律	3.按时上、下班，不迟到、不早退。达不到要求的，扣2分/项/次。	4	
		4.上班时间，不脱岗、串岗、聊天、洗衣服、洗头、冲凉；不大声喧哗、吵架、打架。达不到要求的，扣1分/项/次。	3	
		5.知晓岗位职责、熟悉工作流程及操作标准，8:00前完成打开水。现场抽查，员工不知晓岗位职责及工作流程、操作规范的，扣1分/项/次。	3	
		6.严格遵守中心各项规章制度及管理要求，服从工作安排，按质完成日常工作任务；完成中心交办的突击检查任务；检查工作质量存在问题，在限定的时间内不按要求落实整改，或消极怠工的，扣2分/项/次。	4	
	房间保洁	7.房间地面、角落无垃圾；8:30前湿拖完地面并保持地面干洁，放置小心地滑标识；区域内地面无垃圾、痰迹、积水等。达不到要求的，扣1分/项/次。	3	
		10.每日10:30前完成抹擦设备带、桌面工作。一项有积尘，扣1分/项/次。	3	
		11.墙壁、天花、门窗、镜子洁净；玻璃透明，指示牌、宣传物无灰尘。一项有尘，达不到要求的，扣1分/项/次。	3	
		12.风扇、开关盒、线槽、消防设施无积尘。一项有尘，扣1分/项/次。	3	
		13.按规范操作流程及时做好终末消毒工作，不按操作流程执行或已消毒床单位不符合要求的，扣1分/项/次。	3	

	污 物 间 保 洁	14.工器具、清洁剂、垃圾铲、扫把、垃圾桶、毛巾分区域分类规范摆放，标识清晰齐全，无乱摆、乱挂现象。达不到要求的，扣1分/项/次。	3	
		15.严禁存放私人物品、矿泉水瓶、易拉罐及病人出院后遗留水桶、毛巾、衣架等物品。医疗垃圾袋、锐器盒等清洁耗材按规范放置。达不到要求的，扣1分/项/次。	3	
		16.医疗垃圾、生活垃圾、可回收废品的分类分装、转运登记记录规范。达不到要求的，扣1分/项/次。	3	
		17.熟练的掌握消毒水的配置浓度及方法。抽查达不到要求的，扣1分/项/次。	3	
		18.地面干净、无积水，侧墙无污垢。达不到要求的，扣1分/项/次。	3	
		19.洗手池、浸泡池无水垢、污垢。达不到要求的，扣1分/项/次。	3	
	洗 手 间 保 洁	20.洗手间无异味；地面无积水、污渍；墙面无污渍；便池无污渍、无堵塞；坐厕隔板消毒干净；镜子镜面无污渍、手印；墙角、墙面干净；垃圾桶内的垃圾不能超过容积三分之二；垃圾袋及时更换，每天清倒洗手室内垃圾不少于二次；玻璃明亮，无污渍、印迹。达不到要求的，扣2分/项/次。	6	
	公 共 区 域 保 洁	21.地面无烟头、痰迹、纸屑、果皮、污渍，现场检查发现其中一项且经提示后5分钟内未处理的，扣2分/项/次。	4	
		22.天花、扶手、盆花、坐椅、指示牌、宣传物、灭火器箱、消防栓门、应急灯等无灰尘、污渍。达不到要求的，扣1分/项/次。	3	
		23.墙角、墙面无蜘蛛网、无污渍。达不到要求的，扣1分/项	3	

		/次。		
		24.玻璃明亮,无污渍、印迹,窗槽无明显灰尘。	3	
		25.垃圾桶内的垃圾不能超过容积三分之二,上盖无烟头、痰液、垃圾。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
		26.地面(含走廊)保持干燥,尤其雨天要加强管理,防止行人摔伤。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
办公区域保洁		27.地面洁净,无烟头、痰迹、纸屑、果皮、滴水、污渍,现场检查发现其中一项且经提示后5分钟内未处理的,扣2分/项/次。	4	
		28.墙面、天花板、灯饰等无蜘蛛网、无积尘。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
		29.桌椅、台面无污迹、无灰尘。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
		30.垃圾桶及时清理无异味。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
		31.标识牌、公共设施目视无明显灰尘。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
行风建设		工作范围内出现有效投诉,口头投诉,扣2分/项/次;书面投诉,扣4分/项/次;向上级部门(卫计局等)书面投诉,或医院委托的第三方测评服务满意度低于80%的,扣6分/项/次。	6	

4、运送员绩效考核细则

项 目：_____被考核人：_____考核

日期：_____

项 目	内 容	分 值	扣 分
仪 容 仪 表	1.着统一工服,佩戴统一工牌;不留长指甲、不戴有色眼镜、不佩带私人饰物(如项链、耳环等)、男不留长发、女长发必须盘发不披发、不穿露趾鞋。达不到要求的,扣1分/项/次。	6	

		2.仪态端庄，举止文明，礼貌待人；没有衣衫不整、没有衣服钮扣错扣、没有衣袖或裤腿边长边短现象；不随地吐痰、乱丢杂物。达不到要求的，扣2分/项/次。	6	
劳动纪律		3.按时上、下班，不迟到、不早退。达不到要求的，扣2分/项/次。	6	
		4.上班时间不脱岗、串岗、聊天、；不大声喧哗、吵架、打架。达不到要求的，扣2分/项/次。	6	
		5.严格遵守中心各项规章制度及管理要求，服从工作安排，按质完成日常工作任务；完成中心交办的临时性工作任务。达不到要求的，扣2分/项/次。	6	
		6.及时纠正工作状态。发现工作态度存在问题，在限定的时间内不按要求落实整改，或消极怠工的，扣2分/项/次。	6	
操作技能		7.搬运病人、物资动作规范、轻稳；保护措施方法正确，无拖、拉、推现象。达不到要求的，扣1分/项/次。	6	
		8.严格执行查对制度，各项运送完好、无损，准确、及时；按照通知运送各项任务至相关站点。达不到要求的，扣2分/项/次。	6	
		9.做好物资交接等工作，注意物资去向的登记。严格执行签收制度，达不到要求的，扣2分/项/次。	6	
		10.按通知时间准确完成病人护送、送检标本、物资及文书任务，不得错送、漏送。达不到要求的，扣1分/项/次。	6	
		11.运送特殊病人、医疗垃圾时，严格按照院感要求做好个人防护，完成工作后洗手，预防交叉感染及职业暴露。达不到要求的，扣2分/项/次。。	6	
		12.运送车辆保持清洁，并严	6	

	格消毒；定期检修、报修，保持良好的工作状态。达不到要求的，扣 2 分/项/次。		
	13.不执行任何无菌操作及其它技术性操作出现事故的。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	6	
	14.拾到贵重物品及时上交给科室或中心。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	2	
行 风 建 设	15.. 工作范围内出现有效投诉，口头投诉，扣 2 分/项/次；书面投诉，扣 4 分/项/次；向上级部门（卫计局等）书面投诉，或中心委托的第三方测评服务满意度低于 80% 的，扣 6 分/项/次。	20	

5、司机绩效考核细则

项 目：_____ 被考核人：_____ 考核

日期：_____

项 目	内 容	分 值	扣 分
仪 容 仪 表	1.着统一工服，佩戴统一工牌；不留长指甲、不戴有色眼镜、不佩带私人饰物（如项链、耳环等）、男不留长发、女长发必须盘发不披发、不穿露趾鞋。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	8	
	2.仪态端庄，举止文明，礼貌待人；没有衣衫不整、没有衣服钮扣错扣、没有衣袖或裤腿边长边短现象；不随地吐痰、乱丢杂物。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	8	
劳 动 纪 律	3.按时上、下班，不迟到、不早退。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	6	
	4.上班时间不脱岗、串岗、聊天、；不大声喧哗、吵架、打架。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	6	
	5.严格遵守中心各项规章制度及管理要求，服从工作安排，按质完成日常工作任务；完成中心交办的临时性工作任务。达不	6	

		到要求的，扣 2 分/项/次。		
		6.及时纠正工作状态。发现工作态度存在问题，在限定的时间内不按要求落实整改，或消极怠工的，扣 2 分/项/次。	6	
操作技能		7.实行车辆出勤登记制度，司机每次出车均需将出车事由、地点、开车时间、到达时间、回车时间、公里数登记清楚，备查。	8	
		8.坚守岗位，接到任务后保证按时出车，保持车辆清洁卫生，行车前做好车辆的检查，定期进行车辆的保养，保证车辆安全行驶。	8	
		9.严格遵守交通规则法规，执行各项管理制度，严禁酒后开车。	8	
		10.做好车辆的保管，严禁车辆交给他人使用，严禁。	8	
		11.必须服从安排，值班期间 24 小时保持手机通畅，及时应对突发事件的发生，如遇紧急情况 30 分钟内必须到达现场，服从统一指挥。	8	
行风建设	12. 工作范围内出现有效投诉，口头投诉，扣 2 分/项/次；书面投诉，扣 4 分/项/次；向上级部门（卫计局等）书面投诉，或中心委托的第三方测评服务满意度低于 80% 的，扣 6 分/项/次。	20		

7、洗衣人员绩效考核细则

项 目：_____ 被考核人：_____ 考核日期：_____

项 目	具体内容	分 值	扣 分
仪 容 仪 表	1.穿着制服并配戴胸卡，服装干净整齐、不挽袖、不穿高跟鞋、不穿拖鞋、不穿硬底鞋，举止端正、文明礼貌、微笑服务。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	3	
	2.头发整齐：不掩耳蔽额、不披肩，男士不准留胡须。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	3	
	3.颈部饰物不外露，手部不戴饰物。达不到要求的，扣 1 分/项	3	

			/次。		
			4.手部保持干净,指甲短而圆滑。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
礼 节 礼 貌			5.早晚主动向患者及医护人员问好,“早上好!”或“您好!”。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
			6.需他人协助或配合时要“请”字开头,“谢”字不离口,无意冒犯他人要说声“对不起!”。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
			7.称呼病人应按辈份、礼貌称呼,不当着患者面前直呼床号;对患者有不礼貌的行为,要礼让,不准以牙还牙。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
			8.不准在病区大声喧哗、吵闹、喝酒、抽烟、随地吐痰、乱丢垃圾,不讲粗言。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
			9.有事需要进入他人办公室,敲门力度适度,经他人允许后方可进入,上下楼乘坐电梯应礼让医务人员、患者先进入。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
服 务 意 识			10.主动热情,服务周到,随时感谢患者及他人的配合与协助,不准边做事边发泄。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
			11.与对方谈话时要认真倾听,目光不离对方面部。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
			12.不在工作时间、工作场所内与任何人争吵,不询问病人的隐私,不讲令病人不愉快的话。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
			13.拒绝不合理要求时,态度要温和并说明原因,及时向上级汇报。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
			14.关心体贴患者,努力满足患者及职工的合理要求。达不到要求的,扣1分/项/次。	3	
			15.熟悉工衣、病员衣物收送流程,	3	

		现场抽查。达不到要求的，扣 1 分/项/次。		
服 务 质 量		16.熟练掌握洗衣机、烘干机等设备的操作规程，新员工需经过老员工传、帮、带后才能上岗，达不到要求的，扣 1 分/项/次。	4	
		17.洗衣机、烘干机等设备不能带病运行，在使用前发现故障，或在使用过程中发生故障，应立即停止使用设备，并向上级报告。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	3	
		18.严格按照额定负荷重量（以铭牌标示为准）进行清洗、烘干，严禁超载运行。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	3	
		19.正确使用洗涤剂。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	3	
		20.清洗与未清洗衣物、被服、胶垫等，严格按照清洁区、污染区摆放。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	3	
		21.保证洗涤干净后的衣物才能下送科室，未洗净的衣物需重洗。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	3	
		22.发现破损的衣物、无钮扣需及时缝补。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	4	
		23.打包时按科室、分类打包。做到衣服数与洗衣单数相符。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	4	
		24.按甲方需求无科室名称的需及时补印。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	3	
		25.不在待折衣物内坐、睡或拿衣物擦桌凳。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	3	
		26.未达到报废程度的不能报废（洗衣时不小心撕烂的需补好）。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	3	
职 业 道		27.不和病人谈论病情，不得擅自翻阅病人病历。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	3	
		28.不收受、索取病人礼物及	3	

	德	红包。达不到要求的，扣 1 分/项/次。		
		29.拾到贵重物品，或丧失意识病人（或危重病人）遗留的贵重物品，及时上交给科室或管理处。达不到要求的，扣 1 分/项/次。	3	
		30.不聚众闹事、煽动罢工、挑拨是非和散布谣言；不破坏同事间的团结。达不到要求的，扣 2 分/项/次。	4	
	行 风 建 设	31.工作范围内出现有效投诉，口头投诉，扣 2 分/项/次；书面投诉，扣 4 分/项/次；向上级部门（卫计局等）书面投诉，或中心委托的第三方测评服务满意度低于 90% 的，扣 6 分/项/次。	6	
说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>			

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东裕丰工程咨询有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指佛山市南海区桂城街道社区卫生服务中心(佛山市南海区桂城街道疾病预防控制中心)，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共 1 个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包 1：综合评分法
5	报价形式	采购包 1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
9	投标保证金	采购包 1：保证金人民币：0.00 元整。 开户单位：无 开户账号：无 开户银行：无 支票提交方式：无 汇票、本票提交方式：无 投标保证金有效期：与投标有效期一致。

		<p>投标保证金提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘)0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本 0 份，纸质投标文件副本 0 份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选人推荐家数	采购包 1：1 家
12	中标供应商数量	采购包 1：1 家
13	有效供应商家数	<p>采购包 1：3 家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p>
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：-
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	<p>收取。</p> <p>采购机构代理服务收费标准：采购机构代理服务收费标准：本次招标向中标人收取的中标服务费，参照国家发展计划委员会颁布的计价格（2002）1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》的服务招标代理服务收费标准差额定率累进法执行。</p>
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	其他，1.资金来源：财政资金，本项目属于政府采

		购项目 2.投标文件信息公开要求：根据《佛山市南海区财政局关于印发<佛山市南海区关于进一步深化政府采购改革的意见>的通知》（南财采（2020）6号）的有关规定，采购代理机构将在佛山市公共资源交易中心南海分中心“交易信息”网页发布中标（成交）公告的同时一并公示中标供应商的投标文件内容，接受社会公众监督，投标人必须作出以下承诺（自拟格式）：（1）承诺同意采购人或其委托的代理机构将投标文件中以下信息予以公开，公开内容包括：营业执照、资质证书、项目业绩、检验检测报告、履约验收报告及评价、社保证明、设备发票、职称、各种证件（身份证除外）、货物的规格型号及配置参数等。以下投标文件信息不属于公开范围：法定代表人证明书、投标文件签署授权委托书、项目实施方案、售后服务方案。（2）投标人承诺保证上述应公示的内容的真实性，且确认不涉及任何个人隐私、商业秘密和其他不可公开的内容。如若中标，同意采购人或其委托的代理机构将上述应公示的内容予以公开。
19	开标解密时长	30分钟 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包 1：非专门面向中小企业

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5 联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3 在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4 获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1 招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少 15 日前发出；不足 15 日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1. 投标登记

投标人应从广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上广东政府采购智慧云平台(以下简称“云平台”)的政府采购供应商入口进行免费注册后,登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件(未按上述方式获取招标文件的供应商,其投标资格将被视为无效)。

2. 投标文件的制作

2.1 投标文件中,所有内容均以电子文件编制,其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时,其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标,请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素,合理安排投标文件制作、提交时间,建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2 投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件,成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价(如有报价)说明如下:

(1) 投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容,否则,在评审时不予核减。

(2) 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用,包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的,要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标,否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应,否则将视为不响应。

2.6 招标文件中,凡标有“★”的地方均为实质性响应条款,投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足,将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价,各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外(如:报折扣、报优惠率等),计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位,以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言,但相应内容应翻译成中文,在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任,并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实(核对原件)的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的,应当书面知会代理机构,并书面报告本级人民政府财政部门。

3. 投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前,投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统,且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准,投标截止时间结束后,系统将不允许投标人上传投标文件,已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的,不承担责任。

3.3 出现下述情形之一,属于未成功提交投标文件,按无效投标处理:

(1) 至提交投标文件截止时,投标文件未完整上传的。

(2) 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名(含电子签名)和加盖电子印章,或签名(含电子签名)或电子印章不完整的。

(3) 投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广东裕丰工程咨询有限公司代收。具体操作要求详见广东裕丰工程咨询有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东裕丰工程咨询有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东裕丰工程咨询有限公司，到账情况以开标时广东裕丰工程咨询有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2 投标保证金的退还：

(1) 投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后 5 个工作日内退还。

(2) 未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还。

(3) 中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

(2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；

(3) 中标后，无正当理由放弃中标资格；

(4) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；

(5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

7.投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8.样品（演示）

8.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的 U 盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前 30 分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系

系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

- (1) 经检查数字证书无效的；
- (2) 因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
- (3) 如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致(即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的)。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起 2 个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、广东省公共资源交易平台（佛山市）(<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440600/index>)、佛山市南海区人民政府网(<http://www.nanhai.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1

个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、广东省公共资源交易平台（佛山市）(<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440600/index>)、佛山市南海区人民政府网(<http://www.nanhai.gov.cn/>)上发布终止公告，终止公告的公告期限为 1 个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）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及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

- (2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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，并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：李小姐 陈先生

电话：0757-86402725

传真：/

邮箱：gdyufeng999@163.com

地址：佛山市南海区狮山镇罗村乐城一路北 2 号南信广场 A 座 603

邮编：528226

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：佛山市南海区财政局政府采购管理股

地 址：佛山市南海区桂城街道南新三路 20 号

电 话：0757-86282779、86282776

邮 编：528200

传 真：-

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。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。超过 30 天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起 2 个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起 2 个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包 1(桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目)：综合评分法,是指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投标人为中标候选人的评标方法。（最低报价不是中标的唯一依据。）

2.评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3.评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标应遵守下列评标纪律：

(1) 评标情况不得私自外泄，有关信息由广东裕丰工程咨询有限公司统一对外发布。

(2) 对广东裕丰工程咨询有限公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效；

4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

- 4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 4.6 不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；
- 4.7 投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5. 投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6. 定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- (5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二. 政府采购政策落实

1. 节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小、微企业）。

3. 价格扣除相关要求

采购包 1（桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单	服务由小微企业承接	10%	投标（响应）供应商报价给予 C1 的价格扣除

	位			(C1 的取值范围见价格扣除比例), 即: 评标(评审)价=投标总报价×(1-C1)
注: (1) 上述评标价仅用于计算价格分, 成交金额以实际投标价为准。 (2) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

(1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件:

在中华人民共和国境内依法设立, 依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业, 但与大企业的负责人为同一人, 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户, 在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业(属于小微企业)制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业(属于小微企业)承接的服务。

(2) 符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》; 监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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; 残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》, 否则不认定价格扣除。

说明: 投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责, 投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标。

(3) 投标(响应)供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况: 包括联合体各方均为小型、微型企业的, 及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动, 且共同投标协议书中约定, 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。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后, 采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查, 以确定投标人是否具备投标资格。(详见后附表一资格性审查表)

符合性审查。评标委员会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作出响应。(详见后附表二符合性审查表)

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的, 评审结果为未通过, 未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中, 对初步被认定为无效投标者, 由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

评标委员会认为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, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其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; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足 3 家的, 不得评标。

表一资格性审查表:

采购包 1 (桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目):

序号	资格审查内容
----	--------

1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件；
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	投标人提供加盖其公章的《政府采购供应商资格信用承诺函》（详见招标公告附件）或提供投标截止日前12个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标人提供加盖其公章的《政府采购供应商资格信用承诺函》（详见招标公告附件）或提供以下资料：2022或2023年度的财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函，成立不足一年的单位可以提供投标截止日前上一季度或月份财务会计报表；
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	履行合同所必需的设备和专业技术能力 按投标文件格式提供设备及专业技术能力情况或提供书面声明（格式自定）；
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	投标人提供加盖其公章的《政府采购供应商资格信用承诺函》（详见招标公告附件）或参照投标函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（对于“较大数额罚款”，根据《财政部关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号），明确《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）；6）法律、行政法规规定的其他条件：须提供书面声明，格式自定。
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）以下任何记录名单之一：①失信被执行人；②税收违法黑名单。同时，不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询为准）

		购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料)。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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,不得同时参加本采购包投标(响应)。为本采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参与本采购包投标(响应)。投标(报价)函相关承诺要求内容。
8	特定资格要求	本采购包不接受联合体投标。
9	落实政府采购政策需满足的资格要求	无,本采购包不属于专门面向中小企业采购的项目,允许非中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位参与项目投标。本项目的中小企业划分标准所属行业为:其他未列明行业。

表二符合性审查表:

采购包 1 (桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目):

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(扫描件)
2	法定代表人资格证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(扫描件)
3	报价要求	投标总报价是唯一确定且未超出采购项目预算金额(最高限价)
4	商务条款	实质性响应招标文件中的商务条款
5	其它	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的

2.投标文件澄清

2.1 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,评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清,要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅,在规定时间内完成澄清(响应),并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清(响应)造成的不利后果由供应商自行承担。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。

2.2 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包 1(桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目):

评审因素	评审标准
分值构	商务部分 45.0 分

成	技术部分 45.0 分 报价得分 10.0 分	
技术部分	技术参数指标满足采购需求的响应程度 (3.0 分)	对“采购文件”的“第二章 采购需求”的“二、技术要求”中 3 项带“▲”号条款技术要求进行逐一响应，每“正偏离”或“无偏离”1 项得 1 份，最高得 3 分。【注：要求提供证明材料的须提供对应证明材料的复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。】
	项目重点难点的分析应对措施 (7.0 分)，（等次分值选择：0.0;1.0;3.0;5.0;7.0;）	根据投标人对本项目需求及重难点的了解，以及针对后勤各项工作的重点服务方案和管理服务措施进行综合评审：（1）对本项目需求及重难点了解非常全面，服务方案和管理服务措施具体细致并非常符合项目需求，得 7 分；（2）对本项目需求及重难点了解基本涵盖，服务方案和管理服务措施不太细致但能符合项目需求，得 5 分；（3）对本项目需求及重难点了解有所欠缺，服务方案和管理服务措施部分合理且基本符合项目需求，得 3 分；（4）对本项目需求及重难点不了解，服务方案和管理服务措施大部分不合理或基本不符合项目需求，得 1 分；（5）完全不满足招标文件要求或不提供，得 0 分。
	项目实施方案 (7.0 分)，（等次分值选择：0.0;1.0;3.0;5.0;7.0;）	根据投标人对项目实施的服務管理、组织实施方案及流程规范程度进行综合评审：（1）服务管理、组织实施方案非常完善，工作流程合理规范、专业技术强，得 7 分；（2）服务管理、组织实施方案基本完善，工作流程基本合理规范、专业技术较强，得 5 分；（3）服务管理、组织实施方案有欠缺，工作流程不够合理规范、专业技术一般，得 3 分；（4）服务管理、组织实施方案大部分不足，工作流程大部分不合理规范、专业技术弱，得 1 分；（5）完全不满足招标文件要求或不提供，得 0 分。
	突发事件应急预案 (5.0 分)，（等次分值选择：0.0;0.5;2.0;3.5;5.0;）	根据投标人针对本项目拟定的安全生产管理方案、突发事件处理措施和应急预案进行综合评审：（1）安全生产管理方案非常完善、岗位职责明确，突发事件处理措施和应急预案流程合理规范，得 5 分；（2）安全生产管理方案基本完善，岗位职责基本明确，但突发事件处理措施和应急预案流程基本合理规范，得 3.5 分；（3）安全生产管理方案有欠缺、岗位职责不够明确，突发事件处理措施和应急预案流程不够合理规范，得 2 分；（4）安全生产管理方案大部分不足、岗位职责大部分不明确，突发事件处理措施和应急预案流程大部分不合理规范，得 0.5 分；（5）完全不满足招标文件要求或不提供，得 0 分。
	品控和培训方案 (7.0 分)，（等次分值选择：0.0;1.0;3.0;5.0;7.0;）	根据投标人针对本项目拟定的品控方案、人员培训方案进行综合评审：（1）针对本项目的特点制订的品控方案、人员培训方案针对性、实用性强，培训能力强，得 7 分；（2）针对本项目的特点制订的品控方案、人员培

		<p>训方案针对性、实用性较好,培训能力较强,得5分;(3)针对本项目的特点制订的品控方案、人员培训方案针对性、实用性一般,培训能力一般,得3分;(4)针对本项目的特点制订的品控方案、人员培训方案针对性、实用性差,培训能力差,得1分;(5)完全不满足招标文件要求或不提供,得0分。</p>
	<p>院感管理防控能力与经验 (4.0分), (等次分值选择: 0.0;1.0;3.0;4.0;)</p>	<p>根据投标人提供的预防院感控制方案(包含采购人院内感染、消毒隔离制度的工作标准,管控措施、工作流程及应急方案等符合采购人要求等)描述的完整度、合理性、可操作性等内容进行综合评审:(1)方案完整、合理、可操作性强的,得4分;(2)方案较完整、较合理、可操作性较强的,得3分;(3)方案不够完整、合理,可操作性一般,得1分。(4)方案简陋、缺项或不提供方案的,得0分。</p>
	<p>陪护管理信息化系统 (6.0分), (等次分值选择: 0.0;2.0;4.0;6.0;)</p>	<p>投标人针对本项目投入的陪护管理信息化系统,系统至少应具有三个端口(用户端、护工端、管理端),系统基础功能包括但不限于①订单功能、②护工管理功能、③缴费功能、④报表统计查询功能、⑤满意度评价功能。(1)系统具备上述基础功能5项或以上的,得6分。(2)系统具备上述基础功能3项或4项的,得4分。(3)系统具备上述基础功能1项或2项的,得2分。(4)没有系统的不得分。【注:1.投入的系统若为投标人自行购置的需提供:购置合同复印件或扫描件、发票复印件或扫描件、该系统登入和近12个月内任意时间使用界面截图等资料并加盖投标人公章;系统若为自有的需提供:软件著作权证书复印件/扫描件、该系统登入和近12个月内任意时间使用过的证明材料或使用界面截图等资料并加盖投标人公章。否则不得分。】</p>
	<p>应急服务协调处理能力、便利性评价 (6.0分), (等次分值选择: 0.0;2.0;4.0;6.0;)</p>	<p>对于投标人应急情况下,可管理协调的人力物力专业资源情况评价,根据本项目服务要求,项目服务所需要的专业资源包括:(1)环境卫生管理;(2)医疗运送服务;(3)洗衣服务;(4)陪护服务;(5)医疗膳食服务;(6)绿化服务;(7)医疗秩序维护;(8)维修服务。A级:可管理协调资源与本项目采购需求完全匹配(服务内容不少于6项),可调配资源多,距离近及调度能力强,应急响应时间快,应急预案较好,得6分;B级:可管理协调资源与本项目采购需求相应匹配(服务内容不少于6项),可调配资源、距离及调度能力、应急预案合理,得4分;C级:可管理协调资源与本项目采购需求不匹配(服务内容少于6项),且可调配资源、距离及调度能力、应急预案较差,得2分;D级:不提供,得0分。注:1、提供可管理协调资源与本项目采购需求匹配的证明材料(如合同)。2、提供可管理协调地点至本项目的地点的百度网络定位地图截图,若</p>

		提供多个管理协调资源项目点，则以投标人距离本项目最近的项目点进行评审。
商务部分	企业认证 (9.0 分)	投标人具有以下有效期内认证证书：（1）质量管理体系认证证书；（2）环境管理体系认证证书；（3）职业健康安全管理体系认证证书；（4）食品安全管理体系认证证书；（5）生活垃圾分类服务认证证书；（6）医院消毒清洁养护服务认证证书；每个证书得 1.5 分，最高得 9 分。注：须提供证书复印件或扫描件或者在全国认证认可信息公共服务平台上 http://cx.cnca.cn 查询结果的截图并加盖投标人公章，证书状态必须为“有效”。不提供或不符合要求的不得分。
	团队人员（一） (4.0 分)	根据投标人针对本项目拟投入的驻场项目经理的情况进行评价：（1）具有本科或以上学历，得 1 分。（2）具有由人力资源和社会保障部颁发的中级或以上职称，得 1 分。（3）具有质量管理体系内审员培训证书的，得 1 分。（4）具有安全生产部门认可的《生产经营单位主要负责人》的，得 1 分。以上最高可得 4 分。注：1.任职证明材料应提供：2024 年任一月在本单位的参保证明，须提供加盖社会保险基金管理中心印章的《投保单》或《社会保险参保人员证明》。社保证明必须清晰可见企业名称、人员姓名、购买时间及社保部门印章，否则不得分。2.须提供学历证书、其他证书复印件或扫描件并加盖投标人公章，不提供不得分。
	团队人员（二） (8.0 分)	根据投标人针对本项目拟派管理人员（不含驻场项目经理）情况进行评价：（1）环境卫生主管：具有大专或以上学历，有五年以上后勤服务管理经验，得 1 分；具有质量管理体系内审员培训证书，得 1 分；本小项最高得 2 分。（2）陪护部长：具有护士专业中专或以上学历的，得 1 分；具有卫生系列护理专业中级或以上技术职称得 1 分。本小项最高得 2 分。（3）餐饮管理人员：具有高级食品安全管理员证书（或高级食品安全管理员培训考核合格证明），得 2 分。（4）医疗秩序安全维护主管：具有初级或以上建(构)筑物消防员证/消防设施操作员证，得 1 分；具有行政管理部门颁发的处于有效期内的特种设备安全管理人员证或特种设备安全管理和作业人员证，得 1 分；本小项最高得 2 分。注：以上人员不得兼任，本分项满分 8 分。1.任职证明材料应提供：2024 年任一月在本单位的参保证明，须提供加盖社会保险基金管理中心印章的《投保单》或《社会保险参保人员证明》。社保证明必须清晰可见企业名称、人员姓名、购买时间及社保部门印章，否则不得分。2.需提供学历证书、其他证书复印件或扫描件并加盖投标人公章，不提供不得分。3.后勤服务管理经验证明包括所服务内容的证明材料并加盖投标人公章，如合同或验

		收报告或合同发包方证明等，不提供不得分。
	拟投入本项目设备设施的配置情况 (5.0 分)	根据投标人在满足服务需求的前提下拟投入本项目设备设施（包括但不限于驾驶式扫地机，驾驶型洗地机、全自动洗地机、多功能清洁车、地巾洗衣机、地巾烘干机等）的配置情况进行评价：（1）投标人投入的全部设备为已自有或已租赁的，并属于在近 4 年开始投入使用的，得 5 分；（2）投标人承诺中标后投入设备的，得 2.5 分；（3）其他情况不得分。注：1.投标人投入设备为自有或租赁的，需提供以投标单位的名义购买的发票复印件或扫描件或设备租赁合同复印件或扫描件并加盖投标人公章。2.投标人承诺中标后投入设备的，需提供承诺函并加盖投标人公章。不提供不得分。
	同类项目服务能力评价 (14.0 分)	2019 年 01 月 01 日至投标截止日前（以合同签订日期为准），根据投标人具有与医疗卫生服务密切相关的同类服务内容评价：①医疗秩序安全维护服务；② 医疗环境管理；③医疗运送服务；④洗衣服务；⑤ 污水处理服务；⑥ 医疗废物处理；⑦医疗膳食服务；⑧陪护服务管理。若包括上述内容：（1）5 项≤A<6 项，得 5 分；（2）6 项≤A<7 项，得 8 分；（3）7 项≤A<8 项，得 11 分；（4）A≥8 项，得 14 分。注：1. “A”指服务内容，其中第（3）（4）项得分合同里须包含医疗膳食服务，否则按照第（2）项得分计算；2. 本项评分以同一份合同包含以上服务内容的项数进行计算得分，若同时提供多份合同的，则以投标人最高得分的合同的评分作为本项最终得分；3.提供完整合同复印件或扫描件并加盖投标人公章，若合同不能反映服务内容应附服务对象出具的证明材料。
	同类业绩经验评价 (5.0 分)	2019 年 01 月 01 日至投标截止日前（以出具证明文件日期为准），投标人提供的与医疗卫生服务密切相关的同类服务项目业绩中，用户对投标人的服务评价意见为“满意”的，每项计 1 分，最高得 5 分。注：1.以提供不同用户盖章的体现评价意见的资料复印件或扫描件并加盖投标人公章为准，若是同一用户对投标人的评价则以 1 项计算。2.评价结果为“满意”是指①如采用评分制评价意见的则得分不低于满分值的 90%。②如有以其他等级反映评价意见的，应为该标准中的最优等级。）
投标报价	投标报价得分 (10.0 分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值 【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

4.汇总、排序

采购包 1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），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. 中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6. 其他无效投标的情形：

- (1) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。
- (2) 投标文件提供虚假材料的。
- (3) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。
- (4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

佛山市政府采购项目

合同书

项目编号： _____
项目名称： _____

甲 方： _____ 采购人名称

乙 方： _____（中标/成交供应商名称）

签订日期： _____ 年 月 日

注：本合同仅为合同的参考文本，可根据项目的具体要求进行修订。

佛山市政府采购项目合同书

项目名称： _____
项 目 编 号： _____
甲 方： _____（采购人名称）
乙 方： _____（中标/成交供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》和本项目采购文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、项目主要内容及实现功能目标：

（按照采购文件和投标文件执行）

二、产品及服务供应清单：见附件一《分项报价表》。

三、基本合同条款一览表

序号	合同条款	内容
1.	合同总额	人民币小写： _____ 大写： _____
2.	合同总额内容	(1) 本项目的结算支付以人民币为货币单位。 (2) 本项目实行总价包干。 (3) 合同总额为旧站点二年和新站点一年的服务费用，其费用包括但不限于：①工人工资（不低于佛山地区最低工资标准）、福利：人工费、劳工意外保险、工伤、医疗、失业、养老保险、其他福利待遇、体检费；②劳保用品、服装费：一切劳保用品、服装费用；③培训费：一切专业培训、办证费用；④材料费：一切用于物管所需材料费用（除锐器盒由甲方提

		<p>供，其余用具包括但不限于以下物品：如生活垃圾袋、感染性垃圾袋及医疗垃圾运送车、多功能清洁车、洗衣机、烘干机等由乙方负责）；⑤设备费：除甲方提供的现有设备以外所需的设备；⑥管理费：一切业务管理费用；⑦营业利润、应缴的税费等不可预见费及完成招标内容所需的一切费用。（其中：陪护服务、医疗膳食服务由乙方自负盈亏，人员成本及费用不包含在本项目的合同总额内，但需列明详细服务收费标准。陪护服务中，乙方须向甲方按实际陪护人数缴交陪护项目管理费 5 元/人/天作为水电管理费用。）</p> <p>（4）价格为固定不变价，天数为公历日。</p> <p>（5）合同总额须包括与现有管理公司交接工作的各项费用，并做好所有交接工作，甲方不再另行支付任何费用。</p> <p>（6）签订合同后，任何因乙方的疏漏而提出的不利于甲方的另行支付与本合同项目相关的任何费用的申请将不被接受。</p>
3.	项目服务地点	甲方（用户）指定地点。详细地址为：广东省佛山市南海区南四路 26 号
4.	合同履行期限	自合同签订生效之日起 2 年。
5.	合同签订方式及情况	一次性签订本项目采购合同。
6.	付款方式	<p>1 期：支付比例 100%，</p> <p>合同生效后，甲方按月支付服务费。甲方在接到乙方提交的依法纳税的有效服务费发票后，结合每月对乙方的服务质量考核情况，于每月的中上旬支付上一个月服务费用。</p>
7.	付款要求	<p>（1）甲方按照每月双方核定的人数支付乙方服务费，支付单价按本合同的服务人员月度费用单价乘以每月双方核定人数并扣减考核扣罚费用后进行支付。</p> <p>每月实际服务费用 =（项目合同金额 ÷ 12 个月 ÷ 乙方响应的针对本项目配置的服务人员数量）× 每月双方核定人数 - 考核扣罚费用。</p> <p>（2）乙方须凭合法等额有效的发票向甲方申请结算，否则甲方有权相应延缓付款时间并无须承担逾期付款责任。</p> <p>（3）收款方、出具发票方均必须与合同乙方名称一致。</p>
8.	履约保证金	<p>收取比例：2%；说明：</p> <p>（1）乙方在合同签订后 10 个日历天内以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交中标合同价的 2% 作为履约担保。</p> <p>（2）如乙方将项目整体或部分发包或转包的，甲方有权终止合同并对履约担保进行没收处置。</p> <p>（3）服务期结束后如乙方没有违约情况且已完成交接事宜，甲方在 30 个日历天内无息退回履约担保。采用保函形式提交履约担保的，担保期涵盖至项目完毕并完成交接之日。</p>
9.	人员配置	<p>（1）环境卫生服务、洗衣服务、医疗运送服务等各类人员要求及配置：共计 90 人员配置，包括项目经理 1 人、项目</p>

主管 1 人、环境卫生服务 45 人，安保服务 22 人，医疗运送服务 6 人，洗衣、膳食服务及其他 9 人（含机动），医疗消防安全及维修服务 5 人、医疗膳食管理 1 人。（详见下表）

序号	社区卫生服务站名称	服务面积（平方米）	服务类别	服务设置说明	所需人力设置
1	中心总部（行政、后勤）	14028.23	项目管理		1
			项目主管		1
			食品管理	食堂管理（食品安全管理员）	1
			水电木工维修		3
			环境卫生	负责 7、8、9 楼	2
			医疗秩序安全维护主管及秩序维护员	含后院、车场保安。包括消防安全管理	8
			消防中控管理	消防安全要求持证上岗	2
			运送司机		4
			运送服务		2
			其他	洗衣、膳	9

				食服 务、外 围绿 化等 5、机 动 4	
2	桂 雅分中 心	14336.28	环 境卫生 5、安保 6		11
3	叠 滂社区 卫生服 务站	1947.11	环 境卫生		2
4	育 桂社区 卫生服 务站	1172.14	环 境卫生		2
5	雷 岗社区 卫生服 务站	374	环 境卫生		1
6	万 馨社区 卫生服 务站	361.1	环 境卫生		1
7	东 二门诊 部	320	环 境卫生		1
8	南 桂门诊 部	104	环 境卫生	不 设，由 育桂 站负 责	0
9	夏 北社区 卫生服 务站	2009	环 境卫生		2
10	车 城社区 卫生服 务站	518.8	环 境卫生	不 设，由 叠滂 站负 责	0
11	中	950	环	门	2

	心门诊部		环境卫生	诊 1、2 楼	
12	桂城防保站	1208	环境卫生	清洁 2	2
13	怡海分中心	2495.86	环境卫生、安保	石肯站迁入	2
2	三山分中心	16010.41	环境卫生 5、安保 6		11
3	平洲社区卫生服务站	466.85	环境卫生		2
4	平东社区卫生服务站	868	环境卫生		2
5	平南社区卫生服务站	550	环境卫生		1
6	三山社区卫生服务站	480	环境卫生	迁入三山分中心,可取消	0
7	林岳社区卫生服务站	1515	环境卫生		2
8	平胜社区卫生服务站	726	环境卫生		1
9	夏南二社区卫生服务站	2200	环境卫生		2
10	文	476.77	环		1

	翰社区卫生服务站		环境卫生		
11	大德社区卫生服务站	404.92	环境卫生	面积小	1
12	瀚天社区卫生服务站	465.84	环境卫生		1
13	番海社区卫生服务站	621.45	环境卫生	不设, 林岳站负责	0
14	夏教社区卫生服务站	712.56	环境卫生 1、安保 1		2
15	平洲防保站	785	环境卫生		2
16	桂平站	1700	环境卫生		2
17	平洲中海丽湾	800	环境卫生	新站点, 预计2025年启用	1
合计		68607.32			90

(2) 人员要求

1、项目经理：男女不限，年龄 50 岁（含）以下，本科学历或以上，无刑事犯罪记录，具有广东省医院协会颁发的医院感染管理岗位培训证书。主要负责本项目总体协调工作，对信息保密负主要责任，如发生本项目员工对中心信息涉密行为：包括但不限于在通讯工具或公开媒体中发布或传播的重要信息或员工隐私等，如有发生，视情节严重性进行扣罚。对本项目因管理责任造成的劳资纠纷、安全管理事故及顾客投诉事件有重大决策权。

2、环境卫生主管：年龄 45 岁（含）以下，大专及以上学历，有五年以上后勤服务管理经验，具有广东省医院协会颁发的医院感染管理岗位培训证书，有三年以上清洁卫生管理

经验。

3、环境卫生管理员：女，年龄 55 岁（含）以下，身高 1.50 米以上；男，年龄 60 岁（含）以下，身高 1.65 米以上；初中以上文化，能吃苦耐劳，有工作经验或经培训考核合格优先。

4、医疗垃圾收集员、污水处理员：男，55 岁以下，初中以上文化，熟练掌握医院医疗垃圾等管理制度。

5、医疗运送司机：男，55 岁以下，身高 165cm 以上，身体健康，无残疾，必须持有 B 牌以上驾驶证；

6、医疗秩序维护主管：男，年龄 50 岁（含）以下，具有多年医疗秩序维护管理及消防管理工作经验，政治素质过硬，具有医院感染知识、应急安全管理知识，经培训合格。

7、医疗消防安全及维修服务员：男，55 岁以下，身高 165cm 以上，身体健康，无残疾，消防安全管理员必须持证上岗，考证费用由中标方负责；水电维修员必须持有电工证。

8、所有人员必须身体健康，上岗前进行健康体检，健康体检次数每年不少于一次。

（3）医疗膳食及膳食卫生管理服务：

1.医务人员和病人的膳食饭堂管理服务人员配置要求：不少于 3 人，人数配比应结合医务人员实际和根据开展病房人数合理调整，以满足日益增加的就餐需求；必须持有健康证并定期体检。

2.医务人员和病人的膳食饭堂管理服务安全生产管理要求：中标人必须对项目食品安全、厨房安全（包括用电、用火、用燃气、用水等）等安全事故负全部责任。

（4）陪护人员要求及配置：

1、人员配置：共 10 人，其中项目陪护部长 1 人，陪护员 9 人。

四、服务对照执行标准：

- 1.符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准；
 - 2.符合采购文件和响应承诺中各方共同认可的合理要求；
- 上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

五、投诉跟踪服务要求：

1.乙方须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对甲方的投诉与通知，必须按甲方指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，乙方必须采取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正常工作业务。

2.服务期内，甲方有权按本项目的服务要求对乙方进行不定期抽查检查，若对不合格的服务提出警告后，仍未得到有效解决时，甲方有权终止采购合同。

3.乙方服务机构名称及地址：

联系人 1： ，联系电话： ，手机： ；

联系人 2： ，联系电话： ，手机： ；

服务专线电话：

4.其他服务要求：（补充内容不得对采购文件和投标/响应文件作实质性修改）

_____。
六、验收要求、方式及标准：

/_____。

七、知识产权和保密要求：

/_____。

八、违约责任：

1.乙方擅自转包或分包本项目合同内容的，甲方有权解除合同，不向乙方支付任何费用，且乙方须向甲方支付合同总价 5%的违约金。

2.乙方违反本项目合同相关保密约定的，须向甲方支付合同总价 5%的违约金，且甲方保留单方解除合同的权利。违约金不足以弥补甲方所受损失的，甲方有权就其损失向乙方全额追偿。

3.甲方无正当理由拒绝接受服务、到期拒付服务款项的，或甲方无故解除、终止本合同的，甲方须按照乙方已提供的实际服务量支付费用。

4.其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、提出异议的时间和方式：

1.甲方有异议时，应 7 天内向乙方提出书面异议。

2.乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

3.乙方利用专业技术和行业信息优势之便，以不道德的手段，故意隐瞒和掩盖自身缔约过失，违背投标（响应）承诺和未尽义务，损害了甲方的合法权益，甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿，且不受验收程序、服务期和合同时效的限制。

十、争议的解决：

1.合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向佛山市南海区人民法院提起诉讼。

2.法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其它无争议的事项和条款仍应继续履行。

十一、不可抗力：

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 48 小时内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费：

1.本合同实施过程中所发生的一切税费及不可预见费均由乙方承担。

2.乙方依照税务规章优先在合同履约地开具发票及纳税，咨询：0757-12366。

十三、合同生效与合同备案：

1.本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.自采购合同签订之日起 7 个工作日内，由甲方按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门（政府采购管理部门）备案。

十四、乙方应提供的资料内容：

_____。

十五、关于政府采购合同融资

1.乙方是否已申请政府采购合同融资： 是/否 ；

2.融资银行及联系方式： _____。

3.若乙方已申请政府采购合同融资，其在本合同中登记的银行账号应与金融机构签订融资协议中约定的融资回款账户一致，此账户作为政府采购融资合同资金回款的唯一账户，未获得融资银行同意，乙方不得随意变更。

十六、其它：

1.所有经一方或双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)、采购文件、要约文件和响应承诺文件、合同附件及中标(成交)通知书均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

2.如一方(包括联系人)地址、电话、传真号码有变更，应在变更后3个工作日内书面通知对方联系人或负责人，否则，因此造成的损失由未履行通知义务方承担相应责任。

3.未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其主体性和关键性合同义务。

4.本合同自双方盖章签字之日起生效，一式____份，甲方执____份，乙方执____份，桂城公共资源交易所、采购代理机构(广东裕丰工程咨询有限公司)各壹份。

5.本合同(含附件)共计____页，缺页之合同为无效合同。

6.本合同签约履约地点：广东省佛山市。

7.本合同所指“书面通知”包括但不限于短信、电子邮件等数据电文的通知形式，到达时间以民事诉讼法的规定为准，但进行书面通知前后，通知方均有义务电话确认通知事项。

8.双方均已对以上各条款及附件作充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

(以下为签名页，无正文)

甲方(盖章)：

代表： _____

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

乙方(盖章)：

代表： _____

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

合同鉴证单位：广东裕丰工程咨询有限公司(盖公章)

合同鉴证意见：本合同条款与招标文件、中标文件相符。

经办人(签名)：

合同鉴证日期： 年 月 日

收款方、开票方须与乙方一致，专户为：

开户名称：

银行账号：

开户行：

合同附件清单：

附件一：《分项报价表》

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn) 进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人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的投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面
（项目名称）
投标文件封面
（正本/副本）

采购计划编号：440605-2024-02903
采购项目编号：FS2024(NH01)XZ0019
所投采购包：第 包
(投标人名称)
年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件

- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履约保险凭证

格式一：

投标函

致：广东裕丰工程咨询有限公司

你方组织的“桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目”项目的招标[采购项目编号为：FS2024(NH01)XZ0019]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

(1) 我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满；因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十五) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十六) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____ 电子邮箱：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/ 采购包名称	投标报价(元/%)	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商（开发商）	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____

附：代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

注册号码：_____企业类型：_____

经营范围：_____

投标人名称（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东裕丰工程咨询有限公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目”项目采购[采购项目编号为 FS2024(NH01)XZ0019]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七：

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

(对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致：佛山市南海区桂城街道社区卫生服务中心(佛山市南海区桂城街道疾病预防控制中心)

对于_____项目(项目编号：_____)，我方郑重承诺如下：
如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：(建议逐条复制采购文件相关条款原文)

(一) 星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

(二) 三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

(三) 非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称(盖章)：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

中小企业声明函(所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业)

中小企业声明函(货物)

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)采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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)行业；制造商为(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)；

2. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)行业；制造商为(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： 年 月 日

1: 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

2: 投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函(承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业)

中小企业声明函（工程、服务）

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）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）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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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： 年 月 日

1: 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。

2: 投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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_____单位的_____项目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。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式____份，随投标文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，……公司全称：____（盖章）____，

____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
.....								

说明：

1. “采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的

“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
……						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
----	--------	-----------	----------

1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供的其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东裕丰工程咨询有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目招标中获中标（采购项目编号：FS2024(NH01)XZ0019），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东裕丰工程咨询有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：_____

投标人法定地址：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

电 话：_____

传 真：_____

承诺日期：_____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广东裕丰工程咨询有限公司

我单位已登记并准备参与“桂城街道社区卫生服务中心 2024-2026 年度医疗卫生服务项目”项目（采购项目编号：FS2024(NH01)XZ0019）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - (1) _____（问题或条款内容）
 - (2) _____（说明疑问或无法理解原因）
 - (3) _____（建议）
- 二、_____（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

地址/邮编：_____

电话/传真：_____

日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 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: 年 月 日

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采购包号。
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。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人: _____

地 址: _____ 邮编: _____

法定代表人/主要负责人: _____

联系电话: _____

授权代表: _____ 联系电话: _____

地 址: _____ 邮编: _____

被投诉人 1: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

被投诉人 2: _____

.....

相关供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称: _____

采购项目编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

采购文件公告:是/否公告期限: _____

采购结果公告:是/否公告期限: _____

三、质疑基本情况

投诉人于 ____年__月__日,向提出质疑, 质疑事项为: _____

采购人/代理机构于 ____年__月__日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2: _____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章 _____

日期: ____年__月__日

投诉书制作说明:

1.投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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.投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

格式二十三:

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四:

附件(以下格式文件由供应商根据需要选用)

政府采购投标(响应)担保函

编号:【 】号

(采购人):

鉴于_____ (以下简称“投标(响应)人”)拟参加编号为_____的(以下简称“本项目”)投标(响应),根据本项目采购文件,投标(响应)人参加投标(响应)时应向你方交纳投标(响应)保证金,且可以投标保险凭证的形式交纳投标(响应)保证金。应投标(响应)人的申请,我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证:

一、保险责任的情形及保证金额

(一)在投标(响应)人出现下列情形之一时,我方承担保险责任:

1.中标(成交)后投标(响应)人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》;

2.采购文件规定的投标(响应)人应当缴纳保证金的其他情形。

(二)我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元(大写)即本项目的投标(响应)保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的 90 天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在 15 个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

__年__月__日

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的___%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履行保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

(一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

(二)索赔通知文件必须同时附有：

1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

(三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第(一)种方式解决：

(一)向我方所在地的人民法院起诉。

(二)提交此栏空白仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____ (盖章)

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：__年__月__日

采购合同履行保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币 _____（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计____天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____ (盖章)

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日