

东莞市万江街道政府采购

招 标 文 件

项目编号：441900004-2021-00647

项目名称：东莞市万江医院保安员、保洁员后勤社会化项目

东莞市万江招投标服务所

2021 年 12 月 14 日

目 录

第一章 投标邀请	4
投 标 邀 请 函	5
第二章 供应商须知资料表	9
第三章 供应商须知	10
一、总 则	11
1. 采购人、采购代理机构及供应商	11
2. 资金来源	12
3. 投标费用	12
4. 适用法律	12
二、招标文件	13
5. 招标文件构成	13
6. 招标文件的澄清与修改	13
三、投标文件的编制	14
7. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用	14
8. 投标文件的组成	14
9. 投标文件的编制、盖章、签署、密封和标记	14
10. 投标报价	15
11. 投标有效期	16
四、投标文件的递交	16
12. 投标截止	16
13. 投标文件的接收、修改与撤回	16
五、开标及评标	17
14. 开标	17
15. 资格审查及组建评标委员会	17
16. 投标文件的符合性审查与澄清	18
17. 投标无效	19
18. 比较与评价	20
19. 废标	20
20. 保密原则	21

六 、 确定中标.....	21
21. 确定中标候选人.....	21
22. 采购任务取消.....	21
23. 中标结果发布.....	21
24. 签订合同.....	22
25. 履约保证金.....	22
26. 中标服务费.....	22
27. 融资担保.....	23
28. 廉洁自律规定.....	23
29. 质疑与接收.....	23
第四章 评标方法和标准	28
第五章 用户需求书	36
第六章 合同书格式	37
第七章 投标文件格式	68

第一章 投标邀请

投 标 邀 请 函

东莞市万江招投标服务所（以下简称“招投标所”）受东莞市万江医院（以下简称“采购人”）的委托，对下述服务进行国内公开招标。欢迎合格的供应商前来投标。

一、采购项目编号：441900004-2021-00647

二、采购项目名称：东莞市万江医院保安员、保洁员后勤社会化项目

三、资金来源：自筹资金

采购总预算：¥5850000.00 元

四、采购项目内容：

包组	采购内容	服务单位	具体需求	项目总预算（元）
A	东莞市万江医院保安员、保洁员后勤社会化项目	1 家	详见 《用户需求书》	5850000.00

五、供应商须满足以下资格条件：

5.1 落实政府采购政策需满足的资格条件：

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

5.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供以下证明材料：

（1）法人或者其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）等证明文件（允许分支机构作为供应商参加投标的须同时提供总公司的授权书），自然人参加投标时还须提供自然人的身份证明材料；

（2）财务状况报告（提供财务报告或基本开户银行出具的资信证明或专业担保机构出具的投标担保函）；

（3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，须提

供《供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力情况》；

(4) 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前6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，须提供相应证明材料）；

(5) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

5.3 供应商的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。

5.4 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；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。(不需要供应商提供证明材料，采购人或采购代理机构将在开标当天查询供应商的信用记录。)

5.5 本项目不接受联合体投标。

六、招标文件公告时间、获取网址及方式

6.1 招标文件公告期限：2021年12月14日起至2021年12月21日止

6.2 招标文件获取网址：中国东莞万江街道栏目、广东省政府采购网。

6.3 获取招标文件方式：现场领取、网上下载招标文件以及相关附件，文件均不收费。

七、投标人购买采购文件登记事宜

7.1 购买时间：符合资格的投标人应当在2021年12月14日起至2021年12月21日止（法定节假日除外）

7.2 登记地点：东莞市万江街道行政办事中心3号楼2楼办公室

7.3 注册资料：

投标人须在广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）平台供

应商注册栏目进行操作，如遇到相关注册问题，按“办事指南”相关事项处理，请参加本项目投标且尚未在广东省政府采购网进行注册登记的供应商务必于本项目开标前完成注册登记。

购买采购文件登记时须提供“万江招投标服务所登记表”和《营业执照》或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）。

注：如“三证合一”的营业执照，则不需要提供税务登记证和组织机构代码证。

八、递交投标文件及签到事宜。

8.1 递交投标文件开始时间：2022 年 1 月 6 日上午 9:00

递交投标文件截止及开标时间：2022 年 1 月 6 日上午 9:30 时

(逾期送达或未按招标文件要求密封的投标文件恕不接收。)

8.2 递交投标文件及开标地点：东莞市万江街道行政办事中心 3 号楼 1 楼会议室。

8.3 签到事宜：

8.3.1 投标人的法定代表人参加的，需携带有效身份证明签名报到；

8.3.2 非法定代表人参加的，需携带有效身份证明，并在签到时向招标所现场工作人员提供法定代表人授权委托书原件。

九、投标保证金事宜：

本项目不收取投标保证金。

采购联系人：梁先生

电话：（0769）28823002

联系地址：东莞市万江区石美社区卢慈涡村

邮编：523000

招投标所联系人：叶先生

电话：（0769）21661806

邮箱地址：wjzbs@foxmail.com

联系地址：东莞市万江街道行政办事中心3号楼2楼办公室

邮编：523000

东莞市万江招投标服务所

2021年12月14日

供应商须知资料表

本表是本招标项目的具体资料，如与供应商须知存在矛盾，应以本资料表为准

序号	内 容
1	采购人：东莞市万江医院 地 址：东莞市万江区石美社区卢慈涡村 联系人：梁先生 电 话：（0769）28823002
2	招标代理：东莞市万江招投标服务所 地 址：东莞市万江街道行政办事中心 3 号楼 2 楼办公室 联系人：叶先生 电话：（0769）21661806
3	项目总预算：5850000.00 元；
4	是否为专门面向中小企业采购：否
5	是否允许分公司投标：否
6	是否允许联合体投标：否
7	本项目分包情况：无
8	价格文件、商务文件、技术文件：正本：1 份、副本：5 份； 唱标信封：1 份。
9	投标有效期：90 日历日
10	推荐中标候选人数量：2 家
11	履约保证金收取：否
12	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理
适用于本供应商须知的额外增加的变动：无	

第三章 供应商须知

一、总则

1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知资料表。

1.2 采购代理机构：是指在集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见供应商须知资料表。

1.3 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。

1.4 若供应商须知资料表中写明允许采购进口产品，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。

1.5 若供应商须知资料表中未写明允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其投标将被认定为投标无效。

1.6 若供应商须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业且所投产品为非中小企业产品，其投标将被认定为投标无效。

1.7 如供应商须知资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.7.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标。

1.7.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

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

1.7.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同作为投标文件第一部分的内容提交。

1.7.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的

协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.7.6 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，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.7.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.7.8 对联合体投标的其他资格要求见供应商须知资料表。

1.8 对可接受分公司投标的项目，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

1.9 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

1.10 供应商在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**投标无效**。

2. 资金来源

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

2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见投标邀请。

2.3 供应商报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

3. 投标费用

不论投标的结果如何，供应商应承担所有与参加投标有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、招标文件

5.招标文件构成

5.1 招标文件分 7 章，内容如下：

第 1 章 投标邀请

第 2 章 供应商须知资料表

第 3 章 供应商须知

第 4 章 评标方法和标准

第 5 章 用户需求

第 6 章 政府采购合同文本

第 7 章 投标文件格式

5.2 供应商应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照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，可能导致其投标将被认定为**投标无效**。

6.招标文件的澄清与修改

6.1 为了保证对招标文件的澄清和修改满足法律的时限要求，任何要求对招标文件进行澄清的供应商，均应在投标截止期十五日前，以书面形式将澄清要求通知采购人或招投标所。

6.2 采购人或招投标所对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招投标所将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，招投标所将顺延提交投标文件的截止时间。同时在财政部

门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

6.3 招标期间，供应商有义务上网查看，澄清公告一经上网发布，即视为送达。因供应商未及时上网查看而造成的所有后果，由供应商自行承担。

6.4 招标文件的澄清或者修改内容作为招标文件的组成部分，并对供应商具有约束力。当招标文件、招标文件的澄清或修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件内容为准。

三、投标文件的编制

7. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的，供应商可对招标文件其中一个或几个分包进行投标，除非在供应商须知资料表中另有规定。

7.2 供应商应当对所投分包招标文件中“用户需求”所列的所有货物内容进行投标，如仅响应分包中的部分内容，其投标将被认定为**投标无效**。

7.3 无论招标文件“用户需求”中是否要求，供应商所投货物均应符合国家强制性标准。

7.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件的组成

供应商提交的投标文件应包括价格文件、商务文件、技术文件和唱标信封。

9. 投标文件的编制、盖章、签署、密封和标记

9.1 供应商应按供应商须知资料表中的规定，准备和递交投标文件。

9.2 投标文件的正本需打印。招标文件第7章“投标文件格式”中要求盖公章、签名或盖私章的，供应商应按要求加盖公章、签字或加盖私章。投标文件的副本可采用正本的投标文件复印件，**每套投标文件应当标明“正本”、“副本”的字样**。副本与正本具有同等法律效力。若正本与副本不

符，以正本为准。法定代表人若委托其他人员作为投标负责人的，委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由供应商法定代表人或其委托代理人在每一修改处签字（或加盖私章）。

9.3 如供应商对招标文件多个包组进行投标的，其投标文件可按每个包组的要求编制和提交；或者将所投包组的内容在同一套投标文件编制和提交，并在投标文件中明确各包组的投标内容。

9.4 供应商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，并接受招投标所、采购人及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

9.5 供应商应将投标文件的正本、副本、唱标信封分开单独密封包装。在密封袋上标明“正本”、“副本”、“唱标信封”的字样，并在密封袋的封口处加盖供应商公章或法定代表人（或委托代理人）签字（或盖私章）。

9.6 在投标文件密封袋上均应标明以下内容：

- (1) 采购编号：；
- (2) 项目名称：；
- (3) 供应商名称：；

9.7 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由供应商负责。

9.8 如果供应商未按上述第 9.5 款、第 9.6 款要求密封的，将被拒绝接收。

10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。供应商的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有主体投标标的的赠与行为，其投标将被认定为投标无效。

10.2 采购人不接受具有附加条件的报价。

10.3 供应商所报的各分项投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认定为投标无效。

11. 投标有效期

11.1 投标应在供应商须知资料表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.2 为保证有充分时间签订合同，采购人或招投标所可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求供应商延长投标文件的有效期。上述要求和答复都应以书面形式提交。

四、投标文件的递交

12. 投标截止

12.1 供应商应在投标邀请中规定的截止时间前，将投标文件递交到投标邀请书中规定的地点。

12.2 采购人和招投标所有权按本须知的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、招投标所和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

13. 投标文件的接收、修改与撤回

13.1 在投标截止时间后送达投标文件的或者传真、电传的投标文件，采购人和招投标所将拒绝接收。

13.2 采购人或者招投标所收到投标文件后，向供应商出具签收回执。

13.3 递交投标文件以后，如果供应商要进行修改或撤回投标，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点。

采购人和招投标所将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

13.4 在投标截止时间之后，采购人和招投标所不接受供应商主动对其投标文件做任何修改。

13.5 至投标截止时间，出现下列情形之一的投标文件，将被采购人和招投标所拒绝并原封退回给投标人：

(1) 采购人和招投标所在投标邀请书中规定的截止时间以后和投标邀请书中规定的投标文件递交地点以外收到的投标文件；

(2) 至投标截止时间，投标人不足 3 家的，在投标截止时间前收到的所有未被开启的投标文件；

(3) 按本须知第 13.3 款规定提交书面撤回申请书的投标文件；

(4) 未按本须知第 9.5、9.6 款规定密封的投标文件。

五、开标及评标

14. 开标

14.1 采购人和招投标所将按招标文件中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有供应商代表参加。

开标会由招投标所主持，供应商的法定代表人或经其正式授权代表务必携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到，以证明其出席。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

响应招标、参加投标竞争的供应商不足 3 家的，不得开标。

14.2 开标时，应当由供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况。经确认无误后，由采购人或者招投标所工作人员当众拆封，宣布供应商名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

未宣读投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

14.3 采购人或招投标所将对开标过程进行记录，由参加开标的各供应商代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

14.4 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、招投标所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。

15. 资格审查及组建评标委员会

15.1 采购人或招投标所依据法律法规和招标文件中规定的内容，对供应商的资格进行审查。未通过资格审查的供应商不进入评标；进入评标

的供应商不足 3 家的，不得评标。

15.2 采购人或招投标所将在开标当天查询供应商的信用记录。供应商信用记录以采购人或招投标所查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。

供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

15.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。

16. 投标文件的符合性审查与澄清

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

16.2 投标文件的澄清

16.2.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求供应商对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

16.2.2 供应商的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

16.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照 16.2 款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

16.4 如一个分包内只有一种产品，不同供应商所投产品为同一品牌的，按如下方式处理：

本项目使用综合评分法，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件中评标办法规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格；未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

16.5 如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将被认定为**投标无效**。

17. 投标无效

17.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款的偏离，将被认定为**投标无效**。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定相关信息发布媒体来决定投标的响应性。

17.2 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

(1) 提交投标文件数量不足的；

- (2) 未按照招标文件规定要求编制、签署和盖章的；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 不满足招标文件用户需求中带“★”要求的；（本条款适用于招标文件第五章用户需求有★号条款的情形）
- (5) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 报价不是固定价或者投标方案是可选择的；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 属于法律、法规及招标文件规定的其他无效情形的。

18. 比较与评价

18.1 经通过符合性审查的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件内容作进一步的比较和评价。

18.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。本项目采用综合评分法进行评审。

18.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《供应商企业类型声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，其投标报价扣除 6-10%后参与评审。具体办法详见招标文件第四章。

19. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

20. 保密原则

20.1 评标将在严格保密的情况下进行。

20.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密、国家秘密。

六 、 确定中标

21. 确定中标候选人

评标委员会按评审后的综合得分由高到低顺序排列，并向采购人推荐中标候选人（中标候选人数量见供应商须知资料表），并编写评审报告。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同并列的，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中标候选人。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

22. 采购任务取消

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

23. 中标结果发布

23.1 招投标所自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在财政部门指定的政府采购信息媒体上公告中标结果及招标文件。

23.2 《中标通知书》是合同的一个组成部分，《中标通知书》对采购人和中标人均具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

23.3 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的招投标所应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

23.4 中标人为小型或微型企业的，采购人或者其委托的招投标所应当随中标、成交结果同时公告其《小型或微型企业声明函》，接受社会监督。

24. 签订合同

24.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

24.2 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

24.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在广东省网上办事大厅政府采购系统（以下简称省政府采购网）进行公开；自政府采购合同签订之日起 7 个工作日内，将政府采购合同通过省政府采购网进行备案。

24.4 供应商根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

25. 履约保证金

25.1 中标人应按供应商须知资料表要求向采购人缴纳履约保证金（如采用保函形式，格式见本章附件 1）。履约保证金可以采用银行转账或者以专业担保机构、金融机构出具的担保函的形式缴交。履约保函应是合法经营的金融机构或担保机构出具的保函，非东莞市范围内担保机构出具的履约保函必须附上当地公证部门出具的公证文件。履约保函的内容，应符合招标文件、投标响应文件和采购合同的要求。履约保函应在采购合同有效期满后 28 天内继续有效。

25.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，采购人将有充分的理由解除合同，给采购人造成的损失，还应当予以赔偿。

26. 中标服务费

招投标所不收取中标服务费。

27. 融资担保

根据东莞市财政局《关于进一步推进政府采购信用担保工作的通知》（东财[2018]189号）规定，中标人可以选择是否采取信用担保融资的形式为政府采购项目履约进行融资。各供应商可自主决定是否使用信用担保方式，并选择担保机构提供的任何一种信用担保品种，财政部门、招投标所、采购人不得进行干预。

28. 廉洁自律规定

28.1 招投标所工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

28.2 招投标所工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

29. 质疑与接收

29.1 招标文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示 5 个工作日，已依法获取招标文件的供应商认为招标文件的内容损害其权益的，可以在招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提交书面的质疑函。供应商对招标文件中技术指标、参数、资质要求、评分办法等内容提出的质疑，应向采购人提出；对除上述招标文件中的其他内容、采购过程及中标结果提出质疑的，可向采购人或招投标所提出。

29.2 供应商认为采购过程中或中标结果使自己的权益受到损害的，可以在各采购程序环节结束之日或中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提交书面的质疑函。

29.3 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

29.4 供应商在法定质疑期内应一次性提出对同一采购程序的质疑。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

29.5 采购人、招投标所质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知资料表。

附 1：政府采购履约担保函(如需)

政府采购履约担保函(项目用)

编号：

_____(采购人)：

鉴于你方与_____ (以下简称供应商)于____年__月__日签定编号为 的《_____政府采购合同》(以下简称主合同)，且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金， 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你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

(一)在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

(1)未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

(2)_____。

(二)我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元(大写_____)，币种为_____。(即主合同履约保证金金额)

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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后 _____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

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书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼(仲裁)程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

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。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，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，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

任。

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）

年 月 日

第四章 评标方法和标准

1. 对小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位投标的扶持

根据财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，对小型或微型企业产品的价格给予一定比例扣除，用扣除后的价格参与评审。

1.1 根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号），监狱企业参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，可享受小型、微型企业相等的政府扶持政策及待遇（注：参加政府采购活动的监狱企业必须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）出具的监狱企业证明文件）。

1.2 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号），满足条件的残疾人福利性单位享受政府采购支持政策，参加政府采购活动时，视同为小型、微型企业，可享受小型、微型企业相等的政府扶持政策及待遇（注：参加政府采购活动的残疾人福利性单位应按照招标文件中第七章“投标文件格式”提供《残疾人福利性单位声明函》）。

1.3 供应商提供的货物、工程或服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

1.3.1 货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标。

1.3.2 供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

1.3.3 服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。。

1.4 小型、微型企业与大中型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动时，小型、微型企业的协议合同金额须占到联合体协议合同总额 30%或以上，且须在联合体协议和中小企业声明函中书面约定，其价格将给予 3%的扣除，即：评标价=联合体投标报价-联合体投标

报价×3%。联合体各方均为小型、微型企业的按照上述 1.6 规定给予其价格扣除。

1.5 参加非专门面向中小企业的政府采购活动，大中型企业向一家或者多家小型、微型企业分包时，小型、微型企业的合同份额须占到合同总金额 30%或以上，且须在分包意向协议和中小企业声明函中书面约定，其价格将给予 3%的扣除，即：评标价=供应商投标报价-供应商投标报价×3%。（分包意向协议格式自拟）

1.6 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对符合下列情形的供应商予以价格扣除：

1.6.1 供应商为小微企业，且提供的货物全部由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，给予 6%的价格扣除，即评标价=投标报价-供应商投标报价×6%。

1.6.2 供应商为小微企业，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，给予 10%的价格扣除，即评标价=投标报价-供应商投标报价×6%。

1.7 专门面向中小企业的项目不再执行价格评审优惠的扶持政策。

2. 评标原则和评标方法

2.1 评标原则:评标工作应依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评审。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律、法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于各供应商。

2.2 评标方法：采用综合评分法的。各评委的评分的算术平均值即为该供应商的商务得分和技术得分。然后，评出价格得分。将商务得分、技术得分和价格得分相加得出综合得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同并列的，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中标候选人。

2.3 评标步骤：先进行初步评审，再进行商务、技术及价格评审。

3. 投标文件的评审

3.1 资格性审查。开标结束后，采购人或者招投标所应当依法对供应商的资格进行审查；合格供应商不足 3 家的，不得评标。

3.2 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.3 当通过符合性检查的供应商数量不足 3 家时，根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，符合专业条件或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的应予废标，本项目采购失败。

3.4 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；供应商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。

4. 投标文件的比较与评价

4.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

4.2 商务评价:评标委员会对供应商的商务状况及响应程度进行评议和比较,并依据评分标准,评出其商务评分。

4.3 技术评价:评标委员会对供应商的技术状况及响应程度进行评议和比较,并依据评分标准,评出其技术评分。

4.4 价格评价:综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算。

5. 评分标准

价格评分标准：（总分：10分）

对招标文件做出实质性响应的所有合格投标人价格评估得分采用低价优先法计算，即通过初审且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其投标报价得分为满分；其他投标人的投标报价得分按如下公式计算：**投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×100%×10；**

商务和技术评分标准：（总分：90分）

序号	评分内容	分值	评审标准
商务评分（45分）			
1	管理体系认证	15分	投标人具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、标准化管理体系认证、企业社会责任管理体系认证，每提供一个认证证书得3分，满分15分。 注：须提供以上有效证书复印件加盖投标人公章，不提供不得分。

2	业绩情况	20 分	<p>投标人正在负责或已完成医院保安保洁服务项目业绩，每个得 2 分，最高得 20 分。</p> <p>注：须提供业绩中标通知书及合同复印件并加盖投标人公章，以上项目业绩同一单位不重复计算。</p>
3	综合实力	10 分	<p>1、投标人获得由相关行政部门颁发的“先进企业或先进集体或先进单位”奖项的，地市级或以上颁发的得 5 分，地市级以下颁发的得 2 分，无不得分。本小项最高得 5 分。</p> <p>2、投标人获得省级或以上标准化研究院或 WTO/TBT 通报咨询研究中心或质量技术监督部门颁发的“标准化良好行为证书”且在有效期内的，得 5 分，无不得分。本小项最高得 5 分。</p> <p>注：投标人须在投标文件中提供有效证书复印件或有效证明文件复印件加盖投标人公章，无提供证明材料的该项不得分。</p>
技术评分（45 分）			
4	总体服务管理方案	12 分	<p>根据投标人提供的总体服务管理方案（清洁服务管理方案和保安服务管理方案）进行综合评审：</p> <p>优：方案详尽、清晰、合理并完全满足本项目需求的，得 12 分；</p>

			<p>中：方案简洁、合理、基本满足本项目需求，但仍存在不足的，得 6 分；</p> <p>差：方案不完整、不合理、不满足本项目需求，得 2 分。</p> <p>投标文件中无提供对应方案则不得分。</p>
7	拟派本项目人员情况	16分	<p>1、项目负责人（仅限一人）</p> <p>投标人拟派本项目负责人具有人力资源和社会保障部门颁发的保安员（技师）职业资格证书的，得 3 分；具有人力资源和社会保障部全国人才流动中心颁发的人才素质测评证书的，得 3 分；具有中国职工教育和职业培训协会颁发清洁管理师证书的，得 3 分；具有中国职工教育和职业培训协会颁发 EAP（员工帮助）咨询师证书的，得 3 分，本小项最高得 12 分。</p> <p>2、项目团队（项目负责人除外）</p> <p>投标人拟派本项目的安保员具公安部消防局颁发的建（构）筑消防员证，每提供一个得 1 分，本小项最高得 4 分。</p> <p>注：须提供有效资格证书和投标人为其缴纳的距开标当前月（不含开标当前月）前 6 个月的社保证明材料复印件加盖投标人公章。</p>

8	应急措施 方案	12分	<p>根据投标人针对台风、暴雨、突发医疗事故等特殊情况制定的应急措施方案进行综合评审：</p> <p>优：方案详尽、清晰、合理并完全满足本项目需求，得 12 分；</p> <p>中：方案简洁，清晰合理性一般，基本满足本项目需求，但仍存在不足的得 6 分；</p> <p>差：方案粗糙、不合理、不清晰、不满足本项目需求的，得 2 分。</p> <p>投标文件中无提供对应方案则不得分。</p>
9	对项目突发情况的 响应度	5分	<p>根据对本项目突发情况的响应度进行评分：</p> <p>1、接到采购人通知后 1 小时内（含 1 小时）能到达现场并处理问题的得 5 分；</p> <p>2、接到采购人通知后 1-2 小时内（含 2 小时）能到达现场并处理问题的得 3 分；</p> <p>3、接到采购人通知后 2 小时以上到达现场并处理问题的得 1 分；</p> <p>4、其他不得分。</p> <p>注：提供承诺函加盖投标人公章，承诺函形式自定。不提供不得分。</p>

第五章 用户需求书

第一部分 商务需求书

序号	条款名称	说 明
1	合同期	签订合同之日起 2 年
3	付款	服务期限内，采购人按月支付服务费给中标人，当月的服务费费用由采购人于次月15日前支付。
4	服务地点	东莞市万江医院
5	报价要求	1. 报价包含但不限于招标文件用户需求中的服务要求，投标人应附上投标总报价。 2. 按国家规定应由中标人缴纳的各种费用，已包含在合同价内，由中标人向有关部门交付。
6	合同条款	投标人实质响应合同各条款。

第二部分 技术需求书

一、服务内容及要求

（一）保安服务

1、保洁岗位分布：

岗位	区域	人数	备注
保安队长	全院	1 人	
消防控制室、监控室	消防控制室、监控室	3 人	
前门大门岗	医院前门大门口	3 人	

后门大门岗	医院后门大门口	3 人	
门诊部大厅岗	门诊部、急诊大厅	3 人	
住院部大厅岗	住院部大厅	3 人	
巡逻岗	各楼层巡逻工作（协助大门口预检分诊工作）	3 人	
停车场	全院外围、院内停车场	2 人	
警务室及机动	警务室、协助信访维稳等应急事件处理	2 人	
轮休顶岗		3 人	
合计		26 人	

备注：具体人员负责区域任务由中标公司统筹安排，保证完成各区域的安保工作。

2、基本要求：

- （1）中标公司派出的保安人员要求男性、身高 1.65 米以上，年龄 18-58 岁，身体健康，经过县级以上医院体检合格，初中以上文化水平。
- （2）安保工作的相关器械、工具、服装、工作卡等由中标公司提供。
- （3）持有身份证、体检合格证。
- （4）保安员须持有公安部门颁发的保安员上岗证。
- （5）具有一定的消防知识和实际操作技能。
- （6）具有一定的保安知识和工作经验。
- （7）具有紧急事件应急处理经验（如盗、抢、打架等事件处理能力）

3、服务要求：

- （1）做好日常巡查工作，做到每隔两小时巡查一遍。
- （2）随时准备处理院内发生的纠纷和事件。处理有困难或超越权限的及时报公安部门。
- （3）负责落实医院的各种车辆有序停放。
- （4）配合做好“平安医院”创建工作。
- （5）经常深入科室和生活区，了解安全防范情况，发现可疑隐患及

时报告、处理。

(6) 坚持每季度进行一次防范检查，重点为防火、防盗、防事故发生，节日前做好安全保卫布置及检查工作。

(7) 坚持进行夜间巡查，特别对现金柜、仓库、药库、办公室、机房等要害部门和部位加强巡查。

(8) 深入科室，掌握病人及病区动态，做好防范工作。

(9) 协助 120 出车工作。

(10) 协助信访办做好医疗投诉、医疗纠纷调解工作。

(11) 经院方培训后上岗，并作为医院义务消防员和控烟监督员，协助做好消防和控烟工作。

(12) 保安人员要统一着装，佩戴工作卡、衣帽整洁、文明用语、服务热情，遵守作息时间及工作流程、制度，服从医院总务办人员管理。

★4、绩效考核(投标人须在投标文件上单独附上书面承诺函，承诺函格式自定)

(1) 采购人每月将按照《保安工作质量每月考核表》对中标人的服务质量进行绩效考评，采购人每月结合各科室考评意见与总评情况进行综合打分并对考评结果进行汇总。服务费按月支付，每月考核评分数达到 80 分或以上的，采购人全额支付当月物业管理费；考核评分数 80 分以下 70 分以上的，扣除当月服务费 5%；考核评分数 70 分以下 60 分以上的，扣除当月服务费 10%；考核评分数 60 分以下的，扣除当月服务费 20%；合同期内累计 3 个月低于 60 分以下的或累计 9 个月低于 80 分以下的，医院有权单方终止合同。

(2) 个人绩效考核：

由保安主管负责对保安人员工作考核（内容包括出勤、礼仪、日常巡查工作、突发事件处理能力等），每月进行绩效考核。由中标公司每月提取每名保安人员 150 元，作为保安人员每月的绩效工资考核。满分为 100 分，60 分以上的，按每分 1.5 元计算绩效工资；60 分以下的无绩效工资。个人连续 2 个月考核分数低于 60 分或年内有 2 次考核分数低于 60 分的，中标公司要做出书面警告。个人连续 3 个月考核分数低于 60 分或年内有 3 次考核分数低于 60 分的，要求中标公司对其个人做出工资处罚。个人连续 4 个月考核分数低于 60 分或年内有 4 次考核分数低于 60 分的，要求中标公司更换人员。

5、其他要求

中标公司派出的保安人员与院方没有任何人事关系和劳动关系，其工资待遇的支付以及因工作致病、残、死等，与院方无关。

保安工作质量每月考核表

项目	序号	考核内容	满分	考核得分
安全责任与纪律(10分)	1	没有因疏忽、大意或处理不当而引起安全责任事故，导致采购人守护目标范围内有人员伤亡	3	
	2	没有因疏忽、大意或处理不当而引起安全责任事故，导致采购人守护目标有财物损失	3	
	3	严格按照岗位安全操作规程执勤，没有造成采购人单位设备设施的损毁	3	
	4	自觉遵守采购人守护区域内各项安全管理规章制度	1	
职业道德与诚信(10分)	1	投标人无发生偷窃采购人守护目标物品行为，无发生未经采购人同意私自倒卖采购人物资行为	5	
	2	投标人工作人员不得将工作中知悉的采购人单位任何信息、资料向任何第三方泄露	2	
	3	投标人无故意隐瞒投诉，接到投诉能及	3	

		时向采购人反映情况并解决问题		
服务意识与态度(10分)	1	投标人保安人员上岗前须经过严格的岗位培训,具有一定的思想品德素质和职业道德	1	
	2	保安人员工作积极主动、及时、到位	2	
	3	提供耐心、周到的服务	1	
	4	积极为医院提供有价值的建议,并实施后取得良好效果	2	
	5	与采购人管理人员保持良好的沟通联系,及时解决工作中出现的问题	1	
	6	正确使用服务用语,行为举止大方有礼	1	
	7	服务态度好,无员工投诉	1	
	8	投标人及时为采购人提供临时服务支援	1	
小计			30	
服务内容与要求(70分)	1	投标人是否按合同要求提供合格保安人员,且保证人员在岗率	5	
	2	投标人是否按合同要求对保安人员进行招聘培训,并保证相关费用的落实	5	
	3	投标人是否提供高素质管理人员对移动队伍进行管理,管理人员能提供有效的双向沟通	5	
	4	投标人是否提供保安队伍日常管理必	5	

		要的执勤装备和办公设备,保证日常管理工作的开展		
	5	投标人是否按合同约定支付人员薪酬福利、职务补贴和加班费用	5	
	6	保安队伍日常管理是否及时上报队伍状况和工作总结计划	3	
	7	保安队伍日常管理是否按要求落实队伍管理工作制度	5	
	8	保安队伍各级管理人员是否团结稳定	3	
	9	保安队伍日常管理是否能按要求落实临时加班工作任务	4	
	10	保安队伍日常管理是否能果断及时处置守护目标突发事件	5	
	11	保安队伍日常管理是否能及时准确更新队伍人员信息资料	3	
	12	保安队员是否能自觉遵守岗位管理工作纪律	5	
	13	保安队员仪容仪表是否符合岗位要求	5	
	14	保安队员是否落实岗位管理工作	5	
	15	保安队员岗位是否有服务意识	7	
小计			70	
总分			100	

（二）保洁服务

1、保洁岗位分布：

保洁员岗位分布区域	人数	备注
保洁主管	1 人	
发热门诊（含协助发热门诊标本运送及手术室、儿科、妇产科等科室紧急标本运送）	3 人	
门诊一楼大厅、收费处、西药房、急诊（含协助药剂科药品、物资下送）	4 人	
门诊二楼（A 区、B 区）	3 人	
门诊三楼（A 区、B 区）	3 人	
门诊四楼、五楼（A 区、B 区）	3 人	
内二科住院部	2 人	
儿科、新生儿住院部	2 人	
妇产科住院部	2 人	
外一科住院部	2 人	
外二科住院部	2 人	
内一科住院部	2 人	
手术室、ICU	2 人	
供应室（含打手术包）、放射科、住院部一楼、120 值班室、电工房、警务室、保安室、消防控制室、太平间、篮球场旁边职工宿舍	4 人	

收送衣服、被服	2 人	
医疗废物、生活垃圾处理	1 人	
中晚班	2 人	
外围（含机动）	4 人	
轮休顶岗	3 人	
合计	47 人	

备注：具体人员负责区域任务由中标公司统筹安排，保证完成各区域的保洁工作。

2、保洁内容

（一）保洁员、护工要统一着装，佩戴工作卡、衣帽整洁、文明用语、服务热情，遵守作息时间及工作流程、制度，服从医院总务办、护理部以及科室人员管理。保洁员的服装以及工作卡由服务公司提供。

（二）保洁工作的相关保洁器具、清洁物料（生活垃圾袋、医疗废物袋等）等由服务公司提供，包括但不限于烘干机、洗地机、吸水机、吸尘机、多功能清洁车、推车、尘推、扫把、拖把、桶、垃圾铲、毛巾、清洁剂、消毒剂、玻璃水等。

（三）服务公司派出的男清洁工年龄不超过 60 岁，女清洁工年龄不超过 55 岁。

（四）清洁工必须经培训后上岗，并作为医院义务控烟监督员，协助做好控烟工作。

（五）保洁人员主要工作职责、要求：

1、保持医院范围内的清洁，病区、病房、办公场所等每天至少全面保洁 2 次，随脏随洁，确保地面光洁无尘；清洁过程中避免灰尘飞扬。

2、墙壁、门窗玻璃：洁净、光亮，无灰尘、蜘蛛网、污渍、乱贴乱画。墙壁、门窗玻璃每周至少全面保洁 1 次。

3、每天清倒垃圾，垃圾袋随满随换，垃圾桶每天清洗，随脏随洁。

4、卫生间：每天进行全面保洁，加强巡视，随脏随洁，洗手池、便池、扶手等每天清洁处理 1 次，符合院方要求。保持卫生间无积水、污渍、杂物；洗手盆、水龙头干净明亮；便器无水垢、印迹、异味。

5、加强污物间的管理，按医院规定和程序做好医疗废物处理工作。

6、走廊、门诊大厅、输液大厅、电梯、楼梯全面保洁每天至少拖地 2 次，随脏随洁。走廊壁面每日保洁，全面保洁每周 1 次，包括各种门牌、橱窗、风扇等。

7、会议室每周保洁 2 次，每次会议前后清洁，随脏随洁，确保室内椅凳清洁。

8、每月一次对医院所有场所的地面进行一次全面保洁（包括地板打磨、去污等）。

9、在院方的各种重大活动中，做好各项保洁工作。对应急需要的保洁工作，由总务办与保洁管理人员进行工作布置，调配足够人员负责落实保洁工作。

3、★奖惩要求（投标人须在投标文件上单独附上书面承诺函，承诺函格式自定）

（1）采购人对中标人的服务质量进行绩效考评，每月根据考评结果支付服务费给中标方。计酬方式：结合各科室考评意见，以及总评情况综合打分，按合格率计酬。服务费按月支付，每月考核评分数达到 80 分或以上的，采购人全额支付当月物业管理费；考核评分数 80 分以下 70 分以上的，扣除当月服务费 5%；考核评分数 70 分以下 60 分以上的，扣除当月服务费 10%；考核评分数 60 分以下的，扣除当月服务费 20%；合

同期内累计 3 个月低于 60 分以下的或累计 9 个月低于 80 分以下的，医院有权单方终止合同。

(2) 有以下行为之一的，扣除中标单位服务费 1000 元罚款并立即辞退相关人员：打骂病人的；对医疗垃圾进行分拣的；偷盗医院、病人财物的；捡获医护人员、病人财物属实拒绝交还者。

(3) 个人考核

各科室护士长、保洁主管负责对所属科室的保洁员（工作考核内容包括科室清洁质量、医疗废物处理、文明服务等），每月进行绩效考核。由提供服务公司每月提取每名保洁员 150 元，作为保洁员每月的绩效工资考核。①满分为 100 分，60 分以上，按照每分 1.5 元的标准计算绩效工资；60 分以下的无绩效工资。②保洁员连续 2 个月考核分数低于 60 分或年内有 3 次考核分数低于 60 分的，服务公司调岗该保洁员。保洁员连续 3 个月考核分数低于 60 分或年内有 4 次考核分数低于 60 分的，服务公司劝退该保洁员。

4、其他要求

中标公司派出的保洁人员与院方没有任何人事关系和劳动关系，其工资待遇的支付以及因工作致病、残、死等，与院方无关。

清洁工作质量每月考核表

内 容	分值	考核标准	得分
一、控感消毒	20		
1、熟练掌握医院一般物体表面消毒配制和使用方法、有效浓度、浸泡时间，并符合要求。逢周一、四更换浸泡便器的消毒液。	2	一项不符合扣 0.5 分	

2、每周用 95%酒精擦拭紫外线光管一次。	2	漏 一 次 扣 0.5 分	
3、拖把要定期更换，有分类，标志清晰，按 要求挂好。	2	一项不符合 扣 0.5 分	
4、清洁抹布颜色应区分为病房、洗手间、以 及办公场所专用	2	乱用一次扣 0.5 分	
5、及时清洗便器，晾干待用，做到无污垢、 无臭味。试管器皿无污血迹。	2	一个不符合 扣 0.2 分	
6、医疗废物分类处理，按规定包装，有交接 登记。	2	一项不符合 扣 0.5 分	
7、每日抹床头柜一次，做到一人一巾一桌， 每日有清洗小毛巾一次，小毛巾要做好标 识或颜色区分。	2	一桌漏抹不 符合扣 0.5 分，未做分 类标识扣 0.5 分	
8、出院终末床位消毒清洁，符合要求。	2	一次不符合 扣 0.5 分	
9、每日清洗试管、器皿，做到无血迹、污迹。	2	不符合要求 扣 0.5 分	
10、不能捡拾或售卖医疗垃圾。	2	发现1次扣2 分	
二、环境卫生	60		
1、地面保持干爽，有光泽，无积水、污渍、 纸屑杂物、无死角。天面整洁无杂物。	3	一处不符合 扣 0.5 分	
2、楼梯及扶手清洁，无污渍杂物，无明显尘 痕。	3	一处不符合 扣 0.5 分	
3、天花无污迹、霉点、水渍、蛛网、雨篷无 垃圾。	2	一处不符合 扣 0.5 分	
4、墙壁无蛛网、无灰尘、污渍、斑点、保持 洁净。	3	一处不符合 扣 0.5 分	
5、门窗透明、洁净、无水斑渍、污点、油点， 无明显手印。	3	一处不符合 扣 0.5 分	
6、不锈钢器具无污渍，有亮泽，表面膜保持 良好。	2	一处不符合 扣 0.5 分	
7、消防器材清洁无污渍，无灰尘，表面光亮。	2	一处不符合 扣 0.5 分	

8、电器、空调清洁无污渍，出风口无明显灰尘，保持洁净。	3	一处不符合扣 0.5 分	
9、各办公室保持干净整洁，做到无垃圾、灰尘，字纸箩、桌椅、茶几、诊台、衣柜、工作台、文件柜、书柜、货架、沙发、地板光亮明净。	10	一处不符合扣 0.5 分	
10、每日定时冲洗厕所、洗手池、污物池，做到无尿垢，无水锈、无臭味、无污渍，保持通畅。冲洗次数视情况而定。	3	一处不符合扣 0.5 分，洗手间异味明显、或在规定时间内未冲洗厕所盆（有粪便积存）发现一次扣 5 分	
11、各类镜面保持洁净，无灰尘及水渍。	2	一处不符合扣 0.5 分	
12、每天清点出洗、回收被服，有签名、数目相符。	3	一处不符合扣 0.5 分	
13、保障饮水供应到位，每天运送空液体瓶到指定地点。	3	漏一次扣 0.5 分	
14、每天清洁生活垃圾、果皮箱、垃圾桶，满 2/3 及时换塑料袋，每周用清洁剂消毒一次。	4	一次不符合扣 0.5 分	
15、电梯轿厢清洁无指痕，地面无杂物，电梯槽内无碎屑。	2	一处不符合扣 0.5 分	
16、物架、输液架、治疗车、治疗带、屏风、紫外线消毒车架、仪器、氧气车架每天有擦拭，保持清洁。	2	一处不符合扣 0.5 分	
17、走廊、车场道路清洁无杂物，无积尘及堆放物品，下水道通畅无堵塞。	2	一处不符合扣 0.5 分	
18、庭院无垃圾、无痰渍、无积水、无杂草，每周大扫除一次，花基内无杂物，路灯、指示牌无尘渍，告示牌清洁，无陈旧张贴痕迹。	3	一处不符合扣 0.5 分。无大扫除一次扣 2 分。	
19、医疗废物、生活垃圾贮存场所清洁无臭味，无垃圾、无四害、做到每天有清洗。无垃圾堆积，日产日清。	2	一处不符合扣 0.5 分	

20、节约资源，及时关闭水电制。	3	漏关一处扣0.5分	
三、劳动态度及纪律	20		
1、遵纪守法、洁身自爱、忠诚老实、不收红包、文明礼貌、服务态度和蔼，工作认真负责，无投诉。	5	一项做不到扣0.5分。有投诉无分。取水回家，一次扣1分。	
2、保持仪表、仪容整洁、挂工作卡，不迟到、不早退，坚守岗位，有使用防护器材。上班时间不得外出吃饭。	10	仪表一项不符合扣0.5分。迟到一次扣2分。	
3、除工作时间或医院要求外，不得在服务区域留宿、会客，不准在病区内烧菜煮饭，不准堆放私人物品，晾晒私人衣物，清洁工具摆放整齐，按清洁区、污染区、无菌区严格区分使用。	5	违反一项扣2分。	
合 计	100		

注：平时抽查发现的问题也一并算入该月考核表中，总扣分：平时抽查扣分加上月底检查扣分为当月总扣分。

二、投标人应根据本项目实际情况制定项目总体服务管理方案，内容包含但不仅限于清洁服务管理方案、保安服务管理方案、应急措施方案等内容。

三、本项目投标人仅限委派一名本项目负责人负责本项目保安与保洁管理工作。如需调整人员，需经采购人同意，无经采购人同意不得随意调整人员。

四、如遇特殊或紧急情况，如采购人需中标公司临时到达现场处理处理问题的，中标公司应积极配合响应，如举办临时性大型会议，需要增加保安做好车辆停放指引，以及增加保洁员做好会场保洁工作；发生临时性突发公共事件救治，需要增加保安做好现场维护等。

第六章 合同书格式

(本格式编排在招标文件中，仅供投标人参考，投标时不需填写)

合同文件

项目名称:

项目编号:

东莞市万江医院物业管理服务合同

甲方：东莞市万江医院

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及____（采购项目）____（项目编号：____）和招标文件的要求，经甲乙双方协商一致，签订本合同。详细价格、服务说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件等均为本合同不可分割之一部分。双方共同遵守如下条款：

一、基本情况

物业类型：医疗卫生机构，占地面积 25000 多平方米，建筑面积 37000 多平方米。

二、服务事项：

（一）保安服务

1、保安岗位分布：

岗位	区域	人数	备注
保安队长	全院	1 人	
消防控制室、监控室	消防控制室、监控室	3 人	
前门大门岗	医院前门大门口	3 人	

后门大门岗	医院后门大门口	3 人	
门诊部大厅岗	门诊部、急诊大厅	3 人	
住院部大厅岗	住院部大厅	3 人	
巡逻岗	各楼层巡逻工作（协助大门口预检分诊工作）	3 人	
停车场	全院外围、院内停车场	2 人	
警务室及机动	警务室、协助信访维稳等应急事件处理	2 人	
轮休顶岗		3 人	
合计		26 人	

备注：具体人员负责区域任务由乙方统筹安排，保证完成各区域的安保工作。

2、基本要求：

（1）中标公司派出的保安人员要求男性、身高 1.65 米以上，年龄 18-58 岁，身体健康，经过县级以上医院体检合格，初中以上文化水平。

（2）安保工作的相关器械、工具、服装、工作卡等由中标公司提供。

（3）持有身份证、体检合格证。

（4）保安员须持有公安部门颁发的保安员上岗证。

（5）具有一定的消防知识和实际操作技能。

（6）具有一定的保安知识和工作经验。

（7）具有紧急事件应急处理经验（如盗、抢、打架等事件处理能力）

3、服务要求：

（1）做好日常巡查工作，做到每隔两小时巡查一遍。

（2）随时准备处理院内发生的纠纷和事件。处理有困难或超越权限的及时报公安部门。

（3）负责落实医院的各种车辆有序停放。

（4）配合做好“平安医院”创建工作。

（5）经常深入科室和生活区，了解安全防范情况，发现可疑隐患及时报告、处理。

（6）坚持每季度进行一次防范检查，重点为防火、防盗、防事故发生，节日前做好安全保卫布置及检查工作。

(7) 坚持进行夜间巡查，特别对现金柜、仓库、药库、办公室、机房等要害部门和部位加强巡查。

(8) 深入科室，掌握病人及病区动态，做好防范工作。

(9) 协助 120 出车工作。

(10) 协助信访办做好医疗投诉、医疗纠纷调解工作。

(11) 经院方培训后上岗，并作为医院义务消防员和控烟监督员，协助做好消防和控烟工作。

(12) 保安人员要统一着装，佩戴工作卡、衣帽整洁、文明用语、服务热情，遵守作息时间及工作流程、制度，服从医院总务办人员管理。

4、绩效考核

(1) 采购人每月将按照《保安工作质量每月考核表》对中标人的服务质量进行绩效考评，采购人每月结合各科室考评意见与总评情况进行综合打分并对考评结果进行汇总。服务费按月支付，每月考核评分数达到 80 分或以上的，采购人全额支付当月物业管理费；考核评分数 80 分以下 70 分以上的，扣除当月服务费 5%；考核评分数 70 分以下 60 分以上的，扣除当月服务费 10%；考核评分数 60 分以下的，扣除当月服务费 20%；合同期内累计 3 个月低于 60 分以下的或累计 9 个月低于 80 分以下的，医院有权单方终止合同。

(2) 个人绩效考核：

保安主管负责对保安人员工作考核（内容包括出勤、礼仪、日常巡查工作、突发事件处理能力等），每月进行绩效考核。由中标公司每月提取每名保安人员 150 元，作为保安人员每月的绩效工资考核。满分为 100 分，60 分以上的，按每分 1.5 元计算绩效工资；60 分以下的无绩效工资。个人连续 2 个月考核分数低于 60 分或年内有 2 次考核分数低于 60 分的，中标公司要做出书面警告。个人连续 3 个月考核分数低于 60 分或年内有 3 次考核分数低于 60 分的，要求中标公司对其个人做出工资处罚。个人连续 4 个月考核分数低于 60 分或年内有 4 次考核分数低于 60 分的，要求中标公司更换人员。

5、其他要求

中标公司派出的保安人员与院方没有任何人事关系和劳动关系，其工资待遇的支付以及因工作致病、残、死等，与院方无关。

保安工作质量每月考核表

项目	序号	考核内容	满分	考核得分
安全责任与纪律（10分）	1	没有因疏忽、大意或处理不当而引起安全责任事故，导致采购人守护目标范围内有人员伤亡	3	
	2	没有因疏忽、大意或处理不当而引起安全责任事故，导致采购人守护目标有财物损失	3	
	3	严格按照岗位安全操作规程执勤，没有造成采购人单位设备设施的损毁	3	
	4	自觉遵守采购人守护区域内各项安全管理制度	1	
职业道德与诚信（10分）	1	投标人无发生偷窃采购人守护目标物品行为，无发生未经采购人同意私自倒卖采购人物资行为	5	
	2	投标人工作人员不得将工作中知悉的采购人单位任何信息、资料向任何第三方泄露	2	

	3	投标人无故意隐瞒投诉，接到投诉能及时向采购人反映情况并解决问题	3	
服务意识与态度（10分）	1	投标人保安人员上岗前须经过严格的岗位培训，具有一定的思想品德素质和职业道德	1	
	2	保安人员工作积极主动、及时、到位	2	
	3	提供耐心、周到的服务	1	
	4	积极为医院提供有价值的建议，并实施后取得良好效果	2	
	5	与采购人管理人员保持良好的沟通联系，及时解决工作中出现的问题	1	
	6	正确使用服务用语，行为举止大方有礼	1	
	7	服务态度好，无员工投诉	1	
	8	投标人及时为采购人提供临时服务支援	1	
小计			30	
服务内容与要求（70分）	1	投标人是否按合同要求提供合格保安人员，且保证人员在岗率	5	

	2	投标人是否按合同要求对保安人员进行招聘培训，并保证相关费用的落实	5	
	3	投标人是否提供高素质管理人员对移动队伍进行管理，管理人员能提供有效的双向沟通	5	
	4	投标人是否提供保安队伍日常管理必要的执勤装备和办公设备，保证日常管理工作的开展	5	
	5	投标人是否按合同约定支付人员薪酬福利、职务补贴和加班费用	5	
	6	保安队伍日常管理是否及时上报队伍状况和工作总结计划	3	
	7	保安队伍日常管理是否按要求落实队伍管理工作制度	5	
	8	保安队伍各级管理人员是否团结稳定	3	
	9	保安队伍日常管理是否能按要求落实临时加班工作任务	4	

	10	保安队伍日常管理是否能果断及时处置守护目标突发事件	5	
	11	保安队伍日常管理是否能及时准确更新队伍人员信息资料	3	
	12	保安队员是否能自觉遵守岗位管理工作纪律	5	
	13	保安队员仪容仪表是否符合岗位管理要求	5	
	14	保安队员是否落实岗位管理工作	5	
	15	保安队员岗位是否有服务意识	7	
小计			70	
总分			100	

（二）保洁服务

1、保洁岗位分布：

保洁员岗位分布区域	人数	备注
保洁主管	1 人	
发热门诊（含协助发热门诊标本运送及手术室、儿科、妇产科等科室紧急标本运送）	3 人	
门诊一楼大厅、收费处、西药房、急诊（含协助药剂科药品、物资下送）	4 人	

门诊二楼（A区、B区）	3人	
门诊三楼（A区、B区）	3人	
门诊四楼、五楼（A区、B区）	3人	
内二科住院部	2人	
儿科、新生儿住院部	2人	
妇产科住院部	2人	
外一科住院部	2人	
外二科住院部	2人	
内一科住院部	2人	
手术室、ICU	2人	
供应室（含打手术包）、放射科、住院部一楼、120值班室、 电工房、警务室、保安室、消防控制室、太平间、篮球场旁 边职工宿舍	4人	
收送衣服、被服	2人	
医疗废物、生活垃圾处理	1人	
中晚班	2人	
外围（含机动）	4人	
轮休顶岗	3人	
合计	47人	

备注：具体人员负责区域任务由乙方统筹安排，保证完成各区域的保洁工作。

2、保洁内容

（1）保洁员、护工要统一着装，佩戴工作卡、衣帽整洁、文明用语、服务热情，遵守作息时间及工作流程、制度，服从医院总务办、护理部以及科室人员管理。保洁员的服装以及工作卡由服务公司提供。

(2) 保洁工作的相关保洁器具、清洁物料（生活垃圾袋、医疗废物袋等）等由服务公司提供，包括但不限于烘干机、洗地机、吸水机、吸尘机、多功能清洁车、推车、尘推、扫把、拖把、桶、垃圾铲、毛巾、清洁剂、消毒剂、玻璃水等。

(3) 服务公司派出的男清洁工年龄不超过 60 岁，女清洁工年龄不超过 55 岁。

(4) 清洁工必须经培训后上岗，并作为医院义务控烟监督员，协助做好控烟工作。

3、保洁人员主要工作职责、要求：

(1) 保持医院范围内的清洁，病区、病房、办公场所等每天至少全面保洁 2 次，随脏随洁，确保地面光洁无尘；清洁过程中避免灰尘飞扬。

(2) 墙壁、门窗玻璃：洁净、光亮，无灰尘、蜘蛛网、污渍、乱贴乱画。墙壁、门窗玻璃每周至少全面保洁 1 次。

(3) 每天清倒垃圾，垃圾袋随满随换，垃圾桶每天清洗，随脏随洁。

(4) 卫生间：每天进行全面保洁，加强巡视，随脏随洁，洗手池、便池、扶手等每天消毒处理 1 次，符合院方要求。保持卫生间无积水、污渍、杂物；洗手盆、水龙头干净明亮；便器无水垢、印迹、异味。

(5) 加强污物间的管理，按医院规定和程序做好医疗废物处理工作。

(6) 走廊、门诊大厅、输液大厅、电梯、楼梯全面保洁每天至少拖地 2 次，随脏随洁。走廊壁面每日保洁，全面保洁每周 1 次，包括各种门牌、橱窗、风扇等。

(7) 会议室每周保洁 2 次，每次会议前后清洁，随脏随洁，确保室内椅凳清洁。

(8) 每月一次对医院所有场所的地面进行一次全面保洁（包括地板打磨、去污等）。

(9) 在院方的各种重大活动中，做好各项保洁工作。对应急需要的保洁工作，由总务办与保洁管理人员进行工作布置，调配足够人员负责落实保洁工作。

4、奖惩要求

(1) 采购人对中标人的服务质量进行绩效考评，每月根据考评结果支付服务费

给中标方。计酬方式：结合各科室考评意见，以及总评情况综合打分，按合格率计酬。服务费按月支付，每月考核评分数达到 80 分或以上的，采购人全额支付当月物业管理费；考核评分数 80 分以下 70 分以上的，扣除当月服务费 5%；考核评分数 70 分以下 60 分以上的，扣除当月服务费 10%；考核评分数 60 分以下的，扣除当月服务费 20%；合同期内累计 3 个月低于 60 分以下的或累计 9 个月低于 80 分以下的，医院有权单方终止合同。

(2)有以下行为之一的，扣除中标单位服务费 1000 元罚款并立即辞退相关人员：打骂病人的；对医疗垃圾进行分拣的；偷盗医院、病人财物的；查获医护人员、病人财物属实拒绝交还者。

(3) 个人考核

各科室护士长、保洁主管负责对所属科室的保洁员（工作考核内容包括科室清洁质量、医疗废物处理、文明服务等），每月进行绩效考核。由提供服务公司每月提取每名保洁员 150 元，作为保洁员每月的绩效工资考核。①满分为 100 分，60 分以上，按照每分 1.5 元的标准计算绩效工资；60 分以下的无绩效工资。②保洁员连续 2 个月考核分数低于 60 分或年内有 3 次考核分数低于 60 分的，服务公司调岗该保洁员。保洁员连续 3 个月考核分数低于 60 分或年内有 4 次考核分数低于 60 分的，服务公司劝退该保洁员。

5、其他要求

中标公司派出的保洁人员与院方没有任何人事关系和劳动关系，其工资待遇的支付以及因工作致病、残、死等，一切与院方无关。

清洁工作质量每月考核表

内 容	分 值	考核标准	得分
一、控感消毒	20		
1、熟练掌握医院一般物体表面消毒配制和使用方法、有效浓度、浸泡时间，并符合要求。逢周一、四更换浸泡便器的消毒液。	2	一项不符合扣 0.5 分	

2、每周用 95%酒精擦拭紫外线光管一次。	2	漏一次扣 0.5 分	
3、拖把要定期更换，有分类，标志清晰，按要求挂好。	2	一项不符合扣 0.5 分	
4、清洁抹布颜色应区分为病房、洗手间、以及办公场所专用	2	乱用一次扣 0.5 分	
5、及时清洗便器，晾干待用，做到无污垢、无臭味。试管器皿无污血迹。	2	一个不符合扣 0.2 分	
6、医疗废物分类处理，按规定包装，有交接登记。	2	一项不符合扣 0.5 分	
7、每日抹床头柜一次，做到一人一巾一桌，每日有清洗小毛巾一次，小毛巾要做好标识或颜色区分。	2	一桌漏抹不符合扣 0.5 分，未做分类标识扣 0.5 分	
8、出院终末床位消毒清洁，符合要求。	2	一次不符合扣 0.5 分	
9、每日清洗试管、器皿，做到无血迹、污迹。	2	不符合要求扣 0.5 分	
10、不能做图自己私利的捡拾或售卖医疗垃圾。	2	发现1次扣2分	
二、环境卫生	60		
1、地面保持干爽，有光泽，无积水、污渍、纸屑杂物、无死角。天面整洁无杂物。	3	一处不符合扣 0.5 分	
2、楼梯及扶手清洁，无污渍杂物，无明显尘痕。	3	一处不符合扣 0.5 分	
3、天花无污迹、霉点、水渍、蛛网、雨篷无垃圾。	2	一处不符合扣 0.5 分	
4、墙壁无蛛网、无灰尘、污渍、斑点、保持洁净。	3	一处不符合扣 0.5 分	
5、门窗透明、洁净、无水斑渍、污点、油点，无明显手印。	3	一处不符合扣 0.5 分	
6、不锈钢器具无污渍，有亮泽，表面膜保持良好。	2	一处不符合扣 0.5 分	
7、消防器材清洁无污渍，无灰尘，表面光亮。	2	一处不符合扣 0.5 分	
8、电器、空调清洁无污渍，出风口无明显灰尘，保持洁净。	3	一处不符合扣 0.5 分	

9、各办公室保持干净整洁，做到无垃圾、灰尘，字纸篓、桌椅、茶几、诊台、衣柜、工作台、文件柜、书柜、货架、沙发、地板光亮明净。	10	一处不符合扣0.5分	
10、每日定时冲洗厕所、洗手池、污物池，做到无尿垢，无水锈、无臭味、无污渍，保持通畅。冲洗次数视情况而定。	3	一处不符合扣0.5分，洗手间异味明显、或在规定时间内未冲洗厕盆（有粪便积存）发现一次扣5分	
11、各类镜面保持洁净，无灰尘及水渍。	2	一处不符合扣0.5分	
12、每天清点出洗、回收被服，有签名、数目相符。	3	一处不符合扣0.5分	
13、保障饮水供应到位，每天运送空液体瓶到指定地点。	3	漏一次扣0.5分	
14、每天清洁生活垃圾、果皮箱、垃圾桶，满2/3及时换塑料袋，每周用清洁剂消毒一次。	4	一次不符合扣0.5分	
15、电梯轿厢清洁无指痕，地面无杂物，电梯槽内无碎屑。	2	一处不符合扣0.5分	
16、物架、输液架、治疗车、治疗带、屏风、紫外线消毒车架、仪器、氧气车架每天有擦拭，保持清洁。	2	一处不符合扣0.5分	
17、走廊、车场道路清洁无杂物，无积尘及堆放物品，下水道通畅无堵塞。	2	一处不符合扣0.5分	
18、庭院无垃圾、无痰渍、无积水、无杂草，每周大扫除一次，花基内无杂物，路灯、指示牌无尘渍，告示牌清洁，无陈旧张贴痕迹。	3	一处不符合扣0.5分。无大扫除一次扣2分。	
19、医疗废物、生活垃圾贮存场所清洁无臭味，无垃圾、无四害、做到每天有清洗。无垃圾堆积，日产日清。	2	一处不符合扣0.5分	
20、节约资源，及时关闭水电制。	3	漏关一处扣0.5分	
三、劳动态度及纪律	20		
1、遵纪守法、洁身自爱、忠诚老实、不收红包、文明礼貌、服务态度和蔼，工作认真负责，无投诉。	5	一项做不到扣0.5分。有投诉无分。取水回	

		家，一次扣 1 分。	
2、保持仪表、仪容整洁、挂工作卡，不迟到、不早退，坚守岗位，有使用防护器材。上班时间不得外出吃饭。	10	仪表一项不符合扣 0.5 分。迟到一次扣 2 分。	
3、除工作时间或医院要求外，不得在服务区域留宿、会客，不准在病区内烧菜煮饭，不准堆放私人物品，晾晒私人衣物，清洁工具摆放整齐，按清洁区、污染区、无菌区严格区分使用。	5	违反一项扣 2 分。	
合 计	100		

注：平时抽查发现的问题也一并算入该月考核表中，总扣分：平时抽查扣分加上月底检查扣分为当月总扣分。

三、合同期限

本合同期限为__年，即自____年__月__日起至____年__月__日止。

四、服务费用支付

1、在服务期内，甲方支付给乙方的二年物业管理服务费总计为__（¥__元）。此费用甲方分__个月支付，每月支付金额为____（¥__元）。自__年__月起每月的 15 号前支付上月物业管理费。

五、双方责任

（一）甲方责任

1、对乙方的卫生清洁工作提供必要的协助，以便于乙方顺利地开展工作，保证服务质量。

2、免费提供存放清洁工具、物料所需的场所以及提供清洁工作所需的垃圾桶、垃圾篓、垃圾运输车等工具。免费提供清洁工作所需的水、电及其它必要的便利条件，

方便乙方进行工作。

3、协助乙方解决在工作中的有关纠纷，但不承担民事等法律责任。

（二）乙方责任

1、按合同规定的范围、内容、标准提供优质的保洁、保安服务。

2、乙方派驻甲方的工作人员必须穿公司统一的制服及佩戴工作牌，遵守甲方的纪律和制度做到安全作业，不得擅自离职守，不得损坏甲方财物。

3、提供保洁所需的清洁工具、物料；保安所需的装备。

4、发放服务质量考核表及满意度调查表，征求各方面意见，不断改进服务质量。

5、严格遵守有关安全作业的规定，承担乙方员工因违反安全作业造成的事故责任和经济损失。

6、与员工签订劳动合同，负责乙方员工的工服、工资及一切劳保福利。乙方员工因病、残、死等引起的一切纠纷，均与甲方无关。

六、双方权利义务

（一）甲方的权利义务

1、甲方对乙方的管理服务实施指导、监督、检查、考评。

2、对因乙方管理失误或人员过错造成的经济损失，甲方有权向乙方索赔经济损失。

3、与乙方共同制定后勤物业管理服务公约。

4、可委托乙方处理违反后勤物业管理服务规定的行为。

5、在合同生效之日起向乙方在院内无偿提供管理用房及仓库由乙方使用。

6、按本合同规定按时向乙方支付各项后勤物业管理服务费用。

7、在有利于日常工作和管理的基础上，尊重和支持乙方行使经营管理的自主权。

8、甲方有义务协助乙方排除不合理的影响乙方提供后勤专业化管理服务质量的

所有外来因素。

9、甲方管理人员有权指挥乙方人员配合当前工作完成其保洁及其他相关工作任务。

10、法规和政策规定由甲方享有其他权利和义务。

（二）乙方的权利义务

1、根据有关法规及本合同的约定，制定后勤物业管理服务制度，依法开展各项管理经营活动。

2、在甲方授权范围内纠正和处理违反后勤物业管理服务规定的行为。

3、接受甲方和有关业务主管部门的监督、指导，及时整改甲方指出的工作或管理问题。

4、每年的12月31日前向甲方书面报告年度后勤物业管理服务工作综合情况。

5、建立后勤管理服务档案并及时记录有关意见情况。

6、乙方对在医院服务的乙方员工具有独立的人事权。人员准入符合行业规定。

7、教育和督导员工遵纪守法，遵守甲方规章制度，不得损害甲方的声誉或形象，服从甲方管理人员的现场管理和指挥。

七、违约责任、合同终止

1、本合同期内，如遇不可抗力因素致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任，并按有关规定及时协商处理，终止合同，并做好善后的工作。本合同期内，如任何一方严重违约损害双方利益，守约方可通过诉讼程序终止本合同，并向违约方追索损失赔偿。

2、乙方违反本合同约定，经甲方书面催告后在合理限期内仍未改正或履行的，甲方有权解除本合同。

八、双方的协调

甲方负责定期指导、监督、检查后勤服务工作。乙方全面落实本合同乙方的各项管理服务责任，并保持与甲方的协调工作。

九、本合同在履行中发生争议，双方应协商解决，协商不能解决时，提交甲方住所地的人民法院诉讼解决。

十、本合同如有未尽事宜，双方可另行协商，协商后所签订的补充协议与本合同具有同等效力。

十一、本合同双方**签字和盖章后**生效。本合同一式柒份，甲方执肆份，乙方执叁份，均具同等效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签约代表：

签约代表：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

此仅为合同书样本，中标人需根据实际情况和采购人签订相应的合同。

第七章 投标文件格式

注：1.请供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并编制目录及页码，否则可能会影响对投标文件的评价。

2. 根据“节约能源.保护环境”要求，建议供应商双面打印投标文件。
3. 价格文件、商务文件、技术文件合并汇编成册。

第一部分 唱标信封（单独成册）

开标一览表（报价表）

项目名称：

项目编号：

包组	投标内容	总报价小写（元）	备注
总报价大写：			

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

注:1、此表应按供应商须知的规定装订密封。

第二部分 价格文件

开标一览表（报价表）

项目名称：

项目编号：

包组	投标内容	总报价小写（元）	备注
总报价大写：			

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

注:1、此表应按供应商须知的规定装订密封。

报价明细表

项目名称：

项目编号：

单位： 元

序号	分项名称	分项报价	数量	分项总报价	备注
项目总报价					

注：1.此表乃报价表的明细表。

2.如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

第三部分 商务及技术文件

1 投标函

2 索引表

2.1 资格性审查索引表

2.2 符合性审查索引表

2.3 商务评分索引表

2.4 技术评分索引表

3 资格性证明文件

4 商务技术证明文件

5 其他文件

1 投标函

投标函

致：东莞市万江招投标服务所

本公司确认收到贵所提供的_____采购项目（采购编号：_____）招标的相关服务的招标文件的全部内容。本公司：_____（供应商名称）作为供应商正式委托_____（授权代表全名，职务）代表本公司进行有关本项目投标的一切事宜。

本公司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，本公司完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，本公司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。

在此提交的投标文件，正本__套、副本__套和唱标信封__份。

本公司已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

- 1、按招标文件提供的全部相关货物或服务的投标总报价详见《开标一览表》。
- 2、本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 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，本公司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。
- 3、本公司明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内不能撤回投标或中标后按规定与采购人签订合同。
- 4、本公司同意按照贵所可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。
- 5、本公司理解贵所不一定接受最低投标价或贵所可能收到的投标。
- 6、本公司如果中标，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《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。
- 7、本公司作为_____（制造商/代理商/供应商是在法律、财务和运作上独立于采购人、贵所的供应商，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，可提供原件备查。
- 8、本公司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本公司提供的货物或服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由本公司承担。

- 9、本公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 10、本公司与其他供应商的单位负责人不为同一人或者存在直接控股、管理关系。
- 11、本公司对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。
- 12、所有与本次采购有关的函件请发往下列地址：

投标人地址： 邮编：

联系电话： 传真：

项目联系人： 手机：

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期：年月日

注：供应商不得修改本投标函的任何内容，否则后果自负。

2 索引表

温馨提示：供应商封装投标文件前，请根据此索引表再检查一遍，以确保投标文件完整无误！

2.1 资格性审查索引表

资格性审查索引表

序号	招标文件要求	证明资料
1	具有独立承担民事责任的能力；	请见投标文件第（）页
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	请见投标文件第（）页
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；	请见投标文件第（）页
4	有依法缴纳税收的良好记录；	请见投标文件第（）页
5	有依法缴纳社会保障资金的良好记录；	请见投标文件第（）页
6	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；	请见投标文件第（）页
7	不同供应商的单位负责人不为同一人或者存在直接控股、管理关系	见投标函
8	采购人或招投标所通过“信用中国”网站及中国政府采购网查询，供应商没有被人民法院列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商；供应商具有分支机构的，其所属分支机构有上述记录或不符合规定条件的，按无效投标处理；	/
9	招标文件要求的其他资格条件	
	

备注：以上材料将作为供应商资格审核的重要内容，供应商必须严格按照其内容要求在投标文件中对应如实提供。

2.2 符合性审查索引表

符合性审查索引表		
序号	自查内容	证明资料
1	提交投标文件数量满足招标文件要求	/
2	按照招标文件规定要求编制、签署和盖章的	/
3	投标函已提交，并且投标有效期符合招标文件规定；	请见投标文件第（）页
4	投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无偏离的(招标文件无★号条款则不需要提供)；	请见投标文件第（）页
5	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的	请见投标文件第（）页
6	报价不是固定价或者投标方案是可选择的	/
7	未有法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	/

备注：以上材料将作为供应商符合性审核的重要内容，供应商必须严格按照其内容要求在投标文件中对应如实提供。

2.3 商务评分索引表

序号	招标文件商务评分标准内容	证明文件（如有）
1		请见投标文件第（）页
2		请见投标文件第（）页
3		请见投标文件第（）页
4		请见投标文件第（）页
5		请见投标文件第（）页
...		请见投标文件第（）页

备注：1.供应商应根据商务评分标准的各项内容填写此表。

2.请在对应页码中对评分内容做出标注，标注格式自定

2.4 技术评分索引表

序号	招标文件技术评分标准内容	证明文件（如有）
1		请见投标文件第（）页
2		请见投标文件第（）页
3		请见投标文件第（）页
4		请见投标文件第（）页
5		请见投标文件第（）页
...		请见投标文件第（）页

备注：1.供应商应根据技术评分标准的各项内容填写此表。

2.请在对应页码中对评分内容做出标注，标注格式自定

3 资格性文件

3.1 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：1.提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位公章。

2.供应商为自然人的，应提供身份证明的复印件。

3.联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

3.1.1.法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

致：东莞市万江招投标服务所

本证明书声明：注册于 _____（国家名称）的 _____（供应商名称）在下面签字的 _____（法定代表人姓名、职务）为本公司的合法代表人（须提供法定代表人身份证复印件）。

特此证明。

法定代表人身份证复印件（正、反面）粘贴处

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（签名或盖私章）：

日期：

3.1.2. 法定代表人授权书（法定代表人作为投标负责人的无需提供）

法定代表人授权书

致：东莞市万江招投标服务所

委托书声明：在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表（供应商名称）委托在下面签字的_____（授权代表的姓名、职务）为本公司的合法代表人，就_____采购项目（采购编号：_____）招标的相关服务的投标和合同的执行，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜（须提供授权代表身份证复印件）。

本委托书于____年____月____日签字生效。

授权代表人身份证复印件（正、反面）粘贴处

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（签名或盖私章）：

授权代表（签名或盖私章）：

日期：

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

提供财务报告或基本开户银行出具的资信证明或专业担保机构出具的投标担保函

说明：

- 1.如提供会计师事务所出具的审计的财务报告复印件，须加盖本单位公章。
- 2.如提供银行出具的资信证明文件。银行资信证明文件可提供原件，也可提供银行开具资信证明文件的复印件。若提供的是复印件，采购人保留审核原件的权利。
- 3.如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。
- 4.如采用合格的投标担保函的，可提供投标担保函复印件替代。

3.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，须提供《供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力情况》

说明：供应商按照招标文件提供的《供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力情况》格式填写，否则不良后果供应商自行承担。

3.3.1 供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力情况

供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力情况

一、设备情况

序号	设备名称	数量	运行状况	备注

二、专业技术能力情况：

序号	人员姓名	身份证号	岗位	备注

本公司承诺上述材料真实有效且具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

供应商名称（加盖公章）：

日期：

3.4 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

提供投标截止日前 6 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，须提供相应证明材料

说明：

- 1.复印件上应加盖本单位公章。
- 2.如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

3.5 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

说明：1.按照招标文件格式提供，否则不良后果供应商自行承担。

2.如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

3.5.1 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：东莞市万江招投标服务所

本公司参加_____采购项目（采购编号：_____）的政府采购活动，并声明：

本公司参加本采购项目政府采购前3年内在经营活动中没有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。

特此声明！

供应商名称（加盖公章）：

日期：

3.6 供应商须知资料表要求的其他资格证明文件

说明：1.应提供供应商须知资料表要求的其他资格证明文件。

2.复印件上应加盖本单位公章。

3.如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

4 商务技术证明文件

供应商按照招标文件商务技术评审内容提供相关的证明材料。

5 其他文件

[注：小型或微型企业投标时须提交本函并注明企业类型；监狱企业投标时须提交本函和由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的监狱企业证明文件；残疾人福利性单位投标时须提交本函和《残疾人福利性单位声明函》]

5.1 中小企业声明函（工程、服务）

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）；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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

注：如果未存在上述情况，则供应商可以不提供本声明。

5.2 残疾人福利性单位声明函

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：

注:如果未存在上述情况,则供应商可以不提供本声明。

5.3 供应商关联单位的说明

说明：供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与供应商单位负责人为同一人的其他单位；
- （2）与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：如果未存在上述关联关系的单位，则供应商可以不提供本说明。

5.4 联合体共同投标协议书

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，以一个供应商的身份共同参加（采购项目名称）（采购编号）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，以一个供应商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.联合体由联合体共同授权人员负责与采购人联系。
- 2.联合体投标工作由联合体共同负责，由联合体各方组成的响应小组具体实施。
- 3.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，在法律在承担连带责任。
- 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项目响应，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项目响应。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） 公司公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日 年 月 日

注：1. 联合投标时需签本协议，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。

3. 可增加联合体主体、客体分工情况的说明条款。

4. 对本项目的采购过程、中标或者成交结果提出质疑的，在提交质疑函时须同时提供联合体协议，并载明联合体各方在质疑活动的具体权限划分，不提供联合体协议的，须在质疑函中加盖联合体各方的公章、各方的法定代表人签章并提供联合体各方出具的授权书。

注：如果未存在上述关联关系的单位，则供应商可以不提供本说明。