**天津市滨海新区海滨人民医院采购物业管理服务项目**

**招标文件**

**（项目编号：TGPC-2022-BHD-0053）**

**天津市滨海新区政府采购中心**

**2022.7**

**目录**

**第一部分投标邀请函**

**第二部分招标项目要求**

**第三部分投标须知**

**第四部分合同条款**

**第五部分投标文件格式**

第一部分投标邀请函

受天津市滨海新区海滨人民医院委托，天津市滨海新区政府采购中心将以公开招标方式，对天津市滨海新区海滨人民医院采购物业管理服务项目实施政府采购。现欢迎合格的供应商参加投标。

本项目为远程招投标，一律不接受纸质投标文件，只接受加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过电子签章客户端软件winaip正确读取签章信息为准）。供应商参加投标前须办理CA数字证书（USBKey）和电子签章。投标人须按招标文件的规定在天津市政府采购中心招投标系统中提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过电子签章客户端软件winaip正确读取签章信息为准）。

一、项目名称和编号

（一）项目名称：天津市滨海新区海滨人民医院采购物业管理服务项目

（二）项目编号：TGPC-2022-BHD-0053

二、项目内容

第一包：物业管理服务1项，合同履行期限1年。

本项目不接受进口产品投标。

三、项目预算

第一包：10600000元

四、供应商资格要求（实质性要求）

（一）供应商应具备独立法人资格。

（二）投标人须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供以下材料：

1. 营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书扫描件。

2. 财务状况报告等相关材料：

A.经第三方会计师事务所审计的2020年度或2021年度财务报告扫描件。

B. 2022年度银行出具的资信证明扫描件。

注：A、B两项提供任意一项均可。

3. 2022年度至少1个月的依法缴纳税收和社会保险费的相关证明材料扫描件。

4. 投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

（三）本项目不接受联合体投标。

（四）本项目专门面向中小企业采购，提供《中小企业声明函》。

五、项目需要落实的政府采购政策

（一）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定，本项目专门面向中小企业采购。

（二）根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，监狱企业视同小微企业。

（三）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，残疾人福利性单位视同小微企业。

注：中小微企业以投标人填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须投标人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，否则不予认定。以上政策不重复享受。

（四）涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》（财办库〔2020〕123号）要求执行。

（五）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日解密截止时间“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）的信息，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，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

（六）参与政府采购活动的中小微企业，在获取政府采购中标（成交）通知书后，可向本市相关金融机构申请“政采贷”融资支持。有融资需求的企业，请于正式签订政府采购合同之前，向相关金融机构联系咨询。

注：金融机构相关信息请登录天津市政府采购网政采贷板块（网址：http://tjgp.cz.tj.gov.cn/zcd/zcdList.jsp）了解。

六、获取招标文件时间、方式

（一）获取招标文件时间：2022年7月11日至2022年7月18日，2022年9月22日至2022年9月29日，每日9:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

（二）获取招标文件的方式：

1.获取招标文件网址：使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/>）-“网上招投标”-“供应商登录”下载招标文件。

2. 供应商注册、CA数字证书（USBKey）领取、电子签章办理办法：

（1）天津市政府采购中心网注册：登录天津市政府采购中心网（<http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/>）首页点击“供应商注册”，填写相关内容。天津市政府采购中心注册窗口联系电话：022-24538316。

（2）天津市政府采购网注册：登录天津市政府采购网（http://tjgp.cz.tj.gov.cn/gys\_login.jsp）点击“申报注册”，完成网上注册。

（3）CA数字证书（USBKey）领取及电子签章办理：参见天津市政府采购中心网（<http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/>）--服务指南--供应商注册、领取CA数字证书（USBKey）及电子签章制章的流程。

CA数字证书办理联系电话：400-0566-110或022-24538059。

电子签章办理联系电话：022-24538316。

（三）下载招标文件后如放弃投标，请于网上应答截止时间之前取消投标。

七、网上应答时间

2022年7月11日9:00至2022年10月13日10:00，使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/>）-“网上招投标”-“供应商登录”进行应答并提交。

网上应答帮助链接：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/webInfo/getWebInfoListForwebInfoClass.do?fkWebInfoclassId=W008

八、投标截止时间及方式

（一）投标截止时间：2022年10月13日10:00。投标截止时间前提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过电子签章客户端软件winaip正确读取签章信息为准）方为有效投标。

（二）投标方式：本项目投标采用网上电子投标方式，投标人须于投标截止时间前使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/>n）-“网上招投标”-“供应商登录”提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过电子签章客户端软件winaip正确读取签章信息为准）。

九、开标时间及方式

（一）开标解密时间：2022年10月13日10:00至10:30完成开标解密的投标为有效投标。

（二）开标解密方式：本项目采用网上开标方式，投标人须于规定时间内使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/>）-“网上招投标”-“供应商登陆”完成开标解密。

（三）网上开标公示时间：2022年10月13日10:30至12:00。投标人可在规定时间内使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/>）-“网上招投标”-“供应商登录”自行查看开标信息。

十、采购代理机构名称、地址、联系人及联系方式

（一）采购代理机构名称：天津市滨海新区政府采购中心

（二）采购代理机构地址：天津市滨海新区塘沽大连道1558号

（三）联系人：刘春雪

（四）网址：<http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/>

（五）对外办公时间：法定工作日9:00～12:00，14:00～17:00

（六）咨询服务电话：

1. 供应商注册、电子签章办理咨询：022-24538316

2. 采购文件咨询：022-25866129

3. 网上应答操作咨询：022-24538309

4. 解密操作咨询：022-24538309

十一、采购人的名称、地址和联系方式

（一）采购人名称：天津市滨海新区海滨人民医院

（二）采购人地址：天津市滨海新区大港油田幸福路与健安道交口

（三）采购人联系人：李艳林

（四）采购人联系电话：022-25924228

十二、质疑方式

（一）供应商认为采购文件、采购过程和采购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，按照本项目采购文件第三部分《投标须知》“8. 询问与质疑”的相关规定，以书面原件形式针对同一采购程序环节一次性提出质疑，否则不予受理。

采购人针对采购文件质疑受理：

1.联系部门：天津市滨海新区海滨人民医院

2.联系人：李艳林

3.联系方式：13821351829

4.联系地址：天津市滨海新区大港油田幸福路与健安道交口

（二）供应商对质疑答复不满意的，或者采购人、天津市滨海新区政府采购中心未在规定期限内作出答复的，供应商可以在质疑答复期满后15个工作日内，向天津市滨海新区财政局政府采购办公室提出投诉，逾期不予受理。

十三、公告期限

招标公告的公告期限为5个工作日。

2022年7月11日

第二部分招标项目要求

一、商务要求

（一）报价要求

1. 投标报价以人民币填列。

2. 投标人的报价应包括：人员工资、福利、社险、住房公积金等人工费用、服装费、办公费、企业利润及税金等为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用。投标人所报价格应为最终优惠价格。

3. 投标报价在不超采购预算的前提下，其合理性由评标委员会在评分中予以考虑。

4. 验收相关费用由投标人负责。

（二）时间、地点要求

1. 时间要求：合同规定的服务起始之日起1年的服务期（特殊情况以合同为准）。

2. 服务地点：本部院区：滨海新区海滨街幸福路与健安道交口处。

东部院区：滨海新区海滨街创业路与新兴北道交口处。

（三）付款方式：

按月付款，每月15日前支付上一月服务费（特殊情况以合同为准）。

（四）投标保证金和履约保证金

本项目不收取投标保证金和履约保证金。

（五）验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准或企业标准对每一服务环节、安全标准的履约情况进行考核与验收。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项服务的考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

二、技术要求

★（一）投标人须承诺所提供的服务、人员、设备及耗材等均符合相关强制性规定。

★（二）投标人须承诺一旦中标，根据《中华人民共和国劳动合同法》及其他法律法规的要求与服务人员签订劳动合同，按国家及天津市相关政策规定，支付工资、加班费和福利费、缴纳社会保险及住房公积金等。

★（三）投标人须承诺相应专业人员须具备国家相关部门颁发的在有效期内的资质证书，项目实施过程中保证持证上岗。

（四）具体需求详见本部分项目需求书。

三、评分因素及评标标准

第一部分价格（15分）

（1）投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算。

（2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15

注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。

第二部分客观分（52分）

1. 投标人业绩（10分）

完全按照以下要求提供投标人曾实施的非住宅物业服务业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。

A. 合同原件扫描件。包括合同金额、买卖双方名称及盖章、物业服务期限（合同服务起始日期为2019年1月1日或以后，且已经履行至少1年的时间）、物业服务内容。

B.上述合同履行良好的相关证明材料原件扫描件（加盖上述合同甲方单位公章或上述合同中的甲方印章）。

每个业绩2分，最多10分

2. 投标人相关证书评价（3分）

投标人具备质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，提供证书扫描件。

具备1个证书得1分，最高3分

3. 拟派驻项目经理评价（3分）

投入的项目经理为投标单位正式员工，提供项目经理姓名、项目经理开标日当月或上一月的由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。

（1）提供项目经理用户服务证明扫描件（加盖用户单位公章），用户服务证明能表明该项目经理具备三年（含三年）以上非住宅物业管理经验的：2分，其他：0分；

（2）提供项目经理身份证扫描件，该项目经理年龄在40周岁或以下的：1分，其他：0分。

4. 拟派驻部门主管评价（6分）

投入的部门主管为投标单位正式员工，提供部门主管的姓名、部门主管开标日当月或上一月的由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。

（1）保洁主管：同时具备《天津市病媒生物防制培训合格证》和《天津市医疗废物管理培训合格证》和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证，且提供上述人员上述三证书扫描件，提供得1分，其他0分；

（2）保洁主管：提供保洁主管身份证扫描件，该保洁主管年龄在45周岁或以下的：1分，其他：0分。

（3）消防控制室主管：具备《建（构）筑物消防员四级证书》证，且提供上述人员上述证书扫描件，提供得1分，其他0分；

（4）消防控制室主管：提供消防控制室主管身份证扫描件，该消防控制室主管年龄在45周岁或以下的：1分，其他：0分。

（5）系统运行主管：同时具备《特种设备作业人员（特种设备安全管理）》（项目代号A）证书和《特种作业操作证（高压电工作业）》证书，且提供上述人员上述双证书扫描件，提供得1分，其他0分。

（6）系统运行主管：提供系统运行主管身份证扫描件，该系统运行主管年龄在50周岁或以下的：1分，其他：0分。

5. 派驻服务人员评价（26分）

（1）承诺全部物业人员均满足项目需求书人员岗位要求且身体健康得3分，否则0分。

（2）保洁领班：拟投入本项目的保洁领班同时具备《天津市病媒生物防制培训合格证》和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证，且提供上述人员上述双证书扫描件，提供合格的双证书扫描件的上述人员得1分，最多1分；

（3）保洁领班：提供上述保洁领班（已提供合格双证书扫描件的）开标日当月或上一月的由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，提供合格的人员社保证明扫描件得1分，最多1分；

（4）保洁员（方舱）：拟投入本项目的保洁员具备《天津市医疗废物管理培训合格证》和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证，且提供上述人员上述双证书扫描件，每个满足以上要求的人员得1分，最多1分；

（5）保洁员（方舱）：提供上述保洁员（已提供合格双证书扫描件的）开标日当月或上一月的由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件得1分，最多1分；

（6）消防控制室值守：拟投入本项目的消防控制室值守具备《建（构）筑物消防员四级》证，且提供上述人员上述证书扫描件，提供合格的证书扫描件的上述人员得1分，最多2分；

（7）消防控制室值守：拟投入本项目的消防控制室值守（与上述6人员不得重复）具备《建（构）筑物消防员》或《消防设施操作员》证，且提供上述人员上述证书扫描件，提供合格的证书扫描件的上述人员得1分，最多2分；

（8）消防控制室值守：提供上述（6）和（7）防控制室值守（已提供合格证件扫描件的）开标日当月或上一月的由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件得0.5分，最多2分；

（9）制冷供热员：拟投入本项目的制冷供热员同时具备《特种设备作业人员（工业锅炉司炉）》（项目代号G1）证书和《制冷与空调设备运行操作作业》证书，且提供上述人员上述双证书扫描件，提供合格的证书扫描件的上述人员得1分，最多2分；

（10）制冷供热员：提供上述制冷供热员员（已提供合格双证件扫描件的）开标日当月或上一月的由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件得0.5分，最多1分；

（11）配电运行员：拟投入本项目的配电运行员具备《特种作业操作证（低压电工作业）》，且提供上述人员上述证书扫描件，提供合格的证书扫描件的上述人员得0.5分，最多2分；

（12）配电运行员：提供上述配电运行员（已提供合格证件扫描件的）开标日当月或上一月的由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件得0.5分，最多2分；

（13）综合系统运行员：拟投入本项目的综合系统运行员具备《特种设备作业人员证（快开门式压力容器操作）》（项目代号R1）证书，且提供上述人员上述证书扫描件，提供合格的证书扫描件的上述人员得0.5分，最多1分；

（14）综合系统运行员：提供上述综合系统运行员（已提供合格证件扫描件的）开标日当月或上一月的由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件得0.5分，最多1分；

（15）水质化验员：拟投入本项目的水质化验员（可与上述人员重复）具备《特种设备作业人员（锅炉水处理）》（项目代号G3）证书，且提供上述人员上述证书扫描件，提供合格的证书扫描件的上述人员得0.5分，最多0.5分；

（16）水质化验员：提供上述水质化验员（已提供合格证件扫描件的）开标日当月或上一月的由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件得0.5分，最多0.5分；

（17）综合维修员：拟投入本项目的综合维修员具备《特种作业操作证（低压电工作业）》证书，且提供上述人员上述证书扫描件，提供合格的证书扫描件的上述人员得0.5分，最多1分；

（18）综合维修员：拟投入本项目的综合维修员具备《特种作业操作证（焊接与热切割作业）》，且提供上述人员上述证书扫描件，提供合格的证书扫描件的上述人员得0.5分，最多0.5分；

（19）综合维修员：提供上述（17）和（18）综合维修员（已提供合格证件扫描件的）开标日当月或上一月的由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件得0.5分，最多1.5分；

6. 人员培训方案评价（3分）

人员培训方案应包含培训计划、培训方式、培训目标、言行规范、仪表仪容、公众形象等。

每提供上述1项内容的得0.5分，最多3分。

7. 保洁耗材评价（1分）

提供具有检测资质的第三方检测机构出具的针对拟投入本项目保洁耗材的CMA检测报告扫描件，每个合格的扫描件得0.5分，最多1分。

第三部分主观分（33分）

1. 人员、岗位配置评价（5分）

人员配备齐全，岗位设置合理：5分；

人员配置满足招标文件要求，但内容存在1处瑕疵：4分；

人员配置满足招标文件要求，但内容存在2处瑕疵：3分；

其他：0分；

2. 针对本项目特点的专业化管理方案评价（5分）

方案考虑全面，不漏项，专业性、针对性、系统性强，操作可行：5分；

方案满足招标文件要求，但内容存在1处瑕疵：4分；

方案满足招标文件要求，但内容存在2处瑕疵：3分；

其他：0分；

3. 对项目重点、难点的理解评价（5分）

对项目重点、难点理解准确，能完全满足项目要求：5分；

理解满足招标文件要求，但内容存在1处瑕疵：4分；

理解满足招标文件要求，但内容存在2处瑕疵：3分；

其他：0分；

4. 应急预案评价（5分）

应急预案实用，经济，切实可行：5分；

预案满足招标文件要求，但内容存在1处瑕疵：4分；

预案满足招标文件要求，但内容存在2处瑕疵：3分；

其他：0分；

5. 人员保密管理方案评价（5分）

人员保密管理方案规范、切实可行：5分；

方案满足招标文件要求，但内容存在1处瑕疵：4分；

方案满足招标文件要求，但内容存在2处瑕疵：3分；

其他：0分；

6. 人员稳定性方案评价（5分）

方案详细完整，针对性、可行性强，能保障服务队伍稳定：5分；

方案满足招标文件要求，但内容存在1处瑕疵：4分；

方案满足招标文件要求，但内容存在2处瑕疵：3分；

其他：0分；

7. 价格测算方案评价（3分）

价格测算方案评价，根据投标文件报价情况综合评定，其中社会保险、住房公积金应在投标文件中对人员保险、公积金缴纳类别及测算标准另附说明，如有人员享有优惠政策，须将享有优惠政策的批准文件和政策文件一并提供，否则不予认定

价格测算方案科学合理：3分；

价格测算方案合理性方面存在1处瑕疵：2分；

价格测算方案合理性方面存在2处瑕疵：1分；

未按《报价分项一览表》、《人员费用分项一览表》报价的或社会保险、住房公积金应缴未缴的：0分。

四、投标文件内容要求

（一）投标人须按照《投标须知》“C 投标文件的编制”中的相关要求编制投标文件。

（二）投标文件格式参照第五部分“投标文件格式”。

**项目需求书**

**一、项目背景**

本项目属于物业管理行业.。

天津市滨海新区海滨人民医院，医院位于滨海新区海滨街幸福路与健安道交口处，是一所融医疗、教学、预防、科研、工伤急救、保健、康复为一体的综合性二甲医院。占地面积120300㎡，建筑面积67000㎡，绿化面积30648㎡；新建方舱式发热门诊2200㎡。东院区与本部院区相距12公里，占地面积110000㎡，建筑面积37000㎡，绿化面积56823㎡。

天津市滨海新区海滨人民医院是天津市新冠疫情定点收治医院，方舱式发热门诊承担收治滨海新区中高风险区域的患者，防疫难度大，防疫要求高，重点监管部门。医院作为天津市新冠疫情定点收治医院，如遇突发事件，物业工作人员的工作时间须按采购人实际要求进行调整。建议加注\*号项，在采购中要求供应商进行应答。

由于疫情原因，B座住院楼部分病区未开放使用，医院根据实际使用面积对服务费进行扣减。

服务内容概况：后勤各个保障系统运行服务、后勤维修服务、保洁服务、绿化服务、生活垃圾清运及转运服务、下水井清淤与疏通服务。

**二、人员及岗位要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 人数 | 要求 | 是否接受退休 | 工作时间 |
| 项目经理 | 1 | （1） 男女不限，40周岁及以下； （2） 提供项目经理用户服务证明扫描件（加盖用户单位公章），用户服务证明能表明该项目经理具备三年（含三年）以上非住宅物业管理经验； （3）提供社保证明。 | 否 | 每周5日， 每日8小时 |
| 保洁主管 | 1 | （1） 男女不限，45周岁及以下； （2） 持《天津市病媒生物防制培训证书》、《天津市医疗废物管理培训合格证》、卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证; （3） 提供社保证明。 | 否 | 每周5日， 每日8小时 |
| 保洁领班 | 1 | （1） 男女不限，45周岁及以下； （2） 持《天津市病媒生物防制培训证书》、卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证; （3） 提供社保证明。 | 否 | 每周5日， 每日8小时 |
| 保洁员 | 80 | 男女不限，身体健康，50周岁及以下。 | 否 | 每周5日， 每日8小时 |
| 保洁员 （疫情储备病区） | 15 | 男女不限，身体健康，50周岁及以下。 | 否 | 每周5日， 每日8小时 |
| 保洁员（发热肠道门诊） | 6 | 男女不限，身体健康，50周岁及以下。 | 否 | 每周5日， 每日8小时 |
| 保洁员（方舱） | 1 | （1） 男女不限，45周岁及以下； （2） 须持有《天津市医疗废物管理培训合格证》、卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证; （4） 提供社保证明 | 否 | 每次进仓14天，隔离观察14天，按照规定工作 |
| 5 | （1） 男女不限，45周岁及以下， （2）卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证; （3） 提供社保证明 |
| 消防控制室主管 | 1 | （1）男性，45周岁及以下； （2）须持有《建（构）筑物消防员四级证》； （3）提供社保证明。 | 否 | 每周5日， 每日8小时 |
| 消防控制室值守 | 8 | （1）男女不限，50周岁及以下， （2）其中4人须持有《建（构）筑物消防员四级》，另外4人须持有《建（构）筑物消防员五级或消防设施操作员》或五级职业资格证书以上证件。 | 否 | 24小时运行，四班三运转。每班双人在岗，其中至少有一名持有《建（构）筑物消防员四级》人员在岗。 |
| 系统运行主管 | 1 | （1）男性，50周岁及以下， （2）持《特种设备作业人员（特种设备安全管理）》（项目代号A）、《特种作业操作证（高压电工作业）》 （3）提供社保证明。 | 否 | 每周5日， 每日8小时 |
| 系统运行 | 16 | （1）男性，50周岁及以下 （2）制冷供热4人，均须持有《工业锅炉司炉证》（项目代号G1），同时持有《制冷与空调设备运行操作作业证》，  （3）配电运行8人，均须持有《低压电工作业证》；  （4）综合系统运行4人：须持有《快开门式压力容器操作证》（项目代号R1）;  （5）水质化验员（兼），其中一人持有《锅炉水处理证》（项目代号G3）；  (6)提供社保证明。  上述运行人员同时负责给排水系统、正负压系统、手术室净化空调系统发电机等设备设施的巡视检查及故障处理工作。 | 否 | 24小时运行，四班三运转。每班4人在岗，其中 2名低压电工，1名制冷供热和1名综合系统运行人员在岗。 |
| 综合维修 | 18 | 男性，50周岁及以下，身体健康，其中4人须持有《低压电工作业》上岗 | 否 | 24小时运行，四班三运转 |
| 2人须持有《特种作业操作证（焊接与热切割作业）》上岗 | 否 | 每周5日， 每日8小时 |
| 合计 | 154 |  |  |  |

**三、各岗位人员具体工作内容、职责及服务标准**

**（一）整体要求**

1、服务内容：

负责本项目的组织实施；负责管理本项目所有员工，督导、检查物业服务工作的完成质量；设立调度指挥中心，协调、调配工作的安排，处理接报、投诉信息；负责组织、处理突发事件及与第三方非医患纠纷的矛盾纠葛；负责与采购人管理部门的直接沟通，接受管理部门对物业的领导、监督和检查。向采购人提供所需的各类信息资料，完成管理部门交办的所有工作，直接向采购人管理部门负责。

2、服务要求：

（1）充分发挥管理中的优势，高效、迅捷的提供优质服务。

（2）处理好内部工作环节，有效调度工作，不得因个别工作人员与公司的矛盾影响到采购人正常业务的开展。

（3）为采购人分忧解难，及时妥善处理突发事件。积极协助管理部门完成各项工作。

（4）主动、积极与临床科室保持密切联系，多渠道听取意见反馈，不断改进工作，提高服务质量。

（5）投诉处理率100%，投诉回复率100%。

3、退出机制

（1）三个月考核结果不合格的；

（2）出现人员伤亡的重大责任安全事故；

（3）因拖欠工资等原因引发群体上访事件；

（4）因失责造成采购人重大财产损失的；

（5）未按医疗行业要求和防疫定点医院要求作业，造成有关部门追责的。

**（二）系统运行服务**

服务内容：

1.本部院区：供配电系统、供热系统、空调通风系统、医用中心供气系统、电梯系统、消防监控系统、给排水系统等大系统的管理、设备巡检，环境卫生清洁，设备运行监测、安全附件检测、保养维修及应急处置，确保各个系统运行期间安全平稳。

2.各系统岗位从业人员具备相对应岗位的从业资格证、特种作业证及安排具备相对应岗位工作能力的人员上岗。

3.制定针对各系统的规章制度、岗位职责、操作规程、系统运行流程、设备保养计划、应急处理预案及设备台账等相关文件。

4.制作各岗位的设备巡回检查表，危害因素排查表，HSE巡回检查表等表格；统计各系统相关警示标识，确保设备现场符合运行管理标准。

5.建立应急处置机制，为各系统岗位从业人员提供应急处置培训，做好应急演练工作。

6.做好现场管理推进实施工作，所有各系统现场符合管理要求，达到实施管理最终目的。

7.参与其他的突发性工作，包括但不仅限于：自然灾害预防救助、火灾撤离协助、重大事件秩序维护、反恐处突协助、重大卫生事件应急处置等工作。

8.对各系统实施节能降耗，降低设备运行成本。

系统管理要求

1.供配电系统

（1）低压配电：日常巡视，填写巡检记录，日常停电倒闸操作，计量设备检测、应急处置、日常保养、倒闸通知、卫生清洁、故障判断与维修。

（2）应急发电机：计划性起机运行、每年模拟故障停电应急启动发电机组两次、巡检、安全附件检测、设备保养、燃油储备、故障判断与维修、应急处置、卫生清洁。

（3）高压配电：日常巡视、倒闸通知、故障上报。

2.供暖系统

（1）燃气锅炉：日常运行、能耗统计控制、设备巡检、停炉保养、安全附件检测、应急故障判断与维修、水泵各级别保养维修、卫生清洁。

（2）燃气减压：巡检（院外供气管线）、安全测试、计量设备检测、应急处置、故障判断与维修、卫生清洁。

（3）生活热水：日常管理、能耗统计控制、设备巡检、设备清洁保养、安全附件检测、应急处置、故障判断与维修、卫生清洁。

3.供冷系统

（1）制冷空调：日常运行、能耗控制、巡检、停机保养、安全附件检测、应急故障判断与维修、水泵各级别保养维修、卫生清洁。

（2）手术室通风净化空调：日常运行、能耗控制、巡检、应急故障判断与维修、卫生清洁。

（3）水质软化：运行管理、日常巡检、水质检测、投药再生、安全附件检测、故障判断与维修、应急处置、水泵各级别保养维修、卫生清洁。

4.医用中心供气系统

（1）医用中心供氧：设备运行、日常巡检、安全附件检测、安全装置保养、故障判断与维修、应急处置、卫生清洁。

（2）医用中心压缩空气：设备运行、日常巡检、安全附件检测、设备保养、管道及减压系统保养、故障判断与维修、应急处置、卫生清洁。

（3）医用中心负压吸引：设备运行、日常巡检、安全附件检测、设备保养、管道及减压系统保养、故障判断与维修、应急处置、卫生清洁。

（4）医院瓶装医用气体的配送工作。

5.电梯系统

（1）电梯：运行管理、日常巡检、突发应急、日常监管、协助维保单位正常保养及年检维修。

6.消防、视频监控系统

（1）消防报警系统：日常监控、日常检查、记录填写、火情确认、卫生清洁。协助消防维保单位进行系统维修与维护。

（2）消防灭火系统：日常监控、日常检查、设备巡查、安全附件检查、故障预判断、应急处置、卫生清洁。协助消防维保单位进行系统维修与维护。

（3）防火分区：日常监控、日常检查、设备巡检。

（4）安全疏散：日常巡视、紧急故障判断与维修、应急处置、卫生清洁。

（5）视频广播：日常使用管理、监控、卫生清洁、记录填写、故障上报。

（6）视频监控系统：日常监控、日常检查、记录填写、火情确认、卫生清洁。

7.给排水系统

（1）二次供水系统：

①日常按照要求有序开展系统巡查工作以及清洁、协助甲方监督第三方做好水箱清洗消毒工作，以及水质检测工作，并做好通风工作。

② 操作人员须持有健康合格证，物业公司与医院共同建立相关制度，积极协助医院安全合理的制定用水和节水计划；

③ 制定相关的应急处理预案，计划停水时应配合医院通知相关科室；

④ 泵房内水箱口应进行锁闭。

（2）污水处理：保证污水处理系统运行正常。设立专人管理，污水每日监测，定时采样，有节能措施。按照相关规定，定时投放消毒剂，排放污水达标。具备满足GB18466-2005相关污水指标检测设备及能力。熟悉疫情定点医院污水处理相关标准，具备污水处理系统应急改造经验。

（3）雨、污外排：日常巡检、通污抽污、消毒、应急处置。

8、中控监控系统的运行、维护、升级与开发。确保系统的远程监控与控制，实时在线监测各大系统运行状态。

**（三）后勤维修服务**

1.负责设备设施的维修维护、安全隐患的排查及设备设施完好性保障，具备多工种作业能力满足科室功能调整改造需求，保障7X24小时不间断服务。

2.建立服务热线，接到报修电话，30分钟内到达现场。维修及时率达到95%；如无法及时完成修理，应向报修科室解释清楚。

3.配置皮卡车一台，为维修专用车，往返社区及下属社区服务站的维修服务。

4.每月对全部院区的设施设备进行安全巡检一次。

5.对医院门禁系统的日常维修服务，弱电系统、监控网络系统的巡视与维护。

6.医院整体节能管理，负责制定节能方案，院区内按照节能方案运行，日常监督与维护。

**（四）保洁服务**

1.地面：住院大厅、电梯厅、走廊地面保持干净，表面无尘土，做到无烟头、纸屑及任何垃圾、污物、痰渍等，地面有废弃杂物要及时清理、保洁，地面有血渍、污液时及时清洗并按消毒规范进行消毒处理。卫生间无尘土、碎纸、垃圾、无积水、无污迹。办公室无尘土、污迹、烟头、垃圾。楼梯道无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物。每日用全能清洁剂稀释溶液拖地每日不少于二次，其中一次消毒液拖地。

2.墙壁：墙壁保持干净清洁、无尘土、污迹，2米以下手摸无明显灰尘。

3.电梯：无尘土、无污、光亮洁净、无划痕、无任何印迹。按键面板：无尘土。每日二次地面保洁，每日轿厢内消毒一次。每周一次不锈钢光亮剂全面保洁，均匀有光泽。

4.照明灯具：定期擦拭，每月擦拭一次。

5.各房间门、通道门；应无尘土、污迹。门拉手随时清洁，保持洁净，每天消毒一次。客梯厅顶部：定期清扫。不锈钢面：随时发现有脏、污立即清抹。

6.厅、道无悬挂物，无灰尘，有不当各类标识、广告及乱贴乱画要及时清理并不留污痕。

7.窗户、窗台：无尘土、污迹，玻璃洁净，每月擦拭一次。用玻璃清洁剂稀释溶液清洁玻璃，每周一次，根据实际情况安排各室内玻璃循环清洁。

8.垃圾箱内垃圾每天及时清倒，箱内垃圾不得超过垃圾箱三分之二，无异味，消毒规范。

9.清扫、清洗地面及公共附设物时无扬尘及无超国家规定的人体承受噪声。

10.水龙头：无任何污垢，洁净。

11.洗手池（盆）及台面：无水迹、无尘土、无污物。池壁无污垢。无痰迹及头发等不洁物

12.镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

13.卫生间小便器：无尿碱、水锈印迹（黄迹）无污垢、喷水嘴应洁净。用洁厕消毒液清洗便器并冲洗。

14.卫生间大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄迹。用洁厕消毒液清洗便器并冲洗。

15.纸篓：污物量不得超过桶体2/3，且每日清倒保持外表干净。

16.隔板：无尘土、污迹、无手印每天清抹，清洁剂、清扫工具等应按指定位置放置。

17.门帘：无尘土、积灰、污渍、血渍。每日用全能清洁剂稀释溶液清洁消毒擦拭一次。根据实际情况安排随时循环清洁。

18.扶手：无尘土。每日用全能清洁剂稀释溶液清洁消毒擦拭一次。

19.消防设备：无尘土。

20.污洗间：无异味、垃圾，室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置。打开换气扇或窗户进行通风。

21.临床科室保洁清洁标准

（1）各类手术室、注射室、治疗室、候诊区、诊室等污染区域每天按规定全面清洁、按规范消毒，并做好保洁工作，保持室内设备及用具的整齐清洁，手摸无尘迹。如遇特殊情况，按医务人员的要求及时清洁消毒。

（2）临床区域的洗手盆、卫生间每天全面清洁、清理、消毒用1：50消毒剂拭清洁不少于2次，无水渍、污渍，无异味，四壁无污渍，无卫生死角。其余时间进行巡回保洁，预防产生异味。

（3）手术区域：及时倾倒垃圾，室内无污迹，环境清洁整齐。

（4）病人等候区：无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹。等候椅每日用全能清洁剂稀释溶液清洁消毒擦拭一次。

22.外围环境：绿化区域、道路、各建筑出入口周边、院内开阔地带、院内各角落无杂物堆放、无垃圾、无烟头、无落叶。

23.禁烟：诊疗区域、楼梯走道、家属等候区域、电梯间、卫生间、外院全部区域等所有承包范围公共区域内，无吸烟人员、无烟具、烟蒂

24.其他保洁清洁标准

（1）当发生医疗垃圾泄漏事件时，能启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置，同时报告医院相关部门和院感染办。

（2）当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时，能启动相关应急预案进行初步处理，同时报告医院相关部门和院感染办并填写登记表。

（3）当发生重大事件时能及时向医院相关部门报告，并及时协调应对本部门工作有序保障医疗环境。

（4）在进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌防止病人滑倒或绊倒。由于地面湿滑原因人员滑倒物业须及时处理并承担所造成的直接损失及责任。

25.保洁人员具体工作内容、职责

（1）门诊病区大厅、输液室、步行梯、电梯厅、电梯轿箱、开水间、卫生间、污物间、病房等地面、墙面、扶手、防撞带、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、各类宣传牌、标识、橱窗、卫生间及有关附体等公共设施设备的所有保洁。

（2）病房：病房内地面、橱柜外面、门窗卫生（包含病房内卫生间）清洁保洁，保障病房内所有卫生满足护理部对病房的要求标准及规定的消毒要求。

（3）顶篷、露天阳台等所有区域，包括顶楼、露天阳台、边角区域等，服务内容：沟槽、地面、雨篷及边角区域。

（4）生活垃圾清运至指定地点：生活垃圾每日按规定时间回收二次，垃圾运送路线每日消毒两次，垃圾箱（桶）内外保持清洁及消毒；及时处理及更换垃圾袋，无散乱垃圾，无积水，无异味，各类垃圾运到规定的地方，其中病区、卫生间无堆积垃圾，对专用运送垃圾器具进行维护。负责对垃圾暂存地进行日常管理，包括清洗、消毒等。负责生活垃圾外运至大港垃圾转运站。

（5）医疗垃圾站运送：医疗垃圾每日按规定时间回收二次，垃圾运送路线每日消毒两次，医疗垃圾的收集与集中存放管理。每天运送工作结束后，应当用含氯消毒液（有效氯浓度>1000mg/L）对运送路线及运送工具（推车及容器）进行擦拭或浸泡，运用医疗废物的专用车不得运送其他物品。医疗垃圾分类袋装隔离收集，专人定时定点运送至院内规定地点，定点分类存放、交接、双签确认等，按国家、卫生行业要求填写相关记录。严禁丢失；垃圾处理达标率、及时率100%，二次污染0%；可回收垃圾的收集和集中存放与管理，严格按照卫健委及医院相关规定执行。

（6）综合要求：保洁频次为最低保洁频次要求，必须达到所要求的保洁标准要求。

（7）医院是天津市疫情定点服务医院，新建方舱承担收治中高风险区域的患者，防疫难度大，防疫要求高，重点监管防疫部门。保洁人员需要按照疫情防护要求进行服务。

**（五）绿化养护服务**

服务内容：

1.医院本部院区、东院区的绿化植被进行养护。

2.绿化养护：除杂草、施肥、松土、修剪、病虫害防治、淋水、制止破坏行为、抗台风、抗霜冻、固桩松绑、树身油灰水美化、补种（树种甲方供应）、绿化的看守维护、病虫害的预防监测。

3.树木、花草、草坪的剪修、栽植、移植、培育、施肥、喷灌、场地平整，树木、灌木、花卉死亡补种，死树、枯枝落叶的清理和冬季花卉、树木的保温及日常管护。

4.绿化区域内生活、建筑垃圾的挖运、回填土方。

5.其它约定：绿化区域、花草及树木除病虫、清除医院围墙内杂草、绿化区域内的卫生，清除污水处理站东侧、天然气管道两侧、传染病区杂草、配电室周边。

**（七）专项服务**

1.下水井清淤与疏通服务：允许外包，每季度对全部院区的化粪池、下水井抽吸及清运，完成季度工作报告。与有资质的单位签署服务协议，安全合法处理，转运凭证及合同在医院备案备查。

2. 生活垃圾清运及转运服务：允许外包，本部院区每天一次清运，垃圾桶600L\*9个；东院区每两天清运一次，垃圾桶220L\*4个。与有资质的单位签署服务协议，安全合法处理，转运凭证及合同在医院备案备查。

**四、应急服务要求**

当出现不可预知紧急情况时（例如停水停电、极端天气、群体事件、自然灾害等，可根据项目具体情况列举），保证服务正常运转的措施，包括但不限于临时增配人员、临时调集设备、现有人员岗位职责临时增加、与相关政府部门协调配合等。

天气或其他紧急事故处理：在出现极端天气或其他紧急事故时，为不影响医院的医疗秩序和各科室的正常运转。投标人须在项目区域内或5公里内建立训练有素、常态化、专业化的应急队伍，各种清扫、运输车辆及各类应急抢险工具及装备。需要时应在30分钟内到达现场。以上应急队所产生的各项费用均由中标人负责。

**五、人员保密要求**

保证服务过程中有可能获取的保密信息不泄露的措施，包括但不限于制定保密制度、服务人员保密培训、重点岗位双人服务、泄密惩罚办法。

**六、人员稳定性要求**

在整个服务期内，人员更换率不得超过10%，更换人员不得低于采购需求，且应经采购人同意。

**七、进驻和接管要求**

中标（成交）后，及时配齐所需人员、工具、设备等，在规定的时间内保证全体服务人员按时进场服务，如果为新任服务公司，则还需与前任公司进行交接，保留相关记录，做到服务平稳过渡，对采购人工作无不良影响。

**八、费用分割**

1、物业服务人员日常工作中所用到的服装由中标供应商提供，费用由中标供应商承担。

2、物业服务中所需的清洁卫生耗材（如清洁剂、消毒药剂、拖把、生活垃圾袋等）及工具等费用由中标供应商承担。

3、物业服务所需的设备、清洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养产品由中标供应商提供，必须是通过国家相关部门审批并予以使用的优质产品，符合绿色环保的要求，并符合院感要求。

4、医疗垃圾外运及处理费用、医疗垃圾袋、锐器盒、扎扣费用由采购人承担。

5、本项目工程维修人员维修更换的维修材料、零配件等由医院提供，设备维护人员所需的工具、简单耗材由供应商提供（例如电工穿戴的绝缘鞋、绝缘手套等安全防护措施等）。维修专用车辆由中标供应商提供。

6、本项目不提供物业服务人员免费食宿。

7、采购人免费提供20平米的物业用房，物业办公家具及办公设备由中标供应商承担。

8、下水井清淤与疏通服务，生活垃圾清运及转运服务由中标供应商承担。

9、中控监控系统维修与升级开发费用由中标供应商承担。

**九、服务过程中，对中标供应商评价考核验收标准**

（一）考核标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **系统运行考核标准** | | | |
| **序号** | **内容** | **分值** | **技术性能考核标准** |
| 1 | 给水设施 | 100 | 1、饮用水水池半年消毒1次，水质按要求进行化验，不得对水质产生污染；（30分） |
| 2、保持泵房清洁卫生，良好的通风、照明和采暖，地面排水畅通，每3个月（结合清洗水池）清洗1次泵房；（10分） |
| 3、水泵运行正常，每2小时巡查泵房1次，每月启动1次，保持水泵能正常运行，每周检查1次消防泵（试运转）及管道阀门，每半年对共用明装给水管道进行1次全面检查维修，对轻度锈蚀将脱皮清理干净；（30分） |
| 4、值班人员每日检查泵、管道、水箱、阀门、水表状况，定期保养、维护，出现问题随时处理。值班人员必须经过消防安全培训，取证后合格上岗。（30分） |
| 2 | 污水处理 | 100 | 1、设备设施完好率大于等于95%；（30分） |
| 2、建立和完善有关规章制度及安全管理制度并执行；（20分） |
| 3、按时填写运行、巡查记录，建档备查；（20分） |
| 4、对外排污水进行化验并留存记录。（30分） |
| 3 | 供配电系统 | 100 | 1、值班人员持有效证件上岗；（20分） |
| 2、建立和完善有关规章制度，包括电气设备运行操作规程、巡视检查制度、维护保养制度、安全及交接班制度；（20分） |
| 3、限电、停电按规定时间通知用户；（20分） |
| 4、每月检查1次配电室内消防器材，保持消防器材完好；（10分） |
| 5、按时填写运行记录，建档备查。（10分） |
| 6、熟练掌握柴油发电机组的操作，按照维护保养制度做好日常保养检查及每半个月的机组试运行。（20分） |
| 4 | 中央空调系统 | 150 | 1、中央空调运行人员持证上岗；（20分） |
| 2、制定详细周密的运行管理规程。（30分） |
| 3、每日隔2小时巡视1次，巡视部位包括：中央空调主机，控制柜及管路，闸阀等附件。检查内容包括电压、高低压力、油压、冷冻水温度、冷却水温度、三相电流、水泵等并做好运行记录；（40分） |
| 4、每季检查保养水泵轴承，检查水质；（10分） |
| 5、每年4月配合厂家对中央空调系统进行维护，对系统全面检查，电机检查绝缘，管路检查等；（30分） |
| 6、空调机房保证干净清洁，每日打扫，设备表面清洁，交接班记录清楚完善。（20分） |
| 5 | 锅炉系统 | 200 | 1、锅炉操作人员必须持证上岗；（50分） |
| 2、制定锅炉操作规程，锅炉运行及交接班记录，锅炉房管理规定等管理制度，要求锅炉操作人员认真执行；（50分） |
| 3、操作人员日常巡查内容：换热泵、循环水泵、安全附件及锅炉的运行情况。检查内容：水泵压力、天然气压力、控制柜电流、电压、水泵声音等；（50分） |
| 4、每月对设备进行保养，保养主要内容：锅炉燃烧室清理、燃烧头保养清理、烟管、烟道、风机、水泵大修、控制系统保养等。（50分） |
| 6 | 负压和压缩空气 | 50 | 1、制定负压压缩空气操作保养规程及安全管理制度，负压和压缩空气运行检查记录，要求操作人员认真执行。（30分） |
| 2、操作人员日常巡查内容：负压泵的运行状态、水罐水位、空压机运行状态等。（20分） |
| 7 | 液氧 （含瓶装氧气汇流排） | 100 | 1、制定液氧操作保养规程及安全管理制度，液氧运行检查记录，要求液氧操作人员认真执行。（50分） |
| 2、液氧操作人员必须持证上岗（20分） |
| 3、操作人员按照操作保养规程及安全管理制度定期对液氧装置及瓶装氧汇流排进行巡查。（30分） |
| 8 | 消防控制室 | 100 | 1、消防控制室值班记录[包括消防设施基本情况、火灾报警控制器的每日运行情况（自检打印纸粘贴于消防控制室值班检查记录中）、火警处置情况等三大部分，为每天一页，每月一本]。建筑消防设施单项检查记录（每月）、建筑消防设施联动检查记录（每年）。（20分） |
| 2、消防控制室应定期保存和归档设备运行状况、接报警记录、火灾处理情况、设备检修检测报告等资料（20分） |
| 3、消防控制室每班值班人员不少于两人且必须经过消防安全专门培训合格持证上岗（30分） |
| 4、其他项目按照矿区消防控制室现场安全检查表内容执行（30分） |
| **维修考核标准** | | | |
| **序号** | **内容** | **分值** | **技术性能考核标准** |
| 1 | 维修服务时间 | 30 | 接到报修电话，30分钟内到达现场。维修及时率达到95%。 |
| 2 | 服务态度 | 30 | 热情、和蔼、文明用语。一次投诉扣3分。 |
| 3 | 维修工作满意率 | 30 | 维修服务达到报修科室的满意，一次投诉扣3分。 |
| 4 | 维修环境 | 30 | 修理完成后恢复原有卫生条件，一次投诉扣3分。 |
| 5 | 维修材料 | 30 | 修理完成后，将旧件退回，不私自占用医院配件，一次投诉扣3分。 |
| 6 | 维修档案 | 30 | 维修档案健全，一次投诉扣3分。 |
| 7 | 维修工具 | 20 | 对医院提供的维修工具爱惜，有遗失或者人为损害，发现一次扣3分。 |
| **保洁考核标准** | | | |
| **序号** | **内容** | **分值** | **技术性能考核标准** |
| 1 | 病房区域 | 200 | 1、地面、走廊出现垃圾、烟头、污渍60分（室内地面、室外地面各30分），每发现一处扣1分 |
| 2、门窗、玻璃有污20分。每发现一处扣1分 |
| 3、病室的床把手、床体、桌柜、窗台清洁20分，每发现一处扣1分 |
| 4、病人出院后，没做好清洁工作20分。每发现一处1分。 |
| 5、垃圾桶不及时清理（满桶），垃圾桶外观不清洁20分，发现一处扣1分 |
| 6、卫生洁具未清洁、有水迹、头发、卫生间有异味20分，发现一处扣1分 |
| 7、墙面四角有蛛网，地面有明显脚印、杂物、污痕20分，发现一次扣1分 |
| 8、卫生保洁用品不齐全，破损10分。发现一次扣1分 |
| 9、每周定期对所在区域消毒一次10分，少一处扣1分 |
| 2 | 门诊楼 | 200 | 1、台阶及地面有明显脚印，污渍、烟头、痰迹、垃圾40分。每发现一处扣1分 |
| 2、柱面、墙面、台面整洁20分。每发现一处扣1分 |
| 3、门及玻璃有手印、灰尘，20分.每发现一处扣1分 |
| 4、垃圾桶不及时清理（满桶），未套垃圾袋，垃圾桶外观不清洁20分。发现一处扣1分 |
| 5、座椅有灰尘、不清洁20分，发现一次扣1分 |
| 6、卫生洁具未清洁、有水迹、头发、卫生间有异味20分。发现一处扣1分 |
| 7、墙面四角有蛛网，地面有明显脚印、杂物、污痕20分。发现一次扣1分 |
| 8、卫生保洁用品不齐全，破损10分。发现一次扣1分 |
| 9、会议室门、窗、玻璃、地面干净、无灰尘、无污渍20分，发现一处扣2分 |
| 10、电梯地面、轿厢干净无垃圾，无污渍，不锈钢箱体光亮10分，一处不合格扣1分 |
| 3 | 其它区域 | 200 | 1、走廊角落及踢脚板不干净、有垃圾30分。每发现一处扣1分 |
| 2、医疗垃圾暂存地干净无异味10分，不干净、有垃圾一次扣1分 |
| 3、墙面及走廊设施、门窗有积灰、痰迹，烟头20分. 每发现一处扣1分 |
| 4、楼梯、台阶有污物、垃圾，扶杆上有积灰20分。每发现一处扣1分 |
| 5、卫生洁具未清洁、有水迹、头发、卫生间有异味20分。发现一次扣2 |
| 6、墙面四角有蛛网，地面有脚印、杂物、污痕10分。发现一次扣1分 |
| 7、卫生保洁用品不齐全，破损10分。发现一次扣1分 |
| 8、垃圾桶不及时清理（满桶），未套垃圾袋，垃圾桶外观不清洁10分。发现一处扣1分 |
| 9、保持建筑环境外卫生不干净，有杂物、积水10分。每发现一处扣1分 |
| 10、垃圾周转站周围有污物、未日清10分。发现一处1分 |
| 11、雨后有积水、风后有漂浮物垃圾10分，发现一处1分 |
| 12、自行车棚有赃物10分，每发现一次扣1分 |
| 13、绿地建筑以外周围杂草丛生、有垃圾10分，每发现一次扣1分 |
| 14、雨雪天气服从院方安排，清除院区内积雪，楼内做好防滑措施10分，一处未做扣2分 |
| **绿化养护考核标准** | | | |
| **序号** | **内容** | **分值** | **技术性能考核标准** |
| 1 | 病虫汇报 | 5 | 及时，上报出现危害养护级别标准 |
| 防治反馈 | 5 | 及时反馈防治效果 |
| 2 | 乔灌木修剪 | 5 | 及时剪枯死枝、砧木枝、萌蘖枝、落地苗、行道树下垂低于2米的 |
| 造型修剪 | 5 | 及时修剪（嫩枝超过5厘米或交叉、重叠） |
| 草坪修剪 | 5 | 草坪到修剪高度(12厘米)未及时修剪的扣5分 |
| 3 | 看护植物 | 10 | 防止被人折枝、摘花卉，树木，花草成活率达到95%。 |
| 风害处理 | 10 | 及时锯掉大风吹断的树枝、树干，扶正倒伏树 |
| 死树处理 | 5 | 清查上报、指定时间内清理完毕，补苗率达到100%。 |
| 除挂去晒 | 5 | 树上的栓绳、铁钉、飘挂物、衣物、绿篱植物上的晾晒物 |
| 不良落叶 | 10 | 缺水、喷施除草剂导致大量落叶 |
| 树叶清理 | 10 | 除大量落叶、摘除残花败叶，虫网叶、药害严重叶的 |
| 缠绕清理 | 5 | 及时清理藤本植物缠绕及覆盖其它植物的 |
| 藤本复位 | 5 | 及时剪掉藤本篱墙搭到地上的部分，掉到地上的不及时扶上去的 |
| 杂草清理 | 10 | 绿地杂草按规定时间拔除 |
| 适时养护 | 5 | 适时浇水，花池、树穴不及时松土封土、排水、除杂草， |
| 过量施肥 | 5 | 未按时未按要求施肥而造成死亡的 |
| 4 | 洞穴填充 | 5 | 绿地洞穴及时填土，造成水土流失 |
| 损伤机械 | 10 | 造成草坪机械损坏的(及时处理树桩、绿地硬杂物等） |
| 垃圾清理 | 10 | 绿地内不得有倾倒的污水堆物、饭店垃圾、枯枝落叶、装修垃圾等 |
| 污物管治 | 10 | 发现污水井有人清污当时阻止放入绿地的 |
| 菜园清理 | 10 | 对绿地内蔬园清理上报 |
| 草坪出路 | 5 | 防止绿地草坪内形成新的小路 |
| 草坪地停车 | 10 | 发现草坪地停车当即清理 |
| 5 | 草坪损坏上报 | 5 | 发现草坪设施损坏或有安全隐患及时上报的 |
| 10 | 有人损坏设施及时阻止并上报的 |
| 绿地施工上报 | 5 | 绿地被占用及时检查手续、没有手续及时阻止并上报 |
| 供水系统维护上报 | 10 | 供水系统包括管线、水表、截门、开关、井盖等 |
| 6 | 浪费水源 | 15 | 包括;没有及时关闭截门、造成绿地积水、跑水（含收水井内） |
| 绿化用水挪作他用 | 15 | 包括：冲车、洗东西、浇菜地等挪作他用（养护以外用途） |
| 7 | 劳动纪律 | 10 | 无故不及时参加会议、院里组织的集体活动 |
| 造成热线 | 50 | 因养护不到位造成的热线投诉、热线问题整改不及时 |
| 绿地巡视 | 15 | 绿地巡检自查必须到位 |

（二）考核结果运用

|  |  |
| --- | --- |
| 考评得分（百分比） | 等级评定 |
| 95%（含）以上 | 优秀 |
| 95%至90%（含） | 良好 |
| 90%至75%（含） | 合格 |
| 75%以下 | 不合格 |

1. 每月严格按照质量标准、考评办法和考核评分细则公开、公平、公正进行考评，每月统计汇总中标供应商的考评情况。考评得分在90%以下，每降低1%扣罚月度总服务费2%。

2.以上比例扣罚的金额不含其他违反上级行政部门或医院管理规定扣罚的金额。

3.月度考核累计两次不合格（即考评得分在75%以下），医院有权单方解除服务合同。

**十、其他要求**

1. 医院作为定点疫情收治医院，疫情储备病区的病房未开放使用，作为储备收治确诊病人使用，病区保洁人员暂不支付费用；医院按照卫健委防控要求，适时适量开放病区，按照开放病区支付保洁人员费用。
2. 节能减排管理：制定科学合理的节电、节水管理措施，对医院提供的维修耗材制定切实可行的管理措施。
3. 禁烟管理：医院内禁止吸烟。服务公司承担禁烟工作，发现吸烟病患或家属应立即予以劝止。劝阻态度需诚恳，不得与患者或家属发生争吵。
4. 配合医院完成其他下列服务，如保障医院大型接待、及时清理院内积雪。
5. 对医院的项目管理必须配置本医院专属使用的维修设备、办公设备等设备和设施。
6. 须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，并有成熟的管理和服务软件予以支持。
7. 为维护医院良好形象，投标公司服务员工必须配置统一制服。员工应由精神、健康，有爱心、耐心。
8. 合法用工，派用与医院服务相适应的工人。所有人员必须遵守国家法律、法规及业主的各项规章制度，具有良好素养和上岗资质，具有与工作相适应的文化程度，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、身体健康（无传染性疾病），无有碍工作的残疾。员工服从科室安排与保证员工的稳定性，不能因员工变动影响工作。
9. 中标供应商应制订详细的培训计划，对员工进行岗位培训、日常培训和文明礼仪培训，确保每个员工培训合格上岗。
10. 必须严格按劳动法用工，因违反劳动法用工所引发的劳动纠纷由中标供应商承担完全责任；由于医院设施导致的员工伤害由医院承担责任。
11. 必须遵守医院的一切行政管理、消防安全、病区等规定和制度。
12. 采购人或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查。
13. 遇突发事件或安全检查时，必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。
14. 不得在承包区域从事非法活动或有损采购人利益的活动。
15. 各项服务工作时间必须符合及满足采购人的要求，包括星期天及公众假期，都不得停止工作。如因服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。
16. 结合医院情况，拟定齐全的突发事件应急预案，并定期进行演练，发生突发事件能够做到及时有效处理。

第三部分投标须知

A 说明

1. 概述

1.1 根据《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》《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于投标邀请函中所叙述项目货物和服务的采购。

1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

2.1 “采购人”和“招标人”系指本次招标活动的采购单位。“采购代理机构”系指组织本次招标活动的机构，即“天津市滨海新区政府采购中心”。

2.2 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.3 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

3. 解释权

3.1 本次招投标的最终解释权归为采购人、采购代理机构。

3.2 本文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的，采购人、采购代理机构将对此解释为依据有关法律、法规的规定。

4. 合格的投标人

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供招标采购服务的供应商。

4.2 符合《投标邀请函》中关于供应商资格要求（实质性要求）的规定。

4.3 关于联合体投标

若《投标邀请函》接受联合体投标的：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

（2）联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《投标邀请函》规定的供应商资格条件（实质性要求）。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体主体及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后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

（4）下载招标文件时，应以联合体协议中确定的主体方名义下载。

（5）联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金（如有），对联合体各方均具有约束力。

（6）由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

（7）联合体中任意一方为中小企业的，该方应提供《中小企业声明函》。

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

4.4 关于关联企业

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子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

4.5 关于中小微企业投标

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业承担的服务。中小微企业投标应提供《中小企业声明函》。

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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

4.6关于分公司投标

根据国务院《物业管理条例》第三十二条的规定“从事物业管理活动的企业应当具有独立的法人资格”，因此本项目不接受分公司投标。

4.7关于提供前期服务的供应商

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

5. 合格的服务

5.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

5.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5.3系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

6. 投标费用

6.1 本项目不收取招标代理服务费。

6.2 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的费用。

7. 信息发布

本项目需要公开的有关信息，包括招标公告、更正公告、中标公告、终止公告等与招标活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“天津政府采购网（<http://tjgp.cz.tj.gov.cn>）”和“天津政府采购中心网（<http://tjgpc.cz.tj.gov.cn>）”公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注上述媒体和天津市政府采购中心招投标系统“查看项目文件”的相关信息。因没有及时关注而未能如期获取相关信息，投标人自行承担由此可能产生的风险。

8. 询问与质疑

8.1 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）、《天津市财政局关于转发<财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见>的通知》（津财采[2017]4号）的要求及委托代理协议的授权范围，针对采购文件的询问、质疑应当向采购人提出；针对采购过程、采购结果的询问、质疑应当向天津市滨海新区政府采购中心提出。

8.2 询问

（1）询问可以采取电话、当面或书面等形式。

（2）采购人应当自收到供应商询问之日起3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.3 质疑

（1）提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

（2）供应商认为采购文件、采购过程和采购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，以书面原件形式针对同一采购程序环节一次性向采购人提出质疑，否则不予受理。

（3）质疑函应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，并按照统一格式提出（具体格式可参照天津市政府采购网（<http://tjgp.cz.tj.gov.cn>）“下载专区”中的“质疑函格式文本”）。质疑函应当明确阐述采购文件、采购过程、采购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，以便于有关单位调查、答复和处理。

（4）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，采购人或天津市滨海新区政府采购中心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，将上报天津市滨海新区财政局政府采购办公室依法处理。

8.4 针对询问或质疑的答复内容需要修改采购文件的，其修改内容应当以天津市政府采购网发布的更正公告为准。

9. 其他

本《投标须知》的条款如与《投标邀请函》、《招标项目需求》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请函》、《招标项目需求》中规定的内容为准。

B 招标文件说明

10. 招标文件的构成

10.1招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请函

（2）招标项目需求

（3）投标须知

（4）合同条款

（5）投标文件格式

（6）本项目招标文件的更正公告内容（如有）

10.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.3加注“★”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即做无效标处理。

10.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 投标截止前，采购人、采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”以更正公告形式发布。

11.2 更正公告一经在“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”发布，天津市政府采购中心招投标系统将自动发送通知至已报名供应商的“查看项目文件”，视同已书面通知所有招标文件的收受人。请参与项目的供应商及时关注更正公告，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11.3 更正公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正公告内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以更正公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12. 答疑会和踏勘现场

12.1 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有投标人应按《投标邀请函》规定的时间、地点参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12.2 采购人、采购代理机构组织踏勘现场的，所有投标人按《投标邀请函》规定的时间、地点参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12.3 采购人、采购代理机构在答疑会或踏勘现场中口头介绍的情况，除经“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”以更正公告的形式发布外，不构成对招标文件的修改，不作为投标人编制投标文件的依据。

C 投标文件的编制

13. 要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

13.2 投标人应根据招标项目需求和投标文件格式编制投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

13.3 投标人应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、采购代理机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人、采购代理机构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，按有关规定执行。

14. 投标语言及计量单位

14.1 投标人和采购代理机构就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

14.2 除在招标文件中另有规定，投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人自行承担。

15.2 投标人可对本招标文件“招标项目要求”所列的所有服务进行投标，也可只对其中一包或几包的服务投标；若无特殊说明，每一包的内容不得分项投标，采购人原则上按照整包确定中标供应商。

15.3 投标人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。

15.4如投标多个包的，要求按包分别独立制作投标文件。

15.5投标文件（包括封面和目录）的每一页，从封面开始按阿拉伯数字1、2、3…顺序编制页码。

16. 投标报价

16.1 投标书、开标一览表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

16.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

16.3 除《招标项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

17. 投标人资格证明文件

投标人必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

（1）《投标邀请函》中规定的供应商资格要求（实质性要求）证明文件；

（2）若国家及行业对投标项目有特殊资格要求的，还须提供特殊资格证明文件；

（3）涉及本须知中“4. 合格的投标人”相关要求的，按其要求执行。

18. 技术响应文件

18.1 投标人须提交证明其拟提供的服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

18.2 上述技术响应文件可以是文字资料、图纸或数据，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

19. 投标保证金

19.1 按照《招标项目要求》要求执行。

19.2 符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《政府采购法实施条例》相关规定。

20. 投标有效期

20.1 投标有效期为提交投标文件的截止之日起60天。投标书中规定的有效期短于招标文件规定的，其投标将被拒绝。

20.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前，向投标人提出延长投标有效期的要求。答复应以书面形式进行。投标人可以拒绝上述要求，但不被没收投标保证金。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其延长投标保证金的有效期。

21. 投标文件的签署及规定

21.1 投标文件应按《招标项目要求》和《投标文件格式》如实编写，未尽事宜可自行补充。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，投标人自行承担由此产生的风险。

21.2 投标人按照《投标邀请函》的要求提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过电子签章客户端软件winaip正确读取签章信息为准）。上传的电子投标文件应与网上应答填报内容一致，当出现上传的电子投标文件报价与网上应答报价不一致时，以网上应答为准。

21.3 若有修改须于规定时间内重新提交电子投标文件。投标文件因模糊不清或表达不清所引起的后果由投标人自负。

D 投标文件的网上应答和提交

22. 投标人须按《投标邀请函》规定提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过电子签章客户端软件winaip正确读取签章信息为准）。具体方式：使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/>）-“网上招投标”-“供应商登录”提交网上应答并上传加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过电子签章客户端软件winaip正确读取签章信息为准）。如有需要，投标人可于工作时间且在招标文件规定的截止时间前到天津市河东区红星路79号天津市政府采购中心窗口完成上述操作。

23. 制作和上传电子投标文件要求

23.1 投标人须下载天津市政府采购中心网-下载中心-《远程招投标电子签章客户端用户使用说明及安装程序》。

23.2 投标人须按照招标文件的规定制作电子投标文件，对所需提供的一切纸质材料进行扫描后加入电子投标文件，按照《远程招投标电子签章客户端用户使用说明及安装程序》中《远程招投标电子签章客户端用户使用说明》规定的要求制作加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过电子签章客户端软件winaip正确读取签章信息为准），并于投标截止时间前上传至天津市政府采购中心招投标系统。

特别提醒：

（1）由于投标人网络接入速率不可控等网络传输风险，建议投标人在网上应答上传加盖电子签章的PDF文件后，对上传文件进行下载，核对文件完整性，如是否缺页少页、图片是否显示完整、签章是否有效等，并按照《远程招投标电子签章客户端用户使用说明》要求的文件检查方法进行检查，确保投标文件上传准确、有效。

（2）投标人应当按照《远程招投标电子签章客户端用户使用说明》的要求使用电子签章客户端软件winaip。不按本使用说明使用电子签章客户端软件winaip，或使用word等其它软件进行签章工作，将会造成电子签章客户端软件winaip无法读取签章信息，并导致投标无效。

23.3 投标人须保证电子投标文件清晰，便于识别，如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人自行承担相应责任。

24. 投标人须承诺接受电子投标的方式，并自行承担由此带来的废标、无效投标的风险。

25. 未按招标文件的规定提交网上应答和上传加盖投标人电子签章的PDF格式电子投标文件（以通过电子签章客户端软件winaip正确读取签章信息为准）的投标将被拒绝。

E 开标和评标

26. 开标解密和资格审查

26.1 投标人须于《投标邀请函》中规定的时间内使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/>）-“网上招投标”-“供应商登陆”完成开标解密。

26.2 由于投标人原因，没有在规定时间内进行网上开标解密，视为无效投标。

26.3 开标解密后，对开标结果进行网上公示，投标人报价为空、为零的将被视为无效投标。

26.4 开标解密后，投标代表人应保持电话畅通并具备相应的网络环境，随时准备接受评委的网上询标。

26.5 投标人须于规定时间内通过天津市政府采购中心招投标系统“询标解答”对评委的网上询标予以解答。如投标代表人被要求到评审现场答疑时，须携带身份证等有效证件原件，以备查验。

26.6 投标截止时间后，投标人不足3家的，不得开标。

26.7 开标解密后，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。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。

27. 评标委员会

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

27.2 评标委员会负责审查投标文件是否符合招标文件的要求，并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时，可向投标人进行询标。

27.3 出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家，或投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的情况时，或出现影响采购公正的违法、违规行为时，评标委员会有权宣布废标。

27.4 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

28. 对投标文件的审查和响应性的确定

28.1 符合性检查。评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件的内容是否完整、有无计算错误、要求的保证金是否已提供、文件签署是否正确、实质性要求等进行审查，确定每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

28.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

28.3实质上没有响应招标文件要求的投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的重大偏离而使其投标成为响应性的投标。如出现下列情况之一的，其投标将被拒绝或中标无效：

（1）投标文件未按招标文件的要求加盖电子签章的；

（2）投标有效期短于招标文件要求的；

（3）投标文件中提供虚假或失实资料的；

（4）不能满足招标文件中任何一条实质性要求或加注“★”号条款出现负偏离或经评标委员会认定未实质性响应招标文件要求的或投标内容不符合相关强制性规定的；

（5）未按时进行网上解密或电子投标文件损坏、无效的；

（6）投标报价超出采购预算或最高限价；

（7）存在串通情形的；

（8）单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包或者未划分包的同一项目投标的，相关投标均无效；

（9）其他法定投标无效的情形。

28.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，投标文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

（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。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

28.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

29. 投标文件的澄清

29.1 澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、地点指派投标代表人就相关问题进行澄清。

29.2 投标人澄清、说明、答复或者补充的内容须为PDF格式并加盖电子签章后上传至天津市政府采购中心招投标系统。

29.3 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，并不得超出投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

29.4 澄清文件将作为投标文件的一部分，与投标文件具有同等的法律效力。

30. 投标的评估和比较

评标委员会将根据招标文件确定的评标原则和评标方法对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评估和比较。

31. 评标原则和评标方法

31.1 评标原则

（1）评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

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

（3）对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，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。

（4）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。

31.2 评标方法

（1）采用“综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《招标项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为供应商的得分。

（2）根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员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。

（3）评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

（4）中标候选供应商产生办法：按得分由高到低顺序确定中标候选供应商；得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定中标候选供应商；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序确定中标候选供应商，采购人或评标委员会经采购人授权后按中标候选供应商顺序确定中标供应商。

（5）根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

32. 其他注意事项

32.1 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

32.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

32. 3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

F 授予合同

33. 中标供应商的产生

33.1 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

33.2 采购人也可以按照《政府采购法》及其实施条例等法律法规的规定和招标文件的要求确认中标供应商。

34. 中标通知

34.1 中标公告发布同时，采购代理机构将通过天津市政府采购中心招投标系统以电子形式向中标供应商发出《中标通知书》（请使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/>）-“网上招投标”-“供应商登陆”，并从“供应商系统”的“查看项目文件”中获取）。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

35. 投标人可使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/>）-“网上招投标”-“供应商登陆”，并从“供应商系统”的“查看项目文件”中获取未通过资格审查的原因或从“供应商系统”的“查看排序和得分”中获取未中标人本人的评审得分与排序。

36. 签订合同

36.1 采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。合同文本请使用天津市中环认证服务有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：<http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/>n）-“网上招投标”-“供应商登陆”，并从“供应商系统”的“合同”中获取。

36.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据，且为合同的组成部分。

37. 履约保证金

37.1 若《招标项目要求》规定须提交履约保证金的，合同签订前，中标供应商须按照规定要求提交履约保证金，履约保证金的有效期至货到并最终验收合格之日。

37.2 中标供应商未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收其履约保证金。

38. 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

39. 合同分包

39.1 未经采购人同意，中标供应商不得分包合同。

39.2 政府采购合同分包履行的，中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

第四部分合同条款

**采购人（甲方）：**

**供应商（乙方）：**

甲、乙双方根据项目（项目编号：TGPC-201-）的政府采购结果和招标文件（或采购文件）的要求，并经双方协商一致，达成本合同：

第一条委托物业的基本情况

物业名称：

物业类型：

坐落位置：

物业管理区域四至：

东至：南至：

西至：北至：

占地面积：大楼总建筑面积：

其中：地上面积：平方米

地下面积：平方米

标准层面积：平方米

人防建筑面积：平方米

建筑层数：地上层，地下层

建筑尺寸：长：米，宽：米，高：米

建筑层高：

建筑结构：

第二条物业服务内容及标准

（一）房屋本体和共用部位的维修、养护和管理：

（二）共用设施设备运行、维修、养护：

1.供、配电设施设备:

2.给、排水设施设备:

3.升降系统:

4.消防系统:

5.空气调节系统:

6.智能化系统:

7.楼宇自动化系统（通讯系统等）:

8.停车场管理系统:

9.其他:

（三）共用部位和共用场地的环境保洁和绿化养护：

（四）物业装饰装修的管理：

（五）车辆行驶和停放秩序的服务、管理：

（六）物业管理区域内公共秩序的维护和消防管理：

（七）物业档案的建立、保管和使用：

（八）其他委托事项：

1、

2、

3、

第三条物业服务合同期限

物业服务合同期限为年。

自年月日起至年月日终止。

第四条甲方权利义务

（一）代表和维护采购人所有人员在物业管理服务活动中的合法权益；

（二）制定、修改管理规约，监督采购人所有人员遵守管理规约；

（三）审定物业服务合同内容，选聘、解聘物业服务企业；

（四）审定乙方提出的物业管理服务年度计划及管理制度，监督并配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行；

（五）制定、修改、审议物业管理区域内共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度或者物业服务企业提出的其他管理事项；

（六）负责提供物业管理服务所需相关文件和资料；

（七）其他：

1、

2、

3、

第五条乙方权利义务

（一）依照国家、本市有关规定和本合同约定，制定物业管理服务方案和制度，对物业及其共用设施设备、消防、公共秩序及环境卫生等进行管理服务；

（二）在本物业管理区域内的显著位置，将服务内容、服务标准和收费项目、收费标准等有关情况进行公示；

（三）依照本合同约定向采购人收取物业管理服务费；

（四）建立物业项目的管理档案；

（五）对采购人违反国家和本市有关物业管理方面的法律、法规和规章及管理规约的行为，进行劝阻、制止，并向甲方和有关部门报告；

（六）对侵害物业共用部位、共用设施设备的行为要求责任人停止侵害、排除妨害、恢复原状；

（七）不得将物业项目全部委托给他人管理，但可以将专项服务委托专业公司承担；

（八）负责编制物业的年度维修养护计划，并组织实施；

（九）提前将装饰装修房屋的有关规定书面告知采购人，当采购人装饰装修房屋时，对不符合安全要求和影响公共利益的行为，进行劝阻制止，劝阻无效时向有关行政管理部门报告；

（十）负责编制物业服务年度计划；

（十一）对本物业的共用部位、设施及场地不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或者完善配套设施设备，经甲方同意后报有关部门批准方可以实施；

（十二）本合同终止乙方不再管理本物业时，在合同终止之日起十日内，除向甲方移交本合同规定的资料外，还必须办理下列移交事项：

1、预收的物业管理服务费等收益余额；

2、物业管理项目的档案资料；

3、物业管理用房和属于采购人的场地、设施设备。

（十三）应当协助公安部门做好物业管理区域内的公共秩序维护和安全防范工作。在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安和有关部门报告，并积极协助做好调查和救助工作；

（十四）接受采购人的监督；

（十五）接受物业管理行政主管部门的监督指导；

（十六）其他：

第六条物业管理服务费用

本物业管理区域内的物业管理服务费采取包干制的形式，年服务费用为大写：（小写：）。

乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

付款方式如下：

第七条物业管理用房

在合同生效之日起日内，甲方向乙方无偿提供并移交建筑平方米、坐落于的物业管理用房，用于物业管理服务活动。物业管理用房属采购人所有，乙方负责维修、养护，不得买卖和抵押；任何单位和个人不得占用或者改作他用。

第八条物业及物业管理交接

自本合同生效之日起，由甲方向乙方移交下列资金、物品和资料：

（一）竣工总平面图，单体建筑、结构、设备的竣工图，附属配套设施、地下管网工程竣工图等资料；

（二）物业竣工验收资料；

（三）共用设施设备安装、使用、维护和保养技术资料；

（四）物业质量保证书和使用说明书；

（五）物业管理服务费等余额；

（六）物业管理需要的其他资料；

（七）物业管理用房和属于采购人的场地、设施设备。

第九条采购人装饰装修房屋，应当遵守国家和本市有关规定。

采购人应当与物业服务企业签订装饰装修管理服务协议。装饰装修管理服务协议一般包括装饰装修工程的内容和期限、允许施工的时间、废弃物的清运和处置以及相关费用等。

第十条违约责任

（一）甲方违反合同第四条的约定，使乙方未完成规定的管理服务目标，乙方有权要求甲方解决，逾期未解决的，甲方承担违约责任；造成乙方经济损失的，甲方应当给予乙方经济赔偿。

（二）乙方违反本合同第二、五条的约定，未能达到约定的管理服务目标，甲方有权要求乙方在日内整改，逾期未整改的，乙方承担违约责任；造成甲方经济损失的，乙方应当给予甲方经济赔偿。

（三）乙方违反本合同第六条约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应当给予甲方经济赔偿。

（四）合同期满，乙方未按规定时间向甲方办理移交事项，乙方向甲方支付违约金元。

（五）若采购人部分人员拒绝、阻碍乙方对物业共用部位、共用设施设备进行维修、养护，造成损失的，甲方应当承担赔偿责任。

（六）甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应当向对方支付元的违约金；违约方还应当承担超过违约金部分的经济损失。

（七）其他：

第十一条质量纠纷的约定

因房屋建筑质量、设施设备质量或者安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方向开发建设单位反映并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以有资质的鉴定部门的鉴定为准。

第十二条不可抗力的约定

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应当按有关法律规定及时协商处理。

第十三条免责条款

以下情况乙方不承担责任：

1、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

2、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知采购人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

3、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十四条合同的解除

本合同因任何一方原因而无法继续履行的，解除合同的一方应当在三个月前将解除时间、原因书面告知合同另一方，解除前应报请政府采购主管部门备案（通知）。

合同解除后，按照有关规定办理相关交接手续。

第十五条争议处理

由于甲、乙双方在履行本合同过程中出现问题，由甲、乙双方直接交涉解决，包括采用诉诸法律的手段。

本合同未作明示约定，而又有相关法律、法规规定的，从其规定。本合同发生争议产生的诉讼，由合同履行所在地人民法院管辖。

第十六条合同附件

有关涉及本合同乙方向天津市滨海新区政府采购中心所提交的投标文件及有关澄清资料和服务承诺均视为本合同不可分割的部分，对乙方具有约束力。

本合同及其附件和合同特殊条款中未规定的事宜，均遵照国家和本市有关法律、法规和规章执行。

第十七条合同生效

本合同一式份，甲方持份，乙方持份，均具同等效力，签字盖章后生效。

采购人-甲方（公章）：供应商-乙方（公章）：

地址：地址：

法定代表人：法定代表人：

委托代理人：委托代理人：

电话：电话：

时间：年月日

**合同特殊条款**

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

合同特殊条款由甲、乙双方根据采购项目的具体情况协商拟订。

第五部分投标文件格式

**投标文件封面格式**



投标文件

**（加盖电子签章）**

**项目编号：**

**项目名称：**

**投标包号：**

**投标单位名称：**

**投标代表人姓名：**

**投标日期：年月日**

**投标文件总目录**

**（投标人自行编制）**

**评分因素及评标标准页码检索**

**（需投标人按招标文件“评分因素及评标标准”中每个评分项逐项列明页码）**

**附件1**

**投标书**

致：天津市滨海新区政府采购中心

根据贵方为天津市滨海新区项目（项目编号：）的投标邀请，投标人代表（姓名/职务）经正式授权并代表我公司（投标单位名称、地址）提交网上应答及上传加盖电子签章的投标文件。

据此函，投标人代表宣布同意如下：

1. 所附投标报价表中规定的应提供服务的投标总价为：

第包，￥元（人民币），大写。

……

2. 我公司将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我公司已详细审查全部招标文件，包括更正公告以及全部参考资料和所有附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利，并认为全部招标文件（包括更正公告以及全部参考资料和所有附件）公平公正，无倾向性和排他性。

4. 我公司的投标有效期为开标之日起60天。

5. 我公司同意按照招标方要求提供的与投标有关的一切数据或资料，并声明投标文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担。

6. 我公司保证所投产品来自合法的供货渠道，若中标，则有义务向采购人提供其需要的有效书面证明材料。如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。

7. 我公司已熟知贵中心关于本项目电子招投标的要求和规定。我公司完全响应本次招投标通过网上进行的方式，我方承诺投标数据以应答截止时间贵中心网络服务器数据库的记录为准，一切因网络通信或我方操作失误造成的应答数据错误或缺失均与贵中心无关，我方愿承担因此出现的任何风险和责任。

8. 我公司承诺完全符合《政府采购法》、《政府采购法实施条例》等法律法规规定，并随时接受采购人、采购代理机构的检查验证。在整个招标过程中，我公司若有违规行为，我公司完全接受贵中心依照相关法律法规和招标文件的规定给予处罚。

9. 我公司承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

10. 我公司若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

11. 如违反上述承诺，我公司投标无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过“天津市政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

12. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

投标人名称：

日期：年月日

**附件2**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 服务名称 | 数量 | 投标总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称：

日期：

**附件3**

**开标分项一览表**

项目名称：

项目编号：

包号：

单位：元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 价格分项组成 | 报价 |
| 1 | 人员费用 | 人员工资： |
| 社会保险： |
| 住房公积金： |
| 福利费： |
| 加班费： |
| 其他： |
| 2 | 设施设备的日常运行、维护费用 | 工具费用： |
| 耗材费用： |
| 3 | 清洁卫生费用 | 工具费用： |
| 耗材费用： |
| 4 | 绿化养护费用 | 工具费用： |
| 耗材费用： |
| 5 | 公众责任险 |  |
| 6 | 秩序维护工具耗材费用 |  |
| 7 | 服装费用 |  |
| 8 | 杂项费用 |  |
| 9 | 外檐清洗费用 |  |
| 10 | 办公费用 |  |
| 11 | 固定资产折旧 |  |
| 12 | 利润 |  |
| 13 | 税金 |  |
| 14 | 其他需要列明的费用 |  |
| 合计 | |  |

注：1. 上述合计价格应为服务期的最终优惠价格。

2. 上表合计价格应与《开标一览表》报价金额保持一致。

3. 上表中人员工资+社会保险+住房公积金应与《人员费用分项一览表》合计金额保持一致。

4. 上述表格中列明的条目，在本项目中如不涉及，请填写“不涉及”。

5. 上述报价不得出现0报价。

6. 投标报价在不超采购预算的前提下，其合理性由评标委员会在评分中予以考虑。

投标人名称：

日期：

**附件4**

**人员费用分项一览表**

项目名称：

项目编号：

包号：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 具体岗位 | 人数（人） | 月工资/人 | 月保险/人 | 月公积金/人 | 月小计 | 招标文件规定的服务期小计 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人员费用合计 | | | | | |  |  |

**备注：**

**1、上表中工资是指在扣除劳动者个人负担的社会保险费、个人负担的公积金、个人所得税等合理费用之前的应发工资；**

**2、投标人应按国家及天津市社会保险、住房公积金相关规定为本项目人员缴纳社会保险、住房公积金，在投标文件中对人员保险、公积金缴纳类别及测算标准另附说明，如有人员享有优惠政策，须将享有优惠政策的批准文件和政策文件一并提供，否则不予认定。**

**3、上表中的月小计=人数\*（月工资/人+月保险/人+月公积金/人），招标文件规定的服务期小计=月小计\*招标文件规定的服务月数**

投标人名称：

日期：

**附件5**

**商务要求点对点应答表**

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 偏离说明 | 备注 |
| （一）报价要求 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| （二）时间、地点要求 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| （三）付款方式 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| （四）投标保证金和履约保证金 | | | | |
|  |  |  |  |  |

注：

1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求，投标应答指投标文件的具体内容。

3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

投标人名称：

日期：

**附件6-1**

**技术要求点对点应答表**

项目名称：

项目编号：

包号：

| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 偏离说明 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | （一）投标人须承诺所提供的服务、人员、设备及耗材等均符合相关强制性规定。 |  |  |  |
| 2 | （二）投标人须承诺一旦中标，根据《中华人民共和国劳动合同法》及其他法律法规的要求与服务人员签订劳动合同，按国家及天津市相关政策规定，支付工资、加班费和福利费、缴纳社会保险及住房公积金等。 |  |  |  |
| 3 | （三）投标人须承诺相应专业人员须具备国家相关部门颁发的在有效期内的资质证书，项目实施过程中保证持证上岗。 |  |  |  |
| 4. 项目需求书要求 | | | | |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 偏离说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求，投标应答指投标文件的具体内容。

3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

4. 投标人在上表“项目需求书要求”的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

投标人名称：

日期

**附件6-2**

**项目人员及岗位安排**

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **投入人数** | **人员情况简介** | **是否退休** | **工作时间** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计人数 | |  | | | | |

我公司承诺上述人员身体健康，一旦我公司获得中标，承诺上述人员投入本项目服务，非经采购人同意，不随意更换人员。

按劳动法和国务院关于职工工作时间的规定，正常情况下，上述人员每日工作不超过8小时，每周工作不超过40小时。采购人需安排加班的，我公司积极配合并向劳动者支付加班费。

投标人名称：

日期

**附件7**

**主要相关项目业绩一览表**

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户单位名称 | 项目内容 | 实施地点 | 用户联系人及联系方式 | 项目起止时间 | 合同金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：若招标文件第二部分评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。

投标人名称：

日期

**附件8**

**投标代表人授权书**

致：天津市滨海新区政府采购中心

我单位授权委托在职职工\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名，职务）（身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）作为投标代表人以我方的名义参加贵中心\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对投标代表人的签名事项负全部责任。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

投标代表人无转委托权，特此委托。

年月日

|  |  |
| --- | --- |
| 投标代表人身份证正面 | 投标代表人身份证背面 |

**附件9-1**

**中小企业声明函（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**（请填写项目名称）**采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（**请填写标的名称**），属于**（请填写本项目采购文件中明确的所属行业）**行业；承接企业为（**请填写承接该标的企业名称**），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（**请根据中小企业划分标准填写中型企业/小型企业/微型企业**）；

2.（**请填写标的名称**），属于**（请填写本项目采购文件中明确的所属行业）**行业；承接企业为（**请填写承接该标的企业名称**），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（**请根据中小企业划分标准填写中型企业/小型企业/微型企业**）；

……

以上企业，不属于大型企业的分支机构，不存在控股股东为大型企业的情形，也不存在与大型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。

投标人名称：

日期：

**注：**

**1.标的名称须按照采购文件中明确的标的名称进行填写；所属行业须按照采购文件中明确的所属行业进行填写，否则不享受中小企业扶持政策。**

**2.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。除新成立企业外，上表填写不全的，不享受中小企业扶持政策。**

**3.中标（成交）供应商享受中小企业扶持政策的，将随中标（成交）结果同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。**

**附件9-2**

**若投标人不是残疾人福利性单位，投标文件中可不提供此声明函**

**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。

投标人名称：

日期：年月日

注：

1. 网上应答时须将加盖投标人单位公章的本声明函原件扫描上传。

2.中标供应商为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**3. 若投标人不是残疾人福利性单位，投标文件中可不提供此声明函。**

**附件10**

**政府采购政策情况表**

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |
| --- | --- |
| 如属所列情形的，请在括号内打“√”： | |
| 中小企业 | （）我公司为小型、微型企业，并由我公司向采购人提供服务，须提供中小企业声明函，该声明函见投标文件第页。 |
| 监狱企业 | （）我公司属于监狱企业，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）出具的属于监狱企业的证明文件。证明材料见投标文件第至页。 |
| 残疾人福利性单位 | （）我公司属于残疾人福利性单位，由我公司向采购人提供服务，须提供残疾人福利性单位声明函，该声明函见投标文件第页。 |

填报要求：请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果填写不完整或有误，不再享受上述政策优惠。

投标人名称：

日期：

**附件11：招标文件第一部分供应商资格要求的证件**

**附件12**

**管理大纲**

请投标人根据招标文件“评分因素及评标标准”中的要求，按顺序提供详细的方案、证明材料等，自行编排序号。

投标人将专项服务委托专业公司承担的，应当进行说明。

投标人认为必需的其他内容。

投标人名称：

日期：

**附件13-1**

**项目负责人资格审查表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | 性别 | |  | | | 年龄 | |  |
| 职称 | |  | | 毕业学校 | |  | | | 毕业时间 | |  |
| 所学专业 | |  | | 最高学历 | |  | | | 联系电话 | |  |
| 所获证书及编号 | | |  | | | 从事物业管理  工作年限 | | | |  | |
| 近三年来的主要工作业绩及担任的主要工作经历 | | | | | | | | | | | |
| 时间 | 地点 | | 单位 | | 职务 | | 主要工作 | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | | | |
| 曾担任负责人的项目 | | | | | | | | | | | |
| 时间 | 委托单位 | | 项目名称 | | | | 项目规模 | 项目类型 | | 备注 | |
|  |  | |  | | | |  |  | |  | |

投标人名称：

日期：

**附件13-2**

**拟在本项目使用的主要设备一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要设备名称 | 规格型号 | 购入时间 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称：

日期：

**附件13-3**

**采购人须向供应商提供的条件**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设施或设备  名称 | 单位 | 数量 | 是否有偿提供 | 如有偿提供的说明 |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注：凡需采购人提供的设备、房屋、通讯及其他办公设施，应注明免费提供或不免费提供，如有偿提供，采购人承担多少，供应商承担多少，本表应详细列清。 | | | | | |

投标人名称：

日期：

**附件14：投标人须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件**

投标人按照本项目招标文件第一部分“供应商资格要求（实质性要求）”中“投标人须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件”要求提供相应材料

**附件15：投标人认为需要提供的其他资料**