

# 天津市胸科医院和平院区物业管理项目 招标文件

(项目编号：TGPC-2022-D-0805)



# 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

受天津市胸科医院委托，天津市政府采购中心将以公开招标方式，对天津市胸科医院和平院区物业管理项目实施政府采购。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：天津市胸科医院和平院区物业管理项目

（二）项目编号：TGPC-2022-D-0805

### 二、项目内容

第一包：天津市胸科医院和平院区物业管理，合同履行期限三年

本项目不接受进口产品投标。

### 三、项目预算

第一包：52000000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或自然人的身份证明扫描件。

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2021年度财务报告扫描件。

B. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面声明。

注：A、B两项提供任意一项均可。

3. 依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明。

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）。

5. 提交具备履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料。

（三）本项目不接受联合体投标。

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，本项目对小微企业报价给予20%的扣除。

（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（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](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、获取招标文件时间、方式

（一）获取招标文件时间：2022年11月24日至2022年12月1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.zwfw.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”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.zwfw.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](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.zwfw.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。

（四）本项目组织踏勘现场，时间地点安排如下：

2022年12月2日9:30在天津市和平区西安道93号胸科医院和平院区门口集合。联系人：肖龙，联系电话：022-55185559。

（五）本项目不组织标前答疑会。

## 七、网上应答时间

2022年11月24日9:00至2022年12月15日8:30，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.zwfw.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”进行应答并提交。

网上应答帮助链接：

<http://tjgpc.zwfw.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12月15日8:30。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.zwfw.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”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12月15日8:30至9:30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.zwfw.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”完成开标解密。

（三）网上开标公示时间：2022年12月15日9:30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.zwfw.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”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：天津市政府采购中心

（二）采购代理机构地址：天津市河东区红星路79号二楼（邮编：300161）

（三）联系人：杨光、鲁志强、尹敬红

（四）网址：<http://tjgpc.zwfw.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：022-24538301
3. 网上应答操作咨询：022-24538176
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：天津市胸科医院
- (二) 采购人地址：天津市津南区台儿庄南路261号
- (三) 采购人联系人：肖龙
- (四) 采购人联系电话：022-88185559

#### 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。

##### 采购人质疑受理：

1. 联系部门：天津市胸科医院
2. 联系地址：天津市津南区台儿庄南路261号
3. 联系人：肖龙
4. 联系方式：022-88185559

(二) 供应商对质疑答复不满意的，或者采购人、天津市政府采购中心未在规定时间内作出答复的，供应商可以在质疑答复期满后15个工作日内，向采购人同级财政部门提出投诉，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。

#### 十四、招标代理服务费

本项目不收取招标代理服务费。

2022年11月24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、工具耗材费、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三年的服务期，签订合同之日起10日内物业人员进场服务（特殊情况以合同为准）。
2. 服务地点：天津市和平区西安道93号（特殊情况以合同为准）。

#### （三）付款方式

按月付款，经考核，每月15日前根据实际进场服务人数支付上一月服务费（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（10分）			分值
1	价格	<p>（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。</p> <p>（2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10</p> <p>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。</p>	10
第二部分 客观分（65分）			分值
1	投标人业绩	<p>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。</p> <p>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（至少包含①日常清洁保洁 ②医疗垃圾收集及清运 ③秩序维护 ④日常维修 ⑤设施设备运行 ⑥陪护或护工 ⑦电梯导乘或电梯司梯中的任意5项）</p> <p>B. 提供上述合同服务期限内至少一个月的服务方开具的物业费发票凭证原件扫描件。</p> <p>每个业绩2分，最多10分</p>	10
2	投标人相关证书评价	<p>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。</p> <p>具备1个证书得1分，最高3分</p>	3
3	派驻项目经理评价	<p>投入的项目经理为投标单位正式员工，提供项目经理姓名、开标日前三个月中连续两个月的由投标单位或其分公司为该项目经理缴纳社会保险证明扫描件（单位职工缴费信息），否则不予认定加分。</p> <p>（1）提供项目经理毕业证书扫描件，该项目经理具有大本以上（含大本）学历的：1分，其他：0分；</p> <p>（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五年（含五年）以上非住宅物业管理经验的：1分，其他：0分；</p> <p>（3）提供项目经理身份证扫描件，该项目经理年龄在45周岁或以下的：1分，其他：0分；</p> <p>（4）项目经理具备卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证，提供合格的证书扫描件：1分，其他0分；</p> <p>（5）项目经理具备《大学英语四级考试成绩报告单》（425分或以</p>	5

		上)或《大学英语四级考试证书》(合格或以上),提供以上报告单或证书扫描件:1分,其他0分;	
4	派驻经理助理评价	投入的经理助理为投标单位正式员工,提供经理助理姓名、开标日前三个月中连续两个月的由投标单位或其分公司为该经理助理缴纳社会保险证明扫描件(单位职工缴费信息),否则不予认定加分。 (1)提供经理助理毕业证书扫描件,该经理助理具有大本以上(含大本)学历的:1分,其他:0分; (2)提供经理助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经理助理具备三年(含三年)以上非住宅物业管理经验的:1分,其他:0分; (3)提供经理助理身份证扫描件,该经理助理年龄在45周岁或以下的:1分,其他:0分; (4)经理助理具备卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证,提供合格的证书扫描件:1分,其他0分;	4
5	派驻部门主管评价	投入的部门主管为投标单位正式员工,提供部门主管姓名、开标日前三个月中连续两个月的由投标单位或其分公司为该部门主管缴纳社会保险证明扫描件(单位职工缴费信息),否则不予认定加分。 (1)保洁主管:提供保洁主管毕业证书扫描件,该保洁主管具有大专以上(含大专)学历的:0.5分,其他:0分; (2)保洁主管:提供保洁主管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保洁主管具备五年(含五年)以上非住宅项目保洁管理经验的:1分,其他:0分; (3)保洁主管: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,提供以上双证书扫描件的:1分,其他0分; (4)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:0.5分,其他:0分; (5)秩序维护主管:提供秩序维护主管毕业证书扫描件,该秩序维护主管具备大专以上(含大专)学历:0.5分,其他0分; (6)秩序维护主管:提供秩序维护主管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秩序维护主管具备五年(含五年)以上非住宅项目秩序维护管理经验的:1分,其他:0分; (7)秩序维护主管:具备《职业资格证书(建(构)筑物消防员或消防设施操作员》、公安机关颁发的保安员证和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证,提供以上三证书扫描件的:1分,其他0分; (8)秩序维护主管:提供秩序维护主管身份证扫描件,该秩序维护主管年龄在45周岁或以下的:0.5分,其他:0分; (9)工程主管:提供工程主管毕业证书扫描件,该工程主管具备大本以上(含大本)学历:0.5分,其他0分; (10)工程主管:提供工程主管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工程主管具备五年(含五年)以上非住宅项目工程管理经验的:1分,其他:0分; (11)工程主管:具备《特种作业操作证(低压电工作业)》、《特	12

		<p>种作业操作证（高压电工作业）》、《特种作业操作证（制冷与空调作业）》及《特种设备安全管理和作业人员证（电梯安全管理或特种设备安全管理）》和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证，提供以上五种证书扫描件的：1分，其他0分；</p> <p>（12）工程主管：提供工程主管身份证扫描件，该工程主管年龄在50周岁或以下的：0.5分，其他：0分；</p> <p>（13）综合服务主管：提供综合服务主管毕业证书扫描件，该综合服务主管具备大本以上（含大本）学历：0.5分，其他0分；</p> <p>（14）综合服务主管：提供综合服务部主管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综合服务部主管具备五年（含五年）以上非住宅项目相关管理经验的：1分，其他：0分；</p> <p>（15）综合服务主管：具备《特种设备安全管理和作业人员证（电梯安全管理或特种设备安全管理）》和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证，提供以上双证书扫描件的：1分，其他0分；</p> <p>（16）综合服务主管：提供综合服务部主管身份证扫描件，该综合服务部主管年龄在45周岁或以下的：0.5分，其他：0分；</p>	
6	<p>派驻服务人员评价</p>	<p>（1）承诺派驻本项目的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的得1分，否则0分。</p> <p>（2）专项保洁员：提供《特种作业操作证（高处作业）》扫描件且满足招标文件要求，每个合格的人员得0.5分，最多1分；</p> <p>（3）专项保洁员：提供上述专项保洁员（已提供合格证书扫描件的）开标日当月或上一月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；</p> <p>（4）医疗垃圾运送员：提供《天津市医疗废物管理培训合格证》扫描件和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证扫描件，且满足招标文件要求，每个合格的人员得0.5分，最多1分；</p> <p>（5）医疗垃圾运送员：提供上述医疗垃圾运送员（已提供合格证书扫描件的）开标日当月或上一月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；</p> <p>（6）生活垃圾运送员：提供《天津市病媒生物防制培训证》扫描件和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证扫描件，且满足招标文件要求，每个合格的人员得0.5分，最多1分；</p> <p>（7）生活垃圾运送员：提供上述生活垃圾运送员（已提供合格证书扫描件的）开标日当月或上一月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；</p> <p>（8）消防管理员：提供《职业资格证书（建（构）筑物消防员或消防设施操作员）》（四级或以上）扫描件，且满足招标文件要求，每个合格的人员得0.5分，最多1分；</p> <p>（9）消防管理员：提供上述消防管理员（已提供合格证书扫描件的）开标日当月或上一月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；</p> <p>（10）秩序维护员：提供公安机关颁发的保安员证扫描件，且满足招标文件要求，每个合格的人员得0.5分，最多1分；</p> <p>（11）秩序维护员：提供上述秩序维护员（已提供合格证书扫描件的）</p>	27

		<p>开标日当月或上一月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；</p> <p>(12) 安检员：提供《职业资格证书（保安员）》扫描件，且满足招标文件要求，每个合格的人员得 0.5 分，最多 1 分；</p> <p>(13) 安检员：提供上述安检员（已提供合格证书扫描件的）开标日当月或上一月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；</p> <p>(14) 综合维修工：提供《特种作业操作证（低压电工作业）》扫描件和《特种作业操作证（高压电工作业）》扫描件，且满足招标文件要求，每个合格的人员得 0.5 分，最多 1 分；</p> <p>(15) 综合维修工：提供《特种作业操作证（低压电工作业）》扫描件和《特种作业操作证（焊接与热切割作业）》扫描件，且满足招标文件要求，每个合格的人员得 0.5 分，最多 1 分；</p> <p>(16) 综合维修工：提供《特种作业操作证（低压电工作业）》扫描件和《特种设备安全管理和作业人员证（电梯安全管理或特种设备安全管理）》扫描件，且满足招标文件要求，每个合格的人员得 0.5 分，最多 1 分；</p> <p>(17) 综合维修工：提供上述综合维修工（已提供合格证书扫描件的）开标日当月或上一月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 3 分；</p> <p>(18) 空调运行工：提供《特种作业操作证（制冷与空调作业）》扫描件，且满足招标文件要求，每个合格的人员得 0.5 分，最多 1 分；</p> <p>(19) 空调运行工：提供上述空调运行工（已提供合格证书扫描件的）开标日当月或上一月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；</p> <p>(20) 变电站运行工：提供《特种作业操作证（高压电工作业）》扫描件，且满足招标文件要求，每个合格的人员得 0.5 分，最多 1 分；</p> <p>(21) 变电站运行工：提供上述变电站运行工（已提供合格证书扫描件的）开标日当月或上一月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；</p> <p>(22) 氧气运行工：提供《特种设备安全管理和作业人员证（固定式压力容器作业 R1 或快开门式压力容器作业 R1）》扫描件，且满足招标文件要求，每个合格的人员得 0.5 分，最多 1 分；</p> <p>(23) 氧气运行工：提供上述氧气运行工（已提供合格证书扫描件的）开标日当月或上一月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；</p> <p>(24) 电梯导乘：提供《特种设备安全管理和作业人员证（电梯安全管理或特种设备安全管理）》扫描件，每个合格的人员得 0.5 分，最多 1 分；</p> <p>(25) 电梯导乘：提供上述电梯导乘（已提供合格证书扫描件的）开标日当月或上一月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；</p>	
7	人员培训方案	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。	3

		每提供上述 1 项内容的得 0.5 分，最多 3 分。	
8	保洁耗材评价	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。	1
第三部分 主观分（25 分）			分值
1	人员、岗位配置方案评价	至少包含各岗位投入人员数量、各岗位内部人员安排配置方案满足招标文件要求，无瑕疵：3 分； 方案内容存在 1 处瑕疵：2 分； 方案内容存在 2 处瑕疵：1 分； 未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分； （本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形）	3
2	针对本项目特点的专业化管理方案评价	至少包含针对本项目的清洁保洁、医废收集、秩序维护、安检服务、机械停车场管理、工程维修及设备运行、综合服务方案满足招标文件要求，无瑕疵：5 分； 方案内容存在 1 处瑕疵：3 分； 方案内容存在 2 处瑕疵：1 分； 未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分； （本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形）	5
3	投诉处理方案评价	至少包含针对本项目服务质量投诉、服务态度投诉、患者满意度投诉以及职工满意度投诉处理方案满足招标文件要求，无瑕疵：2 分； 方案内容存在 1 处瑕疵：1.5 分； 方案内容存在 2 处瑕疵：1 分； 未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分； （本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形）	2
4	重大传染病管控措施方案评价	根据新型冠状病毒肺炎疫情总结经验，至少包含院内出现新冠确诊病例的处置方案、院内消毒和人员管理方案，拟定针对重大传染病对本项目实施的管控措施方案满足招标文件要求，无瑕疵：3 分； 方案内容存在 1 处瑕疵：2 分； 方案内容存在 2 处瑕疵：1 分； 未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分； （本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标	3

		的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)	
5	进驻和接管方案评价	<p>至少包含中标后如何及时配齐所需人员、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的措施，如果为新任服务公司，则还应包含与前任公司交接措施，保留相关记录，如何做到服务平稳过渡，对采购人工作无不良影响。</p> <p>满足招标文件要求，无瑕疵：2分；            方案内容存在1处瑕疵：1.5分；            方案内容存在2处瑕疵：1分；            未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；            （本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形）</p>	2
6	应急预案评价	<p>至少包含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、消防和反恐处突等），如何保证服务正常运转的措施，临时增配人员设备、现有人员岗位职责临时增加、与相关政府部门协调配合等措施。</p> <p>满足招标文件要求，无瑕疵：3分；            方案内容存在1处瑕疵：2分；            方案内容存在2处瑕疵：1分；            未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；            （本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形）</p>	3
7	人员保密管理方案评价	<p>至少包含保证服务过程中有可能获取的保密信息不泄露的措施：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。</p> <p>满足招标文件要求，无瑕疵：2分；            方案内容存在1处瑕疵：1.5分；            方案内容存在2处瑕疵：1分；            未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；            （本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形）</p>	2
8	人员稳定性方案评价	<p>至少包含服务期内保证人员更换率不得超过招标文件要求的措施，保证更换人员不得低于采购需求，且应经采购人同意的措施</p> <p>满足招标文件要求，无瑕疵：2分；            方案内容存在1处瑕疵：1.5分；            方案内容存在2处瑕疵：1分；            未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；            （本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标</p>	2

		的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)	
9	价格测算方案评价	<p>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</p> <p>价格测算方案科学合理,无瑕疵:3分;</p> <p>内容存在1处瑕疵:2分;</p> <p>内容存在2处瑕疵:1分;</p> <p>未提供测算方案或方案存在3处及以上瑕疵或社会保险、住房公积金应缴未缴的:0分。</p> <p>本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点;非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容;对同一问题前后表述矛盾;存在逻辑漏洞、计算错误;未按照相关规定进行测算等情形中的任意一种</p>	3
合计			100

#### 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

天津市胸科医院（和平院区）位于与天津市和平区西安道 93 号，建筑面积为 58931.4 平方米，规划床位 400 张。

物业服务内容包含：日常清洁保洁、医疗垃圾收集及清运、秩序维护、日常维修、设施设备运行（包括：空调系统、氧气系统、高压配电、污水处理、净化空调）、陪护护工、电梯导乘、会议服务、中央调度、手术搭抬、患者陪检、药品运送、秩序维护、安检服务、车场管理、PVC 打蜡、外檐清洗、室外绿化养护及室内绿植摆放。

本项目属于物业管理行业

### 二、人员及岗位要求

序号	岗位名称	人数	要求	工作时间
1	管理人员	4	45 周岁以下 1. 项目经理 1 人：具有本科以上（含本科）学历；具备卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证；具有五年（或以上）非住宅物业管理经验，身体健康。 2. 经理助理 1 人：具有本科以上（含本科）学历；具备卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证；具有三年（或以上）非住宅物业管理经验，身体健康。 3. 办公室文员 2 人：具有本科以上（含本科）学历；具备卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证；具有三年（或以上）非住宅物业管理经验，，身体健康。 常驻项目现场，不得兼管其他项目	每周 6 日 每日 8 小时
2	保洁部	101	门急诊区等窗口型服务区域和时段保洁员：男女不限，50 周岁或以下；其他岗位保洁员，女 50 周岁或以下，男 55 周岁或以下 1. 保洁主管 1 人：45 周岁或以下，大专或以上学历，具备五年（含五年）以上非住宅项目保洁管理经验，持《天津市医疗废物管理培训合格证》及卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗； 2. 专项保洁员 6 人：至少 2 人持《特种作业操作证（高处作业）》上岗。 3. 医疗垃圾运送员及管理人员 5 人：至少 2 人持《天津市医疗废物管理培训合格证》及卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗。 4. 生活垃圾运送员 2 人：持《天津市病媒生物防制培训证》及卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗。 5. 普通保洁员：87 人。	每周 6 日 每日 8 小时
3	秩序维护部	81	安检服务与患者有肢体接触安检员要求女性，年龄 45 岁以下。其他服务人员：女 50 周岁以下，男 55 岁以下 身体健康，无高血压、心脏病等。责任心强。 1. 秩序维护主管，1 人：45 周岁或以下，大专或以上学历，具备退伍军人证，持《职业资格证书（建（构）筑物消防员或消防设施操作员）》、公安机关颁发的保安员证和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗，具备五年（含五年）以上非住宅项目秩序维护管理经验； 2. 消防管理员：4 人，均持《职业资格证书（建（构）筑物消防员或消防设施操作员）》上岗；其中至少 2 人持《职业资格证书（建（构）筑物消防员或消防设施操作员）》（四级或以上）上岗； 3. 秩序维护员：58 人，均持公安机关颁发的保安员证上岗；	主管、地下机械车位操作员：每周 6 日，每日 8 小时 其余：24 小时值守

序号	岗位名称	人数	要求	工作时间
			4.地下机械车位操作员：2名，具有机械车位管理经验；； 5.安检员：16人，均持《职业资格证书（保安员）》上岗。	
4	工程部	51	男55周岁或以下，女50周岁以下，身体健康，责任心强。 1.工程主管1人：50周岁或以下，本科或以上学历，持《特种作业操作证（低压电工作业）》、《特种作业操作证（高压电工作业）》、《特种作业操作证（制冷与空调作业）》及《特种设备安全管理和作业人员证（电梯安全管理或特种设备安全管理）》和卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗，具备五年（含五年）以上非住宅项目相关管理经验； 2.综合维修工：20人，均持《特种作业操作证（电工作业）》上岗；其中至少2人具备《特种作业操作证（低压电工作业）》和《特种作业操作证（高压电工作业）》；至少2人具备《特种作业操作证（低压电工作业）》和《特种作业操作证（焊接与热切割作业）》；至少2人具备《特种作业操作证（低压电工作业）》和《特种设备安全管理和作业人员证（电梯安全管理或特种设备安全管理）》； 3.空调运行工：8人，均持《特种作业操作证（制冷与空调作业）》上岗； 4.变电站运行工：8人，均持《特种作业操作证（高压电工作业）》上岗； 5.氧气运行工：8人，均持《特种设备安全管理和作业人员证（固定式压力容器作业R1或快开门式压力容器作业R1）》上岗。 6.污水处理运行工：4人 7.净化空调运行工2人：均持《特种作业操作证（制冷与空调作业）》上岗。	主管、净化空调运行工：每周6日，每日8小时 其余：24小时值守
5	综合服务部	41	1.综合服务主管1人：45周岁或以下，本科或以上学历，具备《特种设备安全管理和作业人员证（电梯安全管理或特种设备安全管理）》，具备五年（含五年）以上非住宅项目相关管理经验。 2.会议服务员1人：35周岁或以下，女性，身高1.65米以上。形象较好，责任心强、吐字清楚，经过专业礼仪训练。大专以上学历，具备卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证。 3.电梯导乘12人：45周岁或以下，女性，中专以上学历、形象较好，责任心强、吐字清楚，经过专业训练。至少2人持《特种设备安全管理和作业人员证（电梯安全管理或特种设备安全管理）》 4.中央调度人员4人：50周岁或以下，性别不限，中专以上学历、具有相关工作经验，熟练操作计算机，责任心强、吐字清楚。 5.搭抬运送、配液中心、药品运送、陪检运送人员23人：性别不限，55周岁以下，身体健康。其中1人负责医院陪护护工的日常监管工作。	药品运送、手术梯（1部）电梯导乘、中央调度人员24小时值守，其余：每周6日，每日8小时
合计			278	

注：

以上人员均不接受退休人员，均持卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗；

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。需安排加班的，中标供应商应配合并向劳动者支付加班费。

一旦获得中标资格，上述人员按要求投入本项目服务，非经采购人同意，不随意更换人员。

采购合同履行过程中，如遇国家和我市相关政策调整等法定情形的，采购人可以与供应商签订补充合同，补充合同应当按照政府采购法律法规的相关要求报同级财政部门备案，并在天津市政府采购网上公告。

### 三、各岗位人员具体工作内容、职责及服务标准

#### （一）总体要求

1、未经采购人同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包。陪护护工、室外绿化服务养护中标单位可委托专业化公司提供服务，由中标人负责监管和服务开展。陪护护工服务和停车场管理服务由中标供应商统一管理。

2、中标人必须配置本医院专属使用的清洁工具、日常维修工具、微型消防站器材、反恐处突器材、医废垃圾桶、生活垃圾桶、垃圾转运设备、机械化清洁设备、办公家具等设备和设施。安检、停车管理相关设备物品和锐器盒、扎带、防疫、消杀相关物资设备由采购人提供。

3、中标人应具备质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书；中标人须严格按照《医院感染管理办法》、《新冠肺炎疫情期间现场消毒评价标准》（WS/T774-2021）和天津市新冠肺炎疫情防控指挥部下发的相关文件要求，制定标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目相关服务，中标人具备成熟的医院管理经验和医废管理等信息化软件系统予以支持。

4、中标人要合法用工，并派用与医院物业服务相适应的工人。所有人员必须遵守国家法律、法规及采购人的各项规章制度，具有良好素养和上岗资质，具有与工作相适应的文化程度，无违法犯罪记录及不良嗜好，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。

5、协助医院作好禁烟工作。协助医院实行禁烟管理，全体物业服务人员均为义务禁烟员，发现吸烟患者或家属应立即予以劝阻。劝阻态度需诚恳，不得与患者或家属发生争吵。

6、中标人须认真履行职责，严格按承包协议中的质量保证体系做好院内物业服务工作，合理安排岗位，确保在岗在位，各尽其职，确保物业服务的质量。

7、采购人和中标人不定期对物业服务进行检查考核，在检查中对不符合质量要求的人员，采购人有权提出警告直至要求更换。

8、中标人必须对上岗人员按规定进行每年定期体检，岗位培训及心理健康监测评估，并对上岗人员定期进行道德教育，端正服务态度，提高服务质量，遵守院方的各项规章制度及工作规范，维护医院形象，服从所在科室主任及护士长领导，对不遵守劳动纪律，且有患者投诉，收受患者钱物，索取护工介绍费的员工，经查实后酌情处罚，情节严重的采购人有权要求中标人辞退。

9、中标人须在医院内设立管理办公室，制定各项行政管理制度，岗位职责，并派专职督导人员进行现场管理，落实好各项制度，建立本物业的管理体制档案并及时记载有关变更情况。

10、中标人应负责其工作人员及员工病、老、伤、残、亡的善后处理，采购人亦不承担因此而产生的任何经济责任和法律责任。

11、中标人及其员工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、采购人将免费提供中标人存放工具、换衣、休息及办公场所，具体面积及数量由中标人提出与采购人协商确定。

13、遇突发事件或安全检查时，中标人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、中标人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、采购人重大活动（如上级主管部门检查工作、兄弟单位来院参观、医院重大庆典、重要会议、运动会等），中标人应予以人员配合和其他方面的配合，保证质量，达到采购人提出的要求。

16、严控医疗垃圾运送，严禁丢失。服务区内垃圾袋装收集，存放在指定地点，具体工作质量按国家卫生城市和医院管理的有关标准严格验收，免费提供成熟的医疗废物收集信息化管理系统。

17、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。

18、维修服务界定：单件单价 200 元及以下的维修工具及耗材费用（不含医疗、办公及厨房设备）由中标人承担，单件单价 200 元以上的维修工具及耗材费用由采购人承担，医院特种设备有维保厂家的不在维修项目中。

19、电梯司梯：了解病患乘梯的特殊性并针对性培训及考核，严格检查医院开具的临时出门凭证或陪伴证，保证人员乘梯安全。

20、中标人达不到采购人要求及中标人各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

21、中标人参照《人员及岗位要求》进行报价，根据《人员及岗位要求》设计本项目人员岗位架构。中标人应根据服务积累的经验并结合项目特点，对拟派驻物业人员岗位划分，进行详细描述。

22、项目经理应具有一定的与外籍就医人员的沟通能力和应变能力，在大型接待及应急事件中，可协助外籍患者顺利就医。

23、根据院区投入使用实际情况，制定清洁开荒方案，医院不单独支付开荒保洁费用（开荒费用在总报价测算中体现）。具体开荒时间听从医院工程进度整体安排。

24、后期在医院实际运行过程中，如出现采购人要求为体检中心、影像科、病案室、急诊、胸外 ICU、康复科、动物实验室、检验科提供科室用工服务等情况，中标人应配合采购人安排相应人员及服务，费用不计入本次招标中。

25、室外绿化养护允许外包，绿化总面积 2001 平方米，包含：大乔木 6 种 41 株；小乔木及灌木 14 种 121 株；地被 10 种 2001 平方米。

26、中标人负责为本项目投保不低于 500 万元的公众责任险。

## （二）清洁保洁

### 1. 服务内容

（1）清洁保洁范围覆盖全院院落及所有建筑物的平立面（不包含建筑物 2 米以上外檐），包括但不限于院落、道路、地下室、门急诊区域、行政办公区域、住院区域、院内附属用房及所有公共区域。大厅、电梯厅、通道及走廊、楼梯、屋面、洗手间、浴室、污物间、病房、护士站、诊室、会议室、清洁间、地下停车场、人防区域等。

(2) 按照国家及天津市垃圾管理相关规定对生活垃圾、医疗垃圾的收集、转运、定点分类存放、交接进行规范处置。

(3) PVC 打蜡和外檐清洗中标人报出单平米价格，服务实施以采购人通知为准，服务费用据实结算。

(4) 配合采购人完成各区域窗帘、隔帘清洗时摘挂。

(5) 负责冬季清雪、参与配合维修出现的跑水等应急清理工作。

## 2. 服务标准及要求

### (1) 楼内公共区域

① 地面：表面无污迹、烟头、纸屑及垃圾；遇不良天气或有突发污染物应及时清扫和立即清理、消毒；

② 墙壁：无污迹，无小广告，宣传栏洁净，如有破损应及时上报；

③ 电梯：光亮洁净，无印迹；

④ 按键面板：整洁干净，无污迹；

⑤ 照明灯具：每半年至少擦拭一次，无尘土，无污渍；

⑥ 各房间及通道门：无污迹（如发现破损应及时上报）；

⑦ 顶部（包括电梯）：每半年至少擦拭一次，无尘土，无污渍（如发现破损应及时上报）；

⑧ 不锈钢面：整洁干净，发现有脏、污立即清抹；

⑨ 垃圾处理：公共垃圾桶内垃圾不得超过容器的 2/3。

### (2) 卫生间清洁标准

① 地面：无碎纸、垃圾、污渍；遇有突发污染物应立即清理并按相关规定消毒；

② 洗手池：池壁无污垢、痰迹、毛发等不洁物；

③ 水龙头：光亮洁净，无任何污垢，水垢；

④ 洗手池台面：光亮洁净，无水渍、污物；

⑤ 镜面：光亮洁净，无水渍、污物；

⑥ 空间：无异味；

⑦ 大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄渍；

⑧ 手纸架：无明显的污渍光亮洁净，无手印；

⑨纸篓：外表干净，每日清倒，污物量不得超过容器的 2/3；

⑩顶板：无污迹、手印，定期清抹；

⑪隔板：无污迹、手印、涂写痕迹，每天清洗擦拭；

⑫清洁剂、清扫工具等按指定位置分类放置，绝不允许混置。

#### （3）诊室、治疗室及各处医疗用房清洁标准

① 地面：无污迹、烟头、垃圾；遇有突发污染物应立即清理并消毒；

② 墙面：无明显的污迹；

③ 门：无污迹、拉手洁净；

④ 窗：无污迹，拉手洁净；

⑤ 灯具：无污迹，无尘土；

⑥ 洗手盆：无污迹，水龙头无污垢；

⑦ 垃圾处理：严格按照医疗垃圾、生活垃圾的处理规定进行分类处理，垃圾、污物量不得超过容器的 2/3。

#### （4）病房卫生标准

① 保持病房整洁、舒适、每日消毒；

② 墙面、地面卫生：保持病房清洁卫生，无蛛网、水印，无积水、痰迹，每日至少清扫两次；

③ 灯具每月循环擦拭 1 次，无积尘，光洁明亮；

④ 门窗每日擦拭，无印迹、灰尘，开启自如；室内门玻璃每月循环擦拭 1 次；

⑤ 窗台、窗框及床下无积尘，无污渍；

⑥ 家具卫生：病房家具用具每日擦拭，桌面、椅子、床头柜、电视等表面整洁，无污迹；玻璃制品每天擦拭，无水印和其他痕迹；电镀、不锈钢制品表面光洁无污迹；镜子、画框明亮；各种家具用具保持干净、整洁，摆放在规定位置。

#### （5）会议室、办公室及其他行政用房清洁标准：

① 地面：无污迹、烟头、垃圾；

② 墙壁：无污迹；

③ 门：无污迹，拉手洁净；

④ 窗：无污迹，拉手洁净，每月擦拭 1 次；

- ⑤ 灯具：无污迹，无灰尘，每 2-3 月擦拭 1 次；
- ⑥ 沙发：无尘土，无污迹；茶几：明亮，无污迹；
- ⑦ 柜、装饰物：洁净；
- ⑧ 家用电器、计算机、办公设备：洁净、无污迹、无尘土。

（6）楼梯清洁标准：

- ① 地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土，无污迹；
- ② 消防设备、设施表面无尘土。

（7）室外环境、路面、绿地清洁标准

① 室外环境：无渣土、积水、污迹、杂草、烟头、垃圾等，遇有突发污染物应立即清理并消毒，无卫生死角。

- ② 路面卫生：无渣土、积水、污迹、烟头、垃圾等。
- ③ 绿地清洁：不能有枯枝、杂草、渣土、烟头、垃圾废弃物等。

（8）生活垃圾收集、清运及垃圾容器暂存地管理

①服务内容

分类收集处理垃圾；垃圾箱（桶）内外保持清洁；及时处理及更换垃圾袋，无散落垃圾，无积水，无异味，各类垃圾运到指定地点负责对垃圾容器暂存地进行日常管理、清洁及消毒等。

②服务标准及要求

黑色袋装，做到分类隔离收集，专人定时定点定路线、专梯运送。

垃圾处理达标率、及时率 100%。

二次污染 0%。

生活垃圾暂存处要每日清洁消毒，做好与收集单位的交接工作，尽量减小暂存处的异味。

（9）医疗垃圾的收集、清运及垃圾容器暂存地管理

①服务内容

医疗垃圾分类袋装隔离收集，专人定时定点运送管理，严禁丢失；垃圾处理达标率、及时率 100%，二次污染 0%；医用废弃物的收集、集中存放与管理、交接：严格按照卫健委及医院有关规定执行。做好与科室、处置中心的交接记录；负责对暂存地进行日常管理、清洁及消毒等。

## ②服务标准及要求

专人专线运送医疗垃圾。

负责医疗废物收集的相关作业人员，按照相关规定到相关产生的医疗废物科室收集时，应与治疗护士做好医疗废物的清点称重及交接工作。

在废物的交接过程中，应注意相关科室是否按院方的规定要求对其进行分类、处置和标识。

若发现相关废物未按规定要求进行分类、处置或进行相应的标识，则应要求相关科室正确分类、处置及标识后方可进行相应的收集作业。

按照国家及天津市医疗垃圾管理相关规定与医疗垃圾收集单位做好交接工作。

对医疗垃圾暂存处及转运车要至少每日消毒2次，暂存处内无洒落、整洁干净、按要求填写相关记录。

中标人采用信息化手段对我院医疗废物按照卫健委相关管理规定进行管理，采购人不额外支付使用费用，软件日常使用和医疗废物对接工作由中标人负责。

### （10）消毒隔离标准

①医用垃圾及生活垃圾严格区分，标志明显，分类袋装，消毒处理，指定堆放，统一保洁。垃圾箱、垃圾房需每天至少一次清洗，保持干净，医用垃圾运送车每天两次清洗消毒。分类隔离收集，定点存放，由医院（采购人）委托给环卫部门外运，处理中心集中回收处理。

②一次性医用垃圾，有传染性的物品以及医疗废弃物由专人负责收集，分类放置集中存放，集中处理，做好收集各科室医疗废物时的交接工作，做好与医疗废物回收单位的交接工作，并要登记造册建立台帐。

③安排专职人员收集医疗废物并按照行业相关规定配备必要的防护用品。

④按《医疗废物处理条例》的相关规定对医疗废物进行严格管理，不得出现转卖医疗废物的情况。

⑤按规定对医疗废物容器暂存处进行及时清洗、消毒，转运过程中若有泄漏及时处理。

⑥各区域（科室）的拖布和地巾分开使用，做到一室一巾并有明确标志。

⑦按照疫情防控相关规定要求的消毒频次对厕所、门把手、电梯按键、楼梯扶手、自助机等候椅、软帘等公共设施进行消毒，遇污染时应随时消毒。

⑧病区地面每天湿拖二次，保持干燥，有污染的地方须随时清洁、消毒。

### （三）秩序维护

#### 1.秩序维护管理

##### （1）服务内容

负责院内整体秩序维护、反恐处突及安防工作；负责院落、楼内巡逻工作；按照疫情防控要求进行扫码、测温工作。

##### （2）服务标准

①坚持“预防为主、防治结合、服务第一、患者至上”的方针。

②按照公安部门的规定并结合我院实际情况设置秩序维护人员架构。

③有完善的秩序维护管理制度和工作程序。

④高效的巡视和值班制度：秩序维护员 24 小时巡视、值班。

⑤门卫基本要求：友善与威严共存，服务与警卫共举，简单咨询、引导服务、为就诊患者提供必要的帮助。急诊及门急诊附近车辆疏导，避免堵塞救护车通道。

⑥巡逻：明确人员巡逻范围，巡逻方式为定时与不定时。

⑦巡逻方式：定时与不定时、着制服与着便装相结合。

⑧结合医院情况，制定切实可行的各类突发事件应急处理预案，并定期进行演练，发生突发事件能够做到及时有效处理。

##### （3）服务要求

①严格执行国家保安、消防等部门有关安全保卫工作的法律、法规和方针、政策，确保客户和患者的人身、财产安全，确保医院服务区域内的财产、设施等安全，认真做好防火、防盗、防抢劫、防破坏等预防工作，根据遇到的实际情况，积极采取切实有效的措施，杜绝各类安全事件的发生。

②岗上执勤工作时刻保持高度警惕，严防坏人破坏；检查、巡视工作要规范，态度要端正，语言要文明，给予耐心的解释，对可疑人员和大件物品出入进行严格把控和问询。

③巡视执勤时要保持头脑清楚和警觉，并熟悉各类突发事件的应急预案处理程序和手段，遇突发事件要临危不乱，果断敏捷，做适当的处置并尽快向主管负责人报告，同时，做好详细的事件经过记录，备案存档。

④在岗执勤严格执行岗位规章制度，服从领导，听从指挥，文明执勤，不得与患者及家属发生争执。

⑤爱护公共财物和公共设施，反恐及微型消防站配备的保安工具、器材等，不得转借或他用。

⑥控制医患矛盾升级、避免伤医事件的发生，做好现场证据留存，及时向上级部门报告。

⑦秩序维护员也是控烟宣传员，巡查过程中发现有吸烟者，应极力劝阻。

## 2. 消防管理

①坚持“预防为主、防消结合”的方针。

②建立符合消防法的消防制度和规定，协助医院完成消防设施维保年检工作。

③医院消防突发事件应急处理

结合医院情况，制定切实可行的各类突发事件应急处理预案，并定期进行演练，发生突发事件能够做到及时有效处理。

④配合采购人对院内消防安全进行检查，发现隐患立即制止，及时上报

## 3. 车场管理

①负责院内车辆疏导，避免堵塞 120 车辆通道，确保 120 通道畅通，院内车辆规范停放。

②负责地下车库职工停车场管理工作，做好地下车库出入口管理，禁止外来车辆进入。

③负责做好机械停车位的日常操作与管理。

④职工车棚 24 小时管理。

## 4. 秩序维护员服务工作标准

①仪表整洁、言行举止得体。

②模范遵守国家法令、法规，依法办事。

③坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生，巡逻人员做到对医院各重点管控区域定时巡视打点，对可疑人员进行询问，对违规时间事件及时制止。

④制止违章行为，防止破坏，不能制止解决的向上级报告。

⑤熟悉和爱护医院内配套的公共设施、消防器材，并熟练掌握各种灭火及反恐器材的使用方法。

⑥积极协助公安机关开展各项治安防范活动或行动，努力完成各项治安服务工作，完成平安医院建设工作。

⑦积极开展消防及安防相关知识的宣教工作。

## 8. 安检服务

### (1) 服务内容

负责在门诊、急诊、入口配置安检人员，对所有进楼人员进行安检；对违禁品进行扣留和暂存处理；对特殊人员开设绿色通道，实行快速安检。

### (2) 服务标准及要求

#### 1) 安检服务

①提示来院人员全部进行安检后方可进入医院，维持安检顺序。

②对来院就医的人员，按序逐个进入安全检查通道，提示受检人将随身携带的箱包等金属物品放置指定的工作台上或物品筐内。

③受检人穿着较厚重的外套，提示其将外套脱下，一放入衣物筐内过机检查。

④使用手持金属探测器检查

⑤手持探测器检查包括手持金属探测器检查和手工人身检查。

⑥女性受检人必须由女性安全检查员检查。

#### 2) 安检值机服务

①通过 X 光检测查看 X 光检测仪操作情况及有疑问的箱包二次核验。

②二次核验时提示受检人员将箱包平放，按 X 光检测仪所显示的重点部位的图像手工開箱包进行检查。

③对可疑点的物品，对受检人员进行询问。

④对管制物品和危险物品，在确保安全的情况下先行控制受检人员及物品再询问，受检人员与其箱包保持有一定的安全距离。

⑤手工開箱包检查后的物品重新进行 X 光检测仪复查。

### 3) 其他要求

①为本项目配备的安检员需提供当地公安机关开具的“无犯罪记录证明”，不得有下列之情况，即 A. 曾被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养或者行政拘留的；B. 曾因故意犯罪被刑事处罚的。

②所有安检人员须持证上岗、须统一着装上岗，佩戴各种标志，注意自身形象，在岗时间不得与人闲聊天、看书报、玩手机等，禁止在工作期间饮酒，不得脱岗或串岗。

③制定完善的各类突发安检事件的应急预案。

④安检人员严禁下列行为：

- a.限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人；
- b.扣押、没收他人证件、财物，违禁品除外；
- c.阻碍执法人员依法执行公务；
- d.侵犯个人隐私或者泄露在安检服务中获知的国家秘密、商业秘密以及采购人明确要求保密的信息；
- e.违反法律、行政法规的其他行为。
- f.按上级主管部门要求进行违禁品的识别和检查管控。

### 9. 机械停车场管理

- (1) 严禁停放超过本停车设备所允许尺寸或质量的汽车；
- (2) 严禁在载车板上装卸行李物品或修理汽车，严禁将物品如轮胎、自行车等停放在停车板上。
- (3) 停车设备内有人员及物品时，严禁操作设备。
- (4) 严禁让未经许可的人员操作本设备。
- (5) 严禁操作人员使用“手动”模式操作设备。
- (6) 车辆停放时，应将汽车缓缓倒入载车板，停在规定的位置（即后轮正好处于两车轮挡块中间），将汽车熄火、拉手刹、收起反光镜。司机下车时应缓慢打开车门，并注意周边情况。

(7) 取车时，司机进入设备前应注意是否有警报提示或伤害性危险，应缓慢开启车门，缓慢驶出载车板，并注意出车口情况，同乘人员及行李在汽车驶出设备后，才可上车和装放。

(8) 操作设备存、取上车板车辆时，操作员必须采取以下步骤及措施：

①在下车板前移、旋转区域摆放警示标志，严禁人员、车辆进入该区域。

②存、取车上车板车辆操作过程中，操作人员严禁离开操作面板，以防发生意外情况时及时按下“急停”按钮。

③操作完成后，检查车板是否停放到位，通知车主可安全取车，并做好车辆出入引导工作。

④上车板未归位前，禁止操作人员离开工作面板。

(9) 当设备出现故障时，应采取以下步骤：

①及时拨打求救电话通知值班人员进行简单的抢修。

②故障未排除前，严禁车辆进入或驶出故障设备。

③现场值班人员在各进出口转弯处作好车辆安全通行指导措施，确保通道安全畅通。

(四) 工程维修及设施设备运行

#### 1. 日常维修

##### (1) 服务内容

负责医院范围内日常维修工作，包括地面、墙面、天花板修补维护，门窗维修（不包括幕墙）；照明、插座、电箱、电柜、线路、给排水管道及阀门、气体管道阀门等相关附属设施的维修等，并做好相关记录。

##### (2) 服务标准及要求

①上岗人员应持证上岗，身体健康，应具备本专业相关经验；上岗人员应具有工作责任心和事业心，积极努力完成上级领导安排的各项工作和工作计划。

②采取“每日主动巡检、主动发现问题”的工作方式，确保院内房屋及设施设备完好和正常使用。

③按时完成季节性、节假日建筑物内水、电设施的常规巡检工作。

④提供 24 小时应急维修值班服务，保证各项维修服务及时到位。

⑤接到报修后应 20 分钟内到达现场，紧急维修 10 分钟内到达现场。

⑥一般性维修如规定时间内不能达到现场的应立即与上级领导取得联系，陈述原因得到需求科室同意后再约定服务时间。

⑦如现场维修人员无法判定故障原因或维修方案时应及时与维修主管取得联系，相关专业人员前去判定问题原因，拿出具体维修方案。

⑧如超出维修范围的内容，应及时通知总务科，并且协助总务科进行相关维修工作。

⑨注意作业安全，如通电线路故障，应与临场科室及相关科室协商后停电作业；如遇水管维修，应采取防止水泄露的措施，如一人难以操作，应由两人或者多人操作。

⑩要保证现场的维修满意度，满意度要达到 90% 以上。

⑪维修间环境整洁，无杂物、灰尘，环境符合设备要求。

⑫制订岗位责任制、定期巡回检查、维修档案等管理制度，并严格执行。依据报修系统数据每月统计维修及时率、返修率及客户满意度，不断提升维修服务水平。

## 2. 变电站日常巡检及运行

### (1) 服务内容

负责院区内变电站、发电机房日常巡检，建立、落实电气维修制度及管理方案，24 小时维修值班等制度；按照规定做好相关运行记录，如有异常及时现场紧急处理并上报采购人主管科室。

### (2) 服务标准及要求

①值班人员保证双人双岗，并且持证率达到 100%；

②值班人员必须按各项操作规程操作变电站内的各个设备设施，避免因操作问题出现安全事故。

③每 2 个小时对变电站内的设施设备运行情况进行巡视检查，如实填写相关记录，发现设施设备故障立即进行应急处理并及时上报。

④严格执行用电安全规范，确保用电安全。

⑤统筹规划，做到合理、节约用电。

⑥保障发电机的正常使用，不能有漏油、漏冷却液的现象发生，如发现此类现象及时联系维保单位进行维修，并上报采购人主管部门。

⑦应急发电机要每 2 周不带负荷启动试验一次，每年变电站打压试验时应带负荷启动试验一次。

⑧每次启动试验完成后要查看油箱油量并做好相关记录，发现油量过低及时向采购方汇报进行采购补充。

⑨当出现设备故障或者外网停电时应及时进行应急处理，排查原因，尽快恢复正常供电，并立即进行上报。维修人员做好停电区域的恢复情况排查。

⑩配合维保单位对变电站的维保及打压试验工作。

⑪加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路和开关要保证完好。

⑫保证夜景照明、霓虹灯系统正常运行，按照采购人要求按时关启。

⑬做好变电站内的卫生清洁。

### 3. 空调系统

#### （1）服务内容

负责空调机房运行值班及配合采购人完成运行值班工作。建立、落实运行制度及管理方案。

#### （2）服务标准

①制定空调设备的保养计划，落实执行并有记录，水塔运行正常且噪音不超标，无漏水、溢水现象。

②制订中央空调发生故障应急处理方案，一旦系统损坏、故障时，应有紧急应对，以保护人员安全。

③按规范定期清洗滤网。制定中央空调系统消毒制度，有空气传播传染病爆发应急预案。

④根据设备系统的要求，定期检查维修，医院定期测试。

⑤空调系统管道，阀门无“跑、冒、滴、漏”现象及事故隐患。

⑥严格执行操作规程，每月有保养计划，定期检修，各种记录完整，制度健全。

⑦空调系统过滤网及时清洗、消毒及更换。

#### （3）服务要求

①制冷系统运行操作。定时开关机，有异常情况上报采购人并采取应急措施。

②换季切截门及系统清洗维护工作。

- ③严格认真的填写班组的所有运行记录，有问题及时上报。
- ④制冷季冷却塔巡视及检修。非制冷季将冷塔水放净及维护清理。
- ⑤节能系统维护，抄水表。
- ⑥站内展板内容整理并及时更换。
- ⑦每半年配合检验安全阀及压力表。
- ⑧每年配合制冷机维保及冷却塔清扫检修工作。
- ⑨站内有外来施工人员工作值班人员监督及配合工作并做好登记。
- ⑩站内相关各项设备设施进行巡视及配合检修。

#### （4）净化空调服务内容

- ①负责按规定要求对空调设施设备进行巡检。
- ②负责对手术室等覆盖区域的温湿度进行巡查。
- ③负责按作业指导书的要求操作相关空调设备。
- ④熟练掌握空调系统主要设备的性能和位置。
- ⑤负责保持工作区域内的环境卫生。
- ⑥负责就工作过程中发现的问题及时进行处理并向领班报告。
- ⑦熟悉责任范围内的防火特点，熟练使用各种消防器材。
- ⑧积极参加各种培训，加强业务学习，不断地提高自己的水平。
- ⑨负责完成本岗位所需的相关质量记录。
- ⑩应遵守甲方相应班组的规章制度。

### 4. 氧气系统

#### （1）服务内容

保障医用气体系统 24 小时正常运行。建立、落实运行制度及管理方案。负责氧气站的日常巡检，负责病房设备带氧气端口维护和报修工作，完成临床瓶装氧气的运送工作，完成氧气汇流排的氧气瓶及时更换工作。确保院内氧气系统，正、负压系统设备正常运行。按照规定做好相关运行记录，如有异常及时上报进行处理。

#### （2）氧气站服务标准及要求：

- ①值班人员保证双人双岗，并且持证率达到 100%；

②值班人员必须按各项操作规程操作氧气系统的各个设备设施,避免因操作问题出现安全事故。

③氧气瓶的摆放必须符合规定,空瓶和满瓶要分开存放,并且做好标识。

④每2个小时对氧气站内的设施设备运行情况进行巡视检查,发现氧气瓶压力达到下限时及时进行更换,发现设施设备故障立即进行应急处理并及时上报。

⑤氧气站内的工具不允许外借,专地专用,做好工具的保管及脱脂处理,如实填写相关记录。

⑥氧气站及周边禁油、禁烟、禁明火,如发现有违反人员应及时劝阻,避免出现安全隐患。

⑦做好氧气站内卫生清洁工作。

⑧每半年配合检验安全阀及压力表。

### (3) 正压系统服务标准及要求:

①每2个小时对空压机及周边附属设施设备运行情况进行巡视检查,如实填写相关记录,发现设施设备故障立即进行应急处理并及时上报。

②空压机应按照现场实际使用情况倒机运行,避免只运行一台另外的却一直闲置而造成损坏;

③冷干机须定期清洁,定期排水,不允许出现结霜、脏污、有灰尘等情况;

④检查电源电压,开机时查看显示屏是否正常,有无异常噪音;

⑤定期查看储气罐内是否有凝结水,含油量以及排放过滤器中的污水;

⑥查看管路是否存在漏油、漏气现象。

⑦配合维保单位做好维保工作,并做好相关记录。

⑧做好正压机房的卫生清洁。

⑨每半年配合检验安全阀及压力表。

### (4) 负压系统服务标准及要求:

①每2个小时对负压泵及周边附属设施设备运行情况进行巡视检查,如实填写相关记录,发现设施设备故障立即进行应急处理并及时上报。

②负压泵应按照现场实际使用情况倒机运行,避免只运行一台另外的却一直闲置而造成损坏;

③定期检查负压泵、电机各连接处螺栓紧固情况,如有松动及时紧固;

④定期检查负压泵是否运行在工况范围内，叶片无积灰、污垢等杂质；

⑤配合维保单位做好维保工作，并做好相关记录。

⑥负压泵超过一年不用时，再次启用前应进行全面检查，是否存在受潮、浸水，如出现以上现象应及时上报医院由专业维保单位进行处理、清洗、上油脂工作。

⑦如负压泵为湿式系统，负压泵房内的水箱必须定期进行彻底清洁消毒，并将水箱内的水进行更换。

⑧做好正压机房的卫生清洁。

⑨每半年配合检验安全阀及压力表。

## 5.污水处理系统

①保证污水处理系统运行正常。

②订立工作人员职责、工作制度、设备操作程序等相关制度。

③运行人员对污水每日监测，定时采样，由节能措施。

④定时投放药剂（采购人提供），排放污水达标。

⑤定期（每季度）送样到环保部门检测。

⑥进行有限空间作业严格按照安全规范进行操作。

注：投入的工程主管应具备以上管辖工种的相关专业技能，既可以对员工进行相关专业培训指导，可有效对应应急处理和临时岗位替补，保证医院正常运行。

## （五）生活服务部

### 1. 会议服务

（1）服务内容：负责会议室、报告厅的会议服务，配合院方做好各类学术活动会议组织工作及会场布置，负责会议音响及多媒体设备的开关。

#### （2）服务标准：

①会议准备阶段，进行阶段，结束阶段，工作规范达到专业标准，人员言谈举止规范，服务内容，操作程序合理。

②会服人员要身体健康，五官端正，发音准确，吐字清楚，经过专业培训，35 周岁或以下，女性，身高 1.65 米以上。

③对会后会场进行恢复，桌面及设备清洁，发现遗漏物品及时上交。

④对会议室及报告厅破损桌椅进行登记并上报院办公室。

⑤会议室及会议用品清洁卫生及消毒工作。

⑥行政区会议室日常清洁卫生及故障报修。

(3) 服务要求:

①会议室每天打开门窗通风 1 小时。

②会议区域桌椅按要求摆放、桌面清洁无尘土;空调、灯控等会前及时打开,会后及时关闭。

③会议期间按标准时间流程沏茶、倒水等做好服务。

④会议后及时清理会场,恢复桌椅摆放整齐,及时倾倒垃圾通风等。

## 2. 手术搭抬服务

服务内容及要求:

(1) 负责 ICU 和导管室的搭抬服务。

(2) 协助导管室护士搬运病人过床、协助护士对 ICU 内病人搭抬、对所使用病床和轮椅进行消毒。

(3) 搭抬人员要求,男性,年龄 55 周岁或以下,言谈举止规范,品貌端正。

## 3. 病人陪检

服务内容及要求:

(1) 负责把病房需要检查的患者集中,由陪检员接病房住院患者到各检查科室做检查,患者检查过后陪检员负责回程护送。

(2) 患者检查报告单运送。

(3) 疏导指引住院检查患者检查路线,采购方负责提供指示标识或地标指引标识。

(4) 协助护士送病人转科、治疗、手术。

(5) 常规收送血尿便等各种标本,每两小时到病区巡查一次有标本及时运送;急送各种标本,含交叉配血标本、检查单据、病例、文件资料及等文件类物品。

(6) 将科室请领的物资、仪器设备器材送达科室。

(7) 病区各项临时性工作,如病房病区退药、临时用药、中药、化验标本等。

(8) 平车和轮椅（含共享轮椅）集中管；取功能科检查/未列入检验科信息系统的标本结果/胶片理；送医保资料到医保办公室；医疗设备借用及报送修。

(9) 负责以上未提及的非医疗性工作。

#### 4. 药品运送

(1) 服务内容：负责中心药站 24 小时药品运送、药车的检查及送修、做好药品交接记录

(2) 服务要求：药物送、退、取无丢失及损坏，送药人员不负责药品核对工作。

#### 5. 电梯导乘服务

##### (1) 服务内容

①负责医院指定四部电梯的司梯服务，手术梯 1 部需要 24 小时运行值守，负责电梯轿厢卫生，着装整齐，文明服务。电梯操作人员的身体健康，五官端正，发音准确，吐字清楚。

②负责医护人员、患者、家属的电梯导乘，负责电梯轿厢卫生。着装整齐、文明服务，手术专用梯提供快捷、主动、热情服务。

③为了保证自身和他人安全，电梯需维修或检修时，应协助维保单位设立围挡，张贴维保标识。

④做好电梯钥匙的保管及交接工作，严禁非电梯司梯人员持电梯钥匙。

⑤配合电梯维保厂家进行电梯维保、维修、年检等工作。

⑥负责扶梯、门诊及住院部电梯卫生清洁及不锈钢面板保养工作。

##### (2) 服务标准

①所有司梯员需培训合格后上岗，坚守岗位，集中精力，保证患者和物品的安全。

②上班时间司梯员必须穿工作服，工作服要整洁，统一佩戴工作牌，实行站立服务，女员工淡妆上岗。

③司梯员上岗前应充分熟悉医院的基本情况，如：楼层、科室，以备访者查询。在为客人提供咨询服务时，做到有条有理、声音清晰、明亮、语速适度。对乘梯人员热情服务，文明礼貌。司梯员要遵守各项规章制度，注意安全运行，方便医疗。

④遇到客户投诉，耐心听取，及时汇报。拾到财物及时交还失主或上交领导。

⑤严格遵守劳动纪律，杜绝迟到、早退、串岗、脱岗等现象，不怠工、不拖工。

⑥对电梯进行保洁、日常消毒，做到无积水、无烟头、无污迹，干净明亮，发现电梯有异常现象及时通知电梯维保公司处理。

⑦操作中爱护电梯设备，谨防电梯被推车及重物撞坏。

⑧发现电梯异常现象及故障时，要立即停止运行，及时通知维修人员，待修复后方可使用。非维修人员不得随意修理。

⑨运送传染病员和尸体使用污梯转运后，轿厢内要及时进行清洁消毒。

⑩严禁人员在电梯内抽烟、超载运行，严禁易燃、易爆物品进入电梯。

## （2）服务要求

①各项制度及职责建立健全，如：电梯运行制度，管理制度，安全运行规定及操作流程，应急预案，电梯困人救援的安全管理，电梯人员的职责及服务规范。相关人员熟悉并能遵照执行。

②服务人员必须严格遵守操作规程，遵守值班规定，按时上下班，严禁做与值班无关事宜。

③服务人员随时保证电梯轿厢、门、框的整洁，要求在上岗前做好保洁，电梯正常运行时不得停运保洁。

④服务人员服务过程中做到着装整齐、文明礼貌、耐心细致，塑造细致、热情、礼貌、文明的服务形象。

⑤服务人员每天运行前，应做一次简单的检查，在确定无故障的情况下，方可正常运行，做好每天运行记录。

⑥熟悉本楼的基本情况，如：楼层、科室，以备访者查询。在为客人提供咨询服务时，应做到有条有理、声音清晰、明亮、语速适度。

⑦操作中爱护电梯设备，谨防电梯被推车及重物撞坏。

⑧电梯在行驶中突然发生停驶或失控，司梯工作人员应保持冷静，及时安抚乘客不要惊慌，并立即与中控室和物业办公室及采购人取得联系，报告梯内人员情况和电梯所处层号，协助维保人员营救乘客安全离开轿厢。同时做好故障报修记录，待修复后方可使用。

⑨为了保证自身和他人安全，电梯需维修或检修时，应协助维保单位设立围挡，张贴维保标识，用来提示乘梯人员。

⑩未尽事宜，以医院的实际工作为准，在实际工作中再另行协商调整。

## 6、中央调度

### （1）服务内容

①实行 24 小时服务制。

②调度中心接听电话要礼貌专业，派工及时。

③调度员要定期培训，提高专业素质。

④服务单位需要配备专业的中央物流运送系统，实现中央调度任务数据化，系统应具备完备的数据统计功能，采购人随时可查看任务派单及完成情况，实现工单任务实时监管。

### （2）服务要求

①服务程序要高效、合理，分派任务要准确、及时。

②各类派工任务及时准确，无丢失、无污染，要有完整详细记录。

③使用专业的信息化调度系统，进行信息化服务工作，采购方不支付信息化软件采买和使用费用。

④负责对所有的软件系统进行监管，发现问题及时上报。

⑤员工仪容仪表规范整齐、操作规范，佩戴工作牌，遵守各项规章制度。

## （六）信息化系统服务

中标人应为本项目物业管理所投入信息化系统，系统功能至少包括在中标人清洁保洁服务模块、秩序维护服务模块、设备巡检服务模块、综合服务模块、医废收集管理模块、任务督办模块形成一套闭环管理系统。

## 四、应急服务要求

当出现不可预知紧急情况时（停水停电、极端天气、群体事件、自然灾害、消防和反恐处突等），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。

当出现疫情等突发事件时，中标人应具备紧急预案及完整的管理制度，积极配合医院安排，服从医院统一管理调度，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、增加设备、现有人员岗位职责临时增加、与相关政府部门协调配合等。

#### 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

一旦获得中标资格,所有人员按要求投入本项目服务,非经采购人同意,不随意更换人员。

#### 七、进驻和接管要求

中标后,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、清洁工具耗材、日常维修工具由中标供应商提供;

2. 中标供应商投入以下设备为本项目专用,所有权不归采购人:

序号	设备名称	数量	技术参数
1	吸尘吸水机	3	桶身容量不低于: 44 升; 输入功率: 2*950 瓦; 最大吸力: 2*22 千帕 ; 噪音: 70 分贝以下;
2	高压水枪车	1	工作压力: 160 帕
3	手推式全自动洗地机	2	工作宽度: 65 厘米; 工作效率: 2925 m <sup>2</sup> /小时; 净水箱容积: 85 升; 污水箱容积: 85 升; 清洁速度: 5 千米/小时; 功率: 1200 瓦; 噪音: 65 分贝以下;
4	电动尘推车	2	清洁宽度: 900mm; 工作效率: 7000 m <sup>2</sup> /H 以上; 续航里程: 20KM; 电池: 24V12AH*2
5	直立或肩背式吸尘器	2	尘袋容积: 4 升; 工作宽度: 50 厘米; 噪音: 70 分贝以下; 滚刷转速: 5000 转/分; 真空度: 16 千帕; 功率: 920 瓦
6	三速吹风机	2	功率: 900W; 电压: 220V; 风流量: 3050/2500/2250m <sup>3</sup> /h
7	清洁工具车	50	参照乐柏美、施达、特洁或同等档次品牌工具车配置
8	榨水车	50	参照乐柏美、施达、庄臣、特洁或同等档次品牌榨水车配置
9	单擦机(配重式)	3	工作宽度: 43 厘米; 速度: 150 转/分钟; 功率消耗: 1100 瓦; 电压: 220 伏; 噪音: 60 分贝以下
10	智能全自动洗地机	1	工作宽度: 75 厘米以上; 工作效率: 2925 m <sup>2</sup> /小时; 净水箱容积: 85 升; 污水箱容积: 85 升; 清洁速度: 5 千米/小时; 功率: 1200 瓦; 噪音: 65 分贝以下;
11	全自动扫地机	1	扫地宽度: 1920mm; 主刷长度: 800mm; 过滤面积: 7.2 m <sup>2</sup> ; 工作效率: 13800 m <sup>2</sup> /H; 爬坡能力<25%; 工作时间: 7-10 小

序号	设备名称	数量	技术参数
			时。
12	除雪机	1	大功率；滚刷不低于直径：50CM；清洁不低于宽度：150CM；油箱不低于容积：6.5L
13	微型消防专用柜	2	符合现场物品配置要求；柜内物品包括但不限于：消防服套装 6 套、应急照明 4 个、消防包 6 套、消防斧 2 把、灭火球 5 个、防烟面具 8 套；
14	钥匙柜	1	120 位（尺寸 400*55*780mm），材质铝合金，重量 4.1kg
15	对讲机	18	工作频率 800MHZ
16	驾驶式垃圾转运车	2	电瓶驾驶式，满足现场转运使用需求。
17	防刺服	8 套	符合《GA68-2019 警用防刺服》中防刺服的有关规定产品
18	防爆头盔	8 个	符合《GA294-2012 防暴头盔》中防暴头盔的有关规定产品
19	防刺手套	8 副	防割级别：5 级；耐磨级别：3 级；
20	警用甩棍	8 个	按压弹射型，304 不锈钢材质，重量不低于 350g。
21	警用防爆盾牌（小）	8 个	符合《GA422-2019 防暴盾牌》中防暴盾牌的有关规定产品
22	警用金属防爆盾牌（大）	6 个	符合《GA422-2019 警用防暴盾牌》中防暴盾牌的有关规定产品
23	警用钢叉	8 个	抗压 100kg 以上，304 不锈钢材质，厚度不低于 1.2MM。
24	警用防爆长棍	8 个	优质 PC 材质，长度不低于 160CM。重量 1kg 以上
25	警用肩灯	8 个	电池 500MAH 以上，LED，防水性能收到：IPX4
26	防爆围栏	1 组	放置监控室内。
27	强光手电	10 个	铝合金材质，射程 150 米以上，电量 28000MAH
28	警用装备器材架	4 组	门诊、急诊、住院部入口处、监控室（安检机位置）需要各放置一套（包括两个钢叉、两个大盾牌、两个头盔、两个警棍）

3、单件单价 200 元及以下的维修工具及耗材费用（不含医疗、办公及厨房设备）由中标人承担。单件单价 200 元以上的维修工具及耗材费用由采购人承担。中标人所提供维修材料应与原配件品牌或档次保持一致。单件单价标准以京东或天猫平台询价为准。

4、安检、停车管理相关设备物品和医废收集所需锐器盒、扎带，以及防疫和消杀相关物资设备由采购人提供。

5、开荒保洁工作由中标供应商实施，费用由中标供应商承担。具体开荒时间听从医院工程进度整体安排。

6、室外绿化服务养护允许外包，费用由中标供应商承担，据实结算。

7. 医废垃圾桶（60L 容量：190 个，20L 容量：110 个）、生活垃圾桶（240L 容量：50 个，60L 容量：70 个，50L 容量：130 个，20L 容量：1200 个，生活垃圾分类垃圾桶 50L 容量：15 组）由中标供应商提供，在服务期内如有损坏及时更换，以上费用均由中标供应商承担。

8、中标人负责为本项目投保不低于 500 万元的公众责任险（单次理赔限额不低于 50 万元，单次免赔额 500 元），费用由中标供应商承担。

9、安检、停车管理相关设备物品和锐器盒、扎带、防疫、消杀相关物资设备由采购人提供。

#### 九、其他要求

1、PVC 打蜡和外檐清洗中标人报出单平米价格（提供蜡水品牌型号），服务实施以采购人通知为准，服务费用据实另行结算。

2、中标人在本项目提供成熟的医废管理等信息化软件系统予以支持。

3. 陪护护工按采购人要求提供，允许外包，费用另行结算。

4. 停车场收入全部上交采购人。

5.违约处理：中标方以各种手段违规套取、收取费用，除如数追回外，另加倍扣回作违约金。

6.合同期内，如果一方因各种原因要解除合同，须提前三个月书面通知另一方，并按合同规定承担相应责任。

7.发生突发公共事件、应急事件（台风、季节性传染病等）时，中标方将无条件全力配合采购方做好后勤服务工作，此次招标价已涵盖全部费用。

8.建立信息化软件系统与医院大后勤进行数据管理，而且要与医院监督服务热线信息系统、医院管理信息系统因工作需要的接口进行对接，若因此产生费用，由中标方承担该信息化系统至接口的费用。采购人负责协调对接工作，确保开放医院现有系统的接口协议、数据结构等与对接相关的所有资料，若因对接工作需

医院现有系统开发商对医院现有软件系统进行的开发及其费用不属于本项目采购范围。

## 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 关于中小微企业参与投标

中小微企业是指符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的供应商。中小微企业参与投标应提供《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

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.zwfw.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。

针对采购结果的质疑，供应商可通过天津市政府采购中心招投标系统“质疑”模块在线提出。

（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，将上报天津市财政局政府采购处依法处理。

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获取招标文件供应商的“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，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）。

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.zwfw.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”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.zwfw.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”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材料的；
- (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) 中标候选人产生办法：按得分由高到低顺序确定中标候选人；得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人；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人，采购人或评标委员会经采购人授权后按中标候选人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员不得透露审查、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.zwfwb.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，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.zwfwb.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“项目资审情况”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.zwfwb.tj.gov.cn>）-“网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，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，中标供应商须按照规定要求提交履约保证金。

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：

本合同为中小企业预留合同

本合同非中小企业预留合同

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：天津市政府采购中心

根据贵方为天津市\_\_\_\_\_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：

第一包，¥\_\_\_\_\_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](http://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](http://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，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，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. 我公司开票信息如下，此信息与我公司在税务局注册的信息一致：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户行及账号：

选择开具发票类型（增值税专用发票/增值税普通发票）：

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
1	天津市胸科医院和平院区物业管理	1 项		服务期 3 年

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	日常运行维护工具耗材费用	
3	保洁工具耗材费用	
4	设备使用费用	
5	开荒保洁费用	
6	各类垃圾桶及更换费用	
7	公众责任险费用	
8	室外绿化服务养护费用	
9	服装费用	
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 4-1

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	3年小计
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),3年小计=月小计\*36

投标人名称:

日期:

附件 4-2

**PVC 打蜡和外檐清洗费用一览表**

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

包 号： \_\_\_\_\_

序号	项目	蜡水品牌型号	单价	备注
1	PVC 打蜡		元/平米	
2	外檐清洗	----	元/平米	

以上价格不包含在本项目总价中，服务实施以采购人通知为准，费用据实另行结算。

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，本公司参加天津市胸科医院和平院区物业管理项目采购活动，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. 天津市胸科医院和平院区物业管理，属于物业管理行业；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：

注：

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。

若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：招标文件第一部分供应商资格要求的证件**

## 附件 11

### 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 12-1

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 12-3

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 13

### 书面声明

参加政府采购活动前 3 年我单位在经营活动中没有重大违法记录。

我单位具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度,依法缴纳税收和社会保障资金。

投标人名称:

日期:

---

### 证明材料

我单位具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称:

日期:

附件 14：投标人认为需要提供的其他资料