

永州市政府采购文件

采购项目名称：永州市中医医院物业管理服务项目
采购人：永州市中医医院
采购方式：公开招标
采购代理机构：永州市公共资源交易中心
委托代理编号：YZGZ-2025CGZB009
代理费收取方式：采购人支付代理费（按固定费用收取）
代理费支付标准：固定金额0元
专家评审费收取方式：专家评审费由集中代理机构支付
采购计划编号：永财采计（2025）00027号
采购项目预算：9,000,000元
是否进行资格预审：否
需求编制时间：2025-05-07

需求编制人签章：
方晨

编制依据

《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国国家主席令第14号修改）
《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）
《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）
《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）
《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）
财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）
财政部、国家发展和改革委员会关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库[2004]185号）
财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）
财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库[2007]119号）
财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）
关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）
湖南省财政厅湖南省司法厅关于政府采购支持监狱企业发展的有关通知
财政部关于《推进和完善服务项目政府采购有关问题》的通知（财库〔2014〕37号）
国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见（国办发〔2013〕96号）
湖南省财政厅关于印发《湖南省政府采购非招标采购方式管理办法实施细则》的通知（湘财购[2014]15号）
其他政府采购法律法规及政策

编制基本要求

采购人在招标公告、采购需求和评审标准中不得按以下不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇：

- （一）就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；
- （二）设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；
- （三）采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；
- （四）以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件；
- （五）对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；
- （六）限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；
- （七）非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- （八）以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

采购人应对采购标的的市场技术或服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况科学、合理确定采购需求和价格测算。

采购需求应符合国家相关法律法规和政府采购政策的规定。

采购人根据价格测算情况，可以在采购预算额度内设定最高限价，但不得设定最低限价。

采购人根据编制依据和基本要求提出采购需求，采购需求中应落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

采购人应就采购公告、采购需求和评分标准自行组织征询专家意见（本系统、本单位人员不得作为专家参与征询意见）。

采购需求的内容应当完整、明确，主要包括：

- （一）采购需求明细包括：货物或服务名称、技术规格和技术参数、产地类型（国产或进口）、是否接受进口产品、是否为采购节能环保产品、是否为核心产品（必要时需设置同品牌淘汰策略）、技术标准或服务标准、数量、单价（元）、小计（元）、总合计（元）等。
- （二）采购标的执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- （三）采购标的所要实现的功能或目标，以及需落实的政府采购政策；
- （四）采购标的需满足的质量、安全、节能环保、技术规格、服务标准等性能要求；
- （五）采购标的的物理特性，如尺寸、颜色、标志等要求；
- （六）采购标的的数量、采购项目交付或执行的时间和地点，以及售后服务要求；
- （七）采购标的的验收标准；
- （八）采购标的的其他技术、服务等要求。

第一章 项目分包

项目简述(本项目完全面向中小企业采购):

本项目的供应商来源为公告邀请

编号	包名	采购金额（元）	评审方法
1	第一包	9,000,000	综合评分法

招标文件获取方式、时间:

获取时间：详见采购公告

获取方式： 下载投标工具,安装后联网获取

项目对应的采购意向

意向项目名	涉及的预算金额（元）	采购内容概况	预期采购时间
永州市中医医院物业管理服务项目	9,000,000	医院物业管理服务	2025-04

第二章 项目采购需求

包名：第一包 采购金额：9,000,000元

包概述：永州市中医医院物业管理服务项目				
评标方法：综合评分法	采购文件费：0元	资格合格最少供应商数：3个	是否接受联合体：否	是否完全面向中小企业：是
是否接受进口产品：否	资格预审后的合格供应商进入下一阶段投标/响应的数量限定：不进行资格预审	期望成交供应商数：1个	投标有效期：90个自然日	合同履约保证金：无
合同内容是否可变：是	需求是否可变：否	供应商二次报价的时长限制：供应商不需要二次报价		
本包所属行业：物业管理			本包类型：服务类	
是否设置了核心产品：否	核心产品同品牌供应商的确定中标/成交候选人规则：无			
特殊情况下确定成交/中标/入围供应商的约定：本包在评审过程中，若发现中标/成交/入围候选供应商存在得分相同且报价相同的，约定由评委组长采取随机抽取方式来确定最终中标/成交/入围供应商。				
本包基本资格要求		本包基本资格证明材料上传要求		
1. 具有独立承担民事责任的能力。 2. 参加政府采购前三年内，在经营活动中无重大违法记录，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业能力。 3. 供应商不得为信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间内）。 4. 法律、行政法规规定的其他条件。 5. 参加开标的是法定代表人（单位负责人）本人，需上传法定代表人（单位负责人）身份证复印件，若不是法定代表人（单位负责人）本人，需提供授权委托书。		1. 提供三证合一或五证合一的营业执照扫描件（加盖供应商公章）和法定代表人（单位负责人）身份证复印件（加盖供应商公章）的扫描件，若投标人是自然人的，提供身份证扫描件。具体见下述： （1）投标人为企业的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件； （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件； （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件； （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。 2. 投标人提供湖南省政府采购供应商资格承诺函（下载投标工具后获取），须加盖供应商公章（可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传）。 3. 供应商无需上传证明材料，由评委在 www.creditchina.gov.cn 和 www.ccgp.gov.cn 现场联网查验。 4. 提供承诺函，承诺：投标供应商与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系；投标供应商与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人；投标供应商未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。下载模板填写上传（模板下载投标工具安装后可见），须加盖供应商公章。 5. 下载投标工具后获取，须加盖供应商公章，可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传。		
本包特定资格要求		本包特定资格证明材料上传要求		
本包只接受中小企业参加投标。		提供财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》中规定格式的服务类中小企业声明函（加盖公司公章），使用投标工具时可以自行下载模板。		

以上所有要求提供的资格证明材料，供应商均需在电子投标工具的指定位置上传，不按指定位置上传的，将被视为无效投标。

本包服务类需求

服务编号	服务名	单位	单价（元）	数量	小计（元）	采购品目
1	永州市中医医院物业管理服务项目	年	4,500,000	2	9,000,000	C21040000-物业管理服务
		子服务编号	子服务名	子服务内容		
		1-1	服务需求	<p>一、项目名称与预算控制价</p> <p>1. 项目名称：永州市中医医院物业管理服务采购项目</p> <p>2. 项目类别：服务类</p> <p>3. 项目预算：人民币450万元/年，服务期限贰年，共900万元，超过此限价的投标为无效投标。具体含：（1）工资：项目经理工资、管理员工资、员工工资、13天法定节假日加班工资及保洁绩效（按医院要求发放）等；（2）社会保险：职工养老保险、职工工伤保险、职工失业保险、职工医疗保险、职工生育保险等各类相关社会保险费用均包括在内；（3）物业服务类员工及管理人員的服装费用均包括在内（夏装和冬装各二套）；（4）管理费及利润；（5）税金；（6）日常工作中所需工具、设备、耗材（公共区域日常维护）等公共区域由中标单位负责提供。</p> <p>二、服务期限：本项目服务期限为贰年，具体起讫时间以合同为准。</p> <p>三、服务面积及范围：永州市中医医院（包括河东康复医院院区）。建筑面积约82000m²。具体包括：住院大楼共12层（含地下1层），门诊楼共8层（含配电房楼），办公楼共5层，崑苑楼共4层（含地下室）、零陵中路门诊楼9层（含地下1层）、河东康复医院1-8楼、租凭城投公司的学生宿舍，以及医院其它室内、室外及地下等医院所属公共区域面积。</p> <p>四、服务内容：包括医院室内外环境卫生保洁、绿化维护修整、垃圾院内收集分类和清运、医疗废物收集转运及预处理、建立后勤24小时服务中心等后勤支持保障系统等。（1）负责永州市中医医院所有院内室内外卫生保洁工作。主要包括：门前三包规定的范围；院内建筑物外墙2M以下的部分(除职工宿舍外)及建筑物的四周；院内道路、通道、空旷地带(含生活区)，太平间，院内绿地，各种地面上雨棚(含生活区)、观赏水池，院内建筑物的垃圾道和垃圾池、院内公共厕所及垃圾池；门诊大楼、住院大楼、河东</p>		

康复医院建筑内各层的厅、走道、厕所、楼梯(含电梯)、开水房、病房、诊室、各种操作室、治疗室、换药室、医护办公室、会议室(开会前、散会后必打扫)、储物间、工作间等的立体部分、地面及内置物(值班室、个人工作间的内置物及地面除外)；办公楼、崧苑楼、零陵中路门诊楼、城投公司的学生宿舍等室内外卫生（办公室除外）、楼梯(含电梯)、走道、厕所及其立体部分；生活及医疗垃圾的收集分类和清运、保管、登记、处理(大量建筑垃圾除外)；（2）环境绿化工作。每天清扫清除垃圾、污水等不少于2次，保持医院环境清洁及时清除污迹和废弃物。定期除草、护枝、施肥、杀虫、剪枝（每2月至少1次），根据天气酌情浇水，夏季晴日原则上每日浇水1-2次，保持植株长势良好，美观有形。（3）应在医院工作区域设立一处固定的24小时后勤服务中心，负责日常维护、应急处理、协调等工作，建立工作站工作日志。

注：上述区域与面积仅供参考，投标人可自行前往到永州市中医医院院内实地考察。（具体服务永州市中医医院的实际区域与面积为准，服务内容细节以签订合同为准。）

五、医院物业管理服务人力资源配备及要求

1、根据永州市中医医院的实际情况，需配备保洁员60人、医联体工作助手类22人（其中后勤水电工2人、后勤维修工2人，急救中心司机6人，电话接线员5人、挂号收费员6人、司法鉴定所内勤员1人），看护管理服务人员13人，共计95人。

2、★为保证本项目物业管理服务工作的正常开展，保证中标方派驻至采购方工作的人员工作积极性、保障派驻员工的工资待遇及福利，对各岗位的工资如下：

部门	岗位名称	人数	（基本工资）元/人.月	备注
保洁部	保洁员	60	1800.00（含社保个人部分）	本项目现定人员为95人，其中保洁工作人员以60人为基数，未达60人按实人数结算，达到60人及以上实行费用包干制，负责落实好合同内的服务范围及内容；其他两类在服务期限内发生人员增减情况，则按现规定工资标准执行增减。
医联体工作助手	电话接线员5人、挂号收费员6人、司法鉴定所内勤人员1人	12	3000.00	
	后勤水电工2人、后勤	10	3200.00	

			<p>院保洁管理相关规定及合同有关条款对乙方进行考核处理；情节严重通过有关部门调查核实，甲方有权终止或取消合同，并将有关情况向政府采购监管部门和物业管理主管部门反映；情节特别严重或造成重大损失的应按相关政策文件予以赔偿，甲方有权建议相关主管部门给予行政处罚或移交司法机关追究法律责任。</p> <p>八、永州市中医医院物业管理服务制度及权利和义务</p> <p>为了充分保障永州市中医医院物业管理服务的质量，维护三甲医院形象。经甲、乙双方协商，特订立了以下制度。甲方可责令物业公司对员工实施，也可由甲方直接对乙方实施。</p> <p>（一）乙方工作人员必需遵守以下事项：</p> <p>①乙方所有工作人员在医院工作期间，必须遵守医院有关规定。做到热忱服务，礼貌待人，着乙方统一标识服装上岗，落实医院的首问负责制；指导病人及家属注意保持卫生清洁，督促病人及家属不要乱扔垃圾(特别是不要将棉签、塑料袋、报纸等扔进厕所，以免将厕所堵塞)。</p> <p>②卫生员要保持卫生区清洁，及时清除临时垃圾等(包括：病人的血渍、呕吐物等)。</p> <p>③工作人员要不断学习相关知识，不怕苦不怕脏，态度和蔼，迅速完成好各项工作</p> <p>④工作人员应爱护电梯，随时保持轿箱内清洁，按甲方要求清除锈蚀和上油保养，发现电梯不正常情况应及时报告。一项次未做到扣10元。</p> <p>⑤管理员要坚守工作岗位，医院正常办公时间有事外出要请假。否则按旷工处理。保持电话畅通，连续呼叫二次不接听、不回应扣10元。甲方安排临时性工作不落实、不反馈信息扣20元。</p> <p>（二）甲方的权利及义务：</p> <p>1、没按合同约定的人员配置，每减少一人，就对应的按该岗位的实际工资双倍进行扣除。</p> <p>2、甲方对后勤水电工、急救中心司机、医联体工作助手、挂号收费员、电话接线员及其他等各项服务进行监督管理，由甲方提出考核意见和绩效发放建议，具体发放由乙方负责。</p> <p>3、乙方工作人员应密切配合甲方的医疗工作，各项服务工作应服从于医院的医疗工作。对乙方不称职人员，甲方有权提出撤换的要求。乙方工作人员有事须先批假，请假期间乙方安排的代班人员达不到工作标准的扣除应发工资，不安排代班人员批假按旷工处理。迟到早退超过半小时按旷工处理。</p> <p>4、甲方科室有权根据本科特点，安排具有本科室特点的服务内容，并对乙方职工的工作进行监督、检查。对甲方科室提出的意见乙方应当接受。工作人员因各种原因出现</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>工作不到位、达不到工作要求、医院医疗工作的正常运行受到影响或医院形象受到损害的，甲方有权对乙方进行每项次扣50元。</p> <p>5、如果出现突发性的、大规模、超常规的公共卫生或保洁事件，乙方应无条件协助甲方处理，产生的保洁费用(各种卫生检查除外)由甲方负担。不在表一和表二的工作，甲方如需要乙方完成应给予适当的补助费用(甲乙双方协商)。</p> <p>6、甲方为乙方提供必要的用水、用电和保洁服务必需的各种物资(从护士长或科主任处以旧换新，一次性消耗品除外)。乙方工作人员要节约用水用电用物，杜绝浪费，丢失损坏物品照价赔偿，发现长流水、长明灯每项次扣10元。</p> <p>7、甲方为乙方提供简单的办公、存放清洁工具的地点(乙方不得在院内任何地方存放废弃物及私人物品)。</p> <p>(三) 乙方的权利与义务：</p> <p>1、乙方使用的工作人员必须身体健康，必须符合劳动法的规定和达到医院要求的基本条件，其年龄男的不得超过60周岁、女的不得超过55周岁，仪容端正、品德良好，无违法犯罪记录。乙方提供所有工作人员(包括更换的。)身份证及联系方式给甲方。一项次未做到扣10元。</p> <p>2、乙方管理员负责各项工作的日常管理事务并记录，对各项工作要进行定期和不定期的检查与评比，并定期征求甲方对服务工作的意见和建议，对存在的问题及时处理。</p> <p>3、乙方可根据各部位服务工作的特点，经甲方同意可按不同时间和工作程序安排工作。</p> <p>4、乙方应遵循安全生产、文明施工的有关规定。乙方人员应爱护建筑和室内外各设施，造成损坏，乙方应负责赔偿。在各项服务过程中，采取严格的安全措施，如发生人生安全事故，责任与费用由乙方承担(人力不可抗拒的灾害事故除外)。</p> <p>5、乙方应对派遣来院的工作人员进行每月不少于一次的岗位培训。新进人员要进行岗前培训，基本能胜任岗位后，方能上岗。未做到每项次扣50元。</p> <p>6、因工作需要，或特殊情况乙方需要更换工作人员的，乙方应提前通知甲方。</p> <p>7、乙方应与使用的工作人员签订劳动合同，如工作人员造成的各种损失与甲方无关，甲方概不负责。</p> <p>九、其它</p> <p>1、标★的为实质性需求，带★的需求有一项不满足招标文件要求的，作无效投标处理。</p> <p>2、勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			3、未尽事宜，以相关规定、要求和相关法律法规规定为准。				
			十、永州市中医医院物业管理服务考核标准和要求（具体以签订合同为准）				
			1、永州市中医医院物业管理服务公共区域保洁考核标准				
			科室： 检查者： 时间： 年 月 日 总分：				
			区域	内容要求	标准	措施	检查记录
			外围及外部环境	循环保洁；每日清扫2次	干净、无杂物树叶、无污迹、无明显泥沙	每项次未做到扣0.5分（如发现地面有垃圾、墙面、垃圾箱、卫生间等公共设施有污垢，每项次扣0.5分） 医院大检查每发现一项扣1分 缺一次扣0.5分	
				循环保洁	干净、无杂物枯叶、无大石头		
				每日及时发现及时清理	干净、无杂物、排水通畅		
				每日保洁	干净、无灰网		
				每日保洁	干净、无积灰、无污迹、无杂物、无烟灰		
			雨棚、露天阳台等边缘区域	每月保洁	沟槽无堵塞物，地面、蓬面无污迹，无杂物堆放，边缘区域无蛛丝、脏物		
			观赏池	每日保洁	池内无垃圾，无杂草，池水清澈，水养植物长势好，定时喂鱼饲料		
			绿化	循环保洁	绿化带清扫，干净、无杂物枯叶、无裸露黄土，定期做好修剪、施肥、浇水等养护工作		
			随时清洁、循环清洁，保证区域内无垃圾等目视污物，整体干净明亮。				
			保洁员在每天下班前半小时对各自承包区域进行自查，发现问题及时处理。				
			2、永州市中医医院物业管理服务科室考核标准				
			科室： 检查者： 时间： 年 月 日 总分：				
			区域	内容要求	标准	措施	检查记录
			病房	墙面	每月清扫1次	现本色	每项次未做到扣0.5分（如发现地面有垃圾、墙面、垃圾箱、卫生间等公共设施有污垢，每项次扣0.5分） 医院大检查每发现一项扣1分 缺一次扣0.5分
				天花板、墙面	每周打扫1次	无灰尘、无蜘蛛网	
				地面	一日四扫（上午上班前，晨间护理后、下午上班后、下班前），一日两拖（早晨、下午各	无垃圾堆积、无污迹、现本色	

					一次），每月用 消毒剂拖洗2次		圾、 墙面 、垃圾 箱、卫 生间等 公共设 施有污 垢，每 项次扣 0.5分 ） 医院大 检查每 发现一 项扣1分 缺一次 扣0.5分	
				病床、床头柜、凳	一日一抹，每周 抹床、柜、凳角 1次，床头柜出 院病人应进行清 理干净	干净、无污迹杂 物和蟑螂		
				灯、门、窗台、门 牌号	一日抹擦一次	无灰尘、污迹		
				储柜、电视机、开 关	一日抹擦一次	无灰尘		
				玻璃	每月抹1次	透明、无污迹		
				卫生间	一日三冲洗	无尿垢、臭味 ，地漏无头发等 杂物，卫生间内 三角架每日清洗		
				纸篓、垃圾箱、痰 盂	一日三倒一清洗 早、中、晚各倒 一次	无堆积、无污迹 ，纸篓、垃圾箱 外壁无污迹		
				走廊、楼梯间、大 厅、天花板	一日四扫（上午 上班前，晨间护 理后、下午上班 后、下班前 ），一日三拖 ：早晨、中午、 下午各一次每月 用消毒剂拖洗 2次	无垃圾堆积、无 污迹、无蜘蛛网 现本色		
				墙面瓷砖	一周抹洗一次	洁白、无污迹		
			杂 房 洗 晒 衣 间	墙、天花板、扶手	一周清扫、抹擦 一次	无灰尘、无蜘蛛 网		
				宣传牌、门窗	一周抹洗一次	无灰尘、无蜘蛛 网		
				水池	一日清洗一次	洁白、无污物阻 塞		
				地面、墙面杂物、 卫生用具 洗衣机	每周清理一次 每日清洗1次	干净无灰尘蜘蛛 网，摆放整齐		
			处 置 室	垃圾箱 墙面 洗手盆 地面	每日倾倒两次 ，垃圾箱随洗 一日两抹 每日冲洗 一日两扫两拖	垃圾无溢出，垃 圾箱壁、墙壁无 污迹，洗手盆无 污垢、无堵塞 ，地面无污渍		
			办 公 室	地面	一日两扫两拖	无污迹		
				水池、窗台	一日抹洗一次	水池洁白、无污 物阻塞；窗台无 灰尘		
				墙面瓷砖	每周擦拭一次	洁白、无污迹		
				纸篓、垃圾箱	早、中各倒一次	垃圾无溢出，垃		

[illegible]

					间护理后、下午上班后、下班前)	死角无灰尘，现本色	设施有污垢，每项次扣0.5分) 医院大检查每发现一项扣1分 缺一次扣0.5分	
					一日两拖：早晨、下午各一次			
					每月用消毒剂拖洗2次			
				病床、床头柜、凳	一日一抹，每周抹床、柜、凳角1次，床头柜出院病人应进行清理干净	干净、无污迹杂物和蟑螂		
				灯、门、窗台、门牌号	每日抹擦一次	无灰尘、无污迹		
				储柜、电视机、开关	一日抹擦一次	无灰尘		
				玻璃	每月抹1次	透明、无污迹		
				卫生间	一日三冲洗 洗手盆、水箱每日清洗，墙面每周抹擦1次	无尿垢、臭味 地漏无头发等杂物堵塞		
				纸篓、垃圾箱、痰盂	一日三倒一清洗早、中、下各倒一次	无堆积、无污迹 纸篓、垃圾箱外壁无污迹		
				走廊、楼梯间、大厅、天花板	一日四扫（上午上班前，晨间护理后、下午上班后、下班前） 一日三拖：早晨、中午、下午各一次每月用消毒剂拖洗2次	无垃圾堆积、无污迹、无蜘蛛网，现本色		
				墙面瓷砖	一周抹洗一次	洁白、无污迹		
			杂房	墙、天花板、扶手	一周清扫、抹擦一次	无灰尘、无蜘蛛网		
			洗衣晒衣	宣传牌、门窗	一周抹洗一次	无灰尘、无蜘蛛网		
				水池	一日清洗一次	洁白、无污物		

				间			阻塞				
					地面、墙面 杂物、卫生 用具	每周清理一次 ，杂房随时上 锁，每天拖把 、抹布摆挂整 齐	干净、无灰尘 蜘蛛网，摆放 整齐				
				处置室	垃圾箱、墙 面 洗手盆、地 面	每日倾倒两次 ，垃圾箱随洗 一日两抹、每 日冲洗 一日两扫两拖	垃圾无溢出 ，垃圾箱壁、 墙壁无污迹 ，洗手盆无污 垢、无堵塞 ，地面无污渍	每项次未做到 扣0.5分 ，（如发现地 面有垃圾、 墙面、垃圾箱 、卫生间等公 共设施有污垢 ，每项次扣 0.5分） 医院大检查每 发现一项扣1 分 缺一次扣0.5 分			
				区域		内容要求	标准			措施	检查记录
				产检室		每日清理二次 （上、下午）	清洁、无垃圾 堆积				
				婴儿室		每日宝宝洗完 澡后清理垃圾	清洁、无垃圾 堆积				
				产房		及时清理产房 垃圾，污物间 每日冲洗一次 ，洗手池每天 二次擦拭	保持清洁、无 垃圾堆积，无 污迹、无血迹 、洁净、光亮				
				开 水 房	墙面	每日抹洗1次	无污迹				
					电热水器	每日三抹（上 午上班前、中 午下班前、下 午下班前）	无污迹、异味				
					地面	一日二拖	保持干净整洁				
				配 餐 间	地面	一日二拖：早 、下各一次	保持清洁无积 水				
					餐桌 墙面	一日三抹（上 午上班前，下 午上班后、下 班前）	干净、无污迹 杂物和蟑螂				
				公 共	地面	一日三扫三冲 洗，早、中、 下、各一次	干净、无痰迹 、便纸				
				卫 生 间	便池	一日三冲洗 ，早、中、下 各一次	无尿垢无臭味				
					墙面	一日三冲早中 下各一次，上 午一擦	洁净、无污迹 、灰尘、蜘蛛 网				
					洗手盆	一日一擦洗	无污迹				
				其它	卫生工具 大小便标本 储放盒	一月检查一次 妥善保管和整 理 每日清理	不及时申报作 丢失处罚 无杂物、烟头 、无废弃标本				
				卫 生 员	按规定时间上班坚守工作岗 位和职责（上午6：30- 11：30下午2：00-5：30） 规定上午8：00-8：30吃 早餐		没按规定时间上班每次每分钟 扣1分 上班时间不能做其它与工作无 关的事情，如发现每次扣2分 。				

				着装上岗， 有礼貌、不与病人争吵	没着装上岗每次扣1分 与病人发生争吵每次扣5分	
4、永州市中医医院门、急诊物业管理服务考核标准						
检查时间 年 月 日 总分						
区域	内容	要求	标准	评分细则	检查记录及得分	
医院大门前5分	地面5分	每日五扫，随时保持清洁	无垃圾、无烟头	缺扫一次扣3分，地上有垃圾、烟头每次扣2分		
大厅 输液室、 留观室、 抢救室 20分	墙面2分	每月彻底清洗一次	现本色	墙上有污迹每次扣2分		
	地面6分	每日五扫：早晨上班前、上午、中午、下午、下班前。 一日两拖，保持干燥，随脏随拖，每月彻底刷洗一次	无垃圾、无污物、无烟头，现本色	缺扫一次扣3分，缺拖一次扣3分，地上有垃圾、烟头每次扣2分		
	床头柜、输液架、病床、凳、椅4分	每日抹一次，每半月清洗一次，每周抹柜、凳脚一次	无灰尘、无污迹	检查有灰尘每次扣2分		
	门、窗玻璃4分	每日抹一次，纱窗半月清洗一次	无灰尘	每项检查有灰尘每次扣2分		
	纸篓、痰盂4分	每日倾倒、消毒一次	无垃圾堆积、无污迹	垃圾篓垃圾堆积每次扣2分		
治疗室、 换药室、 肌注室、 处置室 15分	地面5分	每日三拖，随脏随扫，每周刷洗一次	现本色，无污迹、无药迹	每缺拖一次扣3分，地面有污迹每次扣2分		
	墙面5分	每周擦洗一次	现本色，无污迹、无药迹	有污迹每次扣2分		
	玻璃、天花板5分	每周擦洗一次，纱窗半月清洗一次	透明、无灰尘、无蜘蛛网	有灰尘、蜘蛛网每次扣2分		
卫生间 16分	墙4分	每半月刷洗一次	现本色	有污迹每次扣2分		
	地面4分	一日三扫三冲：早中晚各一次	干净、无痰迹、便纸	有痰迹及便纸每次扣2分		
	便池4分	一日三冲洗，随时保洁	无尿垢、无臭味	有尿垢每次扣3分		
	厕所门4分	一日一擦	洁净、无污迹、灰尘、蜘蛛网	有污迹每次扣3分		
2—7楼 20分	走道 楼梯间 10分	扶手每日一抹擦，一日五扫两拖，随时保洁	洁净、无灰尘	有灰尘每次扣5分		
	卫生间10分	一日三冲洗，随时保洁	无尿垢、臭味	有尿垢每次扣3分		

				8楼及其他 6分		启用时需及时做好清 洁卫生工作	无灰尘、污 迹，现本色	不服从安排全扣 ，有灰尘每次扣 3分		
				工作时间 8分		上午班：6:30—11:30 下午班：14：00- 17：00	按规定时间 上下班，坚 守岗位，履 行职责	没按规定时间上 班每次每分钟扣 1分		
				医疗废物 的处理5分		按规定时间送至指定 区域并清点	按时完成	未及时清理每次 扣2分		
				卫生工具 5分		一月检查一次妥善保 管和整理	不及时申报 做丢失处罚	丢失一件每次扣 3分		
5、永州市中医医院手术室物业管理服务考核标准										
科室： 检查者 时间： 年 月 日 总分：										
				区域		内容要求	标准	措施	检查记录	
				手 术 间	地面	一日两拖早晨、 下午各一次	无垃圾堆积、 无污迹、现本 色	每项每 次未做 到扣 0.5分 医院打 检查每 发现一 次扣1 分		
					墙面、天花板	一周抹洗一次 ，有污迹及时抹 洗	无蜘蛛网、无 灰尘			
					麻醉桌、治疗 台	一日一抹	干净无污迹杂 物和蟑螂			
					手术床、无影 灯、输液架	一日一抹，有污 迹及时抹洗	无灰尘、污迹			
					橱柜、门窗玻 璃	一日抹洗一次				
				清 洗 间	地面	一日一拖	干净、无积水	缺一 次扣0.5 分		
					清洗池	一日一冲洗	洁白、无污 物堵塞			
					卫生用具	每日整理一次	摆放整齐 ，拖把悬挂 ，标识清楚			
					污物桶	一日三倒一清 洗早、中、晚 各倒一次	无堆积、无 污迹			
				刷 手 间	洗手池	一日一冲洗	洁白、无污 物堵塞	缺一 次扣		
					擦手巾	每日清洗晾干 消毒备用	准备 充足 ，清洗及时			
				物 品 准 备 间	打包台	每天抹洗一次	干净、整洁			
					墙面、地面	每日一拖				
					布类及其他物 品	每天整理一次	摆放整齐、 包布无污迹 、破损			
				更衣间	洗手、参观衣 、鞋、帽、口 罩	每天整理，备 用	摆放整齐 ，准备充足			
				阳台走廊	地面	每日三拖	干净无污迹		缺一 次扣	
				卫	地面	一日三扫三冲	干净无痰迹			

			生 间		洗	、无便纸	0.5分	
				便池	一日三冲（早、中、晚）	无尿垢无异味		
				墙面	一日一擦三冲	洁净、无污迹、灰尘、蜘蛛网		
				6、消毒供应中心工人考核标准				
检查者： 检查时间： 总分：								
			项目	区域	内容要求	标准	检查记录	
			人员素质 10分		1、按规定着装、穿戴整齐。 2、服从科室工作安排，按时上下班，微笑服务。 3、参加科室相关知识培训。	不迟到、不早退，不脱岗。不发声争吵。		
			保洁工作 30分	回收区、检查包装及灭菌区、无菌物品存放区、发放间、	1、地面：一日两拖。橱柜、货架一日一抹 2、桌椅、台面、洗手池、清洗池：一日两抹。 3、墙壁、天花板、玻璃、门、窗：每周抹洗 4、空调过滤网：每月清洗1~2次。 5、垃圾桶：医疗垃圾、生活垃圾分开，每天倒一次。	84消毒液擦拭、拖地。无灰尘、无污物、无蜘蛛网。车轮干净无杂物、垃圾桶体外表干净无污迹，桶内垃圾不外溢。		
				办公室、库房	地面：一日一拖，桌面一日一抹 库房每周协助整理一次	清洁无灰尘		
				卫生间	一日一拖两冲，垃圾篓每天一倒一清洗	便池清洁，无异味。地面清洁无污物水迹。		
			敷料包装工作 30分	敷料包装间	1、清点前日送洗的所有布类敷料 2、负责敷料的检查折叠，确保无破损，清点破损敷料及时报损。 3、负责手术室敷料打包，并每天记录工作量。 4、负责橱柜、台面、敷料架的卫生，每日擦拭1~2次。	1、敷料及时折叠、包装、上架、入柜。 2、敷料包包装规范。 3、保持地面清洁、台面整洁。		

				下收下送工作 20分		1、与回收班护士一同下收下送。 2、回收车、发放车、密闭盒每天使用后清洗消毒，车轮每周一清理维护、上油。	1、运送过程动作规范、轻拿轻放、不拖、推、甩医疗器材 2、运送及时、收发准确无误，途中不得丢失、不得损坏物品。	
				清洗工作 10分	回收区	1、负责湿化瓶、压脉带、呼吸机管道的清洗消毒。 2、负责换药碗、方盘等简单器械的清洗、擦拭。 3、负责科室小布类的清洗。	符合清洗规范、清洁无污垢。	
				<p style="text-align: center;">看护人员的工作内容、要求及标准</p> <p>一、服务工作内容</p> <p>在科室主任的带领下，开展以下工作：做好病人引导、健康宣教、协助办理手续、登记；做好物资储备、发放管理、环境卫生保持、信息收集、解答疑问等。</p> <p>二、服务人员要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、身体健康，一般要求具有健康证； 2、品貌端正，真诚待客； 3、能吃苦耐劳，有上进心，工作踏实，服从单位的管理； 4、有一定的相关工作经验； 5、有良好的沟通能力和紧急事务处理能力。 <p>三、服务人员标准</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、确保其履职人员接受我院相关部门的领导和工作安排，遵守我院的各项规章制度，按我院要求的作息时间上下班，上岗时必须按规范着装；不得干与工作无关的事。 2、确保其履职人员负责及时提供安全隐患等各类信息，协助预防服务区域内各种案件和灾害事故的发生。 3、严守甲方商业秘密。 4、所有岗位履岗人员必须集中培训。 				

			<p>附要求：1、物业公司管理员每天对卫生员的工作质量进行检查包括工作区和生活区，并有记录，记录与科室记录不一致或缺失每项次扣10元。</p> <p>2、每月文明创建领导小组对卫生工作进行大检查，实施奖惩，并将结果全院通报。</p> <p>3、护士长、各科室负责人每天对卫生工作进行检查，按要求做好记录。</p> <p>4、卫生管理属于消毒隔离制度的一部分，属于护理质量检查的内容，应纳入护理质量管理。</p> <p>5、每月考核标准总分低于90分者每低1分每位扣10元。</p> <p>6、出现三次类似问题，每一次扣10元。</p> <p>7、按时完成医院临时指派的工作、未完成者给予扣10分。</p> <p>8、医院各部门或总值班人员发现问题直接按条款处罚。</p> <p>9、科室卫生员休假，替补卫生员工作时间必须在替班科室值班。</p> <p>10、其他按合同执行。</p> <p>注：不同岗位考核要求具体以签订合同时约定为准</p>																																																																																							
	1-2	分项 报价	<p>2025年物业管理预算</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>项目</th><th>计算依据或计算式</th><th>人数</th><th>单价</th><th>月支出</th><th>年支出</th><th>两年</th><th>备注</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一</td><td>物业工作类</td><td></td><td>60</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="9">投标报价按岗位人员进行报价并应包含所有物业人员的人工工资（包括但不限于基本工资、绩效、福利、补助等）、法定节假日加班工资、社保、服装、管理费用和税金等。</td></tr> <tr> <td>1</td><td>保洁员工资</td><td></td><td>60</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>二</td><td>医联体工作助手</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>1</td><td>工资</td><td></td><td>22</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>①</td><td>后勤水电工2人、后勤维修工2人、急救中心司机6人</td><td></td><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>②</td><td>电话接线员5人、挂号收费员6人、司法鉴定内勤1人</td><td></td><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>③</td><td>司机绩效</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>三</td><td>看护管理服务人员</td><td></td><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>合计</td><td></td><td></td><td>95</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>根据岗位要求进行分项报价。</p>						序号	项目	计算依据或计算式	人数	单价	月支出	年支出	两年	备注	一	物业工作类		60					投标报价按岗位人员进行报价并应包含所有物业人员的人工工资（包括但不限于基本工资、绩效、福利、补助等）、法定节假日加班工资、社保、服装、管理费用和税金等。	1	保洁员工资		60					二	医联体工作助手							1	工资		22					①	后勤水电工2人、后勤维修工2人、急救中心司机6人		10					②	电话接线员5人、挂号收费员6人、司法鉴定内勤1人		12					③	司机绩效							三	看护管理服务人员		13					合计			95				
序号	项目	计算依据或计算式	人数	单价	月支出	年支出	两年	备注																																																																																		
一	物业工作类		60					投标报价按岗位人员进行报价并应包含所有物业人员的人工工资（包括但不限于基本工资、绩效、福利、补助等）、法定节假日加班工资、社保、服装、管理费用和税金等。																																																																																		
1	保洁员工资		60																																																																																							
二	医联体工作助手																																																																																									
1	工资		22																																																																																							
①	后勤水电工2人、后勤维修工2人、急救中心司机6人		10																																																																																							
②	电话接线员5人、挂号收费员6人、司法鉴定内勤1人		12																																																																																							
③	司机绩效																																																																																									
三	看护管理服务人员		13																																																																																							
合计			95																																																																																							

本包服务类需求的实质性评审(标)规则

服务编号	服务名	子服务编号	子服务名	是否需要提供证明材料	证明材料类型	提供证明材料要求
1	永州市中医医院物业管理服务项目	1-1	服务需求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		1-2	分项报价	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容

本包其他评审要求

序号	需求名	需求类型	需求描述
1	合同	商务	<p style="text-align: center;">第一节 政府采购合同协议书</p> <p style="text-align: right;">采购合同编号：</p> <p>采购人（全称）： <u>永州市中医医院</u> （甲方）</p> <p>供应商（全称）： <u> </u> （乙方）</p> <p>为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。</p> <p>1. 项目信息</p> <p>（1）采购项目名称： <u>永州市中医医院物业管理服务项目</u></p> <p>（2）采购计划编号：</p> <p>（3）项目内容：</p> <p>（4）是否分包： <u> </u>。</p> <p>（5）项目负责人： <u> </u>。</p> <p>（6）联系电话： <u> </u>。</p> <p>2. 合同金额</p> <p>（1）合同金额小写：</p> <p style="padding-left: 40px;">大写：</p> <p>（2）具体标的见附件。</p> <p>（3）合同定价方式： t 固定总价 〃 固定单价 〃 成本补偿 〃 绩效激励</p> <p>（4）付款方式（按项目实际勾选填写）：</p>

- “ 全额付款： （应一次性支付全部合同款项）
- “ 预付款： （应明确预付款的支付比例和支付条件）
- “ 分期付款： （应按照季度分期支付合同款项）
- “ 成本补偿： （应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）
- “ 绩效激励： （应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）

3. 合同履行

- （1）起始日期： 年 月 日，完成日期： 年 月 日。总日历天数： 天。
- （2）地点：
- （3）方式：
- （4）履约担保： 履约担保的金额、形式和期限要求。
- （5）质量保证金： 质量保证金的金额、形式和期限要求。

4. 合同验收

- （1）验收主体： 。
- （2）验收方式： 。
- （3）验收标准： 。

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- （1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- （2）本合同协议书
- （3）中标通知书
- （4）投标文件
- （5）政府采购合同专用条款
- （6）政府采购合同通用条款
- （7）标准、规范及有关技术文件，图纸。
- （8）其他合同文件。

6. 合同生效

本合同自_生效。

7. 合同份数

本合同一式_份，采购人执_份，供应商执_份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_年_月_日

合同订立地点：

附件：具体标的明细、分包合同等。

甲 方：（公章） 乙 方：（公章）

法定代表人：_法定代表人：

委托代理人：_委托代理人：

电 话：_电 话：

传 真：_传 真：

开 户 银 行：

账 号：

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

（1）采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见【政府采购合同专用条款】。

（2）供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

（1）“合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

（2）“合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

（3）“货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料

		<p>。</p> <p>（4）“服务”系指根据合同规定，乙方应提供的技术、管理和其它服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其它义务。</p> <p>（5）“合同条款”系指本合同条款。</p> <p>（6）“项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见【政府采购合同专用条款】。</p> <p>2. 合同的适用范围</p> <p>2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。</p> <p>2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。</p> <p>3. 合同标的及金额</p> <p>3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。</p> <p>4. 合同价款</p> <p>4.1 具体合同价款见本合同第3.1条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。</p> <p>5. 履行合同的时间、地点和方式</p> <p>5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的交货时间、地点和方式见【政府采购合同专用条款】。</p> <p>5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。</p> <p>6. 货物的验收</p> <p>6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。</p> <p>6.2 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。</p> <p>6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。</p> <p>6.4 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。</p> <p>6.5 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>6.6 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。</p> <p>6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件第五章采购需求另有约定的除外）。</p> <p>7. 货物包装要求</p> <p>7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。</p> <p>7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。</p> <p>8. 运输和保险</p> <p>8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第5.1条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。</p> <p>8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的110%运输一切险。</p> <p>9. 质量标准和保证</p> <p>9.1 质量标准</p> <p>（1）本合同下交付的货物应符合招标文件第四章“技术规格、参数与要求”所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。</p> <p>（2）采用中华人民共和国法定计量单位。</p> <p>（3）乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。</p> <p>9.2 保证</p> <p>（1）乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于【政府采购合同专用条款】规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。</p> <p>（2）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。</p> <p>（3）乙方收到通知后应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。</p> <p>（4）在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>式向乙方提出补救措施或索赔。</p> <p>（5）乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。</p> <p>10. 权利瑕疵担保</p> <p>10.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。</p> <p>10.2 乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。</p> <p>10.3 如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。</p> <p>11. 知识产权保护</p> <p>11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。</p> <p>11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。</p> <p>11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。</p> <p>12. 保密义务</p> <p>12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。</p> <p>13. 合同价款支付</p> <p>13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。</p> <p>13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。</p> <p>13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。</p> <p>13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件，报经甲方审查同意。</p> <p>13.5 合同价款支付方式和条件在【政府采购合同专用条款】中另有规定。</p> <p>13.6 采购人从中小企业采购货物、服务、工程，应当自货物、服务、工程交付之日起</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>30日内支付款项；合同另有约定的，付款期限最长不得超过60日。</p> <p>14. 乙方应提供的服务</p> <p>14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。</p> <p>14.2 乙方还应提供下列服务：</p> <p>（1）货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；</p> <p>（2）提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；</p> <p>（3）在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；</p> <p>（4）在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训；</p> <p>（5）【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。</p> <p>14.3 乙方提供的服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。</p> <p>15. 违约责任</p> <p>15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔</p> <p>（1）如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：</p> <p>①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。</p> <p>②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。</p> <p>③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。</p> <p>（2）如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。</p> <p>15.2 迟延交货的违约责任</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。</p> <p>(2) 除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。</p> <p>(3) 如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。</p> <p>15.3 采购人未履行及时付款义务的违约责任。</p> <p>(1) 采购人迟延支付中小企业款项的，应当支付逾期利息。逾期利息约定的利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未约定逾期利息利率的，按每日万分之五的利率支付逾期利息。</p> <p>(2) 甲方应按照招标文件和合同确定的付款方式及时拨付款项，如果甲方没有按照合同规定的时间拨付款项，每延迟一天按照每日利率万分之五支付逾期利息。</p> <p>16. 合同的变更</p> <p>16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。</p> <p>16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。</p> <p>16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。</p> <p>17. 合同中止与终止</p> <p>17.1 合同的中止</p> <p>(1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；</p> <p>(2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。</p> <p>17.2 合同的终止</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>(1) 合同因有效期限届满而终止；</p> <p>(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。</p> <p>(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。</p> <p>(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。</p> <p>(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造成损失的予以相应补偿。</p> <p>18. 合同转让和分包</p> <p>18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。</p> <p>18.2 乙方未在投标文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。</p> <p>19. 不可抗力</p> <p>19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。</p> <p>19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。</p> <p>19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。</p> <p>20. 解决争议的方法</p> <p>20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。</p> <p>20.2 调解不成可以按【政府采购合同专用条款】中约定中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼：</p> <p>(1) 向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；</p> <p>(2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。</p> <p>20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。</p> <p>21. 法律适用</p> <p>21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22. 通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

24. 合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

第三节 政府采购合同专用条款

本章第二节 第1.1款	甲方名称、地址	名 称：永州市中医医院 地 址：湖南省永州市冷水滩区九嶷巷14号
本章第二节 第1.2（6）项	项目现场	采购人指定地点
本章第二节 第5.1款	履行合同的时间、地点	服务期限：2年
本章第二节 第9.2（1）项	质量保证期	按规定验收合格
本章第二节 第9.2（3）项	响应时间	按合同约定
本章第二节 第13.5款	付款方式	合同生效后，如未发现违约等问题，甲方每年分12个月分次付给乙方。从合同

					生效日计起满一个月后，第二个月开始，每月10日前乙方提供合格发票给甲方在15日前以转账方式付款（具体以签订合同内容为准）。
			本章第二节 第14.2（6）项	乙方提供的其他服务	签订合同时约定，或商务需求。
			本章第二节 第20.2款	解决争议的方式	<input type="checkbox"/> 诉讼 <input checked="" type="checkbox"/> 仲裁 永州仲裁委员会
			本章第二节 第23.1款	合同未尽事项	由甲、乙双方另行议定；但内容不得背离法律法规及招标文件的实质性要求。
2	服务及质量承诺	商务	投标人承诺在项目服务实施过程中保证管理人员、服务人员配备不低于招标文件人员配备要求、各种技术服务标准不低于招标文件的要求的计6分，无承诺或者承诺不明确的计0分。		
3	项目人员配备方案	技术	根据投标人在本项目各岗位人员配置方案(岗位设置、岗位职责、员工配备、员工招聘标准、员工培训计划方案(含持续培训)以及稳定员工队伍的措施，根据方案满足采购需求的响应程度、合理性、可操作性的情况计分。方案全面且完全响应采购需求的计6分；存在缺漏项的，每有一处扣2分，配置与采购需求不一致的，每处扣1分，扣完为止。		
4	物业管理实施方案	技术	投标人须根据采购需求提供针对本项目的物业管理实施方案，方案应包括：设备材料投入方案、工作流程、保洁程序及标准方案、保洁频率与保证保洁要求方案、提高服务质量措施、保证优质服务的管理措施等，以上基本项计分点缺任意一点(没有单独列章节进行说明的)计0分；方案包含以上基本项的计12分，并继续按以下标准进行分档计分：方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计5分；方案较完善、较合理，实用性一般的计3分；方案欠缺或欠合理或实用性差的计1分。		
5	项目管理成本与费用	技术	根据投标人提供的本项目管理成本与费用构成进行综合评估，人工费测算科学、合法，符合项目实际；管理成本构成合理清晰、费用测算明细考虑全面得9分；存在缺漏项，每有一处扣3分；不科学、不合理、不清晰的，每有一处扣2分，扣完为止。		
6	突发事件处置预案	技术	投标人须根据采购需求提供针对本项目的突发事件处置预案，预案应包括：消防应急、设备突发事件、高空抛物、宠物伤人、火灾、自然灾害、公共卫生事件、群体事件等处置，以上基本项计分点缺任意一点(没有单独列章节进行说明的)计0分；预案包含以上基本项的计2分，并继续按以下标准进行分档计分：预案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计6分；预案较完善、较合理，实用性一般的计3分；预案欠缺或欠合理或实用性差的计0分。		

7	企业认证	商务	<p>1、投标人具有中华人民共和国国家认证认可监督管理委员会认定机构认证的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系证书的，且证书认证范围与“医院物业服务”相关，证书在有效期内并通过年审的，每个计1分，最高计3分。</p> <p>2、投标人具有公共环境灭菌消毒作业服务认证证书、消毒清洁养护服务认证证书、应急预案管理能力评价证书、有害生物防制服务能力评价认证证书的，证书在有效期内，每个计1分，最高计4分。</p>
8	同类业绩	商务	<p>1、投标人自2022年1月1日至本项目开标截止之日，（以签订合同日期为准）具有医院保洁类似物业管理服务合同的，每有1份计2分，本项最多得4分。</p> <p>2、投标人自2022年1月1日至本项目开标截止之日，（以签订合同日期为准，除医院外），具有类似物业管理服务合同的，每有1份计1分，本项最多得3分。</p>

本包其他评审要求的实质性评审(标)规则

序号	需求名	需求类型	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	上传证明材料要求
1	合同	商务	否	无	无

本包的评分规则

序号	分数性质	分数类型	分值	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	评分规则描述和上传证明材料要求
1	客观分	报价分	40	否	无	【报价】的评分规则：报价得分=(评标基准价/投标报价)*报价分
2	客观分	商务分	6	是	图片	<p>【服务及质量承诺】的评分规则：投标人承诺在项目服务实施过程中保证管理人员、服务人员配备不低于招标文件人员配备要求、各种技术服务标准不低于招标文件的要求的计6分，无承诺或者承诺不明确的计0分。</p> <p>【服务及质量承诺】的上传证明材料要求：作出承诺(承诺函格式自拟)</p>
3	主观分	技术分	6	否	无	【项目人员配备方案】的评分规则：根据投标人在本项目各岗位人员配置方案(岗位设置、岗位职责、员工配备、员工招聘标准、员工培训计划方案(含持续培训)以及稳定员工队伍的措施，根据方案满足采购需求的响应程度、合理性、可操作性的情况计分。方案全面且完全响应采购需求的计6分；存在缺漏项的，每有一处扣2分，配置与采购需求不一致的，每处扣1分，扣完为止。
4	主观分	技术分	17	否	无	【物业管理实施方案】的评分规则：投标人须根据采购需求提供针对本项目的物业管理实施方案，方案应包括：设备材料投入方案、工作流程、保洁程序及标准方案、保

						洁频率与保证保洁要求方案、提高服务质量措施、保证优质服务的管理措施等，以上基本项计分点缺任意一点(没有单独列章节进行说明的)计0分；方案包含以上基本项的计12分，并继续按以下标准进行分档计分：方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计5分；方案较完善、较合理，实用性一般的计3分；方案欠缺或欠合理或实用性差的计1分。
5	主观分	技术分	9	否	无	【项目管理成本与费用】的评分规则：根据投标人提供的本项目管理成本与费用构成进行综合评估，人工费测算科学、合法，符合项目实际；管理成本构成合理清晰、费用测算明细考虑全面得9分；存在缺漏项，每有一处扣3分；不科学、不合理、不清晰的，每有一处扣2分，扣完为止。
6	主观分	技术分	8	否	无	【突发事件处置预案】的评分规则：投标人须根据采购需求提供针对本项目的突发事件处置预案，预案应包括：消防应急、设备突发事件、高空抛物、宠物伤人、火灾、自然灾害、公共卫生事件、群体事件等处置，以上基本项计分点缺任意一点(没有单独列章节进行说明的)计0分；预案包含以上基本项的计2分，并继续按以下标准进行分档计分：预案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计6分；预案较完善、较合理，实用性一般的计3分；预案欠缺或欠合理或实用性差的计0分。
7	客观分	商务分	7	是	图片	<p>【企业认证】的评分规则：1、投标人具有中华人民共和国国家认证认可监督管理委员会认定机构认证的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系证书的，且证书认证范围与“医院物业服务”相关，证书在有效期内并通过年审的，每个计1分，最高计3分。2、投标人具有公共环境灭菌消毒作业服务认证证书、消毒清洁养护服务认证证书、应急预案管理能力评价证书、有害生物防制服务能力评价认证证书的，证书在有效期内，每个计1分，最高计4分。</p> <p>【企业认证】的上传证明材料要求：注：投标文件中需提供有效的证书复印件并加盖投标人单位公章，并须同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台” http://cx.cnca.cn对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效的不得分，发证日期需在本项目招标公告挂网之前。</p>
8	客观分	商务分	7	是	图片	<p>【同类业绩】的评分规则：1、投标人自2022年1月1日至本项目开标截止之日，(以签订合同日期为准)具有医院保洁类似物业管理服务合同的，每有1份计2分，本项最多得4分。2、投标人自2022年1月1日至本项目开标截止之日，(以签订合同日期为准，除医院外),具有类似物业管理服务合同的，每有1份计1分，本项最多得3分。</p> <p>【同类业绩】的上传证明材料要求：提供中标通知书和合同复印件并加盖单位公章，如合同或中标通知书内容有涂改、遮盖或难以辨认或内容不全的，不计分。说明：同一项目不同年份签订的合同业绩仅按一个案例计分，不累加计算。</p>