

招 标 文 件

（服务类）

采购项目名称：临床支持服务

采购项目编号：**N5109812025000023**

射洪市人民医院

四川致恒招标代理有限公司共同编制

2025年03月07日

第一章 投标邀请

四川致恒招标代理有限公司（以下简称“代理机构”）受射洪市人民医院委托，拟对临床支持服务采用公开招标方式进行采购，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。本项目为四川省遂宁市射洪市政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》等法律制度规定。

1.1.采购项目编号： N5109812025000023

1.2.采购项目名称： 临床支持服务

1.3.招标项目简介

本项目共分1个包，医院临床支持服务一项

1.4.邀请供应商方式

本项目以招标公告的方式邀请供应商参加投标，招标公告在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）发布。

1.5.供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，供应商应当具备下列条件：

一、需要满足的一般资格要求：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

三、本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

1.6.电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“交易系统”），登录地址：四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录入口。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

一、供应商应当在四川政府采购网-办事指南查看四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购平台”）操作规范，并严格按照操作规范要求进行系统操作。供应商参与本项目电子化采购活动的范围主要包括：获取招标文件，编制、签章、加密并提交投标文件，参加开标、解密投标文件和电子评标，签订采购合同等。

二、供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书和电子印章，参加本项目电子化采购活动；已按规定办理数字证书和电子印章的供应商，按照采购平台操作规范进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。未办理互认的数字证书和电子印章的供应商，可在四川省公共资源交易信息网-办事指南或者四川政府采购网-办事指南查询办理

渠道。

供应商使用数字证书登录采购平台进行的一切系统操作和加盖电子印章确认的电子文书资料，均属于供应商真实意思表示，供应商对其系统操作行为和电子印章确认事项承担法律责任。

供应商应当加强数字证书和电子印章的日常校验和保管，确保在参加采购活动期间能够正常使用，严格授权管理，防止非授权操作。

三、供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

四、采购平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

1.7. 招标文件获取时间、方式及地址

一、招标文件获取时间：详见采购公告。

二、采购人或者代理机构应当在招标文件获取时间开始前，将本项目电子招标文件上传至交易系统，向投标人免费提供，投标人通过交易系统获取招标文件。投标人成功获取招标文件后，将收到已获取招标文件的回执单。未按规定获取招标文件的投标人，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

注：获取的招标文件由正文和附件组成，正文部分包括pdf、word两种格式版本，如内容有不一致的，以pdf格式内容为准。

1.8. 投标截止时间及开标时间、方式、地点

一、投标截止时间及开标时间：详见采购公告。

二、投标人应当在投标截止时间前，通过交易系统提交投标文件。成功提交的，投标人将收到已提交投标文件的回执单。

三、本项目采取网上开标，采购人或者代理机构通过交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

1.9. 供应商信用融资

为助力解决政府采购中标人资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）规定，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标结果、中标通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

1.10. 联系方式

采购人：射洪市人民医院

地址：射洪市太和街道广寒路29号

邮编：629200

联系人：郭老师

联系电话：0825-6622078

代理机构：四川致恒招标代理有限公司

地址：四川省成都市武侯区成都市武侯区星狮路818号4栋4单元8层801号

邮编：610041

联系人：李先生

联系电话：028-83388382-820

第二章 投标人须知

2.1.投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价★	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：3,886,190.00元</p> <p>投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，投标人报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。</p>
2	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（具体规则详见第五章）</p>
3	是否接受联合体★	<p>采购包1：不接受联合体</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、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。</p>
4	是否为签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目	<p>是否属于签订不超过3年履行期限政府采购合同的项目：否</p>
5	投标（响应）保证金★	<p>本项目不收取投标（响应）保证金。</p>
6	履约保证金★	<p>采购包1：收取</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的10.0%</p> <p>交款方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险</p> <p>收款单位：射洪市人民医院</p> <p>纳税人识别号：12510822451353454X</p> <p>开户行：中国邮政储蓄银行射洪支行</p> <p>银行账号：9510007010014397856</p> <p>交款时间：中标通知书发放后，采购合同签订前。</p> <p>退还形式和时间：政府采购合同签订且验收合格后10日内无息退还。因采购人原因未按时退还履约保证金的，每逾期一日按应退未退金额的1‰支付违约金。</p>

7	投标有效期★	提交投标文件的截止之日起不少于 90 天。投标文件未明确投标有效期或者少于前述规定天数的，其投标文件按无效处理。
8	代理服务费★	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标人 代理服务费收费标准：按照“成本+合理利润”原则，按照定额人民币30471元收取代理服务费。
9	中标结果公告	中标结果将在四川政府采购网予以公告。
10	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：否
11	是否召开开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
12	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： 一、交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； 二、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； 三、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。 注： 1.平台系统故障认定以四川政府采购网发布的系统运维通知内容为准； 2.故障处理详见第二章规定。
13	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。
14	实质性要求	本招标文件中“★”要求为实质性要求。投标人应当按照第五章评标程序中的符合性审查规定，在投标文件中进行实质性响应，否则作无效投标处理。
15	其他说明	本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2.总则

2.2.1.适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件由 射洪市人民医院 和 四川致恒招标代理有限公司 负责解释。

2.2.2.有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是 射洪市人民医院 。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取招标文件，参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是 四川致恒招标代理有限公司 。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过交易系统在线组织投标文件解密，投标人通过交易系统在线解密投标文件等活动。
- 五、“电子评标”是指采购人或者代理机构开展资格审查，评标委员会开展符合性审查、比较与评价、推荐中标候选人、出

具评标报告等活动。

2.3.招标文件

2.3.1.招标文件的构成

招标文件由采购人、代理机构编制，是项目采购活动开展的基本依据，主要包括以下内容：

- 一、投标邀请；
- 二、投标人须知；
- 三、技术、服务及其他要求；
- 四、资格审查；
- 五、评标办法；
- 六、投标文件格式；
- 七、拟签订采购合同文本。

2.3.2.招标文件的澄清和修改

一、投标截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，并将更正后的招标文件上传至交易系统。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构应当在投标截止时间至少**15**日前，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正信息；不足**15**日的，采购人或者代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标人根据更正公告、更正信息要求，下载更正后的招标文件，进行投标文件编制。

2.4.投标文件

2.4.1.投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

（二）对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2.计量单位★

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3.投标货币★

本项目均以人民币报价。

2.4.4.知识产权★

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由投标人承担所有相关责任，并且赔偿由此给采购人带来的损失。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如使用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5.投标报价★

投标人的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现或者结算标准，包括投标人完成本项目所需的一切费用。投标人对采购内容报价要求中的每一项报价内容只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

按照招标文件第五章评标办法规定进行价格修正的，修正后的报价经投标人加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定时间内确认的，视同投标人不确认，其投标无效。

在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过交易系统进行书面说明并加盖电子印章，必要时提交相关证明材料。投标人应当在评标委员会要求的时间内通过交易系统提交书面说明，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。

2.4.6.投标文件的编制、签章和加密★

一、投标人应当按照招标文件规定编制投标文件，招标文件第六章对投标文件格式有要求的，按照格式要求编制投标文件，没有格式要求的，由投标人自行编写。

二、投标人通过四川政府采购网-下载专区下载投标（响应）客户端，使用投标（响应）客户端编制投标文件，完成投标文件编制、加盖电子印章和加密。

2.4.7.投标文件的提交★

一、投标截止时间前，投标人通过交易系统完成投标文件提交，成功提交投标文件的，将收到成功提交投标文件的回执单。成功提交投标文件的投标人信息在投标截止时间前，将加密保存。

未按招标文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的投标文件，将被拒绝接收。

二、投标截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标截止时间前完成提交。

三、除投标人外，其他任何单位和个人不得解密投标文件或者调整修改已提交投标文件的内容及提交状态。

2.4.8.投标文件的补充、修改、撤回★

投标截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

投标人投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5.开标、资格审查、评标和中标

2.5.1.开标

2.5.1.2.开标程序

投标截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开标，在线解密投标文件。

2.5.1.3.解密投标文件★

投标截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用加密投标文件的数字证书进行投标文件解密。除因平台系统故障导致投标人未按时完成解密外，投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

2.5.1.4.有关要求

投标文件解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），代理机构通过交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，投标人对开标过程有疑义，可向代理机构提出询问，代理机构应当及时予以答复。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

成功提交或者成功解密电子投标文件的投标人不足3家的，采购人或者代理机构将作废标处理。

2.5.2.查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或者代理机构根据《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，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）等渠道，查询投标人在投标截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信企业名单中的投标人参加本项目的采购活动。

组成联合体参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3.资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4.评标

详见招标文件第五章。

2.5.5.中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标人后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过交易系统发出中标通知书，中标人通过交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。中标人放弃中标项目视同拒绝签订合同，其中无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2.6.合同签订、备案、履行及验收

2.6.1.签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起30日内与中标人签订书面合同，采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。

二、采购人和中标人签订的书面合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

三、政府采购合同自采购人和中标人在书面合同上签章之日起生效。

四、中标人完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.6.2.政府采购合同公告、备案

政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报项目同级财政部门备案。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在四川政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

2.6.3.合同分包和转包★

2.6.3.1.合同分包

本项目不允许合同分包。

2.6.3.2.合同转包

一、严禁中标人将本项目合同转包。

二、中标人将合同转包的，将依法追究法律责任。

2.6.4.采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目不适用前述规定。

2.6.5.履行合同

一、采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

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

2.6.6.履约验收方案

一、验收组织方式：

采购包1： 自行验收

二、是否邀请本项目的其他供应商：

采购包1： 否

三、是否邀请专家：

采购包1： 否

四、是否邀请服务对象：

采购包1： 否

五、是否邀请第三方检测机构：

采购包1： 否

六、履约验收程序：

采购包1： 一次性验收

七、履约验收时间：

采购包1：

1、验收条件说明： 合同签订后，服务期满，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 100%；

八、验收组织的其他事项：

采购包1： 1.验收主体射洪市人民医院。 2. 验收方式由采购人组织。

九、技术履约验收内容：

采购包1： 招标文件、中标供应商投标文件及采购合同中所有技术、服务要求。

十、商务履约验收内容：

采购包1： 招标文件、中标供应商投标文件及采购合同中响应和承诺全部商务要求。

十一、履约验收标准：

采购包1： 严格按照国家及行业的强制性标准，根据《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》(财库〔2016〕205号)要求，以及本项目招标文件中标供应商投标文件的响应和承诺)进行验收。

十二、履约验收其他事项：

采购包1： 无

2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。具体支付约定详见第三章。

2.7.纪律要求

2.7.1.保密要求

采购人、代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人

的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.7.2.投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；
- （六）不同投标人的投标保证金从同一单位和账户转出。

二、有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：

- （一）投标人直接或者间接从采购人或者代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- （二）投标人按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- （三）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （五）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- （六）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- （七）投标人与采购人或者代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

三、提供虚假材料谋取中标；

四、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

五、与采购人或者代理机构、其他投标人恶意串通；

六、向采购人或者代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

七、在招标过程中与采购人或者代理机构进行协商谈判；

八、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

九、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

十、将政府采购合同转包或者违规分包；

十一、提供假冒伪劣产品；

十二、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十三、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十四、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有前述第一至七条情形的，认定其投标无效；中标人有前述第二至七条情形之一的，认定中标无效。此外，将按照规定追究投标人法律责任。属于恶意串通的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对投标人处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。其中，对涉嫌串通投标罪的，移送公安机关侦查处理，根据《中华人民共和国刑法》第二百二十三条规定，投标人相互串通投标报价，损害采购人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与采购人串通投标，损害国家、集体、公民的合法利益的，依照上述规定处罚。

2.7.3.采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- 一、参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- 二、参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- 三、参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- 四、与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- 五、与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构应及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8. 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、投标人询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，投标人对招标文件中采购需求的询问、质疑由 射洪市人民医院 负责答复；投标人对除采购需求外的招标文件的询问、质疑由 四川致恒招标代理有限公司 负责答复；投标人对采购过程、采购结果的询问、质疑由 四川致恒招标代理有限公司 负责答复。投标人提出的询问或者质疑超出采购人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知投标人向采购人提出。采购人、代理机构对答复主体存在争议的，由采购人负责答复。

答复主体：代理机构

联系人：郭强

联系电话：028-83388382-806

地址：成都市武侯区星狮路818号大合仓星商界4栋4单元801-802

邮编：610041

三、投标人提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由投标人签字并加盖公章。

四、投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

五、投标人通过书面形式线下向采购人或者代理机构提交质疑资料。

六、投标人提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购投标人质疑函范本可在四川政府采购网下载专区下载）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从交易系统获取的招标文件回执单）。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，投标人质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、投标人对采购人或者代理机构的质疑答复不满意、采购人或者代理机构未在规定时间内作出答复的，投标人可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。（政府采购供应商投诉书范本可在四川政府采购网下载专区下载）

财政部门联系方式详见四川政府采购网-下载专区-政府采购供应商投诉书范本-政府采购供应商投诉书范本及受理投诉联系方式。

八、法律责任

采购人、代理机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：

- （一）拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函；
- （二）对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；
- （三）拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

投标人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。投标人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投标人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

2.9.电子化采购特殊情形处理

代理机构应当制定电子化采购活动应急处置预案，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》等规定，依法有效应对、处置电子化采购活动中出现影响采购活动顺利推进的各类特殊情况。

2.9.1.平台系统故障处理

平台系统故障是指因平台所部署的基础软硬件环境、网络环境或者平台功能应用出现异常，导致的平台访问失败、数据出错或者规则失效等问题。

供应商在注册登录、获取采购文件、编制投标响应文件和投标响应、签订采购合同过程中，遇到影响业务操作的平台系统故障，应当暂停操作，通过采购平台4001600900电话或者在线客服进行反馈，对可能导致供应商无法在规定时间内完成响应的系统故障，供应商应同时告知代理机构；供应商和评审专家在电子化采购评审过程中，遇到系统故障的，向代理机构进行反馈，代理机构应及时进行核实，对影响采购活动开展，应当暂停操作，并通过代理机构联络群或者开评标专线电话等渠道进行反馈。

平台运维单位负责平台系统故障的排查认定，对认定为平台系统故障的，通过四川政府采购网发布运维通知，明确故障类型、故障期间、影响范围、处理意见。故障排除后，采购人、代理机构应当依据运维通知内容评估对项目采购活动的影响情况，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》第三十四条规定和应急处置预案进行处理，依法开展后续采购活动。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。不得因平台系统故障免除平台用户应当承担的义务和法律责任。

对经核实排查认定不属于平台系统故障的，采购人、代理机构、供应商、评审委员会应按政府采购法律制度和平台操作要求开展后续操作。

供应商使用的网络环境、计算机终端及软件、数字证书、电子印章等设施设备出现的故障，不属于平台系统故障。供应商应当在使用平台前做好必要的准备和验证工作，并承担准备验证不充分产生的不利后果。

2.9.2.其他特殊情形处理

出现采购活动组织场所停电、断网等特殊情形，导致采购活动无法继续通过平台系统实施的，或者其他无法保证电子化交易公平、公正和安全的情形，采购人、代理机构应当根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》第三十四条规定和应急处置预案进行处理。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。

2.9.3.注意事项

出现前述特殊情形影响采购活动正常开展的，属于供应商需要承担的风险。因故意行为造成平台系统故障或者组织场所停

电、断网等影响电子化采购活动正常开展的，视为非法干预采购活动，将依法追究相关责任人责任，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

2.10.样品评审

采购包1：不需要样品评审

要求提供样品评审的项目，样品评审环节采取线下方式进行。

采购人或者代理机构应当在招标文件中明确线下样品评审规则和方式，不得对投标人实行差别待遇或者歧视性待遇。样品评审应当全过程录音录像，形成书面评审记录上传至交易系统。

第三章 技术、服务及其他要求

（注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。）

3.1.采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：3,886,190.00
采购包最高限价（元）：3,886,190.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量 (计量单位)	标的金额 (元)	所属行业	是否涉及 核心产品	是否涉及 采购进口 产品	是否涉及 强制采购 节能产品	是否涉 及优先 采购节 能产品	是否涉 及优先 采购环 境标志 产品
1	C04010 100 综合 医院服务	临床支持 服务	1.00（项 ）	3,886,19 0.00	其他未列 明行业	否	否	否	否	否

报价要求

采购包1：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	价款形式	报价说明
1	临床支持服务	1.00（项）	3,886,190.00	总价	

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，投标人不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：临床支持服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标			
			★一、技术要求			
			（一）人员配置要求			
			1.配置人数≥130人。			
			序号	服务岗位	人数（人）	人员要求（需满足采购人工作岗位设置需要）
			1	临床运送	≥32	无男女比例要求，身体健康，年龄不超过55周岁，男性身高155cm以上，女性身高150cm以上，肢体健全，具有初中及以上文化水平，。

2	特殊科室 医疗辅助 岗	≥ 1 8	无男女比例要求，身体健康，无传染性疾病，年龄不超过 55 周岁，男性身高155cm以上，女性身高150cm以上，肢体健全，具有初中及以上文化水平。
3	病区医疗 辅助岗	≥ 6 0	无男女比例要求，身体健康，无传染性疾病，年龄不超过 60 周岁（有医院后勤服务经验的可以适当放宽），男性身高 155cm以上，女性身高150cm以上，肢体健全，具有初中及以上文化水平。
4	医疗垃圾 及生活垃 圾清运岗	≥ 3	无男女比例要求，身体健康，年龄不超过 55 周岁，男性身高 155cm以上，女性身高150cm 以上，肢体健全。
5	公共区域 环境维护 及消杀岗	≥ 5	无男女比例要求，身体健康，年龄不超过 60 周岁（有医院后勤服务经验的可以适当放宽），男性身高 155cm 以上，女性身高 150cm 以上，肢体健全。
6	电梯导乘	≥ 5	电梯导乘人员，无男女比例要求，年龄不超过55周岁，男性身高155cm以上，女性身高 150cm以上，为本项目配置的电梯导乘人员，需熟悉本行业相关知识，身体健康，无禁止乘坐电梯的相关基础性疾病，具有现场操作能力。
7	医院后勤 运行保障 岗	≥ 3	无男女比例要求，年龄不超过55周岁，男性身高155cm以上，女性身高150cm以上。
8	项目管理 人员（含 医疗电子 联单填报 管理）	≥ 4	设置专职人员，拟派的项目管理人员要求：项目经理：22-50 岁，大专及以上学历且具有医疗辅助或临床运送（或转运、配送）项目管理经验；项目主管：22-50岁，要求其中至少应含1人具有医院服务管理经验。
9	病人陪护 岗		护理员数量满足医院患者的需要，不含在本次招标人员内。

2. 急诊科担架工应按照急诊科要求随车出诊接送病员。

3.医废管理及医废收集应按照相关医废管理要求严格管理，医院多部门进行监督。

4.人员应按照招标要求进行人员配置，配合科室做好本职工作，每月进行考核。

5.本次招标含停车场的管理。停车场交由中标公司经营管理，人员配置自行负责，不含在本次招标人员内

6.第一批入场病人陪护至少30人且经过培训，专职管理人员至少2人；护理员至少具备小学文化且经过专业培训后上岗，公司每年组织参加省上护理员专项培训；

7.需要增加用工的，须有科室提出需求，报职能部门、分管领导分别审核后，由主管部门按流程得到批准后与中标人协商。

8.由于医院紧急事项，需要临时用工的，核定临时性用工按照标准100元/天，计入合同中。

9.做好科室PVC地板保养及PVC地板打蜡（每季度一次）。

10.中央运输工人护送病员纳入中标供应商管理，出现事故由中标供应商承担一切赔偿责任。

11.医疗辅助岗尽量考虑女性（年龄≤55岁），临床运送尽量考虑男性。

12.本项目实施过程中所需设施、设备、材料等物品的租赁或购买产生的费用均包含在本项目报价中。

（二）临床运送服务内容及要求

1.临床运送服务内容（护士助理）

1.1 早晨协助家属收陪伴床，更换出院病员床单元及给新病员发放病员入院物品（被子、生活用具等）；

1.2 协助护士整理及更换住院患者床单元，确保患者床单元整洁。

1.3 在总务护士指导下更换消毒液，清洁消毒桶；交换清洁、污染布类。协助总务护士整理布类库房，准备备用布类、棉被及患者生活用具等。

1.4 推送患者：负责安全、及时推送患者做各项检查；推送转科患者；急诊、手术等患者接送。

1.5 负责规范运送各类药品、液体、采血标本，取送各类检查报告单、申请单、会诊预约单等；各类标本的运送、临时取药、陪检。

1.6 为病员检查单上账、预约。

1.7 科室所需物品（办公用品及医疗耗材、外用药品）的领取运送工作。

1.8 在护士指导下对病区治疗车、仪器设备进行彻底清洁及保养维护。

1.9 为无家属的病员送水、协助入厕及进餐（临时需要临时协助）。

1.10 部分科室其他特殊要求、工作内容：

1.10.1 特殊科室:导管室、重症监护室（ICU、CCU、RICU）所服务对象病情一般较为严重，需严格按照科室要求进行病人推送，其中重症监护室运送工作为24小时。

1.10.2 急诊、120运送工作为24小时全天候（急诊科120的辅助人员还要与医护人员一起出诊）。

1.10.3 手术室运送工作为24小时全天候（值班期间负责转运及各区域清洁、消毒工作）。

1.10.4 血透中心辅助人员负责接诊、转运患者、药品、物资及耗材领取。

1.11 其他工作

1.11.1 按要求完成科室零星搬运工作及应急工作。

1.11.2 科室部分物品运送工作（包括：消毒物品、耗材物资、办公用品、资料文件等）。

1.11.3 完成护士长安排的其他工作。

1.12 夜间临时取药、标本送检、临时送检等配备3人。

2.临床运送服务标准

2.1 物品、药品运送服务

2.1.1 将物品运送工作预先计划，减少随机性。

2.1.2 按照设计的时间、线路运送常规标本、单据、处方物品。

2.1.3 加强运送工作的核对措施，杜绝任何形式的失误，贵重物品应保证安全。

及时完成医护人员临时交办的工作。

2.2 患者运送（及时）服务

2.2.1 根据患者病情需要，规范使用平车、轮椅等运送工具转运患者。

2.2.2 掌握不同患者运送的技巧和注意事项，观察患者的情况，保证患者运送途中的安全。

2.3 服从护士安排，及时完成每日新入、出院患者的床单元的准备及更换；洁、污布类交换及时，布类库房摆放规范，布类及生活用具摆放整齐。

2.4 完成护士长安排的其他工作

（三）特殊科室医疗辅助服务内容及要求

1.ICU重症监护室医疗辅助服务（护士助理）

1.1 ICU重症监护室辅助服务内容

1.1.1 协助床旁医护人员为患者翻身。

1.1.2 协助准备床单元、更换床单元及床单元终末消毒。

1.1.3 协助床旁护士进行会阴冲洗。

1.1.4 在医护人员指导下，协助喂饭、喂水等生活护理。

1.1.5 负责所有布类的准备、清点、整理。

1.1.6 负责更换吸痰瓶装置。

1.1.7 负责倾倒患者小便、胃液等引流液。

1.1.8 负责打开水、洗脸、修剪指（趾）甲等。

1.1.9 协助补充一般医疗物资、液体等用物。

1.1.10 护送患者转科、出院、手术、外出检查、理疗、治疗、康复活动等。

1.1.11 负责标本、物品、文件资料、仪器设备等转运。

1.1.12 在医护人员的指导下，搬运患者。

1.1.13 负责内外物资的交接，清点和整理。

1.2 ICU重症监护室服务要求

1.2.1 严格遵守国家法律法规，遵守医院、科室的规章制度和要求。

1.2.2 按要求规范着装，佩戴服务牌，文明礼貌用语，服务态度端正。

1.2.3 在科主任、护士长领导下，从事科室临床生活护理、转运等工作。

1.2.4 在病情允许的情况下，负责患者的生活护理，如洗脸、漱口、洗头、洗脚、剪指（趾）甲、洗澡等。

1.2.5 负责清洁、消毒患者的脸盆、餐具、便盆等生活用具。

1.2.6 保护患者的安全，满足患者的基本生活需求。

1.2.7 密切观察患者的饮食、起居、病情变化等情况，发现异常及时向医生或护士汇报。

1.2.8 参加科室及医院组织的相关培训。

2.新生儿病区医疗辅助服务（护士助理）

2.1 新生儿病区医疗辅助服务内容

2.1.1 负责治疗盘，隔离衣，暖箱罩床垫罩及床单的清洗消毒。

2.1.2 负责奶瓶、奶嘴、配奶容器的消毒，奶瓶送供应室。

2.1.3 负责暖箱、输液泵、监护、冷光源等仪器的每月清洁。

2.1.4 负责更换暖箱无菌用水。

2.1.5 在治疗班护士指导下收取药箱，核对药物数量。

2.1.6 负责暖箱终末消毒(使用中暖箱每周更换一次，终末消毒，出院后暖箱终末消毒)。

2.1.7 检查各柜隔离衣数量及时调换消毒。

2.2 新生儿病区医疗辅助服务要求

2.2.1 在责任护士指导下，根据病情和患者自理能力，协助完成生活照顾性基础护理及非技术性护理工作。

2.2.2 生活照顾性基础护理工作。

2.2.3 非技术性护理工作内容；整理、清洁、维护各种护理仪器、设备和用品；检查病房用品存量；整理办公用品；参与维持临床科室环境和秩序的管理；外出请领、取、送(借还)各种物品；取药、退药，清点并补充药品(液体)；整理污染的可重复使用的医疗器械、医疗用品；分类收集医疗废物；保持病房的整洁与通风；整理、清洁、消毒各房间。

2.2.4 不得从事创伤性或侵入性及无菌性护理技术操作，不得独立承担危重患者的生活护理工作。

(四) 病区医疗辅助服务内容及要求

1. 病区医疗辅助服务内容(含特殊科室)

1.1 按照相关科室要求和安排，完成床单元终末消毒及整理、科室环境维护等临床辅助工作。

1.2 医疗废物、生活垃圾的收集、暂存处的清洁消毒，空输液瓶回收至指定地点(输液瓶不得出售)。

2. 病区医疗辅助服务标准

建立病区环境维护及消毒消杀管理制度并按照标准化操作流程进行作业。由专人负责检查监督。具体要求如下：

2.1 制定各病区每日清洁及消毒计划，配置浓度适宜的消毒药剂，按照《医疗机构消毒技术规范》(WS/T367-2012)及《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》(WS/T512-2016)对病区进行全覆盖的清洁及消毒作业并做好相关记录，环境物体表面清洁消毒达到环境卫生检测要求。

2.2 对医疗废物、医疗废液做到集中分类分拣与存放，做好称重、记量、表格汇总，按月递交。做好暂存点及集中存放点的清洗、消毒工作及记录。

2.3 对病区进行环境维护及消毒消杀时应按照流程规范操作，不得影响病人休息，消毒消杀完毕后将物品复位。挪动病人物品时，必须经过同意后方可作业。规范使用相关工具及消毒剂，不能因人为因素，造成医院墙面、地面损毁及材质的破坏。

2.4 进入污染区、无菌区、手术室、医护办公室、病房等区域进行作业时，应经室内人员同意，礼貌服务，不可影响他人的工作、休息。根据不同的情况执行相应的防护及作业规程，同时应按照科室、病区主任及护士长的要求完成各项工作。进行环境维护时，物品轻拿轻放，移动的东西要恢复原位，不得损坏物品。

2.5 不同区域使用相对应的环境维护及消毒工具，按要求对集中存放的消毒用具用颜色、字标方式进行严格的分类摆放、整齐有序，防止交叉感染。

2.6 投标人应设立专职管理人员，并为病区医疗辅助人员配置合理工具及防护用

品。

2.7 投标人提供病区消毒及环境维护服务所需的机器设备、药剂消耗品，并负责管理与保养。

2.8 投标人用于清洁消毒、医疗废物回收的各项消耗品应是通过国家卫生部或国家有关部门准予生产使用的产品，并符合采购人感染控制的要求。

2.9 达到国家卫生城市对医院卫生清洁消毒、感染控制的考核标准，对医疗垃圾收集、贮存、处置办法、转运流程等要求符合国家《医疗废物管理规范》、《医疗卫生机构医疗废物管理条例》。

2.10 达到《三级综合医院评审标准实施细则》中对医院感染管理和环境管理的要求。

（五）医疗垃圾及生活垃圾清运服务要求

1.生活垃圾和医疗垃圾的清理

1.1 垃圾转运工具严格清洗、清洁，保持干净，并由投标人建立台账、统一管理。

1.2 院内杜绝生活垃圾和医废垃圾混装的情况，垃圾清运服务人员须负责及时分拣，以保证医院生活垃圾、医废垃圾分类盛装，符合医院感染管理、医疗卫生等各项要求。

1.3 院内生活垃圾、医疗垃圾集中收集、清运至少每天上午、下午各进行一次，按照医院生活垃圾和医疗垃圾的转运路线，全线密闭转运到医院指定暂存点。

1.4 医院内外环境、公共区域、病区的生活垃圾桶、医废垃圾桶按照指定位置摆放，不得随意摆放，院内规范、统一，以确保垃圾桶固定位置摆放。

1.5 院内所有摆放的垃圾桶上须套上垃圾袋，且垃圾桶加盖关闭状态，严格按照医院感染管理要求分区、分色。

1.6 生活垃圾、医疗垃圾须通过医院“污物电梯”进行转运，且全程要求密闭转运，不允许污物、污水等从垃圾转运箱溢出，更不允许出现异物、污水溢出导致电梯停运等现象发生，一经查实，投标人负责所有维修费用。

2.垃圾收集及转运具体要求

2.1 生活垃圾及转运

2.1.1 院内各个临床科室病房、厕所内的生活垃圾桶上的黑色垃圾袋，凡超过 24 小时，无论袋内垃圾量多少，至少更换一次；垃圾桶内污物量超过桶体三分之二和垃圾桶内有呕吐物或各种异味、臭味等物体，须立即更换垃圾袋。

2.1.2 院内病区、公区的生活垃圾每天集中收集至少两次，行政区域每天至少收集一次，并转运到指定暂存点，转运人员须协助第三方垃圾清运公司转移垃圾到清运压缩垃圾车上。

2.1.3 医院内生活垃圾转运箱、生活垃圾暂存处转运箱每天冲洗、清洁（消毒）至少一次，直至晾干；手术室、ICU、新生儿室等特殊区域的垃圾桶和大垃圾箱每天至少冲洗、清洁（消毒）一次；医院生活垃圾存放点的地面、墙面、大门每天冲洗、清洁（消毒）一次，保持室内干燥，无四害现象，无异味等。

2.1.4 转运院内生活垃圾过程中应严格遵守消毒隔离等医院感染管理要求，一律密闭运送，做到防水、防破损、防暴露、防污染等。

2.1.5 生活垃圾转运箱，统一存放到医院内指定地点，不得在医院内其他地方放置停留。

2.1.6 认真做好垃圾分类工作：包括但不限于垃圾分类人员培训、垃圾分类规范操作、垃圾分类引导、分拣，以及垃圾袋的及时更换等，包括暂存间内的垃圾分类，与处置单位交接等，且各项要求须达到各级部门的检查要求。

2.1.7 院内摆放及转运用的生活垃圾箱、桶须建立台账，统一规范管理，及时更新。

2.2 医疗垃圾收集及转运

院内各个临床、医技科室病房内黄色垃圾桶上的黄色垃圾袋内盛装垃圾，凡超过24小时，无论袋内垃圾量多少，至少更换一次；垃圾袋内污物量超过桶体三分之二及时更换一次；如遇黄色垃圾桶内有血渍、或各种异味、臭味等情况，须立即更换垃圾袋；院内摆放及转运用的医疗废物垃圾箱、垃圾桶须建立台账，统一规范管理。

2.3 医废暂存间医疗废物收集、运送

2.3.1 专职收集、运送医疗废物人员要认真学习医废相关的法律、法规及我院的相关规定，上岗前应经过医院感染管理培训考核后上岗。

2.3.2 熟悉并掌握自我防护及应急处理时穿戴防护衣服、手套及胶鞋，必要时戴防护眼镜，防止医疗废物直接接触身体。

2.3.3 工作人员在转运时应使用黄色带标识的专用医疗废物专用箱、桶、车；在科室收集医疗废物时应检查包装袋，容器的标识及封口是否符合医院感染管理要求。

2.3.4 工作人员应与科室进行医疗废物交接，打印交接单并做好月汇总报表。

2.3.5 按照确定的运输路线、时间将医疗废物收集并运送至指定的医疗废物暂存点。在运送医疗废物时，垃圾不得暴露在车外，不得挤压、超装，以免造成包装物及容器破损，不得将符合要求的医疗废物运送至暂存点。

2.3.6 每日清运后对运输车辆、地面、墙面及贮存空间内外清洗并消毒并作好记录。

2.3.7 管理人员明确工作环境及工作内容，监督工人作业前做好防护，做好封闭措施，要求医疗垃圾包装完好无泄漏，防雨淋，避免阳光直射，安全操作。

2.3.8 管理人员认真做好与有资质的转运公司的医疗废物交接记录。

2.3.9 严禁在室外堆放医疗废物、严禁医疗废物与生活垃圾混放。

2.3.10 医疗废物存放时间不得超过48小时。不得将破损的医疗废物包装容器作为普通生活垃圾处置。

2.3.11 工作人员不得转让买卖医疗废物，一经发现严肃处理。

2.3.12 暂存处工作人员应按时对医疗废物暂存处喷洒药物。以防鼠、防蚊蝇、防蟑螂。

2.3.13 严禁工作人员在医疗废物贮存室内吸烟及饮食。

2.3.14 投标人负责每年对从事运送储存医废废弃物的人员进行一次体检，使用后的手套、口罩、帽子等防护用品不得随意丢弃，应与医疗废物一同处置。

（六）公共区域环境维护及消杀服务内容及标准

1.组建公共区域环境维护及消杀班，负责全院公共区域环境维护及消杀工作，符合医院感染管理要求（包括但不限于会议室、天花板、顶棚、楼顶平台、内墙、玻璃、高处灯具、空调出风口、电扇、电梯间、墙面、地面和地板（维护管理、打磨上蜡和

晶面处理）、花台、地毯、楼道、楼梯、走廊、梯脚、通道、窗台、窗户、玻璃、纱窗、防护栏、门、室内家具、电梯表面、床、桌、椅、柜、宣传栏、洗手间、洗手池面盆、纸巾盒、纸篓、便池（含大、小便池及坐便器）、公共通道、垃圾桶、标识牌、开水机的清洗、医院院落、绿化带、道路的环境维护工作、院内科室装修改造后的开荒环境维护）。

2.对生活垃圾分类收集（可回收垃圾、餐厨垃圾、其他垃圾、有害垃圾），实行袋装化处理，在各楼层公共部位设立公共垃圾箱，在露天公共部位设立杂物箱，由垃圾清运人员负责清运、处理。

3.及时清扫大区域地面积水、垃圾、烟头。

4.院内公共区域道路地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窞井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。医护办公室、学术厅、会议室、院内公共区域、诊室、病房、治疗室、公共过道、卫生间楼梯间、电梯等候厅地面、墙面光亮、无尘；无烟蒂纸屑；垃圾桶及痰盂每日保持整洁。

5.绿化带及绿地内无杂物，花台表面干净无污渍。大厅、楼内，公共通道地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；天花板干净，无污渍、无蛛网。

6.投标人需对服务的设施（PVC、风口、玻璃、不锈钢、墙面、灯具）进行数据统计和分类后制定周/月/季度/年度清洁保养计划，并指定由清洁消毒人员专职负责执行这些计划。

7.院内所有生活垃圾桶须做到每天及时清扫表面，每周冲洗、消杀至少一次，冲洗后自然晾晒吹干，如桶内、外存留积水，须及时擦拭干净，方能再次进行使用操作。垃圾桶内、外保持干净、无异味，无四害等，地面干燥、无积水。

8.电梯及电梯厅、电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净透光性好，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

9.玻璃清洁：所有房间、公区玻璃，以一个季度一次的频率进行清洁。

10.不锈钢清洁：对所有电梯门、门框、轿厢、槽口以一周一次的频率进行清洁；对治疗车、治疗柜以一月一次的频率进行维护及消杀。

11.地面清洗：对室内每隔一天进行机洗维护。血透室等特殊科室每周周末进行环境维护。

12.高抛：对室内PVC地板以一周一次的频率进行高抛维护。

13.灯具风口：室内通道房间灯具风口空调表面，管道，墙面天花以每季度一次的频率进行环境维护；对所有大厅，梯步灯以及公共卫生间以每周一次的频率进行环境维护。

14.地面结晶：室内房间以每半年一次的频率进行地面结晶维护。

15.其它：对医院风雨走廊进行一月一次的环境维护，对医院所有地垫进行一月一次的彻底环境维护；对院内各处楼顶平台每月作一次例行清洁。

16.完成医院临时性的环境维护保障工作。

（七）电梯导乘服务内容及要求

1.电梯导乘服务内容

负责医院电梯的驾驶运行及乘坐引导。

2.电梯导乘服务要求

2.1）坚守岗位，随时巡视电梯的运行情况并作好记录，值班期间保持通信畅通。

2.2）熟练掌握电梯的操作程序，保证电梯的安全运行；电梯发生故障及时与维保人员联系，主动协助维保人员排出故障。

2.3）一旦出现紧急情况按照应急预案灵活处理并上报医院、作好记录。

2.4）要求每日对电梯轿厢及轿门进行清洁维护，轿厢内外严禁张贴小广告，保持良好的乘坐环境。

2.5）妥善保管电梯轿厢内的设备，电话应保持良好通话状态，以备应急。

2.6）需提供24小时服务，该工作由投标人负责。

（八）医院后勤运行保障服务内容及要求

1.布类收发

1.1负责全院的医用织物的上收下送，并进行分类记录等。

2.医用气体运送，制氧机房值守。

2.1）需有人员24小时值守。

3.库房物品下送

（九）其他要求

1.成立一站式医院后勤运行保障组，投标人所配运行保障人员应按照医院的各项工作、考核要求进行工作。

2.投标人应协助医院完成各项其他工作。

3.医院后勤运行保障组提供 24 小时服务，投标人所提供人员应根据医院统一安排，进行 24 小时轮班工作。

4.本次招标含停车场的管理。停车场交由中标公司经营管理，人员配置自行负责，不含在本次招标人员内。由中标公司全权负责停车场的清洁，安全等责任，包含立体停车楼的维修、维护、保险、年检费用等，医院进行监督，停车场经营所得费用用于抵扣服务期内最低工资上调、物价上涨等增加的费用。投标人提供的工具、设备在服务期内所有权归投标人所有，服务期结束后归采购人所有。

5.病人陪护由中标公司提供收费标准，交医院相关职能部门讨论后，在全院范围公示，由医院职能部门进行监督；专职主管管理护理员，落实巡查及监管责任，每月向监管的职能部门汇报工作进度；公司的护理员在照护患者中发生的一切伤害及纠纷等由公司自行承担；凡是职能部门/科室/患者反映公司陪护质量差、管理不到位，医院有权利取消该公司在我院开展陪护工作并重新招标其他陪护公司入驻。

6.投标人拟为本项目投入的设施设备至少包括：

全自动中型驾驶型洗地机。驾驶式道路清扫车。全自动手推式洗地机。快速清洁电瓶车。小型自动洗地机。高压清洗机。

注：供应商中标后签订合同前需向采购人提供设备购买发票复印件或者租赁协议复印

件并加盖投标人鲜章。

二、其他服务要求

★（一）医院感染培训服务及要求

为了不断强化服务人员对预防医院感染的认识及知识水平，应加强医院感染培训，把医院感染的预防和控制工作始终贯穿于服务活动中，提高全体服务人员对医院感染的防范意识，减少医院感染的发生。所有人员均需进行医院感染培训，考核合格后方可上岗。

1.医院感染培训内容

- （1）消毒隔离基本知识；
- （2）相关消毒药剂的正确使用；
- （3）员工的自我保护；
- （4）消毒灭菌、手卫生与医疗废物管理；
- （5）医院感染、暴发的报告与控制；
- （6）一次性使用无菌医疗用品的管理。

2.医院感染培训服务要求

- （1）所有上岗员工培训通过率**100%**，并有培训记录；
- （2）培训时间：每月一次，每次不少于**30**分钟。

（二）办公用房、库房由采购人提供。

（三）公用水电（包括空调、清洁卫生、生活各类用水及蒸汽）费用由采购人承担；采购人负责生活垃圾、医疗垃圾的外运和垃圾处理。

★（四）投标人自行提供满足自身办公需求的电脑、考勤设备和打印机办公设备和耗材；自行负责桌椅办公家私。

★（五）投标人提供的工具、耗材、设备符合国家相关规定，经正规渠道采购；

★（六）本服务项目包含所有人力成本（包含：工资、社会保险、餐费补贴、节假日加班费、年终奖金），服装费、办公低值易耗品，办公、环境维护所需工具及低值易耗品、物料消耗（含生活垃圾袋、医疗垃圾袋、消毒药剂、毛巾、物料消耗品）、企业管理费、利润、税金等所有费用。投标人不得以最低工资上调、物价上涨等原因要求提高服务费用。

（七）节能管理：服务管理工作中，完善节能管理制度，厉行节约用水、用电、用气，加强维护和巡查，消除不必要的能源消耗。

★（八）投标人应有满足医院实际需要的岗前培训机制，服务人员**100%**经过岗前培训合格才能上岗。定期进行职业培训和考核，教育员工节约用水用电，爱护公共财物。礼貌服务，日常工作中使用文明用语，遵守医院服务标准和要求。

★（九）投标人项目质量管理需满足质量管理、环境管理、职业健康安全管理的

★（十）投标人应针对本项目，制定合理的服务方案，方案应满足采购需求，体现出整体策划、管理思路、管理的目标、服务的标准和承诺。

★（十一）投标人应针对本项目制定合理的临床运送、特殊科室医疗辅助、病区医疗辅助、医疗垃圾及生活垃圾清运、公共区域环境维护及消杀、电梯乘导、医院后勤运行保障服务方案，并根据医院的特殊情况制定合理的应急预案（主要包含发生消防安全事故、电梯系统故障、自然灾害、水电气系统及雨污管网系统故障事故的应急处

3.3.服务要求

3.3.1.服务内容要求

采购包1:

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
1		服务人员配备方案	(1) 投标人为本项目配置1名项目经理具有类似项目管理经验。 (2) 投标人为本项目配置不少于6名项目主管,都具有类似项目管理经验。
2		服务方案	根据投标人针对本项目制定的服务方案进行综合评分,至少包括:(1)医院服务工作重难点分析;(2)清洁消毒维护服务方案;(3)日常防疫、消毒方案;(4)垃圾分类收集及管理方案;(5)人员管理制度;(6)投诉处理流程与措施。
3		服务质量保证方案	根据投标人针对本项目提供的服务质量保证方案进行评分,至少包括:(1)服务质量保障措施;(2)项目管理机制;(3)服务质量控制体系;(4)服务工作流程;(5)服务安全保证体系。
4		项目应急预案	投标人提供遇到特殊情况应急预案,包含:(1)消防事故应急处理预案(2)自然灾害应急处理预案(3)员工工伤应急处理预案(4)公共卫生事件(含疫情防控等相关内容)应急预案(5)医疗废物遗失、泄漏应急预案。
5		履约经验	(1) 投标人具有2019年1月1日(含1月1日)至开标截止日,具有类似本项目业绩。 (2) 投标人提供2019年1月1日(含1日)至投标文件截止日,具有类似本项目业绩业主单位出具综合评价书面证明。

3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	服务期三年,合同一年一签
2	★	服务地点	采购人指定地点
3	★	验收、交付标准和方法	1. 验收标准:严格按照国家及行业的强制性标准,根据《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》(财库〔2016〕205号)要求,以及本项目招标文件(及中标供应商投标文件的响应和承诺)进行验收。2.验收结果不合格的,不再支付后续采购资金,同时将本项目汇报至同级财政部门,按照政府采购法律法规给予供应商行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。
4	★	支付方式	分期付款

5	★	付款进度安排	<p>1、进度款，合同签订，供应商提供临床支持服务满1个月，考核合格且采购人收到中标人提供的有效发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>2、进度款，合同签订，供应商提供临床支持服务满2个月，考核合格且采购人收到中标人提供的有效发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>3、进度款，合同签订，供应商提供临床支持服务满3个月，考核合格且采购人收到中标人提供的有效发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>4、进度款，合同签订，供应商提供临床支持服务满4个月，考核合格且采购人收到中标人提供的有效发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>5、进度款，合同签订，供应商提供临床支持服务满5个月，考核合格且采购人收到中标人提供的有效发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>6、进度款，合同签订，供应商提供临床支持服务满6个月，考核合格且采购人收到中标人提供的有效发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>7、进度款，合同签订，供应商提供临床支持服务满7个月，考核合格且采购人收到中标人提供的有效发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>8、进度款，合同签订，供应商提供临床支持服务满8个月，考核合格且采购人收到中标人提供的有效发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>9、进度款，合同签订，供应商提供临床支持服务满9个月，考核合格且采购人收到中标人提供的有效发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>10、进度款，合同签订，供应商提供临床支持服务满10个月，考核合格且采购人收到中标人提供的有效发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>11、进度款，合同签订，供应商提供临床支持服务满11个月，考核合格且采购人收到中标人提供的有效发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30%</p> <p>12、尾款，合同签订，供应商提供临床支持服务满12个月，考核合格且采购人收到中标人提供的有效发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.70%</p>
6	★	违约责任与解决争议的方法	<p>11.采购人、供应商任何一方不履行本合同义务或者履行本合同义务不符合本合同规定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。 2.在合同签订后，采购人无故要求终止或解除合同，供应商未开始服务工作的，不退还采购人已付的启动费；已开始服务工作的，采购人应根据供应商已进行的实际工作量据实支付。 3.由于供应商自身原因延误，未按规定临床支持服务时间，每延误一天，应按合同约定服务费总额的万分之二/天承担违约金。由于供应商自身原因延误超过三十天的，采购人有权解除本合同，合同因此被解除的，供应商除应退还采购人已付款项外，还应按合同约定服务费总额的20%向采购人支付违约金。 4.本合同生效后，如任何一方违约，守约方为维护权益向违约方追偿的一切费用(包括但不限于律师费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全保险费、鉴定费、差旅费等)，由违约方承担。</p>

3.4.其他要求

采购包1:

说明： 1.本项目预算金额3886190元/年，服务期三年，合同一年一签。 2.考核标准和方法。（详见附件，只是需要供应商知晓，不作为评审要求，供应商无需在投标文件中响应）

第四章 资格审查

开标完成后，由采购人、代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对成功解密的投标文件中投标人资格证明等进行审查并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

4.1.一般资格审查

采购包1：

序号	一般资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	具有独立承担民事责任的能力。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。企业法人提供具有统一社会信用代码的营业执照；事业单位提供法人证书；民办非企业机构提供由民政部门颁发的民办非企业单位登记证书；自然人提供身份证；其他形式的供应商提供具有法律效力的资质证明并进行电子签章。	投标人提交的相关资格证明材料,投标文件封面,投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	具有健全的财务会计制度证明(以下任选其一)：①提供2022～2024任一年度经审计的财务报告复印件（至少包含资产负债表）；②提供2022～2024任一年度供应商内部自行编制的财务报表（至少包含资产负债表）；③截至投标文件递交截止日一年内其基本开户银行出具的资信证明；④供应商工商注册时间至投标文件递交截止时间不足一年的，可提供：已在银行开户的相关证明材料或加盖工商备案主管部门印章的公司章程。⑤财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。	投标人提交的相关资格证明材料,投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动的行为。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

4.2.落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	落实政府采购政策资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	专门面向中小企业采购：提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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。	中小企业声明函,残疾人福利性单位声明函,监狱企业的证明文件

4.3.特定资格审查

采购包1:

序号	特定资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
无			

第五章 评标办法

5.1.总则

一、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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标。

四、本项目采取电子评标，通过交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过交易系统传递，需要投标人电子签章的，投标人应按规定加盖电子印章。评标委员会成员在签署评标报告时，出现无法在线签章的特殊情况，可以线下签署后，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员违法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2.评标委员会

一、本项目评标委员会成员人数应当为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。财政部有特殊规定的，按照财政部有关规定执行。评审专家由代理机构采取随机方式在采购平台的评审专家库系统（以下简称“专家库系统”）抽取。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现评审专家请假、回避等情况时，采购人或者代理机构按规定申请补充抽取评审专家。无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存投标人投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会应当履行下列职责：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（三）对投标文件进行比较和评价；

（四）根据需要要求采购人、代理机构对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；

（五）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（六）起草评标报告并进行签署；

（七）向采购人、代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（八）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3.评标程序

5.3.1.熟悉和理解招标文件

评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及政府采购合同的内容等。

5.3.2.停止评标的情形

- 本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：
- 一、招标文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评标工作无法进行的；
 - 二、招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
 - 三、采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
 - 四、采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
 - 五、招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定的；
 - 六、招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
 - 七、招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过交易系统向采购人、代理机构提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购人、代理机构应当将停止评标的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的投标人，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.3.3.符合性审查

评标委员会依据本招标文件的符合性审查要求，对符合资格要求投标人的投标文件进行符合性审查。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违反政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合性审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	需要投标人进行承诺的实质性要求。	无需投标人单独提供材料进行响应，只需投标人承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。	投标（响应）函
2	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。	报价表
3	招标文件第三章实质性要求	第三章 技术、服务、商务及其他要求中标注★的要求为本次采购活动体现满足采购需求、质量相等的采购项目最低要求，为实质性要求，不允许有负偏离。	商务及其他要求响应表,技术要求响应表,服务应答表

4	其他实质性要求	<p>评标委员会依据本招标文件的其他的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的其他要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。</p>	投标人应提交的相关证明材料
---	---------	--	---------------

投标文件满足以上符合性审查要求的，则通过符合性审查；如有任意一项未满足符合性审查要求的，则按无效投标处理，并在评标报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

5.3.4.解释、澄清、说明的有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以要求采购人或者代理机构书面解释。采购人或者代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正。

二、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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当书面进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料是投标文件的组成部分。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，不得影响投标人公平竞争。

三、投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （一）投标文件中报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人经交易系统加盖电子印章确认提交后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

四、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

五、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或补正或者确认要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、评标委员会应当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。

5.3.5.比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.3.6.评标委员会复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

5.3.7.代理机构现场复核评审结果

一、评分汇总结束后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评审结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，代理机构应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评审结果或者重新评审，由评标委员会自主决定是否采纳代理机构的书面建议，并承担独立评审责任：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

二、评标委员会采纳代理机构书面建议的，应当按照规定现场通过交易系统修改评审结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳代理机构书面建议的，应当书面说明理由。代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。代理机构认为评标委员会评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

三、代理机构复核过程中，评标委员会成员不得离开评审现场。

5.3.8.确定中标候选人名单

采购包1： 确定3名中标候选人。

一、若采用综合评分法的，按投标人评审得分从高到低顺序排列；投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评审得分且投标报价均相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；评审得分且投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在按投标人评审得分从高到低顺序排列环节前，对提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

二、若采用最低评标价法的，按投标人投标报价从低到高顺序排列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。投标报价相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在对投标报价进行评标前，对提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的投标人参加评标（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人）；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一名投标人参加评标，其他投标无效。

5.3.9.出具评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签署的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；

七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子印章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并

说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子印章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.3.10 评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违反法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人、代理机构书面反映。采购人、代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.4. 评标方法、细则及标准

5.4.1. 评标方法

（一）若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格审查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评标。

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

说明：

- 1.评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2.评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

（二）若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.4.2. 评标细则及标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素 分类	评审内容	具体标准和要求	评标分值	客观/主 观	关联投标文件格式文 本

	服务人员配备方案	<p>（1）投标人为本项目配置1名项目经理具有一年类似项目管理经验的得2分；具有二年类似项目管理经验的得3分；具有三年及以上类似项目管理经验的得4分，否则不得分。（2）投标人为本项目配置不少于4名项目主管，都具有一年以下类似项目管理经验得1分，都具有一年及以上类似项目管理经验得2分，无类似项目管理经验不得分。注：①需提供管理类似项目的经验证明。②需提供拟派的项目经理、主管为投标人在职人员证明，如投标人签订的劳动合同等证明材料复印件。</p>	6.0000	客观	投标人应提交的相关证明材料 服务应答表
	服务方案	<p>根据投标人针对本项目制定的服务方案进行综合评分，至少包括：(1)医院服务工作重难点分析；(2)清洁消毒维护服务方案；(3)日常防疫、消毒方案；(4)垃圾分类收集及管理方案；(5)人员管理制度；(6)投诉处理流程与措施。以上六个方面内容无缺项且无缺陷得30分，每缺少一方面内容扣5分，每方面内容存在一处缺陷扣2.5分，每方面内容最多扣5分；本项最多得30分。注：【（1）“缺项”指以上六方面中任一方面内容未提供或仅有标题而无具体实施内容。（2）“缺陷”指方案内容存在以下任一情形：①内容与本项目技术、服务要求无关；②生搬硬造其他项目方案，阐述存在逻辑错误；③不利于项目实施、不可能实现的情形；④涉及的规范、标准错误。】</p>	30.0000	主观	服务应答表 投标人应提交的相关证明材料

详细评审	服务质量保证方案	根据投标人针对本项目提供的服务质量保证方案进行评分，至少包括：（1）服务质量保障措施；（2）项目管理机制；（3）服务质量控制体系；（4）服务工作流程；（5）服务安全保证体系。以上五个方面内容无缺项且无缺陷得30分，每缺少一方面内容扣6分，每方面内容存在一处缺陷扣3分，每方面内容最多扣6分；本项最多得30分。注：【（1）“缺项”指以上六方面中任一方面内容未提供或仅有标题而无具体实施内容。（2）“缺陷”指方案内容存在以下任一情形：①内容与本项目技术、服务要求无关；②生搬硬造其他项目方案，阐述存在逻辑错误；③不利于项目实施、不可能实现的情形；④涉及的规范、标准错误。】	30.0000	主观	服务应答表 投标人应提交的相关证明材料
	项目应急预案	投标人提供遇到特殊情况应急预案，包含：（1）消防事故应急处理预案（2）自然灾害应急处理预案（3）员工工伤应急处理预案（4）公共卫生事件（含疫情防控等相关内容）应急预案（5）医疗废物遗失、泄漏应急预案。以上五个方面内容无缺项且无缺陷得15分，每缺少一方面内容扣3分，每方面内容存在一处缺陷扣1.5分，每方面内容最多扣3分；本项最多得15分。注：【（1）“缺项”指以上五方面中任一方面内容未提供或仅有标题而无具体实施内容。（2）“缺陷”指方案内容存在以下任一情形：①内容与本项目技术、服务要求无关；②生搬硬造其他项目方案，阐述存在逻辑错误；③不利于项目实施、不可能实现的情形；④涉及的规范、标准错误。】	15.0000	主观	服务应答表 投标人应提交的相关证明材料

	履约经验	（1）投标人具有 2019年1月1日 (含 1月1日)至开标截止日，每具有一个类似本项目业绩每提供一个业绩得 2 分，最多得 6 分。注：需提供类似服务项目合同复印件并加盖投标人鲜章。 （2）投标人提供 2019年1月1日 （含 1日 ）至投标文件截止日，每具有一个类似本项目业绩业主单位出具综合评价书面证明，每提供一个业主单位出具的综合评价为“满意”（优秀、优异等同类评价）的书面证明得 1 分，最高 3 分。注：①需提供业主单位对类似服务项目出具的综合评价书面证明复印件。②同一业主出具的书面证明只计算一次得分。	9.0000	客观	投标人应提交的相关证明材料 服务应答表
价格分	合计	满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价，价格得分=（评审基准价/报价）×标准分值	10.0000	客观	报价表

价格扣除

采购包1:

序号	评审内容	适用情形	扣除比例 %（以“ C1 ”表示）	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
无					

优先采购产品评审细则

采购包1:

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
无			

5.5.废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足**3**家的（如本项目采购包涉及核心产品，经符合性审查，提供核心产品品牌不足**3**个的，视为有效投标人不足**3**家）；

二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在四川政府采购网上公告。

5.6.定标

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

一、代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

二、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

三、采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在四川政府采购网公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

5.7.评标委员会义务

评标委员会在政府采购活动中应当履行下列义务：

一、遵守评审工作纪律；

二、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；

三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

四、及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购人、代理机构向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，投标人行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

五、发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过交易系统向代理机构书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

六、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

七、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.8.评标委员会成员工作纪律

评标委员会成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

一、严格遵守政府采购法律制度关于评标委员会成员回避的规定。

二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由代理机构统一保管。

三、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

四、评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

五、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

六、服从评审现场代理机构的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

七、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购人、代理机构的请托。

第六章投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标(响应)函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 投标人应提交的相关证明材料

详见附件: 服务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 技术要求响应表

详见附件: 商务及其他要求响应表

详见附件: 投标人提交的相关资格证明材料

政府采购合同

（服务类）

政府采购合同编号：_____

履约地点：_____

签订地点：_____

签订时间：20__年__月__日

采购人（甲方）：_____

采购人地址：_____

供应商(乙方)：_____

供应商地址：_____

依据《中华人民共和国民法典》 《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及_____采购项目的《采购文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

一、标的信息

二、服务要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

合同定价方式：

四、履约保证金

五、验收标准和方法

六、甲方的权利和义务

- 1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。
- 2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 3.乙方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
- 4.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

八、违约责任

九、不可抗事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。

2.受阻一方应在不可抗事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

3.不可抗事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日