

深圳大学总医院物业管理

招标文件信息

项目编号：SZCG2020198896

项目名称：深圳大学总医院物业管理

包号：A

项目类型：服务类

采购方式：公开招标

货币类型：人民币

评标方法：综合评分法（新价格分算法）

暗标模式：暗标 A

资格性审查表

序号	内容
1	投标人不具备招标文件所列的资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见招标公告 投标人资格要求）；

符合性审查表

序号	内容
1	将一个包或一个标段的内容拆开投标；
2	对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）；
3	分项报价或投标总价高于预算金额（最高投标限价）的；
4	同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价；
5	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，投标人不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；
6	所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）；
7	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）；
8	投标报价有严重缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改；
9	投标文件存在规避信息公开情形的；
10	投标文件电子文档带病毒；
11	投标文件用不属于本公司的电子密钥进行加密的；
12	误选了非本项目的最新加密规则文件，导致投标文件不能在开标时解密；
13	法律、法规规定的其他情形。
14	投标文件中出现违反暗标项目的信息屏蔽要求的（详见第二章招标项目需求“暗标要求”）

评标信息

评标方法：综合评分法（新价格分算法）

综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

价格分计算方法：

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

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。

此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。

序号	评分项	权重(%)		
1	价格	20		
2	技术	30		
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则

	1	实施方案	12	<p>评审内容：考察针对本项目的整体管理设想、整体运作规划、组织机构、服务团队配置、人员培训计划、管理措施等。根据内容的合理性进行评分：优评分标准：内容合理性强；良评分标准：内容合理性较强；中评分标准：内容合理性一般；差评分标准：内容合理性较差。</p> <p>评价为优得 100 分；评价为良得 80 分；评价为中得 60 分；评价为差不得分。专家按百分制打分。</p>
	2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	6	<p>评审内容：提供符合本项目服务特点的相关重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议。根据内容的合理性进行评分：优评分标准：内容合理性强；良评分标准：内容合理性较强；中评分标准：内容合理性一般；差评分标准：内容合理性较差。评价为优得 100 分；评价为良得 80 分；评价为中得 60 分；评价为差不得分。专家按百分制打分。</p>
	3	质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案	4	<p>评审内容：针对本项目的规章制度、档案管理各项服务内容的保障措施、应急预案，考察投标人方案的可行性及管理服务、安全保障、应急响应等能力。根据内容的合理性进行评分：优评分标准：内容合理性强；良评分标准：内容合理性较强；中评分标准：内容合理性一般；差评分标准：内容合理性较差。评价为优得 100 分；评价为良得 80 分；评价为中得 60 分；评价为差不得分。专家按百分制打分。</p>
	4	项目完成（服务期满）后的服务承诺	4	<p>评审内容：投标人承诺以下全部三项的得 100 分，否则不得分。（1）服务期满后主动离岗；（2）与后续服务公司进行交接；（3）服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同服务承诺提供物业管理服务。要求提供承诺作为得分依据。要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
	5	违约承诺	4	<p>评审内容：投标人承诺以下全部三项的得 100 分，否则不得分。（1）人员严格按照招标文件及投标承诺配置；（2）服务质量达到招标文件要求；（3）对未能达到管理要求承担相应管理责任。要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
3	综合实力		40	
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则

1	投标人通过相关认证情况	5	<p>（一）评分内容：（1）投标人同时具有信息安全管理体和能源管理体系认证的得 40 分；（2）投标人或其分公司获得市级或以上安全生产监督管理部门颁发的安全生产标准化二级（或以上）证书得 60 分；以上两项累加计分。（二）评分依据：1.要求提供有效的认证证书作为得分依据。2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
2	投标人同类项目业绩情况	3	<p>（一）评分内容：投标人 2017 年 1 月 1 日至本项目投标截止时间，以合同签订日期为准：每具有一项管理面积≥ 10 万㎡医院类物业管理服务项目（服务内容包括：保安、环境卫生、维修维护和医疗辅助四项服务内容）且经采购单位或被服务单位总体履约评价结果为“优或满意”的得 35%，最高得 100%。每项业绩须按以下要求提供证明文件，一年一签的长期服务续签合同只计算一个业绩。（二）评分依据：1.要求同时提供合同关键信息和项目履约（验收）合格评价证明文件作为得分依据,项目履约（验收）合格评价证明文件需加盖合同甲方公章（或甲方相关部门业务章）。2.通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。3.以上资料均要求提供扫描件，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
3	投标人获奖情况	2	<p>（一）评分内容：（1）投标人获得过副省级（或以上）人民政府颁发的政府质量奖的得 100 分；以上两项累加计分。（二）评分依据：1.要求提供奖项照片或获奖（荣誉）证书等证明材料作为得分依据。2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
4	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	6	<p>（一）评分内容：要求提供该员工为公司自有正式员工的承诺，否则本项不得分。在此基础上，以下两项累加计分： （1）同时具有以下三项证书得 50 分，否则不得分。A.全日制本科（或以上）学历；B.获得高级工程师（副高或以上）</p>

				<p>职称（行业协会评定的证书除外）；C.具有建设部人事教育司和建设部住宅与房地产业司共同颁发的物业管理企业经理证书；（2）具有医院类物业管理项目管理经验的，得 50 分。（二）评分依据：1.要求提供通过投标人相关证明材料作为得分依据。2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明材料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。3.如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。4、涉及项目成员学历评分项的，提供学历证等相关证明材料。</p>
5	拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）	12	<p>（一）评分内容： 要求提供拟安排员工为公司自有正式员工的承诺，否则本项不得分。在此基础上，以下四项累加计分：</p> <p>（1）综合运营经理（1名）：同时具备以下条件的，得 10 分； 1、取得全日制本科（或以上）学历； 2、取得中级职称及以上（协会颁发的证书除外）。</p> <p>（2）工程部经理（1名）：同时具备以下条件的，得 20 分； 1、取得全日制本科（或以上）学历； 2、取得人事部门颁发的机电工程师（或以上）职称； 3、取得人力资源与社会保障部门颁发的二级或以上电工资质证书及公安部消防局（应急管理局）颁发的建（构）筑物消防员资格证或消防设施操作员证。</p> <p>（3）安管部经理（1名）：同时具备以下条件的，得 10 分； 1、取得大专（或以上）学历及及应急管理局颁发的“安全生产知识和管理能力考核合格证”； 2、取得人力资源（劳动）和社会保障部门颁发的高级（或以上）保安员资格证书 3、取得公安部消防局（应急管理局）颁发的建（构）筑物消防员资格证或消防设施操作员证。</p> <p>（4）其他成员： 至少 1 人同时具备以下条件，得 20 分： 1、取得人力资源（劳动）和社会保障部门颁发的四级/中级（或以上）固定灭火系统操作员资格证书</p>	

			<p>2、取得四级/中级（或以上）公安部消防部门（应急管理部门）颁发的建（构）筑物消防员资格证书；</p> <p>① 至少 1 人同时具备以下条件，得 10 分：</p> <p>② 1、全日制本科（或以上）学历</p> <p>③ 2、人力资源（劳动）和社会保障部门颁发的中级职称证书；</p> <p>④ 3、人力资源（劳动）和社会保障部门颁发的企业人力资源管理师四级（或以上）职业资格证书；</p> <p>⑤ 至少 5 人具有人力资源（劳动）和社会保障部门或人事部门颁发的中级职称（必须包括暖通工程、电气工程、注册安全工程师、标准化工程师、消防工程师此五个专业，五类职称均须具备才能得分）的得 20 分；</p> <p>⑥ 至少 1 人同时具有安全工程类本科（或以上）学历及人力资源和社会保障部门颁发的注册安全工程师证书（提供注册证件，注册单位需为投标人或其分公司）得 10 分。</p> <p>⑦ 同一人满足多项评分条件不累计计分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1.要求提供通过投标人相关证明资料作为得分依据。</p> <p>2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p> <p>3.如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。</p> <p>4、涉及项目成员学历评分项的，提供学历证等相关证明材料。</p>
6	投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况	8	<p>（一）评分内容： 1.考察投标人使用的物业管理或清洁类软件情况，每提供 1 个国家版权局计算机软件著作权登记证书（物业管理或清洁类）得 20 分，满分 40 分。 2.考察投标人使用的物业管理或清洁类专利情况，每提供 1 个国家专利证书（物业管理或清洁类）得 20 分，满分 60 分 （二）评分依据: 1.要求提供有效的产权（专利）证书等证明材料作为得分依据。 2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得</p>

				分处理。
	7	环保执行情况	2	要求投标人就是否受过环保主管部门行政处罚作为得分依据；以投标人在投标文件中提供的承诺作为依据；若隐瞒情况虚假应标将导致投标无效并报主管部门处理。采取客观化评分；受过行政处罚不得分。
	8	服务网点	2	1、深圳供应商，或非深圳供应商但在深圳有合法注册的分公司（或售后机构）（分公司的必须提供分公司营业执照扫描件，售后机构必须同时提供售后服务合作合同及售后机构营业执照扫描件作为得分依据，原件备查）的，得100分；否则不得分。2、外地供应商承诺：中标后设立本地经营（服务）网点的，提供承诺文件（格式自定）的，得20分；未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。
4	疫情防控			5
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	疫情防控重点保障企业	3	纳入全国性名单或地方性名单的疫情防控重点保障企业（以下简称“重点保障企业”），直接参与我市政府采购投标的，提供至少一项自身属于重点保障企业的证明材料（名单查询网页链接、名单网页截图、政府部门出具的文件或者企业享受重点保障企业优惠政策的其他证明文件均可），即可获得评审得分。
	2	稳岗企业	2	未裁员或裁员率低于20%的企业，即投标前一个月实际参加社会保险（至少包括养老保险）的员工人数（含免缴或延期缴纳社会保险人数）不低于2019年12月同口径人数80%（含）的企业，视为稳岗企业，提供自身符合稳岗企业条件的承诺函即可获得评审得分。投标人提供虚假承诺的，将做无效投标处理，涉嫌存在违法违规行为的，依法报主管部门处理处罚。
5	诚信情况			5
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	市财政局诚信管理情况	5	投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评审委员会提供相关信息。

投标书目录

- 投标函
- 政府采购投标及履约承诺函
- 投标人情况介绍及资格要求
- 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（或省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业
- 投标人通过相关认证情况（格式自定）
- 投标人同类项目业绩情况
- 投标人获奖情况（格式自定）
- 拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定）
- 拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）
- 投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况（格式自定）
- 环保执行情况
- 服务网点（格式自定）
- 疫情防控重点保障企业（格式自定）
- 稳岗企业（格式自定）
- 其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

政府采购 招标文件

(通用服务类)

中国·深圳

(2020年修订版)

警示条款

一、《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （五）与其他采购参加人串通投标的；
- （六）恶意投诉的；
- （七）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （八）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （九）其他违反本条例规定的行为。

二、根据《深圳市财政局关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（深财购[2019]42号）的要求，供应商在政府采购活动中出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》以下情形的，采购人或招标机构可将有关情况报同级财政部门，由财政部门根据实际情况记入供应商诚信档案，予以通报：

- （一）投标截止后，撤销投标的；
- （二）中标后无正当理由未在规定时间内签订合同的；
- （三）将中标项目转让给他人、或者在投标文件中未说明且未经采购人、采购招标机构同意，将中标项目分包给他人的；
- （四）拒绝履行合同义务的。

招标文件信息

项目编号：SZCG2020198896
项目名称：深圳大学总医院物业管理
包号：A 包
项目类型：服务类
采购方式：公开招标
货币类型：人民币

资格性审查表

序号	内容
1	投标人不具备招标文件所列的资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见招标公告投标人资格要求）。

符合性审查表

序号	内容
1	将一个包或一个标段的内容拆开投标；
2	对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）；
3	分项报价或投标总价高于预算金额（最高投标限价）的；
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。（评审委员会成员对投标人提供的说明材料判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）；
5	所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）；
6	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）；
7	投标报价有缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改；
8	投标文件存在列放位置错误，导致属于信息公开情形的没有被公开
9	投标文件电子文档带病毒；
10	投标文件用不属于本公司的电子密钥进行加密的；
11	误选了非本项目的最新加密规则文件，导致投标文件不能在开标时解密；
12	法律、法规规定的其他情形。
13	投标文件中出现违反暗标项目的信息屏蔽要求的（详见第二章招标项目需求“暗标要求”）

《资格性审查表》和《符合性审查表》初审不通过，按投标无效处理。

综合评分法评标信息

一、评标方法：综合评分法（新价格分算法）

综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

价格分计算方法：

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

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。

此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。

序号	评分项			权重
1	价格			20
2	技术			30
	行号	内容	权重	评分准则
	1	实施方案	12	<p>评审内容：考察针对本项目的整体管理设想、整体运作规划、组织机构、服务团队配置、人员培训计划、管理措施等。</p> <p>根据内容的合理性进行评分： 优评分标准：内容合理性强； 良评分标准：内容合理性较强； 中评分标准：内容合理性一般； 差评分标准：内容合理性较差。</p> <p>评价为优得 100 分；评价为良得 80 分；评价为中得 60 分；评价为差不得分。专家按百分制打分。</p>
	2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	6	<p>评审内容：提供符合本项目服务特点的相关重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议。</p> <p>根据内容的合理性进行评分： 优评分标准：内容合理性强； 良评分标准：内容合理性较强； 中评分标准：内容合理性一般； 差评分标准：内容合理性较差。</p> <p>评价为优得 100 分；评价为良得 80 分；评价为中得 60 分；评价为差不得分。专家按百分制打分。</p>
	3	质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案	4	<p>评审内容：针对本项目的规章制度、档案管理及各项服务内容的保障措施、应急预案，考察投标人方案的可行性及管理服务、安全保障、应急反应等能力。</p> <p>根据内容的合理性进行评分： 优评分标准：内容合理性强； 良评分标准：内容合理性较强；</p>

				<p>中评分标准：内容合理性一般；</p> <p>差评分标准：内容合理性较差。</p> <p>评价为优得 100 分；评价为良得 80 分；评价为中得 60 分；评价为差不得分。专家按百分制打分。</p>
	4	项目完成（服务期满）后的服务承诺	4	<p>评审内容：投标人承诺以下全部三项的得 100 分，否则不得分。</p> <p>（1）服务期满后主动离岗；</p> <p>（2）与后续服务公司进行交接；</p> <p>（3）服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同服务承诺提供物业管理服务。要求提供承诺作为得分依据。</p> <p>要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
	5	违约承诺	4	<p>评审内容：投标人承诺以下全部三项的得 100 分，否则不得分。</p> <p>（1）人员严格按照招标文件及投标承诺配置；</p> <p>（2）服务质量达到招标文件要求；</p> <p>（3）对未能达到管理要求承担相应管理责任。</p> <p>要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
3	综合实力		40	
	行号	内容	权重	评分准则
	1	投标人通过相关认证情况	5	<p>（一）评分内容：</p> <p>（1）投标人同时具有信息安全管理体和能源管理体系认证的得 40 分；</p> <p>（2）投标人或其分公司获得市级或以上安全生产监督管理部门颁发的安全生产标准化二级(或以上)证书得 60 分；以上两项累加计分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 要求提供有效的认证证书作为得分依据。</p> <p>2. 以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
	2	投标人同类项目业绩情况	3	<p>（一）评分内容：</p> <p>投标人 2017 年 1 月 1 日至本项目投标截止时间，以合同签订日期为准：每具有一项管理面积 ≥ 10 万 m^2 医院类物业管理服务项目（服务内容包括：保安、环境卫生、维修维护和医疗辅助四项服务内容）且经采购单位或被服务单位总体履约评价结果为“优或满意”的得 35%，最高得 100%。</p> <p>每项业绩须按以下要求提供证明文件，一年一签的长期服务续签合同只计算一个业绩。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 要求同时提供合同关键信息和项目履约（验收）合格评价证明文件作为得分依据，项目履约（验收）合格评价</p>

			<p>证明文件需加盖合同甲方公章（或甲方相关部门业务章）。</p> <p>2. 通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。</p> <p>3. 以上资料均要求提供扫描件，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
3	投标人获奖情况	2	<p>（一）评分内容：</p> <p>（1）投标人获得过副省级（或以上）人民政府颁发的政府质量奖的得 100 分；</p> <p>以上两项累加计分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 要求提供奖项照片或获奖（荣誉）证书等证明材料作为得分依据。</p> <p>2. 以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
4	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	6	<p>（一）评分内容：</p> <p>要求提供该员工为公司自有正式员工的承诺，否则本项不得分。在此基础上，以下两项累加计分：</p> <p>（1）同时具有以下三项证书得 50 分，否则不得分。</p> <p>A. 全日制本科（或以上）学历；</p> <p>B. 获得高级工程师（副高或以上）职称（行业协会评定的证书除外）；</p> <p>C. 具有建设部人事教育司和建设部住宅与房地产业司共同颁发的物业管理企业经理证书；</p> <p>（2）具有医院类物业管理项目管理经验的，得 50 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 要求提供通过投标人相关证明资料作为得分依据。</p> <p>2. 以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p> <p>3. 如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。</p> <p>4、涉及项目成员学历评分项的，提供学历证等相关证明材料。</p>
5	拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）	12	<p>（一）评分内容：</p> <p>要求提供拟安排员工为公司自有正式员工的承诺，否则本项不得分。在此基础上，以下四项累加计分：</p> <p>（1）综合运营经理（1名）：同时具备以下条件的，得 10 分；</p>

			<p>1、取得全日制本科（或以上）学历； 2、取得中级职称及以上（协会颁发的证书除外）。</p> <p>（2） 工程部经理（1名）:同时具备以下条件的，得 20 分： 1、取得全日制本科（或以上）学历； 2、取得人事部门颁发的机电工程师（或以上）职称； 3、取得人力资源与社会保障部门颁发的二级或以上电工资格证书及公安部消防局（应急管理局）颁发的建（构）筑物消防员资格证或消防设施操作员证。</p> <p>（3） 安管部经理（1名）：同时具备以下条件的，得 10 分： 1、取得大专（或以上）学历及及应急管理局颁发的“安全生产知识和管理能力考核合格证”； 2、取得人力资源（劳动）和社会保障部门颁发的高级（或以上）保安员资格证书 3、取得公安部消防局（应急管理局）颁发的建（构）筑物消防员资格证或消防设施操作证。</p> <p>（4） 其他成员： 至少 1 人同时具备以下条件，得 20 分： 1、取得人力资源（劳动）和社会保障部门颁发的四级/中级（或以上）固定灭火系统操作员资格证书 2、取得四级/中级（或以上）公安部消防部门（应急管理部门）颁发的建（构）筑物消防员资格证书； 至少 1 人同时具备以下条件，得 10 分： 1、全日制本科（或以上）学历 2、人力资源（劳动）和社会保障部门颁发的中级职称证书； 3、人力资源（劳动）和社会保障部门颁发的企业人力资源管理师四级（或以上）职业资格证书； 至少 5 人具有人力资源（劳动）和社会保障部门或人事部门颁发的中级职称（必须包括暖通工程、电气工程、注册安全工程师、标准化工程师、消防工程师此五个专业，五类职称均须具备才能得分）的得 20 分； 至少 1 人同时具有安全工程类本科（或以上）学历及人力资源和社会保障部门颁发的注册安全工程师证书（提供注册证件，注册单位需为投标人或其分公司）得 10 分。</p> <p>同一人满足多项评分条件不累计计分。</p> <p>（二）评分依据： 1. 要求提供通过投标人相关证明材料作为得分依据。 2. 以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明材料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 3. 如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。</p>
--	--	--	---

				4、涉及项目成员学历评分项的，提供学历证等相关证明材料。
	6	投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况	8	（一）评分内容： 1.考察投标人使用的物业管理或清洁类软件情况，每提供1个国家版权局计算机软件著作权登记证书（物业管理或清洁类）得20分，满分40分。 2.考察投标人使用的物业管理或清洁类专利情况，每提供1个国家专利证书（物业管理或清洁类）得20分，满分60分 （二）评分依据： 1.要求提供有效的产权（专利）证书等证明材料作为得分依据。 2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
	8	环保执行情况	2	要求投标人就是否受过环保主管部门行政处罚作为得分依据；以投标人在投标文件中提供的承诺作为依据；若隐瞒情况虚假应标将导致投标无效并报主管部门处理。采取客观化评分；受过行政处罚不得分。
	9	服务网点	2	1、深圳供应商，或非深圳供应商但在深圳有合法注册的分公司（或售后机构）（分公司的必须提供分公司营业执照扫描件，售后机构必须同时提供售后服务合作合同及售后机构营业执照扫描件作为得分依据，原件备查）的，得100分；否则不得分。 2、外地供应商承诺：中标后设立本地经营（服务）网点的，提供承诺文件（格式自定）的，得20分；未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。
4	疫情防控			5
	序号	评分因素	权重	评分准则
	1	疫情防控重点保障企业	3	纳入全国性名单或地方性名单的疫情防控重点保障企业（以下简称“重点保障企业”），直接参与我市政府采购投标的，提供至少一项自身属于重点保障企业的证明材料（名单查询网页链接、名单网页截图、政府部门出具的文件或者企业享受重点保障企业优惠政策的其他证明文件均可），即可获得评审得分。
	2	稳岗企业	2	未裁员或裁员率低于20%的企业，即投标前一个月实际参加社会保险（至少包括养老保险）的员工人数（含免缴或延期缴纳社会保险人数）不低于2019年12月同口径人数80%（含）的企业，视为稳岗企业，提供自身符合稳岗企业条件的承诺函即可获得评审得分。 投标人提供虚假承诺的，将做无效投标处理，涉嫌存在违法违规行为的，依法报主管部门处理处罚。
5	诚信情况			5
	序号	评分因素	权重	评分准则
	1	市财政局诚信	5	投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主

	管理情况		管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评审委员会提供相关信息。
--	------	--	--

其它关键信息

一、评标定标信息

(一) 评定分离项目

评标方法	综合评分法
定标方法	自定法
候选中标供应商家数	3
中标供应商家数	1

二、关于享受优惠政策的主体及价格扣除比例

1.根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181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》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。如有其它政策支持因素（如鼓励创新等）需一并列出。

三、关于失信供应商的价格上浮

根据《深圳市财政委员会关于印发〈深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则〉的通知》（深财购〔2017〕42号）的规定，采取价格评比法（比如最低价法）的项目，因违法违规行为被记入诚信档案的失信供应商最终报价在该企业最后一轮报价的基础上上浮10%。失信供应商符合优惠主体资格的，价格扣除和价格上浮一并执行。

四、其他说明

1.根据《深圳市财政局深圳市政府采购中心关于印发〈深圳市政府采购落实支持企业复工复产政策的实施细则〉的通知》（深府购〔2020〕24号）的规定，1.取消社保证明。对于评审时需考察人员情况的政府采购项目，投标人无需提供人员社保证明。该标准执行至2020年12月31日；2.顺延既有认证证书有效期。对于评审时需考察投标人资质、认证等情况的政府采购项目，投标人提供的证书已到期的（到期时间为2020年1月1日至2020年6月30日），视同在有效期范围内；3.鼓励采购人积极运用公共信用信息，明确对信用记录良好的投标人（特别是中小微企业）免收履约保证金，确需收取履约保证金的，列明通过保函等非现金方式收取；4.在采购合同中明确对上述企业加大首付款或预付款比例，具体由采购人根据项目实际情况确定。

2.采购人拟采购的服务中，如涉及《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）中的产品，要依据该通知要求执行。

目录

第一册专用条款

关键信息

- 第一章招标公告
- 第二章招标项目需求
- 第三章投标文件格式、附件
- 第四章政府采购合同的签订、履行及验收

第二册通用条款

通用条款内容可在深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司网站 (<http://www.szzfcg.cn>) 以下栏目中查看 (两处均可):

- ① “业务服务” — “面向供应商” — “采购文件模板”;
- ② “业务服务” — “面向采购人” — “采购文件模板”。

备注:

1. 本招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。
2. “专用条款”是对本次采购项目的具体要求, 包含招标公告、招标项目需求、投标文件格式、合同条款及格式、附件等内容。
3. “通用条款”是通用于政府采购项目的基础性条款, 具有普遍性和通用性。
4. 当出现“专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时, 以“专用条款”为准。

第一册专用条款

第一章招标公告

投标人资格要求：

(1)具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证等法人证明扫描件，原件备查）。

(2)本项目不接受联合体投标，不接受投标人选用进口产品参与投标。

(3)参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

(4)参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

(5)具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

(6)未被列入失信被执行人、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（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

注：“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。

完整公告内容详见：<http://www.szzfcg.cn>

第二章招标项目需求

一、对通用条款的补充内容

序号	内容	规定
1	联合体投标	见《招标公告》中“投标人资格要求”部分的相关内容
2	投标有效期	120 日历天（从投标截止之日算起）
3	投标人的替代方案	不允许
4	投标文件的投递	本项目实行网上投标，投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前登录“深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司网”，使用“应标管理->上传投标文件”功能点，将编制好的电子投标文件上传，投标文件大小不得超过100MB
5	履约保证金	合同金额的 0 %

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

二、实质性条款

序号	具体内容
1	完全满足本项目服务期限的要求。
2	承诺项目配备人数不得少于 501 人，严格按照招标文件及投标承诺配置人员。

注：上表所列内容为不可负偏离条款

三、项目概况

（一）预算金额：3600 万元，最高投标限价：3600 万元

（二）项目概况：深圳大学总医院位于南山区西丽深圳大学城学苑大道 1098 号。规划总用地 89828.24 平方米，总建筑面积 141288.84 平方米，新建建筑面积：130078.84 平方米，保留建筑面积：11210.00，绿地面积：31439.88 平方米，容积率 1.2，覆盖率 19.32%，绿化率 35%，道路广场用地面积 41013.16 平方米，停车数 649 辆，地上 170 辆，地下 479 辆，住院病床 800 床。本工程新建七栋建筑，包括：门诊医技楼（4 层，57234.50 平方米）、病房楼（14 层，67925.83 平方米）、后勤保障楼（2 层，3078.77 平方米）、高压氧（2 层，640 平方米）、污水处理（417 平方米）、门卫室等，其中病房楼为一类高层建筑，耐火等级一级；其余建筑均为多层建筑，耐火等级一级。保留建筑：行政楼（5 层，4797 平方米）、教学楼（5 层，5363 平方米）。

楼房主要功能分布

1、门诊科室分布

地下室：核医学、病案室、配电室、车库

一层：接诊大厅挂号、儿科、感染科、精神科、门诊药房、DSA 介入、急诊、放射科

二层：产科、妇科、外科、门诊手术、门诊输液、检验科、急诊输液、急诊病房

- 三层：内科、眼科、功能检查中心、口腔科、耳鼻喉科、超声中心
 四层：VIP 体检中心、特需门诊、普通体检中心、（理疗、康复、疼痛）科、激光中心、皮肤科、肿瘤门诊、内窥镜中心
- 2、病房楼科室分布
- 地下二层：（战时为 6 级二等人员掩蔽所）、车库、生活水泵房、消防水泵房、消防水池、制冷机房
 地下一层：（战时为 5 级甲类医疗救护中心）、车库、高低压配电室、柴油发电机房、太平间
- 一层：病房药房、静脉配液、中心供应室、出入院办理大厅
 二层：手术室、ICU
 三层：手术室净化机房、血库、病理科、透析中心
 四层：新生儿科、儿科病区
 五层：产房、妇产科病区
 六层：普外科、耳鼻咽喉头颈外科
 七层：泌尿外科、心外科、胸外科
 八层：关节创伤科、整形美容科、脊柱骨病科
 九层：神经外科病区、神经内科病区
 十层：消化内科、呼吸内科
 十一层：内分泌科、肾内科、心血管内科
 十二层：血液肿瘤科、肿瘤病区、血液肿瘤科、血液病区
 十三层：肝胆病区、VIP 病区
 十四层：眼科、口腔科、血液移植病房。
- 3、行政楼（保留建筑）
 行政办公，共 5 层
 主要为办公场所。
- 4、教学楼（保留建筑）
 开业后作为医护人员宿舍使用，共 5 层。
 一层：食堂、活动室
 二层：食堂
 三、四、五层：医护人员宿舍。
 另有后勤保障楼、高压氧舱、污水处理、门卫室等。

四、项目技术要求

（一）正常营业期：基础物业管理服务、医疗辅助类管理服务、经营服务性服务。
 基础物业管理服务

- 1、楼内智能化、公用设施、机电设备的管理服务；
- 2、秩序、安全与消防管理服务
- 3、环境清洁、绿化养护管理服务；
- 4、医院废物管理和废水处理服务；
- 5、中央调度指挥中心服务；
- 6、房屋及日常设施维护管理服务；
- 7、停车场管理；
- 8、会议室服务；
- 9、员工宿舍、招待所公寓管理；
- 10、其它与基础物业管理服务相关联的服务；

医疗辅助类管理服务

- 1、医疗运送、搬运管理服务；
- 2、导医、分诊管理服务；
- 3、临床科室护理员服务
- 4、洗消员管理服务；

5、文员管理服务；

6、便民中心服务

经营服务性服务

1、陪护管理服务

备注：经营服务性服务是由中标人自负盈亏，费用也是向被陪护人员收取，不在本项目投标报价范围内，请各投标人特别注意。

经营服务性服务部分是本项目的附带内容，获得本项目中标资格的供应商自动获得相关的经营服务性服务资格，获得本项目中标资格的供应商需要保障相关服务人员的素质和档次，满足陪护要求。以下“（二）、基础物业管理服务、医疗辅助类管理服务、经营服务性服务的具体服务内容与要求”中提出了相关的陪护管理服务要求，投标人应在投标文件相应章节进行响应；项目履行期内，如中标人未能按要求合格履约，采购人将向主管部门申请要求部分解除合同，即另行选择经营服务性服务提供单位。

（二）基础物业管理服务、医疗辅助类管理服务、经营服务性服务的具体服务内容与要求

1.基础物业管理服务内容

（1） 楼内智能化、公用设施、机电设备等管理服务范围及内容

1) 给排水：包括室内给水、雨水、污水、废水、直饮水及太阳能热水系统，卫生洁具等，医院安装各类供水设备、水泵等共 54 台。

2) 电气：包括强电和弱电系统。强电部分包括高低压变配电、动力、照明、防雷接地系统，弱电部分包括综合布线、通信网络、视频安防监控、建筑设备监控、ICU 及手术室视频监控、手术示教、门禁、电子巡更、入侵报警、智能照明、停车场管理、护理呼叫、可视对讲、公共信息发布、背景音乐广播、信息查询及电力监控系统。医院安装柴油发电机、变压器、高低压配电柜共 130 台。

3) 通风空调：包括水冷式中央空调、变速多联中央空调、净化空调（手术室、ICU、NICU、中心供应室、静脉配置中心为净化区域、面积约 4967 平方米）及通风系统。安装各类冷水机组、多联空调机、新风处理机组、风机、冷却塔、冷却泵等 520 台。

4) 消防：包括消火栓灭火、自动喷水灭火、消防水炮、气体灭火、火灾自动报警及电气火灾监控系统。

5) 电梯：医院现设有 46 台电梯（1 台待安装）。

6) 人防：包括人防区域门、给排水、电气及通风空调工程。

7) 燃气：包括锅炉房、厨房及庭院燃气管道。

8) 其他：

① 锅炉：安装蒸发量 4T/h 锅炉 3 台。

② 医用气体：包括中心供氧、压缩空气、负压吸引系统、手术室其他中心供气系统及配套管路、设备终端。

③ 医用纯水：包括预处理、反渗透、后处理及控制系统。医院安装各类水箱、水泵、杀菌器、过滤器、变频器等 41 台。

④ 标识导向系统。

⑤ 智能化物流传输系统。

⑥ 室外工程：室外水电消防管网、泛光及景观照明、10 千伏外线、雨水回收利用系统、污水处理站、水土保持等工程。

物业相关的电气、给排水、消防、医用气体、医院电梯，以及综合布线、监控、巡更、有线电视、楼控、时钟、配电、广播、报警、门诊叫号、停车场、门禁设施清单见医院建筑竣工图档案。

9) 机电工程管理服务范围和内容的

序号	项目	医院外委设备核心维保内容	物业职责
1	电梯维保	46 台电梯日常维修保养	负责电梯全面管理，安全管理、巡检；机房与轿厢照明、卫生；对外委维保工作的监督管理。

2	消防系统保养	全院消防系统日常维修保养（聘请有资质专业公司维保）	负责消防系统全面管理，日常巡检、清洁卫生；防排烟、水系统、灭火器配套设施定期检查、保养。对外委维保工作的监督管理。
3	监控安防系统维保	监控安防系统核心维保	负责监控安防系统全面管理，主机、摄像头清洁角度调整，录像情况检查，线路完好。对外委维保工作的监督管理。
4	发电机维保	发电机应急维修与定期保养	负责发电机系统全面管理，应急维修、年度检测；日常巡检、机房及主机清洁卫生；定期保养（冷却水、油路、电瓶）；定期试车；对外委维保工作的监督管理。
5	变配电维保	核心维修与定期保养、检测	负责变配电系统全面管理，年度检测；日常巡检；温度、电流、电压监测；清洁卫生；对外委维保工作的监督管理。
6	高压系统维保	核心维修与定期保养、检测	负责高压系统全面管理，开关柜及相关设备应急维修；日常巡检；温度、电流、电压监测；清洁卫生及其他相关维保工作；对外委维保工作的监督管理。
7	手术室 UPS 维保	核心维修与定期保养、检测	负责 UPS 系统全面管理，日常巡检；温度、电流、电压监测；清洁卫生；定期充放电、失电测试；对外委维保工作的监督管理。
8	楼宇设备自控系统维保	应急维修、核心保养	负责楼宇设备自控系统全面管理，日常监控、操作；清洁卫生；简单故障处理；对外委维保工作的监督管理。
9	远程抄表系统维保	应急维修、核心保养	负责远程抄表系统全面管理，日常监控、操作；清洁卫生；简单故障处理；对外委维保工作的监督管理。
10	护理对讲、医用可视维保	应急维修、核心保养	负责护理对讲、医用系统全面管理，日常监控、操作；清洁卫生；简单故障处理；对外委维保工作的监督管理。
11	会议音视频系统维保	应急维修、核心保养	负责会议音视频系统全面管理，日常监控、操作；清洁卫生；简单故障处理；对外委维保工作的监督管理。
12	锅炉核心维保	燃气锅炉及主管路系统核心维保（聘请有资质专业公司维保）	负责锅炉系统全面管理，日常监控、操作；加油、滤网清洗、清洁卫生；日常故障处理；对外委维保工作的监督管理。
13	制冷机组定期维保	制冷机组及附属系统核心维保、低压离心机、高压离心机、冷却塔核心维保	负责制冷机组系统全面管理，泵与电机应急维修、系统检测；日常监控、操作；加油、滤网清洗、清洁卫生；日常故障处理；对外委维保工作的监督管理。
14	影像科等区域精密空调维保	精密空调核心维保（聘请有资质专业公司维保）	负责精密空调全面管理，日常监控、操作；加油、滤网清洗、清洁卫生；日常故障处理；对外委维保工作的监督管理。
15	IT 房等区域区域精密空调维保	精密空调核心维保（聘请有资质专业公司维保）	负责精密空调全面管理，日常监控、操作；加油、滤网清洗、清洁卫生；日常故障处理；对外委维保工作的监督管理。
16	聘请有专业资质公司进行污水处理系统运营和维护	污水处理站按照法律法规要求，委托有资质的专业公司进行运营维护	负责污水处理系统全面管理，日常监控、操作；加油、滤网清洗、清洁卫生；日常故障处理；对外委维保工作的监督管理。

17	洁净区域空调机组维保	洁净机组控制系统核心维保（聘请有资质专业公司维护）	负责洁净区域空调系统全面管理，日常监控、操作；加油、滤网清洗、清洁卫生；日常故障处理；对外委维保工作的监督管理。
18	洁净机组过滤系统维保（聘请有资质专业公司维保）	为保证洁净区域洁净度，对洁净机组及洁净区域过滤系统进行定期维保	负责洁净区域空调过滤系统全面管理，日常监控、操作；加油、滤网清洗、清洁卫生；日常故障处理；对外委维保工作的监督管理。
19	中央空调控制系统	中央空调机房控制系统核心维保	负责中央空调控制系统全面管理，日常监控、操作；加油、滤网清洗、清洁卫生；日常故障处理；对外委维保工作的监督管理。
20	中央空调水质处理	核心维保	日常监控、操作；加油、滤网清洗、清洁卫生；日常故障处理；对外委维保工作的监督管理。
21	新风机组维保	新风机组核心维保	负责新风机组系统全面管理，日常监控、操作；加油、滤网清洗、清洁卫生；日常故障处理；对外委维保工作的监督管理。
22	新风机组过滤系统维保	为保证新风机组新风质量，对新风机组过滤系统进行定期维保	日常监控、操作；加油、滤网清洗、清洁卫生；日常故障处理；对外委维保工作的监督管理。
23	吊顶风柜、风机盘管、风道专业清洗	吊顶风柜、风机盘管、风道专业维保	负责中央空调系统全面管理，日常监控、操作；加油、风机盘管末端滤网清洗更换、清洁卫生；日常故障处理；对外委维保工作的监督管理。
24	给排水系统维保	给排水系统核心维保	负责给排水系统全面管理，泵与电机维修、系统检测；日常监控、操作；加油、滤网清洗、清洁卫生；日常故障处理；对外委维保工作的监督管理。
25	智能化物流传输系统	核心维保日常维护	负责智能化物流传输系统全面管理，日常监控、操作；清洁卫生；简单故障处理；对外委维保工作的监督管理。
26	医疗气体系统核心设备	核心维保	负责医疗气体系统全面管理，日常监控、操作；清洁卫生；简单故障处理；对外委维保工作的监督管理。
27	医疗气体管道系统的维修保养	核心维保	负责医疗气体管道系统全面管理，日常监控、操作；清洁卫生；简单故障处理；对外委维保工作的监督管理。
28	医疗气体报警/流量监控系统的维修保养	核心维保	负责医疗气体报警/流量监控系统全面管理，日常监控、操作；清洁卫生；简单故障处理；对外委维保工作的监督管理。
29	医用纯水系统	核心维保	负责医疗纯水系统全面管理，日常监控、操作；清洁卫生；简单故障处理；对外委维保工作的监督管理。

备注：特种设备如：消防、污水处理、电梯、发电机、洁净精密空调、二次供水消毒等的维护、保养、检测等须聘请具有专业资质的企业进行维保，并取得相关合格证，维保费用由乙方在物业管理服务费中支出，材料费、零部件费用 500 元以上由医院支付，500 元以下由乙方支付。

机电工程管理服务的要求

A. 保证医院设备设施安全正常运行（医疗设备除外），主要系统包括但不限于：供配电系统（含柴油发电机系统）、空调系统、电梯系统、给排水系统、太阳能热水系统、燃气锅炉系

统、景观照明系统、燃气管道系统、垃圾收集系统、设备标识系统、水池水处理设备系统、供氧系统、污水处理系统的管理及其维护服务工作。

B.保证供水、供电及运行安全；二次供水设施，须按照《深圳经济特区用水二次供水管理规定》，每年清洗消毒两次，并进行水质检测，保证二次供水水质达标。

C.确保医院机电设备安全、经济、可靠、持续运行，定期保养延长设备的使用寿命；

D.中标服务方须承担因管理因素引起的设备故障、设备损坏或由此带来的其它事故的全部责任；

E.机电工程服务人员必须持证上岗，人员技术队伍配备合理，应配有持证工程师；

F.电梯、消防系统、监控系统、锅炉设备、中央空调主机、污水处理系统等系统运行、保养、维护须具备专业相应资质。

a.电梯(包含年度的年检、月检及费用)、消防系统、污水处理系统、生活水池清洗、楼梯清洗、热泵系统等须由物业公司（需具备专业资质）或委托具备专业资质的公司进行每月的维护、保养检测，费用物业公司负责并支付。物业公司委托其他专业公司进行维护、保养，必须征得院方同意，才能执行。在物业维护、管理期间，系统若发生任何故障或造成安全事故，均由物业公司自行承担一切责任。

b.电梯须建立严密的安全运行和维修保养制度，由电梯维保公司负责专业维保，电梯配备有专业人员保养，保养人员需持有上岗证。对各梯的运行维护保养情况做好记录并对梯内进行卫生保洁与消毒工作。同时按照有关部门规定及时通知专业公司做好电梯年检工作。

c.电梯日常运行管理和维护保养工作应当符合《深圳市电梯安全管理办法》（深圳市人民政府令第 89 号）和合同约定的工作内容，实施日常维护保养后的电梯应当符合《电梯维修规范》（GB/T18775）、《电梯制造与安装安全规范》（GB 7588）的相关规定。中标供应商要按《深圳市电梯安全监管方式改革实施方案》要求，对院区全部电梯购买事故责任险，基础保费不少于每年 100 元/台。

d.空调设备保养（含中央空调、手术室洁净空调等）各种空调每年最少清洁保养两次，各种空调末端过滤网面板每月最少清洁保养 1 次。保证设备运转正常和制冷洁净需求。每月进行保养，并提交运行情况报告和水处理报告。保障冷却、冷冻、循环水达到规定指标。

e.消防中心安排专职人员管理 24 小时值班，持证上岗，经常巡视检查消防系统设备和设施，发现问题及时催促专业公司进行时检修。保障设备完好，运行正常。消防中心每个工作人员要熟悉消防知识，了解所有消防范围的阀门、管道、水龙头口、按钮位置、警铃位置、探头位置、进风口、出风口的设备位置、接线盒的安装位置和电缆、电线槽走向。熟悉消防中心设备的性能、操作、简单维修，逐步达到较复杂维修。每天巡查安全疏散通道、消防门、应急灯、安全出口指示标志等，确保畅通、安好。

f.电工班人员必须持有上岗证。配电机房须安排人员 24 小时值班，值班人员每天对值班房、配电房、机房进行清扫，保持室内和电器设备的整洁，机电设备完好率达 100%。严格按照工作手册操作。必须具备全面性电工技能，会看大厦的电器安装系统图，熟悉所有的电气设备性能、线路的分步走向，懂得强、弱电的线路维修和用户的设备维护。对自己的责任工作范围内的设备要做到三勤（勤巡视、勤检查、勤保养），四会（会操作、会判断异常、会维护、会保养）；按规定保养所有的设备，及时发现和处理隐患问题。发电期要求定期试运行，一般每 15 天试运行一次，不带负荷运行 15 分钟，每月带负荷运行运行一次，做好检查和试运行记录。

g.锅炉监视运行管理安排专职管理人员 24 小时值班，持证上岗，做好定期检查记录，保证设备的安全运行，保证锅炉各项检测指标全部合格。保证消毒供应室用气。同时按照上级有关部门要求，定期做好压力表、阀门等部件的检测和年检，发生故障应及时配合专业公司检查，若因不及时通知或检测、检修，发生事故由物业公司负责承担相关责任及费用。保障污水处理设备正常运行和污水处理达标。投放药物和自行检测效果做好记录。

h.各类弱电系统：要求配备专业的弱电工程师，具有现场管理经验，并能熟练掌握各类系统的正常应用。楼控系统（BA）：检测中央主机的硬件是否完好，软件模块是否能正常使用，各类软件功能是否能够实现，控制流程、联动关系、控制精度是否符合要求，保证 BA 系统的正常使用，提高其使用寿命；数字广播系统：检查放大器、喇叭、电源、消防联动功能；护理呼叫及对讲系统的通讯效果、电缆、通讯天线及其他辅助设备的正常运行；多媒体发布系统的显示器、电源、网络的正常使用；相关各类设备的输入、输出电压、电流和频率等指

示是否在正常运行范围内，测试各种音源信号；安防系统：熟练掌握硬盘录像机软硬件使用方法，建立管理规范，认真负责完成视频、门禁、巡更等各类系统的监控工作，24小时值班，保证安防系统的正常运行。

i.医用气体供应及设备维护保养运行（氧气、压缩空气、真空吸引）：保证医院气体供应，不得间断；设备维护保养完好率100%；安全管理合格率100%；人员岗位责任清晰。负责全院的供氧供气设备维护服务，定期排查，出具排查报告，应急预案。由于医院的特殊性，供氧设备需保持稳定工作状态，如出现突发事故由中标方负责。

G.水、电、气的抄表统计工作；科研实验用水的运送和统计工作。

H.图纸、设备设施台账、档案资料管理。

I.设备设施突发事件应急预案制定、演练及突发事件的及时处理。

J.医院空调的日常管理和维护报修工作。

K.中标供应商按照采购人的节能目标要求，负责服务范围内物业的用水用电、中央空调等设施设备的节能管理。中标供应商有责任提出医院内节能优化、整改方案，报采购人批准后，共同组织实施，费用按照双方约定条款执行。中标供应商须根据政府职能部门要求，做好向相关部门申报与节能有关的工作（如太阳能系统），并负责其申报费用。

L.中标供应商作业时所使用的各类材料、零配件要符合国家环保要求，并能提供相关检验证明材料。中标供应商在处理废旧材料、零配件时要按照环保流程进行处置。

M.根据医院要求做好有关医院公共设备维修维护和其他服务工作。

（2）秩序与安全管理服务

1) 安全保卫管理服务范围和内容

全院范围内安全保卫和秩序管理工作，包括但不限于下列内容：

- ① 医院安全管理服务；
- ② 医院秩序维护；
- ③ 院内治安消防安全管理和应对自然灾害；
- ④ 院内交通及停车场管理服务；
- ⑤ 监控设备；
- ⑥ 突发应急处理；
- ⑦ 医院各类活动的保卫服务；
- ⑧ 医院各类活动、迎检等，根据安保需要提供保卫服务。
- ⑨ 其他服务等。

2) 安全保卫管理服务范围和内容

全院范围内安全保卫和秩序管理工作，包括但不限于下列内容：

① 保安管理

- A.坚持“预防为主、防治结合、服务第一、患者至上”的方针；
- B.按照公安部门的规定并结合我院实际情况设置保卫机构，建立岗前培训机制；
- C.有完善的治安管理制度和工作程序；
- D.维护医院就医秩序，重点科室设岗，专人负责；
- E.确保医院工作人员和患者在院内的人身安全；
- F.确保医院和患者在院内的财产安全；
- G.能有效地配合公安部门打击区域内违法犯罪行为。高效的巡视和值班制度：安全秩序员24小时巡视、值班，分为门卫、电视监控和流动巡逻三方面。
- H.巡逻：在室内外不断巡视，每班2人，反复交叉进行，确保安全。
- I.突发事件处理预案：如物品遗失、突然死亡、打架斗殴、流氓滋扰、医患冲突、精神病人出丑、闹事、抢劫、爆炸等事情防御方案；
- J.确保院内不发生火灾、爆炸等恶性事故；
- K.承担抢险救灾及社会治安责任
- L.门卫管理

② 消防管理

- A.坚持“预防为主防消结合”的方针
- B.建立符合消防法的消防规章制度，每年组织两次消防演练

- C. 建立相关制度：消防值班制度、防火档案制度、防火岗位制度、设备管理及其他
- 按人员密集型场所消防管理要求进行防火巡查、防火宣传，及时发现、处理和上报火灾隐患，无因管理疏忽造成的火灾事故
 - 接到消防控制值班室报警后，能在 3 分钟内到达烟感警报报警点核实情况，如属火警迅速组织扑救和疏散
 - 保持疏散通道畅通无阻，消防设施设备完好无缺失或被盗
 - 建立志愿消防队，定期组织消防演习及培训，人人掌握火灾初期扑救和安全疏散方法

③ 突发事件处理

- 发生医疗纠纷、医患冲突、医闹、醉酒或蓄意伤人等扰乱医院正常秩序事件能迅速组织安保力量有效控制场面，确保人、财、物安全。
- 处理一般事故：要派 3-5 人、五分钟内到场（秩序问题、小纠纷、财物失窃损坏、人员被困等）。
- 处理较大事故：要派 5-10 人、2-3 分钟内到（各类纠纷、冲突、火警、可能导致人财物损失各类灾害、交通事故等）。
- 处理重大事故：要派 10 人以上、1-3 分钟内到场（较大医疗纠纷或医院正常秩序受到严重破坏、火灾、自然灾害、导致人财物损失的其他安全事件等）。
- 发生特殊天气、设施设备故障危及人财物安全、跳楼、其他突发安全事件，能迅速组织安保力量应对，确保医院安全。
- 发现或接到电梯、厕所等困人报告迅速派出保安到现场应急解救，并通知相关专业组人员和相关领导。
- 要求特勤队伍常驻医院附近，以应对突发应急事件。

④ 视频监控及技防设备使用管理

- 岗位人员必须经过培训后才能上岗，遵守监控中心各项管理制度、工作要求，认真履行岗位职责。
 - 按要求做好视频监控设备一般维护工作，每班检查、记录设备运行情况，发现异常及时报修。
 - 实行 24 小时双人值班制，严禁值班电话私用，无人为操作造成的仪器损坏。
 - 每班动态监控全院安全状况，尤其是重点部门（位），发现问题或可疑情况及时通知保安和相关人员到现场处理。
 - 严格执行交接班制度，发现监控设备问题要立即报告相关部门进行抢修，并填写相关报修单和记录。
 - 配合消防监控，接到消防报警立即通知保安即刻到现场查看和报告。
 - 接到报案或突发事件报告立即通知保安到现场处理和报告相关人员。
- 各类迎检、大型活动安保工作；

⑤ 外来施工人员管理

按医院施工管理要求，对医院所有外来施工人员必须盘查是否办理施工证、施工过程是否违反相关管理规定或存在安全隐患等，发现不符合管理规定必须制止和报告，发现安全隐患必须指出、处理和报告。

⑥ 外来新闻媒体采访管理

- 发现外来新闻媒体来院采访，必须询问是否得到院方同意，未经许可不得在院内采访。
- 节能管理负责班后公共场所灯光、冷气等开关管理，发现浪费水电现象及时关水、电源并记录所在科室，定期报后勤管理相关部门。

⑦ 门卫管理：基本要求——友善与威严并存，服务于警卫共举，态度和善，立场鲜明；简单咨询，引导服务，为来客提供必要的帮助。

- 认真执行门卫管理制度，检查出入车辆，排除不安全因素，禁止装载易燃、易爆、剧毒物品的车辆进入院区。

- B.盘查可疑出入人员或人群，医院轮椅、车床、废品、物资无放行条不得放行，发现穿病号服的住院病人离院要询问并报告所在科室。
- C.做好出入车辆指引和疏导工作，除急救送病人外，摩托车不得进入院区内乱停放。

⑧ 安全秩序员服务工作标准

- A.仪表整洁、言行举止得体。
- B.模范遵守国家法令、法规，依法办事。
- C.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楼层不停巡视，对可疑人员进行询问，发生事件及时制止。
- D.积极配合卫生、绿化、维修等其他服务，制止违法行为，防止破坏，不能制止解决的向主管报告（制止违章要先敬礼）。
- E.熟悉和爱护医院内配套的公共设施、机电设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法。岗位人员必须经过培训后才能上岗。
- F.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。
- G.密切联系群众，积极向医院（或使用人）进行治安防范和管理方面的宣传。

⑨ 其他工作任务：

- A.安排素质较高的管理人员协助医院安全、顺利押运贵重物品。
- B.负责室外轮椅、车床归位，轮椅在室外逗留时间不超 30 分钟。
- C.协助医院控烟工作。
- D.发现医院设施设备损坏及时报障。
- E.负责班后公共场所灯光、冷气等开关管理，发现浪费水电现象及时关水、电源并记录所在科室，定期上报。

3) 上岗要求

- ① 必须遵守医院的相关规章制度和管理规定。
- ② 按岗位要求着装统一，整齐，执勤时使用礼貌用语，做到文明执勤。
- ③ 值班期间要认真负责，警惕性高，密切注意服务区域内消防治安动态，及时掌握服务区域内的情况。
- ④ 值班期间要服从命令，听从指挥，不能聚众闲谈，看书报、睡觉、听收（录）音机或做与工作无关的事情，夜间巡逻严禁坐而不巡，确保服务区域的安全。时时处处体现医院保安的良好形象。
- ⑤ 各班次做好交接班工作，并填写有关值班记录。
- ⑥ 当班人员有较强的责任心，班队长要带头做好工作并要多检查督促各个岗位。
- ⑦ 爱护采购人的财物，节能工作要不能松懈。
- ⑧ 热情主动地为医院工作人员及患者服务。

4) 管理要求

- ① 要求组建一支 20 名保安精英组成的突发事件应急小组，应对医疗纠纷、消防事件、群体性突发治安事件、自然环境灾害等，并要求驻扎医院附近，其他保安驻扎医院附近不少 30%，并制定相应的应急预案及管理制度。
- ② 派驻相关管理人员熟悉监控系统、消防设备、巡更系统、门禁系统、等系统操作，并提供相关上岗证书。
- ③ 中标供应商派驻采购人的所有工作人员都服从采购人指挥及协调管理，并配合医院做好需要配合的其他工作（如上级的检查、预留车位及临时增加人员等）。
- ④ 项目经理要常驻采购人处办公，负责本驻点的全面管理、监督指导及协调工作，且中标供应商的公司高层每月到医院检查项目管理和服务质量情况不得少于 1 次，主动找采购人了解项目服务情况和收集意见，公司每月安排管理人到医院进行夜查岗不少于 1 次，并做好记录，中标供应商每月把检查记录交采购人作为每月对该项目部考核内容。
- ⑤ 要求中标供应商对每名保安员每月进行一次业务培训和素质教育，做好培训记录。
- ⑥ 要求做好每日巡查工作并要做好巡查记录；要做好每月消防、治安情况分析报告，对当

前采购人情况进行分析,做好社会治安信息的收集,预见性的并主动的去发现医院的安全隐患,并把报告以书面形式反映到采购人主管部门。

⑦ 全体保安员均为志愿消防员,负责全院一线消防扑救,中标供应商应对保安员进行岗前培训,特别是消防技能的培训,使保安员具有一定的业务素质(有消防培训证书、部队服役退伍军人优先录用)。保证每年不少于四次的消防演练安排。

⑧ 建立完善的各项应急救援方案(如:火警、爆炸、投毒、非法集会、其它破坏、医疗纠纷、盗窃、困人解救等),并根据突发治安事件的规模和严重程度、事发时间(白天和夜间)制定大、中、小型突发治安事件应急保卫小组的组织方式或应急预案启动方法、处理流程等,以书面的形式报采购人备案,确保各类突发事件得到快速、妥善处理。确保院内无火灾、治安、交通、刑事等事件发生。

⑨ 要求中标供应商每周把医院所发生的一些重要情况如实以书面形式汇报到采购人主管部门,每月、季度、半年、年终分别做好事件记录及总结,并交到采购人主管部门备案。

⑩ 中标供应商内部要有专职的培训机构和培训场地,培训内容包括(治安情况的处理、礼节礼貌、消防器材使用、监控设备的使用和维护、医疗纠纷处理、防火灭火知识、车辆指挥管理引导、电梯或厕所困人解救、保安员的服务意识、政治思想教育等内容)。要求对新员工进行不少于一周时间的入职培训,而且所有服务人员要100%经过岗前培训合格才允许上岗,还要根据各个岗位的不同特点去制定有针对性的培训教育内容,进驻后要求每周抽出不少于一个下午时间进行人员轮训,并制定轮训课程和计划,把保安员考核成绩和训练的相关资料报送采购人主管部门审批存档。

⑪ 中标供应商在履行物业管理服务期间知悉的采购人秘密负有保密责任,中标供应商的保密责任不因合同的终止而终止,若有违反采购人将会利用法律手段并保留追究相关人员或单位的法律责任。

⑫ 实行优质服务,优质管理,为医院提供文明礼貌、主动热情周到的服务,最大限度满足医院服务质量的要求。

⑬ 如中标供应商员工有监守自盗行为,一经发现核实,按财产损失原价值5倍处罚中标供应商,中标供应商须开除当事员工。如发生火灾、治安、交通、刑事等事故,经核实,是因中标供应商管理疏忽、玩忽职守、处理不当所造成的,按事故责任进行赔偿。必要时追诉中标供应商的刑事责任。

⑭ 中标供应商必须保证派驻医院保安员的稳定性,如保安员有调离或离职,调离或离职人员离开医院之前,跟班人员必须有一个星期的跟班熟悉时间。如发现中标供应商不报采购人同意就对保安队长以上管理人员调整调离的,按当月服务费0.5%扣罚。

(3) 环境清洁、绿化养护管理服务范围和內容

医院的环境清洁、绿化管理服务业务归属后勤基建管理部门,由后勤保障部门监督、协调、指导、考评中标单位的工作。

1) 环境清洁绿化管理服务现状

院内清洁绿化管理面积约14.3万平方米,其中室外绿化养护面积约3.1万平方米;

2) 环境清洁绿化管理服务范围和內容

① 医院包括室内墙壁、门窗、玻璃、楼间地面、地下室和楼(层)顶平台、厕所、天花、桌、椅、灯具、风口、门牌等全方位的清洁、消杀、保洁工作和环境美化工作,基础的清洁耗材及工具由中标方提供;

② 生活及医疗垃圾的收集、清运和无害化处理及废品收集,垃圾处理费用由中标方承担;

③ 全院污水井、雨水井等下水道清淤、疏通及无害化处理;

④ 除“四害”及消毒消杀;

⑤ 室内花木摆放、室外花草树木养护、修剪、杀虫;

⑥ 会议及节日美化布置;

⑦ 各类地面、地板的专业清洁;

⑧ 医疗场所、病房、卫生间的专业清洁与消毒;

⑨ 教学楼、行政楼的卫生保洁等工作。

3) 环境清洁绿化管理服务的要求

保洁管理服务

A.保洁服务工作标准

总要求:经过保洁后,地面应无可见的任何垃圾杂物、积水及水滴,在正常光照条件下,应无明显的拖布擦拭痕迹。中标单位承担人工费用,采购方提供清洁工具及耗材,PVC地面每季度全面打蜡一次,地面经打蜡抛光后,正常目视条件下抛光面应光亮平滑,无明显的凹凸不平与毛钝感。桌、柜、椅、门框、窗沿、墙面、天花、灯具、地毯等物品表面应无可视污渍、尘土、痕迹及异味,在物体转折处用手擦拭应无明显的尘埃。

B.区域保洁要求

a.病区、办公区(含病房、通道、楼梯、治疗室、护士站、医护人员、行政后勤人员办公室、医护人员宿舍等)

地面:无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、污渍等;

墙壁:无灰尘、污迹,无乱张贴(如有破损应及时上报);

门:无灰尘、污迹,拉手洁净;

窗:无灰尘、污迹,拉手洁净,每月擦拭一次(仅限人力可达处);

灯具:无灰尘、污迹,每2-3月擦拭一次;

等候椅、家具:无灰尘、无污迹;

柜、装饰物:洁净

家用电器:洁净,无污迹,电线、开关:洁净;

洗手池:池壁无污垢、痰迹、头发等不洁物;

水龙头:光亮洁净,无任何污垢;

烘手器:光亮洁净,无尘土、污迹、污垢;

小便器:无尿碱、水锈印迹(黄渍)、无污垢,喷水嘴应洁净;

大便器:内外洁净,无大便痕迹,无污垢黄渍;

手纸架:光亮洁净,无手印;

纸篓:外表干净,每日清倒,污物量不能超过桶体2/3;

顶板:无尘土、污迹,定期清抹,每2月一次;

隔板:无尘土、污迹、手印清抹;

其他。

电梯厅、走廊清洁标准:

墙壁:无灰尘、污迹,无乱张贴(如有破损应及时上报);

电梯:光亮洁净、无尘土,无任何印迹;

按键板面:无灰尘、污迹

照明灯具:定期擦拭,每2-3月一次;

各房间及通道门:无灰尘、污迹

客梯厅顶部:定期清扫,每3-4月一次;

不锈钢面:随时发现有脏、污立即清抹;

其他。

b.卫生间清洁标准:

公共卫生间必须有专人负责,确保卫生、干净、无异味。

地面:无尘土、碎纸、垃圾、积水、污渍,凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上;

洗手池:池壁无污垢、痰迹、头发等不洁物;

水龙头:光亮洁净,无任何污垢;

烘手器:光亮洁净,无尘土、污迹、污垢;

小便器:无尿碱、水锈印迹(黄渍)、无污垢,喷水嘴应洁净;

大便器:内外洁净,无大便痕迹,无污垢黄渍;

手纸架:光亮洁净,无手印;

纸篓:外表干净,每日清倒,污物量不能超过桶体2/3;

顶板:无尘土、污迹,定期清抹,每2月一次;

隔板:无尘土、污迹、手印清抹;

墙壁:无灰尘、污迹,无乱张贴(如有破损应及时上报);

清洁剂、清扫工具等按指定位置分类放置;

其他。

c.办公室清洁标准:

地面：无灰尘、污迹、烟头、垃圾；
墙壁：无灰尘、污迹，无乱张贴（如有破损应及时上报）；
门：无灰尘、污迹，拉手洁净；
窗：无灰尘、污迹，拉手洁净，每月擦拭一次（仅限人力可达处）；
灯具：无灰尘、污迹，每 2-3 月擦拭一次；
洗手盆：无污迹，龙头无污垢；
垃圾桶：外表干净，每日清倒，污物量不能超过桶体 2/3；
家用电器：洁净，无污迹，电线、开关：洁净
柜：洁净
其他。

d.会议室清洁标准：

地面：无灰尘、污迹、烟头、垃圾；
墙壁：无灰尘、污迹；无乱张贴（如有破损应及时上报）；
门：无灰尘、污迹，拉手洁净；
窗：无灰尘、污迹，拉手洁净，每月擦拭一次（仅限人力可达处）；
灯具：无灰尘、污迹，每 2-3 月擦拭一次；
沙发、座椅：无灰尘、无污迹；
柜、装饰物：洁净
家用电器：洁净，无污迹，电线、开关：洁净；
垃圾桶：外表干净，每日清倒，污物量不能超过桶体 2/3；

f.宿舍公共区域清洁标准：

地面：无灰尘、污迹、烟头、垃圾；
墙壁：无灰尘、污迹；无乱张贴（如有破损应及时上报）；
楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹、垃圾、杂物，扶手无尘土；
消防设备：表面无尘土。

e.其他：

楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹、垃圾、杂物，扶手无尘土；
消防设备：表面无尘土。
雨污水井、盖：排水通畅，井盖没有明显裂纹或破损，井壁没有塌裂；
明暗沟：沟体完好，明沟盖板齐全，沟渠通畅无阻碍；
必须专人负责，随时清理脏、污，对电梯异常及时上报
其他区域清洁标准：不低于上述标准。

C.绿化管理（按全院绿化面积计算）

植物养护及时率 100%，养护合格率 99%；
树木、绿地、室内摆花当季生长茂盛、挺拔，病虫害低于 3%；
绿地清洁率 95%，不能有枯枝、枯叶、杂草、废弃物等；
树木、草坪养护达标率 98%

楼内外花盆摆放有序、干净、美观、无残花、落叶，植株生长良好；

楼内鲜花摆放位置合理，如门厅、大厅、走廊、电梯口、等候区、办公室、会议室、病房等，摆放搭配得当，季节性强，观赏性强，达到视觉效果上得赏心悦目。重大节日（五一、十一、元旦、春节、圣诞节、院庆等）根据实际情况摆放。其中十一、元旦、春节，医院正大门需悬挂横幅如“庆祝国庆”、“庆祝元旦”、“欢度春节”等。（注：以上鲜花摆放、正大门悬挂横幅等费用由物业公司支付费用）

医院不提供绿化项目用房。

补种苗木的存活保证期为三个月，补种苗木在三个月内不能存活的由中标供应商补种并承担其费用。

合同期内因中标供应商管理不善而造成苗木损坏或死亡的，由中标供应商承担补种义务和支付补种费用。

苗木品种需要更换或新增种植苗木时，中标供应商须提出规划预算报采购人审批，并提供苗木情况供采购人选择，苗木和鲜花购置费可由采购人支付。

4) 消杀服务：必须由专业公司负责。灭鼠标准：鼠密度不超 5%；灭蚊标准：积水中三龄

蚊幼或蛹阳性率不超过 3%；灭蝇标准：蝇类滋生地三龄蚊幼虫和蛹的检出率不超 3%。

5) 因管理因素造成医院及周边环境污染，以及人身伤害或由此引发的其它事故，由中标服务方承担全部责任；

6) 员工人数配置应按人均清洁面积不多于 800 平方米，员工人数前期据医院实际需要确定，满员时按应标承诺确定。

7) 锅炉房提供人员服务及耗材，保证锅炉的正常运行。

8) 生活垃圾收集和处理。

9) 医院废物处理详见“医院废物管理和废水处理服务”

(4) 医院废物管理和废水处理服务范围和内容

1) 垃圾处理

对垃圾进行分类收集，生活垃圾用黑色袋装（生活垃圾袋、垃圾清运处理费由中标供应商承担），医疗废物垃圾用黄色袋装（医疗废物盛装容器及收运工具、黄色垃圾袋、医疗废物交接登记本和相关表单印刷由采购人提供，医疗废物处理费由采购人承担），放射性废物和其他的特殊废物使用有特殊标志的污物袋进行收集。使用合格的包装物、容器，使用的污物袋应坚韧耐用、不漏水。

严格按照《医疗废物管理条例》和卫生部《医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行分类收集、运送与暂时贮存。制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案，定期对员工进行知识的培训和参加医院组织的相关知识的培训。

指定专人每日定时、定点，按规定的路线运送医疗废物。为专职人员配备必要的职业卫生安全防护物品，每年对专职人员进行健康体检，必要时进行预防免疫接种。

医疗废物在规定时限内交由取得上级行政主管部门许可的医疗废物集中处置单位处置，妥善保存危险废物转移联单至少二年。

严禁转让、买卖医疗废物。严禁在非收集、非暂时贮藏地点倾倒、堆放医疗废物，严禁将医疗废物混入其他废物和生活垃圾。

垃圾处理达标率、及时率 100%，二次污染为零。

各类物体表面的清洁和消毒：

消毒原则：清洁区、半污染区和污染区应分别进行常规清洁、消毒处理。清洁区和污染区的消毒要求、方法和重点有所不同，若清洁区与污染区无明显界限，按污染区处理。

各种物体表面的清洁和消毒：

总项	分项	处理原则	内容标准	清洁和消毒周期
地面	无明显污染	湿式清扫，及时清理保洁	清洁	1-2 次/日， 适时清理
	受到污染	消毒溶液擦洗		
墙面	同上	清水或消毒液	同上	1 次/周
室内物品表面	办公用品 病区用品	湿式清洁或消毒液	清洁，防止病原菌扩散 100%	1-2 次/日
其他物品表面	门把手、水龙头、门窗、洗手池等	保持清洁	同清洁标准	消毒 1 次/日 保持适时清理

2) 污水处理提供人工服务及耗材（排污费用由采购人承担），污水消毒处理方法：排污井一次氯酸钠消毒法，排放标准须符合要求。必须按照国家的标准排放，如果查出不合格，产

生的罚款由中标公司负责。

3) 化粪池、积水井污泥消毒：每季度清掏一次后（或根据漫溢情况随时进行清理），每吨湿泥加熟石灰 17 公斤，PH 值达 12；医院污水处理站沉淀污泥消毒：定量投放液氯，搅拌均匀，总余氯气=达 4-8mg/L，每日进行两次余氯测定并记录在案，污水处理后必须达到环保局排放标准和医疗卫生机构污水排放的理化指标。污水设备物业公司需定期请有相关资质公司进行设备的维护、包养，确保设备正常运行。一旦发现设备故障需及时书面向医院和环保主管部门报告，并及时维修。（污水处理站沉淀污泥打捞后需保存并转移专业公司处理）。

（5） 中央调度指挥中心服务范围和内容

目的：是繁杂的服务能够便捷动作和按时落实。对医院物管后勤服务中凡属公司责任、义务范围的服务事项实施受理、分办、协调、督导、反馈等。调度中心的内容包括接收全院需求信息，统筹调度人员，服务完成情况及质量追踪，根据病人及医院员工要求调度工作，以及包括医院范围的所有房屋本体及公共设施维护保养与更新改造、各类机电设备设施系统的操作运行维护保养、消防与监控系统设备设施运行维护、供配电与给排水设备设施运行维护、污水设备设施运行维护、保洁及绿化、保安与车辆交通管制、医疗辅助服务（导医、导诊、护理员、医疗运送工）、物资配送（药品、设备及物资搬运、科室各种单据的收发等）等。

（6） 房屋及日常设施维护管理服务

1) 招标范围内房屋本体的日常巡查、维护。包括但不限于：各建筑物破损内外墙体、楼梯、走道、天顶、地面等零星修补、油漆等。

2) 招标范围内共用设施日常巡查、维护保养、运行管理、故障维修（含材料，配件、零部件材料与原设施、设备一致）。包括但不限于：沟、渠、池、井给排水系统、污水处理站、河涌水利、垃圾转运站、以及排洪沟等管道疏通；生活水泵、污水泵、雨水泵等及其控制电路、管道维护；园林绿化喷淋系统喷头、接水器等设施设备维修等。

3) 招标范围内公共道路及附属设施维护及修缮，包括但不限于：对破损的公共道路、场地及其附属设施进行小型修缮；油漆护栏、地角线、井盖、电线杆等；对园林雕塑、小品建筑的维护修缮等。

4) 公共区域、病房楼、门诊楼、后勤行政楼、教学楼等室内零星维修服务（包括土建、装饰、门窗五金、水电设施、开水间设施设备），如对损坏门窗、桌、椅、锁柜、电脑台、家具以及体育器材等进行维修，对照明灯具的维修及其更换等，灯具材料由采购人负责，但需提出书面申请；

5) 中标供应商负责房屋本体、公共设施系统维修维护。如遇急修、抢修涉及金额较大且该项目相应经费已经用完，由中标供应商提出维护材料费用书面申请，采购人按程序办理并协助解决。

6) 生活水池的清洗消毒。按深圳市用水卫生标准每半年对生活水池、水箱清洗至少一次，若遇特殊需要可增加清洗次数。清洗后，由专业清洗单位取水样送市防疫站化验取证，使水质达到国家卫生饮用水的标准。

7) 清洁办公楼等风扇、扇页、空调滤网和窗帘，每年清洗至少两次。

8) 图纸、设备设施台账、档案资料管理。

9) 设备设施突发事件应急预案制定、演练及突发事件的及时处理。

10) 医院如有小型、零星水电安装服务工作，中标供应商须及时、无条件派出员工协助安装处理。

11) 房屋及公共设施、设备在保修期内的维修、保养，由采购人委托中标供应商与施工单位或设备供应商联络，并监管其维修、保养服务。保养期满后，由中标供应商承担维修、保养及其费用。

12) 中标供应商负责医院施工管理工作。外来施工单位施工过程中，对医院施工现场水电、绿化、路面、墙面等造成破坏的，由中标供应商协调督促施工单位恢复原状，并督促施工单位及时清运建筑垃圾。若发现建筑垃圾并找不到责任单位或责任人的，由中标供应商负责清运。

13) 根据医院要求做好有关房屋本体及公共设施维修维护和其它的服务工作。

14) 常用维修材料品牌、价格清单须提交采购人书面审核确定后执行。

（7） 停车场管理服务范围与内容

停车场管理部分：乙方负责停车场日常事务管理，由医院财务部门进行收费管理。

特别说明：停车场实施收费管理，要求对院方职工免费停车，对非外方车辆收费应严格按深圳政府部门批准的收费标准收费，停车场管理实行 24 小时值班，应建立健全各项管理制度和岗位职责。

停车场管理实行 24 小时值班，应建立健全各项管理制度和岗位职责。

车管员应熟练掌握交通指挥、车辆管理方面的专业知识，做到指挥自如。

提供专人停车带位指引服务，维护停车场的秩序，确保停车场的车辆安全、整齐、有序。

指挥车辆按规定的路线行驶，禁止车辆乱停乱放，避免造成交通堵塞，保证医疗救护通道畅通，以及方便病人就医。

区域车管员要巡视检查区域车辆是否正常，如有车被损坏、车门未关、车未上锁、漏油漏水等情况应即时通知车主处理。未通知到车主时，应做好书面记录，及时报告。

对准备驶出车场的车辆和司机有疑问时，应机智地上前盘查，在核对中发现有问题，应即时扣留车辆，同时报告车场队长，并与公安部门联系。

机动车辆在停车场内行驶，时速不得超过 10 公里，严禁超车、鸣号。禁止在停车场内洗车、修车、练习等。

机动车辆不准碾压绿化草地，损坏路牌、各类标识、路面及公用设施。如有损坏应作价赔偿。严格落实医院物品放行制度。

保管的车辆被盗或被损坏，物业应主动协助车主报案，配合公安机关和保险公司作好调查处理。

车管员应维护车场内一切设施完好无损和督促及做好卫生整洁工作。

当出现不可抗拒的自然灾害时，值班车管员应及时通告车主，尽快调度车辆出场，将损失减少到最低。

(8) 其它基础物业管理服务相关联的服务。

车辆服务：由于本项目属于医院物业的特殊性，在项目管理过程中要求物业公司具备一定的应急响应能力，保障项目的正常运作。日常服务中资料传递，设备的运输等频次较高。要求物业公司配备车辆进行服务。

2. 医疗辅助类管理服务

(1) 医疗运送管理服务

1) 医疗运送管理服务的范围和内容

- ① 负责各类标本的收集运送（常规、急、平），发放结果报告单。
- ② 负责运送、陪同病人检查和治疗。
- ③ 负责手术病人的接送。
- ④ 负责运送全院各类医疗文书。
- ⑤ 负责收集运送手术室、消毒供应中心、药房等各科室消毒物品及药品。
- ⑥ 负责送部分科室常规送药，并按医院要求增加相关送药服务次数。
- ⑦ 负责血库取血和回收血袋。
- ⑧ 负责送全院的各类大输液。
- ⑨ 负责收、送病历审核。
- ⑩ 负责送各种用品（总务库、设备库）配送服务。

2) 医疗运送管理服务要求

- ① 员工必须以医学院校中专或以上毕业生为主；
- ② 服务必须满足医疗服务规范要求；
- ③ 因管理不善、服务不规范导致的服务纠纷和质量事故或由此引起的其它事件，由中标服务方承担全部责任。
- ④ 必须配备现代化的通讯工具和调度设备，配合医院管理系统统筹规划运送工作；
- ⑤ 须配备高级护理职称管理人员；

(2) 导医护工等管理服务

1) 导医、分诊文员管理服务范围和内容

- ① 负责为患者服务指引、咨询、答疑等就医指导以及电梯引导、提示服务；
- ② 根据科室要求负责医疗辅助性工作任务；
- ③ 负责门诊挂号咨询服务；
- ④ 指引病患挂号、缴费等电子终端设备使用，提供咨询解答服务。

- ⑤ 负责各科室前台文件及资料架整理;
- ⑥ 做好开诊前准备工作,导诊台、分诊台、咨询台的用物准备及转运工具准备,查看现场,保持就诊环境整洁。
- ⑦ 签收各种检查报告,并发给医生签字接收。
- 2) 护理员服务范围和内容
 - ① 内勤:送开水。外勤工作:取药、退药、送单、领物、借物等工作;(由负责外勤人员完成)
 - ② 病床单位管理:每日晨湿式扫床,床单有明显血迹、污迹的患者更换床单、被套、枕套,整理床单位(物品放置整齐、无乱放、乱挂现象);入院患者的床单位准备;出院患者床单位终末处理;收、发病人服;
 - ③ 物品补充及清点:每班补充治疗室、换药室、护士站、治疗车、换药车、移动护理车等物品;协助护士清点科室办公物品及耗材,按时领取物品。
 - ④ 环境整理:擦治疗室台面、治疗车;病历车;擦拭各种仪器、柜子、急救车等;保持病区各区域整洁;
 - ⑤ 物品交接:负责清点交接部分财产物品;与供应室和洗消中心接收和清点物品并分类放置;
 - ⑥ 备物:在护士的指导下准备监护仪、氧气、吸引器等病人所需要仪器;
 - ⑦ 维持病区环境秩序:整理医生办公室及示教室。
- 3) 洗消员管理服务的范围和内容
 - ① 负责消毒供应中心、内镜中心、手术室科室器械基本清洗;
 - ② 负责科室物品补充及清点;
 - ③ 负责科室器械外送;
 - ④ 服从医院安排工作。
- 4) 文员管理服务的范围和内容
 - ① 落实查对制度,合理收费;接受病人有关医嘱收费的查询。
 - ② 打印药物执行单、检查检验执行单、护理执行单等,用于核对医嘱。
 - ③ 电脑核算出院费用,并办理出院登记。
 - ④ 签收各种检查报告,并发给医生签字接收。
 - ⑤ 用物流小车运送非紧急标本。
 - ⑥ 及时更换打印机墨盒,瓶签打印机墨带及卷纸,腕带机腕带。
 - ⑦ 及时完成护士长,医生及护士交待的各种复印,打印工作。
 - ⑧ 随时接听电话,呼叫铃,收费,接收物流小车。
- 5) 导医、护工管理服务的要求
 - ① 导医必须是医学院校毕业生;护工、洗消员、文员根据科室需求可用专业和非专业两种,专业护工必须是卫校毕业生;
 - ② 导医、护工的服务必须满足医疗服务规范要求 and 行业标准;
 - ③ 不得从事与医疗护理有关的技术性工作,不得在无病区护士指引下私自和病人协商各项事项;
 - ④ 必须配备具有高级护理职称的管理人员;
 - ⑤ 因管理不善、服务不规范导致的服务纠纷和质量事故或由此引起的其它事件,由中标服务方承担全部责任。
- (3) 会议室服务
 - 1) 会议室服务的范围、内容
 - ① 会议室门卡、钥匙、家具管理;
 - ② 会议室清洁和布置,常规性清洁并记录在表;
 - ③ 会议室配套设施管理,维修;
 - ④ 会议接待服务。
 - 2) 会议室服务要求
 - ① 保持会议室整洁,花卉正常生长,盆底无积水;
 - ② 保证会议室设施、设备正常使用;
 - ③ 保证会议室物品不丢失,设备无非正常损坏;

④ 服务周到、大方、礼貌、热情；

(4) 员工宿舍管理

1) 职工宿舍管理服务范围、内容

- ① 办理人员入住登记管理；
- ② 宿舍设备、设施管理；
- ③ 宿舍安全管理服务；
- ④ 物业相关业务服务。

2) 宿舍管理服务要求

- ① 严格按照医院要求安排人员入住，做好登记工作；
- ② 管理好宿舍财产，保持设施、设备完好；
- ③ 保证宿舍安全，不发生火灾、盗窃、违纪等事件；
- ④ 检查宿舍卫生，保持整洁。

(5) 其他管理服务

1) 物业档案建立与管理

建立日常管理规章制度，健全各种设备、设施的运行维护计划、记录及物业管理内容的基础档案。分为收集、整理、归档、利用四环节，包括施工及竣工验收阶段信息、建立委托关系阶段信息、日常管理信息等。要求物业公司按月份提交月总结报告及其附件，按季度提交人事类、制度类、日常管理文件类、物业管理类文件，相应文件按医院要求格式提供，并登记移交清单，进行汇总。

2) 便民服务

要求 24 小时服务。

临时劳务服务范围、内容：

- ① 负责医院就诊人员的初步投诉接待与处理；
- ② 负责院内各项咨询服务，维修报修服务；
- ③ 就诊人员建议的回访及就诊人员意见的征询；
- ④ 各种文件的打字复印与管理，需提供报告打印及文件复印服务；
- ⑤ 物业管理品质的监督与检查；
- ⑥ 提供就诊预约、各类咨询及服务受理工作；
- ⑦ 按医院要求提供各项门诊便民服务，各项收费项目均不得高于深圳其他医院。

服务要求：

员工统一着装，佩戴统一标志，工作规范、作风严谨,仪表端庄、大方、衣着整洁，表情自然和蔼、亲切；

接待时主动、热情、规范；用语准确，称呼恰当，问候亲切，语气诚恳，耐心细致；使用文明用语。处理求助、投诉、咨询等业务耐心细致；对收费项目及时说明；服务标准、服务方式、收费标准等事项，及时征求院方的意见；

有完善的值班制度和交接班制度,工作有记录,各岗位有作业标准，并制定具体的落实措施和考核办法；

3) 院外临时劳务服务

院外临时劳务服务归属后勤保障部，由后勤保障部会同监委会负责监督、协调、指导、考评中标服务方的工作

① 临时劳务服务范围、内容

指医院要求派出院外的机电工、清洁美化工、搬运、保安、车辆运输等服务，其它合同中未列明的服务项目。

② 临时劳务服务要求

参照相关服务标准和要求，满足医院需求。

4) 固定资产辅助管理

① 固定资产辅助管理范围、内容

按要求使用医院固定资产管理系统，查点、登记、调剂家具、办公装备；检查总务资产的使用状况，定期汇报。

② 固定资产辅助管理要求

各类资产明细准确，账目清楚，盘点无丢失；

资产实物查找方便、调剂快捷，配合行政及保障事务部做好调拨登记工作；
 服务满足科室需要；
 服务人员要有中专以上相关学历和两年以上的固定资产经验。

3.经营服务性服务

(1) 病人陪护管理服务

病人陪护服务属于一项特约服务，是医疗辅助服务项目之一。业务归属医院后勤保障部，日常工作与科室护士长联系，要求物业公司必需按医院要求对陪护进行管理、培训，所有陪护需持证上岗，并由物业公司购买相关责任险种。

陪护的经营盈利部分用于提高中标人本项目服务员工的福利待遇及奖励，中标人按陪护人员人数向医院交纳 10 元/人/月水电费。

1) 病人陪护管理服务现状

病人陪护服务分为专业和非专业陪护，即专业陪护和普通陪护，专业陪护：即由医学院校毕业生组成，受住院病人或其家属委托，照料病人的生活饮食起居、协助观察病情、帮助患者翻身、按摩、户外活动等康复服务；普通陪护：即非专业人员组成，照顾恢复期病人的生活起居。

2) 陪护管理服务的范围和内容

- ① 负责照顾病人的普通生活饮食起居；
- ② 协助观察病情发现异常情况及时向医护人员报告；
- ③ 协助观察治疗后反应；
- ④ 在科室护士的指导下帮助患者翻身、功能训练、按摩、户外活动。

日时段安排		日常服务细则及流程内容
一、晨间护理	6:00-6:30	病床周边环境物件进行常规清洁整理，整理床褥或更换衣物、床单。协助抽血、测血压、体温、脉搏，打开水。
	6:30-7:00	协助病人洗脸、刷牙漱口、梳头、入厕，必要时留取病人尿、便、痰等标本及时送检。
	7:00-7:30	餐具烫洗消毒为病人打饭菜，协助病人用早餐，饭后餐具烫洗擦拭干净后放在床头。
	7:30-7:40	参加陪护工作小组（楼层）晨会。
	7:40-8:00	配合医护人员完成病患上午的口服给药。
	8:00-11:00	协助医生护士查房、协助检查、注射治疗等，视病情、天气遵医嘱为病人活动四肢，安排陪伴病人院内户外活动。
二、日间护理	11:00-12:00	打饭菜协助用午餐，配合医护人员完成病患上午的口服给药。饭后餐具烫洗擦拭干净后放在床头柜子里备用。
	12:00-14:00	安排午睡。为有压疮的病人每隔 1—2 小时翻身一次，保持病房环境整洁。
	14:00-17:00	协助护士测体温，协助检查、治疗、接待家属探视、打开水。
三、晚间护理	17:00-18:00	为病人做好用晚饭的准备工作（擦洗双手、打饭）。协助病人用晚餐，服药。
	18:00-20:00	陪病人进行室内活动（如下棋、看电视、聊天等）。劝送探视人员离开病房。
	20:00-21:00	协助病人排便，做好口腔清洁并每晚用温水为病人擦洗全身，用热水泡脚等。
	21:00-21:30	整理病床，熄灯就寝。
四、其他护理	每周协助病人洗头一次，洗头过程中要喂病人刮胡须、剪指甲。	
	每周协助病人洗一次澡，勤换内衣内裤。	
	其他	

3) 陪护管理服务的要求

- ① 从事专业陪护人员应是医学院校毕业生，从事普通陪护人员必须身体健康，有一定的护

理经验；

- ② 管理人员具有五年二甲以上医院护理管理经验或医学专业中级以上职称；
- ③ 开展一对一或一对多陪护，收费标准规范，并公开收费价格，要求一对多陪护病人数不得超过3人；
- ④ 陪护工作达到规范管理，符合医疗及病人家属服务需要，服务态度及质量满意；
- ⑤ 确保病人的安全，不发生责任和意外事故；
- ⑥ 因管理不善、服务不规范或护理失误导致的服务纠纷和事故或由此引起的其它事件，由中标服务方承担全部责任。

(三) 履约时物业管理人员配置要求

1、人数要求

本次物业项目为正常营业阶段，总体要求人数不少于501人，具体岗位及人员安排情况见下表：

序号	部门及岗位		人数	岗位说明
1	项目经理 副经理 4 人	项目经理	1	
2		项目副经理	3	
3	综合运营 部 20人	综合运营部经理	1	
4		综合运营部主管	2	
5		办公室管理员	2	
6		行政司机	1	配合院方调配
7		会务员	2	
8		宿管员	1	
9		调度客服员	11	24小时3班倒
10		工程部 34人	工程部经理	1
11	工程部副经理		1	
12	运行、维修主管		2	
13	维修员		25	日常水、电、气、建筑物维修、 空调、消防、智能化等设施设备 维护
14	配电房 运行员		5	高低压配电房值班运行
15	安管部 80人	安管部经理	1	
16		安管部副经理	1	
17		安管班长	4	
18		应急特勤人员	5	

19		安管员	69	
20	环境部 153 人	环境部经理	1	
21		环境部主管	2	
22		清洁负责人	1	
22		清洁班长	5	
23		清洁员	144	
24	医辅部 210 人	医辅部经理	3	
25		文员	113	分诊员、导诊员、客服咨询员、便民中心人员等
26		护理员	73	科室内勤人员
27		医辅运送员	21	医辅运送、机动服务
合计			501	

2、人员要求

- (1) 环境部经理: 45 周岁以下, 中专以上学历, 责任心强, 具有较强的组织、协调和管理能力, 有丰富的环境管理经验。
- (2) 医辅部经理: 45 周岁以下, 医学院大专以上学历, 工作仔细认真。
- (3) 工程师: 各种机电专业工程师不少于两人, 45 周岁以下, 大专以上学历, 电气自动化或机电一体化专业, 中级以上职称, 理论知识扎实, 动手能力强, 敬业爱岗, 熟练掌握 ISO9000 质量管理等体系和计算机应用技术, 具有较强的组织、协调能力。
- (4) 以上管理人员要求均具备床位数 800 张以上医院至少一年物业管理相关的工作经验。

3、基层员工

- (1) 工程维修员
 - a) 50 周岁以下, 男性, 高中(中技)以上, 持专业上岗证(电工证、污水处理上岗证等), 有房屋、公共设施及机电设备维护、维修经验和能力, 动手能力强, 业务素质高, 能吃苦耐劳。
 - b) 根据岗位要求持有高压进网证、制冷证、电梯维修上岗证、污水管理上岗证等专业证书。
- (2) 清洁员。30-50 岁之间, 男女皆可, 初中以上文化, 会讲普通话, 仪容端正, 品格良好, 工作热情有礼, 动手能力强, 业务熟练, 身体健康, 肯吃苦耐劳。
- (3) 医辅人员(医疗运送、中央调度)。50 周岁及以下, 男女皆可, 熟悉医院流程布局, 身体健康, (上岗前要进行体检, 年体检不少于 1 次), 有良好的职业道德, 肯吃苦耐劳, 接受能力强, 培训上岗, 能协助科室从事医疗辅助性工作。
- (4) 导医导诊人员。女性, 30 周岁以下, 身高 160cm 以上; 全日制中专及以上学历, 所学专业与医学相关。身体健康, 身材匀称, 五官端正; 具有良好的沟通协调能力及服务意识, 反应灵敏, 端庄大方、举止文雅; 具有良好的心理素质, 应变能力强; 普通话标准流利, 具有良好的表达能力和沟通能力; 有医学、护理、客户服务经验、懂英语口语者优先考虑
- (5) 安管员
 - a) 男女不限, 年龄: 18~45 岁。女性安管员不超过安管总人数的 5%。
 - b) 身高: 男 1.7 米以上, 女 1.60 米以上, 五官端正, 视(裸)力 1.0 以上, 身体健康, 无传染病, 无残疾, 无明显标记, 能听懂粤语。
 - c) 所有从业人员必须经国家劳动或人事部门等培训机构培训考核合格, 并取得《广东省保安员资格证》。

- d) 监控中心人员要求具有高中或中专以上学历、经培训合格才能上岗，并要求相对固定人员。急诊、儿科固定岗位安保人员要求为退伍军人。
- e) 遵纪守法，品行良好，无违法犯罪记录，无违反计划生育政策有关规定，优先聘用退伍军人和有在医院工作经历者，且退伍军人人数占整个派驻队伍的 20%以上（中标后需提供录用人员审核相关资料），女性比例不超过 5%。
- f) 派驻的专业技术人员（如监控中心、押运员等）必须持有相关的资格证书、上岗证、无犯罪证明和健康证。
- g) 所有安管员上岗前必须经过公安部门筛查无犯罪或不良行为记录才能录用。
- h) 安管队中至少有 20%退伍军人或精明强干安管员，作为医院突发事件处理精英组。

（6）陪护人员。

- 1) 陪护部长（培训师）：女，持有主管护师资格证，有多年临床护理管理工作经验，沟通协调能力强，能进行培训、指导、监督、检查。
- 2) 陪护领班（现场质监）：男，中专学历，沟通能力强，处理突发事件能力强。
- 3) 专职陪护员：女性，45 岁以下。身体健康，医护专业毕业，有两年及以上陪护管理经验并经培训合格，会粤语优先。
- 4) 普通陪护员：男女不限，50 岁以下。身体健康，有一年及以上陪护管理经验，每年有固定体检并合格，入职后必须接受专业培训并有资料记录。

4、服务要求

人数配置要采购方将采取每月定期抽查和不定时抽查的方式对服务人员进行核查，每发现根据要求需配置的岗位缺少时，将从当月物业管理费中扣除该岗位的人力成本等相应费用。因工作调整岗位时中标供应商应向采购人报告批准，若每月累计缺岗占总岗位人数的 10%或以上时采购人将提出书面警告并扣减当月服务费 10%或以上，若中标供应商不及时补充人数，采购人有权直接无条件解除合同并按未履行投标承诺报市政府采购主管部门；由此造成采购人经济损失的，中标供应商应承担相应的经济责任和法律责任。

（四）其他要求

1、物业管理账目的公开

中标物业管理公司必须每三个月向医院公布一次账目。

2、其他设施设备的说明

投标单位在标书中为管理需要添置的设施设备视为投标单位投资，中标后必须实施。

3、特种设施设备的管理

对特种设备如：消防、污水处理、电梯、发电机、二次供水消毒等的维护、保养、检测等须具有专业资质的企业进行维保，并取得相关合格证。

4、监管

中标人在合同执行期间，须接受采购单位的监管。合同需设定条款，物业管理费最终付款与病人及职工满意度、考评情况联系。如达不到院方服务需求，可终止委托管理合同并进行财务审计，由中标单位承担违约和赔偿责任。

- (1) 对医辅人员及病区保洁人员的管理，把使用科室考勤与质量评价环节，纳入合同监管内容，做为考核物业公司依据。
- (2) 保持人员的基本稳定，重要科室月离职率 $\leq 30\%$ ，其他科室月离职率 $\leq 50\%$ ，减轻临床对新员工培训的成本，保证各项工作能正常运转，保障工作质量。
- (3) 非上班时间，科室有临时应急保洁任务，保障机动人员能及时响应，保障病区环境干净，整洁，明亮”。

5、员工劳动保障要求

- (1) 中标单位必须依法与员工签订书面劳动合同，并全部承担与劳动合同相关的责任和义务。
- (2) 中标单位支付员工工资不能低于当时深圳市人均最低工资标准。
- (3) 中标单位必须按规定比例为员工购买养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险，并向采购单位提供相关证明材料备案。
- (4) 中标单位必须保障员工正常休息时间。

6、日常设施维修管理服务

- (1) 关于日常维修的界定如下：

日常维修指零修或养护工程：指及时修复小损小坏，以保持原来建筑完损等级或设备/施正

常运行状态为目的的日常养护，其工程量虽小，但关系到使用便利，服务性强，必须及时解决的小的故障的维修业务。包括但不限于以下内容：

分类	项目	维修内容
建筑维护	护栏	修补
	门窗	即时维修
	办公家私	即时维修
	内墙小面积	修补
	人防设施	即时维修
	地面	地砖修补
	天花	天花板更换
	拆装	即时拆装小型物件（如画、挂勾、窗帘、隔帘等）
电气	照明	即时维修
	排气扇	即时维修
供配电	变压器	表面清洁、绝缘检测
	高压配电	表面清洁、绝缘检测
	低压配电系统	触头、母线、开关表面清洁、绝缘检测、开关内部联动试验
	应急发电机	冷却水、机油量、润滑油
	电缆维护	表面清洁、绝缘检测
供给水系统	管道阀门	即时维修
	疏通	定时疏通

（2）管理用房（含仓库及维修场所）

采购单位根据实际情况提供管理用房，不提供员工宿舍。

（3）相关维护保养材料配件费用单件在 500 元以下由物业公司负担，超过 500 元，超出部分，报院方批准后，由医院负责购置；

1) 给排水管道及配件；

2) 照明系统材料(但光源材料由院方提供)；

3) 木、铝门窗的玻璃及其配件；

4) 高低、压配电三相系统材料；

5) 机电设备单机单项（含电梯、配电房机组、中央空调机组、积水井泵、风机、风柜、给排水泵等）。

（4）公用设施如地面、道牙、内外墙面（含玻璃幕墙）、吊顶等一次性单项维护工程在 500 元以内的，由物业公司支付费用。超过 500 元，超出部分，报院方批准后，由医院负责。

（5）所有委托管理项目中所需用具、材料、工具（含保安队传呼设备等）由物业公司自行解决。

五、项目商务要求

(一) 服务期限：本项目服务期限为自合同签订之日起1年（365个日历日）。本项目为长期服务类项目，第一年为本次招标的中标服务期限，采购单位可根据项目需要和中标供应商的履约情况确定合同期限是否延长，但最长不超过三年。若政府采购主管部门发现项目有异常情况，以主管部门意见为准。

(二) 付款方式：每月5日为上月管理服务费用结算日，凭承包方完税发票，由采购方签署付款凭证，办理付款手续。

(三) 质量考核验收标准及违约金

1.质量考核验收标准：

(1) 中标单位实行物业管理的标准参照执行《全国物业管理示范大厦》评分标准达到95分以上。

(2) 制定物业管理发展规划，有计划、有检查，采购单位满意率达95%以上。

(3) 有效投诉率低于0.2%。

(4) 有效投诉处理率达100%。

(5) 房屋及公共配套设备、设备完好率95%以上。

(6) 辖区内治安案件案发率为零，无任何重大事故发生。

(7) 环境卫生、绿化达标率为98%。

(8) 利用现代化管理手段对物业进行管理。

2.违约金：

1、如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方限期整改，并有权终止合同。

2、如因乙方原因，造成不能完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。

六、投标报价

1. 本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整。

2. 投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，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。

3. 投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在投标文件中提出的综合单价或总价为依据。

4. 除非政府集中采购机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价或总价。投标人未填综合单价或总价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或总价内。

5. 投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

6. 投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

七、暗标要求

根据《深圳市财政委员会深圳市政府采购中心关于启用暗标评审系统的通知》，本项目采用暗标评审。供应商采用投标书编制软件（暗标版本）编制暗标评审项目的投标文件。编制时，应当制作两份内容一致的投标文件，其中一份为不作任何屏蔽处理的、有供应商名称等完整投标信息的明标投标文件；另一份为根据招标文件相关要求屏蔽供应商名称等标记符号的暗标投标文件。若核实明标、暗标投标文件内容不一致的，根据符合性审查第 14 条，作投标无效处理。

信息屏蔽要求：（1）屏蔽的信息：投标人单位名称、人员姓名和投标人特有的标志及图案，具体包括投标人单位全称、简称、外文名称、特有 logo 及人员姓名。（2）投标人上传的暗标投标文件非扫描文件部分用一个（仅可用一个）“*”代替屏蔽的信息，扫描文件部分采用遮盖形式屏蔽要求屏蔽的信息。

暗标评审系统操作中如有疑问可拨打深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司技术支持服务电话咨询，联系方式：0755-83938599、8348100、83938584，也可上我司网站首页 QQ 联系。

第三章投标文件格式、附件

特别提醒：

投标文件正文将对外公开，投标文件附件不公开。投标人在编辑投标文件时，在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点或附件的将可能导致投标无效，一切后果由供应商自行承担。

投标文件正文（信息公开部分）必须编制于“投标书目录”，投标文件附件（非信息公开部分）必须编制于“投标书附件”，如下图所示。



我司公布投标文件正文（信息公开部分）时为计算机截取信息自动公布，如投标人误将涉及个人隐私的信息放入投标文件正文，相关后果由投标人自负；如投标人将必须放于投标文件正文（信息公开部分）的内容放入投标文件附件（非信息公开部分），将作投标无效处理。

各投标供应商：

根据《中华人民共和国政府采购法》及《深圳经济特区政府采购条例》有关规定，为增强各供应商诚信守法、公平竞争意识，规范各供应商投标行为，有效遏制投标供应商在政府采购活动中的串通投标、造假等不诚信行为，促进我市政府采购市场诚信体系建设，确保我市政府采购工作公开、公平和公正，履约评价工作实施机构将依法依规对如下投标信息予以公示，望各投标供应商给予配合，履行好自身的权益和义务。

1. 公示的内容。公示的内容为投标文件信息公开部分的内容，如营业执照、资质证书、项目业绩、履约验收报告及评价、社保证明、设备发票、职称、货物的规格型号及配置参数

等。

2. 公示时间。从2014年9月10日起，所有新公告的政府采购项目的投标供应商的投标文件都进行公示。公示时间有两次，具体是：

第一次公示时间：评标环节。当项目开标评审开始后，所有投标供应商的投标文件有关信息将随开标一览表向所有参与的投标供应商进行公开；

第二次公示时间：中标结果公布环节。当发布中标结果时，同时向社会公布参加该政府采购项目的投标供应商（包括中标和未中标供应商）的投标文件。

3. 履行职责并及时指出有造假的行为。各投标人有权对公示内容进行监督，在第一次信息公开后的90分钟内，向深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司反馈质疑和举报有造假行为的供应商，具体操作：

点击“我要举报”按键，系统即显示所有投标人相关内容，选择有造假的供应商，在公示内容上点击。该内容下框会有“√”显示，当选择完后，确认提交至深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司辅助评标系统。评标委员会将于开标后的90分钟后打开该系统，如显示有被举报的供应商，评标委员会即启动取证环节的相关工作，当取证完成，经确认该投标人有造假，则该供应商投标无效，同时将依规定予以处罚。反之，如该项目无任何举报信息，评标继续进行。

本项目各投标供应商，应在开标后始终保持本项目联系人手机畅通。当开标时间超过90分钟后，深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司将视举报信息反馈情况会与您通话（所有通话内容将会录音），如有要求提交公示内容正本（原件）的，务必在通话后的120分钟内送达至深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司，以便评委现场查验。如不按时送达或拒送原件的，您的投标将视为投标响应不足，评标委员会将终止对该企业的标书评审，投标文件将视为弃标，评标中止；如查验确为造假，则投标无效，并视情况再作进一步处理。

第二次中标供应商信息公示的质疑，按现规定和做法执行。

望各供应商要珍惜本次投标机会，诚实、守信、依法、依规投标。

投标文件组成：

1. 投标文件正文（信息公开部分），主要包括以下内容：：

- (1) 投标函
- (2) 政府采购投标及履约承诺函
- (3) 投标人情况介绍及资格要求
- (4) 投标人通过相关认证情况（格式自定）
- (5) 投标人同类项目业绩情况（格式自定）
- (6) 投标人获奖情况（格式自定）
- (7) 拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定）
- (8) 拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）（格式自定）
- (9) 投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况（格式自定）
- (10) 环保执行情况（格式自定）
- (11) 服务网点（格式自定）
- (12) 疫情防控重点保障企业（格式自定）
- (13) 稳岗企业（格式自定）
- (14) 其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

注：具体按评分信息设置标书节点

2. 投标文件附件（非信息公开部分），主要包括以下内容：

- (1) 法定代表人证明书

- (2) 投标文件签署授权委托书
- (3) 实质性条款响应情况表
- (4) 详细分项报价清单
- (5) 实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程）（格式自定）
- (6) 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（格式自定）
- (7) 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）
- (8) 项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）
- (9) 违约承诺（格式自定）

备注：

1. 本项目为网上电子投标项目，投标文件不需法人或授权委托人另行签字，无需加盖单位公章，招标文件专用条款另有规定的除外。

2. 关于“开标一览表”的评标说明：“开标一览表”中除“投标总价”外，其他信息不作评审依据。

3. 关于投标书编制软件中“开标一览表”的填写说明：“开标一览表”中“完工期”一栏的填写内容不作任何要求，由投标人自行填写。

投标文件正文（信息公开部分）：

一、投标函

致：深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司

1.根据已收到贵方的项目编号为的项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳网上政府采购管理暂行办法》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标书编制软件中《开标一览表》中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2.我方已认真核实了投标文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我方对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我方的投标文件中存在虚假资料的，则视为我方隐瞒真实情况、提供虚假资料，我方愿意接受主管部门作出的行政处罚。

3.如果我方中标，我方将按照规定提交上述总价%（或万元）作为履约担保（可提供保函或现金）。

4.我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

5.除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

6.我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何投标文件的约束。

投标人：单位地址：

法定代表人或其委托代理人：

邮政编码：电话：传真：

开户银行名称：_____ 开户银行帐号：_____

开户银行地址：_____ 开户银行电话：_____

日期：年月日

（备注：如联合体投标，投标人一栏仅需填写牵头人的名称）

二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司

我公司承诺：

1. 我公司本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

2. 我公司参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

4. 我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。

5. 我公司未被列入失信被执行人、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。

6. 我公司参与该项目投标，严格遵循公平竞争的原则，不恶意串通，不妨碍其他投标人的竞争行为，不损害采购人或者其他投标人的合法权益。我公司已清楚，如违反上述要求，将作投标无效处理。

7. 我公司如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本公司在投标中所作的一切承诺履约。

8. 我公司承诺本项目的报价不低于我公司的成本价，否则，我公司清楚将面临投标无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取中标；我公司对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及本公司在投标中所作的全部承诺履行。我公司清楚，若我公司以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我公司中标本项目，我公司的报价明显低于其他投标人的报价时，我公司清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我公司将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我公司未按上述要求履约，我公司愿意接受主管部门的处理处罚。

9. 我公司已认真核实了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

10. 我公司承诺不非法转包、分包。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人：

日期：年月日

（备注：如联合体投标，投标人一栏需填写联合体双方的名称）

三、投标人情况介绍及资格要求

1. 投标人情况介绍：

2. 资格证明材料：

注意：资格证明材料必须至少包含招标公告中“投标人资格要求”中的相关证明材料（均要求提供证明材料扫描件，原件备查）。

3. 如联合体投标，投标人还必须提供《联合体投标协议》（可选项）。

4. 如投标人为中小微企业或残疾人福利性单位投标，投标人可提供中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函（或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）（可选项）

备注：该部分内容由供应商根据自身情况填写相关声明，不符合要求的供应商可以不填写或删除相应的声明函。投标人对声明函的真实性负责。如提供虚假声明，将报送主管部门给予行政处罚。

（一）中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 2. 本公司参加（采购单位名称）单位的（采购项目名称）项目采购活动，并提供：由本企业提供的服务。（承诺人在处打√）。”

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

(二) 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。

(三) 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（仅限监狱企业，格式自定）

其它内容格式自定

投标文件附件（非信息公开部分）：

一、法定代表人（负责人）资格证明书

同志，现任我单位职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

附：要求必须提供法定代表人（负责人）身份证（境外人员无法提供身份证的，可提供护照）扫描件（正反两面）。

二、投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我（姓名）系（投标供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托（姓名）为我公司签署本项目已递交的投标文件的法定代表人（负责人）的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：

联系电话：手机：

身份证号码：职务：

授权委托日期：年月日

附：要求必须提供代理人身份证（境外人员无法提供身份证的，可提供护照）扫描件（正反两面）。

三、实质性条款响应情况表

序号	采购人要求内容	投标人响应情况
1	完全满足本项目服务期限的要求。	
2	承诺项目配备人数不得少于 501 人，严格按照招标文件及投标承诺配置人员。	

注：1. 上表所列内容为不可负偏离条款。

2. “投标人响应情况”一栏应如实填写“响应”或“不响应”。

3. “实质性响应条款响应情况”与投标文件其它内容冲突的，以“实质性响应条款响应情况”为准。

四、详细分项报价

物业服务支出构成测算（单位：元）			
序号	项目	月费用	年费用
1	人工费用		
1.1	工资		
1.2	相关福利费用（社保、公积金、高温补贴、工会费等）		
2	行政管理费用		
3	物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用		
4	环境清洁卫生费用		
5	绿化费用		
6	其他费用		
7	管理设备分摊及固定资产折旧费		
8	公众责任险		
9	利润		
10	税金		
11	合计		

其它内容格式自定

第四章合同及履约情况反馈格式

一、合同条款及格式（仅供参考）

合同条款

（仅供参考，项目具体要求以招标项目需求为准）

甲方：

乙方：

根据深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司号招标项目的投标结果，由单位为中标方。按照《中华人民共和国合同法》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳市（以下简称甲方）和单位（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担服务项目，达成以下合同条款：

第一条 项目概况

项目名称：

项目内容：

服务时间：

合同价款：合同总价为元，含一切税、费。本合同总价包括乙方为实施本项目荷载试验所需的设备仪器费、车辆租赁费、服务和技术费用等，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到甲方办公室所发生的费用。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。

支付方式：分期支付。

第二条 服务范围

- 1、
- 2、
- 3、
- 4、其他合同未明示的相关工作。

第三条 时间要求及阶段成果

- 1、合同签订天内完成项目实施的准备工作，包括工作大纲和试验细则的编制；
- 2、
- 3、
- 4、

第四条 咨询服务资料归属

1、所有提交给甲方的咨询服务文件及相关的资料的最后文本，包括为履行技术咨询服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于甲方的财产，乙方在提交给甲方之前应将上述资料进行整理归类 and 编制索引。

2、乙方未经甲方的书面同意，不得将上述资料用于与本咨询服务项目之外的任何项目。

3、合同履行完毕，未经甲方的书面同意，乙方不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

第五条 甲方的义务

- 1、负责与本咨询服务项目有关的第三方的协调，提供开展咨询服务工作的外部条件。
- 2、向乙方提供与本项目咨询服务工作有关的资料。
- 3、负责组织有关专家对项目试验成果评估报告的评审。

第七条 乙方的义务

- 1、应按照号招标文件、乙方投标文件要求按期完成本项目咨询服务工作。
- 2、负责组织项目的实施，保证工程进度和成桥荷载试验工作质量，并满足交通部交工验收相关标准。
- 3、向甲方提交检测资料等各套，一套电子版文件。
- 4、在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

第八条甲方的权利

- 1、有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。
- 2、有权阐述对具体问题的意见和建议。
- 3、当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

第九条乙方的权利

- 1、乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。
- 2、乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本咨询服务业务有关的问题进行核对或查问。
- 3、乙方在本项目服务过程中，有到工程现场勘察的权利。

第十条甲方的责任

- 1、应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。
- 2、甲方向乙方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

第十一条乙方的责任

- 1、乙方的责任期即本合同有效期。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。
- 2、乙方的责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。
- 3、乙方对甲方或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。
- 4、乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

第十二条人员要求

- 1、参加本项目试验的人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。
- 2、参加本项目的试验人员的配置必须与投标文件中的服务承诺书和试验服务组织实施方案一致。
- 3、必须以直属试验人员参与本项目服务，不得使用挂靠队伍。

第十三条乙方咨询服务工具要求

- 1、乙方应配备中标项目所需的足够数量的仪器、仪表以及工具等设备。用户不需向乙方提供施工工具和仪器、仪表。
- 2、乙方在提供服务过程中应自备车辆。

第十四条保密要求

- 1、由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。
- 2、乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。
- 3、乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。
- 4、乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

第十五条验收

- 1、下列文件的验收分为三个阶段：
- 2、其余文件和工作由用户组织有关技术人员根据国家和行业有关规范、规程、标准和用户需求直接验收。

3、验收依据为号招标文件、乙方投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

第十六条付款方式

- 1、合同签订后天内，甲方向乙方支付合同总价%的款项。
- 2、检测完成并提交评估报告后，甲方向乙方支付合同总价%的款项。
- 3、报告通过专家评审后，甲方向乙方支付合同总价%的款项。

第十七条争议解决办法

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决。

第十八条风险责任

1、乙方应完全地按照号招标文件的要求和乙方投标文件的承诺完成本项目，出于自身财务、技术、人力等原因导致项目失败的，应承担全部责任。

2、乙方在实施荷载试验过程中应对自身的安全生产负责，若由乙方原因发生的各种事故甲方不承担任何责任。

第十九条违约责任

1、因乙方原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，甲方可在支付合同余款中扣除合同价款千分之一。

2、由于乙方原因造成试验成果质量低劣，不能满足大纲要求时，应继续完善试验工作，其费用由乙方承担。

3、如乙方提供的咨询服务文件不符合质量要求，必须在甲方提出要求后7天内无条件修改，其费用由乙方承担。

4、若甲方发现乙方派出的试验服务人员或提供的试验仪器设备不符合合同要求，乙方应在3天之内按要求派出人员或提供满足投标文件承诺的仪器设备，否则甲方有权终止合同，并保留追究乙方责任及要求赔偿损失的权利。

第二十条其他

1、本合同与号招标文件、乙方投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2、下列文件均为本合同的组成部分：

- (1) 号招标文件、答疑及补充通知；
- (2) 投标文件；
- (3) 本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

本合同一式份，甲、乙双方双方各执份，具有同等法律效力。本合同自双方法人代表签字（盖章）认可之日起生效。

本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的有效附件。

甲方： 乙方：

（签章）（签章）

地址： 地址：

法定代表人：（签章） 法定代表人：（签章）

开户行： 开户行：

人民币帐号： 人民币帐号：

联系人： 联系人：

电话： 电话：

日期： 日期：

二、政府采购履约情况反馈表

采购人名称：联系人及电话：

采购项目名称		项目编号		
中标供应商名称		供应商 联系人及电话		
中标金额		合同履行时间	自至	
履约 情况 评价	总体评价	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
	分项 评价	质量 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
		价格 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
		服务 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
		时间 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
		环境 保护	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
	其他	评价内容为： 评价等级为： <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差		
具体情况说明				
采购人意见 (公章)	日期：年月日			

说明：

- 1、本表为采购人向履约评价工作实施机构反映政府采购项目履约情况时所用；
- 2、履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。