

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：经开院区后勤运维外包项目

采购项目编号：0617-2522FZ3779

西安市中心医院

西北(陕西)国际招标有限公司共同编制

2026年01月09日

第一章 投标邀请

西北(陕西)国际招标有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市中心医院委托，拟对经开院区后勤运维外包项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**0617-2522FZ3779**

二、采购项目名称：经开院区后勤运维外包项目

三、招标项目简介

结合经开院区开诊需求，为保障后勤服务运营正常进行，现对经开院区后勤运维外包项目进行招标。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、法定代表人授权书及本单位证明：投标人应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加的须出具法定代表人身份证并与营业执照上信息一致，法定代表人授权代表参加的须出具法定代表人授权书及被授权人本单位证明（近6个月内任意1个月社保缴纳证明）。

2、信用查询记录：供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的供应商，不得为“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商。

五、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：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，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）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、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）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、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，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）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。

十、联系方式

采购人：西安市中心医院

地址：西安市后宰门185号

邮编：/

联系人：高老师

联系电话：029-61312515

代理机构：西北(陕西)国际招标有限公司

地址：陕西省西安市雁塔区南二环西段58号成长大厦10~14层

邮编：710075

联系人：杨凡、程佳、王炳淇

联系电话：029-85592868

采购监督机构：西安市财政局政府采购管理处

联系人： /

联系电话： 029-89821846

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：8,000,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为乙级，则该联合体资质等级等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供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，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，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，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。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，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参加评标；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个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>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。</p>
9	投标保证金	缴交方式：否
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）规定×0.8的标准</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>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陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>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本级财政部门备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

19	特殊情况	<p>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：</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>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废标。</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（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，采购人或者采购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，采购人或者采购代理机构应当依法废标。</p>
----	------	--

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、本招标文件的最终解释权由西安市中心医院和西北(陕西)国际招标有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由西安市中心医院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由西北(陕西)国际招标有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是西安市中心医院。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是西北(陕西)国际招标有限公司。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。
- 五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

- 一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：
 - （一）投标邀请；
 - （二）投标人须知；
 - （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （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。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中的所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，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。

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陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

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采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分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，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，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

本次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，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。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、如采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 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标

有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，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，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，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。

供应商投标文件撤回后，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开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，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，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。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。

四、开标

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），由代理机构通过项目电子化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，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

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

2.5.2查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《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）等渠道，查询投标人在投标文件提交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、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同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供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。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，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购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。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 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。

2.6.4 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5 履约验收方案

采购包1：

详见合同文本

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

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；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、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；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

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：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）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。代理机构将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、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 西北(陕西)国际招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由西北(陕西)国际招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 西北(陕西)国际招标有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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。供应商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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购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）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （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，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：西北（陕西）国际招标有限公司综合监督处

联系电话：029-85362812

地址：西安市南二环西段58号成长大厦12楼 1203室

邮编：710075

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

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

结合经开院区开诊需求，为保障后勤服务运营正常进行，现对经开院区后勤运维外包项目进行招标。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：8,000,000.00
采购包最高限价（元）：8,000,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量 单位	所属 行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	经开院区后勤运维 外包项目	1.00	8,000,000.00	年	物业管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：经开院区后勤运维外包项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、项目概况</p> <p>结合经开院区开诊需求，为保障后勤服务运营正常进行，现申请对经开院区后勤运维外包项目进行招标。</p> <p>二、服务内容及要求</p> <p>（一）服务地点：西安市中心医院经开院区</p> <p>（二）工作内容：</p> <p>1.保洁服务，详见附件一</p> <p>2.保安服务、安防系统服务，详见附件二</p> <p>3.会务服务，详见附件三</p> <p>4.导医辅医服务，详见附件四</p> <p>5.水暖运维、电力运维、零星维修、中央空调运维、手术净化运维、电梯运维、锅炉房运维、污水站运维、污水排放在线监测（24小时在线监控）、锅炉污染物排放检测、防雷检测业务，详见附件五</p> <p>6.布草洗涤清洗服务，详见附件六</p> <p>7.垃圾清运服务，详见附件七</p> <p>8.绿植租摆服务，详见附件八</p>

9.病媒防治，详见附件九

10.管理人员，详见附件十

附件一：西安市中心医院经开院区保洁服务

一、保洁服务基本服务要求：

服务地点：西安市中心医院经开院区

服务范围：门诊大楼、350张床位的住院楼、医技科室、行政区域、全部室外环境及医疗垃圾收集站

二、服务人员基本服务要求：

1、派驻的项目经理需大专及以上学历，责任心强，具有一定的工作经验和业绩，具备一定的沟通协调能力和文字表达能力，其他管理人员具有两年以上相关工作经验，服务商提供有关证明材料。

2、保洁人员必须五官端正，身体健康，持有区级及以上医院体检合格证明，并建立健康档案；作风正派，热爱集体，服从组织纪律，服从工作安排，遵守医院的纪律和制度；重点岗位医废站需按照医废管理条例每年一次健康体检，费用由服务商承担。

3、保洁人员需身体健康，身高 1.55 米以上，年龄 18—55 岁，具有居民身份证或有效证明，重点部位工作人员要求年龄45 周岁以下，如：行政楼及医废站等岗位；医废站需一名年龄40周岁以下，精通电脑人员。

4、服务商应有完善的现场监管机制、相关的管理制度、不同岗位工作流程、操作规程及管理处罚措施。

5、服务商设有岗前培训机构，现场经理、技工、保洁员、医废收集员上岗前均应由服务商提供专业培训，经过岗前培训合格才能上岗。

6、服务商须与本项目的工作人员签订劳动合同，符合《中华人民共和国劳动法》等有关规定。

7、工作人员必须穿全套工作服上岗，着装干净、整洁。

8、服务商应当保证每名工作人员夏装、春秋装、冬装工作服装至少各两套，以保证工作人员在不同季节服装更换。

三、服务要求：

1、中标服务商须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个工作系统安全、高效、有序和有计划地运转。

2、日常保洁员应配备专业的保洁推车并具备日常保洁所需的全套工具（消毒剂、清洗剂、拖把、水盆、垃圾桶、垃圾袋等）。

3、中标服务商须为采购人专门配备全自动电瓶式专业洗地设备，保证地面专业清洗；配备高压冲洗设备，确保医院路面清洁。

4、现场需配备有资质、性能可靠、安全的且符合国家环保及《医疗机构消毒技术规范》（WS/T 367-2012）要求的清洗剂与消毒剂，所有原材料使用均可追溯货物来源并满足现场需求。

5、服务商每三个月应对保洁员进行医院感染防控、医疗废物管理知识、保洁服务标准化操作、保洁服务礼仪礼貌、医废站应急预案演练等全方面培训，并做好记录。

6、清净工具每天进行清洗消毒，避免用手洗，以防止交叉感染。

7、为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具须按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，并用颜色、字标等方式进行区分。

8、按照控感要求，达到中华人民共和国卫生行业标准《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》（WS/T 512-2016）或国家颁布的最新标准的要求。

9、卫生保洁按区域设置卫生保洁区域公示栏（含保洁人员基本信息），岗位保洁员须挂牌公示，采购人进行实时监督考核。如临时调配保洁员，需向采购人相关管理部门报告。

10、保洁人员同时兼具控烟监督员的职责，需佩戴控烟袖标并主动劝阻院内吸烟人员。及时巡回，发现烟头及时清理。若保洁人员不履行控烟责任，每发现一次按照采购人管理规定进行扣罚。

11、因保洁区域地面湿滑、污物处理不及时、无防护标识牌导致的任何人员伤亡或造成其他损失的，由中标服务商承担全部责任。中标服务商所提供使用的清洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养产品，必须是通过国家相关部门审批并予以使用的合格产品。所用消毒剂必须是通过国家卫生部批准予使用的，对人体无伤害，并符合医院感染科的要求，由于使用不合格产品对人员造成的伤亡或其他损失，由中标服务商承担全部责任。

四、服务范围

（一）室内保洁

1、医院室内日常清洁卫生（包括内墙、玻璃、通风口、地面、室内家具、电视机、空调内机表面、楼梯、扶手、走廊、窗户、纱窗、门、门框、门帘、宣传栏、指示牌、洗手间、电梯间、公共通道、医生办公室、护士站、值班室、办公室、屋面楼顶等）。

2、室内包装箱、木器旧家具清运及零星办公家具搬运到科等。

3、室内地砖、铝扣吊顶板、不锈钢表面保养、保洁等。

（二）室外保洁

1、医院院落、道路等日常清洁卫生（包括公共区域、连椅、垃圾桶、栏杆、扶手、活动器材，宣传牌、指示牌、标识牌、灯箱、路灯、幕墙等）的保洁工作和生活垃圾的收集运送工作。

2、草坪、绿篱内垃圾的清理。

3、室外包装箱、木器旧家具等清运。

（三）行政办公区域、会议室、多功能会议室日常清洁。

包括：地面、墙面、天花板、门、窗、玻璃、纱窗、门帘、暖气、桌椅、柜、吊扇、空调、灯具、卫生间、通风设备、宣传栏、大厅、走廊、扶手、楼梯、花卉、消防设施表面、各类通道、垃圾桶（筒、筐）等日常保洁；

（四）地下室保洁

包括：停车场、走廊、卫生间、公共场所等日常保洁工作。

（五）重点科室及突发应急保洁

1、急诊科、产房、ICU、血透、手术室、输液室、重症监护室等特殊科室的保洁员夜班应跟随科室具体工作安排要求，机动调配。门诊区域及住院部区域应设置夜间保洁巡回。

2、在遇到特殊天气（情况）造成的环境灾害，需及时组织保洁人员迅速处理（清理）。

（六）医疗废物回收

按照医院要求每日2次收集各科室产生的医疗垃圾。

五、保洁项目及设备

（一）保洁大项分类及要求：

大 项	保洁要求
屋顶（天花板）	屋顶及排风口等无蜘蛛网、霉菌、污渍、灰尘。做到每月彻底清洁一次。
墙面	墙面（包括墙面附着物标识牌、指示牌、灯箱等）擦洗、清理及时，做到干净无污渍、无灰尘、无野广告。

地面	<p>1.护士站、医生办公室、诊室、候诊区、治疗室、换药室、病房、办公室、公共区域、洗漱间等区域地面光亮、洁净，无污渍、水迹，无杂物，地脚线无积尘。</p> <p>2.室外地面洁净，无污渍、印迹，痰迹、烟头、纸屑、杂物等。</p> <p>3.遇到下雨天气，利用雨水冲洗地面，严禁使用自来水冲洗地面；遇到下雪天气，需组织人力及时清除积雪，确保清除路面无积雪、无冰面。</p>
不锈钢	严格按照不锈钢保养流程进行定期保养，不锈钢保养包含（门、框、包边、平板车、防护网、楼梯扶手）所有不锈钢类。
门窗、玻璃、纱窗	<p>1.门窗玻璃（含病区、病房、门帘、纱窗）光洁、无污迹、水迹、手印、灰尘等。</p> <p>2.窗户门槽无沙粒、烟头、烟灰等。</p> <p>3.门顶门框无灰尘。</p>
诊疗室	<p>1.地面光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头、无其他杂物等。</p> <p>2.墙面干净无污渍（墙面包括墙面附着物标识牌、灯箱等）。</p> <p>3.柜子、检查设备等附着物应做到表面干净整洁，无灰尘。</p>
病房	<p>1.地面光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头、无其他杂物等</p> <p>2.病床、床头柜应做到一床一巾、一房一巾、一房一拖，拖布、抹布每日集中洗涤、集中消毒，集中烘干，集中发放。</p> <p>3.柜子、靠椅、输液架等应表面干净整洁，无灰尘、无污渍。</p> <p>4.病房垃圾袋每天更换新的，不能重复使用。</p> <p>5.保洁时间为早6：30-晚22:00（中午12:00-13:00保证各保洁区域有一名保洁人员值守）</p>
卫生间、清洁室、处置室	<p>1.顶棚：无灰尘、门、隔断面、墙角、墙面开关无灰尘、污迹、蜘蛛网、无野广告等。</p> <p>2.地面、墙面：光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头，无堆放其他杂物、无野广告等。</p> <p>3.洗手台面、镜面干净，无污渍、无水渍。</p> <p>4.蹲便池、小便器、拖把池洁净无污渍、无污染、无异味。并投放卫生球。便池必须使用洁厕净进行清洗，不得使用盐酸清洗便池。</p> <p>5.洗手水龙头、台盆支架及下水管、把手、保持光亮无水迹、无蛛网。</p> <p>6.垃圾筐内手纸垃圾不外溢，垃圾筐冲洗干净，套袋，摆放整齐，无臭味。</p> <p>7.拖把、抹布等清洁工具分类摆放，用颜色、字标等进行区分。</p> <p>8.卫生间内无异味，设备设施能正常使用，有损坏或长流水现象要及时报修。</p> <p>9.门诊卫生间要求每10分钟固定清扫一次，随脏随清，应保持厕所无异味。</p>

垃圾管理	<p>1.垃圾桶周围地面干净整洁，垃圾不冒尖，无异味、无飞虫、无蚊蝇。</p> <p>2.垃圾桶应定期进行外部保洁,干净整洁，垃圾桶必须套袋，垃圾袋不得重复使用。</p> <p>3.垃圾及时清运，加盖无外溢、周围无污垢、无积水、无杂物、无异味。</p> <p>4.每日早7点30分前、中午12点30分后至13点50分、下午18:00时后收集完毕生活垃圾、扎袋无外露进行外运至指定地点。</p>
设施清洁	设备、设施无灰尘或蜘蛛网、污渍等(含病床、电视、病历架、空调、办公桌、打印机、休息椅、扶手、消防设施及器材表面、热水器、宣传栏、相框、画框等设施)。
消毒杀菌	<p>1.按医院感控的要求，定点定期进行全方位和重点区域消毒。</p> <p>2.按照消毒技术规范要求，将所服务的医院环境划分成污染区、半污染区和清洁区，采用分色管理的原则配备相应的保洁工具和耗材。</p> <p>3.重症监护室等特殊区域按照各部门特殊要求做好消毒和保洁工作。</p> <p>4.拖布、地巾、抹布集中清洗、消毒、发放。</p> <p>5.保洁消杀药品浓度需达到医院感控消毒要求。</p>
室内走廊及弱电井、管道井	<p>室内走廊：地面洁净，无污渍、印迹，痰迹、烟头、纸屑、杂物、野广告等。</p> <p>弱电井、管道井：干净，无杂物。</p>
楼梯	<p>1.楼梯地面无烟头、无痰迹、无杂物，墙面无污渍、野广告、无蛛网。</p> <p>2.楼梯扶手无污渍、无灰尘、无蛛网（包括楼梯间有窗户的栏杆）。</p>
电梯	<p>1.电梯地面洁净、无杂物。</p> <p>2.电梯轿厢四壁、顶部无灰尘、无印痕、无污渍。</p> <p>3.电梯门槽中无沙粒、烟头等杂物。</p> <p>4.每天定时定点对院内所有电梯轿厢进行消毒。</p>
人员配备、巡检表的填报、清洁工具及材料、职工着装及礼仪等	<p>1.保洁人员严格按照合同要求在岗在做巡回保洁工作，保洁公司在甲方指定地点安装人脸识别打卡机（所有权为保洁公司，管理权归甲方），每月最后一周向院爱卫会提交保洁人员次月工作计划及岗位分布图，次月底院爱卫会按提交工作计划和人员打卡情况进行考勤考核。</p> <p>2.员工着装统一、整齐、干净，礼貌用语规范。</p> <p>3.巡检表填报规范。</p> <p>4.清洁车、洗地机、抛光机、打蜡机清洁设施整洁无污渍、灰尘。</p> <p>5.清洁用具摆放整齐，无灰尘和污渍。</p> <p>6.清洁设备、用具、清洁剂、消毒剂按照市场上出售的品牌提供和使用，拖布及抹布必须为超细纤维。</p> <p>7.保洁人员上班期间不得迟到，早退，脱岗；不得聚众聊天；不得在院内任何区域吸烟；不得随意堆放废品；严禁收集或倒卖医疗垃圾；不得工作时间做与工作无关的事情。</p> <p>8.保洁员应注意服务态度，进入病区、诊室、卫生间应礼貌用语。</p>

地面维护专项	<p>对各种材质的地面维护有专项计划，并按照专项计划执行：</p> <p>1.PVC地面：所有PVC地面彻底起蜡、全面打蜡一年完成一次，定期刷洗、抛光、喷磨至少2周1次。病房通道刷洗补蜡至少每月1次。</p> <p>2.石材、地砖地面：全面翻新洁净后每周进行保养，确保地面洁净、光亮。</p>
绿化带、花园	<p>1.保持花坛及绿化带内干净，无烟头、无杂物，定期清理落叶。石材表面干净整洁、无污渍。座椅、灯箱及垃圾桶无灰尘、无污渍。</p> <p>2.每周对花园绿化进行修剪、浇水；按季节要求对绿化进行防虫害打药、除草（药物及打药设备由医院提供）。</p> <p>3.加强秋冬季落叶清扫次数，应保持落叶、垃圾不能存在时间超过20分钟。</p>
垃圾中转	每天严格按照医院控感要求在早晨 7:30 之前，中午 12:30-13:50 ，下午 18:00 分三次对全院区域生活垃圾采取集中收集中转，中转途中扎袋密封加盖，严禁途中抛洒，其余时间严禁院内出现垃圾运转车。
护士站、分诊台	院内所有护士站、分诊台等石材台面每两个月进行一次打磨、抛光、打蜡工作，做到台面无明显伤痕、污渍。
医生办公椅	每三个月对院内各科室医生办公椅进行全面清洁工作，做到椅面洁净如新、无污渍。
办公室	每月对医院所有行政、后勤办公区域进行全方位大保洁一次。
室内外保洁巡查	<p>室内：保洁员应在工作时间内不间断的对所负责的保洁区域进行巡查、保洁，区域内地面垃圾存在不能超过20分钟，墙面野广告存在时间不能超过3小时。</p> <p>室外：保洁员应在工作时间内不间断的对所负责的保洁区域进行巡查、保洁，区域内垃圾存在不能超过20分。</p> <p>室外保洁员工作时间：早6点至晚8点</p>
外墙及门诊大厅	<p>外墙：全年一次对全院建筑物外墙进行清洗。</p> <p>门诊大厅：全年两次对门诊大厅吊顶、灯具、墙面、出风口等进行清洗。</p>
室外下水篦壁式井盖及屋顶	<p>室外下水篦壁式井盖：每周清理疏通一次，每月更换篦壁式井盖防鼠网；遇雨季应加强清理疏通频次。</p> <p>屋顶：每周清理清扫医院所有屋面杂物、垃圾一次；确保屋面下水管疏通</p>

（二）保洁设备数量要求：

品类	要求数量
高压清洗机	4台
抛光机	4台
扫地机	5台
洗地机	5台
小型洒水机	2台
电动拖地机	5台
扫雪机	3台

消毒机	3台
洗衣（含甩干）机20GK	3台
地面烘干机	10台
消毒柜	3台
吸水机	3台
多功能保洁推车	保证工作期间保洁员人手一台
防滑警示牌	若干
单桶榨水车	保证工作期间保洁员人手一台

所配备的设备需处于性能完好状态，保证随时使用。现场需配备足量的符合国家要求、安全可靠的保洁工具（榨水车、清洁车、毛巾、拖把、扫把、簸箕、水桶、铁锹、铲雪板等日常保洁工具）

六、保洁服务考核

（一）日常巡查服务质量考核及款项结算

（1）服务期开始后，由采购方爱卫会工作人员对服务商按月进行保洁工作质量考核及保洁员出勤率考核，月考核分值≥90 分为合格，保洁员出勤率考核以实际出勤为准，每月根据保洁质量考核结果及保洁实际出勤人数及岗位据实结算服务费用，最终详细考核办法由采购人提供给中标服务商。

（2）在甲方自行检查中如发现有烟头、垃圾落地及院室内外环境卫生差的现象，每次扣罚乙方人民币 500 元。如有烟头、垃圾落地及院内环境卫生差现象被新闻媒体曝光并对 甲方带来负面影响，将处罚乙方人民币 10000 元，甲方有权终止乙方的保洁合同（合同自书面解除通知到达乙方之日起解除），乙方须赔偿解除合同给甲方造成的全部损失（包括但不限于重新采购产生的费用及其它由此造成的甲方对第三方的违约损失），并按照合同总价的 20%支付违约金。

（3）如有对保洁环境、保洁服务态度、保洁言行举止投诉的，经查实将处罚乙方每次人民币 1 000 元。累计 3 次的，甲方有权解除合同（合同自 书面解除通知到达乙方之日起解除），乙方须赔偿解除合同给甲方造成的全 部损失（包括但不限于重新采购产生的费用及其它由此造成的甲方对第三方的违约损失），并按合同总价的 20%支付违约金。若情节严重并对甲方带 来负面影响，将承担该事件所对甲方带来的所有赔偿责任及处罚。

（4）如有保洁员收集纸箱、塑料瓶等废品占用楼层消防通道、楼道、强电井间、弱电井间、管道井间的，经发现处罚乙方每次人民币 1000 元。累计 3 次的，甲方有权解除合同（合同自书面解除通知到达乙方之日起解除），乙方须赔偿解除合同给甲方造成的全部损失（包括但不限于重新采购产生的费用及其它由此造成的甲方对第三方的违约损失），并按合同总价的20%支付违约金。若情节严重并对甲方带来负面影响，将承担该事件所对甲方带来的所有赔偿责任及处罚。

（5）如有保洁员偷卖医疗垃圾者，经查实将处罚乙方当月保洁费 50% /次 。累计 2 次的，甲方有权解除合同（合同自书面解除通知到达乙方之日起解除），乙方须赔偿解除合同给甲方造成的全部损失（包括但不限于重新采购产生的费用及其它由此造成的甲方对第三方的违约损失），并按合同总价的 20%支付违约金。若情节严重并对甲方带来负面影响，将承担该事件所对甲方带来的所有赔偿责任及处罚。

（二）考核服务标准和规范

1、达到下列标准和规范。

（1）达到国家卫生城市对医院卫生保洁工作的考核标准；

- (2) 达到三级甲等医院的卫生标准;
- (3) 达到西安市卫健委的有关卫生标准的规定;
- (4) 达到医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范(2016);
- (5) 达到《西安市中心医院经开院区保洁工作考核标准》90 分以上。

2、采购人认可的其它规定。

3、供应商遵守不限于以上标准及规定时,应向采购人及时解释。

七、质量保证

保证所提供服务应按国内外通行的现行标准相应的技术规范,以及质量、安全、环保标准和要求执行,这些标准和技术规范应为合同签订日为止最新公布发行的标准和技术规范。

乙方所提供服务必须执行下列条款:

- 1、选用的服务保证满足采购要求。
- 2、服务符合国家有关规范要求,确保整个服务达到最佳状态。
- 3、各项服务及设备良好。
- 4、每月应有保洁服务工作计划;
- 5、有专门服务小组,分管领导亲自负责,分工明确(应有具体成员名单,包括姓名、所在公司、职务、职称、工作职责、联系方式等);
- 6、有客户回访安排;
- 7、设有专人投诉举报电话,有专人接听记录、受理;
- 8、有服务保障措施,如对服务态度、服务质量较差的工作人员有具体处罚办法。
- 9、需有专业资质绿化人员负责院内绿化、修剪、除虫工作,以达到最佳绿化效果。
- 10、协调与环保部门之间的关系,完成医废站运行等工作。
- 11、乙方需按招标文件要求聘用符合条件的工作员,在合同履行中若保洁员人数配备不够、或条件不符合的,均以每月2500元/人(工资)扣除。
- 12、乙方所提供服务因侵权而产生的一切后果由乙方负责,甲方保留索赔权。

八、其他要求

- 1、中标服务商自行配置项目相关人员的装备设施、保洁用品及耗材。
- 2、中标服务商自备电脑、人脸识别考勤设备和打印机等办公设备和耗材;中标服务商自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜。
- 3、中标服务商须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目,以保证整个保洁系统安全、高效、有序和有计划地运转。
- 4、中标服务商有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查,提供必须的资料
- 5、中标服务商须严格执行国家劳动法和西安市政府相关规定,如因此产生的一切责任及费用由中标服务商全部负责。
- 6、中标服务商自行负责其招聘员工的一切工资、福利。因工作原因产生的加班(含节假日加班)应严格按国家有关法律、法规要求的标准由中标服务商给付员工加班薪资。如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标服务商全部负责;中标服务商应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。
- 7、采购人不接受中标服务商任何因遗漏报价而发生的费用追加,因中标服务商违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由中标服务商承担。
- 8、中标服务商要严格遵守医疗废物管理条例,严禁倒卖医疗废物,并具有具体的承诺。

9、中标服务商为员工核定的工资不得低于当年陕西省西安市最新政策规定的最低工资标准。

10、本次招标的保洁服务费包含工作人员劳务支出、社会保险、劳保福利、人身意外保险费、住宿费以及保洁设备、工具损耗费、保洁耗材物资费、管理费用。

11、节假日按照正常上班安排保洁，365 天无休。

12、保洁人员总人数71人。

附表：保洁考核表（一、二、三区）

保洁工作考核汇总表（一区）

考核内容		应得分	第一周	第二周	第三周	第四周
质 量 考 核	门 诊	100				
	综合楼					
	门诊楼	100				
	医技楼	100				
管理		50				
周合计		350				
总计		≥1190				

考核人签名：甲方

乙方

年 月 日

保洁质量考核表（门诊综合楼部分）

保 洁 质 量 标 准	分值	扣分标准	日期	日期	日期	日期
门诊综合楼大厅、走廊、过道楼梯每天循环静电推尘、地面光亮、无水渍、痰迹、杂物等。座椅、门帘要每日擦洗并用84液消毒，脚踏垫保持干净。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
门诊综合楼屋顶墙面、地脚线要定时清洁，保持无积尘、污渍、蜘蛛网等。	10分	一处不合格扣1分。				
门诊综合楼会议室要保持干净整洁，每日打扫一次。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				

门诊综合楼卫生间随时打扫，保持地面清洁、无积水、尿渍、异味，便池、座便器及时冲洗，每日消毒一次，保持垃圾桶、纸篓表面清洁，纸篓杂物不超过2/3，及时更换垃圾袋，清洗、消毒2次/周。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
各走廊地面保持光亮，休息区桌面、凳子保持干净。	10分	一处不合格扣1分。				
门诊综合楼楼梯间做到巡回打扫，保持干净无杂物。果皮箱光亮，箱内无污垢，并及时清倒垃圾。	10分	一处不合格扣1分。				
门诊综合楼开水房地面保持干净，热水器干净光亮；各诊室洗手池无污渍，水龙头清洁。	5分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
门诊综合楼直梯轿厢保持清洁干净，做到巡回打扫，并消毒2次/日。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
门诊综合楼天井及外阳台保持干净无杂物。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
门诊综合楼行政区域办公室每日打扫一次，保持干净整洁无杂物。	5分	一处不合格扣1分。				
门诊综合楼玻璃门窗洁净、趟槽无尘；瓷砖墙裙无污渍、灰尘。	10分	一处不合格扣1分。				
	100分					

保洁质量考核表（门诊楼部分）

保 洁 质 量 标 准	分值	扣分标准	日期	日期	日期	日期
-------------	----	------	----	----	----	----

门诊楼大厅、走廊、过道楼梯每天循环静电推尘、地面光亮、无水渍、痰迹、杂物等。座椅、门帘要每日擦洗并用84液消毒，脚踏垫保持干净。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
屋顶墙面、地脚线要定时清洁，保持无积尘、污渍、蜘蛛网等。	10分	一处不合格扣1分。				
急诊室24小时循环保洁，及时清扫污物，各诊室、房间每日清扫两次，家具、候诊椅每日擦拭，污物桶保持干净。（特殊区域要消毒）	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
门诊楼公共卫生间随时打扫，保持地面清洁、无积水、尿渍、异味，便池、座便器及时冲洗，每日消毒一次，保持垃圾桶、纸篓表面清洁，纸篓杂物不超过2/3，及时更换垃圾袋，清洗、消毒2次/周。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
各走廊地面保持光亮，各诊室桌面、凳子、诊断床及窗台保持干净。	10分	一处不合格扣1分。				
门诊楼所有楼梯间做到巡回打扫，保持干净无杂物。果皮箱光亮，箱内无污垢，并及时清倒垃圾。	10分	一处不合格扣1分。				
开水房地面保持干净，热水器干净光亮；各诊室洗手池无污渍，水龙头清洁。	5分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
电梯间轿厢内保持干净，扶梯及扶手保持清洁无积灰，做到巡回打扫，并消毒2次/日。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				

门诊各手术间的铝合金顶、无影灯及连杆保持清洁，无血迹，无灰尘。地面光滑，无线头、无针及刀片，屋顶墙角线、地角线清洁，无积尘、污渍、蜘蛛网等，纸篓及时清倒，每日换袋。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
门诊楼天井及外阳台保持干净无杂物。	5分	一处不合格扣1分。				
玻璃门窗洁净、趟槽无尘；瓷砖墙面无污渍、灰尘。	10分	一处不合格扣1分。				
	100分					

保洁质量考核表（医技楼部分）

保 洁 质 量 标 准	分值	扣分标准	日期	日期	日期	日期
医技楼大厅、走廊、过道楼梯每天循环静电推尘、地面光亮、无水渍、痰迹、杂物等。座椅、门帘要每日擦洗并用84液消毒，脚踏垫保持干净。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
医技楼屋顶墙面、地脚线要定时清洁，保持无积尘、污渍、蜘蛛网等。	10分	一处不合格扣1分。				
医技楼卫生间随时打扫，保持地面清洁、无积水、尿渍、异味，便池、座便器及时冲洗，每日消毒一次，保持垃圾桶、纸篓表面清洁，纸篓杂物不超过2/3，及时更换垃圾袋，清洗、消毒2次/周。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
医技楼各走廊地面保持光亮，桌面、凳子、诊断床及窗台保持干净。	5分	一处不合格扣1分。				
医技楼所有楼梯做到巡回打扫，保持干净无杂物。果皮箱光亮，箱内无污垢，并及时清倒垃圾。	10分	一处不合格扣1分。				

医技楼开水房地面保持干净，热水器干净光亮；各诊室洗手池无污渍，水龙头清洁。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
医技楼电梯轿厢保持清洁干净，做到巡回打扫，并消毒2次/日。	5分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
医技楼诊室间的铝合金顶、无影灯及连杆保持清洁，无灰尘。地面光滑，无线头、无针及刀片，屋顶墙角线、地角线清洁，无积尘、污渍、蜘蛛网等，纸篓及时清倒，每日换袋。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
门诊楼天井及外阳台保持干净无杂物。	10分	一处不合格扣1分。				
玻璃门窗洁净、趟槽无尘；瓷砖墙裙无污渍、灰尘。	10分	一处不合格扣1分。				
医技楼楼顶每周巡查一次，保持下水管道通畅。	10分	一处不合格扣1分。				
	100分					

保洁质量考核表（管理部分）

	管理质量标准	分值	扣分标准	日期	日期	日期	日期
--	--------	----	------	----	----	----	----

人员管理	<p>1各岗位人员调配合理，无迟到、早退、脱岗、窜岗、扎堆、聊天现象。</p> <p>2人员培训后上岗，着装整洁、佩带胸卡、不穿硬底鞋、不化浓妆。</p> <p>3仪表大方，礼貌待人，态度和蔼，语言文明。</p> <p>4 不收受及索要病人赠品。</p> <p>5不探听、不议论、不传播病人病情、隐私及有关治疗内容。</p> <p>6 保洁员在岗时不能收集废品。</p>	20分	一人一项不符合标准，扣 1 分。人员未培训，每日扣 2 分。收集废品根据情节扣 1—5 分。				
物品管理	<p>1按要求使用各种保洁设备、物品、药液、质量可靠、浓度准确。</p> <p>2保洁用物设备齐全，损坏缺失及时补充。</p> <p>3保洁用物要清洁、按时消毒。</p> <p>4对所有保洁对象要爱护，不得损坏。</p> <p>5下水道应保持通畅，如有堵塞应负责及时疏通，做到节约用水用电。</p>	10分	一处一次不符合标准，扣 1 分。				

现 场 管 理	1 管理人员每天到现场检查。 2 对提出的问题能及时解决。 3 室内各区域湿式清洁后必须放防滑标志。 4 保洁人员编制到位，不得缺岗空岗。	20分	不了解现场情况或不能及时解决问 题，扣 1 分。 。未放防滑标志，扣 1 分/次。人员缺岗，每日扣 5 分。				
		50分					
注	1 每月保洁质量考核 4 次，总分 ≥1190 分为合格。 2 满意度 ≥90% 为合格。						

保洁工作考核汇总表（二区）

考核内容		应得分	第一周	第二周	第三周	第四周
质量考核	住院部	100				
	技工	100				
管理		50				
周合计		250				
总计		≥850				

考核人签名：甲方

乙方

年 月 日

保洁质量考核表（住院部部分）

保 洁 质 量 标 准	分值	扣分标准	日期	日期	日期	日期
楼梯、窗台、凉台打 扫 2 次/日，保证无纸屑、痰迹，楼梯扶手 擦拭 1 次/日。	10分	一处不合格扣 1 分，一项未 做扣 5 分。				

每日上午清扫房间2次，保持地面清洁、地角无尘、纸篓及时清倒、每日换袋，早8点前完成。治疗中必须打扫时，不得扬尘，随时保洁，墙面无蜘蛛网。	15分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
卫生间随时打扫，保持地面清洁、无积水、尿渍、异味，便池及时冲洗，每日消毒一次，保持垃圾桶、纸篓表面清洁，及时更换垃圾袋，清洗、消毒2次/周。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
各室垃圾桶表面清洁，垃圾及时清倒，桶内套垃圾袋，消毒2次/周。垃圾桶周围墙面无污渍。	5分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
水房地面干燥、清洁、无杂物堆放，水池无污渍，水龙头清洁，热水器光亮无尘。	5分	一处不合格扣1分。				
每日擦拭门窗、家具、桌椅、扶手床栏、电话、电视机、冰箱、候诊椅等。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
专用毛巾擦拭床头柜，保证一柜一巾，用后清洗消毒、晾干。	5分	一处不合格扣1分。				
终末消毒保证床垫下、床头柜内、壁橱、或储物柜内无渣、无杂物，用“84液”彻底擦洗床架、床头柜、凳子，热水瓶清洁后，表面消毒并妥善保管。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				

协助护士做好病室空气消毒及整理杂物。	5分	未协助扣5分。				
每周彻底打扫病区一次，包括玻璃、防盗门、推车、瓷砖墙面，做到屋顶墙角线、地角线清洁，无积尘、污渍、蜘蛛网等。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
病区设备带、输液架、吸痰器、氧气桶、要每天擦拭，做到无积尘、无污渍。	10分	一处不合格扣1分。				
拖把标志清楚，严格按区域使用，用后消毒晾干。	5分	一处不合格扣1分。				
	100分					

保洁质量考核表（技工部分）

保 洁 质 量 标 准	分值	扣分标准	日期	日期	日期	日期
住院部1-12层大门玻璃、消防镜子每天擦拭。	10分	一项不合格扣1分。				
住院部1-12层室内玻璃每月擦拭一次。	10分	一项不合格扣1分。				
各楼层出风口及走廊顶部，每月擦拭一次。	10分	一项不合格扣1分。				
住院部楼顶下水管道每周清理一次。	10分	一项不合格扣1分。				
住院部所有电梯每周进行一次不锈钢保养。	10分	一项不合格扣1分。				
住院部所有门框每月进行一次不锈钢保养。	10分	一项不合格扣1分。				
检验楼各楼层出风口及走廊顶部，每月擦拭一次。	10分	一项不合格扣1分。				

住院部所有不锈钢指示牌每周进行一次保养，要求光亮、无锈、无污渍、水渍、手印。	10分	一项不合格扣1分。				
住院部内地面每周清洗一次。	10分	一项不合格扣1分。				
住院部内的大理石地面、木地板，每季清洗打蜡一次。	10分					
	100分					

保洁质量考核表（管理部分）

	管理质量标准	分值	扣分标准	日期	日期	日期	日期
人员管理	<p>1各岗位人员调配合理，无迟到、早退、脱岗、窜岗、扎堆、聊天现象。</p> <p>2人员培训后上岗，着装整洁、佩带胸卡、不穿硬底鞋、不化浓妆。</p> <p>3仪表大方，礼貌待人，态度和蔼，语言文明。</p> <p>4 不收受及索要病人赠品。</p> <p>5不探听、不议论、不传播病人病情、隐私及有关治疗内容。</p> <p>6 保洁员在岗时不能收集废品。</p>	20分	<p>一人一项不符合标准，扣1分。人员未培训，每日扣2分。</p> <p>收集废品根据情节扣1—5分。</p>				

物品管 理	1 按要求使用各种保洁设备、物品、药液、质量可靠、浓度准确。 2 保洁用物设备齐全，损坏缺失及时补充。 3 保洁用物要清洁、按时消毒。 4 对所有保洁对象要爱护，不得损坏。 5 下水道应保持通畅，如有堵塞应负责及时疏通，做到节约用水用电。	10分	一处一次不符合标准，扣1分。				
现场管 理	1 管理人员每天到现场检查。 2 对提出的问题能及时解决。 3 室内各区域湿式清洁后必须放防滑标志。 4 保洁人员编制到位，不得缺岗空岗。	20分	不了解现场情况或不能及时解决问题，扣1分。 未放防滑标志，扣1分/次。人员缺岗，每日扣5分。				
		50分					
注	1 每月保洁质量考核4次，总分≥850分为合格。 2 满意度≥90%为合格。						

保洁工作考核汇总表（三区）

考核内容		应得分	第一周	第二周	第三周	第四周
质量考核	外环境	100				
	地下室	100				
管理		50				
周合计		250				
总计		≥850				

考核人签名：甲方

乙方

年 月 日

保洁质量考核表（外环境部分）

保 洁 质 量 标 准	分值	扣分标准	日期	日期	日期	日期
规定区域的外环境 清洁2次/日。	10分	一处不合格扣 1分，一项未 做扣5分。				
地面干净无杂物、 烟头、纸屑、痰迹 、落叶、油渍等。	10分	一处不合格扣 1分。				
路灯、宣传栏、保 持干净；马路边沿 要保持清洁干净。	10分	一处不合格扣 1分。				
草坪花坛内无垃圾 、杂物，花园宣传 牌、石凳每日擦洗 两遍，并保持清洁 干净。	10分	一处不合格扣 1分。				
果皮箱表面清洁光 亮，箱内无污垢， 无垃圾堆积。	10分	一处不合格扣 1分。				
垃圾桶清洁，垃圾 及时倾倒，无沿路 撒、漏。	10分	一处不合格扣 1分。				
电动门光亮、无污 渍，透视墙围墙无 污垢。	10分	一处不合格扣 1分。				
楼周围地砖每周冲 洗一次，并保持干 净。	10分	一处不合格扣 1分，一项未 做扣5分。				
所有楼一层外窗台 不能有杂物，保持 整洁美观。	10分	一处不合格扣 1分。				
雨雪后及时清扫环 境。	5分	一处不合格扣 1分。				
流动保洁人员在岗 。	5分	一处不合格扣 1分。				
	100分					

保洁质量考核表（地下室部分）

保 洁 质 量 标 准	分值	扣分标准	日期	日期	日期	日期
地下停车场防雨棚每周清洗一次。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
地下室地面保持干净，无烟头、纸屑等。	10分	一处不合格扣1分。				
地下室无杂物堆积。	10分	一处不合格扣1分。				
地下室垃圾桶内垃圾及时倾倒。	10分	一处不合格扣1分。				
地下室电梯门框及轿厢每周进行一次不锈钢保养。	10分	一处不合格扣1分。				
地下室地面每月清洗一次。	10分	一处不合格扣1分。				
地下室出风口每月擦拭一次。	10分	一处不合格扣1分。				
地下室玻璃、消防镜子每天擦拭。	10分	一处不合格扣1分，一项未做扣5分。				
地下室垃圾桶每周清洗一次。	10分	一处不合格扣1分。				
地下室楼梯扶手每日擦拭一次。	10分	一处不合格扣1分。				
	100分					

保洁质量考核表（管理部分）

	管理质量标准	分值	扣分标准	日期	日期	日期	日期
--	--------	----	------	----	----	----	----

人员管理	<p>1各岗位人员调配合理，无迟到、早退、脱岗、窜岗、扎堆、聊天现象。</p> <p>2人员培训后上岗，着装整洁、佩带胸卡、不穿硬底鞋、不化浓妆。</p> <p>3仪表大方，礼貌待人，态度和蔼，语言文明。</p> <p>4 不收受及索要病人赠品。</p> <p>5不探听、不议论、不传播病人病情、隐私及有关治疗内容。</p> <p>6 保洁员在岗时不能收集废品。</p>	20分	一人一项不符合标准，扣 1 分。人员未培训，每日扣 2 分。收集废品根据情节扣 1—5 分。				
物品管理	<p>1按要求使用各种保洁设备、物品、药液、质量可靠、浓度准确。</p> <p>2保洁用物设备齐全，损坏缺失及时补充。</p> <p>3保洁用物要清洁、按时消毒。</p> <p>4对所有保洁对象要爱护，不得损坏。</p> <p>5下水道应保持通畅，如有堵塞应负责及时疏通，做到节约用水用电。</p>	10分	一处一次不符合标准，扣 1 分。				

现场管理	1管理人员每天到现场检查。 2对提出的问题能及时解决。 3室内各区域湿式清洁后必须放防滑标志。 4保洁人员编制到位，不得缺岗空岗。	20分	不了解现场情况或不能及时解决问题，扣1分。 未放防滑标志，扣1分/次。人员缺岗，每日扣5分。				
		50分					
注	1每月保洁质量考核4次，总分≥850分为合格。 2每月满意度≥90%为合格。						

附件二：保安服务、安防系统服务

一、项目概况

西安市中心医院经开院区（西安市经济技术开发区泾渭新城泾勤路5号），负责院区急诊楼、门诊楼、综合楼、住院楼的医疗秩序维护、治安防范、消防安全、医院范围内的人员、医院设备设施的安全保卫。突发事件人员，财产安全应急措施抢救等。

二、服务内容

西安市中心医院经开院区（西安市高陵区泾环北路5号）急诊楼、门诊楼、综合楼、住院楼、院区各大门前区域及消防巡查及突发事件处置，治安监控室值班值守。

三、技术要求

- 1.医院对岗位设置和管理工作具有直接指挥权和决定权。
- 2.安保服务费包含人员薪酬、服装、安保器材、食宿、管理费、税金等所有费用。
- 3.中标单位对所录人员要严格调查审核，保证录用人员没有劳动教养和刑事犯罪记录，健康状况良好、无精神病史、学历初中以上，保安员身高不得低于165CM、年龄20至45岁、具备上岗资格证。消防监控室人员需持有中级消防操作员证（不少6人），退役军人应优先录用。
- 4.中标单位保安员要遵纪守法，文明执勤。按岗位要求着装统一，注意仪表仪容，使用文明礼貌用语。
- 5.中标单位须根据《保安服务管理条例》实施管理，自行解决所雇用人员的食宿问题并自备制服、警具、寝具、雨具、通讯设备、电筒、值班登记等用具用品。
- 6.中标单位对其人员实行准军事化管理，医院对委托护卫管理服务项目评价的综合满意度应达到90%以上。
- 7.保安实行全年24小时轮值制度，除上岗人员外，其他所有保安员作为临时备勤，如果突发情况发生，随时待命。同时全天保安员均为义务消防员。
- 8.投标报价中包含：人员薪酬、人员食宿、制服、警具、寝具、雨具、通讯设备、电筒、值班登记等用具用品。

四、服务要求

1.安全保卫与消防值班

1)医院与中标单位共同确定值勤岗位，由中标单位制定岗位职责，医院主管部门批准后实施。
全天候**24**小时对医院各区域进行值班巡查、消防监控值守（主要为医院范围内消防器材的检查、火灾的发现、报警、初起火灾的救援）。

2)维护医院的正常医疗秩序，保障工作人员、住院病人、就医者的人身和财产的安全，保护医院的设施和设备，预防各类刑事案件和治安事件的发生。

3)全体保安员均为义务消防员，中标单位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（有消防培训证书优先录用）。保证每年不少于四次的消防演练安排。

4)全体保安员均为医院应急救援队员，中标单位应对保安员进行培训，特别是应急救援培训，使保安员能有效的处理突发事件。保证每年不少于两次的演练安排。

5)建立完善的各项应急救援方案（如：火警、爆炸、投毒、非法集会、医疗纠纷、无主病人、打架斗殴、寻衅滋事、其它破坏、盗窃等），以书面的形式报医院备案，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。

6)中标单位应建立完善的管理制度。包括护卫队管理制度、门卫值班制度、车辆管理制度、值班巡逻制度、放行制度、交接班制度、奖惩制度、军事训练制度、宿舍管理制度、会议制度等等。

2.突发事件处理（制定应急预案）

1)成立医院应急处突分队，应急分队在医院编制人员之外组建，人数**8**人到**12**人，由中标单位其他保安员组成，并制定了处突预案，根据不同情况按既定程序处理。

2) 协助医疗纠纷的处理，保证医务人员不受伤害、医院财物不受损失、医疗秩序不受影响。

3) 负责无主病人的登记、联系；负责院内流浪人员的清理。

4) 及时制止院内打架斗殴、流氓滋事、酗酒闹事，确保医务人员不受伤害、医院财物不受损失、医疗秩序不受影响。

5) 负责精神失常、疯、傻、醉汉等人员进入医院的 协助处理。

6) 负责抢劫、爆炸事件的协助处理。

7) 负责犯人闹事或欲逃脱的协助处理。

8) 负责相关问题及时向医院报告工作及重大事件及时联络公安部门处置工作。

五、其他

（一）其他要求

本项目共计需要保安**54**名。

1、本岗位设置仅供参考，具体岗位由医院保卫科根据实际情况进行岗位设置人员配备，实行考勤打卡制度，依据每月考勤打卡实有人数及岗位支付安保服务费。

2、由医院保卫科可根据医院安保实际情况，对安保服务项目实施管理监督。

3、投标单位必须提供各岗位的工作职责、工作内容。

4、设置保安队长**1**名、副队长**2**名，持保安证、中级消防操作证，大专以上文化程度，**50**岁以下。

岗位设置

早班保安上岗安排**8**小时（**7:30-15:30**）

序号	驻守位置	具体岗位	当班人数	总人数
1	急诊楼	1楼	1人	2人
		1楼	1人	
2	门诊楼	巡逻、驻守	3人	3人
3	综合楼	巡逻、驻守	2人	2人
4	住院楼	巡逻、驻守	1人	1人
5	监控室	值班值守	2人	2人
6	西门、南门、东门	巡逻、驻守	3人	3人
7	应急分队	全院区巡逻	4人	4人
		合计	17人	
中班保安上岗安排8小时（15:30-23:30）				
序号	驻守位置	具体岗位	当班人数	总人数
1	急诊楼	1楼	1人	2人
		1楼	1人	
2	门诊楼	巡逻、驻守	3人	3人
3	综合楼	巡逻、驻守	2人	2人
4	住院楼	巡逻、驻守	1人	1人
5	监控室	值班值守	2人	2人
6	西门、南门、东门	巡逻、驻守	3人	3人
7	应急分队	全院区巡逻	4人	4人
		合计	17人	
晚班保安上岗安排8小时（23:30-7:30）				
序号	驻守位置	具体岗位	当班人数	总人数
序号	驻守位置	具体岗位	当班人数	总人数
1	急诊楼	1楼	1人	2人
		1楼	1人	
2	门诊楼	巡逻、驻守	3人	3人
3	综合楼	巡逻、驻守	2人	2人
4	住院楼	巡逻、驻守	1人	1人
5	监控室	值班值守	2人	2人
6	西门、南门、东门	巡逻、驻守	3人	3人
7	应急分队	全院区巡逻	4人	4人
		合计	17人	

设队长1名、副队长2、共计54人，具体岗位设置根据实际情况决定。

（三）质量验收标准或规范

1、管理服务总体目标监控

1）、医院主管部门对中标单位的工作进行监督检查和协调沟通。

2）、中标单位项目主管需主动与医院主管部门联络，定时征求意见并改进工作。中标单位如更换主管应征得医院主管部门同意方可更换。如有违反按违约处罚。

3）、树立“业主至上，服务第一”的思想，为医院创造一个安全、畅通、舒适、文明的医疗环境。

4）、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，每月或每季由医院组织，中标方参与，在医院中层干部、护士长随机发放50份调查表，在普通员工中发放50份调查表，调查中标单位的服务质量。调查表回收率达到90%以上（含90%）。

5）、调查表对服务质量的评价标准分为：满意、较满意、基本满意、不满意四种。

6）、中标单位须保证调查满意、较满意达90%以上。调查服务质量对服务评价如果连续二个月未达到上述满意度要求（90%以上），扣除违约金50%，连续三个月未达到上述满意度要求，甲方有权终止合同，并扣除全部违约金。并限期一个月内提高服务质量的提升满意度。

7）、中标单位员工应遵纪守法，对突发事件处理的及时率为100%，有效投诉处理率达100%，投诉回复率达100%。

8）、如中标单位员工有监守自盗行为，一经发现核实，按财产损失价值5倍处罚中标单位，中标单位须开除当事员工。如有贪污票款行为，处以1000元/次罚款，必须开除当事员工。如有倒卖医疗挂号票号行为，一经核实，处以5000元/次罚款，并开除当事员工。以上行为严重者送交公安机关。如发生火灾、治安、交通、刑事等事故，经核实，是因中标单位管理疏忽、玩忽职守、处理不当所造成的，按事故责任进行赔偿。必要时追诉中标单位的刑事责任。

9）、中标单位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（跟班人员在跟班期间医院不计服务费），跟班人员熟悉之后得到医院主管部门批准方可上岗。如发现中标单位不报医院主管部门同意就对保安人员调整调离的，每人次扣当月满意度评价10分，如发现未经医院主管部门同意调整保安管理人员的扣除当月满意度评价30分。

10）、保安员必须经过保安培训100%持上岗证上岗，杜绝因管理失职而造成的火灾、治安、交通、刑事等事故。

2、违约处罚

1）此细则采取考核与经济挂钩，比例为1：100即1分等于是100元。

2）招标人每月不少于两次抽查，每季进行一次全面检查并汇总每月抽查情况，总分低于85分（不含85分）的，按（85-得分）×100元给予经济处惩。

保安服务质量标准与监管考评标准细则

服务质量标准	监管考评标准
严格执勤，落实岗位责任制。结合医院特点制订安防措施及各项管理制度、规定、突发事件的应急处置方案，确保医院无治安和刑事案件发生，医院安全稳定。无火灾等安全生产事故发生。	制度、措施、方案不健全每项扣1分；执勤期间不按规定履行职责有脱岗、串岗、打闹、看书报、电视、收听广播、玩手机游戏，每人每次每项扣1分；打瞌睡、睡觉、脱岗半小时以上，每人每次每项扣1—3分。

实行 24 小时值班及巡逻制度；保安员按规定着装和佩戴装备，熟悉医院环境，文明执勤、言语规范、训练有素，认真履行职责。不能与外来人员发生矛盾和冲突。巡逻保安不能与站岗保安聊天。	持保安上岗证少于总人数 40% 的扣 5 分；着装不整、不礼貌（或被投诉）每次扣 0.5 分；值班及巡逻记录不全或不规范扣 0.5 分。发现巡逻保安与站岗保安聊天每人每次扣 0.5 分。
根据服务合同约定岗定人。门岗要严格检查出院的婴儿、大件行李物品，查对放行条；按照医院的探视规定进行各医疗大楼的管理，在院内严禁派发各种传单、广告。	不按合同约定岗、定人，缺 1 人次扣 5 分；门岗不按规定进行出入检查的扣 2 分，医疗大楼若在非探视时间内秩序混乱扣 2 分；发现院内有散发传单、广告的人员不及时驱赶每次扣 1 分；在清场后发现有多余人员逗留扣 2 分。
严格执行安防措施，防偷盗、防破坏、防火灾、防医托诈骗、防治安灾害等，严格安全巡查制度；消防措施落实，消防器材完好，待用。发现安全隐患要立刻逐级报告，报告保卫科或总值班。及时积极处理突发事件。	发现问题不及时报告扣 2—5 分。消防器材丢失、损坏、失效扣 2—5 分。抢险救灾、有效发现并扑灭火警加 5 分；有效制止自杀、医闹等重大恶性治安事件加 3—5 分。主动发现抓获小偷每次加 3 分；抓获小偷团伙每次酌情加 5—10 分。办公用品、公共物品失窃、损毁每次酌情扣 5-10 分或照价赔偿。突发事件不作为、处理不及时，造成严重后果的扣 5-10 分。
做好重大活动、会议、检查的接待保卫工作，建立各级安全警戒方案，确保医院安全稳定，圆满完成院方交代的其它任务。	达不到安全要求，无工作方案每次扣 2 分；院内大型活动加班每次加 3-5 分。
严格遵守保安员宿舍管理规定，宿舍内严禁从事一切影响他人的活动，规范娱乐会客时间，严禁一切黄赌毒行为，禁止使用加热类电器和乱接拉电线。	严禁外来人员留宿，每日 15时30分—22时30分 为会客时间，其它时间一律禁止外来人员到宿舍娱乐及会客，如有违禁每次扣 1 分。发现黄、赌、毒行为，视情节轻重每人扣 2—5 分，严重者开除处理并扣 5 分以上。使用加热类电器和乱接拉电线扣 1—2 分。

3、如医院范围内发生被盗案件，系由于中标单位保安员失职、渎职所造成的，中标单位须赔偿相应损失。

4、如医院财产、医院工作人员、住院病人、就医者人身伤亡和财产损失是由于监管不力造成的，其损失由中标单位承担相应责任和负责赔偿。

5、中标单位服务质量满意度评价不符合要求而扣分罚款，属中标单位失职造成的经济赔偿处罚，于当月服务费中扣除。

附件三：会务服务

一、项目概况

西安市中心医院经开院区（西安市经济技术开发区泾渭新城泾勤路**5**号），负责服务医院各项会议人员，接待医院来访人员等。

二、服务内容

西安市中心医院经开院区（西安市高陵区泾环北路**5**号），举办的各类会议活动提供会场布置、音响影像设备保障、开水供应会议服务、物料准备等服务。

三、技术要求

- 1.医院对岗位设置和管理工作具有直接指挥权和决定权。
- 2.服务费包含人员薪酬、服装、食宿、管理费、税金等所有费用。
- 3.中标单位对所录人员要严格调查审核，保证录用人员没有劳动教养和刑事犯罪记录，健康状况良好、无精神病史、学历高中以上，服务人员身高不得低于**165CM**、五官端正、年龄**20至30**岁。
- 4.中标单位服务人员要遵纪守法，文明服务。按岗位要求着装统一，注意仪表仪容，使用文明礼貌用语。
- 5.中标单位对其人员培训管理，医院对委托会务服务项目评价的综合满意度应达到**90%**以上。
- 6.服务人员按照医院工作时间工作，如果有紧急会议召开，随时待命。
- 7.投标报价中包含：人员薪酬、人员食宿、制服、通讯设备、电筒、值班登记等用具用品。**

四、服务要求

供应商应安排至少**4**人医院上班时间在岗，具有统一的礼仪服装，礼貌微笑接待，保持会场整洁。同时应安排一名服务人员于正常工作时间在采购人指定地点驻场，接受采购人的指派现场完成服务工作。

附件四：导医辅医服务

一、项目概况

西安市中心医院经开院区（西安市经济技术开发区泾渭新城泾勤路**5**号），医疗服务需求的不断增长，医院人流量日益增大，患者在就医过程中常常面临着诸多困难，如不熟悉医院环境、不清楚就诊流程、难以找到相应科室等。为了提高患者的就医体验，提升医院的服务质量和效率，特提出导医辅医服务立项。

二、服务内容

西安市中心医院经开院区（西安市经济技术开发区泾渭新城泾勤路**5**号）

1.门诊导医

医院门诊大厅导医台配备专业的导医人员，为患者提供咨询、引导服务。解答患者关于医院科室分布、医生出诊信息、就诊流程等问题。协助患者使用自助挂号机、缴费机等设备，并完成一站式服务中心其他相关工作。

2.楼层导诊

医院门诊各楼层配备导诊人员，为患者提供楼层科室指引和就诊引导。陪同患者找到检查室、治疗室等位置。解答患者在就诊过程中的疑问。并按照医院门诊管理规范完成其他相关工作。

3.陪诊服务

为行动不便、年老体弱、无人陪伴的患者提供陪诊服务，协助患者完成就诊流程。陪伴患者进行检查、治疗等，为患者提供心理支持。

4.健康宣教

向患者发放健康宣传资料，普及疾病预防、治疗和康复知识。开展健康讲座，提高患者的健康意识和自我保健能力。

三、技术要求

1、人员配置

- 1.导医人员：需具备医疗相关专业执业资格证书，同时需有较强沟通能力和良好服务意识。
 - 2.培训：对导医人员进行专业培训，包括医院规章制度、服务礼仪、医学知识等方面的培训。
- 2、设施设备
- 1.导医台：设置在医院门诊大厅显眼位置，配备电脑、电话、打印机等设备。
 - 2.自助设备：增加自助挂号机、缴费机、查询机等设备，方便患者自助操作。

标识系统：完善医院的标识系统，使患者能够清晰地找到各个科室和服务设施。

4.投标报价中包含：人员薪酬、人员食宿、制服、通讯设备、值班登记等用具用品。

四、服务要求

（一）专业素养要求

- 1.具备一定的医学知识，了解常见疾病的症状、科室分类及基本的就医流程，能够准确地为患者提供咨询和引导。
- 2.熟悉医院的布局、科室位置、专家信息及各种医疗设备的分布，以便快速为患者指引方向。

（二）服务态度要求

- 1.热情主动，微笑服务，积极迎接每一位患者，让患者感受到温暖和关怀。
- 2.耐心倾听患者的问题和需求，给予清晰、准确的回答，不得表现出不耐烦或敷衍的态度。
- 3.尊重患者的隐私和尊严，对患者的病情和个人信息严格保密。

（三）沟通能力要求

- 1.具备良好的沟通能力，能够用通俗易懂的语言与患者交流，避免使用专业术语。
- 2.善于倾听患者的意见和建议，及时反馈给医院相关部门，以不断改进服务质量。
- 3.能够与医院各科室的医护人员进行有效的沟通和协作，确保患者能够顺利就诊。

（四）应急处理能力要求

- 1.遇到突发情况，如患者病情突然加重、摔倒等，能够冷静应对，及时采取相应的急救措施，并通知相关医护人员。
- 2.熟悉医院的应急预案和流程，能够在紧急情况下协助医院进行人员疏散和秩序维护。

（五）工作纪律要求

- 1.遵守医院的各项规章制度，如造成不良后果，须负有相应责任。
- 2.工作期间按时上下班，不得迟到、早退或旷工等，不得兼任其他岗位、不得擅自离岗、串岗或做与工作无关的事情。
- 3.保持导医台及周边环境的整洁卫生，为患者提供良好的就医环境。

4.为保障医院医疗服务有序开展，在确保满足诊疗需求及岗位配置等的前提下，合理安排人员休假。

（六）培训与考核要求

- 1.定期组织业务培训和考核，不断提升导医辅医的专业素养和服务水平。
- 2.培训内容包括医学知识、服务礼仪、沟通技巧、应急处理等方面。
- 3.考核结果将作为对供应商满意度的重要依据。

（七）人员配置

本项目计划需要**6名**导医辅医，服务期间将根据医院实际开诊需求增加在岗人员数量，具体人数将与采购人商议确定。

附件五：水暖运维、电力运维、零星维修、中央空调运维、手术净化运维、电梯运维、锅炉房运维、污水站运维、污水排放在线监测、锅炉污染物排放检测、防雷检测业务

一、项目概况

西安市中心医院经开院区（西安市经济技术开发区泾渭新城泾勤路5号），总建筑面积约**28**万平方米，编制床位**1500**张，**2025**年计划开业面积约**9**万余平方米，开设床位**350**张。医院拟将该院区水暖运维、电力运维、零星维修（木装修缮）、中央空调运维、手术净化运维、电梯运维、锅炉房运维等业务服务外包。

二、服务内容

本项目乙方需派驻**1**名项目经理进行运营管理，并安排**45**人专职服务于本项目并驻场。

水暖运维：

- 1、供、排水设备设施的维修维护。
- 2、卫生洁具的维修、维护。
- 3、二次供水设施的维护、管理、清洗消毒（2次/年）年检审验等。
- 4、二次供水的化验、消毒、年检审验等费用全部含在投标报价之中最后由乙方承担。
- 5、洗浴热水的供应。

电力运维：

- 1、主变配电室24小时双人值守，其余5所变配电室日间每2小时巡查1次，夜间每4小时巡查1次。
- 2、负责全院变配电室的操作、值守、维护、保养维修、完成配电室设备的继电保护及预防性耐压试验等工作。
- 3、全院电路和电箱、配电间设备、全院灯具、插座、发光字、电子门禁、排气扇、集中式开水器等小电器维修。

零星维修：

- 1、各类门窗（含电动门窗）、窗门帘、各类隔断、家具、吊顶、装饰、标牌、挂件等维修。
- 2、钢制连椅、走廊扶手、铁质护栏、钢制货架、防护网等维修。
- 3、瓷砖维修更换、粉刷墙面、屋顶防水。

中央空调运维：

- 1、主机房24小时值守。
- 2、中央空调机房及全院中央空调系统的操作、维护、管理。
- 3、热力交换站设备的操作、维护。
- 4、应急事件的抢险抢修（如停电时发电、跑水时抽水等）工作。

手术净化运维：

洁净手术区（中央手术室20间、日间手术室4间）及其辅房净化和动力设备的运行维护。

- 1、净化系统：定期维护保养调整（至少每月一次）；净化机组的维修保养调整、净化系统各效空气过滤器的更新。
- 2、自控系统：中央控制、呼叫报警、监控一系统 及附属设备的维护修缮。
- 3、水电设施：各类水池、电动门、控制柜（箱）、配电柜、配电间设备和维护修缮。
- 4、手术室自备中央空调（冷热源）系统的操作、维护、保养、维修。
- 5、装饰修缮：各类墙、地、顶、门、窗等修缮。
- 6、全面检测，每半年聘请具备相关资质的第三方专业单位对手术室及其辅区进行全面检测，并

出具合格的检测报告，检测内容至少包含风速、风压、风量、沉降菌洁净度、照度等。

7、所有检测、更换、维修费用均由乙方承担。

电梯运维：

经开院区共计**81**部电梯，**2026**年计划投用**33**部，其中扶梯投用**8**台，直梯投用**25**台，主要内容包括：

1、电梯维保的日常管理、维修保养（包含年保养、季度保养、月保养、周保等）、年检、审验等。

2、乙方提供月检、年检所有服务、包含全院电梯**125**载荷试验及限速器效验。

3、保证各电梯人员操作值守。

4、维保期内乙方需派驻甲方至少**1**名专业人员**24**小时全天值守。

5、一般维修事件，乙方需确保**6**小时维修完毕确保电梯正常运行。如维修需购入配件，则需确保**3**天内维修完毕确保电梯正常运行。

6、如电梯出现故障、意外、停电时，乙方维修人员须在接到甲方通知后的**15**分钟内到达现场处理，排除故障时间不得超过【**24**】小时；电梯困人时，应当在【**10**】分钟内抵达现场处理，在抵达现场后【**10**】分钟内救出被困乘客。

7、所有审验费用均由乙方承担。

锅炉房运维：

1、三台**6T**蒸汽锅炉及其辅机设备设施的操作、运行、管理、保养、维护、维修、年检、审验等服务。

2、锅炉房内设备设施的运行、操作、维修、维护、保养等工作。

3、工业用盐、化验试剂、检验检测费等全部费用由乙方承担。

污水站运维：

1、污水处理站服务、操作、维修、维护、保养等工作。

2、设备维护保养、环保运行管理费、院区危险废物管理处置、水质监测及平台填报、药剂采购。

3、保证甲方污水处理设备全年**365**天正常运行，在环保部门检查中能够达到环保要求。保证甲方原有污水处理设备的完整性，不得私自改动任何设备。

4、要求达到《医疗机构水污染物排放标准》（**GB18466-2005**）中预处理标准和《陕西省黄河流域污水综合排放标准》（**DB61/224-2018**）标准，《污水排入城镇下水道水质标准》（**GB/T31962-2015**）标准，或最新的污水排放标准（当地方标准与国家标准不一致时，以最高标准为最终标准）。

此外按照新的排污许可证要求，医院需要开展污水、臭气、噪音等方面的检测均由乙方进行，乙方需达到自行检测方案中与污水站相关的各项指标要求。

5、确保环保部门检查及抽样检测结果均达标，若因乙方原因导致污水排放未达到上述标准所带来的后果及处罚均由乙方承担。

6、按照排污许可证相关要求及规定按时完成水质的日检、周检、月检、季检的检测工作，整理保存相关的检测报告并将检测报告的副本交至动力办，并按照环保局相关规定按时完成网上的各项数据的填报工作。

7、托管期间水质监测由乙方进行监测，并按季度提供具有**CMA**的检测报告。

8、人工、设备维护、环保运行管理和院区危险废物处置、水质监测、平台填报等其他费用均由乙方承担。

9、24小时值守。

10、维保期内，如有环保等上级部门下发新的环保要求及检测内容，所新增的费用均由乙方承担。

污水排放在线监测（24小时在线监控）；

序号	项目名称	服务期	服务要求	备注
1	在线监测站运维外包项目	1年	运维管理	倒班
2			手工检测	数据异常时对比检测
3			PH 标液	
4			检测试剂	A\B\C试剂
5			纯水	由乙方免费提供合同履行过程中所需全部纯水
6			对比报告	提供第三方出具的官方认可的对比报告

锅炉污染物排放检测：

检测内容为院区锅炉污染物排放检测，并及时按环保要求上传数据并提供检测报告，如未按时或延迟上传数据导致甲方造成的损失，由乙方承担一切后果。

1、检测内容：氮氧化物、二氧化硫、烟气黑度、颗粒物。

2、及时按月提供检测报告。

3、维保期内，如有环保等上级部门下发新的环保要求及检测内容，所新增的费用均由乙方承担。

防雷检测业务：

全院建筑物防雷装置进行每年防雷装置检测工作，检测不得影响医院正常医疗秩序。检测所用的器材质量必须符合国家相关质量规定要求，确保检测数据真实准确并出具符合要求的检验报告。

三、技术要求

零星维修：服务期内所有的零星维修包含材料、辅料、人工、运输等所有费用由乙方承担。（材料需经甲方认质）

以上所述业务范围检测、年审、审验的费用均由乙方承担。单次单项维修、保养、材料费在5000.00元以内（包含5000.00元）时全部由乙方负责，超出5000.00元时则由甲方承担超出部分的费用，5000.00元的基数仍由乙方负责并自当月应付款项里扣除。但如因乙方维护不利、操作或管理不当而造成的设备设施损坏，则由乙方承担所有损失及费用。

单次单项维修费用在1万元以上的（包含1万元）中大型维修项目由甲方按照医院相关规定另行招标实施，费用由甲方自行承担。

四、服务要求

1、按照国家及行业相关规范、标准及三级甲等医院相关要求，建立健全各项管理制度、设备档案管理制度。设备档案分类成册，管理有序，查阅方便。

2、承包方需自行配备24小时服务移动电话两部。

3、制订设施设备年度、月度养护及维修计划，保养和维修记录齐全。

4、有完善的设备安全运行、维修养护、设备巡查和设备用房卫生清洁制度，并在工作场所明示。设施设备标识齐全、规范，责任人明确。有设备台帐、维修状况、运行记录、巡查记录等。

5、操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，确保设备设施运行正常，有突发事件

应急处置预案和处理记录。

- 6、设备用房应保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。
- 7、确保每日对设施设备进行巡检，巡检记录规范齐全。特种设备的巡检按相关标准执行。
- 8、对可能危及人身安全隐患的设施设备、场所、需设有明显警示标识和防范措施。
- 9、对雨、污管道每二个月检查一次，每年对公共雨、污水管道全面疏通一次，确保排水通畅。
- 10、按照国家及地方有关要求，及时办理各项设备设施年检审验手续，但缴纳的各项费用由乙方承担。
- 11、积极应对各类检查。
- 12、一般维修事件，需确保30分钟内派员到场维修，特殊维修事件（如跑水、停电等）需确保10分钟内到场维修。
- 13、特殊工种的人员必须按照国家相关规定，持证上岗。专业维修人员、操作人员按照国家规定持证上岗。
- 14、乙方需统一服装和报修流程，做到一站式服务。
- 15、甲方将从服务质量、满意度、维修响应时间、质量等方面对乙方进行考核并进行相应的奖励或处罚，乙方需愉快接收并配合。
- 16、严格按照招、投标文件要求进行服务。
- 17、乙方服务期间维修、维保所用的器材及材料质量必须符合国家相关质量规定要求，同时要提供材料器材及检验合格证、出厂合格证及相关证明文件。
- 18、乙方需按照国家及行业相关规范及要求，结合医院各项规章制度及实际情况，建立健全各项管理制度、操作规范等规章制度及服务流程，计划性的按照有关规定要求组织检修、保养、应急演练等工作。
- 19、协调与政府相关职能部门之间的关系，完成配电室设备的继电保护及预防性耐压试验等工作。
- 20、人员配置要求：需按国家相关规定合理配置人员，本项目乙方需派驻1名项目经理进行运营管理，并安排45人专职服务于本项目并驻场。
- 21、对配电设备及中央空调、锅炉、电梯等国家有特殊维修资质要求的设备设施，乙方需与具备相关资质的单位签订维保协议，由此产生的费用及责任由乙方承担。
- 22、乙方应严格按照招、投标文件的要求对相关设备进行规范的操作及维护保养，合同期间一切安全事故、人员伤亡、财产损失等所有损失全由乙方独自承担。

五、运维外包公司考核评价办法

医院成立由院方动力办和监察室相关人员组成的考核小组，从医患人员满意度、承包方的服务态度、质量、设备设施维护保养、操作情况、机房管理和卫生状况等进行综合考评打分，确保服务质量。

考评措施

- 1、甲方将从服务质量、满意度、维修响应时间、质量等对乙方进行考核并进行相应的奖励或处罚，乙方需愉快接受并配合考核评价办法。
 - 2、考核表由甲方负责发放、统计，并最终甲以甲方的统计结果为准，乙方须无条件配合，不得提出异议。
- 月考评，满分为100分，每月按照以下具体考核办法考评一次。

表1、 服务质量调查80分

202 年 月

序号	受访科室	受访人	受访人身份	文明服务 礼貌用语 着装 胸牌 服务态度 (10分)	报修 响应 时间 (20分)	维修 质量 (20分)	科室 满意度 (30分)	得分 合计	调查人 (发 包 人)
1									
2									
...									
10									
当月服务质量得分（10次得分合计的均值）： 分									

表2、管理情况调查20分

202 年 月

序号	日期	管理 到 位 制 度 健 全 ， 人 员 知 晓 (5分)	持证 上岗 ，操 作得 当， 设施 维护 保养 到位 (5分)	日常 巡视 检查 到位 服务 响应 及时 (5分)	文 明 服 务 机 房 整 洁 (5分)	得分 合计	调查人 (发 包 人)
1							
2							
3							

当月管理情况得分（2次得分合计的均值）：

分

医院考核小组：

运维公司：

考核说明：

（1）、承包方月考评得分低于**70分**（含**70分**）时，医院方有权提前解除合同，由此产生的损失，由承包方负责。

（2）、承包方单次月考评得分低于**80分**（含**80分**），医院方可采取书面警告、罚款（**1000元-5000元**）等方式处罚。

（3）、承包方连续两次月考评得分低于**80分**时，医院方有权提前解除合同，由此产生的损失，由承包方负责。磨合期（初次承包后约**2个月**）可适当降低考核标准。

年度考评，满分为**100分**，每年根据各月度的考评情况，得出全年考评结果，具体考核办法如下：

年度考评打分表

序号	20 年 月	服务质 量	管理 情况	当月 得分
1				
2				
3				
...				
1				
2				
当年考评得分： 分				
说明： 年考评得分即为当年 12个月 的得分平均值； ，满分 100分 。				

医院考核小组：

运维公司：

考核说明：

（1）承包方首年，年考评得分低于**80分**时，发包方有权处以罚款（**1—2万元**），并直接在余款中予以扣除。

（2）承包方首年，年考评得分高于**80分**（含**80分**）时，视为合格，医院方应与承包方履行合同。

六、甲方工作

- 1、因工作需要，甲方负责向乙方提供需维保设备的技术资料。
- 2、甲方管理部门派遣专人负责协调解决乙方在管理工作中存在的问题。
- 3、乙方派驻甲方的工作人员必须向甲方提供相关的资格证书和有效证件，甲方有权要求乙方调换派驻甲方现场的不称职工作人员，甲方有权对乙方的日常工作进行监督检查。
- 4、甲方对乙方管理工作进行检查考核。
- 5、本合同执行期间甲方对乙方所有工作人员不负安全管理和责任，乙方履行本合同 内容时发生事故，造成甲乙双方或第三方人身、财产遭受损害的，由乙方承担全部赔偿责任。
- 6、乙方工作人员有不良行为者，甲方有权提出更换，乙方应于**2日**内更换员工。乙方员工损坏

、丢失甲方财物或因乙方原因出现的不安全因素和结果，由乙方负责赔偿相关费用。

7、甲方有权按照招标文件及本合同中规定的考核办法对乙方进行考核，因考核结果不合格导致甲方单方解除本合同的，自解除合同通知书送达乙方时本合同解除，乙方应承担由此给甲方造成的全部损失(包括但不限于重新采购产生的费用),并按本合同总价的**30%**向甲方支付违约金，

8、零星维修：服务期内所有的零星维修包含材料、辅料、人工、运输等所有费用由乙方承担（材料需经甲方认质）。

9、以上所述三个院区业务范围检测、年审、审验的费用均由乙方承担。单次单项维修、保养、材料费在**5000.00元**以内（包含**5000.00元**）时全部由乙方负责，超出**5000.00元**时则由甲方承担超出部分的费用，**5000.00元**的基数仍由乙方负责并自当月应付款项里扣除。但如因乙方维护不利、操作或管理不当而造成的设备设施损坏，则由乙方承担所有损失及费用。

10、单次单项维修费用在**1万元**以上的（包含**1万元**）中大型维修项目由甲方按照医院相关规定另行招标实施，费用由甲方自行承担。

七、乙方义务

1、乙方派驻项目经理进行运营管理，负责本项目沟通与协调工作，项目经理须持有法人授权书。

2、本项目乙方需派驻**1**名项目经理进行运营管理，并安排**45**人专职服务于本项目并驻场。

3、乙方所有工作人员应自觉遵守甲方各项规章制度，乙方所订各项制度应适合甲方工作需要。

4、乙方工作人员应认真履行各项相应岗位职责，遵守劳动纪律，无条件接受甲方的检查、监督、考核。

5、乙方须按照甲方要求，保质、保量、按时完成外包管理范围内工作。

6、乙方员工必须具备各相关工作实际操作经验，持有相关的资格证书和有效证件，必须严格按照有关操作规程进行操作。

7、乙方向甲方承诺本公司专业化能力，对不规范操作给甲方造成损失，由乙方负责全部赔偿。

8、乙方负责乙方工作人员的工资、奖金、社保、福利及劳保等，因用工问题产生的全部劳动争议或人事争议，或工伤事故等均由乙方负责处理，由此产生的相关法律责任均由乙方承担，与甲方无关；因此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方索赔。

9、乙方派驻甲方的本项目经理须执有法人委托书。

10、除上述约定外，乙方的其他合同义务以招、投标文件为准。

11、若本合同因故终止或解除的，乙方应继续履行合同，保持项目管理工作的连续性，本合同因任何原因提前终止或提前解除的，乙方应继续履行合同义务直至下一家供应商进场。

附件六：布草洗涤清洗服务

一、服务内容

- 1、工作服、全院床单、被套、枕套及窗帘的洗涤和消毒。
- 2、普通病员使用的病员服、床单、被套、枕套的洗涤和消毒。
- 3、传染病员使用的病员服、床单、被套、枕套的洗涤和消毒（需特殊处理）。
- 4、手术室使用的衣物、敷料的洗涤。
- 5、所有洗涤物品的缝补。
- 6、下收下送人员**6**人。

二、技术要求

- 1、医院内所有被服物品、工作人员被服、手术室工作服辅料等的洗涤。

2、洗涤物品的运输工具由洗涤公司自行提供。

3、洗涤公司应具有独立的合法的工作场所。保证洗涤物品的不中断供应（不可抗力除外）。洗涤工作间布局合理，符合规范，有实际隔离屏障，应有明显标识，各区内的不同工作区域应明确划分。人流、物流洁污分开，通道间不应有交叉，顺行同行，不应逆流。

三、服务质量与要求

1、洗涤要求:乙方应根据医用被服物品的特点，选择合适的洗涤工艺标准，做到洁污分开，分类洗涤，按要求消毒，科学安排洗涤工序，保证洗涤质量，甲方有权对洗涤公司所洗被服物品和洗涤场所进行抽查和检验，若出现不符合标准的，甲方要求乙方及时整改;如出现应清洗消毒而实际未清洗消毒物品，甲方有权按此物品洗涤价格予以罚款.手术衣物及辅料的折叠应按科室要求规范折叠。所有洗涤物品应保证标准洁净度。

2、乙方保证洗涤、熨烫、消毒等服务均按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范 ws/T508-2016》相应的技术标准并结合甲方实际情况规范执行。

3、服务目标

(1)为甲方医护人员提供干净、整洁的洗涤用品;(2)确保甲方各类洗涤用品的使用价值和使用寿命。

(3)洗涤服务考核要求:医院每季度组织进行相关病区科室的洗涤、熨烫、送洗服务等的质量满意度测评，满意率测评以90%为基准，每低1%扣款500元，每发现一件不合格扣50元。满意率小于70%，甲方可随时单方解除合同。合同自书面解除通知到达乙方之日解除，乙方按预算总价的30%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方另行支付。

4.若由于乙方原因造成洗涤物品遗失与破损，乙方应按货物价格赔偿。乙方所洗涤物品的缝补和钉带、钉扣由乙方负责，保证所洗物品完整性。

四、服务条件:

(一)收发地点: 西安市中心医院经开院区洗衣房

(二)服务期:一年。合同期内,若某一月份满意率小于70%,甲方可随时解除合同，合同自书面解除通知到达乙方之日解除,乙方按预算总价的 30%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方另行支付（满意度调查表详见附件）。

(三)收送交接时间:

下收下送时间: 周一到周五，早8点至12点，下午2点至5点30分，周六早8点至12点。

乙方应在收取洗涤物品后[24]小时内完成洗涤工作并将洗涤完毕的物品送至甲方指定地点。

(四) 保证人员按时在岗；工作期间不得抽烟、酗酒；不得带与工作无关的人进入工作区域；保持环境卫生的整洁；不得违反甲方的其他规定。

(五) 乙方负责设备的维修和零配件的更换，一千元以下的配件由乙方负责，一千元以上的由甲方负责购买或报甲方同意后由乙方购买，甲方认质认价验收后给予报销。

(六)洗衣班工作人员按时上下班。

(七) 合同期内乙方所派工作人员的生产安全、劳务纠纷、等一切事宜均有乙方负责及承担。

五、其他

1、成果交付要求

具有专业洗涤质量认证，服务效果应达到国家有关医疗被服洗涤服务标准。

满意度调查表	
填表单位：	填表人：

类别		优	良	合格	不合格	备注（具体说明）
洗涤品质	清洁度					
	平整度					
	破损情况					
	缝补质量					
	干燥程度					
服务品质	服务态度					
	礼貌用语					
	协调及时					
	数量准确					
	收运时间					
意见及建议				回复：		

附件七：垃圾清运服务

一、基本服务要求：

服务地点：西安市中心医院经开院区
服务内容：完成经开院区生活垃圾清运工作

二、技术要求

按照西安市城市生活垃圾分类管理要求及区政府关于生活垃圾属地化管理的规定。

三、服务要求

- 1、院方严格按照西安市政府关于西安市生活垃圾分类管理要求，将生活垃圾分类投放、收集、转运，将生活垃圾按时清倒在指定的生活垃圾收集站。后由符合生活垃圾分类转运资质的公司进行生活垃圾清运。服务商清运的生活垃圾中不可存在建筑垃圾和医疗垃圾，严禁将建筑垃圾和医疗垃圾混入生活垃圾中。
- 2、生活垃圾清运频次：每日一次。
- 3、清运时间：每日晚6时至8时。
- 4、清运数量：当日所产生的生活垃圾量，生活垃圾日产日清。
- 5、服务商需在甲方指定的生活垃圾收集点，保质保量完成甲方委托的生活垃圾清运工作，应做到及时清运，不能延误。
- 6、服务商每次清运后不得有“漏桶、不满桶、桶中未清净，沿路抛洒”现象，若未按规定清运生活垃圾，院方通知服务商后，服务商应及时到达现场立即整改落实到位。若未按院方要求的时限进行整改，院方可自行或委托第三方处理，由此产生的费用及一切后果均由服务商承担。
- 7、服务商清运车辆禁止在院方区域内 乱停、乱放、乱窜及占用消防安全通道、安全出口、公共区域等行为。
- 8、服务商在清运生活垃圾路途中出现的违法违规行为，由此产生的费用及一切后果均由服务商承担。

四、其他要求

- 1、各项具体工作的质量标准和作业规范，按国家相关标准、规范及磋商文件、磋商响应文件制定的内容执行。
- 2、在执行过程中，遇到市、区的新规定时，以市、区文件规定执行。

附件八：绿植租摆服务

一、基本服务要求

服务地点：西安市中心医院经开院区

服务内容：经开院区绿植租赁及养护

绿植数量：高100cm绿植50株，160cm—200cm绿植70株。

二、技术要求

供应商按要求免费将绿植送至院方所在地，要认真负责摆放和养护绿植。负责清理因养护造成的绿植周边的水渍、杂土、残叶等。每周定期派专业护理员到院方租摆场所护理绿植。

三、服务要求

1、养护人员要求

养护人员必须身体健康，五官端正，仪容仪表整洁，日常工作中着统一工服上岗，佩戴工牌。

养护人员具有1-3年丰富的养护经验。

养护人员工作时，接受服务单位的监督及管理，并及时反映服务单位的要求及工作中存在的问题。

严格遵守各项规章制度，工作中不得与服务单位发生争执。

2、养护的标准

植株丰满，株型自然匀称。叶面光亮，无灰尘脏物，无明显病斑，无明显虫害，无残留害虫。

植株无枯枝、烂叶。若叶片叶尖有枯黄及病斑的，要合理修剪，保持株型美观自然。

绿植的花盆要配置合适，与环境及植株要协调美观，底盘要保持干净无污渍、浇水时底盘的水要适量，不得溢出污染石材地面及环境。

绿植养护时见干见湿，浇水适量，不能过量又不缺水，保持植株生长对水分的需求。

保持叶面刚劲光亮，定期清洗，修剪，每次养护完毕清理现场，保持现场干净整洁。

3、售后服务及其他要求

保持植物历旧常新,乙方每季度应定期调整绿植，调整绿植前，应将租赁绿植、绿植品种、规格及配置单报甲方负责人审核。

花木、绿植一旦出现病叶、枯萎等，乙方应及时调整、更换（三个工作日内）；

甲方如遇到重要活动需要摆放绿植，乙方应积极响应。

养护人员应当自备所有养护工具。

四、商务要求

1、成果交付要求

花卉绿植必须挑选形状美观、长势旺盛、植株健壮、根系发达、生长茁壮、无病虫害的，有专业的园艺师进行养护，每周至少养护两次，后期的绿植种类根据季节气候变换进行调整。

附件九：病媒防治

一、基本服务要求

服务地点：西安市中心医院经开院区

防治与监测区域：服务范围内的病房、公共场所、库房、外环境等。

服务内容：病媒生物防治、病媒生物监测及全院下水井灭蚊等。

防治与监测对象:苍蝇、蚊子、蟑螂、老鼠等。

二、技术要求

投标方以“安全高效、诚信细微”为宗旨，给医院提供病媒生物防治服务，服务效果应达到国家有关防治标准。依据国家病媒生物防治办法和市爱卫办、市卫健委有关条例规定，做好医院蚊、蝇、鼠、蟑螂等的监测工作，在监测过程中应达到国家制定的方案要求。

乙方使用的器械、药物等必须符合国家爱卫办的要求，禁止使用违禁、过期药物。所选杀虫剂等药品以及器具符合世界卫生组织（WIO）的标准，并为全国爱卫会和主管部门认可的对人体无毒无害的药品。必须保证质量可靠、进货渠道正常、符合国家相关质量标准及环保标准，且满足消杀灭服务要求。对易发生被人畜误食的投药场所，应当设立警示标识，否则产生的后果由乙方承担。

三、服务要求

1、灭鼠每季度一次，重点做好春秋两季灭鼠工作，灭鼠每月检查维护一次；灭蚊蝇全院范围及下水井每月防治一次，夏秋季蚊蝇多时，每半月喷药一次；灭蟑螂每月防治一次；监测时间为2、5、8、11月。有防治对象危害时，在接到通知后24小时内服务到位。有上级检查时随叫随到。

2、维护期内乙方派专员对技术、服务质量进行检查，对防治对象进行监测并听取甲方的意见和建议,及时调整防治措施,以便提高工作质量。

3、维护期内在合同规定的防治范围内,若在有关部门检查过程中，发现防治对象不达标，所带来的损失由乙方承担。甲方若发现有防治对象危害时、须及时通知乙方,乙方应在24小时内服务到位。

4、乙方在防治过程中发现防治基础设施不完善，需整改的问题，应及时写出书面整改通知告知甲方，由甲方或委托乙方完善，所产生费用由甲方另行支付，由于乙方未检查出来或未书面告知需整改的事项而造成的损失由乙方承担责任。

四、其他要求

1、现场所需防治及监测药物、设备必须提供药品相关证件（生产批准证、农药登记证）、性能可靠安全且符合国家要求。

2、按照上级创卫要求乙方提供相关病媒生物防治资料，做到消杀有记录，并有甲方科室人员及爱卫会人员签字。

3、乙方应对本项目实施过程中的安全负责，因本合同履行造成甲方、乙方、甲乙双方工作人员或任意第三方人身损害或财产损失的，乙方应承担全部责任，若甲方因此遭到索赔的，有权向乙方追偿。

4、乙方员工因自身原因造成人员伤亡的，或因消杀灭药品使用失误而引起的中毒事件概与甲方无关由乙方负全部责任。

5、甲方若发现有防治对象危害时，通知乙方，乙方若未能在甲方要求的时限内及时杀灭，应扣除本项目价款5%。

6、上级检查病媒生物防制不合格时，甲方有权扣除本项目价款10%。

附件十：管理人员

一、项目概况

西安市中心医院经开院区（西安市经济技术开发区泾渭新城泾勤路5号），负责院区运营管理工作。

二、服务内容

西安市中心医院经开院区（西安市高陵区泾环北路5号），负责保洁服务、保安服务、会务服务、导医辅医服务、电梯服务、中央空调运维服务、锅炉系统服务、水系统服务、污水处理服务、配电室

		<p>服务、安防系统服务、防雷检测服务、零星维修服务、布草洗涤清洗服务、幕墙清洗服务、垃圾清运服务、绿植租摆服务、病媒防治的运营管理工作。</p> <p>三、技术要求</p> <p>1.管理人员：招聘沟通能力强、服务意识好的人员担任工作。</p> <p>2.培训：对管理人员进行专业培训，包括医院规章制度、运营管理等方面的培训。</p> <p>3.投标报价中包含：人员薪酬、人员食宿、制服、通讯设备、值班登记等用具用品。</p> <p>四、服务要求</p> <p>1.具备一定的运营管理知识，了解负责运营管理项目的规则制度及要求。</p> <p>2.具备良好的沟通能力，能够明白采购人对各项目的管理需求。</p> <p>3.及时响应采购人下达的各项指令，积极主动管理各项目服务人员，确保医院有序运行。</p> <p>4.具有应急处理能力，熟悉医院的应急预案和流程，能够在紧急情况下协助医院进行管理。</p> <p>5.遵守医院的各项规章制度，按时上下班，不得迟到、早退或旷工。</p> <p>6.工作期间不得擅自离岗、串岗或做与工作无关的事情。</p> <p>7.定期组织业务培训和考核，不断提升管理能力和服务水平。</p>
--	--	---

- 3.2.3人员配置要求**

采购包1：
满足项目实施要求

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：
满足项目实施要求

3.2.5其他要求

采购包1：
满足项目实施要求
- 3.3商务要求**

3.3.1服务期限

采购包1：
一年

3.3.2服务地点

采购包1：
西安市中心医院指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
详见合同文本

3.3.4支付方式

采购包1：
分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1： 付款条件说明： 第1个月，根据考核结果，据实结算，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 第2个月，根据考核结果，据实结算，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的
- 8.本项目共计需要至少10名管理人员在医院工作时间在岗。具体人数采购人与供应商再进行商议。**

备注：本项目中如涉及需要专业运维资质的业务，由投标人自行完成，如投标人无相应专业资质，可委托具有相应专业资质的第三方完成，但投标人就该项业务对招标人负责。

8.33%。

采购包1：付款条件说明：第3个月，根据考核结果，据实结算，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：第4个月，根据考核结果，据实结算，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：第5个月，根据考核结果，据实结算，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：第6个月，根据考核结果，据实结算，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：第7个月，根据考核结果，据实结算，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：第8个月，根据考核结果，据实结算，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：第9个月，根据考核结果，据实结算，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：第10个月，根据考核结果，据实结算，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：第11个月，根据考核结果，据实结算，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：第12个月，根据考核结果，据实结算，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 8.37%。

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1：

详见合同文本

3.5其他要求

（一）支付约定：前11个月，每月支付不超过合同总金额8.33%。根据考核结果，据实结算，第十二个月，支付不超过合同总金额的8.37%，根据考核结果，据实结算。（以合同签订为主）（二）本项目采购活动执行下列政府采购政策（具体办法详见招标文件）：（1）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；（2）《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；（3）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；（4）《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）；（5）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；（6）《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）；（7）《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库〔2021〕19号）；（8）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；（9）《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）；（10）陕西省财政厅《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29号）；（11）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；（12）《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2022〕35号）；（13）《陕西省财政厅 中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务通知》（陕财办20235号）；（14）其他需执行的政府采购政策。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	<p>（一）具有独立承担民事责任的能力。提供注册登记凭证（营业执照、其他组织经营的合法凭证，自然人的提供身份证明文件）。（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。提供2024年度经审计的财务报告（包括四表一注，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注、且应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码）；/或在开标日期前六个月内其基本开户银行出具的资信证明（附《基本存款账户信息》或《银行开户许可证》复印件）；以上2种形式的资料提供任何一种即可。（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。提供声明文件。（四）具有依法缴纳税收的良好记录。提供缴费所属日期为投标截止时间前12个月内任意一个月（投标截止时间当月不计入）的增值税（或所得税）缴费凭据或税务机关出具的完税证明/在法规范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件；/或具有依法缴纳税收的诚信声明；以上二种形式的资料提供任何一种即可。（五）具有依法缴纳社会保障资金的良好记录。提供缴费所属日期为投标截止时间前12个月内任意一个月（投标截止时间当月不计入）的缴费凭据或社保机关出具的缴费证明/在法规范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件；/或具有依法缴纳社会保障资金的缴纳记录的诚信声明；以上二种形式的资料提供任何一种即可。（六）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p>	投标函 投标文件封面 资格证明文件.docx

2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。 提供 2024 年度经审计的财务报告（包括四表一注，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注、且应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码）；/或在开标日期前六个月内其基本开户银行出具的资信证明（附《基本存款账户信息》或《银行开户许可证》复印件）；以上 2 种形式的资料提供任何一种即可。	资格证明文件.docx
3	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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	法定代表人授权书及本单位证明	投标人应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加的须出具法定代表人身份证并与营业执照上信息一致，法定代表人授权代表参加的须出具法定代表人授权书及被授权人本单位证明 (近 6 个月内任意 1 个月社保缴纳证明)。	资格证明文件.docx
2	信用查询记录	供应商不得为“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的供应商，不得为“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商。	资格证明文件.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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》等法律法规，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，具体评标事务由采购人或代理机构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、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。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项目电子化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项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，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。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

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，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化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。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；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供应商投标文件，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、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、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供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、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、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商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；
- （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项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，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，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不当停止评标的，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。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，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实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

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，但不得违背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（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，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提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，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，否则提交的相关证明材料无效。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处理。	开标一览表 标的清单

2	投标文件的完整性、有效性、响应性	投标文件是否按照招标文件要求的格式编写。 投标文件的签署、加盖公章是否有效。投标报价是否未超过采购预算；投标报价有效期是否符合招标文件的要求；是否满足招标文件的实质性要求。	投标方案说明书.docx 投标分项报价表.docx 投标文件封面
---	------------------	---	--

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

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，可以提请代理机构书面解释。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，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

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、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、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。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化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、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4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，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5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供应商、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购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标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （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。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1: 按投标人综合得分从高到低进行排序,确定3名中标候选人。综合得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列;得分且投标报价相同的,按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列;得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字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、说明或者更正,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签章确认,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签章又未另行说明其不同意见和理由的,视同同意评标结果。

5.5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,但不得违背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,应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或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。

5.6评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件,根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

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

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。

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。

5.6.2评分标准

采购包1:

评审内容		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	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	服务方案1	保洁服务方案： 方案科学合理详细，针对性强，服务标准严格、服务响应高效、流程清晰易行，服务措施完善，可操作性强，得7分； 方案基本合理，服务标准尚且规范、服务响应尚可接受、服务流程较清楚，有一定针对性和可操作性，得5分； 方案笼统、无针对性，得2分； 未提供得0分。	7.0000	主观	投标方案说明书.docx
	服务方案2	安保服务、安防系统服务方案： 方案科学合理详细，针对性强，服务标准严格、服务响应高效、流程清晰易行，服务措施完善，可操作性强，得7分； 方案基本合理，服务标准尚且规范、服务响应尚可接受、服务流程较清楚，有一定针对性和可操作性，得5分； 方案笼统、无针对性，得2分； 未提供得0分。	7.0000	主观	投标方案说明书.docx
	服务方案3	会务服务、导医辅医服务方案: 方案科学合理详细，针对性强，服务标准严格、服务响应高效、流程清晰易行，服务措施完善，可操作性强，得3分； 方案基本合理，服务标准尚且规范、服务响应尚可接受、服务流程较清楚，有一定针对性和可操作性，得2分； 方案笼统、无针对性，得1分； 未提供得0分。	3.0000	主观	投标方案说明书.docx

服务方案4	水暖运维、电力运维、零星维修、中央空调运维、手术净化运维、电梯运维、锅炉房运维、污水处理服务(含污水站在线监测运维服务)、布草洗涤清洗服务、生活垃圾清运服务方案： 方案科学合理详细，针对性强，服务标准严格、服务响应高效、流程清晰易行，服务措施完善，可操作性强，得 10 分； 方案基本合理，服务标准尚且规范、服务响应尚可接受、服务流程较清楚，有一定针对性和可操作性，得 7 分； 方案笼统、无针对性，得 3 分； 未提供得 0 分。	10.0000	主观	投标方案说明书.docx
服务方案5	绿植租赁与养护服务、病媒生物防治与监测服务、管理人员服务方案： 方案科学合理详细，针对性强，服务标准严格、服务响应高效、流程清晰易行，服务措施完善，可操作性强，得 3 分； 方案基本合理，服务标准尚且规范、服务响应尚可接受、服务流程较清楚，有一定针对性和可操作性，得 2 分； 方案笼统、无针对性，得 1 分； 未提供得 0 分。	3.0000	主观	投标方案说明书.docx
管理制度	提供针对本项目拟定的各岗位管理制度、自查制度、内控制度、工作职责、工作质量标准、档案管理制度等。 有明确的岗位职责及工作标准；各项管理制度规范完善、科学有效，工作流程科学完整，得 10 分； 有部门职责，工作流程较完整，各类规章制度较健全，得 7 ； 无部门职责，或无工作流程的描述或不够完善、可行性一般，或规章制度不健全，得 3 分； 未提供得 0 分。	10.0000	主观	投标方案说明书.docx

详细评审	人员配备方案 1	提供人员配备情况，包括管理组织架构、骨干的配置、员工素质标准等。人员配备合理，分工明确，且能针对性满足本项目需求，得4分；人员配备较合理、分工基本明确，能较好满足本项目需要得2分；人员配备合理性差、分工不明确，得1分；未提供得0分。	4.0000	主观	投标方案说明书.docx
	人员配备方案 2	项目经理：（1）拟派项目经理具有本科学历得1分，研究生学历得2分；（以毕业证及学信网学历电子备案表为评分依据）（2）拟派项目经理从事物业行业管理工作经验，满2年的得1分，满3年的得2分；以服务合同及被服务单位出具的证明材料为准（加盖服务单位公章）。注：需提供拟派项目经理在本单位投标截止时间前一年内任意一个月的社保缴纳证明，未提供不计分。	4.0000	客观	投标方案说明书.docx
	人员配备方案 3	服务人员：（1）至少提供中级消防操作员证3个得0.5分，每多提供1个加0.5分，最高得2分；（2）至少提供保安员证10个得0.5分，每多提供1个加0.5分，最高得2分；（3）至少提供高压电工证2个得0.5分，每多提供1个加0.5分，最高得2分；（4）至少提供电梯管理员证2个得0.5分，每多提供1个加0.5分，最高得2分；（5）至少提供锅炉工证（G1、G2）1个得0.5分，每多提供1个加0.5分，最高得2分；（6）至少提供污水处理工证1个得1分，每多提供1个加1分，最高得2分；（7）至少提供制冷与空调作业证1个得1分，每多提供1个加1分，最高得2分。以上没有不得分。	14.0000	客观	投标方案说明书.docx

人员管理方案	针对本项目的员工招募上岗、制定上岗人员的岗前培训方案（包含培训大纲、培训基地、培训课时数），日常管理等制度健全方案切实可行；薪酬待遇、考核评价、奖惩等机制健全。相关制度内容完整，描述清晰，且能针对性满足项目需求，得9分；相关制度内容较为完整，描述较为清晰，且能较好满足项目需求，得6分；相关制度内容欠缺，描述不清晰，可行性一般，得3分；未提供得0分。	9.0000	主观	投标方案说明书.docx
服务质量保证措施及服务承诺	提供具体的服务质量保证措施及服务承诺。质量保证措施完善、科学、合理，服务承诺可靠性高，得5分；质量保证措施基本完善，服务承诺可行，基本符合本项目实际需求3分；质量保证措施及服务承诺针对性较差，得1分；未提供，得0分。	5.0000	主观	投标方案说明书.docx
应急预案	供应商针对本项目的各项服务内容可能出现的突发情况，制定针对性的突发应急预案措施。方案考量全面，针对性、规范性、可操作性强，得5分；方案较为详细、规范性较好、可操作性较好，得3分；方案笼统、无针对性，可操作性差，得1分；无本方案，得0分。	5.0000	主观	投标方案说明书.docx
业绩	供应商提供 2022年1月1日至今具有类似服务项目业绩，每份业绩同时提供业绩合同、发票证明材料得1分，满分8分。注：类似服务项目指业绩合同中至少包含保洁服务、安保或秩序维护服务、工程维修服务。以业绩合同、发票复印件为计分依据。	8.0000	客观	投标方案说明书.docx
商务条款	供应商就本次项目的商务条款如有负偏离的，每负偏离 1 项扣 0.2 分，最低得 0 分。	1.0000	客观	投标方案说明书.docx

价格分	价格分	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= $(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$ 。	10.0000	客观	开标一览表 标的清单
-----	-----	---	---------	----	---------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价 $\times (1-C1)$ ；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 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 投标分项报价表.docx

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。

（最低评标价法适用）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中标候选人。采用最低评标价法评标时，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。

5.7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三家的；
- 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，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，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供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购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，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购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，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，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。

5.10评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵循《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评标过程中，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）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，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标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商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标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。
- （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，不得向外界透露评审内容。
- （六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，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，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采

购组织单位的请托。

第6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

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: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 资格证明文件.docx

详见附件: 投标分项报价表.docx

详见附件: 投标方案说明书.docx

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同文本docx.docx

