

陕西省省级单位政府采购中心

公开招标文件

(非专门面向中小企业项目)

项目名称：陕西中医药大学第二附属医院

2025 年后勤物业服务项目

项目编号：SNCG-FM-2025006

采购人：陕西中医药大学第二附属医院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2025 年 01 月 26 日

目录

第一章	投标邀请函	2
第二章	投标人须知	8
一、	定义	8
二、	投标人注意事项	8
三、	招标文件	17
四、	投标报价	18
五、	投标文件	19
六、	组织开标	21
七、	资格审查	22
八、	组织评标	22
九、	中标	28
十、	签订政府采购合同	28
十一、	其他	29
十二、	采购代理服务费	30
第三章	评审办法及标准	31
第四章	招标内容及采购要求	48
第五章	合同基本条款	90
第六章	投标文件构成及格式	95
第一部分	资格证明文件	98
第二部分	符合性证明文件	104
第三部分	投标方案	112

第一章 投标邀请函

陕西中医药大学第二附属医院 2025 年后勤物业服务项目潜在的投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）交易大厅该项目公告下方免费获取招标文件，并于 2025-02-18 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：陕西中医药大学第二附属医院 2025 年后勤物业服务项目

二、项目编号：SNCG-FM-2025006

三、采购人：陕西中医药大学第二附属医院

地址：陕西省西咸新区沣西新城龙台观路 831 号

联系人：吴老师

联系方式：029-33350559

四、采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

地址：西安市碑林区长安北路 14 号

联系人：胡老师

联系方式：029-88661246

五、招标内容和要求

本项目为陕西中医药大学第二附属医院 2025 年后勤物业服务项目，共分为两个标段（详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉）。

本项目可兼投不可兼中。投标人可同时参与两个标段，但同一投标人只能中标一个标段。若同一投标人在两个标段评审皆排名第一，将按照标段顺序确定中标标段，第二标段不再参与中标推荐活动。。

六、资金来源：预算内

七、采购预算：1362.72 万元

标段编号	标段名称	预算金额
第一标段	陕西中医药大学第二附属医院 2025 年西咸院区 后勤物业服务	977.52 万元
第二标段	陕西中医药大学第二附属医院 2025 年秦都院区 后勤物业服务	385.2 万元

八、所属行业：物业管理

九、项目属性：服务类

十、投标人资格要求

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。

2、财务状况报告（以下三种资料提供任意一种即可）：

（1）提供递交投标文件截止之日前两年内任意一个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其附注，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；

（2）其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明；

（3）信用担保机构出具的投标担保函。

3、社保缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件。

4、税收缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的完税证明，完税证明应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。

5、信用记录：提供《投标人信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

6、控股管理关系：提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。

7、书面声明：提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未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。

8、法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。

法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。

9、本项目不接受联合体投标，不允许分包。投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。

备注：1、以上资格要求均为必备资格，需提供相关证明文件并加盖投标人公章（如相关证明材料由第三方出具，应有第三方公章），缺少其中任何一项，其投标文件视为无效文件。

2、《投标人信用记录书面声明函》、《法定代表人授权委托书》、《书面声明》、《非联合体不分包投标声明》应按招标文件第六章第一部分给定的格式填写。

3、法人的分支机构参与投标时，投标文件中应附法人给分支机构出具的授权书。授权书附在《法定代表人授权委托书》后，如无授权，将被视为无效文件。法人只能授权一家分支机构参与投标，且不能与分支机构同时参与投标。

4、事业单位法人参与投标可不提供财务状况报告和社会保障资金缴纳证明及税收缴纳证明。

十一、执行的政府采购政策

1、《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）。

2、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3、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）。财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局

联合印发《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）。

4、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号）。

5、《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）、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》（陕财办采〔2018〕23号）。

6、详见《投标人须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

十二、获取招标文件的时间及方式

1、获取方式：投标人可登录全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入投标人界面后，选择有意向的项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在【我的项目】中点击“项目流程>交易文件下载”免费下载电子招标文件。

2、投标人初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、数字认证证书（CA锁）认证及企业信息绑定。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·>服务指南·>下载专区】中的《陕西省省级单位电子化政府采购项目投标指南》。

3、数字认证证书（CA锁）办理流程可参照 <https://www.snca.com.cn/notice/show/533.html>，现场办理地址：西安市长安北路14号省公共资源交易中心一楼办理大厅3、4号窗口，咨询电话：029-88661241。疫情期间数字认证证书（CA锁）新办及续费可使用网上受理邮寄领取的方式办理，详见 <http://www.sxggzyjy.cn/xwzx/002002/20200218/79d68d76-7e82-44b0-8b8b-cb07d0658787.html>。

4、获取时间：2025 年 01 月 27 日至 2025 年 02 月 17 日，每天上午 08:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 18:00:00（北京时间，法定节假日除外）

十三、投标保证金的交纳

本项目不收取投标保证金。

十四、提交投标文件截止时间及开标时间和地点

1、提交投标文件：电子投标文件一份。

电子投标文件 (*.SXSTF) 可于提交投标文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站进行提交，逾期系统将拒绝接收。

2、提交投标文件截止时间：2025 年 02 月 18 日 09:30

3、开标时间：同提交投标文件截止时间

4、开标地点：西安市碑林区长安北路 14 号陕西省公共资源交易中心 306 室（不见面开标）。

5、开标形式：本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台（陕西省）首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开标直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

开标时，投标人应按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因，在规定时间内未完成投标文件解密，按无效投标对待。

备注：1、相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·〉服务指南·〉下载专区】中的《陕西省公共资源交易中心政府采购项目远程不见面开标操作手册（投标人版）》。

2、“规定时间”由现场工作人员具体确定。

十五、采购代理机构收费标准：免费

十六、公告期自发布之日起 5 个工作日。

十七、陕西省省级单位政府采购中心联系电话：029-88661294

特别提醒：

1、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式。投标人须使用数字认证证书（CA 锁）对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。开标前，投标人需登录网络开标大厅。开标时，按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因造成无法解密投标文件，按无效投标对待。

2、制作电子投标文件。投标人须在“全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）”的“服务指南”栏目“下载专区”中，免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端制作电子投标文件，制作扩展名为“*.SXSTF”的电子投标文件。”

3、递交电子投标文件。登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易中标人”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传投标文件”，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

4、为了保证远程不见面开标顺利进行，投标人需使用配备音响和拾音设备的电脑提前 1 小时登录网络开标大厅（相关操作流程见本章第十四条第 5 款备注（1））。

5、投标人需安装新点播放器，以便观看远程不见面开标直播画面（播放器下载链接为：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Down&SoftGuid=55aa4e06-c384-4005-bcb9-48932d410fd4>）。

第二章 投标人须知

一、定义

- (一) 采购人：陕西中医药大学第二附属医院
- (二) 监督机构：陕西省财政厅
- (三) 采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心
- (四) 投标人：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人

二、投标人注意事项

(一) 询问

投标人针对投标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）和公开/邀请招标资格审查结果依法提出书面询问的，采购人应在三个工作日内书面答复；投标人向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应告知采购人并协助采购人做出答复。

投标人对采购过程（不含公开/邀请招标资格审查结果）、中标（成交）结果，向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应在三个工作日内书面答复。

(二) 现场踏勘及标前答疑会

采购项目安排现场考察和标前答疑的，采购人应尽量在现场予以解答（口头提问可口头答复），现场不能做出解答的，应在三个工作日内书面答复，并交由陕西省省级单位政府采购中心在财政部门指定的媒体上发布。

答复内容可能影响投标文件编制的，应当顺延开标时间。凡未参加现场踏勘和标前答疑的投标人，由此造成的偏差由各投标人自行负责。

本项目不组织现场踏勘及标前答疑。

(三) 质疑和投诉

投标人如果认为招标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在获取招标文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；投标人如果认为采购过程（不含公

开/邀请招标资格审查结果)或中标结果使自身的合法权益受到损害,可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向陕西省省级单位政府采购中心提出质疑。

1、投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料,并按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写,范本下载详见【财政部国库司(gks.mof.gov.cn)】网站【首页·>政府采购管理】栏目中的《政府采购投标人质疑函范本》。

《政府采购投标人质疑函范本》链接地址:

http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm

2、质疑人为自然人的,应当由本人签字;质疑人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。被授权代表办理质疑事项时,除提交质疑函外,还应当提交授权委托书及被授权代表的有效身份证明,授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

3、在法定质疑期内,针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。陕西省省级单位政府采购中心或采购人将在收到书面质疑后7个工作日内做出答复,并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人。

4、有下列情形之一的,属于无效质疑,陕西省省级单位政府采购中心和采购人不予受理:

- (1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的投标人或潜在投标人;
- (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的;
- (3) 未在法定期限内提出质疑的;
- (4) 质疑未以书面形式提出,或质疑函主要内容构成不完整的,或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的;
- (5) 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的;
- (6) 以非法手段取得证据、材料的;
- (7) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

5、质疑人对陕西省省级单位政府采购中心或采购人的答复不满意，以及陕西省省级单位政府采购中心或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

6、投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

7、对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的规定，投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

8、对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

《中华人民共和国刑法》第 243 条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第 246 条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661257

投诉书递交地址：西安市莲湖区冰窖巷 6 号陕西省财政厅 509 室

联系电话：029-68936154

（四）关于信用记录的查询和使用

1、采购人将在资格审查阶段通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对投标文件中的《投标人信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其

他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，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）的第二条第（三）款规定，其投标或成交资格将被取消。

2、投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但投标人应提供相关证明材料。

3、投标人信用记录及企业基本信息查询的时间段为“招标公告发布之日（含当日）至提交投标文件截止之日（含当日）”。信用记录及企业基本信息查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。投标人未如实填报《投标人信用书面声明函》的，视为“投标人提供虚假材料谋取中标、成交的”行为。

4、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，应当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。

（五）落实的政府采购政策

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的有关规定，在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，则参与政府采购活动时，货物和服务项目对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10%的价格扣除，工程项目给予 3%-5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受政府采购价格扣除优惠政策。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小

微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，货物和服务项目可给予联合体或者大中型企业的报价 2%-3%的扣除，工程项目为 1%—2%的扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

根据《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)的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46 号文件规定的 6%—10%提高至 10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由 2%—3%提高至 4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。

参加政府采购活动的小微企业应提供《小微企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

备注：小微企业划分标准参照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）执行。

2、监狱企业应符合《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）文件规定，并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于**监狱企业的证明文件**复印件，监狱和戒毒企业视同小型、微型企业。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）参与政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》原件。未提供上述声明函原件，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

4、根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《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)有关要求，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

5、根据国务院办公厅《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)有关要求，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购。

6、节能产品政府采购品目清单详见财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)。

7、环境标志产品政府采购品目清单详见财政部、生态环境部《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)。

8、国家确定的节能产品、环境标志产品认证机构详见市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》(2019年第16号)。

9、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)，自2021年起，各级预算单位应当按照不低于10%的比例预留年度食堂食材采购份额，通过脱贫地区农副产品网络销售平台采购脱贫地区农副产品。

10、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》(财库〔2021〕20号)，各级预算单位要按照不低于10%的预留比例在“832平台”填报预留份额。鼓励各级预算单位工

会组织通过“832 平台”采购工会福利、慰问品等，有关采购金额计入本单位年度采购总额。

11、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）规定“有融资需求的投标人可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。”

12、根据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》（陕财办采〔2018〕23 号）规定“中小企业可根据各银行提供的方案，自行选择符合自身情况的金融产品，并根据方案中列明的联系方式和要求向相关银行提出信用融资申请。银行根据中小企业的申请开展尽职调查，合理确定融资授信额度。中小企业获得政府采购合同后，凭政府采购合同向银行提出融资申请。”（陕西省政府采购信用融资平台：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）。

本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。

货物服务采购项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。工程项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 7 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 7 %（货物服务采购项目为 4%-6%，工程项目为 1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审（如本项目接受联合体或允许分包），除此之外的其他情形均不适用本款规定。未提供中小企业声明函的不享受价格折扣。

备注：小微企业的定义参照本款第一至三条。

（六）关于产品和服务

1、所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于

《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，就不能提供超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC 认证）。

2、采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，投标人需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、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

3、主机设备要有标准配置清单，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明；国内制造的产品必须同时具备出厂合格证和相关检测报告。购置的计算机设备必须配有正版合法的经采购人认可的操作系统和软件。

4、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）与《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）的有关规定，未经核准同意，投标人投标时必须提供本国产品，投标人以进口产品参与投标的，将作无效投标处理。

5、如招标文件中已说明，经政府采购管理部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标人的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

6、如采购的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》（如目录有更新，以最新的为准）的网络安全专用产品的，供应商应当提供经安全检测或安全认证的产品或已经获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》且尚在有效期内的产品。

（七）关于同一品牌产品的处理

1、单一产品采购项目中，提供相同品牌的产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

（1）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、符合性审查且投标报价

最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

(2)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，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个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。

2、非单一产品采购项目，采购人将根据采购项目技术构成、产品价格比重等因素确定核心产品（可能不止一种），并在招标文件中载明。提供相同品牌的核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

(1)采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心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、符合性审查且投标报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

(2)使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌核心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，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个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。

(3)核心产品为两个以上时，多家投标人提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家投标人计算。

（八）知识产权与保密事项

1、所有涉及知识产权的产品及设计，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

2、由采购人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要

求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

（九）投标人的投标费用自理

三、招标文件

（一）招标文件包括下列内容

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标内容及采购要求

第五章 合同基本条款

第六章 投标文件构成及格式

（二）招标文件的检查及阅读

投标人下载招标文件后应仔细阅读检查招标文件中的所有内容，按照招标文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在投标文件中对招标文件做出全面的响应，并按招标文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织招标的，陕西省省级单位政府采购中心将重新编制、发布新版招标文件，投标人应按新版招标文件重新编制投标文件。原招标文件及投标文件失效。

投标文件封面、投标函以及法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）应当与最新发布的招标文件保持一致，否则将被视为无效投标文件。

（三）招标文件的修改、澄清

1、在提交投标文件截止之日前，陕西省省级单位政府采购中心可对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在投标截止时间 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告；不足 15 日，陕西省省级单位政府采购中心将顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人对招标文件提出质疑的，应在招标文件获取之日起 7 个工作日内以书面形式提出，采购人以书面形式予以答复；在此之后提出的针对招标文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响投标文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

3、各投标人在提交投标文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的更正公告，也可登录全国公共资源交易平台（陕西省）政府采购交易系统查看左上角的信息提醒，陕西省省级单位政府采购中心不再单独通知，因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担：

（1）【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的【首页·〉省级公告·〉更正公告】；

（2）【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】中的【首页·〉交易大厅·〉政府采购】。

（四）招标文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

四、投标报价

投标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，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。投标人在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而投标人认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

（一）投标人应严格按照《投标文件构成及格式》中《开标一览表》中的相关要求填写。

（二）投标报价货币：人民币；单位：元，保留到元。

（三）《开标一览表》中的投标报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

（四）投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1、投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

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）因投标人对招标文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由投标人自己负责。

五、投标文件

（一）投标文件形式

本项目采用电子投标文件的形式。

编制电子投标文件时，应使用最新发布的电子招标文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书（CA 锁）对电子投标文件进行签署、加密、递交及解密等相关操作。

1、电子招标文件下载。投标人登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·> 电子交易平台·> 企业端】后，在【招标公告/出让公告】模块中选择项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在【我的项目】中点击“项目流程>交易文件下载”下载电子招标文件（*.SXSZF）。

注意：该项目如有变更文件，则应点击“项目流程>答疑文件下载”下载更新后的电子招标文件（*.SXSCF），**使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件，系统将拒绝接收。**

2、电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览。投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·> 服务指南·> 下载专区】免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子招标文件。软件操作手册详见全国公

公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·〉服务指南·〉下载专区〕中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。

3、制作电子投标文件。电子投标文件同样需要使用上述软件进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。
技术支持热线：4009980000。

（二）投标文件语言及有效期

1、投标活动的所有文件、资料、函电文均使用**简体中文**，确需提交其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

2、投标文件有效期为**自开标之日起 90 个日历日**。如中标，延长至合同执行完毕时止。

（三）投标文件的提交

电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，投标人应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传投标文件”，上传加密的电子投标文件（*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

（四）投标文件的补充、修改和撤回

1、投标人在递交投标文件后，且在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回。

2、对电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版。

3、投标文件提交截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4、投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的，投标保证金不予退还。

（五）投标人提交投标文件时，出现下列情况之一的，其投标文件将被拒绝接收：

1、逾期提交电子投标文件；

2、提交的电子投标文件与本项目不相符的。

六、组织开标

（一）陕西省省级单位政府采购中心组织开标、评审工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台（陕西省）首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开启直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

参加投标的投标人不足 3 家的，不得开标。

（三）开标时，陕西省省级单位政府采购中心现场工作人员将根据项目投标人数约定解密时长，投标人应在规定时间内，使用电子投标文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）自行解密电子投标文件。未在规定时间内解密的，视为投标无效。

（四）投标人对开标过程有疑义，以及认为采购人、陕西省省级单位政府采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在网络开标大厅提出询问或回避申请，采购人、陕西省省级单位政府采购中心应当及时处理。

（五）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（六）在开标环节出现下列情况之一的，其投标文件视为无效文件：

- 1、投标人拒绝对电子投标文件进行解密的；
- 2、因投标人自身原因（如解密时使用的 CA 锁与制作电子投标文件使用的 CA 锁不一致、或沿用旧版招标文件编制投标文件等情形），导致在规定时间内无法解密投标文件的；
- 3、上传的电子投标文件无法打开的；
- 4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

（七）特殊情形下的应急处置

在开标、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评审无法正常进行时，将视电子投标文件解密情况特殊处理。

- 1、开标时投标文件未解密的，将另行确定时间继续完成开标程序；
- 2、开标后投标文件已解密但评审结论未形成的，将发布废标公告，重新组织采购活动；
- 3、开标后投标文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，继续完成评审活动。

七、资格审查

（一）开标结束后，由采购人委派的资格审查小组按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）有关规定，对电子投标文件中的投标人资格证明文件进行审查。

（二）出现下列情形的，投标文件将被视为无效：

- （1）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （2）未按招标文件要求提供资格证明文件，或未按招标文件要求加盖公章的；
- （3）资格审查小组认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人通过公共资源电子交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等形式提供更清晰有效的证明文件，投标人不能在规定时间内提供符合招标文件要求的证明文件的。

（三）资格审查结束后，资格审查小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知无效投标人资格审查未通过的原因。

（四）合格投标人不足 3 家的，不得评标，应予以废标。

八、组织评标

（一）采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

- 1、核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

- 2、宣布评标纪律；
- 3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- 5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；
- 6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- 7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- 8、核对评标结果；
- 9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- 10、处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- 1、严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- 2、招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；
- 3、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- 4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 5、对投标文件进行比较和评价；
- 6、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- 7、配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项，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；

8、向采购人、陕西省省级单位政府采购中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

（三）组建评标委员会

1、为了确保评标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立评标委员会。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人以上单数。其中，评审专家不少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- （1）采购预算金额在 1000 万元以上；
- （2）技术复杂；
- （3）社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。陕西省省级单位政府采购中心工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

2、评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

3、评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，陕西省省级单位政府采购中心应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，陕西省省级单位政府采购中心应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

陕西省省级单位政府采购中心应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

（四）评标方法：本次评审采用综合评分法

评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

1、最低评标价法，是指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的评标方法。

技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。

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。

2、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。

（五）评标程序

分步评审，每一步评审不符合招标文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的投标人，进入最后的打分，最后按得分由高到低排序，推荐中标候选人。

1、投标文件的符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的全部实质性要求作出响应。

评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上没有响应招标文件要求的投标作无效投标处理，评标委员会应告知有关投标人未通过审查的原因，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

2、投标文件的澄清

（1）评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清、说明或者补正。

（2）依照《中华人民共和国民法典》的过失责任原则，澄清、说明或补正前评标委员会将按最不利于投标人的原则对投标文件做出评判。

(3) 评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正投标文件应通过书面形式做出。投标人应当在规定的澄清时限内按评标委员会要求的方式，通过书面形式提交，投标人的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(4) 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者补正的内容将作为合同履行的重要依据。

3、综合比较与评价

采用最低评标价法的，评标委员会对通过符合性审查的投标文件的投标报价由低到高顺序排列。

采用综合评分法的，评标委员会按“评审要素及分值一览表”中规定的评标标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

出现下列情形的，投标人投标无效：

(1) 投标文件报价出现本章“四、投标报价”所列需要修正情形，但投标人对修正后的报价不予确认的；

(2) 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，要求投标人通过电子交易平台或电子邮件等书面形式做出说明（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。

4、推荐中标候选人

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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、编写评标报告

评标委员会根据评标情况编制评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

采购人书面授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会应在评标报告中明确中标人及中标金额。

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：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 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，采购人或者采购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。

(六) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人的投标文件由同一台电脑编制；
- 3、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4、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；
- 5、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；
- 6、不同投标人的投标文件相互混装；
- 7、政府采购法律法规及招标文件规定的其他情形。

九、中标

（一）陕西省省级单位政府采购中心在评标工作结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

（二）本项目采用第 1 种方式确定中标人。

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

2、采购人可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

（三）陕西省省级单位政府采购中心将在中标人确定之日起 2 个工作日内，在【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】、【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】上公告中标结果。

中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

中标公告期限为 1 个工作日。

（四）在公告中标结果的同时，陕西省省级单位政府采购中心向中标人发出中标通知书；采用综合评分法评审的，陕西省省级单位政府采购中心将通过全国公共资源交易平台（陕西省）告知未中标人本人的评审最终得分与排序。

（五）中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

十、签订政府采购合同

（一）自中标通知书发出之日起 25 日内，采购人与中标人应按招标文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件内容作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

（二）中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

（三）招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

（四）政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

（五）采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

（六）采购人应及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

（七）采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

十一、其他

（一）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者陕西省省级单位政府采购中心沟通并作书面记录。采购人或者陕西省省级单位政府采购中心确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（二）根据《政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

- 1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 2、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由陕西省省级单位政府采购中心发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

（三）在递交投标文件阶段、资格审查阶段、符合性审查阶段以及评标委员会评标阶段，当出现有效投标人不足 3 家时，除采购任务取消外，按照以下方式处理：

1、招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

2、招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

（四）采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

（五）招标文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

（六）陕西省省级单位政府采购中心应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

十二、采购代理服务费：免费

第三章 评审办法及标准

一、资格审查（两标段均适用）

资格审查表

序号	资格审查项	通过条件	结论	不通过原因
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。		
2	财务状况报告	提供财务状况报告（以下三种资料提供任意一种即可）： （1）提供递交投标文件截止之日前两年内任意一个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其附注，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）； （2）其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明； （3）信用担保机构出具的投标担保函。		
3	社保缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件。		
4	税收缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的完税证明，完税证明应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。		
5	信用记录	提供《投标人信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的		

		“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。		
6	控股管理关系	提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。		
7	书面声明	提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未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。		
8	法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书（按格式填写，提供原件）。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。 法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。		
9	本项目不接受联合体投标，不允许分包	投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。		
资格审查小组成员：（签字或盖章）				

二、符合性审查（两标段均适用）

符合性审查表

序号	符合性审查项	通过条件	结论	未通过原因
1	投标文件语言及有效期	投标文件语言及有效期符合招标文件要求。		
2	投标文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段（如有）一致。		
3	投标文件签署、盖章	均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	开标一览表	（1）投标报价符合唯一性要求； （2）开标一览表填写符合要求； （3）计量单位、报价货币均符合招标文件要求； （4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。		
5	供应商承诺书	完全理解并接受《质量安全责任承诺书》、《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。		
6	技术服务要求	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程或服务要求，根据投标人投标文件《实质性条款响应》，结合招标文件第四章“★”标识的实质性要求没有负偏离。		
7	合同条款响应	有完全理解并接受招标文件合同基本条款要求的描述。		
8	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
评标委员会成员：（签字或盖章）				

三、综合比较与评价

评审要素及分值一览表（第一标段适用）

名称	最高 分值	名称
投标 报价	10	有效投标人的最低报价（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）为基准价得10分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算：（基准价/投标报价）×10%×100。
总体 服务 方案	6	一、评审内容 针对服务内容及要求提出适用于本标段的总体服务方案，方案内容包含：①服务目标②服务计划③重难点分析④服务理念及特色。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分） ①服务目标：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②服务计划：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③重难点分析：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ④服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。
保洁 服务 方案	6	一、评审内容 针对服务内容及要求提出适用于本标段的保洁服务方案，方案内容包含：①室外公共区域②室内公共区域③临床科室、门诊④非临床科室。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分） ①室外公共区域：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②室内公共区域：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③临床科室、门诊：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。

		分； ④非临床科室：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
垃圾 清运 管理 方案	6	一、评审内容 针对本标段提出垃圾清运管理方案，方案内容包含①医疗废物处置②生活垃圾处置。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 6 分） ①医疗废物处置：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②生活垃圾处置：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。
手术 专梯 服务 方案	6	一、评审内容 针对本标段服务范围提出手术专梯服务方案，方案内容包括：①电梯内秩序管理②导梯、电瓶车安全检查服务③电梯故障报修④突发情况安抚及汇报险情。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 6 分） ①每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②导梯、电瓶车安全检查服务：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③电梯故障报修：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ④突发情况安抚及汇报险情：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
控烟 服务 方案	6	一、评审内容 根据本标段提出控烟服务方案，方案包含①室内控烟劝阻方案②开展控烟相关活动服务方案。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。

		三、赋分标准（满分 6 分） ①室内控烟劝阻方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②开展控烟相关活动服务方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。
保密方案	6	一、评审内容 针对本标段提出具体的保密方案，方案内容包含①保密管理制度②服务人员的保密措施。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 6 分） ①保密管理制度：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ②服务人员的保密措施：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。
防疫消杀方案	6	一、评审内容 根据本标段保洁服务工作特点制定防疫消杀方案，方案内容包括：①防疫消杀工作原则与计划②防疫消杀服务工作规范。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 6 分） ①防疫消杀工作原则与计划：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②防疫消杀服务工作规范：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。
应急方案	6	一、评审内容 针对本标段特点提供应急方案，内容包含①突发事件：暴雨、暴雪、雷电、冰凌、大风、大雾、地震、火灾处置②违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事的应急方案。 二、评审标准

		1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本标段实际情况，步骤清晰、合理，操作性强； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 6 分） ①突发事件：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ②违法事件：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。
节能降耗方案	3	一、评审内容 根据本标段提出详细的水电等节能降耗方案，内容包括：①节能降耗原则②节能降耗的具体措施。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 3 分） ①节能降耗原则：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②节能降耗的具体措施：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
机构建设方案	3	一、评审内容 针对本标段提供拟定的机构建设方案，内容包含①管理机构组建方案②专业服务团队的职能分工方案。 二、评审标准 1、完整性：内容必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、落实性：切合项目具体情况，提出责任明确、要求具体的方案； 3、针对性：内容能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 3 分） ①管理机构组建方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②专业服务团队的职能分工方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
培训考核方案	6	一、评审内容 针对本标段的采购需求及特点制定各岗位培训考核方案，内容包括：①培训：针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪及心理

		辅导等方面制定培训方案②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分） ①培训：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②考核：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。
管理制度	4.5	一、评审内容 针对本标段具有良好的①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②服务管理制度：具有自查制度、内控制度、回访制度③人员管理制度：具有员工培训上岗、日常教育、日常管理、请销假制度、考核奖惩、仪容仪表制度。 二、评审标准 1、完整性：内容必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、落实性：切合项目具体情况，提出责任明确、要求具体的方案； 3、针对性：内容能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分4.5分） ①岗位职责：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②服务管理制度：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③人员管理制度：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。
拟投入工具	6	一、评审内容 针对本标段特点提供工具配置清单，内容包含①清洁工具②日常消耗品及服装配备。 二、评审标准 1、完整性：工具配置清单齐全完整，能完全满足并提供评审内容中的各项要求； 2、实用性：设备工具质量有保障、使用率高、安全性能强、服装统一； 3、针对性：设备工具能紧扣项目实际情况，配置合理科学。 三、赋分标准（满分6分） ①清洁工具：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②日常消耗品及服装配备：每完全满足一项评审标准得1分，满

		分 3 分。
业绩	8	1、提供2022年1月1日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计1分，满分4分； 备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。 2、每提供一份对应合格业绩的服务好评（以被服务单位加盖公章的好评证明材料为计分依据，格式自拟），得1分，满分4分。
项目经理	6	1、学历要求（满分2分） 项目经理具有本科学历得1分，具有本科以上学历得2分（取最高学历计分，不重复计分）。 赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。 2、经验要求（满分4分） 具有3年物业管理经验得2分，每增加一年管理经验额外增加1分，最多增加2分，满分4分。 赋分依据：需提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不提供不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为项目经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料），不提供或缺漏项本大项（6分）不得分。
服务承诺	4	1、承诺：储备可调度人员，调度人员可保障重大活动、突发事件的临时任务调度需要，得1分。无承诺不得分。 2、承诺：服务人员因事、病不能工作的，及时请调其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，得1分。无承诺不得分。 3、承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，得1分。无承诺不得分。 4、承诺：定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，得1分。无承诺不得分。
合理化建议	1.5	针对本标段物业服务工作中的常见问题进行梳理，具有良好的解决方案并及时向采购人提出合理化建议，每提供一条得0.5分，满分1.5分。

说明	1、评标委员会成员须按照本评审要素据实打分； 2、对小型和微型企业提供的本项服务的价格给予<u>10%</u>的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，除此之外的其他情形均不适用本款规定；未提供《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的不享受价格折扣。
----	---

评审要素及分值一览表（第二标段适用）

名称	最高 分值	名称
投标 报价	10	有效投标人的最低报价（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）为基准价得10分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算：（基准价/投标报价）×10%×100。
总体 服务 方案	6	一、评审内容 针对服务内容及要求提出适用于本标段的总体服务方案，方案内容包含：①服务目标②服务计划③重难点分析④服务理念及特色。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分） ①服务目标：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②服务计划：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③重难点分析：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ④服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。
保洁 服务 方案	6	一、评审内容 针对服务内容及要求提出适用于本标段的保洁服务方案，方案内容包含：①室外公共区域②室内公共区域③临床科室、门诊④非临床科室。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分） ①室外公共区域：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②室内公共区域：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③临床科室、门诊：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；

		④非临床科室：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
垃圾 清运 管理 方案	3	一、评审内容 针对本标段提出垃圾清运管理方案，方案内容包含①医疗废物处置②生活垃圾处置。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 3 分） ①医疗废物处置：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②生活垃圾处置：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
设备 设施 管理 服务 方案	12	一、评审内容 针对本标段服务范围提出设备设施管理服务方案，方案内容包括： ①配电室日常巡检及定期试机②各科室及家属区各类维修③楼内通电基本设备维修保养④生活水泵维修保养⑤医疗区及家属区内厕所设施维修⑥家具维修⑦墙面维修⑧锅炉房运维。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，-内容科学合理。 三、赋分标准（满分 12 分） ①配电室日常巡检及定期试机：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②各科室及家属区各类维修：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③楼内通电基本设备维修保养：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ④生活水泵维修保养：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ⑤医疗区及家属区内厕所设施维修：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ⑥家具维修：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；

		⑦墙面维修：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ⑧锅炉房运维：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
绿化 服务 方案	3	一、评审内容 根据本标段提出绿化服务方案，方案包含①室外绿化带、花草树木修剪及养护方案②室外绿化防虫害方案。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 3 分） ①室外绿化带、花草树木修剪及养护方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②室外绿化防虫害方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
控烟 服务 方案	6	一、评审内容 根据本标段提出控烟服务方案，方案包含①室内控烟劝阻方案②开展控烟相关活动服务方案。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 6 分） ①室内控烟劝阻方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②开展控烟相关活动服务方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。
保密 方案	3	一、评审内容 针对本标段提出具体的保密方案，方案内容包含①保密管理制度②服务人员的保密措施。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。

		三、赋分标准（满分 3 分） ①保密管理制度：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②服务人员的保密措施：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
防疫消杀方案	3	一、评审内容 根据本标段保洁服务工作特点制定防疫消杀方案，方案内容包括： ①防疫消杀工作原则与计划②防疫消杀服务工作规范。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 3 分） ①防疫消杀工作原则与计划：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②防疫消杀服务工作规范：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
应急预案	6	一、评审内容 针对本标段特点提供应急方案，内容包含①突发事件：暴雨、暴雪、雷电、冰凌、大风、大雾、地震、火灾处置②违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事的应急方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本标段实际情况，步骤清晰、合理，操作性强； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 6 分） ①突发事件：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ②违法事件：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。
节能降耗方案	3	一、评审内容 根据本标段提出详细的水电等节能降耗方案，内容包括：①节能降耗原则②节能降耗的具体措施。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；

		2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 3 分） ①节能降耗原则：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②节能降耗的具体措施：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
机构建设方案	3	一、评审内容 针对本标段提供拟定的机构建设方案，内容包含①管理机构组建方案②专业服务团队的职能分工方案。 二、评审标准 1、完整性：内容必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、落实性：切合项目具体情况，提出责任明确、要求具体的方案； 3、针对性：内容能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 3 分） ①管理机构组建方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②专业服务团队的职能分工方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
培训考核方案	6	一、评审内容 针对本标段的采购需求及特点制定各岗位培训考核方案，内容包括：①培训：针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪及心理辅导等方面制定培训方案②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分） ①培训：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②考核：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。
管理制度	4.5	一、评审内容 针对本标段具有良好的①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②服务管理制度：具有自查制度、内

		控制制度、回访制度③人员管理制度：具有员工培训上岗、日常教育、日常管理、请销假制度、考核奖惩、激励机制仪容仪表制度。 二、评审标准 1、完整性：内容必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、落实性：切合项目具体情况，提出责任明确、要求具体的方案； 3、针对性：内容能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分4.5分） ①岗位职责：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②服务管理制度：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③人员管理制度：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。
物料 配备	6	一、评审内容 针对本标段特点提供物料配置清单，内容包含①清洁工具、绿化工具及维修工具②日常消耗品及服装配备。 二、评审标准 1、完整性：工具配置清单齐全完整，能完全满足并提供评审内容中的各项要求； 2、实用性：设备工具质量有保障、使用率高、安全性能强、服装统一； 3、针对性：设备工具能紧扣项目实际情况，配置合理科学。 三、赋分标准（满分6分） ①清洁工具、绿化工具及维修工具：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②日常消耗品及服装配备：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。
业绩	8	1、提供2022年1月1日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计1分，满分4分； 备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。 2、每提供一份对应合格业绩的服务好评（以被服务单位加盖公章的好评证明材料为计分依据，格式自拟），得1分，满分4分。
项目 经理	6	1、学历要求（满分2分） 项目经理具有本科学历得1分，具有本科以上学历得2分（取最高学历计分，不重复计分）。

		赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。 2、经验要求（满分4分） 具有3年物业管理经验得2分，每增加一年管理经验额外增加1分，最多增加2分，满分4分。 赋分依据：需提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不提供不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为项目经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料），不提供或缺漏项本大项（6分）不得分。
服务承诺	4	1、承诺：储备可调度人员，调度人员可保障重大活动、突发事件的临时任务调度需要，得1分。无承诺不得分。 2、承诺：服务人员因事、病不能工作的，及时请调其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，得1分。无承诺不得分。 3、承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，得1分。无承诺不得分。 4、承诺：定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，得1分。无承诺不得分。
合理化建议	1.5	针对本标段物业服务工作中的常见问题进行梳理，具有良好的解决方案并及时向采购人提出合理化建议，每提供一条得0.5分，满分1.5分。
说明		1、评标委员会成员须按照本评审要素据实打分； 2、对小型和微型企业提供的本项服务的价格给予<u>10%</u>的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，除此之外的其他情形均不适用本款规定；未提供《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的不享受价格折扣。

第四章 招标内容及采购要求

一、项目概况

本项目为陕西中医药大学第二附属医院 2025 年后勤物业服务项目,拟通过规范化的管理和高质量的服务,创造一个整洁舒适的就医环境。陕西中医药大学第二附属医院是三级甲等中西医结合医院,编制床位 1656 张,包括秦都院区和西咸院区。秦都院区位于咸阳市秦都区渭阳西路 5 号,西咸院区位于沣西新城龙台观路 831 号。

二、服务内容

▲（一）保洁服务

1、第一标段：陕西中医药大学第二附属医院 2025 年西咸院区后勤物业服务

（1）室内公共区域

序号	保洁项目	保洁频次			质量要求
		日	周	月	
1	地面	2/随时			地面保持干净、干爽，雨天加强保洁，按需消毒
2	墙壁（1.8 米以下）	1			静电除尘，手摸无明显灰尘，无张贴广告、无污迹
3	墙壁（1.8 米以上）			1	无蜘蛛网、尘网、污迹
4	门/窗/玻璃		1		干净、明亮、无污迹、无手印，手摸无灰尘
5	楼梯间	1/随时			无烟头垃圾，墙壁无涂鸦，门窗玻璃无污迹和积尘
6	栏杆、楼梯扶手	1			保持干净、光亮、无水迹、无灰尘
7	垃圾箱	≥2			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒，垃圾桶内外无污垢、无异味，定期消毒，坏损保障
8	宣传栏、标识牌	1			手摸无积尘，目视无污迹，及时清除张贴广告

9	天花/风口/灯具			1	无蜘蛛网、无污迹
10	椅、凳、台、柜、桌	2			无尘、保持干净
11	露台、屋面、飘檐		1		无垃圾、青苔，无水迹（雨天除外）、无杂物
12	电梯、扶梯	2/随时			明亮、无手印、无污迹，开关门轨道无垃圾堵塞，按规划消毒、保养
13	不锈钢钢油保养			1	不锈钢设施定期保养，保持光亮
14	地下停车场	2			地面无垃圾，无烟头
15	机房		1		无尘、保持干净
16	绿植盆栽	1			盆栽内无垃圾
17	饮水机	1			外表清洁无污渍，周围地面清洁无水迹
18	洗手间	3			保持干净、无异味、无广告、无涂鸦，洗手台面无污迹，水龙头、镜面无水渍残留，及时清倒垃圾，发现堵塞及时处理
19	墙地面瓷砖、石柱			1	定期清洗污渍，使用专业设备并配合优质药剂进行维护及保养
20	控烟	随时			随时清理烟头，劝阻吸烟

(2) 临床科室、门诊

序号	保洁项目	保洁频次			质量要求
		日	周	月	
1	地面	2/随时			地面保持干净、干爽，雨天加强保洁，按需消毒
2	墙壁（1.8 米以下）	1			静电除尘，手摸无明显灰尘，无张贴广告、无污迹
3	墙壁（1.8 米以上）			1	无蜘蛛网、尘网、污迹
4	门/窗/玻璃		1		干净、明亮、无污迹、无手印，手摸无灰尘

5	楼梯间	1/随时			无烟头垃圾，墙壁无涂鸦，门窗玻璃无污迹和积尘
6	栏杆、扶手	1			保持干净、光亮、无水迹、无灰尘
7	垃圾箱	≥ 2			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒，垃圾桶内外无污垢、无异味，定期消毒
8	宣传栏、标识牌、电器、开关表面	1			手摸无明显积尘，目视无明显污迹，及时清除张贴广告
9	天花/风口/灯具			1	无蜘蛛网、无污迹
10	椅、凳、台、柜、桌	2			无尘、保持干净
11	不锈钢钢油保养			1	不锈钢设施定期保养，保持光亮
12	绿植盆栽	1			盆栽内无垃圾，定时浇水，及时清理枯萎的植物及废弃花盆
13	饮水机	1			外表清洁无污渍，周围地面清洁无水迹
14	保洁单元（以患者为中心，邻近患者诊疗区域内的所有环境表面，包括病床、床头柜、椅凳、设备带、输液架、墙面、床底等）	2/随时			无尘保洁，手摸无灰尘、污渍，严格一床一巾，患者使用完进行全面保洁和消毒
15	阳台	1			整洁无污渍、无烟头，天花板无蜘蛛网
16	开水间	1			保持地面清洁、干爽；水池畅通、无污渍；及时清理垃圾

17	洗手间/淋浴间	3			保持干净、无异味、无广告、无涂鸦，洗手台面污迹，水龙头、镜面无水渍残留，及时清倒垃圾，发现堵塞及时处理
18	污物间	2			保持无污迹墙地面、垃圾桶表面干净、无异味，按规定清洁消毒
19	墙地面保养			1	定期清洗污渍，使用专业设备并配合优质药剂进行维护及保养
20	控烟	随时			随时清理烟头，劝阻吸烟

备注：急诊科、重症医学科、新生儿室、分娩中心、手术麻醉科、血液透析中心、消毒供应室、介入手术室、检验科、输血科、各科的监护病房等特殊科室根据科室要求调整保洁内容及频次。

(3) 非临床科室

序号	保洁项目	保洁频次			质量要求
		日	周	月	
1	地面	2/随时			地面保持干净、干爽，雨天加强保洁，按需消毒
2	墙壁(1.8 米以下)	1			静电除尘，手摸无明显灰尘，无张贴广告、无污迹
3	墙壁(1.8 米以上)			1	无蜘蛛网、尘网、污迹
4	门/窗/玻璃		1		干净、明亮、无污迹、无手印，手摸无灰尘
5	楼梯间	1/随时			无烟头垃圾，墙壁无涂鸦，门窗玻璃无污迹和积尘
6	栏杆、扶手	1			保持干净、光亮、无水迹、无灰尘
7	垃圾箱	≥2			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒，垃圾桶内外无污垢、无异味，定期消毒
8	宣传栏、标识牌、电器、开关表面	1			手摸无积尘，目视无明显污迹，及时清除张贴广告
9	天花/风口/灯具			1	无蜘蛛网、无污迹

10	椅、凳、台、柜、桌	2			无尘、保持干净
11	不锈钢钢油保养			1	不锈钢设施定期保养，保持光亮
12	绿植盆栽	1			盆栽内无垃圾，定时浇水，及时清理枯萎的植物及废弃花盆
13	饮水机	1			外表清洁无污渍，周围地面清洁无水迹
14	洗手间	2			保持干净、无异味、无广告、无涂鸦，洗手台面污迹，水龙头、镜面无水渍残留，及时清倒垃圾，发现堵塞及时处理
15	会议室	1			保持会议室干净整洁，根据会议需求摆放桌椅，每次会议后随时保洁，桌椅摆放整齐
16	墙地面保养			1	定期清洗污渍，使用专业设备并配合优质药剂进行维护及保养
17	控烟	随时			随时清理烟头，劝阻吸烟

(4) 室外公共区域

序号	保洁项目	保洁频次			质量要求
		日	周	月	
1	马路及人行道、室外地面	2/随时			地面保持干净、干爽，随时巡扫
2	绿化地、地上停车场	3/随时			无明显树叶、无纸屑、烟头、垃圾袋等杂物，随时巡扫
3	明渠及排水沟		1		保持畅通，无明显污垢、泥沙、青苔，发现盖缺及时报修
4	垃圾箱	3			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒，垃圾桶内外无污垢、无异味，定期消毒
5	宣传栏、标识牌、栏杆、消防栓	随时			手摸无明显积尘，目视无明显污迹，及时清除张贴广告
6	路灯、灯具			1	无蜘蛛网、无污渍
7	椅、凳、台、亭子	1			无明显积尘、保持干净

8	喷泉水池		1		水中无垃圾，水质清澈，水池无污垢、青苔。根据季节及时排水及蓄水
9	屋顶、屋面、平台		1		无垃圾、青苔，排水口保持畅通，无杂物，雨季或暴雨天根据天气预报提前疏通管路，加强巡逻，防止积水
10	雨蓬、出入口通道顶面、连廊屋面、墙面、柱面等		1		干净、明亮、无污渍
11	瓷砖、水磨石、大理石、花岗岩			1	定期清洗污渍，使用专业设备并配合优质药剂
12	控烟	随时			随时清理烟头，劝阻吸烟

(5) 其他区域要求

①为避免尘土飞扬，按地面清洗标准、规范方法进行处理。

②清洁工具每天使用专门的洗衣机和烘干机进行分类别清洗消毒和烘干，避免用手洗，防止交叉感染。

③为防止交叉感染，对不同区域的保洁工具按院感的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。

④每季度用高压水枪彻底冲洗地下停车场一次，特殊情况随时处理。

⑤环境中一旦发现患者体液、血液、排泄物、分泌物等污染时，及时进行消毒、去污、保洁，操作遵循消毒技术规范。

⑥制定 PVC 地面、地砖、墙砖及其他材质墙地柱的区域维护保养计划，完成每年两次打蜡等专业维护保养，首次维护保养时间为入驻后第四个月，第二次维护保养时间为入驻后第八个月。

2、第二标段：陕西中医药大学第二附属医院 2025 年秦都院区后勤物业服务

(1) 室外公共区域

序号	保洁项目	保洁频次			质量要求
		日	周	月	

1	马路及人行道、室外地面	2/随时			地面保持干净、干爽，随时巡扫
2	绿化地、地上停车场	3/随时			无明显大量树叶、纸屑、烟头、垃圾袋等杂物，随时巡扫
3	明渠及排水沟		1		保持畅通，无明显污垢、泥沙、青苔，发现盖缺及时报障
4	垃圾箱	3			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒，垃圾桶内外无污垢、无异味，定期消毒
5	宣传栏、标识牌、栏杆、消防栓	随时			手摸无明显积尘，目视无明显污迹，及时清除张贴广告
6	路灯、灯具			1	无蜘蛛网、无污渍
7	椅、凳、台、亭子	1			无积尘、保持干净
8	喷泉水池		1		水中无垃圾，水质清澈，水池无污垢、青苔
9	屋面、楼顶、平台		1		无垃圾、青苔，排水口保持畅通，无杂物，雨季或暴雨天根据天气预报提前做好下水管道清理，加强巡逻，避免积水
10	雨蓬、出入口通道顶面、连廊天面、墙面、柱面等		1		干净、明亮、无污渍
11	瓷砖、水磨石、大理石、花岗岩			1	定期清洗污渍，使用专业设备并配合优质药剂
12	控烟	随时			随时清理烟头，劝阻吸烟

(2) 室内公共区域

序号	保洁项目	保洁频次			质量要求
		日	周	月	
1	地面	2/随时			地面随时保持干净、干爽，雨天加强保洁，按需消毒
2	墙壁（1.8 米以下）	1			静电除尘，手摸无明显灰尘，无张贴广告、无污迹
3	墙壁（1.8 米			1	无蜘蛛网、尘网、污迹

	以上)				
4	门/窗/玻璃		1		干净、明亮、无污迹、无手印，手摸无灰尘
5	楼梯间	1/随时			无烟头垃圾，墙壁无涂鸦，门窗玻璃无污迹和积尘
6	栏杆、楼梯扶手	1			保持干净、光亮、无水迹、无灰尘
7	垃圾箱	≥ 2			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒，垃圾桶内外无污垢、无异味，定期消毒
8	宣传栏、标识牌	1			手摸无明显积尘，目视无明显污迹，及时清除张贴广告
9	天花/风口/灯具			1	无蜘蛛网、无污迹
10	椅、凳、台、柜、桌	2			无尘、保持干净
11	露台、天面、飘檐		1		无垃圾、青苔，无水迹（雨天除外）、无杂物
12	电梯、扶梯	2/随时			明亮、无手印、无污迹，开关门轨道无垃圾堵塞，按规划消毒、保养
13	不锈钢钢油保养			1	不锈钢设施定期保养，保持光亮
14	机房		1		无尘、保持干净
15	绿植盆栽	1			盆栽内无垃圾
16	饮水机	1			外表清洁无污渍，周围地面清洁无水迹
17	洗手间	3			保持干净、无异味、无广告、无涂鸦，洗手台面无污迹，水龙头、镜面无水渍残留，更换垃圾袋每日不少于 2 次，及时清倒垃圾，发现堵塞及时处理
18	墙地面瓷砖、石柱			1	定期清洗污渍，使用专业设备并配合优质药剂
19	控烟	随时			随时清理烟头，劝阻吸烟

(3) 临床科室、门诊

序号	保洁项目	保洁频次			质量要求
		日	周	月	
1	地面	2/随时			地面保持干净、干爽，雨天加强保洁，按需消毒
2	墙壁（1.8 米以下）	1			静电除尘，手摸无明显灰尘，无张贴广告、无污迹
3	墙壁（1.8 米以上）			1	无蜘蛛网、尘网、污迹
4	门/窗/玻璃		1		干净、明亮、无污迹、无手印，手摸无灰尘
5	楼梯间	1/随时			无烟头垃圾，墙壁无涂鸦，门窗玻璃无污迹和积尘
6	栏杆、扶手	1			保持干净、光亮、无水迹、无灰尘
7	垃圾箱	≥ 2			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒，垃圾桶内外无污垢、无异味，定期消毒
8	宣传栏、标识牌、电器、开关表面	1			手摸无积尘，目视无污迹，及时清除张贴广告
9	天花/风口/灯具			1	无蜘蛛网、无污迹
10	椅、凳、台、柜、桌	2			无尘、保持干净
11	不锈钢钢油保养			1	不锈钢设施定期保养，保持光亮
12	绿植盆栽	1			盆栽内无垃圾，定时浇水，及时清理枯萎的植物及废弃花盆
13	饮水机	1			外表清洁无污渍，周围地面清洁无水迹
14	保洁单元（以患者为中心，邻近患者诊疗区域内的所有环境表面，包	2/随时			无尘保洁，手摸无灰尘、污渍，严格一床一巾，患者使用完进行全面保洁和消毒

	括病床、床头柜、椅凳、设备带、输液架、墙面、床底等)				
15	阳台	1			整洁无污渍、无烟头，天花板无蜘蛛网
16	开水间	1			保持地面清洁、干爽；水池畅通、无污渍；及时清理垃圾
17	洗手间/淋浴间	3			保持干净、无异味、无广告、无涂鸦，洗手台面污迹，水龙头、镜面无水渍残留，及时清倒垃圾，发现堵塞及时处理
18	污物间	2			无污迹、墙地面、垃圾桶表面干净、无异味，按规定清洁消毒
19	墙地面保养			1	定期清洗污渍，使用专业设备并配合优质药剂进行地面保养维护。
20	控烟	随时			随时清理烟头，劝阻吸烟

备注：急诊科、重症医学科、新生儿室、分娩中心、手术麻醉科、血液透析中心、消毒供应室、介入手术室、检验科、输血科、各科的监护病房等特殊科室根据科室要求调整保洁内容及频次。

(4) 非临床科室

序号	保洁项目	保洁频次			质量要求
		日	周	月	
1	地面	2/随时			地面保持干净、干爽，雨天加强保洁，按需消毒
2	墙壁（1.8 米以下）	1			静电除尘，手摸无明显灰尘，无张贴广告、无污迹
3	墙壁（1.8 米以上）			1	无蜘蛛网、尘网、污迹
4	门/窗/玻璃		1		干净、明亮、无污迹、无手印，手摸无灰尘
5	楼梯间	1/随时			无烟头垃圾，墙壁无涂鸦，门窗玻璃无污迹和积尘

6	栏杆、扶手	1			保持干净、光亮、无水迹、无灰尘
7	垃圾箱	≥ 2			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒，垃圾桶内外无污垢、无异味，定期消毒，损坏保障
8	宣传栏、标识牌、电器、开关表面	1			手摸无积尘，目视无明显污迹，及时清除张贴广告
9	天花/风口/灯具			1	无蜘蛛网、无污迹
10	椅、凳、台、柜、桌	2			无尘、保持干净
11	不锈钢钢油保养			1	不锈钢设施定期保养，保持光亮
12	绿植盆栽	1			盆栽内无垃圾，定时浇水，及时清理枯萎的植物及废弃花盆
13	饮水机	1			外表清洁无污渍，周围地面清洁无水迹
14	洗手间	2			保持干净、无异味、无广告、无涂鸦，洗手台面无污迹，水龙头、镜面无水渍残留，及时清倒垃圾，发现堵塞及时处理
15	会议室	1			保持会议室干净整洁，每次会议后随时保洁
16	墙地面保养			1	定期清洗污渍，使用专业设备并配合优质药剂进行地面保养维护
17	控烟	随时			随时清理烟头，劝阻吸烟

(5) 其他要求

①为避免尘土飞扬，按地面清洗标准、规范方法进行处理。

②清洁工具每天使用专门的洗衣机和烘干机进行分类别清洗消毒和烘干，避免用手洗，防止交叉感染。

③为防止交叉感染，对不同区域的保洁工具按院感的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。

④环境中一旦发现患者体液、血液、排泄物、分泌物等污染时，及时进行消毒、去污、保洁，操作遵循消毒技术规范。

⑤PVC 地面、地砖、墙砖及其他材质墙地柱等进行每年两次打蜡等专业维护保养，首次维护保养时间为入驻后第四个月，第二次维护保养时间为入驻后第八个月。

⑥配合科室完成重物的搬运搬家工作。

⑦配合医院完成各类临时指派性工作。

▲（二）医疗废物处置要求

1、第一标段：陕西中医药大学第二附属医院西咸院后勤物业服务

（1）负责西咸院区全院医疗废物管理工作，包括收集各科室医疗废物并转运至院内医疗废物暂存处、做好与医疗废物处置单位转运交接手续、严格按照相关规定执行医废暂存处、转运车、转运人员消毒流程、负责医废资料归档、固废系统信息填报工作等。

（2）要求相关人员掌握国家相关法律、法规、及有关规范性文件的规定，按照采购人制定的医疗废物管理规定、工作流程和各项工作要求进行收集转运医疗垃圾。

（3）掌握医疗废物分类收集、运送、暂时贮存的正确方法和操作程序，每天最少 2 次下各科室收集转运医疗废物，按规定的、路线运送，防止污染环境；负责与产生科室负责人员、医疗废物处置单位医疗废物的转移交接，并做好登记、填表、签名，特殊情况随叫随到。

（4）定期进行培训，落实职业卫生安全防护措施，掌握被医疗废物刺伤、擦伤等的处理措施。

（5）发生医疗废物流失、泄漏、扩散等意外事故时，及时上报，及时处理。

（6）医疗废物运输人员入职时，需按照相关要求进行体检，在职期间每年至少进行一次体检，体检报告需提供一份给院方。

（7）严格做好转运人员消毒隔离操作；运送医疗废物的车辆必须密闭、防渗漏；负责医疗废物暂存处、转运车的清洁消毒及资料的整理。

(8) 医疗废物日产日清。

(9) 医疗废物回收人员个人防护物资及医废站消毒物资、院内医疗废物转运工具按院方要求及时配备，包括但不限于（帽子、口罩、手套、防水围裙、胶鞋、擦手纸、含氯消毒剂、84 消毒液、碘伏、棉签、一次性手套、医疗废物转运车、快速手消毒剂等）。

2、第二标段：陕西中医药大学第二附属医院 2025 年秦都院区后勤物业服务

(1) 负责秦都院区全院医疗废物管理工作，包括收集各科室医疗废物并转运至院内医疗废物暂存处、做好与医疗废物处置单位转运交接手续、严格按照相关规定执行医废暂存处、转运车、转运人员消毒流程、负责医废资料归档、固废系统信息填报工作等。

(2) 掌握国家相关法律、法规、及有关规范性文件的规定，按照采购人制定的医疗废物管理规定、工作流程和各项工作要求进行收集转运医疗垃圾。

(3) 掌握医疗废物分类收集、运送、暂时贮存的正确方法和操作程序，每天最少 2 次下各科室收集转运医疗废物，按规定的路线运送，防止污染环境；负责与产生科室负责人员、医疗废物处置单位医疗废物的转移交接，并做好登记、填表、签名，特殊情况随叫随到。

(4) 定期进行培训，落实职业卫生安全防护措施，掌握被医疗废物刺伤、擦伤等的处理措施。

(5) 发生医疗废物流失、泄漏、扩散等意外事故时，及时上报，及时处理。

(6) 医疗废物运输人员入职时，需按照相关要求体检，在职期间每年至少进行一次体检，体检报告需提供一份给院方。

(7) 严格做好转运人员消毒隔离操作；运送医疗废物的车辆必须密闭、防渗漏；负责医疗废物暂存处、转运车的清洁消毒及资料的整理。

(8) 医疗废物日产日清。

(9) 医疗废物回收人员个人防护物资及医废站消毒物资、院内医疗废物转运工具按院方要求及时配备，包括但不限于（帽子、口罩、手套、防水围裙、胶鞋、擦手纸、含氯消毒剂、84 消毒液、碘伏、棉签、一次性手套、医疗废物转运车、快速手消毒剂等）

▲（三）生活垃圾处置要求

1、第一标段：陕西中医药大学第二附属医院 2025 年西咸院区后勤物业服务

(1) 负责西咸院区全院生活垃圾管理工作，落实生活垃圾分类要求，分类收集及存放，执行生活垃圾分类转运台账，每月汇总交院方管理人员。

(2) 负责全院生活垃圾转运工作，每天最少 2 次下各科室收集转运生活垃圾，特殊情况随叫随到。

(3) 对科室生活垃圾存放处进行清洗消毒，保证无异味、无残留污渍；生活垃圾与医疗垃圾分开回收及存放。

(4) 生活垃圾须置于密闭、防渗漏的车辆走专用电梯及通道进行收运；转运后对垃圾车及生活垃圾站立即清洗消毒，保证无异味、无残留污渍；禁止生活垃圾与医疗垃圾混在一起收运。

(5) 生活垃圾按上级部门要求建立各楼层及科室生活垃圾产生台账。

2、第二标段：陕西中医药大学第二附属医院 2025 年秦都院区后勤物业服务

(1) 落实生活垃圾分类要求，分类收集及存放，执行生活垃圾分类转运台账，每月汇总交院方管理人员。

(2) 每天最少 2 次下各科室收集转运生活垃圾，特殊情况随叫随到。

(3) 对科室生活垃圾存放处进行清洗消毒，保证无异味、无残留污渍；生活垃圾与医疗垃圾分开回收及存放。

(4) 生活垃圾须置于密闭、防渗漏的车辆走专用电梯及通道进行收运；转运后对垃圾车及生活垃圾站立即清洗消毒，保证无异味、无残留污渍；禁止生活垃圾与医疗垃圾混在一起收运。

(5) 生活垃圾按上级部门要求建立各楼层及科室生活垃圾产生台账。

▲（四）物业维修服务要求（第二标段适用）

1、秦都院区配电室实行 24 小时工作制，负责发电机组日常巡检及定期试机，应急发电操作；负责各科室及家属区各类维修（医疗设备除外）；照明、动力系统、各楼层电气操作、巡查、维修、保养；生活水泵（包括电机）维护保养；突发事件处理等。

2、维修工一般工作：医疗区及家属区内的水龙头维修、水管维修、冲水马桶上下水维修工作、厕所设施等；家具维修（门、桌椅、木制防火门）、铝合金门窗修理、门柜锁更换等；墙面维修（墙面粉刷、吊顶维修、瓷砖维修；弱电线路固定等。

3、特殊工种和技术人员一律持相关操作证上岗。

4、负责锅炉房设备的维护、保养、巡查。供暖季 24 小时值班，负责锅炉房运维。

▲（五）绿化服务（第二标段适用）

对秦都院区医疗区及家属区绿化带、花草树木修剪及养护，并及时做好防虫工作。

▲（六）手术专梯服务（第一标段适用）

1、文明服务、礼貌待人，使用文明用语，不得擅自离岗，不做与工作无关事情。主动帮助有需要的人。体检中心导检人员服从科室管理。

2、严格遵守各项规章制度和安全操作规程。导梯、电瓶车司机每天对电梯及电瓶车进行安全检查，确保无故障的情况下方可运行。手术专梯接运送电话后即到达指定楼层等候。

3、做好轿厢、扶梯、电瓶车的清洁、消毒、保养工作并记录。

4、电梯使用高峰期，妥善引导人流、医疗运输乘搭电梯。

5、遵守电梯操作规程，发生故障时立即汇报并将电梯停在安全楼层，做好警示工作。

6、遇突发事件时，要沉着冷静，做好乘客的安抚工作，并按规定汇报专业维修人员修理，做好记录。

▲（七）控烟服务

1、第一标段：陕西中医药大学第二附属医院 2025 年西咸院区后勤物业服务

(1) 落实控烟要求，配备控烟员，发现吸烟行为及时劝阻，建立控烟台账，每月汇总交院方管理人员。

(2) 每年无烟日必须结合当年控烟主题开展控烟相关活动，其他时间每季度开展一次控烟活动，并将开展情况形成资料报院方管理人员存档。

2、第二标段：陕西中医药大学第二附属医院 2025 年秦都院区后勤物业服务

(1) 落实控烟要求，配备控烟员，发现吸烟行为及时劝阻，建立控烟台账，每月汇总交院方管理人员。

(2) 每年无烟日必须结合当年控烟主题开展控烟相关活动，其他时间每季度开展一次控烟活动，并将开展情况形成资料报院方管理人员存档。

(八) 其他服务

1、第一标段：陕西中医药大学第二附属医院 2025 年西咸院区后勤物业服务

(1) 西咸院区煎药室所需 15 名煎药工，服从科室工作安排与管理；

(2) 西咸院区负一层药剂科库房、住院药房、门诊草药房、煎药室、静配中心所需药品配送人员及搬运人员共 14 人，依据科室每日实际工作需求和工作量对搬运人员每日工作内容实行动态安排与管理。

(3) 6 名宿舍管理人员服从学生管理科工作安排与管理。

(4) 内镜中心需清洗工 1 名，消毒供应中心打包、搬运工 2 名，服从科室工作安排与管理。

2、第二标段：陕西中医药大学第二附属医院 2025 年秦都院区后勤物业服务

(1) 秦都院区制氧站所需 3 名运行人员，服从设备科工作安排与管理；制剂中心所需 8 名工人，服从制剂中心工作安排与管理；

(2) 4 名宿舍管理人员服从学生管理科工作安排与管理。

三、岗位配置及要求

（一）第一标段：陕西中医药大学第二附属医院西咸院区物业服务（总人数：237 人）

1、本项目岗位配置如下：

（1）工勤岗

	岗位	人数	备注
项目管理人员及搬运、配送等工勤人员	项目经理	1	
	项目主管	3	
	内镜中心清洗工	1	
	消毒供应中心打包、搬运工	2	
	手术专梯	4	
	电瓶车司机	2	
	药剂科配送人员	6	住院药房运送
	煎药室煎药工	15	根据煎药机
	静配中心搬运工	1	发放物流
	负一层药剂科库房	2	药品运送装卸
	门诊草药房	2	门诊药房搬运
	煎药房配送	3	发放物流、无物流 科室草药运送
	太平间管理员	2	
合计		44 人	

备注：煎药室煎药工人根据使用需求进行动态调整，药剂科配送人员综合调配。

（2）保洁岗：日常保洁、专项保洁、被服运送、服从科室工作安排。

楼层	区域	人数	备注
门诊楼	负 1F	6	停车场
	负 2F		停车场
	1F	1	医疗保障科/门诊办/门诊收费室
		1	中草药房
		1	门诊药房
		1	发热门诊
		1	儿童门急诊
		1	名医馆
			公共区域

	2F	超声医学科	1	
		心电图科/内科门诊	1	
		外科门诊	1	
		皮肤整形科门诊	1	
		妇科门诊	1	
		生殖内分泌门诊/产后康复科门诊	1	
		产科门诊	1	
		公共区域	/	各区域兼
	3F	儿童保健科门诊	1	
		推拿科门诊/疼痛科门诊	1	
		成人康复/儿童特色推拿		
		儿科专家门诊	1	
		眼科门诊	1	
		口腔二科门诊	1	
		公共区域	/	各各区域
	4F	耳鼻喉科门诊	1	
		党建活动室		
		病案管理科	1	
		乳腺病科门诊		
		公共区域	1	
	5F	行政区	1	
		公共区域	1	
		教学部	1	
协同楼	11、12F	科研科	1	
	7F	国家药物临床试验机构办公室	1	
	6F. 8F	学生公寓	1	
	5、9、10F	生殖内分泌科住院部及实验室	2	
	4F	肿瘤三科	1	
	3F	内分泌代谢科	1	
	2F	老年医学一科	1	
	1F	肛肠科	1	
	公区	公共区域. 楼梯道	2	

住院部	负 1F	影像中心	2	
		核医学科	1	
		放疗科	1	
	1F	急诊科、院前急救科	2	
		神经重症医学科	1	
		体检中心	1	
		儿童重症医学科、输液大厅	2	
	2F	检验科	1	
		消化一科	2	
		肾病科	1	
		内镜中心	2	
		血液透析中心	2	
	3F	病理科	1	
		静配中心	2	
		药剂科	1	
		消毒供应中心	2	
		疼痛科	1	
	4F	心脏外科	1	
		手术麻醉科	9	
		重症医学科	2	
	5F	产一科	2	
		产二科	3	
		烧伤整复科/脊柱外科		
	6F	产一科特需单元	2	
		产二科特需单元	3	
		家庭化产科		
		分娩中心	4	
		新生儿重症医学科	2	
	7F	新生儿特需诊疗科	1	
		心内三科	3	
		心内五科		
		脑病二科	2	
		心血管内科 CCU	1	
		介入中心	1	

	8F	妇一科	3	
		妇三科		
		皮肤整形科	3	
		泌尿外科		
	9F	神经外科	3	
		妇五科		
		儿童综合二科	3	
		骨伤一科		
	10F	儿童神经内分泌科	3	
		肿瘤乳腺外科		
		普外肝胆科一科	3	
		手足显微外科		
	11	眼科	3	
		肿瘤一科		
		胸外科/甲乳外科	3	
		耳鼻喉科		
	12F	血液内科	2	
		呼吸与危重症医学一科	2	
		呼吸与危重症医学二科	2	
其他区域保洁	药剂科煎药室		1	
	医学模拟中心		2	
	女生公寓（远志楼）		1	
专项人员	保洁班长		4	
	保洁午夜		3	
	外围保洁		6	
	扫地车、尘推车、洗地机		10	
	公区人员		7	
	地面维护		2	
	擦玻璃工+不锈钢		8	
	消毒人员、高压冲洗		1	
	生活垃圾工		4	
	医疗垃圾工		3	
	生活、医疗垃圾管理人员		1	
	地面维护		2	

	学生宿舍管理员	6	宿管
合计		193 人	

备注：各岗位人员配置根据收治病人数、床位周转率动态调增。

（二）第二标段：陕西中医药大学第二附属医院 2025 年秦都院区后勤物业服务（总人数：93 人）

1、本项目岗位配置如下：

（1）工勤岗

岗位		人数	备注
管理人员及 维修、运行人员	项目经理	1	管理
	保洁主管	1	
	工程主管	1	
	水、木、综合维修	7	
	电工	3	
	制氧站	3	
	制剂中心工人	8	
合计		24 人	

备注：制剂中心工人根据使用需求进行动态调整。锅炉房供暖季需临时招聘锅炉运维工 3 人，以签订补充协议为准。

（2）保洁岗：日常保洁、专项保洁、被服运送、标本运送、服从科室工作安排。

楼层		科室名称	人数	备注
原行政楼	1F 南	口腔一科	1	
	1F 北	儿童保健科、体检中心	1	
	2F 北			
门诊楼	1F	秦都影像中心（核磁室、CT 室）、门诊收费室、门诊西药房	1	
		急诊与重症医学科（一楼）、院前急救科、发热门诊、碎石中心	1	
	2F	超声医学科、心电图科、眼科、往三号住院楼连廊	1	
		检验科、二楼东区诊室	1	
	3F	妇科门诊	1	

		三楼东区诊室、往三号住院楼连廊	1	
		病理科、输血科	1	
	4F	康复中心+连廊	1	
1 号住院楼	1F	1 号住院楼 1 层	1	
		秦都影像中心（放射科）	1	
		心脑血管介入科		
	2F	1 号住院楼 2 层	1	
	3F	产五科	1	暂未收患者
	4F	产五科	1	
		检验科	1	
	5F	儿童综合科	1	
	6F	1 号住院楼 6 层	1	
	7F	行政办公区+公区+楼梯	1	
制剂楼	/	制剂室	1	
3 号住院楼	1F	呼吸与危重症医学三科	1	
		老年医学二科	1	
	2F	脑病一科	1	
		消化二科	1	
	3F	心内一科	1	
		心内二科	1	
	4F	骨伤二科	1	
		普外肝胆二科	1	
	5F	肿瘤二科	1	
		急诊与重症医学科	1	
		3 号住院楼公区	1	
5 号住院楼	-1F	病案管理科	1	
	1F	制剂室库房		
		公共区域		
		妇二科东区	1	
		妇二科西区	1	暂未收治患者
	2F	妇六科东区	1	
		妇六科西区	1	
	3F	产三科东区	1	

		产三科西区	1	暂未收治患者
	4F	新生儿科（秦都）	1	
		分娩中心（秦都）	2	
	5F	手术麻醉科	3	
		五号楼 1-5 层公区	1	
专家 专病楼	1F	推拿科、甲乳外科	1	
	2F	乳腺病科		
	3F	名老中医	1	
	4F	康复门诊		
其他		医废收集人员	2	
		擦玻璃工	2	
		绿化工	1	
		后院室外保洁	1	
		前院室外保洁	1	
		清洁设备	2	
		班后巡查	1	12: 00--14: 00 17: 00--23: 00
		夜间值班	2	23: 00--7: 00
		家属区保洁	3	
		洗消人员	1	
		地面维护人员	2	
		宿管	4	
	合计		69 人	

备注：空置病区及未收治患者病区所需 6 名保洁人员根据现场实际情况配置。

四、具体岗位要求

（一）第一标段：陕西中医药大学第二附属医院 2025 年西咸院区后勤物业服务

1、岗位分配

（1）项目经理（1 人）

▲①年龄 50 岁以下，本科及以上学历，有同类项目 3 年及以上物业服务一体化管理经验，提供相关社保及工作证明，具有良好的组织协调，管理控制、文字综合及处理突发事件的应变能力。

②不得同时兼任其他项目工作，在医院驻点，未经采购人批准不得更换，擅自更换的，采购人有权终止本项目。

(2) 项目主管（3 人）：年龄 50 岁以下，大专及以上学历，具有 3 年及以上物业管理经验，沟通能力强。

(3) 其他人员及保洁员（182 人）：年龄 55 岁以下，具有一定的语言沟通能力，有相关工作经验或经过培训合格后上岗。

(4) 医疗垃圾工、生活垃圾工（7 人）：年龄 55 岁以下，具有一定的语言沟通能力，有相关工作经验或经过培训合格后上岗。熟练掌握医院医疗垃圾管理制度及转运流程。

(5) 煎药工、运送员、清洗工、宿舍管理员（38 人）：年龄 55 岁以下，具有一定的语言沟通能力，有相关工作经验或经过培训合格后上岗。

(6) 手术专梯及电瓶车司机（6 人）：年龄 45 岁以下，身体健康、五官端正，身高 1.6 米以上，具有一定的语言沟通能力，有相关工作经验或经过培训合格后上岗。

2、人员素质要求

(1) 身体健康、遵纪守法、品行端正，无违法犯罪记录，保护患者隐私，不得参与炒号，不收受红包。

(2) 上班时间按规定统一着工作装，佩戴工作证或工号，着装整洁，不吸烟、不酗酒。

(3) 严格遵守采购人的纪律和制度，上班不迟到、早退，服从指挥，保持工作高水准，如有需要暂时离开岗位或下班时需向科室工作人员汇报。

(4) 工作中禁止离岗、串岗、嬉笑打闹、看手机，吃东西、睡觉或做其他与工作无关的事。

(5) 具有良好的工作态度，做到文明礼貌，不在大楼内乱串和高声喧哗。

(6) 做到首问负责，遇有人问事，应热情回答，不得态度冷漠，不得语言不文明，更不得发生争吵和肢体冲突；面对投诉，应认真妥善处理。

(7) 良好的工作习惯，爱护公物，维护环境卫生，不得随地吐痰，乱扔纸屑和乱写乱画，物品摆放有序。

(8) 完成好医院临时交办的任务。

3、培训要求：投标人须设有培训部门和专门培训主管，制定规范的培训计划。

(1) 员工上岗前须进行理论知识与操作技能培训，包括手部卫生、血液传播性疾病职业暴露预防和处理、消毒隔离工作制度、医疗废物管理知识、各项规章制度、岗位职责、仪容仪表、各项技能培训等。

(2) 经过理论培训合格后再进入临床实践，由培训主管带到科室跟班学习，理论和实操培训后通过考核合格后方可上岗。

(3) 岗前培训时间不少于一周。

(4) 上岗后至少每月培训一次，技能培训考核每季度至少一次。

4、服务时间：根据医院运营情况，合理安排保洁时间及非保洁时间外的巡视及夜间值班。特殊科室按科室要求实行 24 小时保洁。每月不分大小月，规定上班时间内，各岗位人员必须保证在岗。

(二) 第二标段：陕西中医药大学第二附属医院 2025 年秦都院区后勤物业服务

1、岗位分配

(1) 项目经理（1 人）

▲①年龄 50 岁以下，本科及以上学历，有同类项目 3 年及以上物业服务一体化管理经验，提供相关社保及工作证明，具有良好的组织协调，管理控制、文字综合及处理突发事件的应变能力。

②不得同时兼任其他项目工作，在医院驻点，未经采购人批准不得更换，擅自更换的，采购人有权终止本项目。

(2) 项目主管（2 人）：年龄 50 岁以下，大专及以上学历，具有 3 年及以上物业管理经验，沟通能力强。

(3) 其他人员及保洁员 (62 人)：年龄 55 岁以下，具有一定的语言沟通能力，有相关工作经验或经过培训合格后上岗。

(4) 医废收集人员 (2 人)：年龄 55 岁以下，具有一定的语言沟通能力，有相关工作经验或经过培训合格后上岗。熟练掌握医院医疗垃圾管理制度及转运流程。

(5) 绿化工、制氧站、制剂中心工人、宿舍管理员共 (16 人)：年龄 55 岁以下，具有一定的语言沟通能力，有相关工作经验或经过培训合格后上岗。

(6) 水、木、综合维修工 (7 人)

① 年龄 55 岁以下，具有一定的语言沟通能力，经培训并经院方考核合格后方可上岗。

(7) 电工 (3 人)

① 电工须具有特种作业操作证 (高压电工作业) 证书

② 电工等其他特殊工种和技术人员一律持相关操作证上岗。

2、人员素质要求

(1) 身体健康、遵纪守法、品行端正，无违法犯罪记录，保护患者隐私，不得参与炒号，不收受红包。

(2) 上班时间按规定统一着工作装，佩戴工作证或工号，着装整洁，不吸烟、不酗酒。

(3) 严格遵守采购人的纪律和制度，上班不迟到、早退，服从指挥，保持工作高水准，如有需要暂时离开岗位或下班时需向科室工作人员汇报。工作中禁止离岗、串岗、嬉笑打闹、看手机，吃东西、睡觉或做其他与工作无关的事。

(4) 具有良好的工作态度，做到文明礼貌，不在大楼内乱串和高声喧哗。

(5) 做到首问负责，遇有人问事，应热情回答，不得态度冷漠，不得语言不文明，更不得发生争吵和肢体冲突；面对投诉，应认真妥善处理。

(6) 良好的工作习惯，爱护公物，维护环境卫生，不得随地吐痰，乱扔纸屑和乱写乱画，物品摆放有序。

(7) 完成好医院临时交办的任务。

3、培训要求：投标人须设有培训部门和专门培训主管，制定规范的培训计划。

(1) 员工上岗前须进行理论知识与操作技能培训，包括手部卫生、血液传播性疾病职业暴露预防和处理、消毒隔离工作制度、医疗废物管理知识、各项规章制度、岗位职责、仪容仪表、各项技能培训等。

(2) 理论培训合格后再进入临床实践，由培训主管带到科室跟班学习，理论和实操培训后通过考核合格后方可上岗。

(3) 岗前培训时间不少于一周。

(4) 上岗后至少每月培训一次，技能培训考核每季度至少一次。

4、服务时间：根据医院运营情况，合理安排保洁时间及非保洁时间外的巡视及夜间值班。特殊科室按科室要求实行 24 小时保洁。每月不分大小月，规定上班时间内，各岗位人员必须保证在岗。

▲五、其他要求（两标段均适用）

1、投标人具有后勤服务管理经验。投标人需自行组织现场踏勘，详细了解医院具体情况，如：建构筑物分布、面积、走向、空间位置，医院各科室、诊室、候诊室、手术室、病房、医疗辅助用房、设备用房、公共区域（公共走廊、电梯厅、电梯、楼梯、门厅、过道、卫生间、连廊、地下停车场等等）的分布及人员流量、日常保洁及其他需求等。在此基础上，结合采购人的基本需求，凭借各投标人管理服务的体系和类似服务的经验，以医院的标准构建科学合理、组织结构精简高效、管理手段先进、节约采购人的管理成本、适合采购人具体情况，并能良好运作的后勤物业服务体系。

2、医院后勤服务推行机械化、科技化、信息化运作，快捷、准确、安全的信息传输，有利于提高后勤管理的效率。互联网+现代化是智能化医院的标志，是医疗服务发展的趋势，投标人应具有机械化、科技化投入，

能提供信息化管理软件。

3、投标人对委托管理服务项目制定服务方案，须有完善的质量控制体系和培训体系，建立各项管理制度，各岗位工作标准和流程，并制定具体落实措施和考核办法。严格按照标准化的操作程序完成本项目。保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。投标人在实施前要报告采购人并征得采购人同意，采购人有审核权。

4、保洁服务必须是符合国家有关环卫、环保规定的，不得对本院的环境造成二次污染；投标人要根据服务性质使用符合国家规定的清洁消毒材料，使用的消毒剂需是通过国家卫生部审批准予使用的，并符合采购人院感科的要求。（投标人应在投标文件内注明品牌）。采购人有权检查、评估，有权拒绝使用不符合标准的材料。

5、投标人须提供足够全新先进的作业机械、所需的日常工具和劳保用品，保洁所使用毛巾要求质量好、清洁、不脱毛、不褪色，并保证按医院院感要求配置足量使用的毛巾。投标人必须在进场后 15 天内配置洗衣机和烘干机，并按照“WS/T508-2016 医疗医用织物洗涤消毒技术规范”分别专机洗涤、消毒、烘干清洁抹布和擦地巾等清洁物。

6、为了更加合理地安排工作，各岗位员工要熟悉科室的各项工作，职责应由采购人的具体科室与投标人管理部门共同商讨确定，投标人应根据科室具体情况，不同的科室应制定不同的工作方案。

7、拟投入的管理岗位人员不得随意更换，如需更换必须征得采购人的同意，更换员工须经使用科室同意。**整体服务人员每月更换员工不得超过 10%**，考核不合格或科室不满意的员工，投标人经培训，仍不适合岗位要求，一周内更换合适人选。特殊部门如手术麻醉科、重症医学科、消毒供应室、新生儿室、产房、透析中心、介入手术室、静脉配置中心、病理科、检验科等部门，要带班熟练工作才能单独进行工作。

8、无论任何原因本合同解除/终止的，投标人须在采购人要求的时限内与采购人或新服务公司相关的交接手续，包括但不限于向采购人移交全部管理用房、服务资料及属于采购人的物资等。

9、采购人因业务需求，调整服务内容、方式、要求等，投标人应按采购人的需求完成。投标人员在日常工作中应服从所在科室负责人具体工作安排，并遵守所在科室的各项规定。

10、投标人每月向采购人提供当月使用科室确认签名后的花名册、人员变动表、服务质量监管情况、存在问题整改情况、培训情况、专项保洁记录，该项目本月支出费用明细等资料备案。

11、投标人员为采购人义务禁烟监督员，对院内吸烟者进行劝阻，并参加控烟相关知识培训。

12、投标人聘请的人员不能超过采购人要求的年龄标准，若投标人所聘请人员超过采购人规定年龄标准的。

13、后勤一站式服务中心建设

(1) 建立“一个中心、一个平台、一站式”服务模式，整合后勤保障资源和服务项目，进一步畅通信息沟通与反馈渠道，将后勤保障被动式服务转变为主动式服务，构建专业化、标准化、科学化的统一后勤服务体系，提高后勤服务运营的效率。

(2) 统一受理平台，如设置专用服务电话，使用一个便于记忆的号码，或通过手机 APP、网上申请等方式集中受理各项后勤服务需求，受理平台 24 小时专人值守，随时应答并进行分配处理。

(3) 通过信息化平台实现院方或物业管理层的日常保洁网络信息化检查，突发情况或投诉的反馈、跟踪、记录等，实现网络化、信息化、移动式的项目质量持续改进模式。并且可以实时汇总各项后勤数据，以便于医院相关科室进行大数据分析，及时调整各项计划。

(4) 每日汇总各项服务开展完成情况及存在问题，形成统计数据并报告相关负责人；每周组织召开一站式服务工作例会，反馈通报一周服务分析统计报告，分析各项服务完成情况和存在问题，针对患者和一线科室反馈的问题制定整改方案；每月梳理当月各项服务工作完成情况，开展服务满意度调查（覆盖各一线临床科室），分析未完成事项的类型及共性问题，形成月度分析报告并提出整改建议报医院主管科室。

▲六、培训考核（两标段均适用）

1、投标人须有严格的岗前培训机构及考核资料，服务人员必须 100% 经过岗前培训合格才能上岗。

2、采购人如发现上岗人员未达到要求，有权要求投标人重新进行培训或予以更换，投标人须无条件执行。

七、拟投入工具（两标段均适用）

▲1、拟投入的各类人员按岗位着装要求统一，言行规范，配带胸卡上岗，要注意仪容仪表，公众形象，服装款式须经采购人认可。

2、设备、清洁工具、材料消耗品要求

（1）设备：投标人须投入以下设备，包括工业洗衣机、烘干机、全自动自走式洗地机、单擦洗地机、吸水机、专用吸尘机、垃圾车、高压水枪、高压水枪电瓶车、榨水器、电动高位梯、多功能保洁车、平板手推车、吹风机、抛光机、吸水吸尘机等，所产生的费用包含在总价中。其中运送各类垃圾的车辆必须密闭。

▲（2）清洁工具：投标人须投入以下工具，包括但不限于地拖桶、小桶、地拖、扫把、刮水器、玻璃抹水器、铲刀、铝梯、铝合金伸缩杆、厕所刷、公共厕所纸篓、百洁布、防滑标识牌等，所产生的费用包含在总价中。

▲（3）日常消耗品：投标人须投入以下材料消耗品，包括但不限于清洁剂、生活垃圾袋、尘推罩、泵布、小毛巾（一床一巾）、抹布、蜡水、手套、洁厕剂、洗衣粉、全能水、不锈钢保养剂、不锈钢光亮剂、空气清新剂等，由此所产生的费用由投标人承担。

▲八、应急管理方案（两标段均适用）

1、投标人须根据采购人可能的需求制订突发事件应急预案，配合采购人积极做好处理各种应急突发事件和紧急、突发事故。

2、投标人拟投入的人员有义务参加抢救，演练等。

3、采购人对投标人拟投入的人员有直接指挥权。

4、投标人全体员工都应是义务消防员，投标人每年组织全体员工进行

消防学习，应不小于二次，学习相关消防知识及掌握正确使用各种消防器材和设备；同时学习情况需做好记录。

5、根据本标段服务工作特点制定应急保障方案，方案内容包括：①极端天气、停电、停水、火灾消防、水浸、防汛的预防及处置措施②重大突发公共卫生事件以及重大传染病、突发性流行病的预防及处置措施③重大活动、紧急活动的保障措施。

▲九、防疫消杀方案（两标段均适用）

根据本标段保洁服务工作特点制定防疫消杀方案，方案内容包括：防疫消杀工作原则与计划、防疫消杀服务工作规范。

▲十、节能降耗方案（两标段均适用）

根据本标段提出详细的水电等节能降耗方案，内容包括：①节能降耗原则②节能降耗的具体措施。

▲十一、档案管理方案（两标段均适用）

根据本标段特点制定档案管理方案，方案包含：①针对各岗位职责范围内产生的资料具有合理的规划、保管和移交措施②针对拟派人员具有人事档案资料、日常管理工作资料、人员考核资料。

▲十二、管理制度（两标段均适用）

投标人针对本标段具有良好的管理制度，方案内容包含：①岗位要求：具有岗位职责、服务质量标准、作业流程及相关记录②内控制度：具有保密制度、廉洁敬业制度、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理制度、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

▲十三、机构建设方案（两标段均适用）

根据本标段服务工作特点提供机构建设方案，方案内容包括：①组织机构的运行配备②专业服务团队人员的职能分工。

十四、服务质量考核（两标段均适用）

1、投标人应建立四级质量检查制度：一级为主管或班长每日巡检并进行整改落实；二级为经理每周进行有目标的系统检查，发现问题及时整改；三级为采购人管理部门不定期检查各方面服务质量，发现问题及时通知投

标人整改（含电话告知）；四级为采购人管理部门与投标人管理人员每月联合质量检查。每级检查的落实情况必须向采购人通报。

2、投标人应落实巡检制度：主管人员每工作日必须逐层、逐个岗位进行巡检，并要有发现问题、落实整改措施、落实时间等栏目记录，巡检记录必须每月提供给采购人签字确认。

3、每月进行联合质量考评，考核表详见下表。科室考核占 60%，院方考核占 40%，总分 100 分，每月评估得分：90 分（含 90）以上合格；85（含）—89 分，每低于合格分 1 分扣减 1000 元；80（含）—84 分，每低于合格分 1 分扣减 2000 元；得分比例在 80 分以下，每低于合格分 1 分扣减 3000 元，一周内向采购人提交整改措施。连续三次 80 分以下采购人有权终止合同。

4、根据使用科室的实际情况，经双方确认，合同期内可修订质量检查表的内容

5、表格详见附件。

★十五、实质性响应要求

（一）投标人承诺函（须提供承诺函，承诺格式自拟，未提供或缺漏项视为无效投标）

第一标段

1、投标人须承诺：本标段派驻的物业服务人员总数不得少于 237 人。

2、投标人须承诺：本标段派驻的项目经理（1 人）不得同时兼任其他项目的管理岗位。

3、投标人须承诺：投标人及其员工在工作中发现问题和安全隐患，有责任报告所在科室和采购人相关部门。

4、投标人须承诺：若中标，签订合同前须提供以下设备工具：工业洗衣机、烘干机、全自动自走式洗地机、单擦洗地机、吸水机、专用吸尘机、垃圾车、高压水枪、高压水枪电瓶车、榨水器、电动高位梯、多功能保洁车、平板手推车、吹风机、抛光机、吸水吸尘机。

5、投标人须承诺：投标人提供的设备所产生的费用包含在总价中，其中运送各类垃圾的车辆必须密闭。

第二标段

1、投标人须承诺：本标段派驻的物业服务人员总数不得少于 93 人。

2、投标人须承诺：本标段派驻的项目经理（1 人）不得同时兼任其他项目的管理岗位。

3、投标人须承诺：投标人及其员工在工作中发现问题和安全隐患，有责任报告所在科室和采购人相关部门。

4、投标人须承诺：若中标，签订合同前须提供以下设备工具：工业洗衣机、烘干机、全自动自走式洗地机、单擦洗地机、吸水机、专用吸尘机、垃圾车、高压水枪、高压水枪电瓶车、榨水器、电动高位梯、多功能保洁车、平板手推车、吹风机、抛光机、吸水吸尘机等。

5、投标人须承诺：投标人提供的设备所产生的费用包含在总价中，其中运送各类垃圾的车辆必须密闭。

（二）人员资格证书要求（须提供有效期内且经过年审的证书复印件，未提供则视为无效投标）（第二标段适用）

1、电工（3 人）：须提供特种作业操作证（高压电工作业）；

2、电梯服务人员（4 人）：须提供特种设备作业人员证（特种设备安全管理）（A 证）；

特别提醒：

（1）如投标人认为以上证书复印件不清晰，可在投标文件中另附证书查询网址。

（2）如投标文件中所附证书不清晰，且未提供查询网址或所提供的网址查询不到的，视为无效投标。

备注：

1、“★”内容为实质性条款，投标人应在第六章“投标文件构成及格式”中的“实质性条款响应”处逐条响应，未逐条响应、有缺漏将被视为无效响应；

2、“▲”内容项为重要要求，投标人未达到这些要求或未响应将影响评分。

附件 1

年 月科室卫生质量考评表

科室： 签名： 日期： 年 月 日

序号	卫生保洁质量考评标准	分值	得分	扣分原因
1	保洁主管经常到病区巡查，并虚心听取科室意见，解决存在问题。	10 分		
2	保洁人员遵守医院规章制度，按时上下岗，文明礼貌，服装整洁，佩带胸卡，仪表端庄。	10 分		
3	床、柜、桌椅、门窗、地面、墙面、地脚线等干净，无明显污渍，无蛛网。	10 分		
4	天花、出风口、照明灯具、空调、消防设施等设备表面干净，无明显污渍。	10 分		
5	护士站、值班室、办公室、会议室干净，无明显浮尘。	10 分		
6	卫生间无异味、地面无积水，厕坑/马桶无污垢，洗手盆无污渍，天花无蛛网。	10 分		
7	污洗间保洁工具规范放置，标识清晰。拖把、垃圾铲、垃圾桶干净。	10 分		
8	走廊、楼梯、扶手、玻璃干净，光亮，无明显污渍。不锈钢有保养。	10 分		
9	规范操作，做到一床一巾，终末消毒，消毒液配制方法正确。	10 分		
10	生活垃圾收集规范，放置无外溢。	10 分		

	医疗垃圾收运及时、规范交接。			
总分		100 分		

附件 2

综合卫生质量检查表（一）

检查人员：

日期：

工作范围	检查标准及质量要求	分值	未达标扣分标准	得分
公共区域	地面清洁，无烟头、果皮、纸碎等杂物。	4 分	-0.5 分/处	
	公共设施（候诊椅、标识牌、消防栓、宣传栏、照明设备等）无污渍、无积尘。	3 分	-0.5 分/处	
	玻璃无污渍、无积尘；管道、墙面无积尘、无蜘蛛网。	3 分	-0.5 分/处	
	垃圾桶内垃圾不能超 2/3,垃圾桶表面无污渍。	4 分	-0.5 分/处	
	沟渠无积水，无积淤泥、无烟头、果皮、纸碎等杂物。	3 分	-0.5 分/处	
	雨蓬无垃圾、无青苔、无积水、无污渍	3 分	-0.5 分/处	
	天面平台无积水、无杂物、无积尘	3 分	-0.5 分/处	
	草地无烟头、果皮、纸碎等杂物	3 分	-0.5 分/处	
楼梯	地面、梯级洁净无污渍，无烟头等杂物，扶手无积尘	3 分	-0.5 分/处	

	墙面、天花、照明设备、门窗、消防设施、出风口等无积尘、无蜘蛛网，无乱张贴	3 分	-0.5 分/处	
电梯	地面无垃圾，坑槽无泥沙、无污渍	3 分	-0.5 分/处	
	轿厢、按键板、应急灯等表面干净、无灰尘	3 分	-0.5 分/处	
	清洁、消毒轿厢一次/天，有记录	3 分	-0.5 分/处	
厕所	地面干净、干燥，无污迹、无水迹、无积尘、无垃圾	4 分	-0.5 分/处	
	门、间隔设施干净，无灰尘，无涂鸦	3 分	-0.5 分/处	
	洗手盆、水龙头、镜面洁净，洗手台无积水	4 分	-0.5 分/处	
	尿槽、座厕洁净、无污渍，无异味	4 分	-0.5 分/处	
	墙面、天花板、窗、灯饰、通风口等无积尘、无蜘蛛网	3 分	-0.5 分/处	
	厕纸篓垃圾不超 2/3，及时收集清运，垃圾桶无污渍	4 分	-0.5 分/处	
潮湿雨天	及时清扫大厅出入口地面水渍；正确使用防滑标识牌	4 分	-0.5 分/处	

	及时铺防滑地垫，每周清洗一次，有记录	4 分	-0.5 分/处	
垃圾转运及垃圾场	每天冲洗地面，洁净无积水；每天清洁、消毒垃圾房至少两次，每季紫外线灯监测一次，有记录；无臭味、无蚊蝇老鼠	3 分	-0.5 分/处	
	垃圾房内物品设施整洁，摆放整齐；墙面无污渍等附着；运送车按要求清洁、消毒，有记录	3 分	-0.5 分/处	
	垃圾分类存放(医疗废物、生活垃圾、余泥杂物)；规范交接，做好登记；无流失现象；无外人进入垃圾场挑、拣、拾垃圾	3 分	-0.5 分/处	
	及时规范转运生活及医疗废物，做到按路线专车密闭转运，无流失、无滴漏	3 分	-0.5 分/处	
消毒隔离	掌握消毒液配制方法；掌握洗手六步法；做好个人防护	3 分	-0.5 分/人	
	清洁工具、物品分类使用、放置，有标识；使用后清洁、消毒、晾干，悬挂整齐	3 分	-0.5 分/人	
	保洁用品一用一消毒或清洗，保洁顺序从洁到污，污染手套不触及洁净处等严	3 分	-0.5 分/人	

	格执行操作规程			
行为规范	服装整洁，戴工卡；上班不迟到、早退、旷工；不吸烟；不做与工作无关的事	4 分	-0.5 分/人	
	无分捡垃圾；无偷卖医疗废物、医院财物等；不炒挂号；不收受红包；遵守医院各项规章制度；服务态度好，无投诉	4 分	-0.5 分/人	
合 计		100 分		

附件 3

综合卫生质量检查表（二）

检查人：

日期：

工作范围	检查标准及质量要求	分值	未达标扣分标准	得分
病区	病房地面二扫二拖，巡扫；走廊二扫二拖，巡扫，地面洁净无污迹、无水渍，无烟头、果皮、纸碎等杂物	6 分	-0.5 分/处	
	天花清扫一次/月，墙面、地脚线、玻璃、门窗清抹一次/周，干净，无积尘，无蜘蛛网	6 分	-0.5 分/处	
	指示牌、消防设施、照明设施、宣传栏、通风口、排气扇、空调机、电器机等设施表面干净，无污渍、无灰尘	6 分	-0.5 分/处	
	每天清抹桌、椅、柜、台等洁净无污渍、无积尘	6 分	-0.5 分/处	
	输液架、治疗车、病历车、病历牌、设备带等设备设施洁净无污渍、无积尘	4 分	-0.5 分/处	
	每天擦拭床头柜，保证洁净无污迹，擦拭毛巾一桌一用一消毒；出院病床单位（包括病床、床头柜、柜子、椅子等）的清洁及消毒到位，无卫生死角；终末消毒的毛巾等一床一巾一用一消毒	4 分	-0.5 分/处	
	及时收集垃圾，每天更换床边垃圾袋二次，垃圾桶无污渍	4 分	-0.5 分/处	
	及时规范转运生活及医疗废物，做到按路线专车密闭转运，无流失、无滴漏	4 分	-0.5 分/处	

	清洁工具、物品分类使用、放置，有标识；使用后清洁、消毒、晾干，悬挂整齐	4 分	-0.5 分/处	
	清洁车物品摆放整洁，污洗间、后楼梯等处杂物每天清理，无乱堆	4 分	-0.5 分/处	
厕所	清洗二次/天，随脏随洗，保持干净、干燥、无异味	4 分	-0.5 分/处	
	尿槽、座厕洁净无污渍，无异味	4 分	-0.5 分/处	
	门、间隔设施干净，无涂鸦	4 分	-0.5 分/处	
	洗手盆、水龙头、镜面洁净，洗手台无积水	4 分	-0.5 分/处	
	厕纸篓垃圾不超 2/3，及时收集清运，垃圾桶无污渍	4 分	-0.5 分/处	
	墙面、天花、窗、灯饰、通风口等无积尘、无蜘蛛网	4 分	-0.5 分/处	
消毒 隔离	掌握消毒液配制方法；掌握洗手六步法；掌握针刺伤的处理方法	4 分	-0.5 分/人	
	严格执行操作规程：保洁用品一用一消毒或清洗，保洁顺序从洁到污，从里到外，从上到下	4 分	-0.5 分/人	
	正确处理传染病人物品，做好个人防护	4 分	-0.5 分/人	
行为 规范	服装整洁，戴工卡，上班不迟到、早退、旷工；不吸烟；不做与工作无关的事（病区冲凉、洗晾衣服等）	4 分	-0.5 分/人	
	服务态度好，无投诉	4 分	-0.5 分/人	
	无分捡垃圾，无偷卖医疗废物、医院财物等	4 分	-0.5 分/人	

	遵守医院各项规章制度，不炒挂号；不收受红包；保守病人隐私	4 分	-0.5 分/人	
合 计		100 分		
扣分原因或建议：				

第五章 合同基本条款

一、服务条件

（一）服务地点：采购人指定地点

（二）服务期：合同签订后一年。

根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）有关规定，本项目在合同期满前，采购人将对中标人进行考核，根据服务满意程度，采购人有权决定是否续签合同，累计合同履行期限不超过3年。

二、合同价款

合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

（一）支付方式：银行转账

（二）货币单位：人民币

（三）结算方式：

物业服务费按月结算。每月末采购人根据考核结果，下一个月10日之前支付上一月保洁服务费用，中标人出具发票（专票/普票），采购人通过银行转账的方式付款。（具体支付事宜由采购人与中标人商定）。

四、在签订合同前，中标人应按照招标文件第四章《招标内容及采购要求》中所有承诺事项要求落实，如未在规定时间内按要求完成所承诺事项的，则视为主动放弃中标资格。

五、服务保证

1、人员雇佣及工资标准

（1）中标人须保障人员待遇不得低于采购人所在地最低工资标准和社保最低缴费额。

（2）中标人须与员工签订劳动（务）合同，引起劳动关系问题由中标人负责。

2、中标人提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

3、中标人承诺与拟投入人员均有劳动（务）合同或聘用协议。

4、中标人承诺工作人员按招标文件落实，具体人员要求与采购人协商确定。

六、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

七、验收要求

（一）杜绝安全责任事故。

（二）重大活动期间物资、人员足量投入，确保活动期间服务质量和效率符合要求。

（三）环境卫生、清洁、消杀符合医院要求。

（四）报修及时，常规报修不过夜，紧急报修实时完成。

（五）记录、档案完整、规范。

（六）每季度的服务有效投诉不超过 2 次，处理率 100%（有效投诉是指属于中标人服务管理职责范围而中标人不作为的投诉）。

（七）中标人投标提出的各项服务方案能够有效落实。

八、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求中标人承担违约责任。

（三）双方有一方不能履行或完全不能履行合同时，另一方有权追究违约责任。

（四）在合同有效期内，如中标人派遣人员给采购人造成严重经济损失或多次发生严重违纪行为时，采购人有权立即单方解除本合同，并自合同解除之日起不再支付中标人物业服务费，采购人不承担违约责任，同时，采购人有权要求中标人按照合同解除前一个月的物业服务费用金额支付违约金，

违约金不足以弥补采购人损失的，中标人需另行支付。同时，因中标人物业人员工作失误、失职行为致采购人对外承担责任的，采购人有权向中标人追偿，追偿范围包括采购人为此支付的全部费用。

（五）由于采购人内部管理不善以及遇有不可抗拒的原因造成采购人损失时，中标人不承担赔偿责任。

（六）甲、乙双方因合同履行发生争议时，应本着协商解决的原则，协商不成在采购人所在地人民法院依法通过司法途径解决。

九、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由采购人与中标人双方协商解决；协商不成，可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、采购人和中标人的权利义务

（一）采购人的权利和义务

1、审定中标人拟定的管理制度和管理服务年度计划，并提出合理化建议，督促中标人健全应有的制度规程、工作规范等。

2、检查监督中标人管理工作的实施及制度的执行情况，对中标人工作进行指导、督查。

3、在委托管理期限内按时足额向中标人支付管理服务费；

4、采购人每月对中标人服务质量进行抽查、考核评价，结果将作为结算月服务费的依据(具体内容及标准见附件)。

5、采购人有权要求中标人撤换不符合工作要求的工作人员，中标人应无条件配合。

6、招标文件、投标文件及合同附件中约定的采购人其它权利义务。

（二）中标人的权利和义务

1、中标人必须服从采购人的管理，根据采购人工作性质、特点及相关要求等，制订管理制度、年度计划、工作流程等，同时提交采购人审核通过后实施。

2、中标人提供服务所需要的全部人力、设备、清洁工具、材料消耗品等。

3、中标人人员应服从采购人的临时性工作安排，无条件积极参与及配合采购人的临时性应急服务，如传染病、火警、水管爆裂、自然灾害、会议检查等。

4、中标人负责派驻人员的工资福利、劳动及工伤保险、健康检查、预防接种及办理各种必须的证件。中标人人员必须严格执行有关安全操作规程，采购人所支付的管理服务费已包含中标人工作人员在工作中需配备的安全防护措施，中标人工作人员在采购人工作范围内发生事故的一切责任由中标人负责，采购人不承担任何责任。

5、中标人所属员工发生的劳动纠纷，由中标人全责承担。

6、中标人及中标人员工须遵守采购人的安全保密要求，不得泄露采购人的信息。

7、无论任何原因本合同解除/终止的，中标人须在采购人要求的时限内与采购人做好相关的交接手续，包括但不限于向采购人移交全部管理用房、服务资料及属于采购人的物资等。

8、本合同签订之日起 30 日内，中标人应当建立起物业信息化管理平台，并经采购人验收通过，包括但不限于该平台实现考勤管理、巡检管理、运送管理、保洁管理、统计查询等功能。

9、中标人不得转包或分包项目内容，中标人转包或分包项目内容的，采购人有权解除合同，并限期中标人在规定的时间内移交物业管理用房及有关档案资料。

10、中标人在物业日常管理过程中发生的事故应及时告知采购人；对公用设施不得擅自占用和改变使用功能；在物业日常管理过程中对无法解决的事项或设施需要维修、保养的，要及时向采购人反映。

11、中标人的服务人员要有符合国家规定的上岗证，要严格审查，没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用要经采购人审定。同时，中标人的服务人员须听从采购人调动指挥。

12、本合同服务期内，因中标人及其工作人员失职、管理不当等原因，导致采购人或采购人以外的第三方人身损害和财务损害，因此所发生的一

切法律责任、经济责任，由中标人独自承担；若采购人因此承担了相应的任何法律责任、经济责任，中标人须在采购人承担的法律责任、经济责任范围内给予赔偿。

13、中标人负责招标文件中的设备、清洁工具、材料消耗品的购置、管理、维修保养、补充等，且提供的设备、清洁工具、材料消耗品必须符合国家及医院的规定，并保证使用的是合格产品、性能良好，如因设备、清洁工具、材料消耗品的原因引起的一切责任由中标人承担；购置的设备、清洁工具、材料消耗品的数量需满足为采购人服务的需要，如因购置、维修保养、补充不及时影响服务的，采购人有权扣减当月服务费的 10%作为违约金。

14、中标人对所属员工违反采购人规章制度、工作流程等的行为，将按双方事先约定的扣减标准，在采购人支付中标人当月的服务费用中扣减（约定标准详见“双方约定扣减标准”）。

15、双方共同遵守国家的法律和规定，在招标投标和合同履行过程中不得行贿、受贿、索贿，违反者将按照国家法律、法规、规章等各自承担相应法律责任。中标人一旦被列入商业贿赂不良记录后，采购人有权单方解除合同；中标人将由此被视为违约并承担违约责任。

十一、合同生效及其他

- 1、本合同自签订之日起生效。
- 2、合同份数由采购人和中标人具体商定。
- 3、未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

第六章 投标文件构成及格式

注释：

1、本章分为三部分，是为方便投标人制作投标文件设计。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。

2、第三部分投标方案格式仅供参考，投标人应根据项目特点，结合本次招标要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性文件的相关条款作出变动。

封面格式

陕西省政府采购货物和服务项目

投标文件

项目名称：_____

项目编号：_____

标段名称：_____

标段编号：_____

供 应 商：_____（公章）

时 间：_____

目 录

第一部分 资格证明文件-----X

一、营业执照等主体资格证明文件----- X

二、财务状况报告-----X

三、社保缴纳证明-----X

四、税收缴纳证明-----X

五、信用记录-----X

六、控股管理关系-----X

七、书面声明-----X

八、法定代表人授权委托书-----X

九、本项目不接受联合体投标，不允许分包----- X

第二部分 符合性证明文件-----X

一、投标函格式-----X

二、开标一览表-----X

 分项报价表-----X

三、投标人承诺书-----X

 （一）质量安全责任承诺书----- X

 （二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书----- X

四、实质性条款响应-----X

五、合同条款响应-----X

第三部分 投标方案-----X

一、投标人性质及概况-----X

二、投标方案-----X

三、参考样表-----X

第一部分 资格证明文件

投标人应按照招标文件第一章第十项所列“投标人资格要求”逐一提供全部资格证明文件。缺少其中任何一项，其投标文件将被视为无效文件。其中，《供应商信用记录书面声明函》、《法定代表人授权委托书》《书面声明》、《非联合体不分包投标声明》须按下文给定格式填写。特别说明，法定代表人亲自参加投标的，可不提供法定代表人授权委托书，但须提供其本人身份证（正反面）复印件。

- 一、营业执照等主体资格证明文件
- 二、财务状况报告
- 三、社保缴纳证明
- 四、税收缴纳证明
- 五、信用记录

供应商信用记录书面声明函（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为《项目名称》（项目编号：_____）第____标段的投标人，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中_____（填“没有”或“有”）重大违法记录。投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

六、控股管理关系

投标人提供直接控股和管理关系清单，格式不限。

控股管理关系（样表）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方与以下投标人存在直接控股、管理关系：

存在直接控股、管理关系的相关投标人			
序号	直接控股股东名称及出资比例	直接管理关系单位名称	备注
1			
2			
3			
.....			

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

3. 本表所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

4. 投标人如不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称及出资比例”处填写“无”或“/”。投标人不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”或“/”。

七、书面声明

书面声明（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为项目名称（项目编号：_____）第__标段的投标人，在此郑重声明：

- 1、我方具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。
- 2、我方未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。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

八、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

现委派（被授权代表姓名）（身份证号：_____）为本公司的被授权代表，参加贵中心组织的《项目名称》（项目编号：_____）第__标段政府采购活动，就该项目的投标及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。本授权自开标之日起生效，有效期与投标文件有效期一致。

被授权代表姓名：_____ 性别：_____

电话：_____ 通讯地址：_____

法定代表人身份证复印件 (有人像面)	被授权代表身份证复印件 (有人像面)
法定代表人身份证复印件 (有国徽面)	被授权代表身份证复印件 (有国徽面)

投标人：名称（加盖公章） 法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

2、法定代表人亲自参加投标的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人本人身份证（正反面）复印件，并在复印件中注明联系方式。

3、法定代表人签字或盖章可采用纸质签字或盖章后，上传至电子投标文件，也可使用法定代表人 CA 锁在电子投标文件制作软件中签章。

4、法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。授权书附此处。

九、本项目不接受联合体投标，不允许分包

非联合体不分包投标声明（格式）

本单位郑重声明，参加陕西省省级单位政府采购中心的项目名称（项目编号： ）第 标段采购活动，为非联合体投标，本项目实施过程由本单位独立承担。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

第二部分 符合性证明文件

一、投标函格式

投标函

陕西省省级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的《项目名称》（项目编号：_____）第__标段招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目第__标段招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见招标文件第二章第三条中的“招标文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对招标文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

三、我方同意向贵方提供与本投标有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。我方理解最低价不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、按招标文件的规定，完成本项目采购内容并验收合格的投标报价以开标一览表为准。

六、我方提交的**电子投标文件 1 份**。

七、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

八、我方的投标文件在开标之日起**90**个日历日内有效，如中标，延长至合同执行完毕时止。

九、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

2、除可填报项目外，对本投标函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

二、开标一览表

项目编号：

项目名称：

标段编号：

标段名称：

	内 容
投标报价	小写： 单位：元（保留到元）

备注：“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括本项目所需全部费用。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

分项报价表（第__标段）

序号	服务名称	计量单位	具体要求说明	单价	数量	金额	备注
1							
2							
...							
合计（元）：							
投标报价		小写： 单位：元（保留到元）					

备注：1、本表“投标报价”金额应与“开标一览表”中的“投标报价”一致；
2、本表为样表，仅供参考，投标人根据项目实际需求进行填写。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

三、供应商承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

（一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

1、我方投标产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2、我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

3、对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

4、我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管[2006]21 号文件）

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、实质性条款响应

（一）按照招标文件第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容要求，提供相关承诺函（投标人将承诺函附至此处）。

（二）按照招标文件第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容要求，提供证书复印件等相关证明材料（投标人将证书复印件附至此处）。

备注：

1、投标人填写须以第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容项为基本响应要求，须逐条响应，未逐条响应、有缺漏将被视为无效投标。

2、承诺函、证书复印件等相关证明材料均须加盖投标人公章。

五、合同条款响应

完全理解并接受招标文件中“合同基本条款”要求。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

第三部分 投标方案

一、投标人性质及概况

（一）投标人性质

投标人为小型、微型企业的提供《小微企业声明函》，且小型、微型企业的划分标准所属行业为物业管理；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。未提供相关证明文件的不能享受招标文件规定的价格扣除。

备注：各投标人可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照招标文件约定的采购标的对应的中小企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测，判断属于小型还是微型企业。也可在微信小程序中搜索中小企业规模类型自测小程序进行测算。

特别提醒：中标人享受小微企业扶持政策的，中标人的《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随中标结果公告一同公布，接受社会监督。

小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加陕西省省级单位政府采购中心组织的（项目名称）第___标段采购活动，服务全部由符合政策要求的小微企业承接。相关企业的具体情况如下：

（项目名称），属于_____（招标文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：1、填写前请认真阅读《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）和财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）相关规定。

2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

3、非小微企业不用填写此表。

4、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），本项目所属行业中小企业划型标准具体如下：物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

监狱企业证明函

根据财政部、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）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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（项目名称）（项目编号： ）第 标段采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：非残疾人福利性单位不用填写此表。

项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

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：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标、投标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（二）投标人概况

包括但不限于成立时间、经营范围、股权变更、总公司分公司分布及经营状况、管理制度、人员配备、用户评价、正在实施的项目，评优获奖情况，以及投标人认为有利于中标的其他情况说明。

二、投标方案

参照招标文件第二章第八项《组织评标》各条款的要求，结合第四章《招标内容及采购要求》编制投标方案。

三、参考样表

业绩合同样表（仅供参考）

序号	采购单位名称	合同名称	合同起止时间	合同金额(万元)
数量合计（个）：				