

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：陕西省中医医院 2026 年西华门院区
物业服务项目

项目编号：SNCG-FM-2026129

采 购 人：陕西省中医医院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2026 年 09 月 16 日

目录

第一章	投标邀请函	1
第二章	投标人须知	7
第三章	评审办法及标准	32
第四章	招标内容及采购要求	40
第五章	合同基本条款	69
第六章	投标文件构成及格式	73

第一章 投标邀请函

陕西省中医医院 2026 年西华门院区物业服务项目潜在的投标人可在全国公共资源交易中心平台（陕西省）政府采购交易系统免费获取招标文件，并于 2026-10-08 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：陕西省中医医院 2026 年西华门院区物业服务项目

二、项目编号：SNCG-FM-2026129

三、采购人：陕西省中医医院

地址：西安市莲湖区西华门 2 号

联系人：曹老师

联系方式：029-87252581

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：刘老师

联系方式：029-88661294

五、招标内容和要求

本项目为陕西省中医医院 2026 年西华门院区物业服务项目（详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉）。

六、资金来源：预算内

七、采购预算：822 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：

（一）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/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。

（二）财务状况报告（以下两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），审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台赋予的验证码；

2、其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明。

（三）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文件证明。

（四）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。

（五）信用记录：提供《投标人信用记录书面声明函》。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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）特定资格要求

本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须以承诺书形式提供以下资料（承诺书格式不限），以下两种形式提供其中任何一种均可：

1、自行招用保安员的投标人须承诺：自承接本项目之日起 30 日内，向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

2、从保安服务公司购买保安服务的投标人须承诺：中标后 7 日内，与保安服务公司签订保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务，以满足本项目采购人的保安服务需求。

（十）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、如果投标人提供的资信证明不能证实是其基本开户银行出具的，应另附开户许可证或基本账户存款信息。

3、《投标人信用记录书面声明函》《控股管理关系》《书面声明》《法定代表人授权委托书》《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。

4、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。

5、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、执行的其他政府采购政策

（一）《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）。

（二）《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）。

（三）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）。

（四）《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）。

（五）《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）。

（六）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

（一）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。

（二）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》。

（三）数字认证证书（CA锁）办理详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·〉服务指南·〉常见问题解答—CA证书办理】中的《CA办理常见问题解答》，网址：<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004002/004002007/20250108/efdc53a2-c250-44b1-876c-c44ab6c5e66d.html>。现场办理地址：西安市碑林区长安北路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。

（四）获取时间：2026年09月17日至2026年10月07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

（一）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。

（二）提交投标文件截止时间：2026 年 10 月 08 日 09:30

（三）开标时间：同提交投标文件截止时间

（四）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 409 室（不见面开标）

（五）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：0512-58188039。

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（供应商版）》。

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“交易乙方”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：陕西省中医医院
- (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

投标人针对招标文件（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。

本项目组织现场集中踏勘及标前答疑。

集中踏勘时间：2026 年 9 月 24 日上午 9：30

集中踏勘地点：陕西省中医医院西华门院区住院部 1 楼前

联系人：周晓玲

联系电话：15929562621

（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《政府采购供应商质疑函范本》。

《政府采购供应商质疑函范本》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：029-88661248

投诉书递交地址：西安市莲湖区冰窖巷 6 号陕西省财政厅 504 室

联系电话：029-68939222

（四）关于信用记录查询和使用

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《投标人信用记录书面声明函》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。

5、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）。

6、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）。

7、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）。

8、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。

9、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。

10、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。”

11、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 % 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 %（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，不得提供超

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。购置的计算机设备必须配有正版合法的操作系统和软件。

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，投标人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（最多保留至小数点后两位）**。

（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：0512-58188039。

（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。

（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。

不见面开标:投标人需在开标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:0512-58188039。

见面开标:陕西省省级单位政府采购中心在招标文件规定的时间和地点组织开标,投标人须派法定代表人或被授权代表参加。

参加投标的投标人不足 3 家的,不得开启。

(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(如为见面开标,应在开标室解密机上解密)。未在规定时间内解密的,视为投标无效。

(四) 投标人对开启过程有疑义,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(不见面开标)/开标现场(见面开标)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、异常低价审查

政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ （未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价）；

(4) 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。

4、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) 评标委员会启动异常低价投标审查后，要求相关投标人在评标现场规定的时间内（一般不少于 30 分钟）对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料（包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等），投标人不能在规定的时间内提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的（“规定时间”由评标委员会具体确定）。

5、评审专家赋分说明及核实

(1) 根据《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观分赋分有关事项的通知》（陕财办采函〔2026〕10 号）中强化评审专家赋分说明及核实义务的要求，对评审数据进行全面校对、核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确、流程合规。

(2) 经核对存在以下情形之一的，采购人、采购代理机构应当要求评标委员会根据政府采购法律法规及采购文件载明的评审方法、标准进行再次校对、核对：

1) 主观分总分值在 15 分以下的，评审专家主观分评分偏离全体评委对应主观分平均分 20%以上（含本数）；

2) 主观分总分值在 15 分（含）至 30 分的，评审专家主观分评分偏离全体评委对应主观分平均分 15%以上（含本数）；

3) 主观分总分值在 30 分（含）以上的，评审专家主观分评分偏离全体评委对应主观分平均分 10%以上（含本数）。

(3) 核对后，评标委员会未确认属于畸高、畸低情形的，采购人、采购代理机构应当场要求各评审专家逐项书面说明扣分理由，说明理由应当充分、明确、有据可查，并完整保存至采购档案。

评标委员会确认属于畸高、畸低情形，在评标报告签署前发现的，评标委员会应当场修改评标结果，并在评标报告中详细记载修改原因及过程；在评标报告签署后发现，采购人、采购代理机构应当组织原评标委员会重

新评审，重新评审改变评标结果的，须书面报告本级财政部门。

(4) 如评审专家未确认属于畸高、畸低情形且未提供充分、合理理由，对该评审专家不予支付评审劳务报酬。

(5) 出现下列情形，采购人、采购代理机构应当及时向同级财政部门移交问题线索：

1) 评审专家主观分评分偏离上述情形，经复核后评审专家未认定为畸高、畸低情形的。

2) 评审专家在现场复核过程中不予配合、拒绝说明评分理由的。

3) 其他涉嫌畸高、畸低情形的。

6、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。

备注：每个项目/标段推荐的中标候选人应不少于 3 家，如不足 3 家，则该项目/标段废标。

7、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。

评标委员会如果启动异常低价投标审查，应当将启动原因、审查意见和审查结果在评标报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

评标委员会确认属于畸高、畸低情形，应当在评标报告中详细记载修改原因及过程。

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。

采购人在评审前提供《委托评审小组定标授权书》,评标委员会将根据采购人授权直接确定中标人。

(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。

有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

（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、采购代理服务费用：免费

第三章 评审办法及标准

一、资格审查

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/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	以下两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），审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台赋予的验证码； 2、其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明。		
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文件证明。		
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》。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	特定资格要求	本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须以承诺书形式提供以下资料（承诺书格式不限），以下两种形式提供其中任意一种均可： （1）自行招用保安员的投标人须承诺：自承接本项目之日起 30 日内，向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。 （2）从保安服务公司购买保安服务的投标人须承诺：中标后 7 日内，与保安服务公司签订保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务，以满足本项目采购人的保安服务需求。		
10	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

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	投标人承诺书	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	投标人投标文件中的《实质性条款响应》符合招标文件第四章“★”标识的实质性要求。		
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

名称	最高 分值	评审要素	主客 观分
投标 报价	15	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)为评标基准价得 15 分,其他各投标人的报价得分按下列公式计算: (评标基准价/投标报价)×15%×100。	客观 分
培训 考核 方案	5.5	投标人须结合本项目物业服务实际提供培训考核方案,方案需包括以下内容: 1、培训:①岗前培训②定期常态化培训③应急救援培训④季度消防演练,每提供一项得1分,满分4分,不提供不得分; 2、考核:①岗位考核②制度考核③工作程序考核,每提供一项得0.5分,满分1.5分,不提供不得分。	客观 分
应急 预案	7.5	投标人须结合本项目物业服务实际提供应急预案,方案需包括以下内容: 1、突发紧急事件:①消防②防汛③用气④用电⑤地震⑥恶劣天气,每提供一项得0.5分,满分3分,不提供不得分; 2、违法事件:①防盗②打架斗殴③寻衅滋事④高空坠物⑤医患纠纷⑥医闹,每提供一项得 0.5 分,满分 3 分,不提供不得分; 3、重要活动:①重要接待②重大活动③各类检查,每提供一项得 0.5 分,满分 1.5 分,不提供不得分。	客观 分
管理 制度	4.5	投标人须结合本项目物业服务实际提供管理制度,方案需包括以下内容: 1、岗位制度:①岗位工作标准②服务质量标准③现场质量控制体系,每提供一项得0.5分,满分1.5分,不提供不得分; 2、内控制度:①保密制度②管理组织机构③监督机制,每提供一项得0.5分,满分1.5分,不提供不得分; 3、人员管理制度:①员工日常管理办法②请销假制度③奖惩措施,每提供一项得0.5分,满分1.5分,不提供不得分。	客观 分
档案 管理	4	投标人根据本项目特点制定档案管理方案,内容包括: 1、档案管理制度:①档案收集整理②档案保管,每提供一项得1分,满分2分,不提供不得分; 2、档案工作人员管理办法:①岗位管理②作业规范,每提供一项得1分,满分2分,不提供不得分。	客观 分

物料 配备	5	投标人须依据本项目物业服务标准要求，提供全面完备的设备工具配置清单（所有配置物品均须明确名称、规格），配置需包括以下内容： 1、保安用品：①制服②器械③金属探测仪④雨具⑤通讯设备⑥执勤记录仪⑦电筒⑧值班登记表，每提供一项得0.25分，满分2分，不提供或内容缺项不得分； 2、保洁用品：①单磨机②洗地机③吸水机④保洁车⑤电动尘推车⑥电瓶清洁车⑦吹风机⑧高压水枪⑨洗衣机⑩分类垃圾桶⑪拖把架⑫毛巾架，每提供一项得0.25分，满分3分，不提供或内容缺项不得分。	客观 分
业绩	10	1、提供2023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5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，得1分，满分5分。 赋分依据：以被服务单位加盖其单位公章的好评证明材料为计分依据，格式自拟。	客观 分
项目 经理	6	1、学历要求（2分） 具有本科及以上学历得2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（4分） 具有5年类似项目管理经验，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：须提供被服务单位加盖其单位公章的证明材料，不提供或缺漏项不得分。 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），不提供社保或社保不符合要求本大项（6分）不得分。	客观 分

保洁主管 (2人)	2	1、学历要求（1分） 均具有大专及以上学历，得1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（1分） 均具有3年及以上类似项目管理经验，得1分。 赋分依据：须提供加盖被服务单位公章的管理经验证明材料，不提供或内容缺漏不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为保洁主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供社保或社保不符合要求的本项（2分）不得分。	客观分
服务承诺	3	1、承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，并对服务质量加以改进，确保服务工作的优质高效。 2、承诺：若人员因事、病不能及时上岗时，请调其他服务人员补充，确保各项服务工作正常进行。 3、承诺：具有足够的可调度人员储备，以应对各类检查、突发事件及各类大型活动等工作任务。 赋分依据：投标人需提供加盖公章的承诺函，格式自拟，每承诺一条得1分，满分3分，无承诺不得分。	客观分
整体服务方案	6	一、评审内容 针对本项目详细列出物业服务整体方案，方案内容包含：①服务目标及计划安排②服务理念及服务特色③重难点分析及解决措施。 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：切合本项目实际情况，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服务目标及计划安排：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②服务理念及服务特色：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③重难点分析及解决措施：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。	主观分
保安服务方案	9	一、评审内容 提出针对本项目的保安服务方案，方案内容包含：①安全保卫②消防监控③应急救援。	主观分

		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：切合本项目实际情况，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9分） ①安全保卫：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②消防监控：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ③应急救援：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。	
保洁服务方案	6	一、评审内容 提出针对本项目的保洁服务方案，方案内容包含：①室内保洁②室外保洁。 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：切合本项目实际情况，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室内保洁：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②室外保洁：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。	主观分
垃圾清运方案	6	一、评审内容 针对本项目提出垃圾清运方案，方案内容包含：①生活垃圾②医疗废物。 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：切合本项目实际情况，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生活垃圾：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②医疗废物：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。	主观分
绿化养护服务方案	4.5	一、评审内容 针对本项目提出绿化养护服务方案，方案内容包含：①各类绿植、草坪、盆景的养护及修剪②定期防虫除害消杀③各类绿植、草坪、盆景的施肥、死亡清除补栽、杂草及绿化垃圾清除。 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；	主观分

		2、可实施性：切合本项目实际情况，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4.5分） ①各类绿植、草坪、盆景的养护及修剪：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②定期防虫除害消杀：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ③各类绿植、草坪、盆景的施肥、死亡清除补栽、杂草及绿化垃圾清除：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。	
消杀方案	3	一、评审内容 针对本项目提出消杀方案，方案内容包含：①病媒防治②消杀防疫。 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：切合本项目实际情况，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病媒防治：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②消杀防疫：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。	主观分
组织架构	3	一、评审内容 针对本项目提出组织架构方案，方案内容包含：①组织机构设置方案②专业服务团队的职能分工方案。 二、评审标准 1、完整性：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：切合本项目实际情况，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组织机构设置方案：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②专业服务团队的职能分工方案：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。	主观分
说明	1、评标委员会成员必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扣除。		

第四章 招标内容及采购要求

一、项目概况

本项目为陕西省中医医院保安和保洁服务整体外包项目。为严格落实两院《关于印发〈外包服务、劳务派遣试行方案〉的通知》（陕中院发〔2025〕12号）文件精神，遵循“分批分类、有序推进”工作原则，稳步推进陕西省中医医院后勤服务社会化改革，全面提升安保、保洁一体化服务质量与管理水平，保障院内各项工作平稳有序开展，对保安和保洁服务整体外包。

二、服务范围

陕西省中医医院西华门院区物业服务项目包含保安和环境保洁服务，其中：

（一）保安服务范围包含西华门院区、行政办公区、莲湖区图书馆、医院及三馆地下停车场、南大街院区日常秩序维护、控制管理、应急处置及消防安全检查维护等服务。

（二）环境保洁服务范围包含西华门院区、行政办公区、莲湖区图书馆、医院及莲湖三馆地下停车场、南大街院区所有建筑体及大环境的日常清洁保洁、特殊清洁、绿化管理及生活垃圾分类处理等服务。

三、服务内容及要求

▲（一）保安服务方案

1、提出针对本项目的保安服务方案，方案内容包含：①安全保卫②消防监控③应急救援。

2、服务要求

（1）门卫管理

①严格执行采购人门卫管理规定。按照采购人要求做好出入口门卫值守、检查登记、秩序维护（人员及车辆）、安全检查及门岗紧急情况处理。

②严格人员、车辆、物资进出管理，引导车辆通行，确保畅通；对来访人员实行验证登记制度，禁止小商、小贩、盲流等闲杂人员混入；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息。建立完善的登记和交接班记录。

③负责院区外区域的治安和卫生，确保院区外出入畅通。

④保证工作时间做到出入有登记，来访有电话，处事有节奏。

⑤要加强值班，建立文明值班室（岗）。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋玩手机，不喝酒吃零食，不干私活会客。

⑥按时上岗，立岗执勤；文明执勤，礼貌待人，言语和蔼，树立良好的窗口形象、树立服务于医患的意识；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生。

⑦完成采购人交办的其他任务。

（2）安全巡逻巡查

①全面负责采购人区域内 24 小时安全巡逻巡查、检查及警戒，加强对院区服务范围内建筑物及重点区域、要害部位的安全巡逻巡查，巡查不流于形式，并与监控室保持联动且具有切实可行的巡逻防范方案。维护院区正常工作秩序确保人员人身及财产安全。

②听从管理人员的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患、突发事件及紧急情况处置。及时掌握各种信息，对工作过程中发现的情况及时进行处理和上报。

③发现和排除各种不安全因素，及时发现和制止各种违法犯罪行为，及时发现各类安全隐患，制止院区不文明举止，发现和制止暴力事件。及时制止、纠正违规行为，清理违规摊点。

④根据不同情况，灵活执行巡逻方案。

⑤第一时间接收、处理、上报各类突发事件信息，控制现场以防止事态扩大，隔离危险区域、疏散人群、提供必要的紧急救助。以确保人员安全和减少财产损失。

⑥合理调配安防力量，对院区进行全方位日夜安全巡查，包括建筑物门窗锁闭情况，节水节电情况，落实日夜 24 小时巡查要求。

⑦对值班、巡逻中发现问题及时报告，妥善解决。根据采购人安排，服从调配，做好各项活动的安全保卫工作。每天对大楼的设施设备、消防

器材进行安全检查，熟悉消防器材的使用与保养，熟知消防通道钥匙的放置位置，遇有紧急情况能及时打开消防通道，组织人员疏散。

⑧所有人员均为义务消防员，应及时发现并报告各类消防安全隐患，配合处置突发的火灾、火险、火情，积极参加消防安全宣教培训和紧急疏散演练。

⑨维护院区正常秩序，确保人员、人身及财产安全，做好巡查工作，加强安全防护，检查可疑物品和人员，打击违法犯罪行为，确保院区安全。如遇特殊情况按照采购人总务保卫处通知执行。

⑩完成采购人交办的其他任务。

（3）治安监控管理

①监控室实行 24 小时双人双岗轮流值班制度。监控机房值勤人员应懂得简单计算机知识，会上机操作。严格落实采购人赋予的安全监控任务，及时掌握各种监控信息。值班人员要认真填写值班记录，并对值班登记本保留存档，熟悉监控设备的基本功能，做到会操作使用、会排除一般故障，具有相关技能与水平，确保及时发现并准确处置故障报警。

②密切关注重点及要害部位，充分发挥技防的突出作用，发现安全隐患和院区异常情况及时跟进，并进行处理和上报。对监控到的可疑情况，及时上报保卫处并通知巡逻人员，确保院区的治安稳定。

③负责监控设备的检查、测试及养护，妥善保存监控录像，确保监控系统的安全、规范、高效运行。

④通过门卫管理、区域守护与 24 小时院区巡逻巡查，形成院区安全防范网络，保障采购人正常工作秩序。

⑤未经总务保卫处同意，任何人员不得进入监控室，不得私自拷贝、拍照监控录像，值班保安员不得泄露监控录像的任何内容。严格按照规定时间上下班，不准随意离岗离位。

⑥负责维护建筑物及特定地点、场所等人群聚集地治安秩序。

⑦如遇特殊情况按照采购人保卫处通知执行。

（4）停车场秩序管理

①负责对停车场车辆管理实行 24 小时安全保卫，维持安全秩序。

②对临时出入车辆按照规定收取停车管理服务费并按规定按时如数上交。

③保证良好的交通秩序。治理超速、鸣号、乱停乱放行为，保障大门及院区道路畅通，院区无交通拥挤、堵塞情况，在上下班行人车辆高峰期有专人进行疏导、分流，院区禁停区、交通主干道、消防通道保持畅通；车辆停放一车一位、停车入位，无乱停乱放、肆意停车、占据交通主干道情况；车辆行驶无肆意鸣号、超速行驶情况。

④治理院区机动车辆超速、鸣号、乱停乱放等行为，维护院区良好的交通秩序。

⑤负责车辆停放有序，防止车辆随意停放，协助各岗位开展停车场秩序维护和交通秩序管理工作。

⑥为采购人提供交通管理的合理化建议。

（5）守护及护送服务

①负责对建筑物及特定的目标进行看护和守卫。

②将采购人的财、物安全地守卫并护送到目的地。

3、服务标准

（1）投标人须遵守医院的规章制度（包括安全工作制度），选派经培训合格的保安员到采购人承担保安服务工作。

（2）负责对其选派保安员进行定期教育培训管理并记录，教育保安员认真搞好门卫、巡逻、执勤、守卫工作，保障医院工作场所安全。

（3）每周做好排班，将排班表交采购人一份，投标人必须按排班表执行，如有变动，须及时通知采购人，并修改排班表，按时为保安员发放工资、津贴等。

（4）在工作中发现采购人的安全隐患，应向采购人及时提出建议、消除安全隐患。

（5）投标人拟投入保安员在上班或执勤巡逻期间所发生的一切意外导致的伤亡和工作以外所发生的意外事故均由投标人负责。

(6) 投标人应确保采购人的人身安全和财产安全不受侵害，具有处理突发事件能力，做好全院火灾防控工作和综合治安工作。

(7) 保安值班宿舍问题应由投标人负责，人人保持 24 小时通讯畅通，以便于发生突发事件后的增援工作（包括火灾、医患之间冲突和行凶等群体闹事行为的发生）。

(8) 确保其他安保工作顺利完成。

(9) 投标人应建立健全与服务内容及标准相匹配的规章制度，具有管理精细、服务有效的信息化管理体系，合理划分网格，定人定岗定责，责任到人。

(10) 加强学习培训，所有保安员要熟悉掌握院区地形、地貌、重点部位、消防设施、应急设备设施等情况，学习掌握基本的安保知识、方法和技巧，有一定的基本技能和业务素质。

(11) 实行 24 小时值班制度，执勤人员相对固定。配备有管理经验、业务素质较高的项目管理人员，负责主持日常安保人员管理。

(12) 保安员形象得体，礼仪举止行为规范、站姿稳健、坐姿得体，精神状态良好。微笑服务、礼貌用语，沟通交流热情大方，咨询解释及时主动。

(13) 保安员仪容仪表要严整规范，皮鞋要擦亮，头发要合适，不能长，不能留大鬓角及胡须等，每班上岗前提前 10 分钟由负责人集合点名，讲解工作主要事项及工作要求并检查仪容仪表，不容许带“病”上岗。交接班时务必互相敬礼后再离开。

(14) 加强信息沟通汇报，及时处理好与上级有关部门业务往来，按上级要求及时上报有关材料。并与采购人其它部门进行及时沟通。

(15) 每周定期学习培训、工作小结及队列训练一次，时间 1 小时左右，及时掌握了解每个队员工作表现、思想状况、身体情况、做好帮扶带工作及稳定队员工作，加强检查监督，及时发现问题及时解决。

▲（二）保洁服务方案

1、提出针对本项目的保洁服务方案，方案内容包含：①室内保洁②室

外保洁。

2、服务要求

(1) 室外公共区域

区域	序号	工作内容	频次
室外公共区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日3次以上
	2	区域内垃圾桶刷洗	每日1次以上
	3	标识标牌除尘、清洁	每月1次以上
	4	各出入口地面清扫、收集垃圾	循环清扫
	5	道路清扫、收集垃圾	循环清扫
	6	外墙除尘，无积灰、污渍	每月清抹1次以上
	7	平台及周边清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物	每日清扫，雨雪天气、台风季节重点清扫
	8	花坛、公共座椅保洁	随时
	9	外立面玻璃	每半月清洗1次以上
	10	室外绿地清扫，无垃圾、无杂物	每天清洁1次以上，随时清扫
	11	巡逻保洁	随时

(2) 公共场所、大厅

区域	序号	工作内容	频次
大厅/门诊室/医技科室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日3次以上
	2	区域内地面除尘（无扬尘干扫）	每日3次以上
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日3次以上
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）表面、台面擦拭	每日2次以上
	5	区域内电脑、自助服务终端、液晶显示屏、电话表面清洗或擦拭	每日1次以上
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭	每日3次以上
	7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒	每日3次以上随时保持洁净
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次以上
	9	开水机、冰箱（如有）外表面清洁消毒	每日1次以上

10	门、门框、低处窗框擦拭、通风口	每周 1 次以上
11	玻璃及窗框	每周 1 次以上
12	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角擦拭	每周 1 次以上
13	高处标牌、壁挂物擦拭	每月 2 次以上
14	高处除尘	每月 1 次以上
15	通风口、中央空调、风扇、分体空调等高处设备表面擦拭清洁	每月 1 次以上
16	洗地	每天 1 次以上
17	垃圾桶外表面清洁	每天 1 次
18	垃圾桶内外壁消毒	每周 1 次
19	巡视保洁	随时

(3) 楼层

区域	序号	工作内容	频次
楼层	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 3 次以上随时保持洁净
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日 3 次以上随时保持洁净
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2 次以上随时保持洁净
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）表面、台面擦拭	每日 2 次以上
	5	区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次以上
	6	开水机、冰箱外表面清洁消毒	每日 1 次以上
	7	门、门框、窗框、玻璃	每周 1 次以上
	8	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角擦拭	每周 1 次以上
	9	高处标牌、壁挂物擦拭	每月 2 次以上
	10	高处除尘	每月 1 次以上
	11	通风口、中央空调、风扇、分体空调等高处设备表面擦拭清洁	每月 1 次以上
	12	垃圾桶外表面清洁	每天 1 次
	13	垃圾桶内外壁消毒	每周 1 次

(4) 病房

区域	序号	工作内容	频次
病房	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日3次以上
	2	区域内地面牵尘（无扬尘干扫）	每日3次以上
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日3次以上
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）表面、台面擦拭	每日1次以上
	5	区域内电脑、电话、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次以上
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日3次以上
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日3次以上随时保持洁净
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次以上
	9	做好床单位的终末消毒	随时
	10	开水机、冰箱外表面清洁消毒	每日1次以上
	11	门、门框、窗框、玻璃	每周1次以上
	12	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角擦拭	每周1次以上
	13	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次以上
	14	高处除尘	每月1次以上
	15	通风口、中央空调、风扇、分体空调等高处设备表面擦拭清洁	每月1次以上
	16	洗地机清洗	每天1次以上

(5) 卫生间（包括公共卫生间）

区域	序号	工作内容	频次
卫生间	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日3次以上
	2	镜子明亮，无积尘、水迹及污渍。	每日1次以上
	3	天花板无积灰、蜘蛛网。	每日1次以上
	4	灯箱装饰板表面无积灰。	每日1次以上

	5	坐厕盖板、座板清洁无水迹，内壁外壁无污迹。	每日3次以上
	6	洗脸盆和沐浴房所有金属器表面清洁光亮，瓷盆内壁无水珠或皂渍，水塞无毛发。	每日1次以上
	7	墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。	每日1次以上 随时保持洁净
	8	沐浴房玻璃门干净，无污迹。	每日1次以上
	9	毛巾架光亮无水迹。	每日1次以上
	10	地漏无异味，地砖擦拭干净，无烟灰及毛发留下。	每日3次以上
	11	厕所地面无积水，便池内（含小便器）大小便及时冲净，无尿碱或污垢。	随时
	12	抹布、拖把、扫把要及时清洗，保持干净，必须做好标记，挂在固定位置，分别按要求使用。	每日1次以上
	13	垃圾桶必须经常专人检查，每天至少倾倒三次。如果垃圾量超过三分之二，应及时清倒。垃圾袋不得有破损并按标准套放。垃圾筒定期清洗、消毒，内外壁干净、干燥、无异味。	每日3次以上
	14	每月一次大检查。	每月1次以上
	15	保洁工具和材料必须专项专用。	随时保持

(6) 手术室等特殊科室

区域	序号	工作内容	频次
手术室/重症监护室/消毒供应室/导管室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日3次以上
	2	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日3次以上
	3	区域内家具（桌椅、橱柜等）表面、台面擦拭	每日1次以上
	4	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭	每日1次以上

	5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	每日 3 次以上
	6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒	每日 3 次以上 随时保持洁净
	7	区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次以上
	8	术后整理、清洁、消毒	随时
	9	门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次以上
	10	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角擦拭	每周 1 次以上
	11	高处除尘	每月 1 次以上
	12	通风口、风扇、分体空调等高处设备表面擦拭清洁	每月 1 次以上
	13	巡视保洁	随时

(7) 专项服务内容

区域	序号	工作内容	频次
专项服务	1	区域内电梯扶梯等不锈钢设施日常清洁、定期保养；	每月 1 次以上
	2	区域内玻璃窗、空调出风口、灯具、所有可擦拭墙面、围栏玻璃每季度擦一次，动态保洁；	每季度 1 次以上
	3	区域内所有玻璃幕墙每半年清洗一次；	每半年 1 次以上
	4	区域内所有天花板顶面、玻璃雨棚每季度擦洗一次；	每季度 1 次以上
	5	区域内 PVC 地板每半年清洗打蜡一次（特殊区域视情况增加频次）；	每半年 1 次以上
	6	地毯（如有）每季度清洗一次（含针织面料座椅）；	每季度 1 次以上
	7	木地板每半年清洗打蜡一次；	每半年 1 次以上

	8	花岗岩、大理石墙面、地面每半年养护一次；	每半年 1 次以上
	9	区域内所有软门帘、卷帘每年清洗一次；	每年 1 次以上
	10	窗帘每季度清洗一次；	每季度 1 次以上

3、服务标准

(1) 户外区域清洁标准

- ①院落整洁、卫生、无杂物。
- ②外墙除尘，无积灰、污渍。
- ③各出入口、人行道、走道等地面清扫无垃圾、烟头、杂物，无卫生死角。
- ④定期清理屋顶杂物，全院排水沟和出水口，保持沟内无杂物，排水畅通。
- ⑤绿化带无杂物，石凳、石桌上保持洁净。
- ⑥收集区域内垃圾、更换垃圾袋垃圾箱内外保持清洁，及时处理。

(2) 公共场所、大厅保洁卫生标准

- ①大理石地面清洁光亮无尘土污迹。
- ②休息处的候诊椅清洁、无污迹。
- ③公共场所、走廊、过道无堆放杂物，墙面无蜘蛛网、鞋印、牛皮癣等污迹。
- ④建筑物室外玻璃保持光洁、明亮，大堂室内玻璃保持光洁、明亮。
- ⑤地面无烟蒂，保持整洁。
- ⑥大门、门把手上无手印、尘、迹。
- ⑦公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢。
- ⑧走廊天花板、石材墙面、铝塑板墙面定期清洁，楼梯扶手及不锈钢定期保养、清洁。
- ⑨服务台饰面清洁光亮无尘迹。

⑩垃圾桶必须定人管理，每天至少倾倒 3 次及以上。如果垃圾量超过三分之二，应及时清倒。垃圾袋不得有破损并按标准套放。垃圾筒每天清洗、消毒，内外壁干净、干燥、无异味。

（3）楼层清洁卫生标准

①走廊地面、电梯厅墙面光亮清洁无尘、无水迹。各层面电梯按键清洁无污。

②安全通道、楼梯清洁无垃圾及卫生死角，楼梯扶手、画框、栏杆、灯罩无灰尘。

③烟道通风口经常擦抹无积灰。

④污洗间、开水间、晾衣间保持干净无积水。

⑤分类处理垃圾；垃圾箱内外保持清洁，及时处理，无散乱垃圾，无积水，无异味。

⑥示教室保持整洁干净，随时可用。

⑦公共设施、消防设施外表面保持整洁无尘。

⑧保持各诊室、护理站、医生办公室、主任办公室、医护值班室等各种台面、地面、家具表面、椅子洁净无尘（桌面医疗文书严禁丢弃）。

⑨保持病区宣传栏、门、玻璃窗内洁净，无乱贴画、广告，无乱堆放杂物。

⑩各病区走廊、墙面、扶手、玻璃窗内必须洁净光亮、整洁，不得有任何污迹、烟头。

（4）病房清洁标准

①保持病房安静、整洁、舒适、安全。

②病房内墙面、桌面，床档、输液架及设备带清洁、无尘。地面无垃圾、无污迹，保持干净。

③出院病人床单位终末消毒，必须在病人出院后 30 分钟内完成（高峰期 60 分钟）。

④病室窗帘、围帘：拆、挂符合标准。

⑤电视机表面无积灰。

⑥病房的冰箱、微波炉，里外须随时保持干净。

⑦热水瓶外干净无污迹。

⑧沙发、茶几、电话机表面干净无污迹。

⑨橱柜表面无积灰，抽屉表面干净无污迹。

⑩垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。

⑪墙面、空调风口表面无积灰。

⑫病房四角无蛛网尘埃。

⑬玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘。

⑭地胶板防止烟蒂、硬物损伤。

⑮每月一次大检查。

⑯进入病房，应尽量集中作业，避免在病人休息和用餐时进行清洁。清洁时动作轻，不得碰坏病人用品，也要避免发出大的响声，轻拿轻放。

(5) 卫生间标准（包括公共卫生间）

①镜子明亮，无积尘、水迹及污渍。

②天花板无积灰、蜘蛛网。

③灯箱装饰板表面无积灰。

④坐厕盖板、座板清洁无水迹，内壁外壁无污迹。

⑤洗脸盆和沐浴房所有金属器表面清洁光亮，瓷盆内壁无水珠或皂渍，水塞无毛发。

⑥墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。

⑦沐浴房玻璃门干净，无污迹。

⑧毛巾架光亮无水迹。

⑨地漏无异味，地砖擦拭干净，无烟灰及毛发留下。

⑩厕所地面无积水，便池内（含小便器）大小便及时冲净，无尿碱或污垢。

⑪抹布、拖把、扫把要及时清洗，保持干净，必须做好标记，挂在固定位置，分别按要求使用。

⑫垃圾桶必须经常专人检查，每天至少倾倒两次。如果垃圾量超过三分之二，应及时清倒。垃圾袋不得有破损并按标准套放。垃圾筒定期清洗、消毒，内外壁干净、干燥、无异味。

⑬每月一次大检查。

⑭病房卫生间是病人和家属倾倒污物的地方，是主要污染源，保洁时应彻底清除一切污物和污渍，每天定期进行消毒处理。保洁工具和材料必须专项专用。

（6）手术室等特殊科室保洁标准

①区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）、收集区域内垃圾、更换垃圾袋每日3次。

②区域内家具（桌椅、橱柜等）表面、台面、电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗擦拭每日1次。

③区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒每日3次、随时保持洁净。

④区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭每日1次。

⑤门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭、低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角擦拭、每周1次。

⑥高处除尘、通风口、风扇、分体空调等高处设备表面擦拭清洁每月1次。

⑦随时进行术后整理、清洁、消毒。

（7）专项服务保洁标准

①区域内电梯扶梯等不锈钢设施日常清洁、定期保养。

②区域内玻璃窗每季度擦一次，动态保洁；空调出风口、灯具每季度清洗一次；所有可擦拭墙面每季度擦洗一次；围栏玻璃每季度擦洗一次。

③区域内所有天花板顶面、玻璃雨棚每季度擦洗一次；玻璃幕墙每半年清洗一次。

④区域内 PVC 地板每半年清洗打蜡一次（特殊区域视情况增加频次）；地毯每季度清洗一次（含针织面料座椅）；木地板每半年清洗打蜡一次；花岗岩、大理石墙面、地面每半年养护一次。

⑤区域内所有软门帘、卷帘每年清洗一次，窗帘每季度清洗一次。

⑥专项保洁人员需持有相关服务证书如石材保养类、PVC 保养类、安全员证书、高处作业证书、有害生物防治等相关技能证书等。

▲（三）垃圾清运方案

1、针对本项目提出垃圾清运方案，方案内容包含：①生活垃圾②医疗废物。

2、服务要求

区域	序号	工作内容	频次
生活垃圾收运	1	每日在规定时间内，按院区规范路径及时清运院内的垃圾（含纸箱、塑料瓶等可回收废弃物的收集处置），确保院内环境整洁、干净。	每日 1 次以上
	2	生活垃圾及可回收废弃物按时送至指定暂存地点。	每日 3 次以上
	3	对垃圾清运车和保洁工具每日两次清洁消毒保养。	每日 2 次以上
	4	做好暂存地的保洁、消毒、安全管理工作，保持环境整洁。	随时

3、生活垃圾收运标准

（1）每日在规定时间内，按院区规范路径及时清运院内的垃圾（含纸箱、塑料瓶等可回收废弃物的收集处置），确保院内环境整洁、干净。

（2）生活垃圾及可回收废弃物按时送至指定暂存地点。

（3）对垃圾清运车和保洁工具每日两次清洁消毒保养。

（4）做好暂存地的保洁、消毒、安全管理工作，保持环境整洁。

▲（四）绿化养护服务方案

1、针对本项目要求提出绿化养护服务方案，方案内容包含：①各类绿

植、草坪、盆景的养护及修剪②定期防虫除害消杀③各类绿植、草坪、盆景的施肥、死亡清除补栽、杂草及绿化垃圾清除。

2、服务要求

区域	序号	工作内容	频次
绿化 养护	1	服务范围内所有花草等的浇水及室内盆栽的维护（根据天气情况晴天每天对绿植全面进行浇水。）	每周 1 次以上
	2	及时整理杂草、杂物，清理枯枝杂叶	随时
	3	全面修剪枯枝及不规整的植物，其它时间针对植物的生长进行局部处理。	每年 1 次以上
	4	年底对花木及盆栽植物进行防寒处理、罩防寒袋，刷防寒石水。	每年 1 次以上
	5	绿植施肥，春季松土补栽补种时局部施肥，冬季补施肥一次，确保冬季的养分；其它时间维护，根据土壤情况灵活处理。	每年 2 次以上
	6	喷洒农药	每年 2 次以上
	7	应急处理，有被外部损坏临时安排处理的方案；有苗木缺失需补栽的方案；出现植物枯萎状况要及时查出原因并报告和处理方案，及其他情况相关预案。	随时
	8	遵守国家和医院相关绿化规范和操作规程，实时卫生管理。	随时

3、绿化养护服务标准

（1）服务范围内所有花草等的修剪造型、浇水施肥、中耕培土、除草围挡、抗旱防冻、防风排涝、病虫害防治、移栽补栽等，以及休闲设施等的维护。

（2）整理杂草、杂物，每年初全面松土一次、四月及十一月全面清理枯枝杂叶一次；每年三月及十一月全面清理枯枝杂叶，其它时间针对特殊情况局部处理。年初三月四月全面松土，其它时间做植物维护如浇水、移栽等工作处理。

(3) 修剪枝叶，每年三月四月全面修剪一次，年底对花木及盆栽植物进行防寒处理；三四月安排全面修剪枯枝及不规整的植物，其它时间针对植物的生长进行局部处理。十二月对树花，盆栽植物树木等进行防寒处理，（罩防寒袋，刷防寒石水）。

(4) 绿植施肥，春季松完土以后全面施肥一次，补栽补种时局部施肥，冬季补施肥一次，确保冬季的营养；三四月松完土以后全面施肥，对补栽补种的部分增加，其它时间维护，根据土壤情况灵活处理。

(5) 喷洒农药，每年三月全面喷洒一次、其它根据植物的生长情况针对性的处理；根据天气及病虫害情况对绿植喷洒不同的农药。

(6) 绿化浇水，每周 1 次，根据天气情况晴天每天对绿植全面进行浇水。

(7) 室内盆栽维护，每月不少于 4 次，要求浇水及维护。

(8) 应急处理，有被外部损坏临时安排处理的方案；有苗木缺失需补栽的方案；出现植物枯萎状况要及时查出原因并报告和处理的方案，及其他情况相关预案。

(9) 遵守国家和医院相关绿化规范和操作规程，实时卫生管理。提供除苗木外的所有必备耗材工具和设施设备等。

▲（五）消杀方案

针对本项目提出消杀方案，方案内容包含：①病媒防治②消杀防疫。

▲（六）应急预案

投标人须结合本项目物业服务实际提供应急预案，方案需包括以下内容：

- 1、突发紧急事件：①消防②防汛③用气④用电⑤地震⑥恶劣天气；
- 2、违法事件：①防盗②打架斗殴③寻衅滋事④高空坠物⑤医患纠纷⑥医闹；
- 3、重要活动：①重要接待②重大活动③各类检查。

▲（七）管理制度

投标人针对本项目具有良好的管理制度，方案中应包含：

- 1、岗位制度：①岗位工作标准②服务质量标准③现场质量控制体系；
- 2、内控制度：①保密制度②管理组织机构③监督机制；
- 3、人员管理制度：①员工日常管理办法②请销假制度③奖惩措施。

▲（八）培训考核方案

投标人须结合本项目物业服务实际提供培训考核方案，方案需包括以下内容：

- 1、培训：①岗前培训②定期常态化培训③应急救援培训④季度消防演练；
- 2、考核：①岗位考核②制度考核③工作程序考核。

▲（九）物料配备（数量应满足项目所需）

1、保安用品：①制服②器械③金属探测仪④雨具⑤通讯设备⑥执勤记录仪⑦电筒⑧值班登记表；

2、保洁用品：①单磨机②洗地机③吸水机④保洁车⑤电动尘推车⑥电瓶清洁车⑦吹风机⑧高压水枪⑨洗衣机⑩分类垃圾桶⑪拖把架⑫毛巾架。

▲（十）组织架构

投标人针对本项目特点有明确的组织架构。内容包括：①组织机构设置方案②专业服务团队的职能分工方案。

（十一）人员要求

人员配置清单

序号	岗位	人数（人）	备注（区域/岗位）
1	保安员 (62 人)	3	保安队长
		6	西华门院区出入口
		8	西华门院区门诊安检出入口
		4	西华门院区停车场出入口
		24	西华门院区院内巡逻
		6	行政办公区及莲湖区图书馆
		2	南大街院区
		9	莲湖三馆地下停车场
2	保洁员 (123 人)	47	住院①部
		19	住院②部
		14	北楼

		17	门诊（含皮肤病院）
		7	行政办公区及莲湖区图书馆
		2	南大街院区
		4	医院和莲湖三馆地下停车场
		1	项目经理
		5	保洁主管
		7	其他
合计（人）		185	
备注：具体岗位及人员设置，采购人可根据实际情况进行调整。			

1、项目经理要求

▲（1）具有本科及以上学历，5 年及以上类似项目管理经验；

（2）年龄在 50 岁以下，身体健康、有较强的沟通和协调能力、组织能力、专业形象和团队精神，具有很强的适应能力和承受较大工作压力的能力；

（3）有丰富的理论知识和实践经验，对管理工作有独到的见解，对管理工作有整体的思路和构想。熟悉掌握相关信息化软件。

2、保安队长要求

（1）具有大专及以上学历，类似项目管理经验 3 年以上；

（2）具备上岗资格证及相关资质证，卫生防疫部门或者医疗机构出具的健康证明。

3、保安员要求

（1）中标人对所录人员要严格政治审查，保证录用人员没有劳动教养和犯罪纪录；

（2）保安员身高不得低于 165CM，年龄 20 至 45 岁，健康状况良好，无精神病史，初中以上学历，退役军人应优先录用；

（3）保安员须经过保安培训，须具备上岗资格证及相关资质证，持证上岗，杜绝因管理失职而造成的火灾、治安、交通、刑事等事故；

（4）确保保安员遵纪守法、文明执勤。要求着装统一，注意仪表仪容，使用文明礼貌用语；

（5）保安员实行准军事化管理，保证医院对本项目评价的综合满意度

应达到 90%以上；

(6) 中标人负责员工的社会养老、医疗、工伤、失业等费用，若发生劳动争议均由中标人自己解决，采购人无任何连带关系和责任。

▲4、保洁主管要求（其中 2 人）

具有大专及以上学历，具有 3 年及以上类似项目管理经验。

5、保洁员要求

(1) 男性 60 岁以下（含 60 岁）为主，女性 55 岁以下（含 55 岁）。男性年龄小于 55 岁、女性年龄小于 50 岁需达到 30%，男性年龄大于 60 岁和女性年龄大于 55 岁在所有员工占比不超过 10%；

(2) 所有保洁服务人员必须身体健康，无残疾和传染病，入职体检合格者方可上岗（由院方规定体检项目，中标人负责安排体检并承担相关费用）；

(3) 因发热门诊、血透室、ICU、供应室、手术室、导管室 6 个科室对感染有特殊要求，须特殊培养备用人员 1 名，以备有人请假时及时替补；

(4) 投标人可根据实际自行合理分配人员（具体安排以投标人现场勘察为准）。中标人方必须按照院方的工作要求，保证一年 365 天项目服务区域岗位（含夜班），都有保洁服务人员。

▲（十二）档案管理

投标人根据本项目特点制定档案管理方案，内容包括：

- 1、档案管理制度：①档案收集整理②档案保管；
- 2、档案工作人员管理办法：①岗位管理②作业规范。

▲（十三）整体服务方案

投标人根据本项目特点制定整体服务方案，内容包括：①服务目标及计划安排②服务理念及服务特色③重难点分析及解决措施。

▲（十四）其他要求（需提供承诺函，格式自拟）

1、接受采购人对服务的考核、监督及管理，并对服务质量加以改进，确保服务工作的优质高效；

2、若人员因事、病不能及时上岗时，请调其他服务人员补充，确保各项服务工作正常进行；

3、具有足够的可调度人员储备，以应对各类检查、突发事件及各类大型活动等工作任务。

（十五）其他说明

1、投标人提供清洁工具、垃圾桶、清洁剂、洗涤剂、消毒剂、抹布、分类垃圾袋，特殊物料（指84消毒液等）和地面保护材料，材料质量需符合医院的院感要求，并且要求向院方提供产品质量合格证。

2、服务项目内医疗垃圾袋由院方统一提供，按市医疗处置标准执行，此项费用投标人不应再另计入成本。

3、中标人需根据医院通知日期应提前三天进场，与现有保洁公司做好交接工作，确保平稳过渡。

★四、实质性条款要求

（一）投标人须承诺：拟派物业服务人员完全满足招标文件人数（至少185人）要求，且均持有卫生防疫部门或者医疗机构出具的健康证明。

（二）投标人须承诺：拟派所有保安人员均持有保安员上岗证。

（三）投标人须承诺：项目经理不得同时兼任其他项目的管理岗位，且不得随意更换，如需更换须经采购人同意。

（四）投标人须承诺：本项目所有用工人员无犯罪记录。

（五）投标人须承诺：因投标人自身原因造成的一切责任、意外事故由投标人承担，一切劳务纠纷由投标人承担。

（六）投标人须承诺：在服务期内，服务团队必须保持稳定，不得随意更换。人员有调整的，须报告采购人同意，应选择同等能力水平或相应资质的人员替代，不得因此降低服务标准，保证服务质量。

备注：

1、“★”内容项为实质性条款，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“★”内容项，未逐条响应、有缺漏将被视为无效投标；

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：

服务质量考核办法

一、保安服务质量监控及考核

（一）管理服务总体目标监控

1、医院主管部门对中标人的工作进行监督和协调沟通。

2、中标人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，中标人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“患者至上、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、中标人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%。

（二）满意度评价

1、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，每月由医院组织，中标人参与，在医院中层干部、护士长随机发放 30 份调查表，在普通员工中发放 50 份调查表，调查中标人的服务质量。调查表回收率达到 90%以上（含 90%）。

2、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。

3、中标人需保证调查满意、较满意 85%以上。调查服务质量对服务评价如果连续两个月未达到上述满意度要求（85%以上），约谈中标人负责人；连续三个月未达到上述满意度要求，按合同约定启动违约追责，限期整改复核，并扣除 1 个月的服务费用。

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

（三）服务质量考核

1、每月安保服务人数按照“每 20 张病床配备 1 名保安”标准配备，服务费根据考评结果据实结算。

2、根据《保安服务考核标准》，对当月服务情况进行考评，总分≥90分为合格。

3、中标人须保证派驻医院保安员的稳定性，如人员有调离或离职，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。

（四）《保安服务考核标准》

序号	分值	考核内容	评分标准
1	10分	熟悉消防法律法规，消防安全制度，持证上岗，熟练操作设施设备。	每发现1项不达标，扣1分，总分10分。
2	10分	规范各类表格登记，掌握消防误报、火警处置流程。	每违反1项扣0.5分，总分10分。
3	10分	懂预防火灾措施、会报警、会扑救初起火灾、会组织人员疏散。	每发现1项不达标，扣1分，总分10分。
4	10分	楼宇公共区域人员、物品管理	每发现1项不达标，扣1分，总分30分。
5	10分	消防设施设备的检查。	
6	10分	及时发现处理各类违章。	
7	10分	控制各类违禁物品的检查，对出入院内车辆进行有效的引导，与车辆指挥岗保持联动，确保院内通道畅通。	每违反1项扣0.5分，总分10分。
8	10分	维护院内车辆停放秩序，及时与门岗联动，提高车场停车位的使用频率。	每违反1项扣0.5分，总分10分。
9	10分	快速反应及时到场，做到文明执勤礼貌待人，跟进及处置各类突发事件，确保医护人员安全。	每违反1项扣0.5分，总分10分。
10	10分	加强医院内部外围巡逻，处置医院各类突发事件，做好各项会议、检查接待工作。	每违反1项扣0.5分，总分10分。
总分			100

二、保洁服务质量考核办法

（一）保洁服务考核办法

1、病区保洁人员由护士长管理，每月底由护士长根据保洁人员工作表现如实进行打分考核并报总务保卫处。

2、总务保卫处管理人员采取随机抽查，发现一次不符合要求，扣中标人1分，罚款100元；发现投诉，经核实后每次扣2分，罚款200元，在当月服务费中扣除。

3、若中标人多次发生人员超龄问题或因超龄人员工作失误或身体原因给项目带来不良影响，如安全事故、服务质量严重下降等，中标人应承担全部赔偿责任。对拒不整改者，将暂停费用结算，直至整改完成。

（二）满意度调查

每月底由总务保卫处牵头组织，向各科室发放考核表、结合随机巡查结果进行全面考核、测评，并将考核结果通报至中标人，由中标人管理人员现场签字认可。总分为100分，满意度分数 ≥ 85 分为合格；若分数 < 80 分为不合格，每减少一分扣除1500元，在当月服务费中扣除。

（三）保洁服务质量考核标准

根据《保洁服务考核标准》，对当月保洁服务情况进行考评，总分 ≥ 90 分为合格。考核分数 < 80 分为不合格，每减少一分扣除1500元，同时，触发黄牌预警（限期整改），整改迟缓、整改不到位且连续3次黄牌则升级为红牌并终止合同，强化服务商责任意识。

服务商须保证派驻医院保洁员的稳定性，如人员有调离或离职，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。

（四）《保洁服务质量及考评标准》

序号	分值	考核内容	评分标准
1	5分	1、保洁人员按需足额配备，执行保洁时间到位。	1、不足额一人扣1分，在规定时间内无人保洁，一次扣1分。
		2、在规定服务时间内全体保洁人员着装统一，佩戴胸卡，按切实可行的计划流程进行保洁。	2、未按规定着装、佩戴胸卡，一次扣0.5分。

		3、保洁工作有计划流程，保洁设备、工具、用品、药剂齐全。公司根据医院工作性质制定工作流程。	3、院方人员检查发现或保洁员反映设备不足一次扣 0.5 分，未制定工作流程扣 1 分，未按流程工作一次扣 0.5 分。
2	5 分	4、每天按时完成并认真做好床单元日常卫生，并随时做好环境保洁；管辖区内无卫生死角。 5、床单元应使用含氯消毒剂的毛巾擦拭消毒。做到一床一巾一消毒。 6、对出院、转科病人及时完成终末消毒，抹布、拖帕专区专用，用后消毒，分区晾晒；处置间清洁整洁、无积水、无杂物废物堆砌。	未完成终末消毒，一次扣 2 分，其它酌情扣分。
3	2 分	7、按要求做好个人防护。清洁消毒时戴防水手套，必要时戴防水袖套、面罩、眼罩。	没按要求做到扣 1 分。
4	6 分	8、地面、走廊、过道、楼梯、阳台整洁、无脏杂物、无污迹；楼内大厅整洁、光亮、无浮尘、无水迹、无污迹。每年两次的地面养护打蜡（地胶根据清洁需要打蜡）。	该区域有烟蒂、纸屑、有呕吐物等脏物，15 分钟内无人打扫，一次扣 0.5 分。地面未在规定时间内进行打蜡一次扣 1 分。
5	4 分	9、门窗、窗帘、台面干净、整洁、无灰尘、无污迹；各玻璃幕、玻璃间格、各种柱身、扶手、栏杆（含木质、金属、不锈钢）、内玻璃窗、镜面等明净、光亮、无积尘、无污迹、无斑点、金属、不锈钢按规定时间上保护剂。	有明显灰尘、污物、脏物，一次扣 0.5 分。
6	4 分	10、各种室内装饰物、墙上装饰物和各类设施表面（如灯饰、警铃、监视器、火灾报警控制器、风口、指示灯、开关盒、消防栓箱、各种告示牌、指示牌等）干净、无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。	有明显灰尘、污物、蜘蛛等脏物，一次扣 0.5 分。
7	7 分	11、病房地面、床、柜、电视等各类家具、用品干净整洁、无尘、无水；垃圾桶清倒及时，塑料袋更换及时。垃圾桶配置合理，清倒及时、外表干净、无积垢、无臭味；病房门把每日进行消毒。	床等生活用品有灰尘；地面积水 20 分内无人打扫；垃圾桶配置不足；垃圾桶未按规定时间清洁并积垢，每项一次扣 0.5 分，

8	6 分	12、诊室、检查室、办公室、会议室的办公家具、桌椅等整洁、无浮尘、无污迹，茶杯清洗、消毒到位，纸篓清倒、抹净及时，办公、会议用具、用品和各种设施表面干净、无灰尘、无污迹。	办公家具等有灰尘、纸篓未及时清倒一次扣 0.5。
9	8 分	13、卫生间大小便池、坐便器、拖把池等内外光洁，无污垢、无积尘、无臭味；洗手盆、镜台、镜面内外光洁，无斑点、无积水、无积尘；地面、墙面光洁，无污迹、无脏杂物、无积水、无积尘、无蜘蛛网；、天花板、隔板、照明灯具、开关盒、开水器、卷纸盒等干净、无灰尘、无污迹；厕纸篓、垃圾桶无陈积物、无臭味，外表干净。香球、卫生纸（行政办公区域）补充及时，地漏畅通。	卫生间未及时冲洗、有异味、有污垢、大小便池不光洁、洗手盆等有灰尘洗漱间地面有积水、有污垢、洗手池有剩菜剩饭等、地漏堵塞等，每样一次扣 0.2 分。
10	4 分	14、电梯厅墙面、地面、门框、电梯指标牌表面干净，无油迹、无灰尘、无杂物；地毯按规定更换；	电梯厅地面有烟蒂、纸屑、脚印、灰尘，电梯指标牌表面有油迹、灰尘；地毯每天未更换，每样一次扣 0.2 分
11	4 分	15、室外场地、道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土；绿化带无烟蒂、纸屑等；各类设施、各种宣传栏（牌）、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹、无蜘蛛网。排水沟畅通。天台无杂物、无垃圾，地漏畅通。	室外道路有纸屑、烟蒂、呕吐等脏物，并且 20 分内未清扫，设施、各种宣传栏（牌）、告示牌、指示牌表面有积尘、有污迹、有蜘蛛网，一样一次扣 0.5 分。排水沟堵塞，雨棚有杂物、垃圾，一样一次扣 0.2 分
12	5 分	16、吊顶、天窗、外墙、外玻璃按计划清洗并达到要求；镜面砖按规定时间处理保养，达到整洁光亮；	吊顶、天窗、外墙、外玻璃清洗未达到要求；镜面砖未按规定时间处理保养，一样一次扣 0.5 分
13	10 分	17、医疗废物、危险废物、生活垃圾分类收集、运输、储存、处理；容器、塑料袋配置合理，符合相关标准，要求，记录完善、规范。医疗垃圾的收送必须走指定通道，不得从病区穿过，不得走人行电梯不得外卖医疗废物。	医疗废物、危险废物、生活垃圾未分类收集、运输、储存、处理；容器、塑料袋配置、记录不规范，一次扣 1—2 分，发现外卖医疗废物按相关法律程序处理。

14	5 分	18、定期进行消毒、消杀，药剂符合相关标准，记录完善、规范。工作现场所有消毒剂必须有批件，必须在有效期内使用。	未定期进行消毒、消杀，记录不完善、不规范，一次扣 0.5 分。发现一样无批件扣 5 分。
15	5 分	19、及时关闭用电器，用电设备、空调、新风开关，自来水、热水阀门。	未及时关灯、自来水、热水阀门一次扣 0.2 分。
16	5 分	20、保洁作业操作规程规范，药剂使用正确、到位，未造成客户损失。	未按操作规程操作，造成客户损失，一次扣 0.2 分。
17	5 分	21、保洁作业安全措施到位，未发生任何事故。	保洁作业发生事故，一次扣 1 分。
18	5 分	22、保洁人员教育、培训、管理到位，未损害客户利益，未造成不良影响。所有保洁员必须经过上岗培训，应掌握手卫生、床单元消毒、医疗废物处置等内容。医疗垃圾须加盖保存，装量不得超过 3/4。运送车辆专车专用，有标识。	保洁人员未经培训、作业中发生差错，损害客户利益，未造成不良影响，一样一次扣 0.5 分。有投诉，经核实后每次扣 2 分。
19	5 分	23、保洁人员遵章守纪，无盗窃等行为。	保洁人员不遵章守纪，有盗窃等行为，一次扣 2 分。
总分			100

三、考核结果的运用

（一）合格（保安/保洁考核分均 ≥ 90 分）：全额结算当期服务费，若服务商员工如有突出表现，经院方研究决定同意后，可适当进行奖励。

（二）保安/保洁若任意一项考核分 < 90 分，比照基准分（90分），每减少 1 分所对应的金额扣除相应的服务费，具体标准如下：

考核分数 ≥ 80 分， < 90 分，每减少一分扣除 1000 元；

考核分数 < 80 分为不合格，每减少一分扣除 1500 元，同时，触发黄牌预警（限期整改），整改迟缓、整改不到位且连续 3 次黄牌则升级为红牌并终止合同，强化服务商责任意识。

第五章 合同基本条款

一、服务条件

（一）服务地点：陕西省中医医院

（二）服务期：合同签订后 1 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：

按月结算。采购人于次月月初对中标人上月工作质量进行评估考核，并将考核结果告知中标人，中标人根据采购人的考核结果，向采购人提供税务机关开具的正式发票，采购人在收到结算发票 10 个工作日内（如遇节假日顺延）以银行转账方式向中标人支付上个月相应金额的服务费用。

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

（一）人员雇佣及工资标准

1、中标人须保障所有人员待遇不得低于采购人所在地最低工资标准。

2、中标人须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由中标人负责。

（二）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。

（三）中标人承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

（四）中标人承诺工作人员按招标文件落实。

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

每月 25 日前采购人管理部门开展现场考核，留存打分表、现场照片、整改回执；每季度出具综合验收报告；年度完成全面履约评估，所有验收资料归档留存 3 年。

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）中标人未能达到服务标准，采购人有权要求中标人限期整改，逾期不整改的采购人有权终止合同，造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿。

（四）因采购人原因导致中标人未能达到服务标准，中标人有权要求采购人在一定期限内解决，预期未解决造成中标人经济损失的，采购人应给予中标人经济赔偿。

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，向采购人所在地的人民法院提起诉讼。

十、采购人和中标人的权利义务（甲方：采购人；乙方：中标人）

（一）甲方的权利及义务

1、监督考核权：对乙方保安、保洁服务质量、人员到岗、仪容仪表、作业规范进行日常检查、月度考核、不定期抽查；有权拍照留证、扣分、扣款。

2、不合格整改权：对不符合医院标准的服务，有权要求限期整改；整

改不到位可扣除相应服务费、约谈负责人、直至单方解除合同。

3、人员调换权：对乙方人员中态度差、纪律差、不适合医院环境者，有权要求乙方 24 - 48 小时内无条件更换，无需解释理由。

4、统一调度权：遇突发公共事件、疫情、重大检查、抢救、消防演练等，有权统一调度乙方人员，乙方必须服从并增派人手（费用按约定）。

5、资料查验权：有权查阅乙方人员身份证、健康证、无犯罪记录证明、社保缴纳、培训记录、保险凭证。

6、安全否决权：发现乙方存在重大安全隐患、违规操作、影响医疗秩序的，有权暂停服务并追责。

7、按时付款：按合同约定按月对公转账支付服务费，收到合规发票后按期付款。

8、提供基础条件：免费提供作业区域、工具存放点、垃圾暂存点、更衣室。

9、提供制度与交底：向乙方提供医院规章制度、门禁流程、感染控制要求、消防通道、危险区域等书面交底。

10、协调院内关系：协助乙方协调与临床科室、医护、患者、访客之间的日常纠纷，不直接管理乙方员工。

11、保守商业秘密：不泄露乙方人员成本、报价、管理流程等商业信息。

12、不得随意克扣：除合同明确约定的考核扣款、违规扣款外，不得无故拖欠、克扣服务费。

（二）乙方的权利及义务

1、获得服务费：按合同约定按时、足额收取服务费用。

2、要求配合权：有权要求甲方提供必要作业条件、及时交底、协调院内纠纷。

3、拒绝不合理要求：对超出合同范围、不合理、违规或违法指令，有权拒绝并书面说明理由。

4、人员管理权：在不违反甲方要求前提下，自主招聘、培训、排班、奖惩、辞退己方人员；承担全部用工风险。

5、提出建议权：可就安保布局、保洁流程、物资配置、安全隐患向甲方提出优化建议。

6、人员合规：所有保安、保洁年龄合规、身体健康、无犯罪记录；持证上岗（保安证、健康证）；统一着装、标识清晰。

7、用工全责：负责员工工资、社保、工伤、意外险、劳务纠纷；因乙方人员造成甲方或第三方损失，由乙方全额赔偿。

8、服务达标：严格按医院感染控制、清洁消毒、垃圾分类、门禁管理、巡逻频次、应急处置等标准作业，符合医疗场所规范。

9、物资自备：保安服装、对讲机、警棍、反光背心；保洁工具、清洁剂、垃圾袋、消毒剂等全部耗材由乙方自备并承担费用。

10、服从管理：接受甲方日常检查、月度考核、统一调度；重大事项提前报备；重要时段、节假日、应急事件无条件增派人手。

11、安全责任：承担服务期间治安、消防、人身伤害、财产损失等安全责任；定期开展消防与应急演练。

12、保密与廉洁：遵守医院保密制度、廉洁纪律；不得泄露患者信息、不得收受红包、不得与患者发生冲突。

13、培训与稳定：做好岗前与在岗培训，保持人员相对稳定，避免频繁更换影响服务质量。

14、乙方工作人员在工作中要有节约意识，用好每一度电、每一吨水。

十一、合同生效及其他

（一）本合同自签订之日起生效。

（二）合同份数由采购人和中标人具体商定。

（三）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

陕西省政府采购服务项目

投 标 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

投 标 人：_____（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、特定资格要求	X
十、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，《投标人信用记录书面声明函》《控股管理关系》《书面声明》《法定代表人授权委托书》《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

投标人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

控股管理关系（格式）

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：

（一）我方具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。

（二）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、特定资格要求

本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须以承诺书形式提供以下资料（承诺书格式不限），以下两种形式提供其中任何一种均可：

（1）自行招用保安员的投标人须承诺：自承接本项目之日起 30 日内，向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

（2）从保安服务公司购买保安服务的投标人须承诺：中标后 7 日内，与保安服务公司签订保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务，以满足本项目采购人的保安服务需求。

十、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：

标题	内容
投标报价	小写： 单位：元（报价最多保留到小数点后两位）

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

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（报价最多保留至小数点后两位）					

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、投标人承诺书

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，如须提供相关承诺函，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，如须提供证书复印件等相关证明材料，投标人将证明材料附至此处。

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）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）：				