

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：陕西省中医医院沣东院区 2026 年物
业服务采购项目

项目编号：SNCG-FM-2026169

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 08 月 05 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	42
第五章	合同基本条款	73
第六章	投标文件构成及格式	86

第一章 投标邀请函

陕西省中医医院沣东院区 2026 年物业服务采购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 2026-08-21 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：陕西省中医医院沣东院区 2026 年物业服务采购项目

二、项目编号：SNCG-FM-2026169

三、采购人：陕西省中医医院

地址：西安市莲湖区西华门 2-4 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：郭老师

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沣东院区 2026 年物业服务采购项目（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：770 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、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/004002/004002007/20260108/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。

4、获取时间：2026年07月30日至2026年08月20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 08 月 21 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 308 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。

本项目由采购人组织现场踏勘及标前答疑。

现场踏勘时间：2026年08月06日9时

现场踏勘地点：西咸新区沣东新城（陕西省中医药研究院 陕西省中医医院沣东院区）

联系人：王彦祥 联系电话：029-87253521

（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 509 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，可以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 $\angle\%$ 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 $\angle\%$ （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，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。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：0512-58188039。

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、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 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$ ；

(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：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。		
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	备注
投标 报价	20	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 20 分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算： $(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20\% \times 100$ 。	客 观 分
服务 总体 方案	3	一、评审内容 投标人针对本项目特点详细列出服务总体方案，方案内容包含： ①服务目标及计划安排②重难点分析及解决措施。 二、赋分标准（满分 3 分） 投标人每提供一项方案内容，得 1.5 分，满分 3 分；不提供或内容缺漏不得分。	客 观 分
管理 制度	3	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、岗位职责制度：①岗位工作标准②服务质量标准③作业流程④作业记录规范，每提供一项得 0.25 分，满分 1 分，不提供不得分； 2、内控制度：①项目管理组织机构②问责机制③监督机制④自查制度，每提供一项得 0.25 分，满分 1 分，不提供不得分； 3、人员管理制度：①员工日常管理制度②请销假制度③奖惩激励措施机制④仪容仪表管理制度，每提供一项得 0.25 分，满分 1 分，不提供不得分。	客 观 分

节能降耗方案	2	一、评审内容 投标人根据本项目特点提供节能降耗方案，方案内容包含：①节能降耗原则②节能降耗的具体措施。 二、赋分标准（满分2分） 投标人每提供一项方案内容得1分，满分2分；不提供不得分。	客观分
应急预案	6	投标人针对本项目特点提供完整可实施的应急预案，方案需包括以下内容； 1、自然灾害：①恶劣天气②地震③消防④停水停电，每提供一项得0.25分，满分1分，不提供不得分； 2、突发紧急事件：①电梯困人②踩踏③突发疾病④意外伤亡⑤突发公共卫生事件⑥车辆碰撞及交通堵塞，每提供一项得0.25分，满分1.5分，不提供不得分； 3、违法事件：①防盗②打架斗殴③寻衅滋事，每提供一项得0.5分，满分1.5分，不提供不得分； 4、重大活动：①年终总结会议②手术演示会议③学术交流会议④各类检查，每提供一项得0.5分，满分2分，不提供不得分。	客观分
培训考核方案	3	一、评审内容 投标人根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案内容包含：①常态化培训：包含岗位职责培训、行为规范、服务礼仪②技能培训：治安反恐处置、应急技能及消防技能方面制定培训方案③考核：内容包含不同的岗位、制度及工作程序制定的考核方案。 二、赋分标准（满分3分） 投标人每提供一项方案内容，得1分，满分3分；不提供或内容缺漏不得分。	客观分
档案管理制度	3	一、评审内容 投标人根据本项目特点制定档案管理方案，方案内容包含：①档案收集及整理②档案保管及借阅③档案工作人员管理办法。 二、赋分标准（满分3分） 投标人每提供一项方案内容得1分，满分3分；不提供或内容缺漏不得分。	客观分
		1、学历要求（满分2分） 具有大专学历得1分；具有本科及以上学历得2分（取最高学历计分，不重复计分）。	客观分

项目 经理	6	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5年类似项目管理经验，得2分；每增加1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。	
----------	---	---	--

其他 管理 人员	10	1、环境保洁经理（满分 3 分） 1) 具有大专及以上学历，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) 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环境保洁经理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（3 分）不得分。 2、工程设施经理（满分 4 分） 1) 具有大专及以上学历，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) 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。 3) 具有工程相关专业中级及以上职称得 1 分。 赋分依据：需提供证书复印件加盖投标人公章，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工程设施经理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（4 分）不得分。 3、中央运送经理（满分 3 分） 1) 具有大专及以上学历，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) 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中央运送经理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（3 分）不得分。	客 观 分
业绩	10	1、提供 2023 年 1 月 1 日以来医院类物业服务业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计 1 分，满分 5 分。	客 观

		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（以加盖被服务单位公章的好评证明材料为计分依据，格式自拟），得1分，满分5分。	分
--	--	--	---

服务承诺	1	1、承诺：储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置，得 0.5 分。 2、承诺：最终执行的所有服务方案须经采购人审核后执行，得 0.5 分。 赋分依据：投标人需提供加盖公章的承诺函，格式自拟，未提供承诺不得分。	客观分
环境保洁服务方案	12	一、评审内容 投标人针对本项目服务范围提供环境保洁服务方案,方案内容包含:①卫生保洁服务②消毒及感染管理服务③绿化养护服务④医疗废弃物处置服务。 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 12 分） ①卫生保洁服务：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ②消毒及感染管理服务：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ③绿化养护服务：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ④医疗废弃物处置服务：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。	主观分
设施设备管理服务方案	6	一、评审内容 投标人根据本项目特点提供设施设备管理服务方案,方案内容包含:①公共设施运行、维护（修）服务②日常维护（修）巡检服务。 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公共设施运行、维护（修）服务：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②日常维护（修）巡检服务：每完全满足一个评审标准得 1 分，	主观分

		满分 3 分。	
秩序维护服务方案	7.5	一、评审内容 投标人针对本项目需求特点提供秩序维护服务方案,方案内容包含:①安保服务②消防服务③其他服务。 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 7.5 分) ①安保服务:每完全满足一项评审标准得 1 分,满分 3 分; ②消防服务:每完全满足一项评审标准得 1 分,满分 3 分; ③其他服务:每完全满足一项评审标准得 0.5 分,满分 1.5 分。	主观分
中央运送服务方案	6	一、评审内容 针对本项目特点提供中央运送服务方案,方案内容包含:①运送服务②其他服务:包含驻守服务、辅助医疗服务及其他服务。 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运送服务:每完全满足一项评审标准得 1 分,满分 3 分; ②其他服务:每完全满足一项评审标准得 1 分,满分 3 分。	主观分
司梯服务方案	1.5	一、评审内容 针对本项目服务内容提供司梯服务方案。 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 1.5 分) 司梯服务方案:完全满足一个评审标准得 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沣东院区 2026 年物业服务采购项目。范围主要为陕西省中医药研究院、陕西省中医医院沣东院区。沣东院区坐落于西咸新区沣东新城，占地约 97 亩，一期项目（陕西省中医药研究院迁建项目）于 2021 年 12 月动工，预计 2026 年 9 月完成建设，开设病床 500 张，总建筑面积约 10.9 万平方米，其中地面建筑面积约为 7.1 万平方米，地下建筑面积约为 3.8 万平方米，由区域优势病种研究中心（门诊楼、住院楼）、科研楼、综合实验楼及动物实验楼等 4 大独立建筑构成。

二、服务范围

范围主要是西咸新区沣东新城陕西省中医药研究院、陕西省中医医院沣东院区全域（门诊楼、科研楼、综合实验楼、动物实验楼、地下车库、院区道路、广场、绿化带、垃圾站、各机房、监控室、医废暂存间、污物间等全部公共区域，不含住院楼）。

▲三、服务内容及要求

（一）环境保洁服务

1、卫生保洁服务

包含所有区域部位和设施设备等的全天候、全方位、全覆盖的清洁消毒、生活垃圾分类处置、控烟禁烟、小广告清理、厕所革命、死角清理、突击保障、废弃口罩收集等，服务包含但不限于以下内容：

1) 保洁人员应组建公共卫生清洁班，每天打扫公共部分，保持公共区域清洁，无杂物、废弃物。

2) 楼（区域）内垃圾实行袋装化，在各楼层公共部位设立公共垃圾箱，由清洁工清运、处理。

3) 对诊室、医护办公室区域的地面、卫生间、墙面、门窗等区域进行卫生保洁。对治疗室、诊室、医护办公室内各类设备设施（含床、床栏、床头柜、椅子、设备带、电视机、衣柜、办公桌椅、文件柜、电话、微波

炉、门把、扶手、诊室读片灯等）、医疗设施进行卫生保洁，不含重要医疗设备。

4) 室内塑胶（橡胶）地板打蜡和石材地板定期抛光、喷磨保养，室内木地板、地毯定期清洁保养，公共区域塑胶（橡胶）地板打蜡和石材地板定期抛光、喷磨保养。

5) 及时清扫大区域地面积水、垃圾、烟头，使地面保持干净、无杂物、无积水。

6) 对各类标识标牌、消防栓、宣传栏进行保洁，及时清除过期海报、小广告等。垃圾站的清洗，绿化带的卫生、保洁。所有天花板、顶灯高处物品的高处除尘保洁。医院所有灯具、玻璃、不锈钢、墙面、中央空调的回风口滤网清洗的除尘保洁。离地面约 2 米以下的外墙（含玻璃雨棚）清洗，年度外墙及玻璃幕墙清洗（含 2 米以上）由投标人外委第三方进行（费用由投标人全额承担，安全责任由投标人全权负责），及特殊情况的卫生保洁任务等。

7) 门诊、医技科室：清洁频次、消毒规范按现有院感和各科室要求；卫生间每小时不低于一次巡回清洁，重点部位派人驻守清洁。

8) 办公区：地面清洁、电梯轿厢和收集生活垃圾（每天 2 次）。

9) 全院外围：垃圾暂存点垃圾收集每天两次，楼道、楼梯、扶手清洁每天 1 次；道路清扫、绿化带捡拾生活垃圾及垃圾桶清洁和栏杆座椅清洁（每天至少 1 次）、标志标牌抹尘、天台清扫（每周 1 次）、2 米以上玻璃雨棚、玻璃幕墙及重点区域定期刷洗（每季至少 1 次）、2 米以下玻璃幕墙（含玻璃雨棚）及重点区域定期刷洗（每月至少 1 次）、排水沟沉沙井清洁（每季 1 次，雨季需及时清理）。

10) 垃圾收集、转运：负责门急诊、检查科室、公共区域等的医疗和生活垃圾清理并转运至院区医废暂存点和生活垃圾暂存站。

11) 院内专项清洁计划：室内橡胶地面打蜡每年 1 次、抛光每周 2 次；公区橡胶地面打蜡半年 1 次、抛光每周 2 次；洗地每天 1 次（大厅 2 次）；瓷砖每天清洁；木地板每周保养 1 次；地毯 1-3 月清洗 1 次；电梯不锈钢

每天清洁消毒（污梯每日需全面清洁消毒）；垃圾转运每天2次（特殊场所、特殊需求视情况加强）。

12) 传染病疫情等公共卫生事件期间相关处置工作遵照国家最新规定开展。

13) 院内公共区域及设施：大厅、走廊、房门、通道地面、宣传栏、装饰物、楼道等区域，干净、无尘土、污渍、烟头、纸屑、油迹及垃圾，扶手无尘土；墙面光洁、玻璃明亮，无污渍、无蜘蛛网及其他粘附杂物；隔板无尘土、污迹；天花板、空调风口外表面、灯具、指示牌、外露管道等顶部设施无积尘、无蜘蛛网；院区环境道路无明显浮尘、烟头、果皮、纸屑；花基、花坛无烟头等生活垃圾；道路无杂物、积水、泥沙；垃圾桶：表面光亮无污迹、油迹、异味，周边无积水。

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

15) 卫生间：洗手池台面无水迹、无尘土、无污物；洗手池瓷壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物；水龙头无印迹、污垢，光亮、洁净；镜面无水迹、尘土、污迹；小便池无尿垢（黄迹）、无污物，喷水嘴应洁净；大便池内外洁净，无污垢黄迹；手纸架无手印，光亮、洁净；纸篓污物量不超过桶体3/4，内外表干净，无积水，无异味。洗手液、擦手纸及卫生纸充足。

16) 医护办公室、会议室、院内公共区域、诊室、治疗室、公共过道、楼梯间、电梯等候厅地面、墙面光亮，无尘无烟蒂纸屑；垃圾桶每日清洗保持整洁；办公用品、办公家具（含桌、椅、凳、床、柜、架、电视机、医用治疗车）无尘；导医台台面、候诊椅洁净无尘。

17) 院落、道路保洁标准：院落整洁、卫生、无杂物；人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物；定期清理屋顶杂物，保持屋顶排水畅通；定期清理全院排水沟，保持沟内无杂物，排水畅通。

18) 投标人需对保洁服务的设施（PVC 管道、风口、玻璃、不锈钢、墙面、灯具）进行数据统计和分类后制定周/月/季度/年度保洁保养计划，并指定保洁人员专职负责执行具体计划。

19) 墙面清洁：使用专业工具每月一次对通道及室内墙面进行彻底清洁，保持干净。

20) 灯具、风口、天花板的清洁：每年 5 月至 10 月每月一次风口保洁，其他月份每季度一次对灯具、风口、天花板进行彻底清洁，保持干净。

21) 玻璃清洁：使用专业玻璃清洁工具、药剂，按照对门厅玻璃每天一次，其他区域每月一次的频率进行玻璃清洁，保证玻璃洁净、透亮。

22) 院内建筑物外墙清洗 1 次/年。

23) 根据医院 7S 管理要求，确保服务标准不低于国家和行业相关规范，定人、定岗、定时、定责、定标、定罚服务方案详尽明确，定人定岗定责明细表、按时按质按量进度表、合规达标整改巡查表健全完善。

24) 配备清洁消毒器具耗材和卫生保洁设施设备，满足与该项目物业服务需求相匹配，确保安全、整洁、可用，并按 7S 规范做到分色分区、定位定置、安全暂存管理和分类分批、集中统一清洗消毒干燥，指示说明标识和操作维保记录完备准确，足额配备服务人员劳保防护用品。

25) 污物间、物料间、工具间、洗涤间、卫生间、开水间等各工作部位和管理区域安全、清洁、有序、协调并确保无任何与服务无关物品，采用 7S 管理工具进行现场管理。

26) 制定标准化工作手册（包含管理制度、工作计划、工作流程、作业标准等）在指定位置公示岗位信息，服务功能、定位定置、区域划分和安全警示等分色标识完好、美观、协调并符合标准和规范的规定和要求。

27) 定时定点和流动保洁相结合，依据《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规定》（WS/T 512-2016）等配套规章制度，实施驻守保洁消毒、专项保洁消毒。

28) 驻守保洁消毒：日常保洁（循环即时）、巡视保洁（巡回实时）、终末消毒（据实及时）、周期保洁（按约）、突击拓荒（按需）、死角清

理、大扫除、烟头小广告清理等，按规范和标准开展感控重点科室、区域、环节的清理清洗和物料消毒，按时完成环境消杀和卫生防疫工作，符合院感防控规定要求。

29) 对室内共用部位、共用设施和室外公共部位、公用设施进行预防性、日常性、定期性、纠正性清洁和保养，并负责对其水、电、门窗、空调等进行管理，计算机等特殊办公设备、微波炉等生活辅助设备、消防监控等特种安全设备和各种医疗设备在医院相关工作人员指导下进行特殊保洁，不直接面对患者服务的专用部位根据医院部门科室需求进行定时保洁。

30) 按照国家厕所革命要求，做到卫生间及时清洁，保持 24 小时清洁、干燥、防滑、无异味，保洁消毒流程、标准、质量、责任人及联系方式对外公示，接受监督。

31) 严格按照《西安市城市环境卫生管理条例》《西安市生活垃圾管理条例》等配套法律法规，开展生活垃圾的收集、转运、暂存、清运、交接等分类处置以及生活垃圾站的日常管理工作，所有生活垃圾从生活垃圾站转交具备资质的处置单位。按既定路线错峰实行每日 2 清、定点收集，乘专用电梯按规定路线进行密闭转运，每日 6 次完成设施和设备清洁消毒并留存工作记录，体现分类投放、分类收集、分类运输、分类处理原则。

32) 异常天气采取保护和防滑措施，及时清扫积雪积水积物，做好除冰防水防冻防滑防堵。由于物业管理不到位导致安全事故，由投标人承担。

33) 因本院区为新建院区，本次服务范围包含前期开荒保洁服务及费用。

2、消毒及感染管理服务

1) 按计划做好各楼层每日清洁消毒，做到消毒全覆盖，做好各项消毒记录。

2) 环境、物体表面清洁消毒达到环境卫生检测要求。

3) 为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。

4) 对湿拖把头、尘推头、抹布进行洗涤、消毒及烘干，防止交叉感染。

5) 不同区域使用相对应的清洁工具，按要求对集中存放的清洁用具用

颜色、字标方式进行严格的分类摆放，防止交叉感染。

6) 投标人用于保洁、医疗废物回收的各项消耗品应是通过国家卫健委或国家有关部门准予生产使用的产品，并符合采购人感染控制的要求。

7) 达到《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》中对医院卫生保洁、感染控制的考核标准。

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

3、绿化养护服务

1) 服务范围内所有花草树木等的修剪造型、浇水施肥、中耕培土、除草围挡、扶正加固、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，每年三至四月全面松土、修剪枝叶，三月及十一月全面清理枯枝杂叶，年底对花木及盆栽植物进行防寒处理，其它时间针对特殊情况局部处理，做植物维护如浇水、移栽等工作处理。

3) 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，确保冬季的养分；其它时间根据土壤情况灵活处理。

4) 喷洒农药，每年春季全面喷洒 1 次，根据天气及病虫害情况对绿植喷洒不同的农药。

5) 绿化浇水，根据天气情况对绿植全面进行浇水。

6) 室内盆栽维护，每月不少于 4 次，要求浇水及维护。

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的方案，及其他情况相关预案。

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

9) 在服务过程中，因服务人员引发的各类安全事故（如树枝砸车伤人等情况）由投标人承担全部责任和赔偿。

4、医疗废弃物处置服务

1)服务范围内所有区域产生的生活垃圾及医疗废物的收集、转运、暂存、交接登记等。

2)按照国家《医疗废物管理条例》等配套法律法规，在医疗管理处、护理部等相关部门专业监管指导下开展处置工作，按既定路线错峰实行每日两清、巡回分类收集机制和套袋装桶、加盖密闭转运暂存方式，各交接登记环节相关记录保存3年，传染病疫情等公共卫生事件期间相关处置工作遵照国家最新规定开展。

3)提供周转箱、回收车等所有必备器具和设备，使用信息化智能平台（软硬件物联网并负责安全、维保和更新）建立一站式分类收集、转运暂存、交接登记数据调度中心并可追踪、可查询、可汇总，确保源头数据与出院数据一致，所有医疗废物自医疗废物暂存处转交具备资质的处置单位。

4)各部位收集暂存点医废容器或包装定置定位、有序摆放、规范监管，盛装量达容量3/4时立即清理消杀并套黄色专用垃圾袋，所有医废容器或包装加盖密闭、美观整洁、整齐放置，各类医疗废物分类收集、装袋入桶、封口贴签，所用收集、转运、暂存器具即时完成清洁消毒。医废暂存处封闭加锁管理，规范张贴醒目标识，安全防护措施完备。每日6次完成设施和设备清洁消毒并留存工作记录，内外设施和环境管理规范、有序、整洁。医废处置全环节不得破坏公共设施和绿化环境，不得影响工作秩序和环境卫生，确保不落地、不洒漏、不遗失、无污染。

5)制定完备有效的应急预案，每月组织相关人员开展专项培训，每年完成2次应急演练并形成评估报告，妥善完成医疗废物流失、泄露、扩散和失窃等意外突发事件发生时的应急处置工作。服务人员须按规范和标准做好手卫生、自我防护和健康体检（每年2次并接种疫苗）。毒、麻、精、放和易制毒类高危药品的各材质瓶（袋）类包装物按规范和标准处理后再归入医废处置。

6)利用信息化方式体现全程管控、集中处置、强化监管、分工负责原则，及时清运率为100%，数据一致率为100%，档案完整率为100%，设施器具即时消杀率为100%，满意度为100%，安全率100%，应急演练率为100%，

事故量为 0，投诉量为 0。严禁混运混存生活垃圾、可回收物、建筑垃圾和其他有害垃圾，严禁在医废暂存处存放其他无关物品和其他单位医疗废物，严禁任意抛弃室外无人监管，严禁在医废暂存处外的任何部位集中暂存医疗废物，严禁盗窃和倒卖医疗废物，严禁私自处置医疗废物，任何非法、违法和违规、违约等行为造成的一切损失由投标人承担，并承担所有的行政责任和民事、刑事法律责任。

（二）设施设备管理服务（包含日常运行、维护（修））

服务范围包含电梯系统、高低压配电系统、医用气体系统、热交换系统、暖通系统（含净化、精密空调）、电气设施、照明系统、供排水系统、污水处理系统、弱电系统（含安防、通讯、呼叫系统）、消防系统、家电、公共设施运行、维护（修）及其他配合采购人的巡查检修、机房值守（包括配电室、氧气站、污水处理站、空调机房、水泵房、消防/安防控制室等）和防汛抢险等服务。日常维护（修）巡检设备包含电气系统（变压器、高低压开关柜等）、供排水系统（生活水箱、水泵等）、暖通系统等除医疗设备外的所有设施设备的运行、维护（修）服务。

1、电梯系统

- 1) 对电梯机房及轿厢进行巡回检查，对发现的问题进行记录并委托维修；配合检测机构对电梯进行年度检验。
- 2) 每月 2 次对电梯进行专业维护保养及季度、年度检查。
- 3) 负责电梯系统的技术资料和图纸的收集及保管。
- 4) 建立健全电梯安全管理制度及应急预案，保管电梯运行的日常记录。
- 5) 配合采购人开展年度演练。

2、变配电系统

- 1) 根据国家规范及相关规定配置配电房值班人员，并持证上岗。
- 2) 按照巡回检查制度对高低压配电设备及应急发电机每 3 小时 1 次进行检查，记录设备的运行情况。
- 3) 按照设备维护检查制度对配电设备进行日常维修（护），保证设备的安全运行。

- 4) 保持配电室和发电机房设备的清洁有序，保管好各类配电设施。
- 5) 对高压设备、绝缘毯、电力设施（含工具）进行安全检测工作并支付相关费用，并保管好各类检测报告。
- 6) 按照规范对配电系统进行专业的月度、年度维护保养工作，并对维保质量负责。
- 7) 负责不间断电源的日常维护、检测和维修。
- 8) 负责变配电系统的技术资料和图纸的收集及保管。
- 9) 建立健全配电室的安全管理制度及应急预案，保管配电室的运行记录。

3、医用气体系统

- 1) 医用气体系统的日常运行、维护保养（含系统的管道和末端设备、空压机、真空泵、冷干机、精密过滤器的维修及专业保养）、压力表和安全阀的校验及一般性维修。不包括系统的大型改造、维修等。
- 2) 按照国家规定配置医用气体操作员，并取得资格证书后上岗。
- 3) 及时处理液氧站、空压机、负压机、汇流排、设备带发生的各类故障。
- 4) 负责液氧、氧气钢瓶、二氧化碳钢瓶等医用气体的申请、接收、保管、配送、回收等工作。
- 5) 对液氧罐、储气罐、压力表、安全阀进行定期检验工作。
- 6) 对系统进行专业的月度、季度、年度维护保养。
- 7) 负责医用气体系统的技术资料和图纸的收集及保管。
- 8) 建立健全医用气体系统的安全管理制度及应急预案，保管好各类记录。

4、热交换、暖通系统（含净化、精密空调）

- 1) 人员应持证上岗，并经岗前培训后方可从事本职工作。
- 2) 每 4 小时对中央空调机房的冷冻机、冷水水泵、冷却水泵、冷却塔及其附属设施进行巡回检查，并准确记录。
- 3) 负责对净化系统的日常维护及定期过滤器清洗、更换工作。

- 4) 对新风机、风机盘管等系统设施定期检查，并进行故障维修处理。
- 5) 对系统进行专业的维护保养，并对质量和结果负责。
- 6) 每年对中央空调系统进行清洗消毒。
- 7) 负责记录、收集、保管暖通系统的技术资料和图纸。
- 8) 建立暖通系统的各项安全管理制度及应急预案，建立空调卫生管理制度，妥善保存各类记录档案。

5、电气设施类

- 1) 室内照明灯具日光灯、格栅灯、筒灯、吸顶灯、床头灯、射灯、脚灯、楼道声控灯、防爆灯、电梯轿厢灯、灭蚊灯、宣传栏灯、部门指示灯、区域指示牌灯、坡道灯、应急灯的维修与更换。
- 2) 室外照明灯具如路灯、草坪灯、景观灯、门灯等的维修与更换。
- 3) 医院开关插座类如墙插、地插、拖线板、照明开关、紫外线灯开关、排风扇开关等的维修与更换。
- 4) 配电箱及电气元件的维护保养及更换。
- 5) 为降低能耗对部分灯具进行优化更换。

6、供排水系统

- 1) 对水泵、管道、阀门及检查井进行日常检查，并维修更换。
- 2) 各类水龙头如台盆龙头、拖把斗龙头、消毒池龙头、配餐室内龙头、浴室龙头、大便池龙头、灶台龙头、花洒龙头、延时龙头、洗衣机龙头的维修更换。
- 3) 排水设施如坐便器、蹲坑、小便池、地漏、金属软管、台盆下水管、屋顶虹吸管、浴室下水、集水井排水及院内雨水井、污水井的维修与疏通。
- 4) 生活水箱、生活热水器的日常检查，进行清洗与检测和二次供水的送检，并支付相关费用。
- 5) 水泵房的日常检查及安全管理。

7、污水处理系统

- 1) 包括医院所有污水处理装置和设备的日常运行维护（修）。严格执行排污许可证检测内容，委托第三方检测机构进行检测，并支付相关费用。

2) 负责污水处理系统日常操作并记录、送检测试及监测部门沟通。负责在线监测日常管理及信息上传、排污许可证变更等相关工作。

3) 做好污水处理系统的清淤、化粪池清理（每年 2 次），并与医疗废物处理公司进行交接登记工作。

4) 负责污水处理系统的技术资料和图纸的收集及保管。

5) 建立健全污水处理系统的安全管理制度及应急预案，保管好各类记录。

8、弱电系统

1) 负责院内固话安装、移机、跳线接线、故障检修及网络面板维修。

2) 承担会议音响、投影机、公共广播、电视等各类音视频弱电设备日常运维保养。

3) 全院各弱电间定期巡检并留存巡检台账。

4) 停车场收费管理系统日常检修、保养。

5) 门诊、药房、收费处等区域 LED 电子屏维保检修。

6) 及时处理呼叫系统发生的各类故障。

9、公共设施维修及房屋设施零星维修

1) 防火门、通道门、诊室门、办公室门、橱柜门、写字台柜门、文件柜门及门设施附属物如铰链、把手、锁具的维护、维修与更换。

2) 各类推窗、移窗及窗类附属设施如铰链、把手、锁具的维修（护）与更换。

3) 各类床及值班室设施及附件维修（护）与更换。

4) 隔离板、盐水架、壁柜、隔帘（含轨道）、窗帘（含轨道）等维修更换及安装排勾、衣钩及装挂物品等工作。

5) 室内墙面顶面污染、裂纹、涂料损坏、油漆涂料进行修补，室内吊顶的局部整修。

10、其他服务

1) 配合相关科室对责任区内的各种设备设施进行调整、巡检，并做好相关记录。

2) 每月巡查 1 次供排水竖井、配电竖井、配电间及设备层、地沟的管线、电缆沟的电缆，做好配电箱的除尘及室内卫生，并做好相关记录。

3) 对所有设备出现故障时进行必要的应急检查、处理，并做好相关记录。

4) 负责公共区域的空调启停，照明、门窗的开关工作（以节能为目的），日常期间做好巡查及节能工作。

5) 配合发放停电、停水、停气等通知。

6) 负责每月医院内水、气、电抄表工作，并做好相关记录上报采购人。

7) 配合家用电器类、日常用具类及一切属于后勤部门管辖的物业和设施的安裝及改装工作。

8) 其他弱电设备发生故障、报警或发生安全隐患时，及时通知相关科室去现场处理，对事故处理有原始记录、处理过程、最终结果。

9) 对各种改建工程等，由投标人协助提供方案、进行预算和推荐投标人，并配合实施进行监督，协助验收。

10) 定期参加采购人组织的各类应急演练，熟练掌握班组相关设施设备（如：发电机组、供水系统、配电系统、电梯系统等）的操作、维护、保养能力。

11) 遵守国家和医院相关维修规范和操作规程，执行 24 小时值班制度、日常巡查制度、限时完工制度、应急抢修制度、应急保障制度以及安全文明、绿色环保、低碳节能施工制度等，达到工完、料尽、场地清，破损备件和建筑垃圾专项处置，确保设备设施完好、可用、美观，维修间和库房内外设施和环境管理规范、有序、整洁。

12) 紧急维修 20 分钟内到达现场，当日报修当日完成，特殊情况当日完成不了的报管理部门备案。遇有停电、爆管等影响医疗安全的突发情况，及时处理，保证医院生产安全。因服务人员操作不当引发的安全责任由投标人承担。维修人员实行片区责任制，执行主动服务巡检模式，工作完成后应填写维修单，由相关科室负责人签字确认。

13) 高低压配电值守：负责高低压配电室（含发电机组）日常运行、维

护管理，配置具备有效高低压配电相关资格证书，严格执行操作规程，设置保障等级及供电范围标识，建立设备台账，建立和健全配电室、发电房等区域的管理制度、操作流程及值班岗位，编制岗位责任制及电工值班制度。根据用电特点，设置专责电工轮流值班，每班进行定期巡视，二十四小时都有双人值守。值班岗位应做好日常设备运行维护、运行操作、缺陷处理、事故处理等工作，并按时巡视检查设备、抄录表计、结算电量，按时报送电量、负荷，按规范建立各项工作记录。制定配电室、发电房等区域的应急预案，建立重要供电保障开关电柜清单，定期组织技术/安全培训，熟悉重要区域供电主备供配置范围及控制方式，熟练掌握发电机应急供电保障范围，每半年组织一次应急安全演练，严格落实交接班制度。必须按照西安市供电局的相关规定设置高压岗位，高压相关操作必须符合相应的规范。对高压供配电设施进行年度维修保养及耐压试验，做好书面汇报。负责按照医院相关管理制度、要求及合同约定完成周期性的各类巡查工作，高低压配电室及楼栋配电室 2 小时 1 次，层间配电室每周 1 次（重要开关需强化巡检、维护力度），有完整记录及巡查评估结果，改善措施有效落实。负责全部照明灯具、插座、线路、及各配电箱的运行、维护保养、增减、维修（每周至少巡查 1 次配电竖井、配电间等并测试其间断路器、母线、电缆及接线头温度（需中标人配备热成像设备），安全工具按规范进行效验，按时对发电机组进行维护（每月不少于 2 次试运行），并对测试结果作出分析判断及时上报。进行避雷检测等工作。

14) 需投标人外委相关第三方完成的服务：包括但不限于高低压设备专业年度检测（含耐压试验）；建筑物防雷接地以及压力容器、仪表等国家规定的各项年检按照当地政府要求标准执行；中央空调风管、水系统、生活水箱等设施的清洗按照当地政府要求标准执行；电梯设备的维修、维保、年检、保险等，按照相应行业/国家规定执行；消防设施设备的维修、维保、检测等，按照相应规定执行；安防设施设备的维修、维保等，按照相应规定执行；污水处理废水废气及噪声检测，按照相应规定执行；有害生物防治，按照相应规定执行；除医疗设备外的所有设施设备的第三方维

保/检测/审验/保险等所有运维费用均由投标人负责。以上内容由投标人统一对接管理，采购人不再额外付费，因此产生的所有费用包含在本次招标服务费内（此项服务预算金额约 80 万元）。

（三）秩序维护服务（含安保、消防）

1、安保服务

1) 常规服务：专注于对人的服务和对物的管理，包括门卫、秩序维护、巡逻检查、中控值守、车场管理、工作交接等。

2) 控制管理：专注于人防、物防、技防的科学应用和有机结合，有效管控安全风险，及时消除安全隐患，致力于安全绩效最大化，包括出入控制、施工现场管控、危险品管控、安全隐患排除等。

3) 应急处置：事前有预案、事中有作为、事后有改进，包括极端天气、洪水、地震等自然灾害应急处置，火灾、爆炸等突发事件应急处置，医闹、自杀等应急处置。

4) 安全巡查：保障消防安全/生命安全相关设备和系统的安全运行巡查。包括消防设备/系统的安全运行及自检，消防器材的日常检查/维护及安全隐患排除、钥匙管理等。

5) 自觉遵守国家法律法规和医院的规章制度，严格执勤，恪尽职守，积极维护门诊、人员密集场所、重点部位等医院业务工作范围各区域的安全秩序，保障现场安全，并协助做好各服务窗口分流引导相关工作。

6) 秩序维护人员上岗执勤时，须着装整齐，仪表庄重，依法文明执勤，不得敞开外衣，卷起裤脚、衣袖，领带必须结正，确保通讯畅通，及时联动协作。

7) 服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，对院区内医托、涉医贩子、偷盗、碰瓷及诈骗等违法行为进行防范制止，协助公安机关进行调查、打击，对进场人员要进行逐人安检，每个主入口配备防爆装备（防爆头盔、防刺服、防爆盾牌、防割手套、防暴钢叉、抓捕器、强光手电、橡胶棍等，安检大型仪器由医院提供），安保人员熟练操作安检设备（安检机或手持安检仪等），按时按质完成各项工作任务。

8) 熟悉掌握医院各科室的分布状况与治安情况及医院的环境、道路、电器设备和安防消防设施的位置、使用、检查等情况，善于和及时地发现治安、消防等安全隐患，做好消防、治安日常安全巡逻。

9) 严格执行值班登记制度。值班登记由当班人员负责记录。主要记载上级指示、交办的事项及值班期间发生和处理的问题，记录必须清晰、准确，由值班人员签字，不得随意涂改，并妥善保管。

10) 严格遵守交接班制度，按规定的时间交接班。交班人员应告知本班发生的事件情况和处理结果，并交待需要继续办理的事项。接班者未到或未办理交接班手续，当班者不能离开。遇有特殊情况不能按时下班的须服从统一安排。

11) 严格执行巡逻制度。秩序维护人员应流动巡视，加强对医院重点科室和重要岗位的安全护卫、巡查。日间每2小时一次，夜间不低于两次对全院区进行治安、防火安全巡查，提醒病人或家属保管好钱物和手机等贵重物品，收集登记遗失财物品并积极找寻失主，发现隐患及可疑人员及时处理、汇报，做好巡查记录。对巡查过程中发现的问题，及时向上级反映处理。巡逻时须两人以上成行，提高警惕，保护自身安全。

12) 巡逻各区域时要及时发现处理各种治安、消防隐患，特别是要对各类安全设施设备是否完好在位、安全通道是否畅通等进行查验，防止火灾事故和各类治安案件的发生。遇火灾、自然灾害事故等公共安全突发事件，须履职进行抢救和疏导，控制事态发展并及时向上级报告，做好现场保护。在医院发生医患纠纷时，须立即履职介入，制止施暴行为，防范事态扩大，协作积极处置，维护医院工作人员人身财产安全和正常工作秩序。

13) 负责监视监控室内各种安防设备的运行状态，不得擅自离职守，做好设施设备检查、操作等工作。熟悉系统基本原理、功能，熟练掌握操作技术，严格履行视频监控调阅、拷贝制度，对安防设备设施进行系统维修维护保养，不得擅自拆卸、挪用或停用，保障设备正常运行。

14) 严格履职禁止非监控室人员进入监控室，严禁违规触动、使用监控系统，监控室人员有权制止违规行为，特殊情况应及时向上级领导报告，

听从安排。

15) 对监控室安防设备及通讯器材要按要求进行常态化检查，定期对系统功能进行检查、试验，以确保安防设施各系统运行状况良好。做好交接班工作，认真填写值班记录、系统运行登记表和交接班表等工作记录。

16) 车场管理包含停车位的规划和管理，拥堵时的车辆引导及车辆安全防护措施，配备移车器、锁车器、巡逻车。

17) 按要求完成其他临时性和指令性任务。

2、消防服务

1) 落实 24 小时全院区消防巡查，巡查各类消防设施设备是否完好在位、消防通道是否畅通，有无违规用电用火情况，巡查记录必须由医院各科室当班人员签字确认，异常情况当即处理并上报。进行医院范围内火灾的发现、报警、初起火灾的救援等工作。

2) 负责监视控制室内各种消防设备的运行状态，不得擅自离职守，做好消防设施检查、操作等工作。熟悉本系统所采用消防设施系统基本原理、功能和监视控制系统的基本原理、功能，熟练掌握操作技术，对消防设施进行维修维护保养，不得擅自拆卸、挪用或停用，保障设备正常运行。

3) 严格履职禁止非控制室人员进入控制室，严禁违规触动、使用监视控制系统，控制室人员有权制止违规行为，特殊情况应及时向上级领导报告，听从安排。

4) 发生火灾时要立即确认，确认后须立即确认火灾报警联动控制开关处于自动状态，同时拨打“119”火警电话报警，立即发起启动内部灭火和应急疏散预案，并应同时报告医院负责人，并密切监控消防设备设施运行状态，及时准确掌握现场状况并作出相应措施。

5) 对控制室设备及通讯器材要按要求进行常态化检查，定期对各系统功能进行检查、试验，以确保消防设施各系统运行状况良好。做好交接班工作，认真填写值班记录及系统运行登记表、控制器日检登记表和交接班表等工作记录。

6) 宣传贯彻国家法律、法规，遵守医院相关管理制度，以高度的责任

感完成各项技术工作和日常工作。

7) 积极参加消防培训演练, 不断提高业务素质。每年定期对全院人员进行消防培训以及消防演练。

8) 按规定标准配合采购人建立微型消防站, 采购人配备相应的消防设施设备, 按要求完成其他临时性和指令性任务。

3、其它服务

1) 投标人应在采购人的领导及监管部门的指导下, 按照采购人和监管部门的要求, 认真组织、严密实施安全保卫工作。当行政主管部门正式发文对秩序维护、消防、治安、安检等工作提出新增要求与任务时, 投标人须无条件服从, 不得以此为由要求增加费用。

2) 投标人须严格遵守相关法律法规, 并遵守采购人的各项管理制度, 包括合同执行期内国家最新发布的法律法规、行业标准和医院最新建立的制度。

3) 投标人须成立专门的管理机构, 配属专职管理人员(管理人员按照医院要求进行配置) 负责对接本项目管理部门, 履行相关安全保卫职责, 做好秩序维护队伍日常管理工作, 并编制本项目组织架构图及工作职责报医院备案。各管理人员根据医院要求, 全权负责本项目或对应片区内的一切秩序维护事务, 工作时间以外需保持通讯联络畅通, 节假日安排值班人员, 遇有突发事件及时到场处置。

4) 投标人须建立完善、全面、实用的培训教材, 并按要求定期组织培训。

5) 投标人须保证秩序维护服装统一, 着规范制式并符合医院实际需求的服装上岗。

6) 投标人须主动配合在医院管辖区域内开展法律法规、治安综治等宣传活动, 医院有权要求投标人组织每年度不低于 4 次消防、治安综治等宣传活动, 所有费用由投标人承担。

7) 每班设置一个班长岗位, 并保证班长工休或因工离开时, 有其他同等或高于其职位的人员代行职责, 整体人数不得因人员休假而少于岗位实

际需求。秩序维护人员不能到岗的，由投标人安排其他同岗位人员代替。因身体条件、岗位能力不符合岗位要求的秩序维护人员，医院有权要求退回，是否返岗由医院决定，投标人须无条件配合并指派胜任人员接替。

8) 所有法定节假日、重大事件及自然灾害等因素均不能作为中断服务的理由。

9) 需增加或减少秩序维护人数、调整工作岗位、调整工作内容时，医院以书面形式通知投标人，如事态紧迫，医院可事前进行电话或邮件通知，事后补齐书面文件，投标人须无条件配合。

10) 秩序维护服务管理人员调整前，投标人须通知医院，经医院同意后进行调整。

11) 投标人须根据医院要求建立专项的秩序维护考核和激励机制，并报医院主管部门备案。秩序维护人员每月考核情况须报医院主管部门确认后方能执行。

12) 投标人应对新招聘秩序维护人员进行三级安全教育，不合格者不能上岗。

13) 投标人应按要求组织秩序维护人员常态培训演练，每月至少组织1次班组长会议；每季度不少于1次对秩序维护人员开展消防、治安法律法规、规章制度、专业技术知识、专业技能、专项应急预案等各类培训；每半年不少于1次应急演练，并留存会议记录、培训记录和演练记录向医院备案。

14) 投标人须服从医院管理，根据医院需求或紧急情况，派秩序维护人员跨院区提供秩序维护、安检服务。

15) 投标人须及时响应医院各类应急指令，按要求组织人员及物资到达指定地点参与应急处置，未按时响应或造成医院损失的，医院将依据相关制度扣款。

16) 投标人须根据本项目特点详细制订工作筹备及秩序维护接防方案，包括但不限于管理架构、人员筹备、物资筹备、岗位实习、现场踏勘、入场组织等内容。

17) 医院向投标人提供的设备、设施、装备器材及工具仅限于用以投标人提供本项目服务，其所有权归医院，发生损坏、遗失等情况时投标人应及时进行维修、补充、更换。

18) 投标人在接受医院设备、设施、装备器材及工器具时应向医院提交接收清单，双方在归还、安置或处理后对该清单进行调整及确认。

19) 在合同期限内，投标人应始终保证其团队服务人员的稳定和充足，并确保团队服务人员具有相应的专业资质和相应的从业经验。

20) 投标人应定期对所招聘的人员进行必要的背景调查，思想摸排等动态管理，确保秩序维护人员素质达标及队伍稳定。

21) 投标人与其聘用人员发生的纠纷，均由投标人负责调解与处理，医院不承担责任。

22) 投标人应为该项目提供秩序维护服务实际所需的各类秩序维护器材和所有秩序维护人员单人装备，通过医院验收后方可投入使用，未经医院验收严禁投入使用。投标人应按配置要求保持装备使用状态良好，医院对要求更换的装备，投标人应无条件按照医院要求进行更换。

23) 投标人应按本项目情况从秩序维护勤务角度，详细设计和制订医院秩序维护勤务方案、人员备勤措施、突发事件处置等方案。

24) 整体人员平均年龄 55 岁以下，主体以男性为主不低于总人数的 80%，中共党员、大专以上学历者、有从军、从警、消防工作经历者优先。

25) 秩序维护人员应合理设定男女比例，原则上重要区域和夜班岗位秩序维护人员应为男性，女性秩序维护队员岗位由医院根据实际指定。

26) 身体健康、躯体匀称、五官端正、视力（矫正视力）1.0 以上、无纹身。

27) 遵纪守法，品行良好，服从管理，无刑事处罚、劳动教养、行政拘留、强制戒毒等违法犯罪和违纪记录。

28) 监控室/消防控制室值守人员须具备消防等履职所需相关专业知识和职业资格，具有较好的履职身体素质和流畅的语言表达能力。

29) 门岗、停车场管理、楼宇巡查人员须具备安防等履职所需相关专

业资质，具有较好的履职身体素质和流畅的语言表达能力。

30) 人员不符合医院需求的，医院有权要求更换，投标人须无条件响应。

(四) 中央运送服务

服务内容包括各类常规、临时、急用的标本（如血、尿、大便、体液、组织等）、药品（如中草药、西成药、袋煎药、大液体等）、办公用品、一次性医用耗材、器械耗材、被服敷料（包含手术室和供应室）、化学试剂、消毒灭菌物品、洁污医用织物、周转床、检验报告、医疗文书、布草等的循环运送、计划运送、预约运送、即时运送、驻守运送等。

1、运送调度中心：创建院内 24 小时调度服务中心，区分医用及患用两条热线服务，调度系统可实现与医用系统端口对接。

2、病人运送：专注于院内病患运送，包含病患转床或转科、带领患者做各项检查、运送手术患者、救护车随车担架服务等。

3、物品运送：帮助院内各项标本、血气运送，收送医技科室纸质检查结果、收送会诊预约单、午间、夜间药品运送、收送消毒灭菌物品、一次性医用耗材、洁污医用织物等。

4、辅助医疗服务：协助完成辅助医疗服务，及其他临时运送任务，主要包括（但不仅限于）：院外义诊会场布置、院外宣传现场布置、小型物品搬运等。

5、负责对全院布草的上收下送工作，与清洗单位交接所服务科室的被服更换，并建立布草集中收集中心，由专人负责收集发放、运送。

6、运送调度中心 24 小时为临床服务：中标人应配备相应的信息化系统及配套的通讯设施并保证通讯畅通；每月统计运送项目及综合分析统计数据，并向分管部门上报相关信息；临床医技、普通科室固定循环应当不少于 5 次/天；手术室、ICU、血液透析室、急诊科、消毒供应室、检验科等重点科室派专人驻守。及时响应临床医技科室需求，原则上应在 25 分钟内到达现场，急查急送要求 15 分钟内到达；接收、运送患者各类常规血、便标本，常规标本在 60 分钟内送达检验科；接收、运送患者各类急查标本，

在科室提出需求 30 分钟内送达目的地；术中冰冻标本，在接到通知后 15 分钟内送达病理科。

7、负责患者的转院、转床、转科的运送服务；按规范负责全院手术患者的接送服务；负责危重患者各种陪检，主要包括（但不仅限于）CT、MRI、DR、B 超、介入检查及治疗、内窥镜、肺功能检查、妇科检查及治疗、神经电生理检查、心电图、放疗检查及治疗等检查项目，急重患者无医务人员陪同不得运送；急诊科设置 24 小时驻守服务，介入室根据手术计划安排接送手术病患（每日病人运送结束时间以手术结束时间为准）。

8、物品运送：运送内容主要包括（但不仅限于）：收送各种标本、手术通知单、会诊单；收送检查预约单并预约，取各种检查结果；协助领取办公用品、物资、医用耗材、一次用品的领取和送达，除毒麻药品、输血标本外的消毒用品等领取和送达；空血袋封装后送输血科回收；设备借用、送修及取还；消毒供应室：负责全院器械、手术室包、灭菌包、消毒灭菌物品的下收下送，一次性用品的领取和送达，手术室布类包的分类折叠；洁污医用织物的回收与发放。

9、驻守服务：包含 ICU 驻守服务和手术室驻守服务。ICU 驻守服务主要为协助护士完成标本运送，药品运送（不含毒麻药品/贵重药品）等。手术室驻守服务为术中/术后标本送病理科，负责物资领取，报表等送相关科室，仪器设备送修/检等。

10、药房：中午、夜间（12:00-14:00；18:00-8:00）药品运送并完成数量清点及书面交接手续，如无特殊情况应在 1 小时内送至目的科室。

11、检验科及病理科：负责标本前置处理、高压处理废弃标本（特殊岗位），协助领取物资等。

12、遵守国家和医院相关运送规范和操作规程，执行 24 小时服务制度、限时完成制度、防护保全制度、消毒隔离制度、核验核对制度、分类标识制度、隐私保密制度等。

13、提供所有必备工具和设备并确保清洁、完好、安全，使用信息化智能平台（软硬件物联网并负责安全、维保和更新）建立一站式申请、接

单、交接、回访数据调度中心并可追踪、可查询、可汇总，员工管理施行抢单积分制绩效激励机制。

14、10 分钟内现场到达准时率为 100%，限时完成及时率为 100%，准确率为 100%，安全率为 100%，满意度为 100%，事故量为 0，投诉量为 0。

15、服务人员须按规范和标准做好手卫生、自我防护和健康体检（每年 2 次并接种疫苗），在医院有关部门和人员专业指导下开展服务，因服务人员工作失误和瑕疵造成的损失和差错由投标人承担赔偿责任。

备注：医用器械消毒灭菌、医用织物洗涤不纳入服务范围。

（五）司梯服务

- 1、按时上下班，标准着装，化淡妆，微笑服务；
- 2、值班期间，不违规操作、不擅离职守、不超载、不闲谈、不吸烟；
- 3、做好使用轮椅、推车的患者上下梯协助工作，做好解释、引导工作；
- 4、安全操作，周到服务，会处理电梯困人等突发不良事件，及时发现并上报电梯安全隐患；
- 5、做好梯厢面板消毒工作及手消配备工作；
- 6、保持梯厢日常卫生；
- 7、遇到运载易燃易爆、腐蚀、有毒的危险物品，需经有关部门批准；
- 8、参加电梯困人、停电、突发故障等应急演练。

四、人员配置要求

（一）特殊岗位服务人员年龄、性别、学历、资质、工作经历、素质能力和工作时间满足科室具体工作需求和规则，符合院感防控规范和标准，履行限定辅助职能，在医院有关部门和人员专业指导下开展服务。

（二）采购人对物业管理服务的重要岗位的设置、人员录用与管理、重要的管理决策有直接参与权和审批权。

（三）处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对投标人的工作人员有直接指挥权，投标人的工作人员应当服从采购人的指挥。

（四）投标人负责为派驻员工提供按国家劳动法规规定的各种薪酬待遇和福利，包括全体驻场人员按岗位要求统一着装；投标人负责培训、考

核、升降、调配、进出等人事管理事宜，并对其工作时的行为和劳动安全负责。

（五）投标人应加强员工劳动管理，完善岗位责任制和相关绩效考核，在保证物管达标前提下，保持员工队伍的相对稳定，避免因频繁换人导致的工作延续衔接不到位等现象。遇员工辞职、离职等情况时，投标人应保证有新人及时接替工作，不允许岗位空置或同一时段一人身兼多岗位。

人员配置表

序号	岗位	人数	人员要求	工作职责
1	项目经理	1	1、年龄≤50 周岁； 2、▲具有大专及以上学历，5 年及以上类似项目管理经验； 3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 4、具有较好的组织、协调及沟通能力，落实安保服务管理相关规定，有良好的职业道德操守，能够熟练掌握电脑软件办公使用方法； 5、有至少 1 个完整项目的项目经理任职经历； 6、无行业不良从业记录，熟悉《物业管理条例》《民法典》等相关法律法规。	负责项目整体运营、统筹协调、人员管理及各项服务工作全面管控。
2	环境保洁经理	1	1、年龄≤55 周岁； 2、▲具有大专及以上学历，具有类似项目管理经验 3 年以上； 3、具有较好的管理、协调及沟通能力，有良好的职业道德操守。	全面负责院内环境保洁、绿化养护、废弃物处置等板块的统筹管理工作。
3	环境保洁主管	2	1、年龄≤55 周岁； 2、具有大专及以上学历，类似项目管理经验 3 年以上； 3、具有较好的管理、协调及沟通能力，有良好的职业道德操守。	协助保洁经理开展日常巡查、人员调度、质量监督、现场管理等辅助工作。
4	工程设施经理	1	1、年龄≤50 周岁； 2、▲具有大专及以上学历，工程相关专业中级及以上职称，具有类似项目	全面负责院内所有设施设备运维、维修、保养、巡检等工程板块管

			管理经验 3 年以上； 3、具有较好的管理、协调及沟通能力，有良好的职业道德操守。	理工作。
5	秩序维护经理	1	1、年龄≤48 周岁； 2、具有大专及以上学历，医院项目管理经验 3 年以上； 3、持有保安员上岗证。	全面负责院内治安秩序、车场管理、安全巡查、应急处置等板块管理工作。
6	中央运送经理	1	1、年龄≤50 周岁； 2、▲具有大专及以上学历，具有类似项目管理经验 3 年及以上。	全面负责院内人员、标本、物资转运等中央运送板块管理工作。
7	环境保洁员	64	1、年龄≤60 周岁； 2、五官端正，肢体健全，有较好沟通能力。 3、身体健康，有较强责任心。	负责院内各区域日常环境卫生清扫、绿化养护，做好生活垃圾、医疗废弃物分类收集、交接、转运辅助等工作，严格遵守院感管理要求。
8	工程设施管理员	36	电工人员（19 人）： 1、持有特种作业操作证，其中高压电工（6 人）、低压（13 人）； 2、年龄≤60 周岁，具有大专及以上学历，3 年及以上类似项目工作经验。 空调维修工（3 人）： 1、均持有特种作业操作证，作业类别为制冷与空调设备运行操作作业； 2、年龄≤60 周岁，具有大专及以上学历，3 年及以上类似项目工作经验。 管道工（3）：年龄≤60 周岁，具有大专及以上学历，3 年以上工作经验。 综合维修工（10 人）：年龄≤60 周岁，具有大专及以上学历，3 年及以上类似项目工作经验。 工程调度员（1 人）：有较好沟通协调能力； 年龄≤50 周岁，具有大专及以上学历，3 年及以上类似项目工作经验。	电工：负责配电所 24 小时高低压配电系统运行与维护、日常电气设备维修； 空调维修工：中央空调系统运行与热力站维护 24 小时值班，兼顾 VRV 空调系统、净化空调的巡视；负责日间多联机组及末端风机盘管、分体空调等的运行维护与日常维修。 管道工：负责污水处理站/氧气站的运行与维护，兼顾污水处理站加药、日常化验及氧气站设施的维护 综合维修工：负责地面、墙壁、天花板的翻新及修补；负责病床、办公家具、门窗等的维

				修；负责机房地面、管道、设备的刷漆； 工程调度员： 负责电话报修的接听、记录、网上报修系统的录入、出单、临时仓库管理。
9	司梯员	5	1、年龄≤50 周岁； 2、具有大专及以上学历，3 年以上工作经验。	负责院内电梯日常安全运行操作、保障电梯安全平稳运行。
10	秩序维护员	18	1、年龄≤55 周岁； 2、具有大专及以上学历，3 年以上工作经验； 3、均持有保安员上岗证。	负责院区治安巡逻、出入口管控、停车场秩序维护、安全隐患排查及突发安全事件协助处置等工作。
11	消防控制室值班员	6	1、年龄≤55 周岁； 2、具有大专及以上学历，3 年及以上类似项目工作经验； 3、均持有中级及以上消防设施操作员（或建（构）筑物消防员）证书。	值班，工作以监控机房设备操作、全区域监控画面巡检、安全隐患预警、突发事件应急处置、台账记录工作为主。
12	中央运送员	9	1、年龄≤50 周岁； 2、具有大专及以上学历，3 年及以上类似项目工作经验，持健康证。	负责院内患者转运、检验标本送检、物资配送及各类院内转运相关保障工作。
合计：145 人				

五、设备配置需求

本次服务中涉及所需工具及耗材由投标人负责提供，所需费用均列入投标报价内，若漏报视为让利，采购人不予承担（应包含并不仅限于下列设备，具体设备数量需符合项目实际运作）。

设备配置清单表

序号	设备类型	设备名称	数量	备注
----	------	------	----	----

1	环境 保洁	高压清洗机	1 台	机器大小、功率需满足工作要求
2		后推式洗地机	2 台	机器大小、功率需满足工作要求
3		小型洗地机	2 台	机器大小、功率需满足工作要求
4		石面处理机	2 台	机器大小、功率需满足工作要求
5		三速吹风机	4 台	机器大小、功率需满足工作要求
6		清洁手推车	30 台	数量根据工作要求自行调整,洁物资收纳、垃圾分类装、工具存放,医院专用多功能。
7		大功率吸尘吸水机	2 台	机器大小、功率需满足工作要求
8		防滑警示牌	50	数量根据工作要求自行调整,标识内容“地面湿滑小心滑倒”。
9		活动式围障	5 组	可多片卡扣拼接,自由组合围挡长度; 围挡面板:透明 PVC 警示板,印有“清洁作业 禁止通行”警示标语。
10		高压水枪	2 台	数量根据工作要求自行调整,机器大小、功率需满足工作要求。
11		榨水车	30 台	机器大小、功率需满足工作要求。
12		垃圾转运小推车	2 辆	封闭式带翻盖车厢,密封防异味扩散。
13		洗衣机	1 台	10 公斤以上
14		烘干机	1 台	10 公斤以上
				
15	绿化 服务	剪刀(手剪)、高枝剪	5 把	数量根据工作要求自行调整,适用于修剪小枝条、花朵和细小植物。
16		修枝锯	5 把	用于锯断直径较大的树枝。
17		锄头、铲子	5 套	用于除草和翻土,有的锄头带有尖端,方便切割土块。
18		割草机	2 台	用于修剪大片草坪,有手推式和自走式等。
19		灌溉工具、施肥工具	2 套	如水管、喷头施肥器、土壤测试仪等。
20		手套和安全工具	按需	进行园林修剪工作时,合适的手套和安全装备可以保护双手和身体免受伤害。
21				
22	设施	木/塑料锯	3 把	标准锯

23	设备 运行 维护	电工刀	20 把	数量根据工作需求自行调整
24		工艺刀	20 把	数量根据工作需求自行调整
25		通用剪	1 把	
26		铜棒	2 根	
27		撬棒	2 根	
28		圆头锤	10 把	数量根据工作需求自行调整
29		铜和皮革锤	2 把	
30		套筒扳手	3 套	
31		L 形六角扳手 套件	5 套	
32		磷化可调节扳手	2 个	4in
33			2 个	8in
34			2 个	12in
35		组合套件扳手	3 套	公制 14（10-32）
36		小型组合套件扳手	5 套	公制 10（4-11）
37		绝缘螺丝刀	10 把	No. 1x100mm 数量根据工作需求自行调整
38			10 把	No. 2x125mm 数量根据工作需求自行调整
39		绝缘螺丝（平头）	10 把	3. 0x100mm 数量根据工作需求自行调整
40			10 把	4. 0x120mm 数量根据工作需求自行调整
41		螺丝刀	10 把	No. 1x75mm 数量根据工作需求自行调整
42			10 把	No. 2x100mm 数量根据工作需求自行调整
43			10 把	No. 2x200mm 数量根据工作需求自行调整
44		螺丝（平头）	10 把	3. 5x75mm 数量根据工作需求自行调整
45			10 把	4. 0x100mm 数量根据工作需求自行调整
46			10 把	5. 5x200mm 数量根据工作需求自行调整
47		针形锉刀套件	2 套	
48		锉刀套件	2 套	
49		卡簧钳	10 把	外直形
50			10 把	外弯形
51			10 把	内直形
52			10 把	内弯形
53		绝缘尖嘴钳	10 把	127mm

54		绝缘钢丝钳	10 把	180mm
55		剥线钳	10 把	
56		电工剪	10 把	
57		钢结构弓锯	10 把	
58		延长卷线轴	3 个	220V. 25M
59			3 个	380V. 25M
60		充电手灯	10 把	
61		备用电池	10 把	
62		电池手电筒	10 把	橡胶
63		管子钳	10 把	200mm
64			10 把	250mm
65			10 把	450mm
66		铜榔头	2 把	3. 5lb
67		电烙铁	2 套	800W
68		拉拔器	2 个	0: 120H: 60
69			2 个	0: 150H: 80
70			2 个	0: 200H: 140
71		麻花钻头	10 根	4-12mm
72		绝缘压接工具	2 个	
73		游标卡尺	1 个	
74		绳子	50 米	数量根据工作需求自行调整
75		刷子	10 把	
76		细铜刷	2 把	
77		拖线板	10 个	数量根据工作需求自行调整
78		飞扳	2 个	271B
79		油壶	2 个	200ml ; 400ml
80		合金钢冷凿套件	2 套	
81		工具包	10 个	4. 9kg
82		卷尺	10 把	5m
83		塞尺	3 把	
84		葫芦	1 个	1. 0 吨
85			1 个	2. 0 吨
86		钢丝绳	50 米	0. —2. 0 吨，数量根据工作需求自行调整。

87		U 形卸扣	12	M6-M16
88		耳环螺栓	50 个	M6-M20
89		弯管机	1 台	微型
90		电笔	10 个	AC220V
91		快作用 切管刀	2 把	
92		喷枪	2 把	
93		活动梯子	5 把	6 级
94		绝缘螺丝刀	3 把	套件 10kv
95		多用途冲击 钻头	2 套	11 件套 pieces,—13mm
96		拔钉羊角锤	3 个	20oz
97		台钳	2 个	
98		砂轮	2 个	
99		手枪疏通机	3 台	
100		管道疏通机	2 台	
101		角磨机	2 台	
102		电焊机	1 台	250V
103			1 台	380V
104		空调、焊 工工具	2 套	
105		木工工具	2 套	
106		泥水匠工具	2 套	
107		油漆工工具	2 套	
108		测温仪	3 个	
109		万用表	3 个	
110		兆欧表	2 个	
111		钳型表	2 个	
112		热风枪	2 把	
113		电钻	3 个	
114		牛油枪	2 个	KH-1100
115		四轮小推车	2 台	
116		噪声计	1 个	
117		风速仪	1 个	
118		静电电	2 个	FMX-003

		压测试仪		
119		表面电阻测试仪	2 个	
120		照度计	3 个	
121		两速双向冲击钻	2 个	240V
122		工具箱	10 个	
123		工具柜	10 个	
124		工作台	2 个	
125		货架	5 组	数量根据工作需求自行调整
126		木/塑料锯	3 把	标准锯
127				
128		对讲机	30 台	数量根据工作需求自行调整。
129		防刺服	10 套	符合《GA68-2019 警用防刺服》中防刺服的有关规定产品，数量根据工作需求自行调整。
130		防爆头盔	10 个	符合《GA294-2012 防暴头盔》中防暴头盔的有关规定产品，数量根据工作需求自行调整。
131		防刺手套	10 双	防割级别：5 级；耐磨级别：3 级；数量根据工作需求自行调整。
132		警用甩棍	10 根	按压弹射型，304 不锈钢材质，重量不低于 350g。数量根据工作需求自行调整。
133	秩序维护	警用防爆盾牌	10 个	符合《GA422-2019 防暴盾牌》中防暴盾牌的有关规定产品，数量根据工作需求自行调整
134		警用钢叉	10 个	抗压 100kg 以上，304 不锈钢材质，厚度不低于 1.2MM。数量根据工作需求自行调整
135		警用防爆长棍	按 10 个	优质 PC 材质，长度不低于 160CM。重量 1kg 以上，数量根据工作需求自行调整。
136		警用肩灯	15 个	电池 500MAH 以上，LED，防水性能收到：IPX4。数量根据工作需求自行调整。
137		防爆围栏	3 组	放置监控室内，数量根据工作需求自行调整。
138		强光手电	40 把	铝合金材质，射程 150 米以上，电量 28000MAH，数量根据工作需求自行调整。
139				
140	中央运送	标本箱	5 个	标本运送
141		手持通讯设备	5 台	可对标本进行扫码上传平台，可扫定位码，可实时通讯。

142		智能医废/危 废收集车		(中标人根据工作需要自愿决定是否配置)
143				
144	办 公 设备	办公电脑	5 台	数量根据工作需求自行调整。
145		展示大屏幕		(中标人根据工作需要自愿决定是否配置)。
146		打印机	5 台	数量根据工作需求自行调整。
147				
备注：以上工具种类及数量由投标人根据采购人要求及实际需要提供并自行调整。				

▲六、总体要求

(一) 投标人针对本项目特点详细列出服务总体方案，方案内容包含：

①服务目标及计划安排②重难点分析及解决措施。

(二) 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、岗位职责制度：①岗位工作标准②服务质量标准③作业流程④作业记录规范；

2、内控制度：①项目管理组织机构②问责机制③监督机制④自查制度；

3、人员管理制度：①员工日常管理制度②请销假制度③奖惩激励措施机制④仪容仪表管理制度。

(三) 根据本项目特点提供节能降耗方案，方案内容包含：①节能降耗原则②节能降耗的具体措施。

(四) 投标人针对本项目特点提供完整可实施的应急预案，方案需包括以下内容：

1、自然灾害：①恶劣天气②地震③消防④停水停电；

2、突发紧急事件：①电梯困人②踩踏③突发疾病④意外伤亡⑤突发公共卫生事件⑥车辆碰撞及交通堵塞；

3、违法事件：①防盗②打架斗殴③寻衅滋事；

4、重大活动：①年终总结会议②手术演示会议③学术交流会议④各类检查。

(五) 根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的

专业素质、服务质量符合采购人要求，方案内容包含：①常态化培训：内容包含岗位职责培训、行为规范、服务礼仪②技能培训：治安反恐处置、应急技能及消防技能方面制定培训方案③考核：内容包含不同的岗位、制度及工作程序制定的考核方案。

（六）根据本项目特点制定档案管理方案，方案内容包含：①档案收集及整理②档案保管及借阅③档案工作人员管理办法。

（七）提供 2023 年 1 月 1 日以来同类项目业绩及对应业绩的服务好评。

（八）承诺：储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置；最终执行的所有服务方案须经采购人审核后执行。

★七、实质性条款要求（均须提供承诺函，格式自拟，未提供承诺函的视为无效投标）

（一）投标人须承诺：拟派物业服务人员完全满足招标文件 145 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：拟派秩序维护员（19 人，包含秩序维护经理）均持有保安员上岗证。

（三）投标人须承诺：拟派消防控制室值班员（6 人）均持有中级及以上消防设施操作员（或建（构）筑物消防员）证书。

（四）投标人须承诺：拟派电工人员（19 人）均持有特种作业操作证，作业类别：高压（6 人）、低压（13 人）。

（五）投标人须承诺：拟派空调维修工（3 人）均持有特种作业操作证，作业类别为制冷与空调设备运行操作作业。

（六）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，若确因特殊原因需要更换，需提前 1 个月与采购人进行书面申请，采购人同意后方可更换。

（七）投标人须承诺：签订合同后，在 5 个日历日内配备符合采购人要求及工作实际需求的保洁、安保、绿化及维修维护设备。

（八）投标人须承诺：接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，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。

（九）投标人须承诺：上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行。

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：考核标准

附件：

(一) 环境保洁服务考核标准

序号	分值	考核内容	评分标准
1	5 分	1、保洁人员足额，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、采购人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。	未完成终末消毒，一次扣 2 分，其它酌情扣分。
		5、床单元卫生应使用有效含氯效消毒剂消毒后的毛巾擦拭。做到一床一巾再消毒。	
		6、及时完成终末消毒，抹布、拖把专区专用，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。	
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。医废暂存地工人工作时应穿防水靴、戴橡胶手套、口罩、帽子。医废回收交接应包括临床科室与保洁员之间，保洁员与医废暂存地之间的交接及记录。	没按要求做到扣 1 分。
		转运医疗垃圾时不得外撒、外溢。	
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。
5	4 分	9、门窗、窗（窗帘由甲方洗涤，乙方负责拆装）、台干净、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	有明显灰尘、污物、脏物，一次扣 0.5 分。

		按规定时间上保护剂。	
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、地面、床、柜、电视等各类家具、用品干净整洁、无尘、无水；垃圾篮清倒及时，及时更换塑料袋。垃圾桶配置合理，清倒及时、外表干净、无积垢、无臭味；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，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；门窗、窗台、内玻璃、天花板板、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；电梯内墙、地面、门、天花板板、通风口、监视器、照明灯具、指标板等表面干净、无积尘、无污迹、无脏杂物；电梯厢壁、电梯门、框按规定时间上保护剂；地毯按规定更换；电梯按钮每日进行消毒。	电梯面积有烟蒂、纸屑、脚印、灰尘，电梯厢有灰尘、污迹，未按规定时间上保护剂、地毯每天未更换，一样一次扣 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；地板按规定时间打蜡保养，达到整洁光亮并起到保护作用。	地面未在规定时间内进行打蜡一次扣 0.5 分。
13	10 分	17、医疗废物、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、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—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 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。
6	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。
7	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。2、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。
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 分

(二) 工程设施设备日常运行及维护维修服务考核标准

序号	分值	考核内容细则	评分标准
1	10 分	1、在合同界定范围内，因巡检不到位、操作不当、管理缺失等发生安全事故及为医院带来负面影响均视为考核不合格；考核不合格不得分。	出现一例，该项不合格。
2	5 分	2、每月能耗统计及分析报告须经理签字后报送后勤保障科，每日能耗异常值波动大于 10%时，经理及主管须向主管部门报告并查明、分析原因；抽查原始数据与分析数据不符及分析原因不到位视为考核缺陷；因工程部管理疏漏造成的能源浪费致使当月人均能耗及万元收入能耗支出增幅超 2% 视为节能降耗工作考核不合格；考核不合格不得分，考核缺陷按 1 分/次进行扣分。	考核不合格不得分，考核缺陷按 1 分/次进行扣分。
3	5 分	3、每周一提交上周工作完成情况，特别说明设备缺陷是否消除，若未消除，说明原因；每月 1 日前提交月工作计划、总结，月计划需突出工作重点；总结内容包括上月工作计划完成情况、员工考核情况，保养计划完成情况、设备隐患（缺陷）记录、维修材料使用统计、自行安全检查计划及实施、整改情况等。	考核缺陷按 1 分/次进行扣分。
4	5 分	4、工作时间内统一着装，佩戴工作牌，严守工作岗位，人员配备足额、到位；按时到岗，不串岗、不进入与工作无关的部门。	考核缺陷按 1 分/次进行扣分。
	5 分	5、安全检查、安全培训或技能培训每月不少于一次，提供相关资料备查。	考核缺陷按 1 分/次进行扣分。
5	5 分	6、落实值班制度，做好值班记录，确保各项设备安全运行。	考核缺陷按 1 分/次进行扣分。
6	5 分	7、能源管理到位，节约开支、减少浪费。	考核缺陷按 1 分/次进行扣分。
7	10 分	8、掌握各类系统的性能和运行方式，熟悉各设备设施运行情况，发生一般性故障及时处理；接到报修，维修人员 10 分钟之内赶到现场处理，当天完成，并做好维护和应急抢修记录。	考核缺陷按 1 分/次进行扣分。
	10 分	9、按操作规程实施操作，确保全系统正常	考核缺陷按 1 分/次进行扣

		安全运行，设备运行和维修、维护的备品备件到位。	分。
8	10 分	10、按规定巡视检查各种设施、设备运行状况，按时认真做好各种运行记录及报表，保管好各种技术资料，做好保密工作	考核缺陷按 1 分/次进行扣分。
9	10 分	11、做好各机房和设施的卫生工作，达到整洁。	考核缺陷按 1 分/次进行扣分。
10	10 分	12、做好各种设备常规保养，熟知设备运行参数，确保设备各类强检器具在有效期内运行，对即将到期的强检器具提前一月报检。	考核缺陷按 1 分/次进行扣分。
	2 分	13、设施设备故障后保持与维保方的日常沟通联络衔接工作。	考核缺陷按 0.5 分/次进行扣分。
	2 分	14、监督维保方按照合同约定履行各项服务。	考核缺陷按 0.5 分/次进行扣分。
	2 分	15、专业维修人员前来维护、维修时，派人现场陪同并确认需更换的配件及数量情况。	考核缺陷按 0.5 分/次进行扣分。
11	4 分	16、对医院其他的第三方委托公司（工程维修、维保类）业务监督，须有全套的记录，包括报修、到场、作业内容、服务质量评价等。	考核缺陷按 0.5 分/次进行扣分。
总分			100 分

(三) 秩序维护服务考核标准

序号	分值	考核内容	评分标准
1	10 分	1、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	2、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	3、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	4、楼宇公共区域人员、物品管理。	每发现 1 项不达标,扣 1 分。
5	10 分	5、消防设施设备的检查。	
6	10 分	6、及时发现处理各类违章。	
7	10 分	7、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	8、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	9、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	10、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 分

(四) 中央运送服务考核标准

序号	分值	考核内容	评分标准
1	20 分	1、按合同约定合理配置各区域服务人员，不接受并岗工作；人员更换时需跟科室及主管部门及时沟通，人员更换率控制在 15%以内。	每违反 1 项扣 0.25 分，总分 5 分。
		2、所有服务人员 100%经过培训后上岗。	小于或等于 95%时扣 0.5 分，小于 90%时扣 1 分，总分 5 分。
		3、制订符合陕西省中医医院的标准化工作流程和管理计划，包括月度、年度、培训、绩效考核和质量控制。	每缺 1 项，扣 1 分，总分 5 分。
		4、每月 1 次患者及医护人员满意度调查。	缺 1 项扣 1 分，总分 5 分。
2	20 分	5. 成立一站式服务中心 24 小时实时监控员工作状态及运送服务质量。	每缺 1 项扣 1 分，总分 20 分。
		6、配备足够的手持机、大屏电视和服务器。	
		7、配备足够的标本运送小提篮，并每天清洁消毒。	
		8、与医疗管理处、护理部、药学部等部门共同确认，建立分级运送标准和制度并落实。	
		9、根据科室特点，不断调整标准运送时间，提升运送效率。	
3	20 分	10、常规标准运送：设立循环圈，每小时运送一次。	每发现 1 项不达标，扣 1 分，总分 20 分。
		11、临时性紧急标本运送：根据医疗管理处、护理部、药学部等部门要求的标准时间进行运送。	
		12、运送途中，尽量避开人群密集的地方，以免发生碰撞，引起标本洒落或打烂。	
		13、发生标本打洒时，及时报告主管和科室，不得擅自隐瞒或知情不报。	
		14、每次运送完毕及时洗手	
4	20 分	15、每次到科室开始病人送检前，主动打招呼，获得护士的允许后先登记、再运送。	每发现 1 项不达标扣 4 分，总分 20 分。
		16、按医护人员指导使用正确的工具运送病人。	
		17、运送途中与病人保持友好沟通，但不能询问病人隐私，不泄露病人个人资料。	
		18、病人送回后主动告知护士并做好记录。	

		19、每次运送完毕，工具请及时归位并洗手。	
5	20 分	20、运送准确率达标。	每发现 1 项未达到，扣 4 分， 总分 20 分。
		21、运送及时率达标。	
		22、运送安全率达标。	
		23、投诉处理达 100%。	
		24、患者满意度达到 90%及以上。	
总分			100 分

（五）考核结果的运用

1、每月进行服务满意度考核，考核分为四项：

- ①环境保洁服务考核；
- ②工程设施设备运行与维护服务考核；
- ③秩序维护考核标准；
- ④中央运送服务考核标准。

2、若四项考核分数均 ≥ 90 分为合格，足额拨付当月服务费；

3、若任意一项低于 90 分的，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：

- ①考核分数 ≥ 85 分， < 90 分，每减少一分扣除 1000 元；
- ②考核分数 < 85 分为不合格，每减少一分扣除 1500 元。

4、若投标人员工有优秀表现，经采购人研究决定同意后，采购人可进行奖励。

第五章 合同基本条款

一、服务条件

（一）服务地点：陕西省中医院沣东院区

（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：

按月支付，中标人向采购人提供每个月等额的增值税发票及上月全部服务清单，采购人收到发票及服务清单后10个工作日内支付相应的服务费（中标人不提供等额发票的，采购人有权暂不付款）。考核不合格，责令其整改，待整改达到服务质量标准后，支付服务费用（具体结算方式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

（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和社保最低缴纳额。

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。

- 1、中标人与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。
- 2、中标人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

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) 人员缺岗、资质缺失、设备耗材不足, 每次限期整改, 逾期每日扣合同总价 0.05%。

(四) 发生污水排放不达标、医废泄漏、院感交叉隐患、特种设备带病运行、消防失效、治安事故, 单次扣款 5000-20000 元, 造成损失全额赔偿; 情节严重采购人单方解除合同, 上报政府采购监管部门。

(五) 擅自转包、分包核心管理业务, 采购人立即解约。

(六) 考核月度平均分低于 80 分, 采购人有权提前终止合同。

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、双方的权利和义务(甲方: 采购人; 乙方: 中标人)

(一) 甲方的权利和义务

- 1、提供后勤办公用房、库房、公用水电, 提供基础垃圾桶;

2、有权对人员、服务流程、设备配置进行监督、考核、责令更换不合格人员；

3、突发应急事件可直接指挥中标人全体工作人员；

4、按时完成月度费用审核支付；

5、配合乙方开展院内培训、演练、场地协调。

（二）乙方的权利和义务

1、足额配齐 145 名以上人员（所有要求持证人员必须持证上岗），全员签订劳动合同，承担薪酬、社保、工伤、劳动纠纷全部责任；人员与甲方无劳动关系；

2、承担全部工具、设备、耗材、第三方检测维保、信息化系统采购运维、外墙清洗、开荒、应急物资费用；报价包干，无追加费用；

3、严格落实院感、消防、特种设备、医废、保密、节能全部管理制度，建立闭环台账；

4、投入一站式智慧后勤五大模块信息化系统，数据归属甲方，服务期满完整移交；

5、承担服务期间人员操作、设施管理引发的人身、财产全部安全赔偿责任；

6、配合甲方完成大型检查、学术会议、突发公共卫生、停水停电、极端天气等各类应急保障；

7、不得泄露医院患者、科研、行政保密信息，服务结束删除所有涉密数据；

8、接受月度考核扣款，限期完成所有整改事项；

9、不得整体转包，未经甲方书面同意不得分包核心后勤管理岗位。

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（报价最多保留至小数点后两位）

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、投标人报价须包含“设施设备管理服务”中“其他服务”费用 80 万元，投标人报价中未体现该项报价内容的，视为无效报价；

3、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。

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。

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。

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

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):				