

项目编号：FGCG-GKZB-2026-004

物业管理服务采购项目（二次）

招标文件

采 购 人：府谷县人民医院

采购代理机构：府谷县政府投资和采购服务中心

2026 年 8 月 21 日

目 录

- 第一章 招标公告
- 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 商务及合同主要条款
- 第六章 投标文件构成及格式
- 第七章 封袋正面标识样式

第一章 招标公告

物业管理服务采购项目（二次）的潜在投标人可登录全国公共资源交易平台（陕西省）（www.sxggzyjy.cn）使用数字认证证书（CA 锁）自行下载获取招标文件,并于 2026 年 9 月 11 日上午 9 时 30 分前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：FGCG-GKZB-2026-004
- 2、项目名称：物业管理服务采购项目（二次）
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：3229536 元/年
- 5、最高限价：3229536 元/年
- 6、采购需求：

本项目采购内容为府谷县人民医院 2026 年度物业服务，服务总建筑面积 84102.5 m²，含本院区及新府山院区公共区域日常保洁服务；床单、被套、窗帘、医护人员工作服及病员服的洗涤、消毒、收发与整理服务；全院常态化环境消杀与消毒服务；医疗垃圾、固体垃圾、生活垃圾的分类收集、密闭转运与规范清运服务；电梯轿厢及配套设施清洁服务；院落绿化种植、养护与管理等一体化后勤保障服务。

具体情况详见招标文件第四章〈采购内容及采购要求〉

- 7、服务期：自合同签订之日起一年。
- 8、本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目专门面向中小企业采购，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》，且中小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》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

执行政策《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）、及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3、本项目的特定资格要求：

(1) 供应商性质证明文件：本项目专门面向中小企业采购，提供有效的中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明函。

(2) 营业执照等主体资格证明文件：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人。企业法人提供有效的营业执照（附2025年企业年度报告书）；其他组织应提供合法有效的登记证明文件；自然人参与的提供其身份证。

(3) 财务状况报告：财务状况良好。提供2024年度或2025年度财务审计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表，成立时间至提交投标文件递交截止时间不足一年的须提供成立以来的财务报表，至少包括资产负债表、利润表、现金流量表）或基本开户银行出具的开标时间前三个月内资信证明。其他组织和自然人提供基本开户银行出具的开标时间前三个月内资信证明。

(4) 设备和专业技术能力：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺。（格式自拟）

(5) 社保缴纳证明：提供社保经办机构出具的2026年7月至9月份内至少1个月的社会保险资金缴费证明材料（五险一金其中一项即可，应可查询），依法不需要缴纳社会保险资金的单位应提供相关证明材料。

(6) 税收缴纳证明：提供2026年4月至9月份内至少1个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明材料。

(7) 信用要求：提供供应商在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中没有重大违法记录；未被列入【“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)】失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；不处于【中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)】“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；供应商及其法定代表人在中

国裁判文书网 (<http://wenshu.court.gov.cn/>) 近三年内没有行贿犯罪行为的《投标人信用记录书面声明函》。

同时提供【“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)】、【“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn)】、【中国裁判文书网 (<http://wenshu.court.gov.cn/>)】查询的相关信用记录的企业信用报告或完整截图，（查询时段为本项目招标公告发布之日（含当日）起至提交响应文件截止之日（含当日）至）。注：失信被执行人也可提供“中国执行信息公开网”查询截图。

(8) 身份证明文件：法定代表人参加投标的，须提供本人身份证；法定代表人授权他人参加投标的，被授权人必须在供应商提供的社保机构出具的社保缴纳名单中，并提供法定代表人授权委托书；自然人参加投标的，提供身份证。投标文件中凡是需要法定代表人签字盖章或提供证明材料之处，非法人单位的负责人均参照执行。

(9) 信用承诺书：投标人应在“信用中国（陕西榆林）”（网址：<https://credit.yl.gov.cn/>）网站进行注册、登录，自主上报《榆林市政府采购供应商信用承诺书》，提供信用承诺书及网上上报截图（截图需包含附件内容）。

(10) 本项目不接受联合体投标，不允许分包转包。提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包转包。

(11) 单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标活动。提供《投标人企业关系关联承诺书》。

三、获取招标文件

1、获取时间：2026 年 8 月 22 日至 2026 年 8 月 28 日。

2、获取方式：登录全国公共资源交易平台(陕西省)(www.sxggzyjy.cn)使用数字认证证书（CA 锁）自行下载获取招标文件。

售价：免费

备注：投标人可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。

四、投标文件递交截止时间、开标时间和地点

1、投标文件递交截止时间、开标时间：2026年9月11日上午9时30分

2、投标文件递交地点：网上递交

电子投标文件 (*.SXSTF) 可于投标文件递交截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）网站进行递交，逾期系统将拒绝接收。

3、开标地点：榆林市公共资源交易中心4楼开标窗口01

4、开标形式：本项目采用不见面开标方式：（1）投标人应在投标文件递交截止时间前通过全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）（<http://yl.sxggzyjy.cn/>）在线递交电子投标文件并完成在线签到；（2）招标人在全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）榆林市不见面开标大厅进行公开开标，所有投标人均应当准时登录榆林市不见面开标大厅在线参加开标；（3）电子投标文件解密时间为发出解密指令后 30 分钟内完成。

五、公告期限

本公告在《陕西省政府采购网》《陕西省公共资源交易平台》媒介发布，自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、执行的其他政府采购政策：

（1）《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）。

（2）财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90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）。

(3) 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）、《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）、《榆林市财政局关于落实政府采购政策功能有关问题的通知》（榆政财采函〔2021〕8号）。

(4) 详见《供应商须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

2、投标人下载招标文件后，按照陕西省财政厅《关于政府采购投标人注册登记有关事项的通知》要求，通过陕西省政府采购网注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

3、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。

4、特别提醒：本项目采用电子化不见面开标方式，投标人使用数字认证证书（CA锁）对投标文件进行签章、加密、上传、签到、解密。不见面开标系统的签到和投标文件解密事宜请登录全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）（<http://yl.sxggzyjy.cn/>），选择“服务指南”，点击“下载专区”，点击榆林不见面开标系统操作手册（投标人）、榆林不见面开标大厅投标人询标操作手册 V1.0，请投标人仔细阅读操作手册，了解操作流程，熟练掌握不见面开标、不见面询标操作相关事宜。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：400-998-0000。若无法正常投标，投标人自行承担。

5、未办理陕西省公共资源交易中心 CA 锁的供应商可到榆林市市民中心三楼或西安市高新三路信息港大厦一楼办事大厅办理，咨询电话 0912-3515031、029-88661241 或 4006-369-888（陕西 CA 联系电话）。

6、为了保证远程不见面开标顺利进行，投标人需使用带有麦克风和摄像头的笔记本电脑及 CA 锁提前 1 小时登录榆林市不见面开标大厅进行调试，并完成在线签到等程序，等待开标。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：府谷县人民医院

地址：府谷县人民中路康复上巷 2 号

联系人：王国强

联系电话：13629229100

2、采购代理机构信息

名称：府谷县政府投资和采购服务中心

地址：府谷县财税中心 11 楼

项目联系人：刘工

联系电话：13720467055

府谷县政府投资和采购服务中心

2026年8月21日

第二章 投标人须知

一、定义

采 购 人：府谷县人民医院

监督机构：府谷县财政局

集中采购机构：府谷县政府投资和采购服务中心

投标人：拟向采购人提供货物、工程或者服务的符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

二、投标人注意事项

2.1 询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或府谷县政府投资和采购服务中心提出询问。采购人或府谷县政府投资和采购服务中心将在3个工作日内对投标人依法提出的询问做出答复。询问内容超出采购人对府谷县政府投资和采购服务中心委托授权范围的，投标人应当向采购人提出。

2.2 现场踏勘及标前答疑会

采购项目安排现场踏勘和标前答疑的，潜在投标人的项目主要负责人等应按时出席，出席时需持介绍信及本人身份证件。需要答疑的问题各投标人可以口头或书面形式提出。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，并交由府谷县政府投资和采购服务中心在财政部门制定的媒体发布。答复内容与招标文件中相关内容不一致的，以书答复内容为准。

答复内容可能影响投标文件编制的，将按相关规定顺延开标时间。凡未参加现场踏勘和标前答疑的投标人，由此造成的偏差或评标结果不利于投标人的，由各投标人自行负责。

本项目不组织集中踏勘和答疑。如投标人有现场踏勘需求的，可按公告联系方式联系采购人进行踏勘。

2.3 质疑和投诉

2.3.1 投标人如果认为招标文件中涉及的采购需求（包括投标人资格条件、评审要素及分值设置、采购内容和要求、合同条款等）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或府谷县政府投资和采购服务中心提出质疑；投标人如果认为采购程序、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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或府谷县政府投资和采购服务中心提出质疑。

2.3.2 质疑函递交地址：

1、采购人信息

名称：府谷县人民医院

地址：府谷县人民中路康复上巷2号

联系人：王国强

联系电话：13629229100

2、采购代理机构信息

名称：府谷县政府投资和采购服务中心

地址：府谷县财税中心11楼

项目联系人：刘工

联系电话：13720467055

2.3.3 投标人提出质疑的应当按照《政府采购质疑和投诉办法》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】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》。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，或者其授权代表签字，并加盖公章。授权代表办理质疑事项时，除提交上述材料外，还应当提交授权委托书及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。

2.3.4 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。采购人或府谷县政府投资和采购服务中心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。

2.3.5 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人和府谷县政府投资和采购服务中心不予受理：

(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) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；

(8) 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。

2.3.6 质疑人对采购人或府谷县政府投资和采购服务中心的答复不满意，以及采购人或府谷县政府投资和采购服务中心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。

2.3.7 投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

2.3.8 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》、《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。

2.3.9 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。

2.4 关于信用记录的查询和使用

2.4.1 投标人信用记录查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn/>）。

2.4.2、采购人将在资格审查阶段通过以上网站对投标文件中的信用情况进行甄别。投标人提供的信用证明材料应与网上查询结果一致，如有不一致的，以现场查询结果为准。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、有行贿犯罪行为的及其他不符合《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。

2.4.3 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，投标人应提供相关证明材料。

2.4.4 投标人信用记录及企业基本信息查询时间段为“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）”。投标人未如实提供相关信用材料的，视为“投标人提供虚假材料谋取中标、成交的”行为。

2.5 落实的政府采购政策

2.5.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《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）以及《榆林市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（榆政财采发[2022]10 号）等文件相关规定，小微企业提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他小微企

业制造的货物（不包括使用大型、中型企业注册商标的货物）参与非专门面向中小企业的政府采购活动时对小型和微型企业产品的价格给予10%-20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。同时，依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第四条第二款规定小型、微型企业所提供的产品如果部分由中大型企业生产或提供的，将不享受政府采购价格扣除优惠政策。

联合体投标的，若大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标时，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%-6%的价格扣除；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；组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

参加本次政府采购活动的中小企业应提供《中小企业声明函》。未提供上述材料的，其资格审查不予通过。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

备注：中小企业划分标准参照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）执行。物业管理中小企业划型标准：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。如声明函内容不符合该规定中小微型企业标准的，其资格审查不予通过。

2.5.2 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，监狱和戒毒企业视同小型、微型企业。参加本次政府采购活动的监狱企业未提供上述材料的，其资格审查不予通过。

2.5.3 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。

参加本次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。未提供上述材料的，其资格审查不予通过。

2.5.4 根据财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）规定“政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。”

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）。

2.5.5 根据财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）规定“采购人采购的产品属于环境标志产品政府采购清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品”。

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）。

2.5.6 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将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。

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）。

投标人需出具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，方可享受招标文件规定的相关优先采购政策。

2.5.7 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，采购人需购买的产品属于政府强制采购节能产品范围应当在清单之内采购。节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品确实无法满足工作需要的，允许在节能清单之外采购。

2.5.8 为了进一步推动金融支持政策更好适应市场主体的需要，扎实落实国务院关于支持中小企业发展的政策措施，积极发挥政府采购政策功能，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据中办、国办《关于促进中小企业健康发展的指导意见》、财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23 号）、《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）等有关规定，按照市场主导、财政引导、银企自愿、风险自担的原则，中标（成交）投标人可根据自身资金需求，登录陕西省政府采购信用融资平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）在线申请，依法参加政府采购信用融资活动。

目前的合作银行有：北京银行、中国建设银行、中信银行、中国平安银行、中国光大银行、浦发银行、兴业银行、中国工商银行、秦农银行、浙商银行、中国银行、西安银行、中国农业银行、中国邮政储蓄银行（排名不分先后）。

2.6 合格的货物和服务

2.6.1 投标人提供的所有货物和服务，必须是合法生产、合法来源，符合国家有关标准要求，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、

有效期、售后服务及投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训和招标文件规定的其它伴随服务等要求。

2.6.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的产品和服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人承担。

2.7 知识产权与保密事项

2.7.1 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。

2.7.2 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。

2.8 投标人的投标费用自理

三、招标文件

3.1 招标文件包括下列内容

第一章 招标公告

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 商务响应及合同主要条款

第六章 投标文件构成及格式

第七章 封袋正面标识式样

3.2 招标文件的检查及阅读

3.2.1 投标人获取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响应，并按招标文件的要求提交全部资料。

3.2.2 项目废标后重新组织招标的，府谷县政府投资和采购服务中心将重新编制、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。

3.2.3 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。

3.3 招标文件的修改、澄清

3.3.1 在提交投标文件截止之日前，府谷县政府投资和采购服务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，府谷县政府投资和采购服务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变更公告，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；不足 15 日的，府谷县政府投资和采购服务中心将顺延提交投标文件的截止时间。

3.3.2 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，采购人或府谷县政府投资和采购服务中心将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，府谷县政府投资和采购服务中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告，且作为招标文件的组成部分。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。

3.3.3 各投标人在提交投标文件截止时间前，应随时关注【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的【首页·>县（区）公告·>更正公告】或【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·>澄清/变更公告〕发布的澄清/变更公告，府谷县政府投资和采购服务中心不再单独通知，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。

3.4 招标文件的解释权归府谷县政府投资和采购服务中心。

四、投标文件

4.1 投标文件语言及有效期

4.1.1 投标活动的所有文件、资料、函电文均使用**简体中文**，确需提交用其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，并加盖投标人公章，如有差异，以简体中文为准，其准确性由投标人负责。

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

4.2 投标文件的编制

4.2.1 本项目采用电子投标文件的形式，投标文件包括《**资格响应文件**》和《**商务及技术响应文件**》。编制电子投标文件时，应使用最新发布的电子投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）对电子响应文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。

(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·榆林市）网站〔**首页·> 电子交易平台·> 陕西政府采购交易系统·> 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”，参与采购活动。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）。

备注：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响应文件，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·榆林市）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·榆林市）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) 制作电子响应文件。电子响应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：4009280095、4009980000

(4) CA 锁购买：榆林市市民大厦三楼购买,或下载手机 APP：陕公共资源交易服务，线上购买。联系电话：0912-3515031

4.2.2 资格响应文件内容包括：

(1) 供应商性质证明文件（格式见资格响应文件附件五）（扫描件加盖企业公章）；

(2) 营业执照等主体资格证明文件（扫描件加盖企业公章）；

(3) 财务状况报告（扫描件加盖企业公章）；

(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺（格式自拟），（扫描件或复印件加盖公章）；

(5) 社保缴纳证明（扫描件加盖企业公章）；

(6) 税收缴纳证明（扫描件加盖企业公章）；

(7) 信用要求：投标人信用记录书面声明函（格式见资格响应文件附件二）及信用查询记录（扫描件加盖企业公章）；

(8) 身份证明文件（格式见资格响应文件附件一）（扫描件加盖企业公章）；

(9) 榆林市政府采购供应商信用承诺书(格式见资格响应文件附件四)及网上上报截图（扫描件加盖企业公章）；

(10) 非联合体不分包投标声明（格式见资格响应文件附件六）；

(11) 投标人企业关系关联承诺书（格式见资格响应文件附件三）（扫描件加盖企业公章）；

备注：《法定代表人授权委托书》、《供应商书面声明函》、《供应商企业关系关联承诺书》、《榆林市政府采购供应商信用承诺书》《中小企业申明函》等供应商性质证明文件、《非联合体不分包投标声明》等格式见资格响应文件附件。

以上资格响应文件需逐页电子签章。扫描件内容应清晰可见，如因扫描件模糊无法辨认相关信息的，按无效文件处理。

各供应商应诚信参与采购活动，投标文件中各可辨有效证件扫描件加盖公章均视为原件，提供虚假资料的，将依法追究法律责任。

4.2.3 商务及技术响应文件内容包括

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
 分项报价表
- (3) 实质性条款响应
- (4) 投标人承诺书
- (5) 商务及合同主要条款响应
- (6) 服务方案
- (7) 投标人认为有利于中标的其他情况说明

4.3 投标报价

4.3.1 投标报价是投标人响应招标项目要求的全部内容的价格体现，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。

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

4.3.3 投标报价货币：人民币；单位：元，保留小数点后两位。

4.3.4 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。

4.3.5 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。

4.3.6 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。

4.4 投标保证金

应榆林市财政局《关于进一步促进政府采购公平竞争优化营商环境》的通知（榆政财采发【2022】14号）文件要求，本项目不收取投标保证金。

4.5 投标文件的签署及规定

4.5.1 投标人在投标文件中指定的页面落款处，按招标文件要求加盖公章或签字。

4.5.2 由被授权人签字的投标文件需同时提交经投标人法定代表人签署的授权委托书，格式、内容均应符合招标文件要求，否则投标文件无效；投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.5.3 投标人名称应填写全称，同时加盖公章。

4.5.4 投标文件的任何行间插字、涂改和增删，须有法定代表人或被授权人在改动处签字并加盖公章方为有效。

4.5.5 投标文件因字迹潦草、图片模糊或表达不清所引起的一切后果由投标人负责。

4.6 投标文件的密封及标记

4.6.1 投标文件应按以下要求封装：

本次投标需邮寄的纸质投标文件包括 3 部分：

A 资格响应文件：一式 3 份；

B 商务及技术响应文件：一式 3 份；

C 电子响应文件：签章后 PDF 版文件一式 3 份（U 盘），内容包括 A、B 两部分所有内容；

4.6.2 如果投标人未按上述要求投递投标文件、误投等，造成后续质疑、投诉等无法查证或因投标文件不全导致在财政监督部门无法备案的，采购代理机构将按有关规定记录不诚信行为，并上报财政监督部门。

4.7 投标文件的递交

4.7.1 电子响应文件可于提交响应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“上传响应文件”，上传加密的电子响应文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

4.7.2 纸质响应文件的递交：因不见面开标系统的启用和县财政监管部门的备案需要，投标人需在电子投标文件递交同时按照代理机构地址寄出纸质投标文件。

邮寄地址：府谷县财税中心 11 楼 1109 室

收件人：刘工

联系电话：13720467055

4.8 投标截止时间

4.8.1 投标人必须在招标文件规定的递交截止时间之前递交投标文件，采购代理机构在投标截止时间后拒绝接收任何投标文件或补充材料。

4.8.2 采购人推迟投标截止时间的，采购代理机构将以书面形式通知所有投标人；采购人、采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止期的约束。

4.9 投标文件的补充、修改和撤回

4.9.1 投标人在递交响应文件后，且在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或撤回。

4.9.2 对电子响应文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版。

4.9.3 响应文件提交截止时间后，投标人不得对其响应文件做任何修改。

4.10 投标人提交响应文件时，出现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝接收：

- (1) 逾期提交电子响应文件的；
- (2) 提交的响应文件与本项目不相符的。

五、开 标

5.1 府谷县政府投资和采购服务中心负责组织开标、评标工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

5.2 府谷县政府投资和采购服务中心在招标文件规定的时间和地点组织开标，投标人须派代表在响应文件递交截止时间前，在全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）（<http://yl.sxggzyjy.cn/>）榆林市不见面开标大厅系统在线签到参与开标。

投标人需在开标前至少一个小时在全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）首页选择“不见面开标”登录“榆林市不见面开标大厅”自行调试

参与开标。如投标人未在投标截止时间前完成在线签到的，其投标文件将被系统自动退回。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

5.3 宣布开标纪律、公布投标文件递交情况。

递交投标文件的投标人不足三家的，予以废标。

5.4 开标时，投标人应在规定时间内，在榆林市不见面开标大厅系统使用电子响应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。（因系统问题或其他原因导致在规定时间内所有投标人均无法解密或解密不足三家的除外）

成功解密投标文件的投标人不足三家的，予以废标。

5.5 导入已解密的投标文件，并进行开标、唱标。

5.6 投标人对开标会议过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、府谷县政府投资和采购服务中心相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或回避申请，采购人、府谷县政府投资和采购服务中心应当及时处理。

5.7 投标人在投标文件解密后未参加开标会的，视同认可开标结果。

5.8 在开启环节出现下列情况之一的，其响应文件视为**无效**文件：

- （1）投标人拒绝对电子响应文件进行解密的；
- （2）投标人在规定时间内无法解密响应文件的；
- （3）上传的电子响应文件无法打开的；
- （4）政府采购法律法规规定的其他无效情形。

5.9 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，将视文件解密情况特殊处理。

- 1、开标时文件未解密的，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。

六、资格审查

6.1 投标人的资格由采购人组建的资审小组进行审查。资审小组由 3 人及以上单数组成，资审小组组长由采购人代表担任，成员由采购人和府谷县政府投资和采购服务中心人员组成。开标结束后，资审小组依据招标文件的资格审查标准，对投标人递交的资格证明文件进行审查。

6.2 出现下列情形的，投标文件将被视为**无效**：

6.2.1 不具备招标文件中规定的资格要求的；

6.2.2 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；

6.2.3 资审小组认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人现场提供证明文件，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。

6.3 资格审查结束后，资审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。

6.4 资格审查结束后，资审小组成员应当对审查结果进行系统确认。并对资格审查未通过的供应商的响应文件进行无效确认。

6.5 投标人对资格审查结果有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人将及时答复。投标人认为资格审查结果使自己的权益受到损害的，可以在 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

6.6 资格审查合格投标人不足三家的，不得进行评标。

七、组织评标

7.1 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）宣布评审纪律；

（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审组长，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) 维护评审秩序，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) 核对评审结果；
- (9) 评审工作完成后，按照规定要求采购人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。

7.2 采购人可以在评审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。

7.3 评标委员会负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

7.3.1 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；

7.3.2 现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；

7.3.3 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，要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

7.3.4 对投标文件进行比较和评价；

7.3.5 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，编写评审报告；

7.3.6 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；

7.3.7 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行

为。

7.4 组建评标委员会

7.4.1 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评审专家组成，成员人数为 5 人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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。采购代理机构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。

7.4.2 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。

7.4.3 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，府谷县政府投资和采购服务中心将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，府谷县政府投资和采购服务中心将停止评标活动，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。

府谷县政府投资和采购服务中心将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.5 评标方法：本次评审采用综合评分法。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

7.6 评标程序

7.6.1 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，最后按得分由高向低排序，**推荐 3 名中标候选人。**

7.6.2 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。投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质上响应的投标。

7.6.3 投标文件的修正原则

- (1) 投标报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 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；
- (3) 文字与图表不符时以文字为准；
- (4) 多处内容交叉不符时，以评标委员会评审结果为准；

按上述修正错误的原则及方法调整或修正的投标文件，投标人同意后签字确认，调整后的投标文件对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的投标文件，则其投标活动将被拒绝。

7.6.4 投标文件的澄清

(1) 评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应性进行审查时，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》中的过失责任原则，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当以书面形式做出。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，

以书面形式提交。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。投标人为自然人的，应由本人签字。

（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。

7.6.5 综合比较与评价

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。

7.6.6 评审价格的价格扣除原则

对于非专门面向中小企业的采购项目，对符合价格扣除条件的小型 and 微型企业（定义参照第二章投标人须知 2.5 落实的政府采购政策）提供的投标报价给予 的价格扣除（各种计算数字“四舍五入”保留小数点后两位）。用扣除后的价格参与评审排序，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》的不享受价格扣除。残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业。投标人价格扣除规则只记一次，不因投标人多重身份而累计。

本次采购为专门面向中小企业采购项目，故不再执行价格评审优惠的扶持政策。

7.6.7 出现下列情形的，投标人投标**无效**：

（1）投标报价出现本章“4.3 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）投标报价达到《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）规定的启动异常低价投标审查程序标准的，评标委员会将启动异常低价投标审查，投标人需按要求在规定时间内对投标价格作出解释，并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，投标人不能在规定时间内按要求证明其报价合理性的。

强化政府采购异常低价审查，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

7.6.8 评审专家赋分说明及核实义务

采购人、采购代理机构应严格按照《财政部关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69 号）要求，依法细化评审工作程序，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。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）。

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。

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。

7.6.9 推荐中标候选人

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人。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。

7.6.10 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记入考核表。

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。

7.7 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。

八、中标

8.1 府谷县政府投资和采购服务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。

8.2 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。

8.3 府谷县政府投资和采购服务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。中标公告期限为 1 个工作日。同时，府谷县政府投资和采购服务中心向中标人发出中标通知书。

8.4 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。

九、签订政府采购合同

9.1 按照《榆林市财政局关于进一步优化政府采购营商环境有关事项的通知》（榆政财采发【2023】8 号）文件要求，自中标通知书发出之日

起 10 日内，采购人与中标人应当按照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出实质性修改。

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。

9.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

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

9.4 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。

9.5 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》。

9.6 采购人应当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。

9.7 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。

9.8 采购人按有关规定将政府采购合同报送监管机构备案。

十、其他

10.1 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，与采购人或者府谷县政府投资和采购服务中心沟通并作书面记录。采购人

或者府谷县政府投资和采购服务中心确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10.2 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；
- 2、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由府谷县政府投资和采购服务中心发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

10.3 在递交投标文件阶段、投标文件解密阶段、资格审查阶段或评标委员会评标阶段，当出现有效投标投标人不足 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。

10.4 采购代理机构将采取必要措施，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。

有关人员对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。

10.5 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。

十一、采购代理服务费：免费

第三章 评审办法及标准

一、评审办法

按照《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等相关法律法规，本次评审采用**综合评分法**。

二、评标程序

开标（签到、解密）后，按照资格审查、符合性审查、综合评估打分、推荐中标候选人名单的工作程序进行评审。在上一步评审中按无效投标处理的投标人，不进入下一步的评审。

（一）资格审查

资格审查标准

序号	资格审查项	通过条件	备注
1	供应商性质证明文件	本项目专门面向中小企业采购，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》，且中小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》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。（格式见资格响应文件附件五） （扫描件加盖企业公章）	
2	营业执照等主体资格证明文件	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人。企业法人提供有效的营业执照（附 2025 年企业年度报告书）；其他组织应提供合法有效的登记证明文件；自然人参与的提供其身份证。 （扫描件加盖企业公章）	
3	财务状况报告	财务状况良好。提供 2024 年度或 2025 年度财务审计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金	

		流量表，成立时间至提交投标文件递交截止时间不足一年的须提供成立以来的财务报表，至少包括资产负债表、利润表、现金流量表）或基本开户银行出具的开标时间前三个月内资信证明；其他组织和自然人提供基本开户银行出具的开标时间前三个月内资信证明。（扫描件加盖企业公章）	
4	设备和专业技术能力	具有履行合同所需的设备和专业技术能力。提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺（格式自拟）。（扫描件加盖企业公章）	
5	社保缴纳证明	依法缴纳社保。提供社保经办机构出具的 2026 年 7 月至 9 月份内至少 1 个月的社会保障资金缴费证明材料（五险一金其中一项即可，应可查询），依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料。（扫描件加盖企业公章）	
6	税收缴纳证明	依法缴纳税收。提供 2026 年 4 月至 9 月份内至少 1 个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明材料。（扫描件加盖企业公章）	
7	信用记录	商业信誉良好。提供供应商在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录；未被列入【“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)】失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；不处于【中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)】“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；供应商及其法定代表人在中国裁判文书网（ http://wenshu.court.gov.cn/ ）近三年内没有行贿犯罪行为的《投标人信用记录书面声明函》（格式见资格响应文件附件二）。 同时提供【“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)】、【“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)】、【中国裁判文书网（ http://wenshu.court.gov.cn/ ）】查询的相关信用记录的企业信用报告或完整截图（查询时段为本项目招标公告发布之日（含当日）起至提交响应文件截	

		止之日（含当日）至）。注：失信被执行人也可提供“中国执行信息公开网”查询截图。 (扫描件加盖企业公章)	
8	身份证明文件	具备相应的身份证明文件。法定代表人参加投标的，须提供本人身份证；法定代表人授权他人参加投标的，被授权人必须在投标人提供的社保机构出具的社保缴纳名单中，并提供法定代表人授权委托书。自然人参加投标的，提供本人身份证。《法定代表人授权委托书》（格式见资格响应文件附件一）。 (扫描件加盖企业公章)	
9	信用承诺书	信用承诺书已上传至“信用中国（陕西榆林）”平台。提供《榆林市政府采购供应商信用承诺书》（格式见资格响应文件附件四）及网上上报截图（截图需包含附件内容）。 (扫描件加盖企业公章)	
10	本项目不接受联合体投标，不允许分包转包	投标人应提供《非联合体不分包投标声明》（格式见资格响应文件附件六），视为独立投标，不分包转包。 (扫描件加盖企业公章)	
11	投标人关联情况	单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标活动。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。提供《投标人企业关系关联承诺书》（格式见资格响应文件附件三）。	
12	资格响应文件形式	资格响应文件格式、签字盖章符合招标文件要求。文件封面和授权委托书的项目名称和项目编号一致。	

（二）符合性审查

符合性审查标准

序号	符合性审查项	通过条件	备注
1	投标文件签署、盖章	符合第二章 4.5 投标文件的签署及盖章要求。	
2	投标文件语言及有效期	符合第二章 4.1 投标文件语言及有效期要求。	
3	投标文件格式	符合第六章《投标文件构成及格式》的要求；文件封面和投标函的项目名称和项目编号一致。	
4	投标内容	满足招标文件要求。	
5	投标报价	(1) 开标一览表填写符合要求； (2) 计量单位、报价货币均符合招标文件要求； (3) 投标报价唯一且未超出采购预算或招标文件规定的最高限价，未被评标委员会认定为低于成本价； (4) 分项报价表中的“全年物业费合计（大写）”与开标一览表中的“投标报价”一致。 (5) 分项报价表包含采购全部内容，无缺项。	
6	投标人承诺书	完全理解并接受《安全责任承诺书》、《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。未作出承诺的按无效投标处理。	
7	技术指标响应	完全理解并接受对合格投标人、合格的服务要求,根据投标文件中《实质性条款响应》，对第四章采购内容及采购要求中★参数逐项进行响应。★参数不接受负偏离，且须提供相应佐证材料。★参数有负偏离或有缺项或未提供相应佐证材料，符合性审查不予通过。 第四章采购内容及采购要求除★参数、▲参数以外的其他要求，为一般要求，不接受负偏离，投标人中标后需按相关要求进行服务人员配置、完成物业服务。如投标人在响应★参数、▲参数时提供的佐证资料，证明其提供的物业服务配置不满足第四章中的一般要求，投标人的投标文件将按符合性审查不通过处理。	
8	商务及合同条款响应	完全理解并接受招标文件第五章“商务及合同主要条款”要求。	

9	无招标文件或法律法规明确规定响应无效的事项	没有招标文件或法律法规明确规定的被视为无效响应的条款。	
评标委员会成员签字：			

（三）综合比较与评价

评审要素及分值一览表

项别		评审要素	备注
评审项	分值设置		
投标报价	20 分	满足招标文件要求的最低评审价格为评标基准价，其报价得分为满分 20 分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算：（评标基准价/评审价格）×20%×100。 备注：投标报价达到《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）文件规定的异常低价审查标准的，评标委员会需按规定启动异常低价审查。	
服务总体方案	4.5 分	一、评审内容 针对本项目物业服务提出服务总体方案， 内容包括：①服务目标及服务计划②服务理念及特色③重难点分析及解决措施。 二、评审标准 1. 完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2. 可实施性：切合本项目实际情况，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服务目标及服务计划：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 0.5 分，满分 1.5 分。	
机构建设	3 分	一、评审内容 针对本项目物业服务具有良好的机构建设， 内容包括：①组织机构运行配备方案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 3 分） ①组织机构运行配备方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，	

		满分 1.5 分； ②专业服务团队的职能分工方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	
管理制度	4.5 分	一、评审内容 针对本项目物业服务具有良好的管理制度， 内容包括：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②内控制度：具有保密制度、自查制度、监督机制、问责机制③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。 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 4.5 分） ①岗位职责：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②内控制度：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	
日常保洁服务方案	6 分	一、评审内容 针对本项目日常保洁服务标准提出保洁服务方案，包含门诊大厅及公共走廊、公共卫生间、住院病区、医技科室（检验科、采血室、B 超室、心电图室）、电梯轿厢、院区外围等区域的保洁消杀服务。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容要求有详细描述及说明； 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） 每完全满足一项评审标准得 2 分，满分 6 分。	
洗涤服务方案	3 分	一、评审内容 针对本项目洗涤标准提出洗涤服务方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容要求有详细描述及说明；	

		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） 每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。	
垃圾分类清运方案	3 分	一、评审内容 针对本项目垃圾分类及清运要求提出垃圾分类及清运方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容要求有详细描述及说明； 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） 每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。	
绿化养护方案	1.5 分	一、评审内容 针对本项目绿化养护管理要求提出绿化养护方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容要求有详细描述及说明； 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） 每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	
周期性专项保洁方案	1.5 分	一、评审内容 针对本项目周期性专项保洁要求提出周期性专项保洁方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容要求有详细描述及说明； 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） 每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	
院感防控管理	1.5 分	一、评审内容 针对本项目院感防控管理要求提出院感防控管理方案。 二、评审标准	

方案		1、完整性：方案须全面，对评审内容要求有详细描述及说明； 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） 每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	
夜间突发性事件保洁处置方案	1.5分	一、评审内容 针对本项目夜间突发性事件保洁处置要求提出夜间突发性事件保洁处置方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容要求有详细描述及说明； 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） 每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	
应急预案	3分	一、评审内容 针对本项目制定应急预案，内容包括：①自然紧急事件：恶劣天气、停水停电、火灾、防汛的预防及处置措施。②重大活动保障。 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自然紧急事件：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②重大活动保障：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	
培训考核方案	3分	一、评审内容 针对本项目提出培训考核方案，内容包括：①培训方案：针对不同的岗位职责、职业道德、服务规范及心理辅导等方面制定培训方案②考核方案：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方	

		案。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、合理性：切合项目具体情况，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培训方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②考核方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	
档案 管理 方案	3 分	一、评审内容 针对本项目提出档案管理方案，内容包括：①档案管理制度：包括档案收集、整理、保管及借阅②档案工作人员管理办法。 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档案管理制度：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②档案工作人员管理办法：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	
项目 经理	7 分	1、具有大专及以上学历得 2 分。 评审依据：提供加盖公章的学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》扫描件。 2、具有物业管理师证书或全国物业项目经理岗位证书（全国城建培训中心颁发）得 2 分。 评审依据：提供加盖公章的有效的相关证件扫描件。 3、项目经理具有 1 年医院物业项目管理经验得 1.5 分，具有 2 年及以上医院物业项目管理经验得 3 分，该项最高得 3 分。 评审依据：提供加盖公章的合同全本扫描件（合同页码过多可只提供关键页）或被服务单位加盖公章的物业管理经验证明材料（格式不限），提供的合同或经验证明材料中须体现项目经理的名字。	

物业管理服务采购项目（二次）

		备注：须同时提供加盖公章的身份证扫描件，年龄在 30-55 周岁，不符合此要求的按一般参数负偏离，符合性审查不予通过。	
文员	2 分	具有大专及以上学历得 2 分。 评审依据：提供加盖公章的学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》扫描件。 备注：须同时提供加盖公章的身份证扫描件，年龄在 18-55 周岁，不符合此要求的按一般参数负偏离，符合性审查不予通过。	
保洁领班	6 分	每有 1 人具有清洁管理师证书得 2 分，该项最高得 6 分。 评审依据：提供加盖公章的有效的的相关证件扫描件。 备注：须同时提供加盖公章的身份证扫描件，年龄在 30-55 周岁，不符合此要求的按一般参数负偏离，符合性审查不予通过。	
医疗垃圾收集员	4 分	每有 1 人具有高级垃圾分类工程师证书得 2 分，该项最高得 4 分。 评审依据：提供加盖公章的有效的的相关证件扫描件。 备注：须同时提供加盖公章的身份证扫描件，年龄在 18-60 周岁，不符合此要求的按一般参数负偏离，符合性审查不予通过。	
绿化员	2 分	具有园林绿化养护师证书或者园林绿化养护工证书的得 2 分。 评审依据：提供加盖公章的有效的的相关证件扫描件。 备注：须同时提供加盖公章的身份证扫描件，年龄在 18-60 周岁，不符合此要求的按一般参数负偏离，符合性审查不予通过。	
企业业绩	12 分	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，医院物业类计 2 分，其他物业类计 1 分，满分 6 分； 评审依据：①加盖公章的合同全本扫描件（合同页码过多可只提供关键页）②合同期内任意 1 个月的相关发票及进账单扫描件。 备注：以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。 2、每提供以上一份对应合格业绩的服务好评，医院物业类得 2 分，其他物业类得 1 分，满分 6 分。 评审依据：以被服务单位加盖公章的好评证明材料为计分依据，格式不限。	
企业实力	6 分	投标人每具有 1 项以下证书，且证书在有效期内的得 2 分，满分 6 分。 1、物业服务认证 2、清洁服务认证 3、公共环境消杀菌服务企业能力等级证书 评审依据：提供加盖公章的有效的的相关证件扫描件。	

物业管理服务采购项目（二次）

服务 承诺	2分	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，得 0.5 分。 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，得 0.5 分。 3、承诺：具有足够的可调度人员储备，以应对重大活动、突发事件等工作任务，得 0.5 分。 4、承诺：投标人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。 评审依据：以投标文件中相关承诺材料为依据，承诺需有法定代表人或委托代理人签字并加盖公章。	
备注： 1、投标报价达到《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）规定的启动异常低价投标审查程序标准的，评标委员会将启动异常低价投标审查，投标人需按要求在规定时间内对投标价格作出解释，并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，投标人不能在规定时间内按要求证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 2、按照《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），采购人、采购代理机构将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。 本项目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）时，评标委员会应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。核对后，评标委员会未确认属于畸高、畸低情形的，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，说明将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、采购代理机构将组织原评标委员会重新评审，重新评审改变评标结果的，将书面报告本级财政部门。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。 3、以上打分项目如有缺项或错误或只有标题无实质性内容者，该项得 0 分，需 2/3 以上评委认定。			
评标委员会签字：			

第四章 招标内容及采购要求

一、项目基本情况

本项目采购内容为府谷县人民医院 2026 年度物业服务，含本院区及新府山院区，服务总建筑面积 84102.5 m²，服务期为一年。

二、服务内容

本项目采购内容为府谷县人民医院 2026 年度物业服务，服务总建筑面积 84102.5 m²，含本院区及新府山院区公共区域日常保洁服务；床单、被套、窗帘、医护人员工作服及病员服的洗涤、消毒、收发与整理服务；全院常态化环境消杀与消毒服务；医疗垃圾、固体垃圾、生活垃圾的分类收集、密闭转运与规范清运服务；电梯轿厢及配套设施清洁服务；院落绿化种植、养护与管理等一体化后勤保障服务。本项目采购服务费用为 3229536 元/年。本项目人员工资、社保、福利、服装、培训费用，物业服务所需设备、物料费用，管理费用，利润及税费等一切相关费用已计入总费用中，甲方无需额外支付其他费用。运行期间中标方按照实际工资标准足额缴纳社会保险，低于社平工资的按当年社平工资标准进行缴纳。

三、服务要求：

（一）物业服务人员共性要求

1、敬岗、爱业、专业、精干、高效、健康、思想品质好，作风正派，服务意识强。

2、男员工不准留胡须、蓄长发、染发（黑色除外）、刺青纹身、佩带过分的饰物；女员工不准浓妆艳抹或佩带过分的饰物，头发染色不能过艳。

3、所有进驻的物业人员工作时间不准抽烟、闲谈以及做和工作无关的事；使用语言要文明，举止要大方，要具有一定的工作经验。

4、物业员工需统一着装上岗。

（二）物业服务人员配置要求：

物业服务人员按 103 人配置，采购人有权在投标人中标后根据项目实际情况进行人员调整。

部门	所属楼宇	服务区域	岗位职务	配置人数	要求
项目部 (2 人)	项目	项目部	项目经理	1	1、30-55 周岁，负责医院物业项目整洁运营管理工作； ★2、提供近六个月内至少连续三个月的本企业社保缴纳证明（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立以后任何一个月的社保缴纳证明）； ▲3、提供大专及以上学历、持有物业管理师证书或全国物业项目经理岗位证书（全国城建培训中心颁发）、具有 1 年及以上医院物业项目管理经验。
			文员	1	1、18-55 周岁，负责物业管理区域内文件整理、资料归档及日常事务； ▲2、提供大专及以上学历。
保洁部 (101 人)	全院区	全院区	保洁领班	3	1、30-55 周岁，负责保洁人员排班考勤，落实院区清洁消杀及医疗垃圾规范处置。 ★2、提供近六个月至少连续三个月的本企业社保缴纳证明（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立以后任何一个月的社保缴纳证明）； ▲3、提供清洁管理师证书。
	住院大楼	1F-1 1F	保洁员	40	18-60 周岁，负责辖区地面、楼道、卫生间等清扫保洁，分类消杀，及时上报设施隐患，服从安排完成临时保洁任务。
		12F	保洁员	2	
		13F	保洁员	2	
	综合楼	1F-5 F	保洁员	8	
	体检楼	1F-3 F	保洁员	2	
	会议楼	1F-2 F	保洁员	2	

物业管理服务采购项目（二次）

	高压氧	1F-2F	保洁员	2	
	新门诊楼	1F	保洁员	5	
		2F	保洁员	5	
		3F	保洁员	5	
		4F	保洁员	2	
		5F	保洁员	2	
	新府山院区	1F-4F	保洁员	5	
	全院区	全院区	洗衣房领班	1	30-60 周岁，负责管理物业管理区域内的洗衣工，检查区域内的卫生、衣服等清洁工作。
	全院区	全院区	洗衣工	9	18-60 周岁，负责布草收取、分类洗涤、烘干熨烫、折叠整理，爱护设备节约耗材，遵守操作规范，做好卫生及台账登记。
	全院区	全院区	医疗垃圾收集员	2	1、18-60 周岁，严格按规范收集转运医疗废物，分类封装、全程闭环，遵守消杀流程，台账登记，严守防疫及安全制度； ▲2、具有高级垃圾分类工程师证书。
	全院区	全院区	绿化员	1	1、18-60 周岁，负责院区绿植养护、修剪浇灌、除草保洁，防治病虫害，做好日常巡查； ▲2、提供园林绿化养护师证书或者园林绿化养护工证书。
	全院区	全院区	外围保洁员	3	18-60 周岁，负责院区外围区域的保洁工作，能熟练操作外围保洁工具。
★物业服务人员上岗要求（须提供承诺函，格式自拟，未提供承诺函的视为无效投标）： （1）拟派的物业服务人员完全满足招标文件人数（103 人）及岗位设置要求；派驻的项目人员如若岗位变动需向采购人报备。					

（2）派驻的项目经理不得同时兼任其他项目的管理岗位，且项目经理不得随意更换，如确需更换则需经过采购人同意。

（3）所有派驻人员上岗前均进行健康体检（10 日内）并持市场监管部门出具的健康证明上岗，且无任何违法犯罪记录。

（4）完成高空作业任务时，高空作业人员必须持有效高空作业资质。

（5）为满足★参数符合性审查要求、▲参数（如有）加分评审要求，在投标文件中拟派物业服务人员中标后均按相应岗位如实配置。

合计

103（人）

备注：人员配置需求表中项目经理、保洁领班需按相关★参数要求在响应文件中提供拟派人员相关证明材料，未提供的符合性审查不予通过；其他人员在响应文件中承诺中标后按相应人数及岗位设置要求配置即可；如有涉及▲参数加分项的，需按照评审要求在响应文件中提供相关证明材料，未提供的不予加分。

▲（三）服务总体方案

针对本项目的物业服务总体方案，内容包括：①服务目标及服务计划②服务理念及特色③重难点分析及解决措施。

▲（四）机构建设

针对本项目的物业服务具有良好的机构建设，内容包括：①组织机构运行配备方案②专业服务团队的职能分工方案。

▲（五）管理制度

投标人具有良好的管理制度， 内容包括：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②内控制度：具有保密制度、自查制度、监督机制、问责机制③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

▲（六）日常保洁服务标准

1、 门诊大厅及公共走廊：每日开展 3 次全面清扫作业，实行全天候动态巡回保洁；对大厅扶手、导诊台面、收费窗口、自助设备等高频接触点位，每 4 小时进行一次消杀作业，确保环境整洁、防控到位。保洁工具分区使用、定点存放，使用后及时清洗消毒、晾干备用，避免交

又污染。

2、公共卫生间：实行每小时巡回保洁值守，做到地面无积水、台面无污渍、空间无异味；及时补齐行政办公区域洗手液、擦手纸等耗材，常态化维持干净整洁的使用环境。专用保洁工具单独使用、专项消毒，严禁与其他区域保洁工具混用。

3、住院病区：每日上、下午各开展一次全域全面保洁，定时清运病房及走廊生活垃圾；严格执行一床一巾、一病房一拖把保洁规范，每间病房专用清洁抹布、拖把单独使用，严禁跨病房、跨病床混用；对病区地面、床头柜、床栏、公共座椅、窗台等设施定期擦拭、规范消杀，每次使用后立即对保洁工具进行清洗、消毒、晾干，从源头杜绝交叉感染，保持病区干净舒适。

4、医技科室（检验科、采血室、B超室、心电图室）：严格执行每2小时清洁消杀一次标准，台面、地面随脏随清；遇血迹、体液、污物等即时规范处置，严格遵守院感防控操作规范。保洁工具专区专用、专人管理，使用后按院感要求彻底消毒，禁止交叉使用。

5、电梯轿厢：每2小时对电梯轿厢内部、按键面板、扶手、轿门进行全面清洁及消杀，随时清理杂物垃圾，保持轿厢内洁净无异味。电梯专用保洁工具独立存放、定期消毒，不与其他区域保洁工具混用，保障消杀防控效果。

6、外围保洁：院区外围保洁区域每日开展1次全面清扫作业，实行全天候动态巡回保洁，确保干净、整洁。

▲（七）洗涤标准

医用织物洗涤标准：

执行依据：WS/T 508—2025 医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准。

适用品类：病员衣物、床单、枕巾、被套、手术巾、医护工作服、手术衣、治疗巾等。

1、织物分类标识 & 收集要求

织物类别	代表物品	收纳容器	收集原则
普通清洁织物	普通病床单、枕套、病员服、普通毛巾	专用洁净布袋/密闭收纳箱	一人一用一更换，无体液血液污染
医护工作织物	白大褂、护士服、医护值班床品	专用独立收纳袋	每日更换，每周至少彻底洗消1次
手术专用织物	手术衣、手术巾、洞巾、手术包布	防水密闭袋	使用后即时回收，严禁露天堆放
感染性污染织物	血污、体液污染、传染病区织物、耐药菌织物	橘红色感染织物专用袋+水溶性内袋	床边密封封装，不现场分拣，整袋入机

2、统一洗涤消毒温度时长标准（硬性达标）

高温热洗消毒（首选，免额外化学消毒）

75℃ 恒温洗涤 ≥30 分钟

80℃ 恒温洗涤 ≥10 分钟

90℃ 高温洗涤 ≥3 分钟

低温洗涤必须加医用消毒剂

含氯消毒液：500-1000mg/L，浸泡作用 ≥10 分钟

严禁酸碱药剂混用，术后织物禁用强漂白剂

3、各类医用织物专项洗涤流程表

床单、被套、枕巾、枕套、病员衣物：

预洗：45℃ 清水预洗 5 分钟，去除浮尘杂物

主洗：80℃ 恒温 10 分钟，加入医用中性洗涤液

漂洗：温水漂洗不少于 3 遍

中和：调 PH 值 5.8-6.5，去除洗涤剂残留

烘干：60℃ 以上彻底烘干

质检：无污渍、无异味、无毛发

医护人员工作服（白大褂、护士服）：

单独专机洗涤，禁止与患者织物混洗

领口、袖口重点预处理去污

主洗 80℃/10 分钟，禁用深色串色洗剂

高温烘干、平整熨烫，分类存放

手术衣、手术巾、治疗巾、洞巾：

独立专用洗衣机清洗，严禁混洗其他织物

优先采用 90℃ 高温 3 分钟灭菌洗涤

全程无荧光剂、无增白剂、无柔顺香精

漂洗 4 遍以上，杜绝化学残留

烘干后密闭无菌存放，存放有效期 30 天

破损、脱线、变薄织物直接报废停用

感染性医用污染织物：

水溶性包装袋整袋投入隔离式洗衣机，不开袋分拣

最高温程序洗涤，90℃/3 分钟标准执行

漂洗增加至 4 遍，彻底去除病菌污染物

洗涤设备一用一消杀，内外舱分区消毒

洗涤后单独晾晒烘干，优先优先调拨使用

4、洗涤水质与药剂使用标准

用水：软化水优先，禁止生水直洗

洗涤剂：医用专用中性洗涤剂，弱碱性去污

禁止使用：工业洗衣粉、强碱粉、工业漂白粉、芳香柔顺剂

织物软化仅允许医用无刺激柔顺剂

5、成品卫生验收合格标准

微生物指标

细菌菌落总数 $\leq 20\text{CFU}/100\text{cm}^2$

大肠菌群、金黄色葡萄球菌、真菌一律不得检出

物理外观

干净无污渍、无血渍、无油渍、无异味

无起球、无发硬、无褪色、无破损

理化标准

织物 PH 值控制在 5.8-6.5，贴合人体皮肤

6、存放与转运规范

洁净织物存放：离地 20cm、离墙 5cm、远离地面污染源

洁污严格分车转运，专车专用不混用

洗涤批次台账记录：日期、品类、洗涤温度、时长、操作人员、质检结果，存档 3 年

潮湿天气织物烘干必须干透，杜绝发霉滋生细菌

7、禁忌条例（严禁违规操作）

严禁医用织物与民用衣物、拖把布、抹布混洗

严禁简单清水漂洗充当消毒洗涤

严禁感染性织物露天晾晒、随意堆放

严禁回收复用一次性医用织物

严禁未彻底烘干织物入库存放

▲（八）垃圾分类、清运要求

1、总体总则要求：

垃圾处置严格遵循医疗废物专项管控、生活垃圾分类分流、日产日清闭环管理原则，全程区分医疗垃圾与生活垃圾，杜绝混装混运、交叉污染，严守院感防控及环卫环保相关规定，所有物业作业人员持证上岗、规范操作，落实岗位专人全责制，保障院区诊疗环境洁净安全、处置流程合规有序。

2、垃圾分类核心管控要求：

严格按医院及卫健、环卫部门标准精准分类，不得随意混投错放。一是医疗废物，诊疗、护理、检验、感染性诊疗产生的废弃耗材、污染物、医疗废液包装物、感染性生活垃圾等，全部纳入医疗废物范畴，按感染性、损伤性、病理性、药物性、化学性五类专项细分投放；二是日常生活垃圾，病区、办公区、公共区域日常餐厨剩余、普通生活垃圾、可回收物、其他垃圾严格四分类单独归集；三是专项特殊垃圾，废弃织

物、废旧家具、装修建筑垃圾、餐厨厨余垃圾单独专项收纳，严禁混入医疗及常规生活垃圾；所有垃圾投放对应专用带盖密闭容器，标识清晰醒目、颜色分区规范，容器定点摆放、定期消杀清洁。

3、院内垃圾转运作业要求：

院内全程定时、定点、定路线闭环转运，规避诊疗高峰及患者密集区域。转运工具专用密闭、分区使用，医疗垃圾与生活垃圾转运车辆、器具严格分开，严禁混用复用，每次转运前后即时消杀消毒，做好消杀及转运台账记录。作业人员全程穿戴防护工装、手套、口罩等防护用品，规范轻拿轻放，杜绝垃圾遗撒、渗漏、破损外泄；医疗垃圾严格执行双层包装、封扎严实，转运全程闭环不落地、不中途停留，直达院内专项暂存点；生活垃圾按片区逐点归集，快速转运至院区生活垃圾集中堆放点，转运完毕及时清理作业现场，无残留、无异味、无外露垃圾。

4、院外垃圾清运处置要求：

严格落实日产日清、按时清运、闭环交接机制，杜绝垃圾积压滞留、堆积异味滋生。医疗垃圾仅对接具备正规资质的专业清运单位，严格执行交接签字、重量核对、溯源登记制度，全程留存处置台账，做到来源可查、去向可追、全程可控；生活垃圾及厨余垃圾对接合规环卫清运单位，按约定时段准时清运，清运完毕后院内暂存点、堆放点即时冲洗消杀，保持场地干净整洁；清运全程严禁抛洒滴漏、随意倾倒，不得违规就地处置、私自转运倒卖各类垃圾，违规垃圾一律拒收拒运，整改达标后方可清运离场。

5、日常管控及应急兜底要求：

定期开展作业人员垃圾分类及安全防护岗前培训、常态化演练，每日做好巡检排查，及时整改分类不到位、转运不规范、容器破损、台账缺失等问题；遇突发垃圾渗漏、遗撒、污染及突发诊疗高峰垃圾增量等情况，立即启动应急处置预案，快速消杀清理、加急转运清运，严防院感风险及环境次生污染，全程接受医院后勤及院感部门监督检查，依规落实整改及考核管控。

▲（九）绿化养护管理要求

服务区域内所有绿化带树木、花草的日常养护和管理。确保花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草。

▲（十）周期性专项保洁要求

1、每周专项作业：开展卫生间深度除垢除渍、公共区域玻璃全面擦拭、楼梯扶手及栏杆全域消杀、楼道拐角、消防通道、隐蔽死角全面清理除尘。

2、每月专项作业：实施全院公共地面养护保洁、楼宇墙面及天花板除尘、垃圾收集点及垃圾房彻底冲洗消杀、院区外围道路及绿化带周边深度清扫、公共设施全面养护清洁。

3、年度专项作业：对全院所有建筑外墙幕墙玻璃、玻璃框架每年进行一次清洗，严格遵守高空作业安全规程，提前报备，不得干扰医院正常诊疗秩序。高空作业人员必须持有效高空作业资质。

▲（十一）院感防控管理要求

1、严格实行保洁工具分色分区管理制度，医疗诊疗区域、普通办公区域、卫生间区域工具分类专用、定点存放，严禁跨区域混用、杜绝交叉感染隐患。

2、遇呕吐物、血迹、体液及各类污染物突发污染时，严格遵循先防护、再清理、后消杀的标准化处置流程，规范操作、闭环处理。

3、定期组织保洁人员、医疗垃圾收集转运人员开展院感防控知识、标准化作业流程、防护用品规范穿戴及实操技能培训，实行岗前及定期考核，考核合格后方可上岗作业。

▲（十二）夜间突发性事件保洁处置要求

组建 24 小时专职应急保洁队伍，保持通讯畅通，接指令后 15 分钟内到达现场。严格遵守院感规范，规范穿戴防护用品，快速清理污染物、杂物并做好消杀，规范处置医疗废物。夜间作业严控噪音，不干扰诊疗及患者休息。处置完成后及时恢复现场，30 分钟内上报结果并完善应急

台账存档备查。

▲(十三) 应急处理

根据本项目服务工作特点制定应急预案， 内容包括：①自然紧急事件：恶劣天气、停水停电、火灾、防汛的预防及处置措施。②重大活动保障。

▲（十四）培训考核要求

内容包括：①培训：针对不同的岗位职责、职业道德、服务规范及心理辅导等方面制定培训方案②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。

培训要求：投标人定期开展职业道德、服务规范、医院感染防控、安全操作、心理健康等相关培训，确保工作人员熟悉医院工作流程及相关要求，文明服务、规范操作。

考核要求：投标人服务工作除应按内部流程实施考核外，还应接受采购人随时检查，如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改。

▲（十五）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：包括档案收集、整理、保管及借阅；②档案工作人员管理办法。

▲（十六）服务承诺（提供承诺函，格式自拟）

（一）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。

（二）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。

（三）具有足够的可调度人员储备，以应对重大活动、突发事件等工作任务。

（四）投标人最终执行的所有服务方案须经采购人审核后执行。

四、采购清单

序号	建筑面积 (平米)	物业费单价（元/m ² ·月）	物业费总价 (元)	服务期限
----	--------------	----------------------------	--------------	------

1	84102.5			1 年
全年物业费合计 (元)		(大写)		
		(小写)		

五、商务要求

(一) 服务期限：自合同签订之日起一年。

(二) 付款方式：合同签订后该项目服务费用按月平均支付，根据考核结果在每月初 10 个工作日内据实支付上月相关费用。

本章备注：

1、本章中★参数共计 3 项，为实质性条款，不接受负偏离。投标人在投标文件《实质性条款响应》中应逐条响应，并按要求提供佐证材料予以证明，未逐条响应或有缺漏或有负偏离或未提供佐证材料的，按无效投标处理。

2、本章中▲参数，为重要要求，投标人未提供将影响评分，具体评分规则见《评审要素及分值一览表》。其中涉及人员加分项的，需同时提供其身份证复印件，年龄满足采购文件相关要求，不满足的按符合性审查不通过处理。

3、除★参数、▲参数以外的其他要求，为一般要求，不接受负偏离，投标人中标后需按相关要求与服务人员进行配置、完成物业服务。如投标人在响应★参数、▲参数时提供的佐证资料，证明其提供的物业服务配置不满足本章中的一般要求，投标人的投标文件将按符合性审查不通过处理。

府谷县人民医院物业管理服务合同

统一社会信用代码: _____

联系电话:

统一社会信用代码:

联系电话: _____

第一条 项目概况

1.2 项目地点：府谷县复康路上巷2号（府谷县人民医院院区内及新府山院区）

第 56 页 共 109 页

准详见本合同附件）。

第二条 服务期限

2.1 本合同服务期限自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

2.2 合同期内，如因甲方重大规划调整、政策变动或乙方严重违约导致合同无法继续履行，双方可依法解除合同，具体事宜按本合同第十条约定执行。

第三条 服务内容及标准

3.1 人员配置要求

乙方进驻甲方项目现场的员工总数不得低于 103 人，具体岗位及人数要求如下，乙方应确保人员稳定，未经甲方书面同意，不得擅自减少人员或变更岗位配置：

项目经理：1 人，负责统筹物业管理服务全面工作，对接甲方相关部门，处理服务过程中的各类问题，确保服务质量达标；

文员：1 人，负责日常文书处理、数据统计、档案管理、人员考勤等辅助工作；

保洁领班：3 人，负责统筹卫生保洁工作，监督保洁员履职情况，制定保洁工作计划，处理保洁工作中的突发问题；

保洁员：82 人，负责本合同约定范围内所有公共区域的卫生保洁工作，严格按照医院保洁标准及操作规范执行；

洗衣房领班：1 人，负责统筹衣物洗涤工作，监督洗衣工履职情况，把控洗涤质量，管理洗衣房设备及物料；

洗衣工：9 人，负责全院工作人员工作服、病员服及其他相关织物的

收集、洗涤、烘干、熨烫、折叠、存放、配送等工作，严格按照医院洗涤消毒标准执行。

医疗垃圾收集员：2人，负责收集转运医疗废物，分类封装、全程闭环，遵守消杀流程，台账登记，严守防疫及安全制度。

绿化员：1人，负责院区绿植养护、修剪浇灌、除草保洁，防治病虫害，做好日常巡查。

外围保洁员：3人，负责外围保洁工作。

3.1.1 乙方所有工作人员应具备相应的从业资质，身体健康，无传染性疾病、无犯罪记录，持有有效健康证明及相关从业证书；乙方应定期组织工作人员进行体检（每年至少1次），体检不合格者应立即调离岗位并更换。

3.1.2 乙方应加强工作人员的培训管理，定期开展职业道德、服务规范、医院感染防控、安全操作等相关培训，确保工作人员熟悉医院工作流程及相关要求，文明服务、规范操作。

3.2 卫生保洁服务标准

3.2.1 保洁区域：府谷县人民医院院区内体检中心、住院楼、辅助楼、总务楼、新门诊大楼以及新府山院区的所有公共区域，包括但不限于走廊、楼梯间、电梯厅、电梯轿厢、候诊区、挂号区、缴费区、卫生间、公共休息区、走廊墙面、门窗、公共设施设备表面等。

3.2.2 保洁要求：严格按照《医院消毒卫生标准》（GB 15982）及甲方制定的保洁操作规范执行，做到公共区域无垃圾、无杂物、无积尘、无污渍、无异味；卫生间洁净无尿垢、无积水，洗手台、镜面洁净明亮，卫生纸、洗手液等用品及时补充；电梯轿厢、门把手等高频接触部位每日定

时消毒，做好消毒记录；垃圾日产日清，分类收集，转运至甲方指定地点，确保环境整洁卫生，符合医院感染防控要求。

3.2.3 保洁频次：

1、门诊大厅及公共走廊：每日开展3次全面清扫作业，实行全天候动态巡回保洁；对大厅扶手、导诊台面、收费窗口、自助设备等高频接触点位，每4小时进行一次消杀作业，确保环境整洁、防控到位。保洁工具分区使用、定点存放，使用后及时清洗消毒、晾干备用，避免交叉污染。

2、公共卫生间：实行每小时巡回保洁值守，做到地面无积水、台面无污渍、空间无异味；及时补齐行政办公区域洗手液、擦手纸等耗材，常态化维持干净整洁的使用环境。专用保洁工具单独使用、专项消毒，严禁与其他区域保洁工具混用。

3、住院病区：每日上、下午各开展一次全域全面保洁，定时清运病房及走廊生活垃圾；严格执行一床一巾、一病房一拖把保洁规范，每间病房专用清洁抹布、拖把单独使用，严禁跨病房、跨病床混用；对病区地面、床头柜、床栏、公共座椅、窗台等设施定期擦拭、规范消杀，每次使用后立即对保洁工具进行清洗、消毒、晾干，从源头杜绝交叉感染，保持病区干净舒适。

4、医技科室（检验科、采血室、B超室、心电图室）：严格执行每2小时清洁消杀一次标准，台面、地面随脏随清；遇血迹、体液、污物等即时规范处置，严格遵守院感防控操作规范。保洁工具专区专用、专人管理，使用后按院感要求彻底消毒，禁止交叉使用。

5、电梯轿厢：每2小时对电梯轿厢内部、按键面板、扶手、轿门进行全面清洁及消杀，随时清理杂物垃圾，保持轿厢内洁净无异味。电梯专用保洁工具独立存放、定期消毒，不与其他区域保洁工具混用，保障消杀防控效果。

6、外围保洁：院区外围保洁区域每日开展1次全面清扫作业，实

行全天候动态巡回保洁，确保干净、整洁。

3.3 洗涤服务标准

3.3.1 洗涤范围：全院工作人员（医生、护士、行政人员等）的工作服、病员服，以及甲方指定的其他相关织物（如床单、被套、枕套等）。

3.3.2 洗涤要求：严格按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2016）执行，做到衣物洗涤干净、无血渍、无污渍、无异味、无残留；洗涤过程中严格区分工作人员工作服与病员服，区分普通织物与污染织物，严禁混洗，防止交叉感染；污染织物需单独进行消毒处理，达到医院感染防控标准。

3.3.3 洗涤流程：乙方负责衣物的上门收集、分类、洗涤、烘干、熨烫、折叠、修补（轻微破损）、存放、配送等全程服务；收集、配送时采用封闭方式，做到洁污分开，运输车辆每日消毒，做好消毒记录；衣物洗涤后应按甲方要求分类包装、标识清晰，及时配送至甲方指定科室，与科室负责人做好交接记录，确保衣物数量准确、完好无损。

3.3.4 质量保障：乙方应建立洗涤质量检查体系，安排专人负责洗涤质量验收，对不合格的衣物应重新洗涤，不得收取额外费用；因乙方洗涤方法不当导致衣物损坏、变形、褪色的，乙方应按衣物原价赔偿；衣物丢失的，乙方应按同等质量衣物赔偿或按原价赔偿。

3.4 其他服务要求

3.4.1 乙方应配合甲方开展重大活动、体检、应急处置等相关工作，根据甲方要求调整服务人员及服务频次，确保服务保障到位。

3.4.2 乙方负责自身工作人员的管理，工作人员应遵守甲方的各项规章制度，不得擅自进入甲方诊疗区域、办公区域（除服务所需外），不得

泄露甲方的医疗信息、患者隐私及商业秘密。

3.4.3 乙方应定期对服务质量进行自查，每月向甲方提交服务报告，如实反映服务情况、人员配置情况及存在的问题，并及时整改。

第四条 服务费用及支付方式

4.1 本项目物业服务费用每月共计人民币_____元（大写：_____），全年费用共计人民币_____元（大写：_____）。该费用包含乙方工作人员工资、社保、福利、服装、培训费用，保洁、洗涤所需设备、物料费用，管理费用，利润及税费等一切相关费用，甲方无需额外支付其他费用。

4.2 支付方式：合同签订后该项目服务费用按月平均支付，根据考核结果在每月初 10 个工作日内据实支付上月相关费用。乙方应提前 5 个工作日向甲方开具合法有效的增值税发票，甲方收到发票后及时支付款项。

4.3 付款账户：

乙方账户名称：_____

开户行：_____

账号：_____

4.4 如因乙方服务质量不达标，甲方有权扣除相应的服务费用，具体扣除标准按本合同第七条约定执行；如因甲方原因导致服务范围扩大或服务频次增加，双方应另行协商确定费用调整事宜。

第五条 双方权利与义务

5.1 甲方权利与义务

5.1.1 权利：

有权对乙方的服务质量、人员配置、操作规范等进行监督、检查和考

核，发现问题有权要求乙方限期整改，整改不合格的，有权依据本合同约定追究乙方违约责任；

有权核查乙方工作人员的资质、健康证明、培训记录等相关资料，对不符合要求的工作人员，有权要求乙方及时更换；

有权根据医院工作需要，对乙方的服务内容、服务标准进行合理调整，提前 7 日书面通知乙方，乙方应予以配合；

有权在乙方严重违约时，依据本合同约定解除合同，并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.1.2 义务：

向乙方提供开展物业服务所需的必要条件，包括但不限于保洁、洗涤所需的临时场地、水电供应（费用由乙方承担）等；

按时足额向乙方支付服务费用，不得无故拖欠；

配合乙方开展物业服务工作，协调医院内部各科室与乙方的工作衔接，及时向乙方反馈服务需求及意见；

不得干涉乙方的正常服务管理工作（除本合同约定的监督、检查权外）；

为乙方工作人员提供必要的安全保障，避免乙方工作人员因甲方原因遭受人身伤害或财产损失。

5.2 乙方权利与义务

5.2.1 权利：

有权按照本合同约定收取服务费用；

有权要求甲方提供开展物业服务所需的必要条件，配合乙方的服务工作；

有权对甲方提出的不合理服务要求予以拒绝，双方协商解决；

有权在甲方无故拖欠服务费用超过 30 日时，暂停服务并要求甲方支付拖欠费用及违约金，情节严重的，有权解除合同。

5.2.2 义务：

严格按照本合同约定的服务内容、服务标准及人员配置要求提供物业服务，确保服务质量达标，符合医院感染防控及相关行业标准；

负责自身工作人员的招聘、培训、管理及安全保障，承担工作人员的工资、社保、福利及人身伤害、劳动纠纷等相关责任；

负责保洁、洗涤所需设备、物料的采购、维护及管理，确保设备正常运行，物料符合国家相关标准，不得使用不合格物料；

严格遵守甲方的各项规章制度，加强工作人员的职业道德教育，杜绝工作人员出现盗窃、泄露隐私、违规操作等行为；

及时处理甲方反馈的服务问题，接到反馈后 24 小时内予以响应，48 小时内完成整改（紧急情况立即响应、立即处理）；

定期向甲方提交服务报告、人员考勤记录、消毒记录、洗涤记录等相关资料，接受甲方的监督和考核；

不得将本项目物业服务全部或部分转包、分包给第三方，如需将专项服务委托给第三方，应提前 15 日书面通知甲方，经甲方书面同意后，方可委托，并对第三方的服务质量承担全部责任；

合同终止后，及时清理服务现场，将甲方提供的场地、设施设备及相关资料完好交还甲方，配合甲方做好交接工作。

第六条 服务质量考核与监督

6.1 甲方建立服务质量考核机制，每月对乙方的服务质量进行一次考核，考核标准详见本合同附件《府谷县人民医院物业管理服务质量考核表》，

考核结果作为支付服务费用、追究违约责任的依据。

6.2 考核得分在 90 分（含 90 分）以上的，甲方全额支付当月服务费用；考核得分在 80 分（含 80 分）至 89 分的，甲方扣除当月服务费用的 5%；考核得分在 70 分（含 70 分）至 79 分的，甲方扣除当月服务费用的 10%；考核得分在 70 分以下的，甲方扣除当月服务费用的 20%，并要求乙方限期 3 日内整改，整改后仍不合格的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

6.3 乙方对考核结果有异议的，可在收到考核结果后 3 个工作日内书面提出复核申请，甲方应在收到申请后 5 个工作日内组织复核，复核结果为最终考核结果。

6.4 甲方可随时对乙方的服务质量进行抽查，发现问题及时通知乙方整改，乙方应积极配合，不得拒绝或拖延。

第七条 违约责任

7.1 甲方违约责任：

甲方无故拖欠服务费用的，每逾期一日，应按拖欠金额的 0.5‰ 向乙方支付违约金；逾期超过 30 日的，乙方有权暂停服务，由此造成的损失由甲方承担；逾期超过 60 日的，乙方有权解除合同，并要求甲方支付拖欠的服务费用、违约金及由此造成的损失。

甲方未按本合同约定提供必要条件，导致乙方无法正常开展服务的，应赔偿乙方由此造成的损失；情节严重的，乙方有权解除合同，甲方应支付乙方已提供服务的费用，并承担相应的违约金。

甲方无故干涉乙方正常服务管理工作，导致乙方服务无法正常开展的，应承担相应的违约责任，赔偿乙方由此造成的损失。

7.2 乙方违约责任：

乙方未按本合同约定配置人员，人员数量低于 103 人或岗位配置不符合约定的，每少 1 人，应按每月服务费用的 1%向甲方支付违约金；逾期 3 日内未补齐人员的，甲方有权扣除当月服务费用的 20%；逾期 7 日内仍未补齐的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担由此造成的损失。

乙方服务质量未达到本合同约定标准，经甲方通知整改后仍不合格的，甲方有权扣除相应的服务费用，并要求乙方支付当月服务费用 10%-30%的违约金；累计 3 次考核不合格的，甲方有权解除合同，乙方应赔偿甲方由此造成的损失。

乙方工作人员出现违规操作、泄露甲方隐私、盗窃等行为，给甲方造成损失的，乙方应全额赔偿甲方损失，并向甲方支付违约金_____元；情节严重的，甲方有权解除合同，乙方应承担由此造成的全部损失。

乙方擅自将本项目物业服务转包、分包给第三方的，甲方有权立即解除合同，乙方应向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并赔偿甲方由此造成的损失。

乙方未按本合同约定处理甲方反馈的服务问题，拖延整改或拒绝整改的，每逾期一日，应向甲方支付违约金_____元；由此造成的损失，由乙方承担。

乙方因自身原因导致衣物损坏、丢失的，应按本合同约定予以赔偿；因洗涤质量不达标导致甲方工作人员或患者受到损害的，乙方应承担全部赔偿责任。

7.3 本合同约定的违约金不足以弥补一方损失的，违约方应赔偿对方超出违约金部分的损失（包括但不限于直接损失、间接损失）。

7.4 一方违约后，另一方有权要求违约方在指定期限内纠正违约行为，违约方未纠正的，另一方有权采取进一步措施，包括但不限于解除合同、追究法律责任。

第八条 不可抗力

8.1 本合同所称不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于地震、洪水、台风、火灾、战争、政府政策调整等。

8.2 因不可抗力导致本合同无法履行或延迟履行的，遭遇不可抗力一方应及时通知对方，并在不可抗力发生后 15 日内提供相关证明文件，双方根据不可抗力的影响，协商决定部分履行、延期履行或解除合同，由此造成的损失，双方互不承担违约责任。

第九条 保密条款

9.1 乙方应严格保密在服务过程中知悉的甲方商业秘密、医疗信息、患者隐私、财务数据等敏感信息，不得向任何第三方泄露、传播。

9.2 本保密条款在本合同终止后仍然有效，乙方应持续履行保密义务，直至该等信息成为公开信息。

9.3 乙方违反本保密条款，泄露甲方敏感信息，给甲方造成损失的，应全额赔偿甲方损失，并向甲方支付合同总金额 20% 的违约金；情节严重的，甲方有权追究乙方的法律责任。

第十条 合同的解除与终止

10.1 本合同期满，自动终止。

10.2 双方协商一致，可以书面形式解除本合同。

10.3 一方出现本合同约定的严重违约行为，另一方有权书面通知违约方解除合同，违约方应承担相应的违约责任。

10.4 因不可抗力导致本合同无法继续履行的，双方可协商解除合同，互不承担违约责任。

10.5 合同解除或终止后，双方应在 15 日内完成服务交接工作，乙方应将甲方提供的场地、设施设备、相关资料等完好交还甲方，甲方应支付乙方已提供服务的费用（扣除乙方应承担的违约金、赔偿金后）。

10.6 合同解除或终止后，乙方应在 3 日内撤离所有工作人员及设备、物料，清理服务现场，确保现场整洁，不得遗留任何物品。

第十一条 争议解决

本合同履行过程中发生的争议，双方应首先友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向项目所在地（府谷县）人民法院提起诉讼。

第十二条 其他条款

12.1 本合同附件（《府谷县人民医院物业管理服务质量考核表》《保洁操作规范》《洗涤消毒规范》等）为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

12.2 本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

12.3 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力。

12.4 双方确认，本合同载明的地址、联系电话为双方的有效联系方式，任何一方变更联系方式，应提前 7 日书面通知对方，否则因此产生的不利后果由变更方承担。

（以下无正文）

甲方（盖章）：府谷县人民医院

法定代表人/授权代表人（签字）：_____

签订日期：_____年_____月_____日

乙方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表人（签字）：_____

签订日期：_____年_____月_____日

附件 1:

总务科物业公司服务质量考核表

考核科室:

考核人:

考核时间: 年 月 日

(总分 100 分, 得分: _____)

序号	项目及标准分值	工作标准	考核方法及扣分	考核情况	得分
一	形象规范 礼仪礼貌 (10 分)	按规定穿着制服, 佩戴齐全、正确, 制服整洁无污物、干净	现场查看, 发现不合格项, 每人每项扣 0.5 分, 扣完为止		
		男员工不留长头发, 女员工头发梳理整齐, 不留长指甲			
		不浓妆艳抹, 不能佩戴夸张性饰物			
二	服务态度 (10 分)	积极主动, 有问必答, 不怠慢	现场查看, 发现不合格项, 每人每项扣 0.5 分, 扣完为止		
		微笑服务, 不予病陪人员发生纠纷			
		服从科室管理, 积极配合科室做好清洁、保洁工作			
三	工作纪律 (10 分)	坚守岗位, 执行岗位责任制, 不得在休息室、管道井放杂物	现场查看, 发现不合格项, 每人每项扣 0.5 分, 扣完为止		
		按时交接班, 不准脱岗、窜岗、离岗、睡岗			
		值班时间禁止饮酒、吃零食、嬉笑打闹、看书报、玩手机等			
四	垃圾收集 (共 10 分)	生活垃圾使用专用器皿和垃圾袋	现场查看, 发现不合格项, 每人每项扣 0.5 分, 扣完为止		
		生活垃圾清运及时, 存放处、器皿干净, 无异味			
		医疗垃圾收集人员采取防护措施, 具备专业知识、称重、封口、标签、签名完整			
		医疗垃圾使用专用器皿和垃圾袋, 指定位置封闭存放			
		科室、医疗垃圾回收等交接记录及时、真实有效			
五	公共区域 (25 分)	大厅地面光亮、显本色。无脚印、污渍, 环境美观	现场查看, 发现不合格项, 每人每项扣 0.5 分, 扣完为止		
		大理石及瓷砖墙面无灰尘、污渍、胶渍			

	不锈钢面目视无指印、无油迹、光亮 装饰玻璃无灰尘、污渍、胶渍，光洁、明亮 墙面标识无灰尘、污渍、胶渍 水泥墙面无蜘蛛网，呈本色 开关灯罩无明显灰尘、污迹 楼内地面无明显灰尘、污渍、胶渍、脚印 地毯无霉变，不潮湿、无异味、无明显污迹，无砂、泥、无虫 水蜡胶质地板无明显灰尘、污迹。蜡面光亮无明显蜡印，蜡层不含毛屑、不起粉 水磨石、水泥地面目视无杂物，无明显油迹、污迹 门、窗目视表面无尘、无油迹、无污物，无明显手印、无水迹，无蜘蛛网，呈本色 玻璃洁净、光亮、无积尘：1）距离地面 2m 范围内洁净光亮无积尘；2）距地面 2m 以外目视无积尘；3）通风窗侧视无明显灰尘，呈本色 天花、灯具无蜘蛛网、污迹，无明显灰尘 管道井无明显灰尘 外围无死角，无果皮纸屑、垃圾，无烟头，公共场所摆放物存放有序 公共楼梯、走道、天台、地下室等公共部位保持清洁，无纸屑烟头、无蜘蛛网、无乱贴乱画，无堆放杂物现象 房屋雨棚、消防楼梯等公共设施保持清洁，地面无积水、无纸屑烟头等，无蜘蛛网、无异味、无积尘，无堆放杂物现象 洗手间地面无尘、无污渍、水渍 洗手间便器、洗手盆无污渍、无垢，瓷器、水龙头保持干净 洗手间玻璃镜面无尘、无污渍、无水渍、	止		
--	---	---	--	--

物业管理服务采购项目（二次）

		无手印			
		洗手间垃圾篓、垃圾桶垃圾清理及时，无异味、无外溢			
		洗手间门窗无尘、无污迹			
		垃圾中转站地面无垃圾、无积水、无污渍、无异味，无蚊蝇鼠害			
		垃圾桶无污渍、无异味			
		电梯门无明显污迹、手印、灰尘			
		电梯轿厢无砂粒、杂物、污迹，无污染、无异味			
		电梯门沟、槽无杂物			
六	病人满意率 (10分)	问卷调查住院病人满意率，满意率应 $\geq 85\%$	满意率 $\geq 85\%$ 不扣分； $< 85\%$ 但 $\geq 60\%$ 酌情扣3-6分； $< 60\%$ 扣10分		
七	消毒隔离 (10分)	拖把、毛巾分区使用，防止交叉感染	现场查看，查看相关记录，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止		
		床头柜实行一床一巾，用后消毒浸泡			
		病人出院后，对床头柜等病房物品，卫生间进行擦拭消毒			
		医疗垃圾、生活垃圾分类收集，分别存放			
		懂得消毒隔离基本知识			
八	被服洗涤 (10分)	按规定穿着制服，佩戴齐全、正确。制服整洁无污物、干净	现场查看，查看相关记录，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止		
		服务态度良好，热情服务			
		收发及时，交接清楚。收发记录健全，无丢失现象			
		被服洗涤干净、整洁，符合质量要求			
		设备操作使用符合规程，无人为损坏，保养到位			
		工作场所干净、整齐、有序			
		工作场所有上墙制度及操作规程、作业流程等			
九	其它	防火卷帘门定期清洁，维保配合	现场查看，查看相		

物业管理服务采购项目（二次）

	(5 分)	在核定人数内做到定人，定时，定目标、定责任区、定质量、定效果	关记录，发现不合格项，每人每项扣0.5 分，扣完为止		
--	-------	--------------------------------	----------------------------	--	--

附件 2:

临床科室物业公司服务质量考核表

考核科室:

考核人:

考核时间: 年 月

日

(总分 100 分, 得分: _____)

序号	项目及标准分值	工作标准	考核方法及扣分	考核情况	得分
一	形象规范 礼仪礼貌 (10 分)	按规定穿着制服, 佩戴齐全、正确。制服整洁无污物、干净	现场查看, 发现不合格项, 每人每项扣 0.5 分, 扣完为止		
		男员工不留长头发, 女员工头发梳理整齐, 不留长指甲			
		不浓妆艳抹, 不能佩戴跨张性饰物			
二	服务态度 (10 分)	积极主动, 有问必答, 不怠慢	现场查看, 发现不合格项, 每人每项扣 0.5 分, 扣完为止		
		微笑服务, 不予病陪人员发生纠纷			
		服从科室管理, 积极配合科室做好清洁、保洁工作			
三	工作纪律 (10 分)	坚守岗位, 执行岗位责任制, 不得在休息室、管道井放杂物	现场查看, 发现不合格项, 每人每项扣 0.5 分, 扣完为止		
		按时交接班, 不准脱岗、窜岗、离岗、睡岗			
		值班时间禁止饮酒、吃零食、嬉笑打闹、看书报、玩手机等			
四	病房 (15 分)	地面无明显灰尘、污迹, 光亮	现场查看, 发现不合格项, 每人每项扣 0.5 分, 扣完为止		
		墙面无灰尘、污渍、胶渍、四角没有蜘蛛网			
		治疗带无灰尘、污渍、胶渍			
		床头柜、衣柜无杂物, 清洁干净, 床头柜按要求消毒擦拭			
		卫生间洗手盆、便器、镜面等卫浴干净、无垢, 无异味			
		垃圾清理及时、按时清洗			
五	病区公共区域	地面无明显杂物、灰尘、污迹, 光亮	现场查看, 发现不合格项, 每人每项		
		墙面无灰尘、污渍、胶渍、光亮			

物业管理服务采购项目（二次）

	(10 分)	扶手基本不被污染，无尘、按时消毒擦拭	扣 0.5 分，扣完为止		
		墙面标识无灰尘、污渍、胶渍			
六	办公室、护士站 (10 分)	地面是否无明显杂物、灰尘、污迹，光亮	现场查看，发现不合格项，每人每项扣 0.5 分，扣完为止		
		墙面是否无灰尘、污渍、胶渍、光亮			
		桌、椅、台等清洁无灰尘、杂物、按时消毒擦拭			
		垃圾清理及时、按时清洗定期清洗垃圾桶			
七	玻璃 (5 分)	无操作难度玻璃每月擦拭 1 次。有一定操作难度玻璃，根据情况季度或半年擦拭 1 次	现场查看，发现不合格项，每人每项扣 0.5 分，扣完为止		
		距地面 2m 范围内，洁净、光亮无积尘			
		距地面 2m 以外玻璃目视无积尘			
八	公共卫生间 (10 分)	地面无尘、无污渍、水渍	现场查看，发现不合格项，每人每项扣 0.5 分，扣完为止		
		便器、洗手盆干净，无污渍、无垢，无异味			
		镜面无尘、无污迹、无手印，保持干净			
		垃圾清理及时、按时清洗垃圾桶			
九	消毒隔离 (10 分)	拖把、毛巾分区使用，防止交叉感染	现场查看，查看相关记录，发现不合格项，每人每项扣 0.5 分，扣完为止		
		床头柜实行一床一巾，用后消毒浸泡			
		病人出院后，对床头柜等病房物品，卫生间进行擦拭消毒			
		医疗垃圾、生活垃圾分类收集，分开存放			
		懂得消毒隔离基本知识			
十	被服洗涤 (10 分)	按规定穿着制服，佩戴齐全、正确。制服整洁无污物、干净	现场查看，查看相关记录，发现不合格项，每人每项扣 0.5 分，扣完为止		

封面格式

项目编号：

物业管理服务采购项目（二次）

资格响应文件

投标人全称：_____（公章）

时 间：_____

目 录

一、 供应商性质证明文件-----	X
二、 营业执照等主体资格证明文件-----	X
三、 财务状况报告-----	X
四、 设备和专业技术能力承诺-----	X
五、 社保缴纳证明-----	X
六、 税收缴纳证明-----	X
七、 投标人信用记录书面声明函及信用查询记录-----	X
八、 身份证明文件-----	X
九、 信用承诺书-----	X
十、 非联合体不分包投标声明-----	X
十一、 供应商企业关系关联承诺书-----	X

资格响应文件编制说明

1、投标人应按照投标文件“第二章 4.2.2 资格响应文件”编制要求提供全部资格证明文件（逐页电子签章）。缺少其中任何一项或提供资料模糊不清无法辨认相关信息的，其投标文件将被视为无效文件。

2、其中，《法定代表人授权委托书》、《投标人信用记录书面声明函》、《投标人企业关系关联承诺书》、《榆林市政府采购供应商信用承诺书》、《供应商性质证明文件》、《非联合体不分包投标声明》须按下文给定附件格式填写，否则按无效处理。

3、特别说明，法定代表人亲自参加开标的，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。

4、设备和专业技术能力承诺书为具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺，格式自拟。

5、资格响应文件装订顺序为：

- (1) 供应商性质证明文件
- (2) 营业执照等主体资格证明文件
- (3) 财务状况报告
- (4) 设备和专业技术能力承诺书
- (5) 社保缴纳证明
- (6) 税收缴纳证明
- (7) 投标人信用记录书面声明函及信用查询记录
- (8) 身份证明文件
- (9) 信用承诺书
- (10) 非联合体不分包投标声明
- (11) 投标人企业关系关联承诺书

附件一：

法定代表人授权委托书

府谷县人民医院：

本人（法定代表人姓名）系（投标人全称）的法定代表人，现委派（授权代表姓名）为本公司的授权代表，参加贵单位《项目名称》（项目编号：）政府采购活动。代理人在该项目的投标及合同的执行和完成过程中，以本公司的名义处理的一切与之有关的事宜，我方均予以承认，其法律后果由我方承担。

本授权自开标之日起生效，有效期与响应文件有效期一致。

授权代表姓名：

性别：

职务：

电话：

通讯地址：

邮政编码：

法定代表人 身份证复印件 (有人像面粘贴处)	授权代表 身份证复印件 (有人像面粘贴处)
法定代表人 身份证复印件 (有国徽面粘贴处)	授权代表 身份证复印件 (有国徽面粘贴处)

投标人全称：名称（加盖公章）

法定代表人：（签字）

年 月 日

备注：1、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）扫描件。

2、授权代表需在投标人的社保缴费名单中。

附件二：

投标人信用记录书面声明函

府谷县人民医院：

我方作为《项目名称》（项目编号： ）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。

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。

5、我方及我方法定代表人在中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn/>）近三年内（填“没有”或“有”）行贿犯罪行为。

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。

投标人全称：名称（加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

备注：

1、附【“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)】、【“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)】、【中国裁判文书网(<http://wenshu.court.gov.cn/>)】查询的以上承诺相关信用记录的企业信用报告或完整截图；查询时段为本项目招标公告发布之日（含当日）起至提交投标文件截止之日（含当日）止。注：失信被执行人也可提供“中国执行信息公开网”查询截图。

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，但应提供期限届满的证明材料。

附件三：

投标人企业关系关联承诺书（格式供参考）

- 1、投标人股东及股权证明。
- 2、投标人在本项目响应中，不存在与其它投标人负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺。
 - 2-1、管理关系说明：
我单位管理的具有独立法人的下属单位有： 。
 - 我单位的上级管理单位有 。
 - 2-2、股权关系说明：
我单位控股的单位有。
 - 我单位被单位控股。
 - 2-3、单位负责人：
- 3、其他与本项目有关的利害关系说明：

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

投标人全称： 名称 （加盖公章）

法定代表人或授权代表： （签字）

年 月 日

备注：承诺包括但不限于上述内容，逐条作出说明。

附件四：

榆林市政府采购□工程类□货物类☑服务类项目
供应商信用承诺书

市场主体名称：

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：

法人代表：

承诺有效期限： 年 月 日— 年 月 日

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、承诺本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

二、承诺本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

三、承诺本单位严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任；

四、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

五、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

六、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围 12 个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

七、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺：_____；

八、按照信用信息管理有关要求，本单位同意将以上承诺在各级信用信息共享平台公示，接受社会监督。若违背以上承诺，同意依据相关规定记入企业信用档案和在各级信用信息共享平台公示；性质严重的，同意承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

承诺单位：_____名称_____（加盖公章）

法定代表人（签字）：

法定代表人身份证号：

承诺日期：

备注：

1、承诺有效期限自承诺之日起1年（承诺之日需在本项目招标文件发布之日起至投标文件递交截止之日止时间段内）；承诺事由填写项目名称及编号。

2、附网上承诺截图，截图需包含附件内容；截图需清晰可辨。

3、法定代表人或负责人、主体名称发生变更的应当重新做出承诺。

附件五：供应商性质证明文件

（一）供应商基本信息

单位基本情况					
供应商全称					
注册地址		成立时间			
登记证号		单位性质			
法定代表人/ 负责人		所属行业			
经营范围					
人员情况					
从业人员总数		管理人员 数量		专业技术 人员数量	
		残疾人人数		少数民族 人数	
存在直接控股、管理关系的相关供应商					
关系	供应商名称				
说明	1、登记证号指营业执照中的登记号。 2、供应商应如实填写上述信息。 3、供应商为中小微企业、监狱企业、残疾人福利企业的按以下证明材料格式提供相应证明。				

（二）供应商性质

中小企业、残疾人福利性单位参与谈判时，应提供声明函（按下文给定格式）。未提供或未按给定格式提供**声明函**的，其谈判产品中的小型、微型企业产品、残疾人福利性单位生产的产品将不能享受谈判文件规定的价格扣除，但不影响谈判文件的有效性。

监狱企业谈判时，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**（格式不做要求）复印件加盖公章。未提供证明文件的不能享受谈判文件规定的价格扣除，但不影响谈判文件的有效性。

特别提醒：供应商性质（声明函或证明文件）将随成交公告一同公布，接受社会监督。

中小企业声明函（服务）（格式）

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____（单位名称）的____（项目名称）____（项目编号：____）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. ____（标的名称）____，属于____（采购文件中明确的所属行业）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¹，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. ____（标的名称）____，属于____（采购文件中明确的所属行业）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¹，属于____（中型企业、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情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本公司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。

投标人全称：____名称____（加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

备注：1、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；

2、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；

3、《中小企业声明函》将随成交结果在网上公开，接受社会监督；

4、投标人非中小微企业不提供此函。

5、投标人应充分了解所声明企业性质，如因了解不充分或故意错报导致填报不准确的按失信企业报送采购行政监督部门处理。

6、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。

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。

投标人全称： 名称 （加盖公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

备注：项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。（供应商非残疾人福利性单位不提供此函）

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、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人、采购代理机构将随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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。

备注：非监狱企业不提供此证明。

附件六：

非联合体不分包投标声明（格式）

我方郑重声明，参加_____《项目名称》_____（项目编号：_____）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。

投标人全称：_____名称_____（加盖公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

封面格式

项目编号：_____

物业管理服务采购项目（二次）

商务及技术响应文件

投标人全称：_____（公章）

时 间：_____

目 录

一、 投标函-----X

二、 开标一览表-----X

 分项报价表-----X

三、 实质性条款响应----- X

四、 投标人承诺书----- X

五、 商务及合同主要条款响应-----X

六、 服务方案-----X

七、 投标人认为有利于中标的其他情况说明-----X

一、投标函

府谷县人民医院：

我方收到贵单位发布的《项目名称》（项目编号：_____）的招标文件，经详细研究，我方决定参加该项招标活动。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发布的关于本项目的有关变更公告。

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、我方提交的投标文件包括电子资格响应文件一份、电子商务及技术响应文件一份。并按招标文件要求邮寄纸质资格响应文件一式三份；纸质商务及技术响应文件一式三份；电子响应文件（U 盘）一式三份（包含资格响应文件、商务及技术响应文件全部内容的签章后 PDF 版文件）。

七、若我方在规定的投标有效期内撤回投标的，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

八、我方的投标文件自开标之日起 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：

投标人全称：_____名称_____（加盖公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

年 月 日

备注：1、除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，在评标时将其视为无效投标。

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。

投标人全称：名称（加盖公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

分项报价表

项目编号：

项目名称：

序号	建筑面积 (平方米)	物业费单价 (元/m ² ·月)	物业费总价 (元)	服务期限
1	84102.5			1 年
全年物业费合计 (元)		(大写)		
		(小写)		

报价说明：此处填写已标价的采购清单。

- 1、表内报价以元为单位，保留小数点后两位。
- 2、分项报价表中的“全年物业费合计（大写）”应当与“开标一览表”中的“投标报价”一致。
- 3、分项报价表应包含分项采购清单全部内容。

投标人全称： 名称 （加盖公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

三、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“★”参数要求，须提供相关承诺函的，投标人将承诺函附至此处。承诺函格式不限，需有法定代表人或授权代表的签字并加盖公章。

（二）按照招标文件第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容要求，须提供社保缴纳证明材料扫描件等相关证明材料的，投标人将相关证明材料附至此处。证明材料需加盖公章。（包括项目经理社保证明材料、保洁领班社保证明材料）

备注：

1、投标人须以第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容项为基本响应要求，逐条响应，★参数有负偏离或有缺项或未提供相应佐证材料的，按无效投标处理。

2、响应时所附材料应标明是对第四章“招标内容及采购要求”中哪项★参数的实质性响应，如因投标人未清楚标明所附材料对应的响应内容，导致评标委员会无法确定其响应对应内容的，按无效投标处理。

四、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）安全责任承诺书

作为《项目名称》（项目编号：_____）的供应商，现郑重承诺：
如我单位确定为中标人，在物业服务过程中遵守以下承诺。

1、我方为本项目安全生产第一责任方，所有在岗人员人身安全、劳动安全由我方全权负责，发生工伤、意外事故全部由我方承担。

2、因物业履职不到位造成院区卫生脏乱、安全事故、财产损失、医患投诉的，全部责任由我方承担，并承担相应赔偿。

3、我方负责自身工作人员的管理，物业服务人员决不擅自缺岗、脱岗、空岗；决不消极怠工、拖延整改，完全服从院方管理；遵守院方的各项规章制度，不擅自进入诊疗区域、办公区域（除服务所需外），不泄露医院的医疗信息、患者隐私及商业秘密。

4、我方将定期对服务质量进行自查，每月向院方提交服务报告，如实反映服务情况、人员配置情况及存在的问题，并及时整改。

5、决不转包、分包、挂靠服务。

6、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。

投标人全称：：____名称____（加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

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。

投标人全称： 名称 （加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

五、商务及合同主要条款响应

完全理解并接受招标文件中第五章“商务响应及合同主要条款”要求。

投标人全称：____名称____（加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

六、服务方案

6.1 投标人概况

投标人的基本情况，内容应简洁明了，格式自拟。

6.2 服务方案

对照招标文件第三章第三项《综合比较与评价》各评审条款的要求，结合第四章《招标内容及采购要求》、第五章《商务及合同主要条款》编制服务方案。编制内容应全面、完整、真实。

附件 6.2.1:

人员配置评审信息表（如有）

序号	岗位	姓名	身份证号码	佐证材料	备注
1					
2					
3					
...					

注：对照第三章第三项（综合比较与评价）中涉及人员配置评审逐项填报（如有），提供身份证扫描件并对照评审要求提供相关从业证件以及工作经验、履历证明材料等扫描件加盖投标人公章附后。如人员配置较多的可自行拓展。

附件 6.2.2:

类似项目情况表（如有）

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人电话	
合同价格	
服务期限	
工作内容	
项目简要描述	
备注	

注：1、每张表格只填写一个项目，对照第三章第三项（综合比较与评价）中企业业绩评审要求提供相关材料扫描件加盖投标人公章附后；提供多项类似业绩的需标明序号。

附件 6.2.3:

企业实力（如有）

对照第三章第三项（综合比较与评价）企业实力评审项所涉及相关证明材料要求，提供的加盖公章的扫描件。应注明证件或证明材料的名称及序号。

附件 6.2.4:

服务承诺（如有）

对照第三章第三项（综合比较与评价）服务承诺评审项提供相关承诺函，格式自制。承诺函需由法定代表人或委托代理人签字，并加盖公章。

七、投标人认为有利于中标的其他情况说明

第七章 封袋正面标识式样

（仅用于纸质投标文件密封）

格式 A：资格证明文件封袋正面标识式样

致： 府谷县政府投资和采购服务中心

项目编号：

项目名称：

资格响应文件
（开标前不得启封）

投标人全称： （公章）

格式 B：商务及技术响应文件封袋正面标识式样

致： 府谷县政府投资和采购服务中心

项目编号：

项目名称：

商务及技术响应文件
（开标前不得启封）

投标人全称： （公章）

格式 C：电子响应文件封袋正面标识式样

致：府谷县政府投资和采购服务中心

项目编号：

项目名称：

电子响应文件
(开标前不得启封)

投标人全称：

(公章)

采购人项目负责人：（签字）



采购人法定代表人：（签字）



采购人全称：府谷县人民医院（公章）



2026 年 8 月 21 日

业务负责人：（签字）



采购代理机构全称：府谷县政府投资和采购服务中心（公章）



2026 年 8 月 21 日