

陕西省省级单位政府采购中心

公开招标文件

(专门面向中小企业项目)

项目名称：陕西省中医医院保安和保洁服务整体
外包项目

项目编号：SNCG-FM-2026129

采购人：陕西省中医医院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2026 年 7 月 15 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.....	65
第六章	投标文件构成及格式.....	75

第一章 投标邀请函

陕西省中医医院保安和保洁服务整体外包项目潜在的投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）政府采购交易系统免费获取招标文件，并于 2026-08-05 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：陕西省中医医院保安和保洁服务整体外包项目

二、项目编号：SNCG-FM-2026129

三、采购人：陕西省中医医院

地址：西安市莲湖区西华门 2 号

联系人：曹老师

联系方式：029-87252581

四、采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

地址：西安市碑林区长安北路 14 号

联系人：刘老师

联系方式：029-88661294

五、招标内容和要求

本项目为陕西省中医医院保安和保洁服务整体外包项目。（详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉）

六、资金来源：预算内

七、采购预算：822 万元

八、所属行业：物业管理

九、项目属性：服务类

十、投标人资格要求

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

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

（二）财务状况报告（以下两种资料提供任意一种即可）：

1、提供递交投标文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），审计报告需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）落实政府采购政策须满足的资格要求

本项目为专门面向中小企业项目，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，应提供《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）。

（十）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。

（十一）本项目不接受联合体响应，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开具的，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》《残疾人福利性单位声明函》《非联合体不分包投标声明》应按招标文件第六章第一部分给定的格式填写。
- 4、法人的分支机构参与投标时，投标文件中应附法人给分支机构出具的授权书。授权书附在《法定代表人授权委托书》后，如无授权，将被视为无效文件。法人只能授权一家分支机构参与投标，且不能与分支机构同时参与投标。
- 5、事业单位法人参与投标可不提供财务状况报告和社会保障资金缴纳证明及税收缴纳证明。

十一、执行其他政府采购政策

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

（二）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

（三）国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）。财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

（五）《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）、陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）。

（六）详见《投标人须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

十二、获取招标文件的时间及方式

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

（二）投标人初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、数字认证证书（CA锁）认证及企业信息绑定。相关操作流程详见全国公共资源交易

平台（陕西省）网站〔首页·〉服务指南·〉下载专区〕中的《陕西省省级单位电子化政府采购项目投标指南》。

（三）数字认证证书（CA 锁）办理详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·〉服务指南·〉常见问题解答〉CA 证书办理〕中的《CA 办理常见问题解答》，网址：<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004002/004002007/20250108/efdc53a2-c250-44b1-876c-c44ab6c5e66d.html>。现场办理地址：西安市碑林区长安北路 14 号省公共资源交易中心一楼办理大厅 3、4 号窗口，咨询电话：029-88661241。

（四）获取时间：2026 年 7 月 16 日至 2026 年 8 月 4 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 8 月 5 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 306 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“交易中标人”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传投标文件”，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

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

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

第二章 投标人须知

一、定义

(一) 采购人：陕西省中医医院

(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。

本项目不组织现场踏勘和标前答疑。

(三) 质疑和投诉

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

在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向陕西省省级单位政府采购中心提出质疑。

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

《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供应商或潜在投标人；
 - （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）关于信用记录的查询和使用

1、采购人将在资格审查阶段通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对投标文件中的《投标人信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的第二条第（三）款规定，其投标或成交资格将被取消。

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

3、投标人信用记录及企业基本信息查询的时间段为“招标公告发布之日（含当日）至提交投标文件截止之日（含当日）”。信用记录及企业基本信息查询的结果，可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中小企业应提供《中小企业声明函》原件。未提供上述声明函原件，则投标文件无效。

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。

2、监狱企业应符合《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）文件规定，并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于**监狱企业的证明文件**复印件，监狱和戒毒企业视同小型、微型企业。

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

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

4、根据国务院办公厅《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）以及财政部 工业和信息化部关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见（财库〔2025〕30号）有关要求，明确要求投标人对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》，对出具符合要求的《声明函》的本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

政府采购活动中，既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者标段中含有一种以上产品，投标人为该采购项目或者标段中提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到 80%及以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。未达到 80%的，不享受价格评审优惠。

备注：本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

5、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。

6、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。

7、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）。

8、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）。

9、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）。

10、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。

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

12、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“有融资需求的供应商可根据自身情况，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。”

13、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/>)。

本项目为专门面向中小企业采购的采购项目，因此，不再执行价格评审优惠扶持政策。

备注：中小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（报价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。

每标段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）每标段合格投标人不足 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

政府采购评标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），投标人不能在规定的时间内提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的（“规定时间”由评标委员会具体确定）。

5、评审专家赋分说明及核实

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

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

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

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

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

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

评标委员会确认属于畸高、畸低情形，在评标报告签署前发现的，评标委员会应当场修改评标结果，并在评标报告中详细记载修改原因及过程；在评标报告签署后发现，采购人、采购代理机构应当组织原评标委员会重新评审，重新评审改变评标结果的，须书面报告本级财政部门。

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

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

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

2) 评审专家在现场复核过程中不予配合、拒绝说明评分理由的。

3) 其他涉嫌畸高、畸低情形的。

6、推荐中标候选人

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

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

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

7、编写评标报告

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

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

评标委员会确认属于畸高、畸低情形，应当在评标报告中详细记载修改原因及过程。

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

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

(六) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人的投标文件由同一台电脑编制；
- 3、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

- 5、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 6、不同投标人的投标文件相互混装；
- 7、政府采购法律法规及招标文件规定的其他情形。

九、中标

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

（二）本项目采用第 1 种方式确定中标人。

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

2、采购人可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

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

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

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

中标公告期限为 1 个工作日。

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

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

十、签订政府采购合同

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

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

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

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

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

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

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

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

十一、其他

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

人或者陕西省省级单位政府采购中心确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

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

- 1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 2、供应商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。

（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),审计报告需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。		

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	落实政府采购政策须满足的资格要求	本项目为专门面向中小企业项目，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）。		
10	特定资格要求	本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须以承诺书形式提供以下资料（承诺书格式不限），以下两种形式提供其中任意一种均可： （1）自行招用保安员的投标人须承诺：自承接本项目之日起 30 日内，向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。 （2）从保安服务公司购买保安服务的投标人须承诺：成交后 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。		
11	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	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号一致。		
3	投标文件签署、盖章	均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	开标一览表	（1）投标报价符合唯一性要求； （2）开标一览表填写符合要求； （3）计量单位、报价货币均符合招标文件要求； （4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。		
5	投标人承诺书	完全理解并接受《质量安全责任承诺书》、《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。		
6	技术服务要求	投标人投标文件中的《实质性条款响应》符合招标文件第四章“★”标识的实质性要求。		
7	合同条款响应	有完全理解并接受招标文件合同基本条款要求的描述。		
8	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
评标委员会成员：（签字或盖章）				

三、综合比较与评价

评审要素及分值一览表

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

档案管理	2	投标人须结合本项目物业档案管理实际与管控需求提供完整的档案管理方案，方案需包括以下内容： 1、档案管理制度：档案收集整理、档案保管，每提供一项得 0.5 分，满分 1 分，不提供不得分； 2、档案工作人员管理办法：岗位管理、作业规范，每提供一项得 0.5 分，满分 1 分，不提供不得分。	客观分
节能降耗方案	4	投标人须结合本项目物业服务实际提供节能降耗专项管理制度，方案需包括以下内容： 1、能耗基础管控制度：水电能耗管控制度、设施设备节能制度、耗材物资节约制度、能耗统计分析制度，每提供一项得 0.5 分，满分 2 分，不提供不得分； 2、节能运行保障制度：节能巡查巡检制度、异常能耗处置制度、节能宣传培训制度、节能奖惩考核制度，每提供一项得 0.5 分，满分 2 分，不提供不得分。	客观分
物料配备	5	投标人须依据本项目物业服务标准要求，提供全面完备的设备工具配置清单（所有配置物品均须明确名称、规格），配置需包括以下内容： 1、保安用品：制服、器械、金属探测仪、雨具、通讯设备、执法记录仪、电筒、值班登记表，每提供一项得 0.25 分，满分 2 分，不提供或缺项不得分； 2、保洁用品：单磨机、洗地机、吸水机、保洁车、电动尘推车、电瓶清洁车、吹风机、高压水枪、洗衣机、分类垃圾桶、拖把架、毛巾架，每提供一项得 0.25 分，满分 3 分，不提供或缺项不得分。	客观分
业绩	10	1、提供 2023 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计 1 分，满分 5 分； 备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。 2、每提供一份对应合格业绩的服务好评，得 1 分，满分 5 分。 赋分依据：以被服务单位加盖其单位公章的好评证明材料为计分依据，格式自拟。	客观分

项目经理	6	1、学历要求（2分） 具有大专及以上学历得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、经验要求（4分） 具有3年物业管理工作经验，得2分；每增加一年管理经验额外增加1分，最多增加2分。满分4分。 赋分依据：须提供被服务单位加盖其单位公章的证明材料，不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为项目经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料），不提供社保或社保不符合要求本大项（6分）不得分。	客观分
服务承诺	3	1、承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，并对服务质量加以改进，确保服务工作的优质高效。 2、承诺：若人员因事、病不能及时上岗时，请调其他服务人员补充，确保各项服务工作正常进行。 3、承诺：具有足够的可调度人员储备，以应对各类检查、突发事件及各类大型活动等工作任务。 赋分依据：投标人需提供加盖公章的承诺函，格式自拟，每提供一条得1分，满分3分，无承诺不得分。	客观分
整体服务方案	6	一、评审内容 针对本项目详细列出物业服务整体方案，方案内容包括：①服务目标及计划安排②服务理念及服务特色③重难点分析及解决措施。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分） ①服务目标及计划安排：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②服务理念及服务特色：每完全满足一个评审标准得0.5	主观分

		分，满分 1.5 分； ③重难点分析及解决措施：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。	
保安 服务 方案	9	一、评审内容 提出针对本项目的保安服务方案，方案内容包括：①安全保卫②消防监控③应急救援。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 9 分） ①安全保卫：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ②消防监控：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ③应急救援：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。	主 观 分
保洁 服务 方案	6	一、评审内容 提出针对本项目的保洁服务方案，方案内容包括：①室内保洁②室外保洁。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 6 分） ①室内保洁：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ②室外保洁：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。	主 观 分

垃圾清运方案	6	一、评审内容 针对本项目提出垃圾清运方案，方案内容包含：①生活垃圾②医疗废物。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分） ①生活垃圾：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②医疗废物：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。	主观分
绿化养护服务方案	4.5	一、评审内容 针对本项目提出绿化养护服务方案，方案内容包含：①各类树木、绿植、草坪的养护及修剪②定期防虫除害消杀③各类树木、绿植、草坪的施肥、死亡清除补栽、杂草及绿化垃圾清除。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 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4.5分） ①各类树木、绿植、草坪的养护及修剪：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②定期防虫除害消杀：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ③各类树木、绿植、草坪的施肥、死亡清除补栽、杂草及绿化垃圾清除：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。	主观分
消杀方案	3	一、评审内容 针对本项目提出消杀方案，方案内容包含：①病媒防治②消杀防疫。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；	主观分

		2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满3分） ①病媒防治：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②消杀防疫：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。	
组织架构	3	一、评审内容 针对本项目提出组织架构方案，方案内容包括：①组织机构设置方案②专业服务团队的职能分工方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满3分） ①组织机构设置方案：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②专业服务团队的职能分工方案：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。	主观分
说明	评标委员会成员须按照本评审要素据实打分。		

第四章 招标内容及采购要求

一、项目概况

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

二、服务范围

本项目服务范围涵盖陕西省中医医院西华门院区、南大街院区、莲湖区图书馆1-6层、莲湖三馆地下停车场和所有外围区域。

三、服务内容及要求

▲（一）保安服务方案

针对项目需求提出保安服务方案，内容包括安全保卫与消防监控。

1、采购人与中标人共同确定执勤岗位，由中标人制定岗位职责，经医院主管部门批准后实施。全天候24小时对医院内指定区域进行值班巡查。消防监控（主要为指定区域内消防器材的检查、火灾的发现、报警、初起火灾的处置）。

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

3、全体保安员均为义务消防员，中标人应对保安进行岗前培训，特别是消防技能的培训，使保安员具有一定的业务素质（有消防培训证书人员应优先录用）。保证每年不少于4次的消防演练安排。

4、全体保安员均为医院应急救援队员，中标人应对保安员进行培训，特别是应急救援培训，使保安员能有效的处理突发事件。保证每年不少于2次的演练安排。

5、服务要求

(1) 严格执勤，落实岗位责任制。结合医院特点制定安防措施及各项管理制度规定、突发事件的应急处置方案，确保医院安全稳定无治安刑事案件发生，无火灾等安全生产事故发生。

(2) 实行 24 小时值班及巡逻制度；保安员按规定着装和佩戴装备，熟悉区域环境，文明执勤、言语规范、训练有素，认真履行职责。不能与外来人员发生矛盾和冲突。巡逻保安不能与站岗保安闲聊。

(3) 根据服务合同约定岗定人。门岗要严格检查出院的大件行李及物品；按照规定进行各楼宇的管理，严控派发各种传单广告行为。

(4) 严格执行安防措施，防偷盗、防破坏、防火灾、防医托诈骗、防自然灾害等，严格安全巡查制度；消防措施落实，消防器材完好并待用。发现安全隐患要立刻逐级上报，报告医院主管部门，及时积极处理突发事件。

(5) 做好重大活动、会议、检查的安全保卫工作，建立各级安全警戒方案，确保医院安全稳定，圆满完成院方交代的其他临时性任务。

(6) 严格遵守医院管理规定，严禁一切黄赌毒行为，禁止使用加热类电器和私拉乱接行为。

(7) 保安管理制度：保安队管理制度、值勤制度、车辆管理制度、值班巡逻制度、放行制度、交接班制度、奖惩制度、军事训练制度、会议制度等。

▲（二）保洁服务方案

针对项目需求提出保安服务方案，内容包含室内保洁与室外保洁。

1、做好住院一部、门诊楼（含发热门诊、皮肤科门诊）及诊室、住院二部及塔楼、北楼、南大街院区、莲湖区图书馆 1-6 层、莲湖三馆地下停车场和所有外围区域卫生保洁工作。

2、负责清洁服务范围内所有场所的地面、门窗、门框、玻璃、窗台、墙壁、走廊、天花板、出风口、楼梯及扶手、医院标识牌、开关插座、电梯门、医护办公室、病房所有设施等。

3、保证地面无污渍、无杂物，天花板无蜘蛛网，无卫生死角，做到窗明几净，保证所有通道干净、畅通、无积水（注意防滑工作）、垃圾、烟头，保证项目服务区域内环境清洁、空气清新。

4、莲湖区图书馆玻璃幕墙一年两次（清洗时间以医院主管部门通知时间为准）。

5、服务区域内楼宇天台清扫（每月至少1次），确保排水口畅通。

6、卫生间所有设施的清洁工作，保证无臭味、无尿垢；保持洗手盆及便池清洁明亮；厕所地面干净无积水。随时对厕所下水道等喷洒消毒水进行消毒，减少蚊蝇滋生。

7、负责外环境清洁工作，确保地面清洁，无杂草、无烟头、无垃圾杂物、无卫生死角。

8、保洁员须全天在岗，巡视所负责区域，有污物及时清扫；每日地面清洁和收集垃圾至少2次；每日清洁楼道、楼梯、扶手、门把手、镜面/玻璃、水龙头、洗手池、便池/马桶等洁具1次；每周对外环境进行一次大清洗；每月对天花板、墙壁瓷砖进行一次清洁，并清理一次蜘蛛网；每季度对塑胶地板保养、打蜡两次，清洗玻璃外窗1~2次、下雨后及时擦拭，清洁排水沟沉沙井1次（雨季需每月2次以上）。

9、垃圾车、桶、箱：每日擦拭，须保持无灰尘、无污迹、无蛛网、无小广告，箱内垃圾日产日清，垃圾箱周围清洁，无异味、无蚊蝇。

10、遵守医院各项规章制度，对重点科室及所有医疗设备等的清洁要在医护人员指导下进行。

11、服务标准

（1）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、果皮箱表面光亮无污迹、油迹、异味、周边无积水。

（2）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，无卫生死角；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和吐水口，保持沟内无杂物，排水畅通。

（3）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的清洁，保证墙面干净；建筑物外墙清洗1次/年。

（4）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、天花板进行彻底的清洁，保持其干净。

（5）电梯及电梯厅：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；电梯厅内地面干净有光泽。

（6）玻璃清洁：使用专业玻璃清洁工具、药剂，对门厅玻璃每天一次，病房及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。

（7）医护办公室、学术厅、会议室、院内公共区域、诊室、病房、治疗室、公共过道、卫生间楼梯间、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）无尘；分诊台、护士站台、候诊椅洁净无尘，候诊室及一切陈列设施无灰尘。

（8）病房保洁标准：地面洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；踢脚：目视无尘、无污物；墙面：无手印、污迹、无灰尘、定期清洁；窗户：明亮无积灰。玻璃幕墙、门、窗、镜面、围栏无污迹、无水迹；天花板：无蜘蛛网、无积灰；床、床头柜、床架：无尘土、无积灰、无污渍；清洁用抹布一床单元一巾；灯具：无厚积尘土。灯具内无昆虫，灯盖、灯柱、灯罩明亮有光泽；标识牌：光亮、干净、无污渍；木（塑）质器材：木（塑）物件表面光洁、无污迹，现本色。

(9) 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。

(10) 污物间、物料间、工具间、洗涤间、卫生间、开水间、配餐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 6S 管理工具进行现场管理。

(11) 投标人需对保洁服务的设施（PVC、风口、玻璃、不锈钢、墙面、天花板、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，并指定由保洁人员专职负责执行这些计划。

(12) 根据医院 6S 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。

(13) 制定标准化工作手册（包含管理制度、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。

(14) 配备清洁消毒器具耗材和卫生保洁设施设备（含地巾和抹布等），满足与该项目同等级医院物业服务需求且经采购单位审核确认备案，不仅限于一次性投入，还包括其用完耗尽和破损陈旧后的免费更新，确保其美观、整洁、可用，并按 6S 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。

(15) 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。

(16) 日常保洁即时、巡视保洁实时、终末消毒及时、周期保洁按约、突击拓荒按需、进行死角清理、大扫除、烟头小广告清理等；重点科室、

区域、环节的清理清洗和物表消毒，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。

（17）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。

（18）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。

（19）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，所有生活垃圾自生活垃圾站转交具备资质的处置单位。

（20）按既定路线错峰实行每日 3 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。

（21）异常天气（含日常）采取保护和防滑措施，及时清扫积水，做好除冰防水防冻防滑，由于物业管理不到位导致安全事故，由物业公司承担。

（22）保洁管理制度

1) 根据各科室情况合理安排保洁员值日表，负责医院日常工作及夜班值日。保洁员岗位若需变动应提前三天告知相应科室负责人，并做好工作交接，不得有缺岗现象。

2) 医院要求 24 小时保洁。每天要保证有足够的保洁员为科室工作，服从临床科室工作安排，热情服务，不得恶意顶撞科室工作人员，不得与病人及其家属发生冲突，不得有盗窃医院物资及其他人财物的现象。对不

尊重劳动纪律，且有病人投诉的员工，经查实后酌情处罚，情节严重的院方有权要求中标人辞退。

3) 投标人要安排专门的管理人员，每天对医院进行巡查，经常与科室沟通，及时解决临床科室提出的问题。

▲（三）垃圾清运方案

针对本项目提出垃圾清运方案，方案内容包含：生活垃圾和医疗废物。

1、生活垃圾

（1）按照政府生活垃圾分类相关政策要求，配备垃圾桶，负责垃圾分类的管理工作和宣传工作，分类收集和运输，并有详细实施方案和办法；

（2）垃圾日产日清，分类收集，垃圾桶每日清洗消毒一次。所有垃圾全部分类收集到垃圾台，在垃圾台进行分类装载外运；

（3）垃圾投放点不得出现外溢现象，设施外表干净整洁，垃圾分类标识清晰；

（4）在生活垃圾分类工作中出现与相关规定不符而被各级管理部门处罚，产生的所有的责任和费用由投标人承担。

2、医疗废物

（1）指定专人每日定时、定点，按规定的路线运送医疗废物。为专职人员配备必要的职业卫生安全防护物品，每年对专职人员进行健康体检，必要时进行预防免疫接种；

（2）对垃圾进行分类收集，生活垃圾用黑色袋装，医疗垃圾用黄色袋装，使用合格的包装物、容器，使用的污物袋应坚韧耐用、不漏水；

（3）严格按照《医疗废物管理条例》和卫生部《医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行分类收集、运送与暂时贮存。制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案，定期对员工进行知识的培训和参加医院组织的相关知识的培训；

（4）严禁转让、买卖医疗废物。严禁在非收集、非暂时贮藏地点倾倒、堆放医疗废物，严禁将医疗废物混入其他废物和生活垃圾。

▲（四）绿化养护服务方案

1、针对本项目要求提出绿化养护服务方案，方案内容包含：①各类绿植、草坪、盆景的养护及修剪②定期防虫除害消杀③各类绿植、草坪、盆景的施肥、死亡清除补栽、杂草及绿化垃圾清除。

2、服务要求

（1）须达到绿化养护二级标准或以上，具体要求按《园林绿化养护标准》CJJ/T287-2018 执行；

（2）草坪修剪及时，高度控制在五至八厘米，边缘整齐，无杂草。盆景修剪科学合理，造型美观，无枯枝、病枝。适时浇水、施肥，保证植物生长旺盛。病虫害防治及时，无明显病虫害发生；

（3）严格保持绿地排水通畅，大雨后及时排出局部积水，避免绿地积水。根据土壤“墒情”及时灌溉，水量适当；

（4）室内绿植租摆定期更换，保持生机盎然；

（5）草坪修剪：生长旺季每月两次，淡季每月一次。绿篱修剪：每年不少于四次。浇水：根据季节和天气情况适时进行。施肥：每年不少于两次基肥，生长季追肥适时进行。病虫害防治：发现即治，每年预防性防治不少于两次。

▲（五）消杀方案

投标人须结合本项目物业服务实际提供消杀方案，方案需包括病媒防治和消杀防疫。

消毒工作原则：清洁区、半污染区和污染区应分别进行常规清洁、消毒处理。清洁区和污染区的消毒要求、方法和重点有所不同，若清洁区污染区无明显界限，按污染区处理。

▲（六）应急预案

投标人针对可能遇到的紧急或意外情况，制定应急方案，方案包括：

- ①突发紧急事件：消防、防汛、用气、用电、地震、恶劣天气的应急预案
- ②违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事、高空坠物、医患纠纷、医闹等，

以书面的形式报采购人处备案，确保各类突发事件得到快速、妥善处理③重要活动：重要接待、重大活动、各类检查的应急预案。

▲（七）管理制度

投标人针对本项目具有良好的管理制度，方案中应包含：①岗位制度：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：保密制度、管理组织机构、监督机制③人员管理制度：员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施。

▲（八）培训考核方案

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

1、对新入职人员做好岗前培训，（包括思想教育、业务培训、日常管理、工作职责等）直至员工能胜任本岗位职责、工作内容并取得相应资格证后，方可上岗。

2、人员管理规章制度、人身安全、日常劳动纪律管理等培训。

3、定期对服务人员的工作绩效、业务技能、工作态度等方面进行考核，对不符合要求的培训至合格为止

▲（九）节能降耗方案

投标人根据本项目提出详细的水电等节能降耗方案，内容包括：①能耗基础管控制度：水电能耗管控制度、设施设备节能制度、耗材物资节约制度、能耗统计分析制度②节能运行保障制度：节能巡查巡检制度、异常能耗处置制度、节能宣传培训制度、节能奖惩考核制度。

▲（十）物料配备

1、保安用品：投标人须根据《保安服务管理条例》实施管理，并自备制服、器械、金属探测仪、雨具、通讯设备、执法记录仪、电筒、值班登记表等用具用品，所配装备为符合国家相关反恐要求的制式装备。

2、保洁用品：单磨机 2 台、洗地机 5 台、吸水机 3 台、保洁车（根据每个病区实际情况配 1 个）、电动尘推车 1 台、电瓶清洁车 1 台、吹风机 6 个、高压水枪 1 台、洗衣机 1 台(用于清洗病区擦拭毛巾并消毒)、分类垃圾桶（按各区域所需合理配置）、拖把架（根据每个病区实际情况配 1 个）、毛巾架（每个病区配 1 个）。

▲（十一）组织架构

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

（十二）人员要求

人员配备：针对本项目提供完整的人员配置清单。

人员配置清单

序号	岗位	区域	人数 (人)	职责要求
1	保安员 60 人	医院主出入口、急诊通道	6	1、执行 24 小时值守与动态巡查，保障出入口通畅； 2、严格核验访客、外卖及快递人员身份，按规定登记放行。
		医院门诊安检出入口	8	1、全时段值守，保障通道畅通，维护排队秩序； 2、核查登记外来人员，无正当理由禁止入内； 3、逢进必检，查禁违禁品，遇冲卡及时上报； 4、配合预检分诊，引导急危重症患者走绿色通道； 5、发现异常人员立即上报，遇突发情况先期警戒并报警； 6、做好设备保管、记录填报，故障及时报修。
		医院停车场出入口	4	1、引导车辆有序通行（取卡/扫码/抬杆），防范出入口拥堵； 2、规范登记进出车辆信息（车牌、时间、凭证等），依规放行； 3、对消防车、救护车、物资运输车等特殊车辆优先引导通行。

		医院院内 巡逻	24	1、按既定路线开展定时+不定期巡逻，覆盖门诊大厅、候诊区、病房走廊、药房、贵重设备区等重点区域； 2、遇打架斗殴、盗窃、医托、号贩子、寻衅滋事等情形，第一时间制止并报警，同步保护现场、配合公安机关调查； 3、主动识别精神异常、行为偏激人员，提前预警并上报院安全管理部门； 4、高峰期协助引导患者排队挂号、缴费、取药，疏导人流； 5、配合处置医患纠纷，以劝导、警戒为主隔离冲突双方，严禁粗暴执法，保障诊疗秩序； 6、保障急诊“绿色通道”通行顺畅； 7、参与防暴恐、防医闹、消防等应急演练； 8、遇群体伤、传染病聚集等突发公共事件，服从现场指挥，配合开展封控、引导、分流工作； 9、配合公安、驻地派出所及院安全部门开展专项工作。
		南大街 院区	2	落实主出入口值守巡查、外来人员核查登记职责，与院本部标准一致。
		莲湖区图书馆 1-6 层	6	落实主出入口值守巡查、外来人员核查登记职责，与院本部标准一致。
		莲湖三馆 地下停车场	9	1、引导车辆有序通行，防范拥堵； 2、优先保障消防车、救护车等特殊车辆通行； 3、指引车辆按位、按方向规范停放，严禁占用无障碍车位及通行通道； 4、及时制止乱停乱放、堵塞消防通道、逆行等行为； 5、高峰时段落实人车分流疏导，防范刮蹭与拥堵； 6、定时巡检，发现车窗未关、车灯未熄、车辆漏油/异味等异常及时联系车主； 7、遇可疑人员逗留、撬车、破坏车辆等情况，

			立即制止并上报，必要时报警； 8、常态化检查消防设施、疏散通道状态，排查消除火灾隐患； 9、做好机械车位、充电桩、道闸、监控、标识、照明等设施看护，发现损坏第一时间报修； 10、严格执行收费管理规定，做到账实相符，严禁私收私放； 11、遇车辆剐蹭、事故或纠纷，第一时间保护现场、上报协助取证，不得私自定责； 12、遇火情、积水、断电等突发事件，按预案引导车辆安全撤离并同步上报。
		所有区域	3 1、队伍管理：制定保安队工作计划、排班表与考勤规则，审批队员请假、调班；组织班前/班后会及月度例会，传达医院及上级工作要求；实施队员绩效考核，对不称职人员提出奖惩或清退建议；负责保安器械、对讲机、防暴装备等资产日常管理； 2、日常监管：不定期查岗，纠正在岗玩手机、脱岗、着装不规范等问题；统筹全院域巡逻（门诊、住院部、急诊、药房、停车场等），排查治安隐患； 3、秩序维护：及时处置喧闹、闹访、医闹苗头，驱离医托、推销、发小广告等无关人员；协助公安机关调查治安案件，配合调处一般纠纷，做好案发现场保护； 4、安全管理：熟悉全院消防设施分布，牵头开展消防巡查，督促火险隐患整改；制定/落实火灾、暴力伤医等应急预案，定期组织消防、防暴处突演练； 5、应急处置：接警后第一时间赶赴火灾、打架、暴力伤医等突发事件现场，先期处置并同步上报院安全部门及 110/119； 6、专项工作：维护院区机动车、非机动车通行与停放秩序，防范出入口拥堵；重点盯防药房、

				ICU、收费室、数据机房等关键部位安全；规范填写值班日志、巡查记录、隐患整改台账，定期向院安全部门汇报；保障重要接待、大型活动现场安保；完成院安全部门交办的其他临时任务。
2	保洁员 123 人	住院①部	47	1、每日对病区走廊、病房（床头柜、窗台、门把手等）、护士站、医生办公室进行湿式清洁与拖拭，一床一巾/一桌一巾，防止交叉感染； 2、负责楼梯、电梯厅、候梯间、开水间、污洗间、患者活动区的清扫与拖地；
		住院②部	19	3、卫生间清理：定时刷洗便池、地面、镜面，保持无异味、无积水、无污垢； 4、对扶手、开关、呼叫器按钮等每日定时擦拭消毒； 5、终末消毒与特殊处理：患者出院/转科后，对病床单元（床架、床垫、床头柜、隔帘）进行终末清洁与消毒；遇传染病/隔离病区，按院感要求使用指定消毒液、穿脱防护用品，按专用流程作业；发现血迹、体液等污染物，按先覆盖吸附→再消毒→再清洁"的流程处理。 6、垃圾及时清运，垃圾桶清运后清洗、消毒，更换垃圾袋； 7、服从院方及保洁主管安排，配合迎接检查（如等级评审、院感检查）；参加院感及安全培训，考核合格后方可上岗。
		北楼 住院部	14	（暂未启用）
		门诊	17	1、每日对门诊大厅、各科室候诊椅、挂号/收费/取药窗口台面及地面进行湿式清扫与拖拭；高峰期增加巡扫频次，及时清理纸屑、痰迹； 2、诊室：患者就诊间隙或下班后，擦拭诊桌、诊查床、门把手、扶手，一诊室一巾/一桌一巾； 3、对楼梯、电梯厅、走廊、开水间定时清洁；自动扶梯扶手带每班至少擦拭一次；

				4、卫生间：每 30~60 分钟巡查一次，刷洗便池、地面、镜面，清除异味，保持无积水、无污垢、无蚊蝇； 5、对叫号屏、自助机外壳及按键、扶手、开关、电梯按钮等每日定时擦拭消毒，人流高峰适当增加； 6、垃圾及时清运，垃圾桶清运后清洗、消毒，更换垃圾袋；
		图书馆行政区域	7	1、每日对走廊、楼梯、电梯厅进行湿式拖地、擦拭扶手、防火门、指示牌； 2、卫生间定时刷洗马桶、小便池，擦拭镜面、台面、水龙头。保持无异味、无积水、无黄垢，及时补充洗手液、擦手纸； 3、茶水间：清洁饮水机接水盘，清空水池残渣，保持干燥无渍； 4、大厅/公共区域：清洁门、玻璃、宣传栏、保持通透无手印； 5、会议室：会后及时清理桌面、座椅，归位椅子，倾倒茶水垃圾。定期保养会议桌、座椅； 6、垃圾桶每日清倒并清洗消毒，保持桶身外观整洁。
		南大街院区	2	负责服务区域保洁工作
		其他	17	包含项目经理、保洁主管、保安队长、技工、外围、机动人员等。
合计			185 人	
备注：具体岗位及人员设置，可根据采购人实际情况进行调整。				

1、项目经理要求

▲（1）须具大专及以上学历，3 年及以上物业相关管理经验，有医院工作经验者优先；

（2）年龄 30-45 岁，身体健康、有较强的沟通和协调能力；

(3) 遵守并执行医院的相关规定，配合做好安全、保卫、秩序维护等及环境清洁卫生工作，保障医院内各项工作平稳有序开展。

2、保安队长要求

(1) 有医院保安工作经验者优先；

(2) 年龄 30-45 岁，高中及以上学历，身体健康，持证上岗，能协助项目经理做好区域内外安保日常监管、队伍管理、秩序维护、安全管理、应急处置及专项管理等工作，盯防重点部位、关键部位等安全；

(3) 规范填写值班日志、巡查记录、隐患整改台账，定期向院安全部门汇报；

(4) 保障重要接待、大型活动现场安保；

(5) 完成院安全部门交办的其他临时任务。

3、保安员要求

(1) 中标人对所录人员要严格政治审查，保证录用人员没有劳动教养和犯罪纪录；

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

(3) 保安员须经过保安培训，须具备上岗资格证及相关资质证，持证上岗；

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

(5) 保安员实行准军事化管理，保证医院对本项目评价的综合满意度应达到 90%以上；

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

4、保洁主管人员要求

(1) 有医院保洁管理经验者优先；

(2) 男性年龄 60 岁以下，女性年龄 55 岁以下，身体健康、有较强的沟通和协调能力，能严格按保洁标准、质量管理体系要求对保洁员的工作进行督导；

(3) 负责安排不锈钢保养、玻璃清洗、地垫清洗等各专项工作；

(4) 协调处理工作中存在的各种应急问题，做好相应记录，及时上报项目经理，预防各种隐患发生；

(5) 协助项目经理做好区域内外环境清扫、保洁的组织调配和管理等工作。

5、保洁员要求

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

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

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

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

▲（十三）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：档案收集整理、档案保管；②档案工作人员管理办法：岗位管理、作业规范。

▲（十四）整体服务方案

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

▲（十五）其他要求（需提供承诺函，格式自拟）

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

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

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

★四、实质性条款要求

（一）投标人须承诺：拟派物业服务人员完全满足招标文件人数（至少185人）要求，其中所有安保服务人员均持有保安员上岗证。

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

（三）投标人须承诺：本项目所有用工人员无犯罪记录。

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

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

备注：

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

2、“▲”内容项为重要要求，投标人未达到这些要求或未响应将影响评分。

附件

一、保安服务质量监控及考核

（一）管理服务总体目标监控

1、医院主管部门对中标人的工作进行监督和协调沟通。

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

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

4、中标人对突发事件处理的及时率为 100%，有效投诉处理率达 100%，投诉回复率达 100%。

（二）满意度评价

1、实行优质服务，优质管理，为医院提供文明礼貌、主动热情周到的服务，最大限度满足医院服务质量的要求，每月由医院组织，中标人参与，在医院中层干部、护士长随即发放 30 份调查表，在普通员工中发放 50 份调查表，调查中标人的服务质量。调查表回收率达到 90%以上（含 90%）。

2、调查表对服务质量的评价标准分为：满意、较满意、基本满意、不满意四种。

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

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

（三）服务质量考核

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

2、根据《安全保卫服务质量标准与服务监管细则》，对当月服务情况进行考评，总分低于 90 分的。

3、中标人须保证派驻医院保安员的稳定性，如人员有调离或离职，调离或离职人员离开医院之前，跟班人员必须有一个星期的跟班熟悉时间（跟班人员在跟班期间医院不计服务费），跟班人员熟悉之后得到医院主管部门批准方可上岗。

（四）《保安服务质量与考评标准》

服务质量标准	考评标准
严格执勤，落实岗位责任制。结合医院特点制定安防措施及各项管理制度规定、突发事件的应急处置方案，确保医院无治安刑事案件发生，无火灾等安全生产事故发生，医院安全稳定。	制度、措施、方案不健全每项扣 1 分；执勤期间不按规定履行职责，有脱岗、串岗、打闹、看书报、收听广播、玩手机游戏，每人每次每项扣 0.5 分；打瞌睡、睡觉脱岗半小时以上，每人每次每项扣 1-3 分。
实行 24 小时值班及巡逻制度；保安员按规定着装和佩戴装备，熟悉区域环境，文明执勤、言语规范、训练有素，认真履行职责；巡逻保安不能与站岗保安闲聊；不能与外来人员发生矛盾和冲突。	持保安上岗证少于总人数 20% 的扣 5 分；着装不整、言语不礼貌每次扣 0.5 分；值班及巡逻记录不全或不规范扣 0.5 分；发现巡逻安保与站岗保安聊天每人每次扣 0.5 分；发现有投诉，核实后每次扣 2 分；与外来人员发生矛盾和冲突每次扣 2 分。
根据服务合同定岗定人。门岗要严格检查出院的大件行李物品；按照规定进行各楼宇的管理，严控派发各种传单广告行为。	不按合同定岗、定人缺一人次扣 5 分；门岗不按规定进行出入检查的扣 2 分；发现有散发传单、广告的人员不及时驱赶每次扣 1 分；在清场后发现闲杂人员逗留扣 2 分。
严格执行安防措施，防偷盗、防破坏、防火灾、防医托诈骗、防自然灾害等，严格安全巡查制度；消防措施落实，消防器材完好并待用。发现安全隐患要立刻逐级上报，报告医院主管部门。及时积极处理突发事件。	发现问题不及时上报扣 2-5 分；消防器材丢失、损坏、失效扣 2-5 分；抢险救灾有效发现并扑救火警加 5 分；有效制止自杀、医闹等重大恶性治安事件加 3-5 分；主动发现抓获医托、小偷每次加 3 分；抓获医托、小偷团伙每次酌情加 5-10 分；办公用品、公共物品失窃、损毁每次酌情扣 5-10 分或照价赔偿；突发事件不作为、处置不及时，造成严重后果的扣 5-10 分。
在做好重大活动、会议、检查的接待安全保卫工作，建立各级安全警戒方案，	达不到安全要求，无工作方案扣 2 分。

确保医院安全稳定，圆满完成院方交代的 其他临时性任务。	
严格遵守医院管理规定，严禁一切黄赌 毒行为，禁止使用加热类电器和私拉乱 接行为。	发现黄赌毒行为，事情情节轻重每人扣 2-5 分， 严重者开除处理并扣 5 分以上。使用加热类电器 和乱接拉电线扣 1-2 分。

二、保洁服务质量考核办法

（一）保洁服务考核办法

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

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

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

（二）满意度调查

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

（三）保洁服务考核标准

考核标准分为基本要求、工作要求和清洁工具要求 3 部分，考核满分为 100 分：

1、基本要求：包括劳动纪律、仪容仪表、工作态度、服从管理、服务资料、人员配置、物资配备 4 项，共计 30 分。

2、工作要求：是本考核标准的核心，按照工作场合分为大厅、楼梯、走廊、电梯及电梯厅、病房/诊室、医护办公室/办公区、卫生间、开水房、外环境和垃圾分类等，共计 60 分。

3、清洁工具要求：包括各类保洁工具、清洁洗消剂、垃圾桶 3 项，共计 10 分。

（四）《保洁服务质量及考评标准》

项目		分值	服务标准	考评标准
基本要求	劳动纪律	30	严格执行医院规章制度，不迟到、早退、串岗、脱岗，不干私活，不聚众闲聊，不得兼职区域打扫卫生。 上班时间：6:30-11:30 13:30-18:00（注门诊 6:30-12:00 13:30-18:00） 夜班：18:00-6:00（次日）	一次一项不合格扣 1 分；和病人发生争吵一次扣 2 分；无故脱岗、旷工、违规违纪扣（10 分）
	仪容仪表		着装整齐、统一。	
	服务态度		微笑贴近服务，文明用语，不和病人争吵。	
	服从管理		服从专管人员、护士长及保洁巡查员管理，积极配合甲方工作。	
	人员配置		人员配置达标、在岗守纪。	
	服务资料		培训资料记录齐全、整改资料完整真实、规范归档。	
	物资配备		物资设备齐全完好、定期保养，可正常投入使用。	
工作要求	楼梯	15	地面整洁无杂物烟头，墙面无污迹，扶手无灰尘，台阶周围无污渍、水渍，天花板无蜘蛛网，窗玻璃洁净，楼梯间无杂物，楼道内无小广告。	一次一项不合格扣 1 分
	电梯及电梯厅		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；电梯厅内地面干净有光泽。	
	走廊		地面整洁无杂物、无水渍，墙裙、护角干净，扶手无灰尘，天花板无蜘蛛网，门框玻璃洁净，各类标识牌、消防器材无灰尘。	
	大厅		地面整洁无杂物、无水渍，墙面无污迹，天花板无蜘蛛网。	
	外环境		院落整洁、卫生、无杂物；人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物，无卫生死角；屋顶、排水沟、吐水口无杂物。	

工 作 要 求	病房/诊室	15	病房设施摆放整齐，凳子、水壶、脸盆定位放置，墙面、物体表面无刮痕、划痕、血渍。	一次一项不合格扣1分
			地面洁净无杂物，墙面、墙裙护角、桌面、窗台、玻璃、灯具、门窗、隔离带、氧气带洁净无灰尘，床下、桌下无杂物，衣柜表面洁净。	
			便器清洁，纸篓及时清理。	
			病床及床头柜要做到“一床一巾”，采用按比例配制的消毒水灭菌后，再用清水擦拭，发现病人血液、粪便、体液等污染时，及时以消毒水消毒处理。	
			每日打扫2次。	
			诊室地面洁净无杂物、水渍，墙裙、护角、窗台、玻璃干净，1次/日。	
	医护办公区		地面洁净无杂物，墙裙、窗台、玻璃、门窗、洁净无灰尘。	
	开水房		地面无污渍、墙壁、开水器表面洁净，下水道无堵塞。	
工 作 要 求	卫生间		无异味，地面无污渍水渍、无杂物，洗手池无污渍无堵塞，大小便池无污渍、无残留物无喷溅物，墙面、镜面、隔板、门窗无污渍划痕蜘蛛网；无乱贴广告，乱写标签、字迹。	
	垃圾分类	10	按照生活垃圾分类管理办法要求，做好垃圾分类投放引导将各类生活垃圾分别置入相应的垃圾桶内，同时做好生活垃圾二次分拣工作，及时将生活垃圾装运至指定暂存点并做好相应记录。	一次一项不合格扣1分
	消杀防疫服务	10	按照院方要求及季节特点，对公共区域、卫生间、垃圾点、下水道等重点区域开展常态化消杀，消杀记录完整，有效防范蚊虫滋生、病菌传播。	一次一项不合格扣1分
	专项清洁养护	10	玻璃幕墙、扶手、栏杆、墙面、标识标牌定期擦拭清洁；卫生间洁具、台面干净整洁，无污垢、无异味、耗材补给及时。	一次一项不合格扣1分
清 洁 工	保洁工具	10	标识清楚。	一次一项不合格扣1分
			用后分类消毒处理，无异味。	
			保洁车按要求放置，抹布、拖把要专用，不同	

具 要 求			场所不得混用。	
	清洁洗消 剂		标识清楚，保洁熟悉配制方法比例，按要求放置整齐。	
	垃圾桶		桶上无污渍、无溢盖现象，清运及时。	

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

（二）服务期：合同签订后 1 年

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

二、合同价款

合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

（一）支付方式：银行转账

（二）货币单位：人民币

（三）结算方式：

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

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

五、服务保证

（一）人员雇佣及工资标准

1、中标人须保障所有人员待遇不得低于采购人所在地最低工资标准。

2、中标人须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由中标人负责。

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

（三）中标人承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

（四）中标人承诺工作人员按招标文件落实。

六、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

七、验收要求

（一）验收主体

总务保卫处为外包服务履约验收牵头主体，各科室、病区、门诊等作为使用部门并参与现场验收。中标人需全面配合各项验收工作，负责提供服务人员花名册、培训记录、应急处置档案等佐证资料，对验收发现的问题按期完成整改闭环。

（二）验收方法

结合保安和保洁服务日常性、动态性、全覆盖的工作特点，采用“随机抽查+定期检查+年终总评”相结合的综合验收方式，全方位核验履约质量。

1、随机抽查法：对消防安保、重点区域保洁、应急处置等重点工作，开展不定期随机抽查（抽查内容：人员配置、岗前培训、日常考勤、物资领用、应急预案演练、问题整改记录等书面资料及流程规范性等），核验应急履约能力。

2、定期检查法：每月面向各科室、病区、职工开展服务满意度问卷调查，将群众评价纳入履约验收总分。特别是重大节假日、专项活动、突发天气（暴雨、暴雪）、疫情防控等特殊时段，实行定期检查。

3、年终总评法：年末结合全年定期检查、随机抽查、满意度调查结果，整改闭环、开展年度履约评级。

（三）验收程序

本次验收严格遵循流程规范、闭环管理、公开公正的原则，所有验收环节留痕存档，具体程序如下：

1、验收准备阶段

(1) 总务保卫处提前梳理外包合同条款、服务清单、考核标准，明确当期验收重点，组建临时验收小组。

(2) 通知中标人做好验收准备，整理汇总当期服务人员资料、工作记录、整改报告等佐证材料。

(3) 验收小组提前熟悉院区重点区域、重点岗位服务要求，备好验收记录表、评分表、拍照取证设备等工具。

2、现场核查验收与资料审核

(1) 验收小组分岗位开展现场实地核查，对照验收标准逐项打分，对存在的问题拍照取证、现场登记，明确问题点位、问题类型、违规情形。

(2) 审核中标人提交的各类履约资料，核查人员在岗率、培训频次、应急处置、物资保障等是否符合合同约定。

(3) 同步开展现场随机问询，抽查在岗人员岗位职责、应急流程、服务规范等情况。

3、问题反馈与现场确认

验收结束后，当场汇总核查情况，向中标人现场负责人通报验收结果，列明存在问题、扣分依据，双方对核查记录、问题清单签字确认，杜绝争议。

4、限期整改与复核闭环

(1) 对验收发现的轻微问题，要求当场立即整改；重点问题下达《整改通知书》，明确整改内容、整改时限、整改标准。

(2) 整改期满后，验收小组开展专项复核，核查问题整改落实情况，对整改到位的予以闭环；对整改不到位、拒不整改、重复违规的，按照合同约定扣减服务费，计入不良履约记录。

5、结果汇总归档

(1) 验收小组根据资料审核、满意度测评、整改等情况进行综合评分、确定最终履约得分及评级。

(2) 完整归档验收评分表、满意度测评表、问题清单及整改资料等资料，作为费用结算、合同续约、评优处罚的依据。

（四）验收核心内容

围绕人员配置、岗位履职、服务质量、安全管理、物资设备、应急处置、台账管理、合规履约等核心维度开展全面验收，覆盖保安、保洁全岗位、全区域服务。

1、通用验收内容（保安、保洁共用）

（1）人员管理：核查中标人在岗人员持证上岗情况、仪容仪表、在岗考勤、岗位纪律，有无脱岗、串岗、怠工现象；核查人员岗前培训、定期培训、安全教育记录，人员更换报备流程是否规范。

（2）制度台账：是否建立完善的岗位管理制度、服务流程、安全制度；日常工作记录、巡检记录、消杀记录、培训记录、整改记录是否完整、真实、可追溯。

（3）物资设备：保洁清洁工具、消杀物资、劳保用品；保安安防器材、巡逻设备、应急装备是否配齐、完好可用，定期维保、更换记录是否齐全。

（4）合规服务：服务过程文明规范，无投诉、无违规操作；积极配合甲方日常管理、专项工作及应急任务。

2、保安服务专项验收内容

（1）门禁值守：大门出入口 24 小时值守到位，严格执行人员、车辆进出登记、核验制度，禁止无关人员、车辆违规进入；外来物资进出核查规范。

（2）巡逻防控：按照规定路线、频次开展全天候巡逻，重点巡查院区、住院楼、办公楼、楼道、消防通道、配电房、停车场、死角区域，巡逻记录详实，及时排查安全隐患。

（3）消防安全：每日巡查消防设施、通道、安全出口，确保无堵塞、无占用；熟练掌握消防器材使用方法，定期开展消防演练，及时处置初期火情隐患。

（4）秩序维护：规范管理车辆停放，疏导院区交通秩序；维护办公及公共区域治安秩序，及时劝阻违规行为；重大活动、节假日全程值守保障。

(5) 应急处置：针对突发纠纷、盗窃、火情、恶劣天气等突发事件，能够快速响应、规范处置，及时上报情况，留存处置记录。

3、保洁服务专项验收内容

(1) 公共区域保洁：院区道路、楼道、走廊、电梯及电梯厅、会议室、公共大厅、卫生间等区域每日清洁、定时保洁，地面干净无杂物、无积水、无污渍。定期清理绿化带、墙角、设备底部、楼梯缝隙等卫生死角，无积存垃圾、杂物、落叶。

(2) 病房及办公区：病房设施摆放整齐，凳子、水壶、脸盆定位放置，墙面、物体表面无刮痕、划痕、血渍；地面洁净无杂物，墙面、墙裙护角、桌面、窗台、玻璃、灯具、门窗、隔离带、氧气带洁净无灰尘，床下、桌下无杂物，衣柜表面洁净。病床及床头柜要做到“一床一巾”，发现病人血液、粪便、体液等污染时，及时以消毒水消毒处理。开水房地面无污渍、墙壁、开水器表面洁净，下水道无堵塞。

(3) 垃圾清运处理：公共垃圾桶、垃圾点位定时清理、消杀，做到日产日清，无堆积、无异味、无渗漏；垃圾分类处置规范，清运流程合规。

(4) 消杀防疫服务：按照院方要求及季节特点，对公共区域、卫生间、垃圾点、下水道等重点区域开展常态化消杀，消杀记录完整，有效防范蚊虫滋生、病菌传播。

(5) 专项清洁养护：玻璃幕墙、扶手、栏杆、墙面、标识标牌定期擦拭清洁；卫生间洁具、台面干净整洁，无污垢、无异味、耗材补给及时。

(6) 清洁工具：保洁工具标识清楚，保洁车按要求放置，抹布、拖把要专用，不同场所不得混用；清洁洗消剂标识清楚，熟悉配制方法比例，按要求放置整齐；垃圾桶上无污渍，无溢盖现象，清运及时。

(五) 履约验收标准

保安和保洁验收各实行百分制考核评分。85 分及以上为合格、85 分以下为不合格，结合通用标准和专项标准严格执行，所有标准对标合同约定及行业规范。若双方签订的外包服务合同标准、行业新规发生调整，本方

案验收标准可同步修订更新，且所有验收结果资料、整改记录、评分台账均作为合同履行档案长期归档留存。

1、通用验收标准（30分，保安和保洁共用）

（1）人员配置达标、全员在岗守纪、仪容规范，无脱岗、旷工、违规违纪（10分）；发现人员缺岗、违规一次扣2分。

（2）各类服务台账、培训记录、整改资料完整真实、规范归档（8分）；台账缺失、造假酌情扣分。

（3）物资设备齐全完好、定期保养，可正常投入使用（6分）；物资短缺、设备损坏未及时更换每次扣2分。

（4）服务文明规范，无有效投诉、无违规操作，积极配合甲方工作（6分）；出现有效投诉每次扣2分。

2、保安服务验收标准（70分）

（1）门禁值守（15分）：大门出入口24小时值守到位，严格执行人员、车辆进出登记、核验制度，禁止无关人员、车辆违规进入；外来物资进出核查规范。

（2）巡逻防控（15分）：按照规定路线、频次开展全天候巡逻，重点巡查院区、住院楼、办公楼、楼道、消防通道、配电房、停车场、死角区域，巡逻记录详实，及时排查安全隐患。

（3）消防安全（15分）：每日巡查消防设施、通道、安全出口，确保无堵塞、无占用；熟练掌握消防器材使用方法，定期开展消防演练，及时处置初期火情隐患。

（4）秩序维护（15分）：规范管理车辆停放，疏导院区交通秩序；维护办公及公共区域治安秩序，及时劝阻违规行为；重大活动、节假日全程值守保障，圆满完成院方交代的其他临时性任务。

（5）应急处置（10分）：针对突发纠纷、盗窃、火情、恶劣天气等突发事件，能够快速响应、规范处置，及时上报情况，留存处置记录。

3、保洁服务验收标准（70分）

(1) 公共区域保洁 (15 分)：院区道路、楼道、走廊、电梯及电梯厅、会议室、公共大厅、卫生间等区域每日清洁、定时保洁，地面干净无杂物、无积水、无污渍。定期清理绿化带、墙角、设备底部、楼梯缝隙等卫生死角，无积存垃圾、杂物、落叶。

(2) 病房及办公区 (15 分)：病房设施摆放整齐，凳子、水壶、脸盆定位放置，墙面、物体表面无刮痕、划痕、血渍；地面洁净无杂物，墙面、墙裙护角、桌面、窗台、玻璃、灯具、门窗、隔离带、氧气带洁净无灰尘，床下、桌下无杂物，衣柜表面洁净。病床及床头柜要做到“一床一巾”，发现病人血液、粪便、体液等污染时，及时以消毒水消毒处理。开水房地面无污渍、墙壁、开水器表面洁净，下水道无堵塞。

(3) 垃圾清运处理 (10 分)：公共垃圾桶、垃圾点位定时清理、消杀，做到日产日清，无堆积、无异味、无渗漏；垃圾分类处置规范，清运流程合规。

(4) 消杀防疫服务 (10 分)：按照院方要求及季节特点，对公共区域、卫生间、垃圾点、下水道等重点区域开展常态化消杀，消杀记录完整，有效防范蚊虫滋生、病菌传播。

(5) 专项清洁养护 (10 分)：玻璃幕墙、扶手、栏杆、墙面、标识标牌定期擦拭清洁；卫生间洁具、台面干净整洁，无污垢、无异味、耗材补给及时。

(6) 清洁工具 (10 分)：保洁工具标识清楚，保洁车按要求放置，抹布、拖把要专用，不同场所不得混用；清洁洗消剂标识清楚，熟悉配制方法比例，按要求放置整齐；垃圾桶上无污渍，无溢盖现象，清运及时。

4、验收结果应用

(1) 合格 (保安/保洁考核分 $\geq$ 85 分)：全额结算当期服务费，若中标人员工如有突出表现，经院方研究决定同意后，可适当进行奖励。

(2) 不合格 (保安/保洁考核分 $<$ 85 分)：每减少一分扣除 1500 元在当月服务费中扣除。连续两个月不合格，约谈中标人负责人；连续三个月

不合格，按合同约定启动违约追责，限期整改复核，并扣除 1 个月的服务费用。

八、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

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

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

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

九、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由采购人与中标人双方协商解决；协商不成，向采购人所在地的人民法院提起诉讼。

十、采购人和中标人的权利义务（甲方：采购人；乙方：中标人）

（一）甲方的权力及义务

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

2、不合格整改权：对不符合医院标准的服务，有权要求限期整改；整改不到位可扣除相应服务费、约谈负责人、直至单方解除合同。

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

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

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

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

7、按时付款：按合同约定按月对公转账支付服务费，收到合规发票后按期付款。

8、提供基础条件：免费提供作业区域、工具存放点、垃圾暂存点、更衣室。

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

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

11、保守商业秘密：不泄露乙方人员成本、报价、管理流程等商业信息。

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

（二）乙方的权力及义务

1、获得服务费：按合同约定按时、足额收取服务费用。

2、要求配合权：有权要求甲方提供必要作业条件、及时交底、协调院内纠纷。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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、落实政府采购政策须满足的资格要求	X
十、特定资格要求	X
十一、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》《残疾人福利性单位声明函》《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：

1、我方具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。

2、我方未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

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

特此声明。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

八、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

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

被授权代表姓名：_____ 性别：_____

电话：_____ 通讯地址：_____

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

投标人：名称（加盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第____标段空白处填写“/”。

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

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

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

九、落实政府采购政策须满足的资格要求

本项目为专门面向中小企业项目，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）。

特别提醒：中标人的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随成交结果公告一同公布，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，判断属于中型、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。

中小企业声明函

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中小企业承接。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_____（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、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。

十、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：成交后 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。

十一、本项目不接受联合体投标，不允许分包

非联合体不分包投标声明（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

第二部分 符合性证明文件

一、投标函格式

投标函

陕西省省级单位政府采购中心：

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

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

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

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

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

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

六、我方提交的**电子投标文件 1份**。

七、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

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

九、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

备注：

- 1、项目不分标段的，第___标段空白处填写“/”。
- 2、除可填报项目外，对本投标函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

二、开标一览表

项目编号：

项目名称：

标题	内容
投标报价	小写： 单位：元（报价最多保留到小数点后两位）

备注：“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括本项目所需全部费用。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

分项报价表

序号	服务名称	计量单位	具体要求说明	数量	金额	备注
1						
2						
...						
合计（元）：						
投标报价		小写： 单位：元（报价最多保留至小数点后两位）				

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

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

三、投标人承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

（一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

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

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

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

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

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管[2006]21号文件）

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

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

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、实质性条款响应

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

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

备注：

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

2、承诺函、证书复印件等相关证明材料均须加盖投标人公章。

五、合同条款响应

完全理解并接受招标文件中“合同基本条款”要求。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

第三部分 投标方案

一、投标人概况

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》编制投标文件。

三、参考样表

业绩合同样表（仅供参考）

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