

吴堡县政府采购中心

公开招标文件

项目编号：WBZFCG-2026-G001

项目名称：吴堡县医院购买第三方后勤、设备维保
服务及后期运营服务

采 购 人：吴堡县医院

采购代理机构：吴堡县政府采购中心

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 招标内容及采购需求
- 第五章 商务要求
- 第六章 采购项目合同
- 第七章 投标文件构成及格式
 - 第一部分 资格证明文件
 - 第二部分 符合性证明文件
 - 第三部分 投标方案

第一章 招标公告

一、项目基本情况：

项目编号：WBZFCG-2026-G001

项目名称：吴堡县医院购买第三方后勤、设备维保服务及后期运营服务

采购方式：公开招标

预算金额：4000000 元

采购需求：

合同包预算金额：4000000.00 元

合同包最高限价：4000000.00 元

合同包号	合同包名称	技术规格、参数及要求	预算金额(元)	是否接受联合体	合同履行期限
1	吴堡县医院购买第三方后勤、设备维保服务及后期运营服务	详见采购文件	4000000.00	否	2026 年—2028 年 (一招三年, 合同一年一签, 每年考核合格后续签下一年)(从合同签订之日起算)

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：详见采购文件

二、投标人的资格要求

- 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：根据相关政策落实。
- 3、本项目的特定资格要求：

投标人需在投标文件中提供相关证明材料复印件并加盖公章。

(1)营业执照等主体资格证明文件。

(2) 社保缴纳证明：提供供应商已缴存的2026年1月1日以来任意月份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供应商应提供相关文件证明。

(3) 税收缴纳证明：提供供应商已缴纳的2026年1月1日以来任意月份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。（时间以税款所属日期为准，税种应为增值税、个人所得税、企业所得税等主税种），依法 免税的单位应提供相关证明材料。

(4) 财务状况报告：提供企业赋码后完整的2024年度或2025年度赋码财务审计报告（出具的财务审计报告应当经过注册会计师 行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn>）可查询并提供网页截图），成立时间至提交投标文件递交截止时间不足一年的，须提供其基本存款账户开户银行近三个月内出具的银行资信证明或自成立以来的财务报表。

(5) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函。

(6) 法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，提供本人身份证复印件；法定代表人授权他人参加投标的，提供法定代表人授权委托书。

(7) 信用记录：对列入“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人、税收违法黑名单、企业经营异常名录”记录名单；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”的单位，应当拒绝参与政府采购活动（查询日期为从公开招标文件发售之日起至投标截止日前），以网页截图加盖投标人公章为准。

(8) 供应商应在“信用中国(陕西榆林)”网站进行注册、登录，并提供截图，自主上报信用承诺书（网址：<https://credit.y>

1.gov.cn/）。承诺事项：《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》，需上传至承诺附件；承诺有效期为一年。

(9) 投标信用承诺书(保证金)(承诺书效力和作用等同投标保证金)。

(10) 供应商书面声明函。参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法声明函。

(11) 本项目专门面向小微企业采购，预留份额为整体预留， 供应商须填写《中小企业声明函》。

备注：(1) 本项目不接受联合体投标，须提供非联合体投标声明函(单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动，不允许分包、转包)。

(2) 《法定代表人授权委托书》、《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》、《中小企业声明函》应按招标文件第六章给定的格式填写。

(3) 本项目专门面向小微企业采购，残疾人福利性单位、监狱企业投标视同为小微企业，不再单独享受价格扣除，大中型企业不可参与。

三、获取招标文件

时间：2026 年 08 月 31 日 至 2026 年 09 月 04 日，每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间,法定节假日除外）

地点：CA 锁报名后自行下载

售价：免费获取

方式：在线获取

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026 年 09 月 21 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：榆林市公共资源交易中心（不见面开标）网上递交

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

本项目开标地点：榆林不见面开标大厅

1、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-陕西省公共资源交易平台-投标人”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入投标人界面进行报名并免费下载招标文件。**特别提醒：本项目采用电子化不见面开标方式**，供应商使用数字认证证书（CA 锁）对响应文件进行签章、加密、上传、签到、解密。不见面开标系统的签到和响应文件解密事

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，请供应商仔细阅读操作手册，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，若无法正常投标，供应商自行承担贵任。投标文件制作软件技术支持热线：400-998-0000。CA 锁购买：榆林市榆阳区文化南路市民大厦三楼窗口购买，或下载手机 APP：陕公共资源交易服务，线上购买。联系电话：0912-3452148

2、建议使用带有麦克风和摄像头的笔记本电脑。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：吴堡县医院

地址：吴堡县宋家川镇杨家店村

联系方式：13474396222

2、采购代理机构信息

名称：吴堡县政府采购中心

地址：吴堡县财政局 405 室

联系方式：0912-6524331

3、项目联系方式

项目联系人：宋老师 薛钊维

电话： 0912-6524331 13474396222

第二章 投标人须知

一、定义

- (一) 采购人：吴堡县医院
- (二) 监管部门：吴堡县财政局
- (三) 采购代理机构：吴堡县政府采购中心
- (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

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

(二) 质疑和投诉

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，可以在招标文件公告期限届满之日起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程序、采购过程或成交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，以书面形式向吴堡县政府采购中心提出质疑。

采购人、吴堡县政府采购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。

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

《政府采购投标人质疑函范本》链接地址：

http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/208802/t20880208_2804589.htm

2、质疑人为自然人的，应当由本人在《质疑函》上签字；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，或者其授权代表在《质疑函》上签字或者盖章，并加盖公章。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。

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

3、有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人、吴堡县政府采购中心不予受理：

(1) 质疑人不是参与本次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；

4、质疑人对吴堡县政府采购中心或采购人的答复不满意，以及采购人、吴堡县政府采购中心未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向吴堡县财政局提出投诉。

5、投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

6、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。

①《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《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。

②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。

③捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料的投诉将被驳回，并将提出投诉的投标人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。

7、对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

①《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。

②《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。

8、关于信用记录的查询和使用

8.1 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）。

8.2 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。

8.3 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。

8.4 投标人信用记录及企业基本信息查询时间段为“文件发售之日（含当日）至投标截止日前”。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。

9、质疑函递交：

采购人：薛钊维

联系电话：13474396222

代理机构：吴堡县政府采购中心

吴堡县财政局 405 室

联系电话：0912-6524331 质疑递交（邮箱）：503538345@qq.com

（三）执行优惠政策

对于中小企业（含中型、小型、微型企业）、监狱企业、残疾人福利性单位参与本次投标，以及节能产品、环保产品的采购，执行国务院办公厅以及国家部委有关文件。

1、《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）。

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的，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

2、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《办法》规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商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《办法》规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据《办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。供应商提供的《中小企业声明函》原件必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《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号的相关规定，货物服务小微企业**报价给予 20%的扣除**，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评分法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为其价格分。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。

《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）

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。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。

《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额。

符合招标文件规定的小微企业、监狱企业、残疾人福利企业优惠条件的投标人，价格给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。（专门面向中小企业的项目不再享受价格扣除）

残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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。

3、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）、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〔2005〕90 号）、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）、《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）。

（五）关于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所有资料，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。

（六）政采贷业务

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）、《陕西省财政厅 中国

人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》（陕财办采〔2023〕5号）等有关规定，按照政府引导、市场运作、银企自愿、风险自担的原则，中标（成交）供应商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/>）或中征平台（<https://www.crcrfsp.com>）在线申请，依法参加政府采购信用融资活动。

榆林市“政采贷”业务办理银行联系表

序号	银行名称	产品名称	贷款额度	贷款期限	贷款利率	办理时效	联系人
1	长安银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3%	72 小时	魏 众 15109123951
2	中信银行	政采 E 贷	1000 万元	1-3 年	3.45%起	24 小时	高 明 18992218795
3	光大银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3.3%	72 小时	尹皓永 18791214448
4	中国银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3.45%	72 小时	李 浩 18691230007
5	招商银行	政采贷	3000 万元	1-3 年	3.45%起	24 小时	马 烨 15596100007
6	浦发银行	政采 E 贷	1000 万元	1 年	3.45%起	72 小时	朱 君 15629169158
7	农商银行	政采贷	1000 万元	1-2 年	3.45%-5.8%	24 小时	王 璐 15529875056
8	农业银行	政采贷	1000 万元	1 年	3.1%	24 小时	王 真 15009226862
9	民生银行	政采 E 贷	3000 万元	1 年	3.45%起	24 小时	郝双双 15991225850
10	兴业银行	政采贷	1000 万元	1 年期	3.4%	72 小时	薛万隆 18709258523
11	广发银行	政采通	1000 万元	1 年	3.45%起	24 小时	李思嘉 15191820101
12	建设银行	E 政通	1000 万元	1 年	3.2%	72 小时	张 宇 15929397838

备注：银行排名不分先后。如产品额度、期限、利率等内容发生改变，以银行解释为准。

（七）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 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 商务要求响应

第六章 采购项目合同

第七章 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。

如本项目废标后需重新组织招标，吴堡县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、吴堡县政府采购中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应将在原公告发布媒体上发布澄清公告，其内容为招标文件的组成部分。

2、澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，吴堡县政府采购中心将在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足 15 日，吴堡县政府采购中心将顺延提交投标文件的截止时间。

3、投标人对招标文件提出质疑的，应在招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内以书面形式提出，采购人或吴堡县政府采购中心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，吴堡县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。

4、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变更公告，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，吴堡县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吴堡县政府采购中心。

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》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。

(二) 投标报价货币:人民币;单位:元。

(三) 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) 投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》,投标人不得以低于成本的报价参与投标。

(五) 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。

(六) 因投标人对招标文件理解不透、误解、疏漏或对现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) 投标文件的式样

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）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。

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(V8.0.0.2)”，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：4009280095、4009980000

CA 锁购买：榆林市市民大厦三楼窗口购买，或下载手机 APP：陕公共资源交易服务，线上购买。联系电话：0912-3452148

(二) 投标文件有效期

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。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）投标人出现下列情况之一的，其投标文件视为无效文件：

1、逾期提交电子投标文件；

2、提交的投标文件与本项目不相符；

3、投标人拒绝对电子投标文件进行解密；

4、因投标人自身原因（如在榆林市不见面开标大厅投标截止时间前未签到、供应商网络设备故障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；

5、上传的电子投标文件无法打开。

六、组织开标

（一）吴堡县政府采购中心组织招标、开标、评标工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）吴堡县政府采购中心在招标文件规定的时间和地点组织开标，投标人须派代表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系统签到参与开标。

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，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。

投标人不足3家的，不得开标。

（三）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。

（四）开标会议记录由吴堡县政府采购中心工作人员记录，参加开标的各供应商在规定时间内在榆林市不见面开标大厅系统签到，参加开标的采购人及吴堡县政府采购中心工作人员签到，所有资料随招标文件一并存档。

（五）投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、吴堡县政府采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在开标大厅提出询问或回避申请，采购人、吴堡县政府采购中心应当及时处理。

（六）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（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、评标无法正常进行时，视具体情况确定是否停止开评标活动。

七、资格审查

开标结束后，由采购人代表依法对投标人的资格证明文件进行审查，投标人无需提供纸质材料，需在投标文件中提供相关证明材料复印件加盖公章。未通过资格审查的投标人其投标文件将被视为无效。

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、本项目的特定资格要求：

投标人需在投标文件中提供相关证明材料复印件并加盖公章。

(1)营业执照等主体资格证明文件。

(2)社保缴纳证明：提供供应商已缴存的2026年1月1日以来任意月份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供应商应提供相关文件证明。

(3) 税收缴纳证明：提供供应商已缴纳的2026年1月1日以来任意月份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。（时间以税款所属日期为准，税种应为增值税、个人所得税、企业所得税等主税种），依法 免税的单位应提供相关证明材料。

(4) 财务状况报告：提供企业赋码后完整的2024年度或2025年度赋码财务审计报告（出具的财务审计报告应当经过注册会计师 行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn>）可查询并提供网页截图），成立时间至提交投标文件递交截止时间不足一年的，须提供其基本存款账户开户银行近三个月内出具的银行资信证明或自成立 以来的财务报表。

(5) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函。

(6) 法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，提供 本人身份证复印件；法定代表人授权他人参加投标的，提供法定代 表人授权委托书。

(7) 信用记录：对列入“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人、税收违法黑名单、企业经营异常名录”记录名单；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”的单位，应当拒绝参与政府采购活动（查询日期为从公开招标文件发售之日起至投标截止日前），以网页截图

加盖投标人公章为准。

(8) 供应商应在“信用中国(陕西榆林)”网站进行注册、登录，并提供截图，自主上报信用承诺书（网址：[https://credit.y](https://credit.y1.gov.cn/)

[1.gov.cn/](https://credit.y1.gov.cn/)）。承诺事项：《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》，需上传至承诺附件；承诺有效期为一年。

(9) 投标信用承诺书(保证金)(承诺书效力和作用等同投标保证金)。

(10) 供应商书面声明函。参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法声明函。

(11) 本项目专门面向小微企业采购，预留份额为整体预留， 供应商须填写《中小企业声明函》。

通过资格审查的投标人不足3家的，不得评标。

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、在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

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。

(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、发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；

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做出澄清或者说明；

- 5、对投标文件进行比较和评价；
- 6、确定中标候选人名单；
- 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、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。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。
- 9、编写评标报告。

（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。

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，吴堡县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做出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，吴堡县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。原评标委员会所做出的评标意见无效。

（四）评标方法：本次评审采用综合评分法

采用综合评分法，是指即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，最后按得分由高向低排序，推荐中标候选投标人。

1、投标文件的符合性审查

评标委员会应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做出响应。

评标委员会应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) 依照民法中的过失责任原则，澄清、说明或补正前评标委员会将按最不利于招标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不见面电子询标系统。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提交。

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

3、综合比较与评价

评标委员会应按“评审要素及分值一览表”中规定的评标标准，对通过符合性和响应性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

投标人按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府

采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

4、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执行优惠政策）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小微企业采购项目，故不再执行价格评审优惠的扶持政策。

5、推荐中标候选人

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。

6、编写评标报告

（1）评标委员会应根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应包括：招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；投标人名单和评标委员会成员名单；评标方法和标准；开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

（2）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，报县财政局处理，并将其评审情况如实计入考核表。

(3) 除出现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、评标委员会成员对客观评审因素评分不一致、经评标委员会认定评分畸高畸低的四种情况之一的以外，任何人不得修改评标结果。出现上述情形的处理方法：

评标结果汇总完成，评标报告签署前，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载。

评标结果汇总完成，评标报告签署后，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，书面报告县财政局。

九、无效投标情形

(一) 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- 1、投标文件未按招标文件要求签署、盖章；
- 2、不具备招标文件中规定的资格要求；
- 3、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；
- 4、投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 5、有选择的报价将不予接受，按无效投标处理；

6、按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）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。

(二) 投标人存在下列情形之一的，视为串通投标，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、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、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；
- 4、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；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；

(三) 投标人不得以低于成本的报价参加本次采购项目。评审委员会小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供

书面说明，同时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会小组应当将其作为无效响应文件处理。

供应商的最后报价出现下列情形之一，评审委员会小组应启动异常低价响应审查程序：

（1）最后报价低于全部通过符合性审查供应商最后报价平均值 50%的，即最后报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商最后报价平均值 $\times$ 50%；

（2）最后报价低于通过符合性审查的次低报价供应商最后报价 50%的，即最后报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商最后报价 $\times$ 50%；

（3）最后报价低于采购项目最高限价 60%的，即最后报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 60%；

（4）评审委员会小组基于专业判断，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。

（四）评审委员会小组启动异常低价响应审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

（五）评审委员会小组应依据专业经验，参考同类项目中标（成交）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。供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会小组应当将其作为无效响应处理。

（六）异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（七）评审委员会小组通过现场纸质文件形式向供应商发出“问题澄清通知”，供应商应按评审委员会小组“问题澄清通知”的要求，在现场进行纸质版澄清、补正或确认。供应商未在“澄清通知”规定的时间内进行澄清、补正或确认的，评审委员会小组应当将其作为无效响应处理。

十、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。

十一、中标

（一）吴堡县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）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中标人，吴堡县政府采购中心将发布中标公告。

（三）吴堡县政府采购中心将在中标人确定之日起 2 个工作日内，发布媒体为【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。

（四）在公告中标结果的同时，吴堡县政府采购中心向中标人发出中标通知书。

（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。

十一、签订政府采购合同

（一）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。

十二、废标情形

（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，与采购人或者吴堡县政府采购中心沟通并作书面记录。采购人或者吴堡县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《中华人民共和国政府采购法》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；
- 2、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付；
- 3、因重大变故，采购任务取消。

废标后，由吴堡县政府采购中心发布废标公告。

第三章 评审办法及标准

一、符合性审查

符合性审查表

序号	符合性审查项	通过条件
1	投标文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段一致。
2	投标文件签署、盖章	均按招标文件要求盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。
3	投标文件组成	投标文件应包含以下内容： （1）资格证明文件； （2）符合性证明文件； （3）投标方案。
4	投标文件有效期	投标文件有效期符合招标文件要求。
5	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。
6	技术服务要求	完全理解并接受对合格投标人、合格的服务要求，实质性要求没有负偏离。
7	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。
8	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。

二、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	12分	评审项： 包含但不限于： ① 物业管理整体计划； ② 设施设备管理方案； ③ 保洁服务方案； ④ 秩序维护（保安）服务方案； ⑤ 餐饮服务方案； ⑥ 医疗废弃物服务方案。 评审原则： ①完整性（含上述6项内容无缺项、阐述详细、考虑全面）； ②可实施性（贴合物业管理项目实际、流程清晰可行）； ③针对性（紧扣物业服务特点，无泛化、通用化表述）。 评分标准： ①完全符合要求，内容专业、逻辑清晰、可操作性强，列明项阐述详细：每项得2分； ②基本满足要求，列明项内容简略、有泛化表述，完整性、可实施性、针对性有明显不足：每项得1分； ③未提供方案或列明项无实质性内容：每项得0分。	

管理制度	12分	评审项： 包括但不限于： ① 保洁管理制度； ② 秩序维护管理制度； ③ 设施设备管理制度； ④ 餐厅管理制度； ⑤ 医疗废弃物处置管理制度； ⑥ 消防管理制度。 评审原则： ①完整性（含上述 6 项制度无缺失、内容详细完整）； ②贴合性（紧扣物业管理，专属要求具体）； ③可落地性（含可量化执行标准，无空泛表述）。 评分标准： ①完全符合要求，列明项内容完整、贴合场景、量化明确：每项得 2 分； ②基本满足要求，列明项内容简略、核心细节缺失，完整性、贴合性、可落地性有明显不足：每项得 1 分； ③未提供制度或列明项无实质性内容：每项得 0 分。	
------	-----	---	--

应急预案	12分	评审项： 包含但不限于： ① 消防安全类； ② 治安安保类； ③ 设施设备故障类； ④ 公共卫生与防疫类； ⑤ 自然灾害类； ⑥ 交通与车辆类。 评审原则： ①完整性（含上述6项预案，含处置流程、责任分工、物资保障核心要素）； ②时效性（处置流程明确时间节点，响应高效）； ③适配性（措施紧扣物业管理突发场景，科学可操作）。 评分标准： ①完全符合要求，列明预案要素齐全、流程量化、措施适配：每项得2分； ②基本满足要求，列明预案内容简略、核心流程缺失，完整性、时效性、适配性有明显不足：每项得1分； ③未提供预案或列明项无实质性内容：每项得0分。	
------	-----	--	--

人员配备	26分	1. 组织机构健全，拟派人员岗位职责分工明确，计4分，满分4分； 2. 项目经理持有物业服务相关职业资格证书（一个2分，满分2分） 3. 提供消防操作员证书（一个2分，满分12分）； 4. 提供有特种设备作业人员证（司炉证）（一个2分，满分4分）； 5. 提供低压电工证（一个2分，满分4分）；	
业绩	8分	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 2 分，满分 8 分；	
工器具配置	6分	一、评审内容 供应商针对本项目拟投入的①装备、②其他工具配备情况。 二、评审标准 1、完整性：设施设备配备全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：配备设施切合本项目实际情况。 3、针对性：能够紧扣项目实际情况，科学合理。 三、赋分标准（满分 6 分） ①装备：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。 ②其他工具配备情况：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分	

服务 承诺	4 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 1 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 1 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 1 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 1 分。 赋分依据：供应商需提供加盖公章的承诺函，格式自拟，无承诺不得分。	
注：1、各种计算数字“四舍五入”保留一位小数。 2、评标委员会成员如有打分超过分值界限或未按本表规定打分的，则该成员的打分作废，不计入汇总分。			

第四章 招标内容及采购需求

一、项目基本情况

1、项目编号：WBZFCG-2026-G001

2、项目名称：吴堡县医院购买第三方后勤、设备维保服务及后期运营服务

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：4000000 元/年

5、最高限价：4000000 元/年

服务期：2026 年-2028 年（一招三年，合同一年一签，每年考核合格后续签下一年）（从合同签订之日起算）

二、采购需求

吴堡县医院、中医院、妇保院三院总占地面积约 3 万平方米，总建筑面积约 4 万平方米，绿化面积约 1 万平方米。（以下服务涵盖县医院、中医院、妇保院）

三、招标内容及要求

（一）劳务服务

1、保洁服务

（1）每日工作项目

1.1 床单（一人一巾），消毒液擦拭一次，柜面整洁无

杂物。

1.2 病人床前卫生袋收送二次。

1.3 清理公共区域及病区内垃圾桶垃圾二次，并及时将垃圾送到医院内垃圾转运点。

1.4 湿拖病区内地板二次（其中一次用消毒液湿拖），大扫二次，小扫三次，随脏随扫保持清洁。

1.5 门诊各医疗用房及治疗室换药室地面用消毒液湿拖二次，清扫三次，用消毒液抹台面二次。

1.6 冲洗厕所二次，小洗清理三次，必要时随时清洁，保持厕所干净无臭味无污垢。

1.7 公共区域及其他医疗用房湿拖早晚各一次，推尘、点视，随人员流动频繁程度增加清洁频次。

1.8 医护办公室、营养室、开水间、污物间湿拖一次，大扫三次，小扫三次。

1.9 门诊病区家具、医护办公室家具吸尘或抹尘清洁一次，更衣室、值班室、库房清洁整理一次，药房湿拖一次，母婴室清洁整理一次。

1.10 消防楼梯、地下车库、天台各打扫一次，消防楼梯每天湿拖一次，必要时随时清洁。

1.11 楼前广场大扫一次，小扫四次，视脏污情况随时清洁。

1.12 收发污物袋，收发陪人椅。按消毒隔离要求对医疗

废物及生活垃圾进行分类、收集、包装、转运并做好各项记录备查。严禁医疗废物与生活垃圾混放。

1.13 及时做好出院、转科或死亡病人的床单元终末消毒。

1.14 电梯轿厢每天清洁湿拖、清扫三次，点扫视脏污情况增加清洁次数；扶手梯及电梯扶手每天消毒三次，并做好记录备查。

1.15 发现吸烟人员应主动劝阻，及时清扫地面烟头。

(2) 每周工作项目

2.1 清洁各种标志、指示牌二次。

2.2 清洁天花板、空调风口、灯具门窗玻璃、墙身一次。

2.3 消防楼梯湿拖二次。

2.4 清洁水池、洗手盆、氧气筒、吸痰机一次，视脏污情况增加清洁次数。

2.5 消防设施、电器开关、插座面板、电梯门面板、按键板用专用清洁剂清洁一次。

(3) 每月工作项目

3.1 大楼前广场大冲洗二次、天台、通道顶棚二次。

3.2 门诊一楼地板每三个月起蜡、打蜡、抛光一次，其他楼层每半年补蜡、抛光一次。

3.3 喷药消毒、杀虫二次。

3.4 每月清洗急诊、急诊留观病房布帘一次。

2、住院各临床科室

(1) 病房

1.1 保持病房地面清洁，做到无积尘、无污迹、无杂物；病区无人员吸烟，随时随地制止吸烟者。

1.2 门窗明亮干净，门框、墙壁、天花板、灯具、空调风口、监护房设备带、输氧传送带清洁无积尘、无附着物。

1.3 床头柜、储物柜、病床、陪护椅、输液架等病房家具清洁整齐，地面无污渍、无水渍。

1.4 及时清理出院、转科或死亡病人的物品。按操作规程对病床等用品进行清洁、消毒等终末处理，防止交叉感染。

1.5 及时收发陪人椅、污物袋，及时收集清理病房生活垃圾、小广告，保持洗手间整洁。

1.6 病房厕所干净无异味，地面整洁，排气扇无灰尘。

1.7 治疗车、输液车等治疗用品定时清洁，保持无污渍、无积尘，及时清理垃圾。

(2) 医务工作间、医护办公室、值班室、治疗室、配液室、配药室、走廊、库房、厕所、污物间、洗涤间

2.1 医务工作间、医护办公室、值班室、治疗室、配液室、配药室等台面及地面清洁，无积尘、无污迹无垃圾，门窗明亮洁净，天花板、墙身无污迹，天花板无蜘蛛网等。灯具（含紫外线灯）、空调进出风口清洁无积尘、无附着物。

2.2 厕所无异味、无积水、无污迹，小便器、大便厕位

无黄垢迹、无污物，无异味。厕所排气扇清洁、无灰尘。排水沟渠无杂物堵塞，畅通无阻。洗手池池壁、台面无污物，墙面门窗无尘土及附着物，顶板无尘土、污迹。

2.3 污物间、洗涤间保持地面无水渍，保持清洁物品干净整洁，物品分类摆放、处理，不堆放杂物、抹布、拖把分区使用标识清晰，及时清理运送废物，符合消毒隔离要求。开水间每天清洁。

(3) 住院楼大厅及各楼层公共区域

3.1 保持各楼层大厅、电梯门厅、通道、走廊的地面无脚印、无污垢、无痰迹、无垃圾、无卫生死角、无烟头及无人员吸烟。所有保洁员应是义务控烟员，必须主动制止吸烟行为。

3.2 保持各层柱面、墙身、天花板、门窗、灯具、空调风口、消防器材、指示标志牌无积尘、无附着物、无污迹。

3.3 电梯门板、电梯轿厢、按键面板洁净光亮、无印迹。

3.4 消防通道、消防楼梯无积尘、无污垢、无堆放物，畅通无阻。

(4) 门诊各临床及医技科室

4.1 保持门诊大厅及各层通道地面无脚印、无污垢、无痰迹、无垃圾、无水渍、无卫生死角、无烟头及无人员吸烟、楼梯清洁、扶手干净，门柱墙壁洁净。

4.2 保持各层公共卫生间干净，做到无积水、无积粪，

洗手盆无污垢，厕所无污垢、无异味，无长流水，供水、排风装置等设施损坏及时报修，并且卫生间应有保洁自查记录；排污管道（含下水道）堵塞应及时疏通。

4.3 保持废物日产日清、废物按《医疗废物管理条例》进行处理及登记。

4.4 保持各层诊室、工作室、工作台、天花板、空调风口、灯具、风扇、门窗玻璃、墙身、各种指示牌、标志牌摆板、各医疗设备、自助设备，外观、候诊椅，各楼层分诊岗、预约台、无人员驻点的自助设备无积尘、蜘蛛网及污迹，地下车库清洁，无污垢及垃圾，各种小广告及时清理。

4.5 消防设施、电器开关、插座面板洁净光亮，无印迹。

4.6 每半年一次对PVC地面进行打蜡抛光处理，保持地面光亮整洁。

（5）急诊、急诊留观病房

5.1 保持急诊大厅、抢救室、各诊室、治疗室、清创室、注射室、留观区地面清洁，做到无积尘、无污迹、无杂物、无卫生死角、门柱墙壁洁净，早晚二次湿拖消毒地面，候诊区、留观区的平车和病床每天清洁消毒一次。

5.2 门窗明亮干净，门框、墙壁、天花板、灯具、空调风口、吊牌、风帘等清洁无积尘、无附着物。

5.3 床头柜、病床、平车、陪护椅、输液架、治疗车、仪器车等病房家具清洁整齐。

5.4 及时清理出院、转科或死亡病人的物品。按操作规程对平车、病床等用品进行清洁、消毒等终末处理，防止交叉感染。

5.5 及时收集清理病房医疗废物、小广告，保持洗手间、病人仓库整洁。

5.6 每半年一次对PVC地板和水磨石地面进行打蜡抛光处理，保持地面光亮整洁。

5.7 每月清洗布帘一次。

(6) 专家公寓卫生保洁和培训中心服务

6.1 每周六进行一次全面卫生清洁和家具整理，包括湿拖地板、清洁桌椅沙发及各类会议用品，保持卫生间清洁卫生、无异味等。

6.2 培训中心每次会议、学术活动前和结束后进行会场清洁和整理。

6.3 保证会议或学术活动中的茶水供应和其他必要的服务工作，大型会议或活动应增派人员协助会务服务工作。

6.4 专家公寓每周一、三、五各清洁一次。

6.5 做好防火、防盗、防水浸等安全工作。

(7) 建筑物外公共区域

7.1 按保洁计划进行巡回检查，视线范围内发现垃圾立即清扫。保持地面无积尘、无垃圾杂物、无树叶、无卫生死角、无烟头及做好控烟工作。

7.2 各类宣传栏、指示牌、公共设施及外墙、柱等无积尘、无附着物、无乱涂乱画。垃圾箱洁净、无积存物。

7.3 道路畅通，天台、地面无堆积物、障碍物，室外排水沟渠口无杂物堵塞，排水通畅。雨季时应对排水管道进行及时疏通，确保地面积水能及时排放。

7.4 生活垃圾日产日清、垃圾收集时无散落及渗出液，并按规定路线运送垃圾；严格垃圾收集间管理，有专人负责、专人管理，每天运送清理垃圾后要及时关门，其他时间不得开门，垃圾清运后及时进行消毒处理，保持垃圾收集间室内外洁净、无蚊蝇、无鼠洞及其它害虫。

(8) 除“四害”

8.1 按市县卫生健康局要求，根据不同季节蚊蝇、蟑螂滋生特点，每月至少两次对全院内外环境及下水道等进行消毒喷杀，并做好时间、范围、用药量的记录。

8.2 定期清理院内环境，及时消除鼠洞、鼠迹，填平坑洼积水，消除蚊虫孳生地。

8.3 每年采取灭鼠行动不少于6次，做好死鼠拾弃登记及处理工作，并做好用药量和投药范围的记录。

8.4 除“四害”各项检查考核指标符合“巩卫”“创文”要求。

(9) 医疗废物收集管理

负责收集医院医疗废物的全程处理及管理，做好科室产

生的医疗废物的收集、打包工作，按要求认真做好记录及保存备查。

9.1 主管部门应每年对工作人员进行一次医疗废物安全处理法律法规知识培训，新上岗人员及时进行岗前培训。

9.2 严格执行相关管理规范，按医疗废物处理操作规程做好废物收集、打包、移交处置，确保不泄露。

9.3 做好每日、每月各类医疗废物的转运移交工作，每月5日前应将上月废物转运报表报送总务科。各项资料应建档备查（存档三年）。

9.4 医疗废物贮存转运室每日做到两打扫、一冲洗，随脏随冲扫，冲洗后的污水应排放到医院的污水处理系统。定时开紫外线灯消毒，必要时喷洒消毒药品进行消毒，保持室内外环境卫生、无苍蝇、蚊虫、臭味。

9.5 负责配备医疗废物处理工作人员的安全防护用具，对新上岗人员及在岗人员做好必要时的健康体检（一般一至二年一次，内容包括乙肝、丙肝、HIV、胸片、大便常规），保证工作人员职业安全。

9.6 如有新出台的强制性医疗废物管理规定和政策，中标人应给予配合落实。

（10）生活垃圾收集管理

负责医院生活垃圾的全程处理及管理，做好科室产生的生活垃圾的收集、打包、运转工作。

10.1 做好每日生活垃圾的收集、打包、运转工作，确保不产生垃圾堆积现象。

10.2 生活垃圾贮存转运室每日做到两打扫、一冲洗，脏随冲扫，冲洗后的污水应排放到医院的污水处理系统，定时开紫外线灯消毒，必要时喷洒消毒药品进行消毒，保持室内外环境卫生、无苍蝇、蚊虫、臭味。

(11) 保洁服务项目人员要求

11.1 卫生保洁主管：女性55周岁以下（包含55周岁），有良好的组织协调能力以及熟练的专业技能，熟悉各项保洁工作要求。

11.2 保洁员： 女性 55 周岁以下（包含 55 周岁），有熟练的专业技能，熟悉各项保洁工作内容及要求。

2、动力系统服务

(1) 供电系统

负责全院医疗、后勤及生活供电系统的运行管理及日常保养维护工作；负责配电室巡检，定时做好各配电柜，仪表运行参数记录；负责全院医疗设备正常供电与安全用电管理；负责全院照明灯具、断路器、开关、插座的维修，更换和改造；负责全院范围内公共照明灯具的定时开关，停电时配合总电房做好线路的切换，部分有特殊要求的科室事前事后要及时与科室沟通，保证全院各医技、临床科室供电安全。

1.1 建立、健全电工组的各项规章制度，严格落实岗位

责任制，熟练掌握电器设备、高低压配电系统的操作规程及技术要求，严格遵守电工的技术操作规程和安全规范。定期进行相关定向培训。

1.2 根据设备的运行情况作出年度、季度、月度的保养计划。

1.3 供配电设备执行巡检制度，严禁超负荷供电。建立各配电柜，仪表运行、维护、交接班等相关制度并做好各项工作记录备查。

1.4 全院照明灯具、计量电表、断路器、开关及供电线路每月全面检查一次，重点部位如CT室、磁共振室、放射科、核医学科、手术室、监护室、复苏室、药房、重症病房、洁净病房等实行每周检查一次，发现问题及时处理。以上检查均应形成记录。

1.5 及时处理用电故障，接报修通知，非特殊情况，应于5分钟内到达现场排除故障。

1.6 定期做好备用发电机保养工作，每月对发电机进行二次试机，保证发电机处于正常状态，停电时应在15分钟内发电、送电。

1.7 定期检修供电双线路自动切换系统，保证设备始终处于正常工作状态，停电操作和恢复供电时间应随时报告院总务科并向重要用电科室通报，不得自行恢复供电，确保全院用电安全。停电操作及恢复供电时间不按规定造成仪器设备破坏，经鉴定后应负相关责任。

1.8 配合甲方要求做好供配电系统节能管理事项。

1.9 全院UPS设备每月全面检查1次并做好记录，发现问题应及时报告医院总务科，配合维保单位进行处理。

(2) 给排水系统（包括热水系统）

负责给排水系统、热水系统、消防喷淋系统，配合消控室联动的运行管理及维护工作，负责二次供水的水质监测与管理工作。

2.1 定期检查给排水系统，消防栓及喷淋系统仪表有关管道（配合消控室）并做好运行记录。确保给排水系统正常运转。

2.2 检查全院供水压力情况，检查给排水系统管网及阀门有无渗漏，积水情况，发现故障及时处理。确保水压正常。

2.3 定期做好给排水水泵、消防及喷淋水泵、水表、水箱等设备的清洁，加油、更换填料等工作，保证正常运转。

2.4 配合采购人要求做好给排水系统（包括热水系统）节能管理事项。

(3) 中心供氧、中心吸引系统、中心压缩空气供应系统

负责中心供氧、中心吸引系统、中心压缩空气供应系统的运行管理及日常维护工作；负责中心供氧以外有关临床科室的氧气供应与相关管道维保工作。

3.1 机房执行巡检制度、做好仪表运行记录。机房工作人员应经过专业培训。

3.2 定时检查各病房中心供氧气体纯度和中心吸引、中心压缩空气供应系统的气体压力等情况，供氧系统每月全面检测一次，保证气体纯度、压力均符合要求。

3.3 定时做好供气系统的设备日常维护、保养、确保供气系统的安全运行及各种气体参数符合规定的质量标准。

3.4 草拟供氧供气应急方案，当设备发生故障时，及时采取应急措施并组织力量排除故障。当设备发生较大故障时，应同时呈报院方，协调设备制造厂家，排除设备故障。

3.5 建立该系统运行、检测、保养等相关工作记录档案。

3.6 根据临床科室需要及时供应氧气，确保医疗工作用氧及时、安全。如实做好外加瓶装氧气的使用记录。

3.7 配合采购人要求做好中心供氧、中心吸引系统节能管理事项。

(4) 动力系统服务项目人员要求

男性60周岁以下（包含60周岁），有熟练的专业技能，熟悉各项工作内容及要求。

3、绿化服务

(1) 服务区域

全院室外绿地、道路绿化带、停车场绿化。

(2) 核心服务（包工包料包机械）

2.1 日常养护：浇水、施肥、松土、除草、切边、抗旱排涝、防汛抗风、防寒防冻、扶正支撑、涂白复壮。

2.2 修剪整形：乔木、灌木、绿篱、球类、地被、草坪定期修剪，花后及时清残花残果。

2.3 病虫害防治：安全低毒药剂，无异味、无飘移，避开诊疗高峰。

2.4 补植更新：死株缺苗及时补植，保持覆盖率与景观完整。

2.5 环境保洁：绿地无垃圾、无杂物、无积水，修剪废弃物日产日清。

2.6 设施维护：灌溉、护栏、座椅、树池、标识等完好整洁。

（3）服务要求

3.1 使用低毒、生物农药，避开就诊高峰；低噪音、无扬尘；工具车辆洁净无异味；着装规范、服从院感管理。

3.2 安全通行：绿化不遮挡消防通道、急救路线、监控与照明。

3.3 树池平整。

（4）人员与物资要求

4.1 配置：男性年龄60周岁以下（包含60周岁）。

4.2 物资：自备机械、工具、肥料、药剂、补植苗木，符合安全环保。

4、安保服务

(1) 管理服务内容

1.1 全院范围内（含妇保楼、中医院楼、门诊医技住院楼、发热门诊、专家公寓楼）的秩序维护及消防服务；

1.2 全院范围内（包括地下车库、地上车库）的治安、消防管理；

1.3 责任范围内的门前三包；

1.4 负责三处安检机管理。

(2) 安保管理服务标准

2.1 根据国家的有关法律法规，结合医院的工作实际，提供标准的秩序维护服务，防范院内出现抢劫、扒窃、失窃、财物破坏及人身损害等行为，维护正常的医疗环境及公共治安秩序，保护医院财产及医护人员、职工、来院就医群众的人身安全。

2.2 保安人员经过严格训练，具备较高的业务素质。工作时身着制服，佩戴胸牌和必要的警械。

2.3 文明执勤、礼貌待人，热心帮助患者，耐心解答患者询问。

2.4 维持医院良好的治安秩序，保证消防通道的畅通。在所负责管理的停车场内，检查进出车辆，指挥车辆按规定路线行驶、停放。严格执行医院关于职工私人汽车停放管理的规定，做好人员出入安保、安检、各种出入车辆登记看管

工作，防止车辆损坏或丢失，如损坏或丢失应负责赔偿。

2.5 按规定路线进行巡逻，每天保证巡逻在6次以上且记录完整。加强重点要害部位及宿舍区的巡逻，防止溜门撬锁等重大事故的发生。下班时间发现办公室未上锁或其它异常情况，及时报告保卫科并采取有效的防范措施。

2.6 在住院部查房及非探访时间，严格禁止外人进入病区、病房，维持病区的正常医疗秩序。

2.7 对影响医院正常办公、医疗秩序正常生活秩序的行为及危害医院治安安全的各类违法治安事件，采取有效措施予以制止，必要时协助保卫科将疑犯转送公安机关；及时制止院内公共场所有关人员的吸烟行为。

2.8 负责医院各大门（三处安检机）的值勤保卫，对大件或贵重物品出门应认真予以查验，确认证明后才予以放行。每日随时清理责任范围内大门两侧摊贩及车辆，禁止商贩和推销人员进入院内及宿舍区，保证各大门道路畅通。接到上级指示，禁止事故车辆的驶出。接到车场车位停满信息后，礼貌劝阻车辆进入院内。当医院有大型活动时，按保卫科的通知及要求，留出足够停车位供活动使用。

2.9 接到自然灾害的预报，及时检查防范措施的落实情况，组织应急救援队伍，由保卫科统一指挥，做好抗灾抢险工作，力争将损失降至最低程度。

2.10 积极贯彻“预防为主、防消结合”的消防工作方针，

对保安人员进行经常性的消防常识培训，每月一次定期检查全院各方位消防设备、器材的配置及完好情况，每次检查结果应记录存档。

2.11 协助病区对病房内违规使用电炉、热得快或其他明火现象予以劝阻，积极消除火灾隐患。

2.12 监控中心 24 小时全天候值班，每半月一次定期检测监控及一键报警系统，建立监测及安全档案。发现火险或异常情况，迅速采取有效措施处置并及时报告院总务科。发生火灾第一时间向“119”报警。

2.13 清理“三无”或盲流人员、无证陪护、医托及散发广告、传单者，清理公共场所、楼梯通道等处滞留人员。

(3) 安保服务人员项目要求

保安领班限男性，年龄为 60 周岁以下（包含 60 周岁），其余岗位性别不限，男性 60 周岁以下（包含 60 周岁），女性 55 周岁以下（包含 55 周岁），具有熟练的专业技能，熟悉各项工作内容及要求。

5、消控、监控服务

(1) 消控服务

消防控制室（消控室）值班人员是单位消防安全的核心岗位，社会单位的消防控制室值班人员不得少于 2 人，值班人员需要全天候值班，不得擅自离岗，其职责涉及日常监控、应急处置、设备维护及协调联动等多个方面。根据相关规范

及操作规程，消控人员的主要职责如下：

1.1 日常监控与设备维护

24 小时值守消防控制室，通过火灾自动报警系统、视频监控等设备，持续监视建筑内消防设施（如烟感探测器、手动报警按钮、消防水泵、防排烟系统等）的运行状态。

发现异常报警（火警、故障、屏蔽等）时，立即按规程确认信号真伪，并通过监控或通知现场人员核实现场情况。

1.2 设备巡检与维护

每日检查消防控制设备是否正常，包括电源状态（主电/备电）、联动控制器功能、消防广播及电话系统等。

定期测试设备功能（如每周测试广播系统、每月测试报警系统），记录故障并及时报修，确保设备完好率 $\geq 96\%$ 。

1.3 应急响应与火灾处置

确认真实火情后，立即启动应急预案；

将消防联动控制器切换至自动状态，启动喷淋泵、防烟风机等设备；

拨打 119 报警，同步通知单位负责人、安保部门及微型消防站；

通过消防广播引导人员疏散，并协调现场救援力量；

配合消防队提供火场信息（如起火位置、人员被困情况、消防设施状态），协助指挥现场灭火行动；

监控火势动态，调整设备运行策略（如启动备用泵或关

闭通风系统）。

1.4 信息记录与交接管理

1.4.1 规范记录与报告

详细填写《消防控制室值班记录表》，包括报警处理、设备故障、维修跟进等信息；定期提交消防工作报告，总结隐患整改及演练情况。

1.4.2 严格交接班制度

交接时核实设备状态、待办事项及重点隐患，书面确认后签字，确保责任无缝衔接。

1.5 专业能力与纪律要求

消控人员在值班期间禁止擅自离岗、酒后值班或操作无关设备，非工作人员不得进入控制室。

（2）监控服务

2.1 监控系统

确保前端设备、系统控制功能、监视功能、显示功能、记录回放功能、报警联动功能、图像复核功能等工作正常，确保视频安防监控系统预留接口工作正常，确保系统与北京时间误差不超过 60 秒。

监控系统维护的设备主要包括：摄像机、云台、监视器、视频矩阵、画面分割器，硬盘录像机、解码器、系统线路等监控系统既有项目全部设备的维护保养。

2.2 安防综合信息管理

确保各子系统和系统之间配套联动的工作正常，防护牢固，工作环境清洁。确保漏电保护功能、UPS 后备供电功能、防雷接地功能等工作正常，确保传输功能工作正常。安防综合信息管理维护内容：监控主机、硬盘录像机、监控系统平台、录像数据的维护。

2.3 监控系统

每周对每个监控布置点进行两次巡检。主要查看基础设施（基础、立杆、控制柜等），控制设备等有无遭到损坏（被车磕、撞、碰、绊等）和人为破坏（被撬、砸、拆、偷）以及是否整洁。并做好巡检记录。如发现损坏和破坏的则及时予以修复，不能修复的则予以更换。

对效果不好的摄像镜头必须及时调整好焦距、光圈、方向、测量电源电压是否正常等，保证安装牢固，并确认符合安防使用要求。

每周由中心值班人员对多画面处理器进行外部除尘，除尘时需干燥的清洁软布和中心清洁剂清洗。

检查并保持所有画面显示器上的字符、设备号与控制台上的手操器上的输入号码一致；检查并保证各显示器上显示时间正确无误。

检查多画面处理器的各功能键的功能是否正确、有效。

每周对监视器设备进行外部除尘，除尘时需使用干燥、清洁的软布和中性清洁剂。机柜和操作台内应除尘、清洁、

整齐，应急照明确认。

2.4 安防综合信息管理

每周由监控中心值班人员对监控主机进行外部除尘，除尘时需使用干燥、清洁的软布和中性清洁剂。

每周由中心值班人员对录像设备进行外部除尘，除尘时需使用干燥、清洁的软布和中性清洁剂。同时检查硬盘录像机上的各指示灯是否正常显示。

每周检查硬盘录像机数据的完整性。

每周查看视频监控系统软件操作日志、系统日志及错误日志。排查故障及预先发现问题。

每月小检修工作内容及工作标准

2.5 闭路电视监控系统

每月检查视频线接头，以保证连接牢固，每次做完这项工作后必须对线路进行整理以保证线路的畅顺、整齐、规范。

每一个月检查一次信号传输质量，对检查情况做好记录，并将情况及时反馈给维修人员以保证及时处理。

通过每个月的小检查，重点巡检和图像质量检查，对出现的故障及时进行维修。

（3）消控、监控服务项目人员要求

男性 55 周岁以下（包含 55 周岁），女性 55 周岁以下（包含 55 周岁），具有熟练的专业技能，熟悉各项工作内容及要求。

6、餐饮服务

(1) 产权与服务范围

医院食堂产权归属本院所有，医院为食堂食品安全责任主体，不对外发包食堂经营主体资质，已依法取得本单位食品经营许可证。中标方仅提供食堂餐饮服务劳务保障，需保障本院职工工作日早、中、晚餐供应；并须无偿承担临时加班就餐、各类接待、会议及培训等供餐保障任务，供餐服务覆盖双休日、法定节假日。

(2) 工作内容

承担医院餐饮、公务接待、会议用餐、餐厅保洁等业务和与此相关的管理工作。

(3) 工作要求（餐厅所有人员在上岗后均需办理健康证）

3.1 餐厅不得对外开放，仅承担三院职工及病患的餐饮保障。

3.2 菜品质量需严格按照采购人要求制作，采购人可要求投标人随时提供餐厅相关数据。

(4) 食品安全与卫生标准

4.1 原料管理

采购验收：选择合规供应商，索证索票（许可证、合格证明），肉类蔬菜需可追溯。

贮存规范：原料、半成品、成品分区分隔存放，散装食

品标注名称、保质期；遵循“先进先出”原则，定期清理变质食材。

运输要求：食品与非食品分隔运输，避免污染；冷藏食品需控温。

4.2 加工操作

过程控制：生熟分开，避免交叉污染；专间（如凉菜间）需独立分隔，专用操作区设非手动水龙头。

食品留样：每餐次菜品留样 ≥ 125 克，保存 ≥ 48 小时，以备查验。

(5) 服务规范与人员要求

5.1 服务流程

就餐引导：主动提示菜品分量，提供选择；提倡打包，减少浪费。

透明服务：公开厨房加工过程（明厨亮灶），公示食品安全等级。

5.2 员工行为标准

仪容仪表：着装整洁，工牌醒目；女员工束发、淡妆，不涂指甲油。

服务态度：用语文明，耐心回应需求，禁止与用餐人争执。

(6) 场所设施与环境标准

6.1 功能区布局

厨房标准：食品处理区按加工流程分区（贮存→清洗→烹饪→分装），清洁工具存放区独立设置。

通风排污：油烟设备配过滤装置；排水沟加盖防虫，专间禁用明沟。

6.2 卫生维护

清洁消毒：餐用具清洗设备与食品加工区分开；消毒后餐具存于专用保洁设施。

废弃物处理：餐厨垃圾专用容器加盖，定期清理；废弃油脂依法处置。

（7）质量标准

7.1 投标人在服务过程中要严格服从采购人对生产场地、工作及生活环境的安排和要求，服从采购人现场标准的相关管理规定，采购人将定时考核投标人工作情况，重点考评服务数量、质量、合同履行情况，依据绩效考核标准，凡不达标事项，采购人扣相应的金额。

7.2 当就餐满意度调查过半不满意时，采购人可要求投标人进行整改，整改后没有改的，采购人可无条件解除合同。

7.3 承包业务投标人必须制定细致的工作管理规范和服务质量标准，参考《中华人民共和国食品安全法》。

7.4 投标人承担在履行业务过程中的所有必须费用（不含水、电、气费用），如：餐具、原材料、小件厨具及低值易耗品等。

7.5 餐具保持完好率（指餐具无裂缝、豁口或破损）在98%以上，餐具补充按损耗8%标准执行，凡超过8%标准以外的餐具补充均由投标人无条件承担，低于8%标准以内的均由采购人补充。

7.6 厨具中菜刀、铁锅、菜墩、炒勺等小件厨具补充更新周期为三年，凡使用满周期，采购人更换时均以旧换新，相等数量进行领取更换；未满使用周期需更换的，必须按采购人要求进行同质量、同品牌更换，并由投标人承担支付费用。

7.7 各种烤箱、冰箱、蒸箱等大件厨具根据餐饮行业的规范要求，实行定期维护保养、及时维修更新，凡因操作不当或违规操作造成设备故障或损坏的，均由投标人负责维修，并进行相应经济处罚。

7.8 餐厅和操作间的病媒防治工作，必须聘请具有专业资质的病媒防治专业消杀灭公司具体组织实施，病媒防治消杀灭所产生的费用由投标人根据所承包区域面积计算承担。

（8）意外事故承担

8.1 就餐者在就餐过程中，因餐厅地面打扫不及时而导致的摔倒、磕伤、碰伤等引起的一切问题由投标人负责。

8.2 凡因原材料清洗不干净或程序不规范造成食物中毒或其他问题所引发的全部责任由投标人承担。

8.3 投标人承担在履行承包业务过程中的全部安全责

任。

8.4 投标人应严格遵守安全使用管理规定严格操作间管理，若因投标人管理问题引起采购人操作间火灾，责任及损失由投标人承担；投标人必须严格遵守安全操作规程，保证安全生产，如果因违规操作而造成负伤，由投标人自行负责承担。

8.5 投标人应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》。应做好食品卫生工作，若因投标人管理问题造成就餐者食物中毒，责任由投标人全部承担；严格卫生管理，确保饮食卫生安全。严格遵守有关食品卫生安全法规，投标人必须每天打扫辖区内的清洁卫生，做到餐具每天消毒，工作人员必须定期接受体检，保证工作人员身体健康、无传染病，符合食品卫生从业人员标准。不得采购、加工霉烂变质商品或不正常、不卫生的食品在本食堂销售、食用和饮用，严格执行食品卫生法规定。

8.6 投标人应在采购人的指导下，积极推进 6S 管理模式的内容和标准。采购人有权根据采购人管理制度对投标人进行日常管理，若投标人人员违反采购人管理制度采购人有权给予处罚。

8.7 餐饮服务实行末位淘汰制度，实行全年就餐人次和完成任务综合情况等作为最后考核指标，凡其中一项未达标且属末位的，采购人有权缩短合同期限或直接淘汰。

8.8 投标人应严格遵守采购人考核方案，并严格执行，凡违规或违纪采购人有权直接进行经济处罚，凡经济处罚一律不再返还。

8.9 各种设施设备必须按操作规程进行操作，不得违反设备使用性能或违规使用。

8.10 投标人需做好厨房各项成本控制工作，并达到采购人要求，并保证达到采购人规定的 1%—3%盈亏率，如达不到或超过规定的盈亏率，采购人有权进行经济处罚。因投标人厨房出品质量问题，而遭到客人投诉，采购人有权做出各种经济处罚。

(9) 餐饮服务项目人员要求

男性 60 周岁以下（包含 60 周岁）、女性 55 周岁以下（包含 55 周岁），身体健康，无传染病。

7、太平间管理服务

(1) 遗体管理

1.1 接收与登记

负责遗体的接收、核对身份信息（如姓名、性别、年龄），确保与死亡卡片或医疗记录一致，防止差错。

对非院内死亡的特殊遗体，需经医务科或总值班批准后方可存放。

1.2 存储与移交

遗体存放超过规定时间，逾期需上报总务科；无主尸体

须报院领导审批。

移交时与殡仪馆人员核对资料，双方签字确认。

1.3 遗体处理

协助完成清洁、消毒、防腐、更衣及简单整容等基础处理，传染病遗体需按规范特殊操作。

配合法医、公安进行尸检或身份确认。

（2）环境与设施维护

2.1 清洁与消毒

每日保持太平间内外环境整洁、通风，遗体移走后及时消毒铺位和设备。

每周定期全面清洁并消毒存储设施，符合卫生防疫标准。

2.2 设备管理

检查冷藏设备运行状态，发现故障立即上报维修。

（3）家属服务与沟通

3.1 手续办理与引导

协助家属认领遗体、办理交接手续，提供殡仪流程指引（如联系殡仪馆、解答流程疑问）。

注重人文关怀，以平和、尊重的态度安抚家属情绪。

3.2 信息保密

严格保管遗体档案及电子记录，禁止泄露逝者及家属隐私。

（4）制度执行与应急处理

4.1 规范操作及考核

遵守医院规章制度和卫生防疫法规，杜绝私自收费、索贿或参与营利性殡葬服务。考核采取一票否决制。

按时填写遗体出入登记表，确保记录准确。

4.2 突发应对

处理无名遗体、传染病遗体等突发情况，按流程上报并配合相关部门。

（5）太平间管理服务项目人员要求

男性 60 周岁以下（包含 60 周岁）、女性 55 周岁以下（包含 55 周岁）。

8、医疗废弃物服务

医疗废物（指医疗卫生机构在医疗、预防、保健及其他相关活动中产生的具有直接或间接感染性、毒性及其他危害性的废物）的转运需符合《医疗废物管理条例》《医疗卫生机构医疗废物管理办法》及《医疗废物分类目录》等要求，核心标准包括：

（1）前期准备与分类管理

1.1 分类收集：医疗废物需按“感染性、病理性、损伤性、药物性、化学性”五类严格分类，使用对应颜色的专用包装袋/容器（如感染性废物用黄色袋，损伤性废物用防刺穿容器），并标注废物类别、产生单位、日期等信息。

1.2 包装要求：包装袋需防渗漏、防刺穿，封口严密；容器需加盖，标识清晰，不得混装不同类别废物或混入生活垃圾。

(2) 转运流程规范

2.1 暂存点管理：医疗废物需暂时存放在符合标准的专用暂存处（远离诊疗区、食品加工区，有防雨、防渗、防鼠、防蚊蝇等设施），暂存时间不超过 48 小时（偏远地区可适当延长，但需备案）。

2.2 转运工具：使用专用密闭转运车（或周转箱），车/箱需有明显医疗废物标识，定期消毒（每日转运后用含氯消毒剂擦拭或喷洒），避免渗漏、遗撒。

2.3 转运操作：

转运人员需穿工作服、戴帽子、口罩、手套、防护服、防刺鞋等防护用品；

按固定路线转运（避开人员密集区域），搬运时轻拿轻放，避免包装破损；

与暂存点管理人员、处置单位人员做好交接，填写《医疗废物转运登记本》（记录废物类别、数量、时间、经办人等），双方签字确认，资料保存至少 3 年。

(3) 安全与应急要求

3.1 人员防护：转运人员需接受岗前培训（熟悉分类、防护、应急处理），操作后按“七步洗手法”清洁手部，防

护用品按感染性废物处理。

3.2 应急处理：若发生包装破损、渗漏，需立即停止转运，用消毒湿巾覆盖破损处，再用专用容器转移，污染区域用含氯消毒剂（浓度 $\geq 1000\text{mg/L}$ ）消毒；若发生职业暴露（如被刺伤），需按院感流程处理并上报。

（4）医疗废弃物服务人员项目要求

男性 60 周岁以下（包含 60 周岁），女性 55 周岁以下（包含 55 周岁），有熟练的专业技能，熟悉各项工作内容及要求。

9、废水管理服务

医院废水（含诊疗废水、生活污水、实验室废水等，可能含病原体、消毒剂、抗生素、重金属等污染物）处理需符合《医疗机构水污染物排放标准》（GB 18466-2005），核心标准包括：

（1）处理工艺与指标控制

1.1 处理工艺：医院规模和废水性质采用采用“格栅+调节池+生物接触氧化+消毒”。

指标	传染病医院（直接排放）	综合医院（直接排放）	间接排放（进入城市污水处理厂）
COD（mg/L）	≤ 60	≤ 100	≤ 500
粪大肠菌群（MPN/L）	≤ 100	≤ 500	≤ 10000
余氯（mg/L）	0.5-3	0.5-3	——

1.2 排放标准（直接排放至环境水体或城市下水道的限值）：

(2) 运行与监测管理

2.1 日常运行：确保处理设备（如沉淀池、消毒装置、曝气机）24 小时稳定运行，定期清理格栅、污泥，记录运行参数（如加药量、水温、pH 值）。

2.2 监测要求：

每日监测余氯、粪大肠菌群（或用快速检测设备）；

每月监测COD、BOD、SS 等常规指标；

每年委托第三方检测全项指标，检测报告存档至少 5 年。

2.3 应急处理：若设备故障，需启用备用处理系统，废水不得直排；暴雨等极端天气时，需提前调整处理负荷，避免溢流。

(3) 污水管理服务人员项目要求

男性 60 周岁以下（包含 60 周岁），女性 55 周岁以下（包含 55 周岁），有熟练的专业技能，熟悉各项工作内容及要求。

9、布草洗涤服务

医院洗衣房主要处理医用织物（如患者床单、手术衣、医护工作服等），需符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T 508-2016），核心标准包括：

(1) 医用织物分类与收集

1.1 分类原则：按污染程度分为“脏污织物”（如患者使用过的床单、沾有血液的衣物）、“清洁织物”（洗涤消毒后待用的织物）、“感染性织物”（被传染病患者血液、体液污染的织物），三类织物需严格分区处理，避免交叉污染。

1.2 收集与运输：

脏污织物用防渗漏、防透气的专用袋收集，感染性织物需用双层红色专用袋，袋外标注“感染性”；

运输使用密闭专用车（或容器），脏污与清洁织物运输工具严格分开，运输后车辆需用含氯消毒剂（500mg/L）消毒。

(2) 洗涤消毒流程

2.1 预处理：脏污织物先去除明显污渍（如血渍用含酶洗涤剂浸泡），感染性织物需先在专用区域用500mg/L含氯消毒剂浸泡30分钟（或采用高温处理）。

2.2 主洗与消毒：

温度要求：耐热织物需采用高温洗涤（ $\geq 80^{\circ}\text{C}$ ，持续10分钟以上），不耐热织物可采用中温（ $60-70^{\circ}\text{C}$ ）+消毒剂（如含氯消毒剂、过氧乙酸）；

洗涤剂与消毒剂量：按织物重量添加，确保洗涤后残液pH值6.5-7.5，无异味、无明显污渍。

后处理：漂洗（至少3次，去除残留洗涤剂 and 消毒剂）、脱水、烘干（温度 $\geq 60^{\circ}\text{C}$ ，烘干后织物含水率 $\leq 5\%$ ）或熨烫（温度 $\geq 130^{\circ}\text{C}$ ，达到二次消毒效果）。

（3）质量与管理要求

3.1 质量指标：

微生物：清洁织物细菌总数 $\leq 200\text{cfu}/100\text{cm}^2$ ，不得检出致病菌（如大肠杆菌、金黄色葡萄球菌）；

外观：无污渍、无破损、无异味，熨烫平整。

分区管理：洗衣房需划分“脏污区”（收集、预处理）、“清洁区”（洗涤后处理、储存），两区之间有物理隔离，人员、物品不得交叉流动。

3.2 设备保养

洗涤设备（洗衣机、烘干机）定期维护，每月用高温（ $\geq 80^{\circ}\text{C}$ ）或消毒剂空机运行一次，去除设备内残留微生物。

（4）布草洗涤服务人员项目要求

4.1 工作人员需穿专用工作服（脏污区与清洁区服装不同），戴口罩、手套，操作后洗手消毒；

4.2 男性60周岁以下（包含60周岁），女性55周岁以下（包含55周岁），有熟练的专业技能，熟悉各项工作内容及要求。

11、热力系统服务

适用：燃气、热水换热站、循环泵、软化水、锅炉房值

守 依据：TSG11《锅炉安全技术规程》、特种设备管理规定。

(1) 服务范围与职责

锅炉主机操作负责锅炉点火、升温升压、正常运行、负荷调节、正常停炉、紧急停炉。 保证压力、温度、水位、燃烧稳定在额定范围，不超压、不缺水、不超负荷。

辅机与系统值守：循环泵、补水泵、换热器、软化水设备、分汽缸、阀门、管道、压力表、水位计、安全阀、排污阀、控制柜。

热水供应期间，应定时检查各热泵运行情况及水压、水温、加压泵的运行情况，根据实际情况及时调整。

执行交接班、巡检、记录、防火防爆、防烫伤、防触电。

维保配合配合年度检验、清洗除垢、维修保养；保持机房整洁、通道畅通。

应急处置：缺水、满水、超压、熄火、漏水、漏气、停电停泵等异常第一时间处置并上报。

(2) 日常服务标准

2.1 接班检查（15 分钟）

查看压力、温度、水位、燃烧、电流是否正常；检查有无漏水、漏气、异响、异味；核对上一班记录，确认设备无隐患再接班。

2.2 运行监控（每小时至少 1 次）

水位清晰、不高不低；水位计每班冲洗 1 次；压力 / 温度稳定在规定范围；燃烧正常，无回火、冒黑烟、异常爆燃；泵、风机声音正常、无剧烈振动、不过热；软化水合格，不使用不合格水。

（3）安全操作服务细则

3.1 点火前：检查水位、阀门状态、烟道、燃气 / 油路、风机、水泵、安全附件，确认无误方可点火。

3.2 运行中：严禁擅自离开岗位；严禁超压运行；严禁缺水后盲目上水；严禁随意短接保护、拆除安全装置；严禁带压紧固、带压焊接、带压拆卸；

3.3 停炉：正常降温降压，关闭主阀，做好防冻、防潮、断电管理。

（4）巡检与维保服务（按周期执行）

4.1 每日

巡检锅炉本体、燃烧器、水泵、风机、管道、阀门；检查漏水、漏气、漏油、漏电；记录：压力、温度、水位、电流、运行时间。

4.2 每周

手动试验安全阀（或按规程校验）；检查联锁保护：高低水位、超压、熄火保护；清理过滤器、现场卫生。

4.3 每月

全面检查仪表、阀门、密封、电机温度、接地；测试自动补水、超压报警；控制柜除尘、端子紧固；

4.4 每年

配合完成锅炉内外部检验、安全阀校验、压力表检定；配合清洗除垢、维保大修；故障、隐患、维修记录；要求：真实、及时、清晰、不补记、不涂改、不漏项。

（5）应急处置服务（必须会）

缺水：立即停炉，严禁上水

满水：立即停炉、排污、关给水

超压：紧急停炉、开启放空 / 安全阀

熄火 / 燃烧异常：立即停炉，通风后再排查

漏水 / 漏气：停炉、关阀、上报、警戒

停电 / 停泵：按规程停炉，防止冻坏、汽化

（6）现场管理服务标准

锅炉房干净整洁，无杂物、无积水、无油污；通道畅通，消防器材完好有效；设备标识、阀门标识清晰；严禁无关人员进入操作；工具、配件、记录摆放整齐；

（7）热力系统服务人员项目要求

男性60周岁以下（包含60周岁），有熟练的专业技能，熟悉各项工作内容及要求。

（二）维保服务

1、层流净化、新风系统维保

适用：医院洁净手术室、ICU、NICU、PCR 消毒供应中心、组合式净化机组、新风机组、送回风管路、自控系统；执行

标准：GB50333- 2013《医院洁净手术部建筑技术规范》、WS/T368- 2025《医院空气净化管理规范》。包含维保范围、分级维保（月度 / 季度 / 半年 / 年度）。

（1）维保系统范围

1.1 净化主机部分：净化组合空调机组、新风机组、循环机组；风机、电机、表冷器、加热器、加湿段、挡水板、冷凝水盘、各级过滤器（初效、中效、亚高效、高效 HEPA）、压差模块。

1.2 风管路系统：送风、回风、排风管道，静压箱，定风量阀、电动密闭阀、防火阀、调节阀；送风口、层流天花、回风口、排风口；风管保温、支吊架。

1.3 水系统：净化机组冷冻水 / 热水管路、电动二通阀、三通阀、Y 过滤器、冷凝水排水管路。

1.4 自控与监测：DDC 控制柜、情报面板；温湿度传感器、压差传感器；室内压差、温湿度、机组报警系统。

1.5 洁净区配套：净化气密门、观察窗；回风格栅；机组控制柜电气部分。

（3）分级维保细则

2.1 月度维保（每月 1 次，维保单位上门）

过滤器：检查新风机组、净化机组初效、中效压差；堵塞、超标直接更换；检查回风口过滤网，清洗消毒。

净化机组本体：机组控制柜除尘，紧固接线端子；检查接触器、热继电器；测试机组报警、压差报警功能。

风机电机检查，运行电流、振动；轴承状态，异响及时处理。

冷凝水盘清洗、消毒，疏通冷凝排水管，保证排水通畅无积水，防止霉菌滋生。

加湿器检查：电极 / 干蒸汽加湿器，清洗加湿桶，排污，无结垢。

阀门风阀：检查电动调节阀、二通阀动作；防火阀外观检查，复位机构正常。

洁净区末端：回风口格栅拆卸吸尘消毒；层流天花外观检查无变形破损。

情报面板各项参数核对，传感器读数比对修正。整理月度维保记录，出具月报、隐患清单。

2.2 季度维保（每3个月）

机组内部打开检修门，检查机组内部箱体有无锈蚀、积尘；清洗表冷器翅片（低压水冲洗）；挡水板清洁。风机叶轮、蜗壳清洁；电机轴承检查，按需加注润滑脂；电机绝缘检查。

管路与阀门：全部风阀、定风量阀执行机构检查、润滑；测试启闭，确认风量调节可靠；防火阀手动测试复位。

冷冻水 Y 型过滤器清洗；检查水阀有无渗漏，保温破损修补。

风管支吊架紧固，保温层破损修补。

自控系统 校验温湿度、压差传感器；模拟高低温、高低压差报警测试。

洁净区 层流天花检修口打开，静压箱外部除尘；洁净区气密门铰链润滑，密封条检查，漏风处理。

各房间新风量、回风量现场粗测；记录数据。

2.3 半年度维保（每 6 个月）

对在用高效过滤器做 PAO 检漏扫描；发现漏点评估，泄漏超标必须更换高效过滤器。

抽样检测：房间静压差、送风口风速、新风量；噪声测试。

排风系统保养：排风过滤器检查更换；排风机组保养；检查排风止回阀。

检查全部机组冷凝水排水，做杀菌除藻处理。

电气全面检查：线路老化排查，控制柜元器件评估。

2.4 年度深度维保（每年 1 次，建议淡季/非手术时段）

过滤器全面评估更换；

初效、中效全部更换；亚高效按压差 / 周期更换；高效过滤器根据 PAO 检漏 + 压差判定是否更换；

更换高效过滤器前，必须对静压箱、机组内腔彻底清洁消毒，再安装新过滤器；安装完成 PAO 检漏合格方可投入使用。

机组深度检修：风机叶轮清洁，必要动平衡校正；电机检修保养；表冷器、加热器深度除垢清洗；机组箱体除锈防腐；加湿器解体保养；排污管路彻底疏通。

风管系统：重点风管段内窥检查，积尘严重按规范清洗消毒；检查风管密封性；

全部风阀、防火阀解体保养，确认动作可靠。

系统性能检测各洁净房间：洁净度、静压差、平均风速、新风量、温湿度、噪声；出具检测记录。

自控系统整体调试 DDC 程序核对、联动测试：风机- 压差- 过滤器报警连锁；机组启停联动。

满载联动试机运行，出具完整年度维保报告；隐患闭环整改。

2.5 停机换季保养

长期停机前，机组通风吹干内部，防止表冷器、水盘发霉过滤器做好防尘保护；关闭水阀，必要排空积水防冻；风机定期盘车；控制柜断电防尘。

（3）过滤器维保更换周期汇总（参考）

过滤器类型	检查周期	更换条件
新风入口防护网	每周	堵塞 50% 清洗消毒
初效 G4	每周查压差	2- 3 个月或压差翻倍更换
中效 F7- F8	每周查压差	3- 4 个月或压差翻倍更换
亚高效	每月查压差	6- 12 个月更换

高效 H13/H14	半年 PAO 检漏	压差翻倍、泄漏、破损立即更换，常规 2- 3 年
回风滤网	每周清洗	半年更换

（4）维保人员岗位需求（层流净化维保工程师）

4.1 中专以上，暖通、机电专业。

4.2 具有 2 年以上医院层流净化空调实际维保经验；熟悉 GB50333、WS/T368 规范；熟练掌握 PAO 检漏、风量风速检测。

4.3 能独立处理净化机组故障；熟悉定风量阀、DDC 自控系统。

4.4 熟悉院感要求，掌握洁净区域作业规范；可夜间、节假日进场维保（避开手术高峰）。

（5）维保服务总体要求

响应时效：紧急故障（机组停机、手术间无法达标）2 小时到场；一般故障 4 小时响应；重大故障夜间可进场处置。

作业时间：净化区域维保尽量安排夜间、非手术时段，作业做好防尘防护，避免污染洁净区。

耗材区分：初效、中效、回风口滤网一般包含在维保内；高效过滤器、大型配件按合同约定（报甲方确认后更换），所有过滤器提供合格证。

全部维保留痕：文字 + 照片记录；每月维保报告、年度性能检测报告，资料归档。

院感要求：清洗消毒剂采用医院合规消毒剂；作业工具清洁，防止二次污染。

（6）空调系统

6.1 中央空调系统的管理

负责包括空调主机、热泵机组、冷却塔、水泵、配电柜、空调末端设备的日常节能运行与日常节能巡查、检修、保养、维护工作。

做好中央空调系统的启停机、日常检查等全过程的节能运行管理工作，同时按医院规定的温度或时间开机，在满足日常需求的情况下减少中央空调系统的能耗。

对风机盘管、新风机等设备的管道、阀门、控制器等设备定期检查维护、定时清洁，更换风机盘管的过滤网等工作，确保设备处于良好的性能状态，保证随时开机都能正常运转。

配合采购人要求做好节能管理事项。

6.2 其它空调设备的管理及维护

其他空调设备是指医院内各部门公用的空调机（包括分体式、立柜式、吊顶式等空调）。

负责对上述空调机的日常保养及检测，包括每月对空调过滤网进行一次清洗、每季度对室外机进行一次清洗，对各部门报修的空调机进行检测维护（包括加雪种等）和必要的技术检测。

根据采购人的需要，配合采购人安装或拆除分体空调。

配合采购人要求做好节能管理事项。

2、正负压气体维保

适用：医院正压（医用压缩空气、中心供氧）、负压（中心真空吸引）系统；依据 GB50751-2012《医用气体工程技术规范》、WS435-2013《医用气体系统运行管理》。

（1）维保系统范围

1.1 正压系统（医用压缩空气、中心供氧）

空压机、冷干机、吸附式干燥机、多级过滤器、储气罐、汇流排、液氧储罐、减压装置、二级稳压箱、管道、阀门、报警装置、病房 / 手术室气体终端、设备带、压力传感器、压力表安全阀等安全附件。

1.2 负压系统（真空吸引）

负压真空泵组、负压储气罐、汽水分离器、污物收集罐、管路、负压阀门、负压终端、过滤器、排污装置、压力报警控制柜等附属机房控制柜、声光报警系统、压力监测、接地系统；不含病床、流量计耗材。

（2）维保时间

2.1 月度维保（每月 1 次）

2.1.1 正压侧

空压机：检查油位油质；空气滤芯、管路过滤器压差，超差更换；干燥机工作状态；自动排污阀检查；储气罐排污。

汇流排、减压阀：检漏；切换阀动作检查；软管有无裂纹老化。

二级稳压箱：实测输出压力；紧固接头，更换老化密封圈。

2.1.2 负压侧

真空泵油位、油色，油浑浊发黑及时换真空泵油；皮带、联轴器检查；紧固地脚螺栓。

清理负压入口过滤器；检查汽水分离器、排污管路通畅，无堵塞积液。

管路与报警

压力变送器、报警系统模拟高低压报警测试；声光报警正常。

抽查病区气体终端，检漏，插拔手感，有无漏气。

控制柜除尘，紧固接线端子，检查接地。

输出月度维保报告，隐患清单。

2.2 年度深度维保（每年 1 次，第三方计量）

压力容器安全附件 压力表、安全阀送计量机构检定，取得检定证书；储气罐、真空罐按特种设备要求定期检验，台账管理。氧气管道接地电阻复测 $\leq 100\ \Omega$ 。

2.2.1 正压空压机：更换三滤 + 专用润滑油；冷干机、干燥机深度保养。

2.2.2 负压真空泵：彻底更换真空泵油；检查轴承、密

封件；联轴器找正；电机绝缘测试。

2.2.3 负压系统：清洗汽水分离器、污物罐，管道疏通，消除院感风险。

2.2.4 全系统气密性打压试验：1.15 倍工作压力稳压检漏；系统静态压降每小时 $\leq$ 工作压力 0.5%。

2.2.5 全院气体终端逐点抽检：压力、气密性、专用接口、单向阀功能；更换老化 O 型密封圈。

减压阀、汇流排解体保养；阀门检修；老化管路、软管更换。

报警系统全功能校验；控制柜元器件检查；老化元器件更换。

满载整机联动测试，出具年度检测维保报告。

（3）故障与应急

漏气、负压失效、供气中断、报警触发为一级紧急故障。

负压管路严禁负压带压拆卸；氧气管路检修严禁油污，使用无油工具。

长期停机：储气罐泄压排污；真空泵做好防护防潮；关闭各路供气阀门。

3、冷热风机换热站维保

（1）月度维保

1.1 制冷压缩系统

1.1.1 全面检漏，检查制冷剂有无泄漏；视液镜观察冷媒状态，无大量气泡。

1.1.2 检查油位、油色；油位不足补加同型号冷冻油；油发黑记录，到期更换。

1.1.3 检查高低压保护、油压保护、水流开关、温度传感器，保护功能试验。

1.2 水系统

1.2.1 清洗冷冻水、冷却水 Y 型过滤器滤网。

1.2.2 检查水泵运行电流、振动、填料密封有无漏水。

1.2.3 监测冷却水水质，控制 pH7.5-8.5，督促水处理投药。

1.3 电气控制系统

1.3.1 控制柜除尘；紧固所有接线端子；检查接触器、热继电器有无烧蚀。

1.3.2 测量电源三相电压，三相不平衡率 $<5\%$ 。

1.3.3 校验温度、压力探头，控制器参数核对，不随意修改保护设定值。

1.3.4 整理运行数据，出具月度巡检报告。

1.4 风机盘管：包含滤网、翅片、接水盘、排水管、风机、电机、电动二通阀、温控器。

1.4.1 回风口滤网检查，灰尘大及时清洗。

1.4.2 查看有无滴水、吊顶渗水；确认冷凝排水无溢出。

1.4.3 测试温控器：高 / 中 / 低档风速切换，温度调节，电动阀开关动作是否正常。

1.4.4 听风机运转，有无异响、抖动

1.4.5 清洗过滤网，灰尘严重直接更换。

1.4.6 检查接水盘有无淤泥、杂物；疏通冷凝排水管，保证排水坡度 $\geq 1\%$ ，排水通畅不返水。

1.4.7 检查软管、阀门有无渗水；保温层有无破损、结露。

1.4.8 风机手动转动叶轮，无卡滞；检查接线端子紧固。

(2) 年度维保（每年停机换季大修，制冷季前）

2.1 压缩机与润滑系统

2.1.1 更换冷冻油、油过滤器；矿物油 2000 小时 / 6 个月，合成 POE 油 4000 小时 / 12 个月（先到为准）。

2.1.2 油分离器压差超标则更换；检查回油管路通畅。

2.1.3 检查联轴器同轴度，校正对中；检查轴承噪音，必要时更换轴承。

2.1.4 测量压缩机电机绕组绝缘电阻。

2.2 换热器（蒸发器、冷凝器）

2.2.1 壳管式换热器水侧清洗除垢（化学清洗 / 通炮）；检测换热温差。

2.2.2 检查安全阀、截止阀、电磁阀、干燥过滤器，失效更换。

2.2.3 氮气检漏，不足则补充制冷剂，严禁混用不同牌号冷媒。

2.3 电气系统

2.3.1 全部接线端子复紧；接触器、继电器触点检查；老化元器件更换。

2.3.2 控制柜除尘；测试全部安全保护连锁（水流、高低压、过载、防冻）。

2.3.3 系统整体调试，满载试机 2-4 小时，出具年度维保报告。

2.4 风路部分

2.4.1 拆卸回风口、过滤网清洗消毒。

2.4.2 拆开检修口，清洗风机叶轮、蜗壳积尘；叶轮变形校正，振动大做动平衡。

2.5 换热盘管（翅片）

2.5.1 使用中性清洗剂低压冲洗翅片（水压 $<0.3\text{MPa}$ ）；倒伏翅片用梳齿梳理；冲洗污水全部流入接水盘排走。

2.5.2 对盘管、接水盘、风轮做消毒处理（季铵盐类消毒剂，避免强腐蚀），抑制霉菌细菌滋生。

2.6 冷凝水系统

彻底清理接水盘淤泥；疏通冷凝排水管，管道堵塞用专用疏通工具；必要时管道杀菌除藻。

2.7 电机与电气

2.7.1 风机电机轴承检查，异响、缺油加注润滑脂；损坏则更换电机。

2.7.2 兆欧表测电机绝缘电阻 $\geq 5M\Omega$ ；检查线路老化，紧固接线端子。

2.7.3 测试电动二通阀执行器，通电开关动作可靠；损坏更换阀体或执行器。

2.7.4 校验房间温控器，温度传感器；按键、模式、风量功能全部测试。

2.8 水侧

2.8.1 盘管进出水阀门检查；过滤器清洗；排除盘管内部积气。

2.8.2 组装复原，开机调试：测试高、中、低档风量，测量送风温度，无滴水、无异响。

4、生活二次供水及水箱维保

适用：生活二次供水系统，不锈钢生活水箱、加压泵组、稳压罐、管路阀门：GB 5749 生活饮用水卫生标准、GB50015 建筑给水排水设计标准、二次供水工程技术规程 CJJ140。

(1) 维保范围

生活水箱：不锈钢生活饮用水箱、人孔盖板、通气帽、溢流管、泄水管、排污管、水箱内部防腐、内部爬梯；水箱间环境。

加压设备：供水泵组、变频控制柜、气压稳压罐、软接、止回阀、闸阀、蝶阀、旁通管路。

消毒设备：紫外线消毒器（或次氯酸钠消毒装置）、灯管、石英套管。

监测自控：液位计、浮球阀、压力传感器、高低液位报警装置、漏水报警。

附属：水箱间通风、排水、防蚊虫防鼠防护、锁具；水质取样口。

不包含市政进水管网、入户支管；水箱本体结构性开裂大修。

（2）维保分级细则

2.1 季度维保（每 3 个月）

水箱外部完整检查；紧固水箱连接螺栓；检查保温层有无破损。检查通气帽防虫网，清理杂物，破损立即更换；检查人孔密封胶条老化情况。

泵组保养：电机外观除尘；紧固接线端子；检查热保护；手动盘泵，无卡滞。

气压罐压力检测，压力不足按铭牌补压。

全部阀门操作测试，排污阀启闭试验；管路支架紧固。

紫外线消毒器：清理石英套管表面水垢污渍；查看灯管工作时长，临近寿命做好更换计划。

检查排水地沟、地面排水通畅，水箱间无积水。

核对变频参数，压力设定值不得随意改动。

出具季度维保报告，隐患清单。

2.2 年度清洗、消毒、检测（每年至少 1-2 次，地方有从严要求按地方执行）

生活饮用水水箱，必须具备水箱清洗消毒人员能力，作业需要报备，清洗后送检水质。

作业前准备 提前通知甲方停水时间；做好临时供水预案；水箱间封闭管理；穿戴卫生作业服，工具专用消毒，禁止携带污染源。

排水排污：关闭进水阀门，排空水箱存水，彻底排放底部淤泥、沉淀物。

水箱内部检查：

箱体内壁、底板焊缝，有无锈蚀、起皮、附着物；不锈钢箱体不得出现锈斑。

检查内部爬梯、隔板完好；溢流管、进水管、出水管管口完好，空气隔断有效。

清洗刷洗：使用饮用水级专用清洗剂，刷洗箱底、箱壁，清除泥沙、生物膜，严禁使用强酸强碱。

水箱整体消毒：使用符合饮用水规范消毒剂对箱体内壁、管道进行浸泡擦拭消毒，之后反复冲洗置换。

外部附件维护：更换老化人孔密封条，通气帽防虫网，检修浮球阀。

复位注水，排气；开启系统，恢复供水。

水质采样送检：清洗消毒完成后取水样送检，检测项目至少包含：浑浊度、余氯、菌落总数、总大肠菌群，出具水质检测报告。

紫外线灯管达到使用寿命更换；对控制柜除尘，电气元件检查。

对整套加压系统联动调试，高低液位联锁、缺水保护、超压保护全部测试。

（3）维保人员岗位要求

作业人员熟悉二次供水清洗消毒作业；受限空间作业培训合格。

掌握生活饮用水卫生规范，懂得水箱清洗消毒流程，了解水质风险，不得造成水体二次污染。

能独立完成变频泵组、液位报警系统巡检维护；会识别水箱渗漏、附件故障。

作业遵守属地卫生监督管理部门管理要求，可配合迎接卫生监督检查，提供清洗、消毒、水质检测全套资料。

（4）维保服务总体要求

响应：停水、漏水重大故障 2 小时到场处置；一般故障 4 小时响应。

水箱清洗消毒属于受限空间作业，严格执行双人监护制度，落实安全措施。

所有清洗剂、消毒剂必须为饮用水专用级别，不得污染水体。

建立完整台账：设备台账、每月巡检记录、季度维保记录、每年清洗消毒记录、水质检测报告、配件更换记录。

人孔、水箱间必须上锁，钥匙管理登记，非工作时间严禁无关人员进入水箱间。

溢流管、排水管严禁与污水管道直连，必须保证空气隔断，防止污水倒灌污染饮用水。

消毒设备工作正常；清洗消毒后水质送检合格，符合 GB5749 生活饮用水标准。

全套维保、清洗消毒、水质检测资料齐全归档；隐患全部闭环整改。

5、污水设备维保及化粪池清理

(1) 污水设备维保服务

负责整套医疗污水处理系统所有设备、构筑物、电气控制系统、在线监测设备的日常巡检、保养、维修、调试、故障应急处理，保障污水处理系统24小时稳定合规运行，具体包含：

1.1 主体设备维保：污水处理水泵、曝气设备、消毒设备（紫外线、二氧化氯消毒装置等）、加药装置、污泥回流设备、搅拌设备、风机、过滤器等全套设备的定期清洁、润滑、调试、紧固、防腐保养。

1.2 电气及自控系统维保：配电柜、控制柜、线路、传感器、水质在线监测探头、流量监测装置、自动控制系统的检测、校准、维护，每月清理电控柜灰尘、检测电气性能，杜绝漏电、故障停机问题。

1.3 配套设施维保：污水调节池、生化池、沉淀池、消毒池、污泥池等池体维护，曝气管路、曝气帽、填料、管道的检查、疏通与更换，保障池体无渗漏、管路畅通。

1.4 水质运维保障：定期监测进出水水质，按需调试药剂配比、设备运行参数，定期补充生化菌种、调理污泥，确保出水水质符合国家医疗机构污水排放标准。

1.5 故障应急维修：接到设备故障通知后，按约定时限到场处置，快速排查故障、修复设备，杜绝污水系统停运、污水超标排放情况。

1.6 台账资料管理：建立完整的设备运维台账，详细记录巡检、保养、维修、水质检测、设备运行参数等信息，按月整理归档，配合甲方及环保部门检查、验收、报备工作。

(2) 化粪池清理及管网疏通服务

负责院内所有化粪池、隔油池、污水井、地下污水管网的定期清掏、抽吸、冲洗、疏通、消毒作业，具体包含：

2.1 化粪池清理：对全院所有化粪池、沉淀池、发酵池进行彻底清掏，抽吸池内粪便、淤泥、杂物、污水，清理池底沉

积物，沉积物清除率不低于 95%，池内无淤积、无堵塞，液面无漂浮杂物。

2.2 管网疏通养护：疏通化粪池连接管网、院内污水主管网、支管、污水井，清除管道内油污、淤泥、堵塞杂物，保障管网排水通畅，无积水、无回流、无堵塞。

2.3 清洁消毒作业：清理作业完成后，对化粪池池体、井口、周边区域及作业场地进行全方位消毒杀菌，杜绝蚊虫滋生、异味扩散、病菌传播，符合医院院感防控要求。

2.4 垃圾合规处置：作业产生的粪便、淤泥、污水、杂物等废弃物，严格按照环保及环卫规范，全部转运至合规处置场所处理，严禁就地倾倒、随意排放，留存转运处置凭证备查。

2.5 隐患排查整改：作业过程中排查化粪池、管网破损、渗漏、堵塞隐患，发现问题及时书面告知甲方并提供整改方案，配合甲方完成隐患维修。

(3) 污水设备维保频次及化粪池清理频次

3.1 日常巡检：乙方安排专业人员每月不少于 1 次上门全面巡检，核查设备运行数据，实时监控系统运行状态；

3.2 定期保养：每月完成 1 次全套设备深度保养、电控系统检测、水质校准；每季度完成 1 次池体、管路全面检修；

3.3 应急服务：全年 365 天、24 小时应急响应，接到故障通知后，2 小时内到场处置。

3.4 化粪池清理频次：每季度 1 次常态化全面清理疏通，汛期、节假日前提加检加清；如遇堵塞、积水、外溢等紧急情况，应立即到场应急处置。

(4) 服务标准与合规要求

4.1 污水设备维保标准：严格遵循国家医疗污水运维规范，保障污水处理系统全天候正常运行，设备完好率 100%，无无故停机、故障频发问题；出水水质各项指标符合《医疗机构水污染物排放标准》，顺利通过环保部门日常检查、季度及年度检测、专项督查。运维记录完整、规范、真实，可随时溯源核查。

4.2 化粪池清理标准：清掏彻底、管网畅通，池底无厚层淤泥、无块状杂物，管道无堵塞、污水排放顺畅；作业后场地干净整洁，无残留污物、无明显异味；废弃物 100%合规转运处置，留存完整处置单据；作业全程符合医院院感防控、安全生产及环保要求。

4.3 人员合规要求：作业人员必须具备污水运维、管道疏通、安全作业相关资质，统一着装、规范作业，严格遵守医院规章制度、院感规定及安全生产制度，未经允许不得擅自进入非作业区域。需定期对作业人员进行安全、院感、技能培训，对不合格作业人员有权要求无条件更换。

4.4 设备合规要求：自行配备作业所需的抽污设备、疏通设备、检测仪器、安全防护用品、消毒设备等，所有设备性能完好、合规达标，作业前做好安全检查，杜绝设备故障引发安

全、环保问题。（单次维修配件费用 ≤ 200 元的小型配件由乙方免费更换承担，单次配件费用 > 200 元的大型配件、设备整机更换，乙方提前书面报备甲方，经甲方确认后由甲方采购承担，乙方负责免费安装调试）。

6、消防维保

消防维保涵盖建筑内各类消防设施的定期检查、测试、保养及故障修复，旨在确保系统始终处于有效运行状态。根据国家标准（如GB 25201《建筑消防设施的维护管理》）和行业实践，维保项目主要分为以下几类：

（1）系统维保项目

1.1 火灾自动报警系统

1.1.1 探测器测试：烟感、温感探测器功能试验（加烟/加温触发报警）；

1.1.2 主机功能检查：主备电源切换、故障报警记录、联动控制信号传输；

1.1.3 辅助设备：手动报警按钮、警铃、声光报警器的响应测试。

1.2 消防水系统

1.2.1 消火栓系统

每月测试最不利点出水压力（ $\geq 0.07\text{MPa}$ ）；

检查水带、水枪完好性，阀门铅封状态。

1.2.2 自动喷水灭火系统

末端试水装置放水试验，验证水流指示器、压力开关联动启泵；

喷头异物清除及堵塞检查。

1.2.3 消防水泵

每月手动启停测试，检查电机绝缘、轴承润滑；

季度联动测试（如消火栓按钮启泵）。

1.3 防排烟系统

1.3.1 风机测试：手动/自动启动排烟风机、正压送风机，测量风口风速（防烟楼梯间 $\geq 0.5\text{m/s}$ ）；

1.3.2 阀门控制：防火阀、排烟阀复位功能及信号反馈。

1.4 气体灭火系统

1.4.1 组件检查：储存容器压力（ $\geq$ 设计压力 90%）、管道密封性；

1.4.2 功能测试：模拟自动喷气试验，检测控制盘联动逻辑。

1.5 应急疏散系统

1.5.1 应急照明：主电源切断后持续供电 ≥ 30 分钟；

1.5.2 疏散指示标志：方向准确性、亮度检测。

1.6 灭火器及防火分隔

1.6.1 灭火器：压力表指针在绿区、外观无锈蚀、定期充装（干粉灭火器每 5 年）；

1.6.2 防火卷帘：手动/自动升降测试，导轨润滑，联动

信号反馈。

(2) 维保周期与重点任务

2.1 每日/周检：消防控制室设备运行状态、消防水池水位、应急照明外观；

2.2 月检：

水泵启停、探测器抽查、灭火器压力检查；
消火栓静水压测试、防火阀手动复位。

2.3 季检：

末端试水装置联动测试、风机全负荷运行、备用电源充放电；

气体灭火系统手动启动试验。

2.4 年检：

探测器全面清洗、消防管网油漆防腐、系统联动可靠性评估；储水设施结构检查、灭火器年度充装。

(3) 服务流程与标准

3.1 初评与建档

全面排查设备现状，建立台账及隐患清单。

3.2 定期维护

月/季/年计划：按周期执行外观检查、功能测试、润滑防锈；

记录管理：填写《维保记录表》，双方签字确认。

3.3 应急响应

24小时故障处理（如水泵故障、报警系统瘫痪）。

3.4 合规支持

协助通过年检，提供整改报告及维保档案。

（4）专项服务（针对特定场景）

4.1 消防通道治理：清理占用安全出口、消防车通道的障碍物；

4.2 电气火灾预防：检测线路老化、推广电气火灾监控系统；

4.3 老旧设施升级：增设独立式烟感报警器、更换锈蚀管道。

7、电梯维保

负责电梯日常运行操作、司乘服务及机房设备，轿厢井道，井坑的日常保养，检查维护工作。

电梯机房设备、轿厢井道、井坑每周检查保养一次，确保电梯正常使用。

及时处理、解救因电梯故障或停电导致困人的事件。

保管好机房门、电梯门、电器箱门等专用锁匙，做好电梯运行、应急或暂停使用的调度工作。电梯因故障或维护停用一小时以上须向院方报告。

配合甲方要求做好电梯系统节能管理事项。

（1）制定电梯故障应急救援预案

电梯出现突发故障时电梯维修人员接报后及时通知维

保，并做好以下救援工作。

1.1 救援人员通过电话或对讲机同被困乘客联系，安抚乘客不要紧张、不要强行扒门，并通知他们轿厢随时可能移动。

1.2 迅速查看轿厢所在位置。

1.3 如发现电梯没在开门区，应在机房进行盘车（盘车需两人同时进行，首先断开电源开关，一人将盘轮上至曳引机电动机头部两手握住盘轮，另一人用抱闸扳手松开抱闸，须一松一紧点动进行直到轿厢到达开门区）

1.4 轿厢进入开门区后，救援人员应迅速到达电梯所在楼层，用外开打开厅门，放出被困乘客。

（2）完善电梯困人解救程序

电梯“困人”的原因很多，电源故障，电梯机械、电气故障是常见的原因，解救方法按下列步骤进行：

2.1 与轿厢内乘客取得联系，并安抚乘客。

2.2 确定轿厢故障停靠位置，如果是由于“冲顶”或“蹲底”造成的，可由电梯专业维修人员操作控制柜的“紧急电动运行装置”或采取“封线”点动上行或下行，将轿厢移至电梯上、下端站平层区域，开门放人。

2.3 如果是由于安全钳误动作，可以通过机房“封线”的方式，上行点动轿厢，使安全钳正常复位，然后启动电梯到最近层站的平层位置，开门放人。

2.4 由于其它短时间难以修复的故障造成电梯困人，需要具备一定专业知识的维修保养人员（两人以上）去机房处理。具体操作程序如下：

2.4.1 拉下机房总电源开关；

2.4.2 在判明轿厢停靠位置的情况下，利用机房所备用手动松闸装置打开制动器（事先另一位操作人员应先握紧盘车手轮）；

2.4.3 按盘车手轮所标旋转方向，手动盘车、就近靠站；

2.4.4 在确认轿厢停靠准确位置后，于本停靠站用厅门机械钥匙打开厅门，轿门，疏散所困乘客。

（3）制定电梯维修操作规程

3.1 电梯维修，须经质量技术监督局培训的持证人员进行操作，并不得少于两人。

3.2 维修电梯时，应在各层厅门口悬挂“检修停用”告示牌。

3.3 需停电操作时，应在机房总电源开关处悬挂“正在维修、严禁合闸”警示牌。

3.4 在轿顶或底坑操作时，应首先将急停开关按下，以防发生意外。

3.5 检修操作时，电梯口应有监护人员。

3.6 检修灯必须配有防护罩，并使用36V以下安全电压。

3.7 工作时应由两名维修人员协同进行，并由一人下达

检修运行程序。

3.8 如需司机配合作业，司机务必要精神集中，严格服从检修人员指令。

3.9 严禁检修人员在井道外探身到井道内或在厅门外与轿厢地坎之间各站一只脚进行检修工作。

3.10 在轿顶做检修运行时，应精神集中，避免与井道相关部件发生碰撞与挤压。

3.11 进行登高作业时，应严格做好各项安全防护措施。

3.12 作业人员维修操作时，应佩戴好劳动防护用品。

（4）制定电梯安全操作规程

4.1 电梯投入运营前须进行试运行，以检查各部位是否工作正常。

4.2 搞好轿厢、厅轿门清洁卫生，清理门地坎滑槽内杂物，保障电梯门的正常开闭。

4.3 严禁电梯超载运行，不允许开启轿厢安全窗，安全门运送超长物件，对重量判断不明或不符合安全条件的物品谢绝运送，禁止乘客电梯当载货电梯使用，载运重量较大物品应注意在轿厢内均匀分布。

4.4 不允许用急停开关，检修开关做正常运行中的消号，不得在电梯运行中使用厅门钥匙开启厅门，严禁在厅、轿门开启的情况下检修运行。

4.5 当发现电梯运行故障如“平层不开门”、“关门不

走车”、“运行冲顶或蹲底”、“安全钳误动作”、“有异常噪声或较大震动冲击”时，请立即按动警铃按钮，及时通知电梯的管理人及维修人员处理。

4.6 电梯的厅门钥匙，电源开关钥匙由该电梯的司机或电梯管理人员，维修人员专人管理，认真做好钥匙的交接登记。

4.7 电梯的司机和维修及管理人员，定期参加培训，掌握电梯的性能，熟知安全操作规程。

(5) 按照规定对电梯进行维修保养

5.1 每日应对机房的电气和机械设备做巡视检查，清理轿厢机房卫生。

5.2 应当至少每 15 日按照国家安全技术规范的要求对电梯进行一次维护保养。

5.3 每月对各种安全防护装置和电控部分进行详细检查，更换各种易损部件。

5.4 每季度对重要的机械部件和电气设备进行详细检查，调整和修复以下内容：曳引机注油，导轨打蜡，油杯注油，更换门导靴，轿厢导靴衬板，更换破损、烧蚀的安全开关和继电器等。

5.5 每年进行一次全面的安全技术检验。确定电梯运行状态及不安全因素。制定整改维修计划（更换曳引机油，清洗导轨工作面，控制屏除尘，检修安全回路，更换磨损和性

能不可靠的机械、电子部件）。

5.6 根据电梯的性能和使用频率,可在三至五年内进行一次全面的大修（清洗曳引机、更换摩擦片、检修控制屏、更换钢丝绳、做平衡系数试验等）。

5.7 电梯长时间停用或发生火灾、地震、水淹等情况,应做好详细记录,并报请特种设备监督检验部门检验合格后,方可投入使用。

（三）管理服务标准

中标人应对上述责任中的每日每月工作及维修维保项目严格执行,采购人有权进行监督和抽查。

四、服务人员配置要求

（一）通用人员管理规定

所有在岗人员年龄要求:从业人员（除消控、监控室人员外）其余人员年龄男性60周岁以下（包含60周岁），女性55周岁以下（包含55周岁），身体健康，无传染性疾病。

(二) 岗位配置明细 (总配置 103 人)

序号	名称		数量	备注
1	管 理 岗	物业主管	1	性别不限，负责项目全盘运营管理，和甲方对接相关事项。 从业人员必须经过专门培训，方可上岗作业。
2	保 洁 服务	保洁领班	1	要求女性，项目所有保洁服务工作的检查、监督等。 从业人员必须经过专门培训，方可上岗作业。
		保洁	40	要求女性，按照平米及楼层计算：三院区占地面积、建筑面积四万多平方米，顶楼、负一层各 1 人（2 人）、一层~四层各 3 人（共 12 人，因包含特殊科室：急诊科、检验科、透析室等）、五层~十层各 2 人（共 12 人）、发热门诊一层~ 二层 2 人、专家楼 2 人、会务 2 人、中医院负一层~五层 2 人，妇保院一层~四层 2 人、室外 4 人，ICU、手术室、供应室 4 人。 （包含：工作服、洁具、 日化清洁用品、劳保、保洁车、洗地机、扫雪车等）
		特殊地点 保洁 （ICU、手 术室、供 应室）	4	
3	动 力 系 统 服务	水暖工	2	要求男性，包含院区内所有给水、排水、采暖等管道系统的安装、维修与改造。（包含：工作服）
		电工	2	要求男性，包含院区所有变配电、发电的日常巡视及倒闸操作，并包含正负压气体及所有动力系统及公共设施的日常维修、养护工作。 （包含：工作服）
4	绿 化 服务	绿化工	2	要求男性，1、院内所有绿化区域。2、地面铺装洁净，无落叶堆积，雨后无积水。3、乔灌木修剪整齐，不影响车辆视线及停车。4、无病虫害滋生。（包含：工作服，手动工具、电动/燃油工具）
		保安领班	1	要求男性，1、项目所有保安服务工作的检查、监督等； 2、从业人员必须经过专门培训，方可上岗作业。
		门岗	6	性别不限，院内范围的治安秩序维护、安检、一键报警、巡逻与监控、
		安检机	3	

吴堡县医院购买第三方后勤、设备维保服务及后期运营服务

5	安 保 服 务	停车场	2	突发事件处置、引导停车等工作。三院区的七个大门值守、停车、秩序维护、安保防恐防盗、日常巡检、义务消防员、三处安检机管理和一键报警管理以及各种自然灾害的应急处理。（包含：工作服、警具等） 正大门，医废转运后门，每班3人（两班6人），安检闸机3台（3人）。停车场2人；保安领班1人。兼微型消防站消防员。（包含：工作服、警具等）
6	消控、 监 控 服 务	消控、监 控室	6	根据《消防控制室通用技术要求》的规定，社会单位的消防控制室值班人员不得少于2人，值班人员需要全天候值班，不得擅自离岗。我国《劳动法》也明确规定，单位应当实行8小时工作制。按照这个规定计算，消防控制室需要6人交叉值班才能满足2人以上的要求。视频监控重点单位落实24小时监控安全值班制度。 涵盖三院全体职工的消防安全培训及三院的日常巡视、巡查。 从业人员必须经过专门培训，性别不限，年龄为男性55周岁以下（包含55周岁），女性55周岁以下（包含55周岁）。（包含：工作服）
7	餐 饮 服 务	大厨	1	性别不限，乙方负责为三院职工约400人，病患及家属约200人，提供就餐服务。甲方负责餐饮部用水、用电、用气及1000元以上餐饮设备、固定资产购置及维修费用。
		面点	1	
		服务员	2	
		洗碗工	1	
8	太平 间管 理 服 务	太平间	2	性别不限，接收、移交尸体，检查存放尸体的低温效能，严格核对死亡时间。尸体移交后对太平间的清洗、消毒及定期通风。严禁太平间管理员私自收费，考核采取一票否决制。
9	医 疗 废 弃 物 服 务	医废站	2	性别不限，1. 医疗废物（指医疗卫生机构在医疗、预防、保健及其他相关活动中产生的具有直接或间接感染性、毒性及其他危害性的废物）的转运需符合《医疗废物管理条例》《医疗卫生机构医疗废物管理办法》及《医疗废物分类目录》等要求。

吴堡县医院购买第三方后勤、设备维保服务及后期运营服务

				2. 乙方负责三院区医疗废弃物收集转运、打包及医疗废弃物收集推车，甲方负责日常打包耗材、医疗废弃物、输液瓶集中处置费用。（包含：工作服）
10	废 水 管 理 服务	污水处理	2	性别不限，1. 医院废水（含诊疗废水、生活污水、实验室废水等，可能含病原体、消毒剂、抗生素、重金属等污染物）处理需符合《医疗机构水污染物排放标准》（GB 18466-2005）。 2. 废水的化验和净化剂的添加，日常巡视，保证废水达标排放。 （包含：工作服）
11	布 草 洗 涤 服务	洗衣房	2	性别不限，1. 医院洗衣房主要处理医用织物（如患者床单、手术衣、医护工作服等），需符合《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T 508-2016）。 2. 院区全部布草的洗涤、烘干、熨烫。乙方负责日常所需劳保、工作服，甲方负责日常所需洗料。
12	热力 系统 服务	锅炉房	2	要求男性，三院区生活热水、二次供水、供暖、制冷设备的操作和日常巡视。（包含：工作服、200元以下维修耗材费用）
13	层 流 净 化、 新风 系统 维保	维保服务	2	性别不限，三院区所有层流净化，新风系统、中央空调系统的设备维保。（包含：设备维保全部耗材费用）
14	正 负 压 气 体 维 保	维保服务	2	性别不限，县医院、中医院正压、负压设备的维护保养。（包含：200元以下维修耗材费用）

吴堡县医院购买第三方后勤、设备维保服务及后期运营服务

15	冷热 风机 换热 站 维保	维保服务	4	性别不限，螺杆式冷水机组、冷却塔、板式换热器、冷热水泵、风机盘管设备的维护保养。（包含：200元以下维修耗材费用）
16	生活 二次 供水 及水 箱 维保	维保服务	2	性别不限，增压泵，增压罐、PLC配电及水箱配套设施的维保，箱体设施的全面清洗、消毒，水质每季度进行检测，保证饮水安全及供水设备的维保。（包含200元以下维修耗材费用）
17	污水 设备 维保 及化 粪池 清理	维保服务	2	性别不限，废水处理设备定期加注润滑油，泵类、曝气设备，电气自控系统等设备的定期维保，化粪池周期性的清理。（包含：200元以下维修耗材费用）
18	消 防 维保	维保服务	4	性别不限，1、火灾自动报警系统；2、消防联动系统；3、自动喷水灭火系统；4、消火栓系统；5、气体灭火系统；6、防火卷帘门；7、防排烟系统；8、应急照明系统；以上系统分每月、每季度、每年检查，所有操作必须有及时详细的记录，确保可追溯性。（包含：200元以下维修耗材费用）
19	电 梯 维保	维保服务	2	性别不限，综合楼6部、专家楼2部，发热门诊3部、中医院4部、妇保院3部，合计共18部电梯的维修保养。（包含：200元以下维修耗材费用） 本项目包含电梯维保服务，因电梯属于特种设备，维保可以由中标单位自行委派具有资质单位进行维保。
合 计			103	

备注：含税、工伤保险

注：

1. 本项目所有进场/在岗人员须全员缴纳工伤保险，未参保不得上岗；
2. 以上所有人员身份证、餐饮服务人员健康证、保安服务人员保安证，上岗时采购单位核验。
3. 供应商应当按国家最新相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。

第五章 商务要求响应

一、服务条件

（一）服务地点：吴堡县医院

（二）服务期：2026 年—2028 年（一招三年，合同一年一签，每年考核合格后续签下一年）（从合同签订之日起算）

二、合同价款

合同总价为一次性包干价，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：按季度分四次付清。合同签订后，甲方于乙方提供服务的第一个季度支付服务费用的 40%，以后每个季度平均支付剩余服务费用。（付款为乙方提供相关发票后，于每季度的前 15 日内甲方支付当季度服务费。）

四、质量保证

（一）提供的产品必须满足评审委员会文件要求。

（二）符合国家要求，确保产品达到最佳运行状态。

五、服务承诺

以响应文件、澄清表（函）、合同等相关文件为准。

六、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）未按合同要求提供产品或产品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，并要求成交供应商承担违约责任。

七、争议解决

若本合同执行过程中产生纠纷，由采购人与成交供应商双方协商解决；若协商不成，向采购人所在地的人民法院提起诉讼。

八、合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、合同一式五份，采购人一份，成交供应商、采购中心各执一份；政府采购监管机构备案一份，成交供应商办理结算一份。

3、未尽事宜由双方在签订合同时具体明确

第六章 采购项目合同

吴堡县医院 购买第三方后勤、设备维保服务及后期运营 项目合同

甲方：

乙方：

签订日期： 年 月 日

甲方（医院全称）：（简称“甲方”）

乙方（服务公司全称）：（简称“乙方”）

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲、乙双方经协商一致，达成如下合同条款：

第一条 服务内容

1、本合同的主要内容是提供医院的后勤运营服务：

2、乙方岗位、职责范围，由甲、乙双方在法律法规准许的范围内协商确定。

第二条 指派人员的服务期限、服务地点

1、乙方派驻甲方后勤岗位工作人员，需至二甲医院体检并提供合格健康体检报告。

2、服务期限：自____年____月____日起至____年____月____日止。

3、服务地点：

第三条 工作时间

一般不超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定，并依法支付加班加时工资或安排同等时间补休，遇有抢险救灾等特殊情况除外。

第四条 服务内容

（一）劳务服务

（1）保洁服务

三院区占地面积、建筑面积四万多平方米和院内所有室外面积的清洁服务。（包含：工作服、洁具、日化清洁用品、劳保、保洁车、洗地机、扫雪车等）

（2）动力系统服务

包含院区所有变配电、发电的日常巡视及倒闸操作，并且包含院区上下水、所有动力系统及公共设施的维修、养护工作。（包含：工作服）。三院各院负责各院维修所需耗材费用。

特定行业的从业人员必须经过专门培训，并取得相应的资格认证（高低压电工操作证），方可上岗作业。

(3) 绿化服务

- 1、院内所有区域绿化。
- 2、地面铺装洁净，无落叶堆积，雨后无积水。
- 3、乔灌木修剪整齐，不影响车辆视线及停车。
- 4、无病虫害滋生。

（包含：工作服，手动工具、电动/燃油工具）

(4) 安保服务

院内范围的治安秩序维护、安检、一键报警、巡逻与监控、突发事件处置、引导停车等工作。三院区的七个大门值守、停车、秩序维护、安防防恐防盗、日常巡检、义务消防员、三处安检机管理和一键报警管理以及各种自然灾害的应急处理。（包含：工作服、警具等）

从业人员必须经过专门培训，并取得保安员证。

(5) 消控、监控服务

根据《消防控制室通用技术要求》的规定，社会单位的消防控制室值班人员不得少于2人，值班人员必须持有消防中级操作证，并且需要全天候值班，不得擅自离岗。涵盖三院全体职工的消防安全培训及三院的日常巡视、巡查。（包含：工作服）

特定行业的从业人员必须经过专门培训，并取得相应的资格认证（消防设施监控操作中级证），方可上岗作业。

(6) 餐饮服务

乙方负责为三院职工约400人，病患及家属约200人，提供就餐服务。甲方负责餐饮部用水、用电、用气及1000元以上餐饮设备、固定资产购置及维修费用。

(7) 太平间管理服务

接收、移交尸体，检查存放尸体的低温效能，严格核对死亡时间。尸体移交后对太平间的清洗、消毒及定期通风。严禁太平间管理员私自收费，考核采取一票否决制。

特定行业的从业人员必须经过专门培训，方可上岗作业。

(8) 医疗废弃物服务

乙方负责三院区医疗废弃物收集转运、打包及医疗废弃物收集推车，甲方负责日常打包耗材、医疗废弃物、输液瓶集中处置费用。（包含：工作服）

特定行业的从业人员必须经过专门培训，并取得相应从业人员培训合格证明，方可上岗作业。

(9) 废水管理服务

废水的化验和净化剂的添加，日常巡视，保证废水达标排放。

特定行业的从业人员必须经过专门培训，并取得相应的资格认证（污水处理工职业资格证书），方可上岗作业。（包含：工作服）

(10) 布草洗涤服务

院区全部布草的洗涤、烘干、熨烫。

乙方负责日常所需劳保，甲方负责日常所需洗料。

(11) 热力系统服务

三院区生活热水、二次供水、供暖、制冷设备的操作和日常巡视。（包含：工作服、200 元以下维修耗材费用）

甲方各院负责各院天然气计量表拆装检测费用。

(二) 维保服务

(1) 层流净化、新风系统维保

三院区所有层流净化，新风系统、中央空调系统的设备维保。（包含：设备维保耗全部材费）

(2) 正负压气体维保

县医院、中医院正压、负压设备的操作运行管理，维护保养。（包含：工作服、200 元以下维修耗材费用）

(3) 冷热风机换热站维保

螺杆式冷水机组、冷却塔、板式换热器、冷热水泵、风机盘管设备的维护保养。（包含：200 元以下维修耗材费用）

(4) 生活二次供水及水箱维保

半年对水箱设施进行一次全面清洗、消毒，水质每季度进行检测，保证饮水安全及供水设备的维保。（包含 200 元以下维修耗材费用）

（5）污水设备维保及化粪池清理

废水处理设备定期加注润滑油，泵类、曝气设备，电气自控系统等设备的定期维保，化粪池周期性的清理。（包含：200 元以下维修耗材费用）

（6）消防维保

- 1、火灾自动报警系统；
- 2、消防联动系统；
- 3、自动喷水灭火系统；
- 4、消火栓系统；
- 5、气体灭火系统；
- 6、防火卷帘门；
- 7、防排烟系统；
- 8、应急照明系统；

以上系统分每月、每季度、每年检查，所有操作必须有及时详细的记录，确保可追溯性。（包含：200 元以下维修耗材费用）

（7）电梯维保

综合楼 6 部、专家楼 2 部，发热门诊 3 部、中医院 4 部、妇保院 3 部，合计共 18 部电梯的维修保养。（包含：200 元以下维修耗材费用）甲方各院负责各院电梯年检费用，乙方协助办理相关手续。

第五条 双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1.1 协助乙方完成所聘人员的业务技能、思想教育及日常管理工作。有权对人员的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求乙方调换不适合在甲方工作的人员。

1.2 协助处理在工作中与甲方人员及进入工作区域的外来人员发生的争执。

1.3 按时向乙方支付服务费；甲方工作条件发生变化需要增减人员数量

时，应提前___日通知乙方，乙方接到通知后___日内予以落实。

1.4 甲方指派保洁员从事本合同约定范围之外工作，由此造成对人员或其他第三方的经济赔偿责任由甲方承担，遇有抢险救灾等特殊情况除外。

（二）乙方的权利和义务

2.1 按照甲方工作岗位要求招收、录用、派驻能够胜任甲方工作的人员，并严格遵守国家法律法规及甲方的规章制度。

2.2 对服务范围内存在安全隐患有权以书面形式向甲方提出改进意见，甲方应研究解决。

2.3 负责支付人员的工资、福利费用。

2.4 负责对人员的思想教育、业务培训、人员调动等日常管理和人员违纪问题的处理。及时调换甲方提出的不合格人员。乙方根据工作需要调换在甲方工作的人员时，应提前征得甲方同意。

2.5 甲方指定区域的人员受到威胁时，如遭受人身伤害等，应积极协助甲方人员脱离险情，及时采取解救措施，使损失或伤害减至最低限度；并根据具体情况及时报警。

2.6 乙方人员在工作期间，应当着装整齐、精力充沛、处理问题应当果断、迅捷，并有一种专业、谦恭、及时的态度。禁止在工作期间处理与工作无关的事情。

2.7 乙方应当对甲方进行定期回访，认真听取甲方对工作的意见并采取措施进行整改，将整改的结果在限定的期限内进行反馈。定期回访应为每一季度进行一次，特殊情况下应根据甲方的要求及时进行。

2.8 在甲方认为某个人员没有适当履行职责时(原因包括但不限于：不到场地报告，弃职等)，甲方将通知乙方，乙方应在 30 日内选派更有经验、持证培训人员替换该员工，但不得向甲方提出费用要求。

2.9 乙方不得随意更换正在为甲方提供服务的人员，如确有特殊原因需要更换，必须提前 10 日通知甲方，经甲方确认后方可更换。

2.10 乙方工作人员在合同期内，由于工作受伤属于工伤，应依据《工伤保险条例》对工作人员进行负责。工作人员由于其违法行为所造成的刑事和民事责任，

概由本人承担，与甲方无关。

第六条 不可抗力

1、不可抗力指在本合同期限内发生的不可预见(或可预见，但其发生或后果不可避免)、非任何一方所能控制且使任何一方无法完全履行本合同的国家政策、法律、法规的限制、地震、台风、火灾、水灾、罢工、战争、暴动、黑客攻击或任何其它社会、政治动荡造成的灾难。

2、如果出现不可抗力，双方在本合同中的义务在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行。经另外一方确认的不可抗力影响，不计入本合同执行时间。本合同期限可根据中止的期限作相应延长，但须双方协商一致。任何一方均不会因此而承担责任。

3、声称遭受不可抗力的一方应在不可抗力发生后不迟于3日内通知另一方，并随附经有关部门确认的不可抗力书面证明，且应尽可能减少不可抗力所产生之影响。

4、如果发生不可抗力，双方应立即协商解决问题的方案。如果不可抗力持续60日以上，致使本合同目的无法实现的，则任何一方均可解除本合同。

5、在发生不可抗力时，双方对各自控制下的设备、资料负有保管的责任，对于未受不可抗力影响并且可以继续履行的合同义务应继续履行。

第七条 争议解决方式

1、本合同履行过程中发生争议，可由甲、乙双方协商解决：协商解决不成的，可向甲方所在地人民法院起诉解决：

2、在诉讼或仲裁期间，本合同不涉及争议部分的条款仍须履行。

第八条 其他约定

1、双方可对本合同的条款进行补充和修改。双方协商一致后以书面形式签订补充协议，经双方授权代表签字盖章后补充协议与本合同具有同等法律效力。

2、本合同及附件和补充协议未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和甲方相关管理规定执行。

3、本合同一式____份，甲乙双方各执____份，本合同附件是本合同不可分割的组成部分，与合同正文具备同等法律效力。

4、本合同经双方法定代表人或授权代表签字盖章后生效。本合同生效后，如任何一方违约，守约方为维护权益，向违约方追偿的一切费用包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费、差旅费等，由违约方承担。合同执行期内，除合同约定的解除情况，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。对本合同的任何修改和补充，应以书面形式做出并经双方法定代表人或授权代表人签字盖章后方为有效，并成为本合同不可分割的组成部分。

5、甲、乙双方确认，本合同关于双方通讯地址、电话、传真均真实有效，如有变更，变更方应在变更后2个工作日内通知对方。因一方变更前述通讯地址、电话、传真而未通知对方，造成对方无法发出通知的，由此造成的损失由变更方负责。

甲方(公章):

乙方(公章):

法定代表人(主要负责人)

法定代表人

或授权代表人:

或授权代表人:

签订时间: ____年____月____日

签订时间: ____年 ____月 ____日

第七章 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做出变动。

封面格式

吴堡县政府采购服务项目

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

标段名称：

标段编号：

供 应 商：（盖章）

时 间：

目 录

第一部分	响应函格式-----	X
第二部分	第一次评审委员会报价表-----	X
一、	开标一览表-----	X
二、	分项报价表-----	X
第三部分	资格证明文件-----	X
一、	营业执照等主体资格证明文件-----	X
二、	社保缴纳证明-----	X
三、	税收缴纳证明-----	X
四、	财务状况报告-----	X
五、	提供具有履行合同所必需的服务和专业技术能力的承诺函-----	X
六、	法定代表人授权委托书-----	X
七、	信用记录-----	X
八、	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-----	X
九、	信用承诺书（保证金）-----	X
十、	供应商书面声明函-----	X
十一、	中小企业声明函-----	X
第四部分	供应商概况	
一、	供应商基本信息-----	X
二、	供应商性质-----	X
三、	其他-----	X
第五部分	供应商参加政府采购活动承诺书-----	X
第六部分	响应方案-----	X
一、	响应方案-----	X
二、	参考样表-----	X
三、	技术服务偏差表-----	X
四、	商务要求响应-----	X
五、	供应商认为有利于成交的其他情况说明-----	X

第一部分 资格证明文件

供应商按以下要求逐一提供全部资料，缺少其中任何一项，其响应文件将被视为无效文件。其中，《法定代表人授权委托书》、《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》、《信用承诺书》（保证金）、《供应商书面声明函》、《中小企业声明函》应按下文给定格式填写，否则按无效处理。特别说明，法定代表人亲自参加的，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、社保缴纳证明
- 三、税收缴纳证明
- 四、财务状况报告
- 五、提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；
- 六、法定代表人授权委托书
- 七、信用记录
- 八、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
- 九、信用承诺书（保证金）
- 十、供应商书面声明函
- 十一、本项目专门面向小微企业采购，供应商须填写《中小企业声明函》

法定代表人授权委托书

吴堡县政府采购中心：

现委派（授权代表姓名）为本公司的授权代表，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。

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 (一面)	授权代表 身份证复印件 (一面)
法定代表人身份证复印件 (另一面)	授权代表 身份证复印件 (另一面)

投标人名称（盖章） 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。

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。

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投标人形象，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《中华人民共和国政府采购法》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、虚假成分，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（盖章）：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）身份证号：

承诺日期：

备注：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；

投标信用承诺书（保证金）

项目名称：_____

投标人：_____

统一社会信用代码：_____法人代表：_____

在本项目招投标活动中，我公司（单位）自愿作出以下投标信用承诺：

（一）能严格遵守法律法规、职业道德和行业规范。

（二）不得有以下违法违规行为：1. 围标串标；以他人名义或者其他方式弄虚作假投标；出让出租资格、资质证书供他人投标；恶意竞标；以暴力、威胁、利诱等手段阻止或者控制其他潜在投标人参与招投标活动。2. 向监督部门、交易中心、采购人、招标代理机构、评审委员会及其成员等当事主体赠送财物。3. 投标截止后至中标人确定前，修改或者撤销投标文件。4. 在被确定为中标人后无正当理由：不按照招标文件和投标文件与采购人签订合同；在签订合同时向采购人提出附加条件，或者改变投标文件的实质性内容；收到中标通知书后，30 日内未将合同原件送至招标代理机构备案；放弃中标；不按照招标文件的规定提交履约保证金。5. 招投标法规定的其他违法违规行为。

（三）若我公司（单位）及相关参与人员违背以上承诺事项，即被视为失信企业（法人），依据《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》（发改法规〔2018〕457 号），自愿接受 1 至 3 年内限制参与公共资源交易活动。

法定代表人（签章）：

投标人（盖章）：

承诺时间：_____年_____月_____日

说明：本承诺书效力和作用等同投标保证金，其有效期与投标有效期一致。

投标人书面声明函

吴堡县政府采购中心：

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（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

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

吴堡县政府采购中心：

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、我方提交**电子投标文件一份**。

六、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。

七、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。

八、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（盖章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：（专用邮箱）

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，对本响应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：

	内 容	服务期
投标报价	小写： 大写： 单位：元	

投标人名称（盖章）

年 月 日

备注：1、“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：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，以及合同实施过程中的应预见及不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用。

2、以上费用均为含税价格。

二、分项报价表（样表）

序号	服务名称	计量单位	具体服务内容	单价	数量	合计	备注
投标报价		小写： 大写： 单位：元					

备注：1、本表“投标报价”金额应与“开标一览表”中的“投标报价”一致；

2、本表为样表，仅供参考，投标人根据项目实际需求进行填写。

投标人名称（盖章）

年 月 日

三、投标人参加政府采购活动承诺书

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、我方提供的服务符合现行的国家、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，我方对提供的服务的质量、安全、环保等承担全部责任。

投标人名称（盖章）

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现场竞争并谋取中标、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，维护政府采购现场秩序。

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（盖章）

年 月 日

四、技术服务偏差表

序号	招标文件要求	投标文件响应条款	偏离程度	偏离简述 或相关证明材料
1				
2				
3				
4				
5				
6				
.....				

备注：1、填写此表时以第四章“招标内容及采购要求”各条款为基本响应要求，满足招标文件要求的，“偏离程度”注明“0”，无需填写“偏离简述”项。超出、不满足招标文件要求的，列出“+”、“-”偏差，并在“偏离简述”项做出详细说明；如果“偏离程度”项未填写，将视为该项指标未响应。

2、“投标文件响应条款”必须与投标文件中提供的证明材料的实质性响应情况相一致。若在评审环节发现该项与投标文件证明材料的实质性响应情况不一致，按无效响应处理。

投标人名称（盖章）

年 月 日

五、商务要求响应

完全理解并接受招标文件中“商务要求”中的各项要求。

投标人名称（盖章）

年 月 日

第三部分 投标方案

一、投标人性质及其概况

(一) 投标人基本信息

单位基本情况					
投标人全称					
注册地址		成立时间			
登记证号		单位性质			
法定代表人 (主要负责人)		所属行业			
上年度 营业收入		资产总额			
所获得资质及 等级(国家行政 部门颁发)					
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、管理关系的相关投标人					
关系	投标人名称				

说明	1、登记证号指营业执照/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中的登记号。 2、成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不提供“上年度营业收入”。 3、投标人应如实填写上述信息。招标文件允许联合体投标的，联合体各方均应提供。
----	---

（二）投标人性质

中小企业、残疾人福利性单位投标时，应提供声明函（按下文给定格式）。监狱企业投标时，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）。

专门面向中小企业采购的项目，残疾人福利性单位、监狱企业投标视同为中小企业，不再单独享受价格扣除。

招标文件允许联合体投标的，联合体成员应分别提供上述声明函或证明文件，此外，还须提供联合体协议书。投标联合体未提供联合体协议书的，其响应文件无效。

投标人按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

（三）其他

如：经营状况、同类服务业绩、客户评价证明、获得奖励及证书等。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）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）；承建（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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。

企业名称（盖章）：

日期：

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、投标人提供的《中小企业声明函》必须真实有效，如果被举报经查实出具虚假声明函的，将被取消投标资格，并按有关规定予以处理。

4、项目不分标段的，第____标段空白处填写“/”。本项目所属行业为**物业管理**。

残疾人福利性单位声明函

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____标段采购活动由本单位提供服务，或者提供其他残疾人福利性单位提供的服务。

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（盖章）

年 月 日

备注：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）提供本单位承担的服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位提供的服。

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

监狱企业证明函

监狱企业参加政府采购活动，要求享受相关优惠政策的，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：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）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（设区的县）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。

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《招标内容及采购需求》编制投标方案。

三、参考样表

（一）同类业绩统计样表（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）：				

（二）项目团队样表（仅供参考）

1、项目团队情况概述

概述内容包括但不限于为本项目提供后勤服务的团队整体情况、团队负责人、联系人基本情况、背景、能力介绍等，具体内容自行编制。

2、项目行政管理团队人员清单（仅供参考）

1、项目负责人						
姓名	年龄	资格	职称	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	当前分工
2、主要管理人员						
姓名	年龄	资格	职称	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	当前分工
3、行政辅助人员						
姓名	年龄	学历	职称	从事类似项	主要工作	当前

				目工作年限	业绩和经历	分工
备注	表格空间不足时请自行扩展。					

3、各岗位服务人员配置明细样表（仅供参考）

序号	分项内容	配置服务人员人数	应急预备人数	备注
1				
2				
3				
4				
.....				

四、投标人认为有利于中标的其他情况说明

附件：中小微企业划型标准

中小微企业划型标准如下：					
行业名称	指标名称	计量 单位	中型	小型	微型
农 林 牧 渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工 业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建 筑 业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批 发 业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零 售 业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交 通 运 输 业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$

	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

务业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开 发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商 务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列 明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。					