

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称: 物业服务项目

采购项目编号: HXCT-2026-015号

韩城市人民医院

华夏城投项目管理有限公司共同编制

2026年05月22日

第一章 投标邀请

华夏城投项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受韩城市人民医院委托，拟对物业服务项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：HXCT-2026-015号

二、采购项目名称：物业服务项目

三、招标项目简介

本物业服务合同范围为院区整体区域，服务床位暂按照开放700张床位计算。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、有效的主体资格证明：具有独立承担民事责任能力的法人、其它组织或自然人，出具合法有效的营业执照等相关证明文件，自然人参与的提供其身份证明

2、财务状况报告：供应商提供2025年度的财务审计报告（至少包括资产负债表、利润表和现金流量表及财务状况说明），或其开标前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证

3、社会保障资金缴纳证明：提供开标时间前六个月内至少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单位应提供相关证明材料

4、税收缴纳证明：提供开标时间前六个月内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料

5、信用记录：供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；开标时间前供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单

6、承诺：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

7、法定代表人授权书：法定代表人直接参加投标，须提交法定代表人身份证明书和身份证。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书、授权代表身份证及社保缴纳凭证

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及

签章”)进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章在政府采购平台进行的一切操作和资料传递,以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据,均属于供应商真实意思表示,由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商,校验互认的证书及签章有效性后,即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作;未办理互认的证书及签章的供应商,按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后,按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验,可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管,确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用;供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理,防止非授权操作。

(三) 供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境,承担因准备不足产生的不利后果。

(四) 政府采购平台技术支持:

在线服务:通过陕西省政府采购网-在线服务进行咨询。

技术服务电话:029-96702。

CA及签章服务:通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务查看CA办理流程。

六、招标文件获取时间、方式及地址

(一) 招标文件获取时间:详见采购公告。

(二) 在招标文件获取开始时间前,采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统,向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的,供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商,不得参与本次采购活动,不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后,采购人或代理机构进行澄清或者修改的,澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件,供应商应当重新获取招标文件;澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的,采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的,自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

(一) 投标文件提交截止时间及开标时间:详见采购公告。

(二) 投标文件提交方式、地点:供应商应当在投标文件提交截止时间前,通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的,供应商将收到已提交投标文件的回执函。

(三) 本项目采取网上开标,即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

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)和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)文件要求,为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的问题,促进供应商依法诚信参加政府采购活动,有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台(<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>),选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品,凭项目中标(成交)结果、中标(成交)通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人: 韩城市人民医院

地址: 韩城市黄河大街与紫云路十字

邮编: 715400

联系人：高先生

联系电话：0913-5160006

代理机构：华夏城投项目管理有限公司

地址：陕西省西安市未央区西安经济技术开发区凤城七路长和国际D座26层

邮编：710000

联系人：田女士

联系电话：0913-5207458

采购监督机构：韩城市政府采购管理股

联系人：陈先生

联系电话：0913-8334929

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：7,831,525.14元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 (详见第五章)
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当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认证证书，否则作无效投标处理。 3.本项目采购/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《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）及《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）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第五章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>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，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人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。</p> <p>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、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第五章。
11	投标保证金	<p>缴交方式：否</p> <p>注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。</p>
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。

15	招标代理服务费 (实质性要求)	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：参照《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格〔2002〕1980号）和发改办价格〔2003〕857号以及发改价格〔2011〕534号文中规定的标准计取。
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
18	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。
22	其他说明	本采购文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由韩城市人民医院和华夏城投项目管理有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由韩城市人民医院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由华夏城投项目管理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是韩城市人民医院。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是华夏城投项目管理有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1 招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的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，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

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，将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。

2.5.3资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4评标

详见招标文件第五章。

2.5.5中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起二十五日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同报同级财政部门备案。

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7履约验收方案

采购包1：

按照采购文件、响应文件及合同约定执行

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 华夏城投项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由华夏城投项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 华夏城投项目管理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包括但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- (一) 质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本详见附件）；
- (二) 法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (三) 法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- (四) 委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (五) 针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：田女士

联系电话：0913-5207458

地址：韩城市西峙路与普照路十字德兴商务608室

邮编：715400

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门（政府采购供应商投诉书范本详见附件）。

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

1.本物业服务合同范围为院区整体区域，服务床位暂按照开放700张床位计算。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：7,831,525.14
采购包最高限价（元）：7,831,525.14
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品	是否实施本 国产品政策
1	物业服务	1. 0 0	7,831,5 25.14	项	物业 管理	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：物业服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、服务范围</p> <p>1.本物业服务合同范围为院区整体区域，服务床位暂按照开放700张床位计算。</p> <p>2.制订物业服务及保洁工作计划并组织实施；管理相关的工程图纸、档案与竣工验收资料等；根据法律法规、规章的授权制定物业服务的各项制度。</p> <p>3.物业服务区域</p> <p>物业服务区域:所有建筑物及建筑附属物的公共环境卫生，包括大厅、楼梯、过道、绿化部位和建筑物顶部的清洁卫生，各楼层的垃圾收集；负责责任范围内的零星维修工作(含基础维修材料)；维护管理区域内的公共秩序，执勤守卫及安全防范工作</p> <p>本次物业服务范围不包括:科室办公室、值班室、护士站、处置室、治疗室、医疗器械、餐厅、外墙清洗、地面打蜡、石材结晶、清洗窗帘、清洗白大褂、各医疗服务区、玻璃幕墙两米以上的区域等。</p> <p>按国家卫健委和公安部联合颁布的《关于医院安全防范系统建设指导意见》要求，保安人员数量遵循“就高不就低”的原则，按照不低于20张病床1名保安的标准配备。</p> <p>二、服务内容</p> <p>1.保洁及绿化</p>

	<p>①保洁服务内容包括医院内所有公共区域进行卫生清洁，并提供所有保洁所用的清洁工具、垃圾袋等耗材；同时负责全院各科室被服上收下送，消毒供应的上接下送，医院门前紫云路段的巡查，生活垃圾及医疗垃圾收集等服务内容。</p> <p>②保洁服务范围院区整体区域的公共区域，强疗中心公共区域保洁，乡镇、诊所等医疗垃圾接收登记工作。</p> <p>③保洁公区服务范围:院落、道路、绿化带、地下室、停车场、天台、各医疗服务区、行政办公楼区等所有公共区域以及玻璃幕墙两米以下的区域。</p> <p>④垃圾收集与运送:生活垃圾及医疗垃圾收集、分类运送至院内指定地点。</p> <p>⑤院感防护:结合韩城市人民医院情况共同制定详细的院感防护方案，严格执行，防止交叉感染。</p> <p>⑥全院(不含餐厅)四害消杀作业，指定人员进行环境消杀工作。</p> <p>⑦韩城市人民医院物业服务区域内18000m²绿化基础服务。绿化基础服务涵盖浇水、开窝培土、修剪、除草、灌木及绿篱药物喷洒。不含乔木、灌木、绿篱、草坪等绿化植物补植。</p> <p>2.秩序维护</p> <p>①秩序维护、消防设施设备巡视管理。包括全部门急诊、住院区域及行政楼、庭院门卫的秩序维护管理以及消防监控室、安全监控室运行管理，医院各区域包括门急诊区域、行政区域和住院区域等部位安全巡视与管理。按照医院要求在住院部大厅安排专人负责探视管理。</p> <p>②负责管理好安全防范工作。发生安全事故，及时向保卫科报告，执行医院探视制度采取相应措施，协助做好救助工作。</p> <p>③消防服务，包括消防控制室值班及公共区域消防设施的巡视、维护，建立消防管理制度，落实日常消防工作职责。</p> <p>④车场管理，负责进出医院车辆的收费、疏导和停车场秩序管理，对医院职工非机动车辆停车场进行管理。负责按照医院制定的收费标准收取停车费，收取的停车费账目清晰，每日上交至医院财务部门，日清日结。</p> <p>⑤对物业区域内违反有关治安、环保和使用等方面法律法规、规章的行为，应及时告知、建议、劝阻，并向总务科、保卫科等部门报告。</p> <p>3.工程维修</p> <p>①工程设施设备运行与日常维修服务包括日常零星维修作业(其中医疗设备、厨房设备、机房设备不在维修之列)和高低压配电系统的运行与管理、给排水系统设备的运行管理、污水处理系统、空调系统、制氧站、锅炉等工程设备的运行与日常管理。</p> <p>②韩城市人民医院物业服务区域内零星维修材料。负责住院部公区、门诊楼公区及所有房间堵漏、门窗配件，其它维修和住院部公区、门诊楼公区及各科室所有房间的灯具、柜锁，特殊科室维修除外，(线路、水路改造问题甲方沟通处理)、非医疗仪器电器线路、院内路面小面积破损修复、地砖破损采用砂浆修复、院内下水管道损坏维修(除管道大面积损坏更换)、空调系统管道维护、建筑主体问题甲方协同处理。</p> <p>4.电梯司乘服务</p> <p>负责提供医院指定电梯的司乘及日常卫生维护服务。</p> <p>5.节能降耗</p> <p>乙方进驻后，根据乙方节能降耗经验制定符合医院实际的节能降耗方案，并严格实施。</p> <p>6.其他服务</p> <p>①禁烟管理。全员进行义务性禁烟管理，协助甲方创建无烟医院。</p> <p>②负责编制房屋、附属建筑物、设施设备、清洁保洁的年度工作计划。</p>
--	--

③制定预防火灾、水灾等应急突发事件的工作预案，明确妥善处置应急事件或急迫性维修的具体内容，并定期进行演练。

④设立服务热线电话，并在物业服务区域内公示。

⑤特殊合同外约定内容，具体由双方协商进行，服务费用另行结算，与本合同物业费一并支付。

三、服务标准及要求

（一）总体质量要求

物业管理企业依照合同约定的物业管理项目及标准开展工作，有完整的管理、运行、考核体系及成熟的信息管理系统，所有服务符合二甲医院相应的标准、规范要求。

（二）秩序维护服务

1.秩序维护管理

坚持“预防为主、防治结合、服务第一、患者至上”的方针。

按照公安部门的规定并结合我院实际情况设置秩序维护人员架构。

有完善的秩序维护管理制度和工作程序。

消防监控室、安全监控室实行24小时值班。

高效的巡视和值班制度:秩序维护员24小时巡视、值班。

门卫:基本要求:友善与威严共存，服务与警卫并举，简单咨询、引导服务、为就诊患者提供必要的帮助。急诊及门急诊附近车辆疏导，避免堵塞救护车通道。

巡逻:明确人员巡逻范围，巡逻方式为定时与不定时。

2.消防管理

坚持“预防为主、防消结合”的方针。

建立符合消防法的消防制度和规定，做好医院消防设施巡查以及管理工作。

3.医院突发事件应急处理

结合医院情况，制定切实可行的各类突发事件应急处理预案，并定期进行演练，发生突发事件能够做到及时有效处理。

4.车场管理

规范引导车辆停放，协助甲方对进出车辆进行收费，保持主出入口120通道及院内道路的畅通及停车场车辆规范停放和安全。

（三）保洁服务

1.室内区域清洁标准:

1.1卫生间清洁标准:

(1)卫生间的门要求洁净，无手印、无黑点、污渍，门缝及闭门器无尘土。

(2)玻璃镜面保持光亮，无水点、水渍，无手印。

(3)台面、洗手盆、水龙头、皂液盒要求无污物、无水渍、无杂物

(4)瓷砖墙面、隔断板、隔断门无污迹、无尘土、无纸末

(5)恭桶及坐垫、底盘后侧墙面、小便池内外要求保持干净、无黄垢、无杂物、无烟头。

(6)压水杆及不锈钢扶手、电镀件要保持无水迹、无水印、无污染。

(7)地面干净光洁，边角无杂物、无污迹、无水迹

(8)垃圾及时清倒，不得过三分之二，垃圾袋及时更换，垃圾桶内壁及桶后墙面要保持无污迹

(9)排风口、灯罩、天花板无尘土、无蛛网、无污迹。

(10)卫生间内空气清新无异味。

(11)卫生间内各种设备完好无损，发现损坏及时报修。

1.2病房清洁标准:

(1)门窗洁净透明，玻璃无手指印，无污渍；窗槽无积尘，杂质，窗帘无积尘，且悬挂整齐

(2)室内墙壁、地角线、顶棚、灯饰、消防器材干净明亮，无灰尘、无蜘蛛网，无乱涂乱画

(3)室内地面干净、干燥，无灰尘、无纸屑杂物、无污渍、无乱堆乱放，保持整洁、美观，干净整洁无异味。

(4)室内垃圾篓、痰盂盒及时清理、消毒，保持干净、整洁安全。

(5)各类开关无灰尘，楼梯、走廊、扶手台阶、地面无积水、杂物、纸屑、烟头、痰渍、污渍。

(6)座椅、指示牌、门、柱、灯具整洁，无灰尘，无污渍，无蜘蛛网

(7)洗手间、开水房地面无积水、杂物、垃圾。地漏无堵塞，无异味，无手纸堆积

(8)病房门、把手、床、床头柜、电视机、饮水机、椅子、沙发每天清洁三次，消毒一次。

1.3楼内大厅、公共通道、楼梯清洁标准:

(1) 地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；

(2) 门框、窗框、窗台、金属件表面无灰尘、无污渍；

(3) 门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；

(4) 灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

(5) 楼梯内地面无尘土、污渍、烟头、痰迹，其他垃圾15分钟内清理，墙面保持干净，无乱涂乱画，乱贴的野广告。

(6) 垃圾桶:桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒。

(7) 消防栓、消防箱、公共设施:保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面无积尘、无斑点；消防栓外表面无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

2.公共区域的清洁标准:

1.室外场地、地面无纸屑、烟蒂、痰迹、口香胶等垃圾停留时间不超过三十分钟。

2.垃圾桶、果皮箱干净、整洁、无污渍、臭味，各区域垃圾及时清理，不过夜。

3.各宣传栏、指示牌干净无污渍、杂物，雨后两小时内无水珠一小时内地面无积水，花坛瓷砖、旗杆、座椅干净整洁，水池内无杂物垃圾。

4.雨水井、地漏、排污沟无烟蒂、土和杂物。

5.大门干净整洁、石材、金属部件养护到位，整体无卫生缺陷

6.垃圾桶:桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒。

7.消防栓、消防箱、公共设施:保持表面干净，无灰尘、无污报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面无积尘、无污迹；喷淋盖:感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面无积尘，形点；消防栓外表面无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

(四)秩序维护员工作内容及标准

1.服务内容

序号	岗位	工作要求
----	----	------

1	定岗	大楼门诊大厅、消防监控室、医院大门24小时
2	流动巡查	消防设施:1遍/天
		院区安全:24小时
		违章行为:24小时
		车辆停放:24小时
		车辆保管:24小时
		突发事件:10分钟内责任人员到达现场
3	学习训练	学习法规:1次/周
		训练:1次/周
		演示培训:1次/月
4	检查项目	查可疑人员、外来人员和发传单等人员
		查违章停车
		查室外施工、搭建现象
		查乱摆卖现象
		查高空抛物、乱扔垃圾现象
		查破坏绿化现象
		查房屋本体设施和公共设施情况

服务标准

序号	具体服务工作标准
1	仪表整洁、言行举止得体。
2	模范遵守国家法令、法规，依法办事。
3	坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生，巡逻人员做到对医院各楼层不停巡视，对可疑人员进行询问，发生事件及时制止。
4	制止违章行为，防止破坏，不能制止解决的向主管报告（制止违章要先敬礼）。
5	熟悉和爱护医院内配套的公共设施、机电设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法。
6	积极协助公安机关开展各项治安防范活动或行动，努力完成各项治安服务工作。
7	密切联系群众，积极向医院(或使用人)进行治安防范和管理方面的宣传

(五)工程维修及设施设备运行服务

1.服务内容

1.1日常零星维修作业(其中医疗设备、厨房设备、机房设备不在维修之列)。

1.2设施设备运行管理:高低压配电系统、污水处理系统、空调系统、制氧站、锅炉等工程设备的运行与日常管理。

2.服务要求

2.1房屋建筑日常维修及养护

设立24小时值班调度室，保证房屋、地面、墙面、台面、吊顶、屋顶平台、门窗、楼梯等的日常养护。

采取“每日巡检、主动发现问题”的工作方式，确保院内房屋完好和正常使用。

2.2 设施设备的维修、运行管理

供水系统

①保证人员配置2人

②保证按照规定时间抄表、报表

③一旦水系统损坏，故障或出现水源污染时，应有紧急应对程序制定事故应急处理方案，限水，停水按规定时间通知各科室。

④根据设备系统的要求，定期检查改进，医院定期测试并记录

⑤积极协助医院安全合理的用水和节水计划。

⑥设备、阀门管理正常，无跑冒滴漏。

⑦排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室，车库、设备房无积水浸泡发生。

⑧遇有事故，维修人员在10分钟内到达现场进行抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。

配电系统

①按照国家对特殊岗位的要求，必须持证上岗，要求配置人员6人负责配电室运行24小时值班制度。

②保证24小时正常运行，出现故障，立即排除。

③保证正常供电，限电、停电由有关部门出具的明确依据并按规定时间通知用户

④配电室管理严格按照国家标准操作运行。

⑤制定临时用电管理措施并严格执行。

⑥制定用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行。

⑦制定设备安全运行岗位责任，做好巡回检查、维护保养运行记录，制定管理维修档案等管理制度并严格执行。

⑧设备及机房环境干净、整洁，无杂物等，机房环境符合设备要求。

⑨配备所需要的专业技术人员，严格执行操作规程，设备良好，运行正常。

污水处理系统

①人员配置2人，保证污水处理系统运行正常。

②污水处理站工作人员职责、工作制度、设备操作程序、工作程序上墙

③设立专人管理，污水每日监测，定时采样，有节能措施。

④定时投放消毒剂(医院提供)，排放污水达标。

制氧站

①保证医院气体供应，不得间断；

②做好设备设施巡查和管理；

③做好设施设备安全巡查和管理；

④人员岗位责任清晰，工作人员职责、工作制度、设备操作程序、工作程序上墙；

⑤除工作人员外，严禁其它无关人员随意进入；

⑥严禁在制氧站界区内吸烟和用火，容器或管道维修需要用火时，必须采取安全措施，并经医院安技部门检查同意后方可施工；

⑦制氧站内需保持整洁，不准堆放易燃易爆物品，人行通道上不准堆放物品，确保道路畅通；

⑧操作人员在上岗前必须经过安全教育和操作方法的学习和实习，独立掌握制氧设备操作方法方可上岗工作；

⑨操作人员上岗必须着装整齐，严禁携带易燃易爆品进入制氧站，严格按照使用说明书的规定进行操作；

⑩制氧站大门入口处及制氧站内醒目处，必须标志“严禁烟火”“注意安全”等警告牌和安全标志以示警。

锅炉房

①要求持证上岗，人员配置2人，要求落实24小时值班制度，保证医院锅炉运行正常，不得间断；

②做好设施设备巡查和管理；

③做好设施设备安全巡查和管理；

④人员岗位责任清晰，工作人员职责、工作制度、设备操作程序、工作程序上墙；

⑤负责清除炉渣，打扫工作场所，保持整洁，工具和配件齐全并存放指定地点；

⑥各项记录填写正确，清楚，无涂改，无遗漏；

⑦保证医院锅炉燃气良好，气压和水位都在正常范围内；

⑧各安全附件、仪表动作灵敏可靠；

⑨辅机运转正常(声音、温度、转速等无异常)。

2.3客户报修作业标准

序号	项目	频次			客户报修	标准	岗位
		班	日	周			
1	客户报修	随时			随时	5-10分钟赶到维修地点。	维修员

(六) 导乘服务

要求人员持证上岗，负责客梯的司梯服务及手术梯值守，包括负责电梯轿厢卫生，着装整齐、文明主动、热情服务。

1.服务要求

①所有导乘服务人员坚守工作岗位，集中精力，开好电梯，保证上、下送患者和医疗物资的安全。

②上班时间导乘服务人员必须穿工作服，工作服要整洁，统一佩戴工作牌，实行站立服务，女员工淡妆上岗

③导乘服务人员上岗前应充分熟悉医院的基本情况，如:楼层、科室，以备访者查询。在为客人提供咨询服务时，做到有条有理、声音清晰、明亮、语速适度。对乘梯人员热情服务，文明礼貌。导乘服务人员要遵守各项规章制度，注意安全运行，方便医疗。

④遇到客户投诉，耐心听取，及时汇报。拾到财物及时交还失主或上交领导，

⑤严格遵守劳动纪律，杜绝迟到、早退、串岗、脱岗等现象，不怠工、不拖工。

⑥对电梯进行保洁，做到无积水、无烟头、无污迹，干净明亮，出现电梯异常情况及时通知电梯维保公司处理。

⑦操作中爱护电梯设备，谨防电梯被推车及重物撞坏。

⑧发现电梯异常现象及故障时，要立即停止运行，及时通知维保人员，待修复后方可使用。非维保人员不得随意修理。

⑨传染病员和尸体使用电梯后，要进行消毒

⑩严禁人员在电梯内抽烟、超载运行，严禁易燃、易爆物品进入电梯。

2.服务标准

- ①每班均须提前10分钟到岗、坚守岗位、安全运行、服务热情;
- ②当班人员必须集中精力, 站立服务、报站服务, 主动照顾行动不便的病患进出电梯;
- ③当电梯中途有急, 重病人等候上下时, 必须及时提醒其它乘梯人员让患者优先乘用;
- ④确保电梯不超载, 不带故障运行, 应急开关处于良好状态, 条厢停靠平稳、平层;
- ⑤确保做好轿厢内的卫生, 不堆放杂物, 禁止吸烟, 注意防火;
- ⑥若电梯出现故障, 应主动指挥乘客有序地离开电梯, 同时报告维修人员及时处理

(七) 其他服务

1.节能减排管理

制定科学合理的节电、节水管理措施, 对医院提供的维修耗材制定切实可行的管理措施

2.禁烟管理

医院内禁止吸烟。全体物业服务人员均为义务禁烟员, 发现吸烟病患或家属应立即予以劝止。劝阻态度需诚恳, 不得与患者或家属发生争吵

3.配合医院完成其他相关服务, 如保障医院大型接待等。

(八) 绿化服务标准及服务内容

1.项目概况

绿化面积:约18000平方米。

绿化植物种类:乔木、灌木、绿篱、草坪。

2.绿化服务标准

2.1.修剪。根据绿化植物的生长特性、生长周期制定修剪计划, 使整体修剪结果达到平整、和谐的效果。针对乔木、灌木、绿篱、草坪及景观绿植在4月至10月期间应进行至少两次修剪, 以保持整体绿化环境的整洁美观。

2.2.浇灌。结合植物生长情况和气候因素, 制定浇灌计划并上报甲方批准后实施。在雨季期间加强巡查, 及时对植物进行排水防涝, 确保植物安全度过雨季。

2.3.灌木及绿篱的药物喷洒。根据植物生长情况, 采取适时有效的农药进行喷洒, 保障植物健康生长。

2.4.绿化垃圾清理。对院区内的残花落叶及修剪垃圾进行及时清理, 保持环境整洁美观。

2.5.补植。因破坏或其他原因导致绿化植物死亡的, 应及时制定补植方案并上报甲方, 经甲方同意批准后进行补植。补植后加强养护管理, 确保新增绿化植物正常生长。

3.绿化养护内容及要求

3.1.养护内容涵盖浇水、修剪、除草、病虫害防治。

3.2.负责责任区内绿化的养护管理工作, 清楚各种养护规程, 及时对花草树木进行修剪、整形、清理、防治病虫害等。

3.3.熟练操作各种绿化工具、设备, 清楚各种绿化物料的使用方法, 并严格遵守各项安全操作规程。

3.4.保证绿化清洁, 不留杂物, 如有损坏绿化的情况应立即加以劝阻。

3.5.根据季节性特点, 落实各项措施, 做好排涝、防风、防高温、抗旱的工作。若发生不可抗力的自然灾害时, 要及时采取有效的防范措施或补救措施, 减少损失。

四、服务人员要求

1.基本要求

		<table> <tr> <th>序号</th><th>岗位</th><th>人数</th><th>要求</th></tr> <tr> <td>1</td><td>项目负责人</td><td>1名</td><td>1.年龄：22-55岁 2.具备3年以上服务经验，提供服务单位盖章证明文件</td></tr> <tr> <td>2</td><td>秩序管理人员</td><td>2名</td><td>1.年龄：20-55岁</td></tr> <tr> <td>3</td><td>保洁管理人员</td><td>1名</td><td>1.年龄：20-55岁</td></tr> <tr> <td>4</td><td>工程维修管理人员</td><td>1名</td><td>1.年龄：20-55岁</td></tr> <tr> <td>5</td><td>综合主管</td><td>1名</td><td>1.年龄：20-55岁</td></tr> <tr> <td>6</td><td>电工</td><td>高压2名、低压4名</td><td>1.年龄：20-55岁</td></tr> <tr> <td>7</td><td>司炉工</td><td>2名</td><td>1.年龄：20-55岁</td></tr> <tr> <td>8</td><td>制氧工</td><td>1名</td><td>1.年龄：20-55岁</td></tr> <tr> <td>9</td><td>污水处理工</td><td>2名</td><td>1.年龄：20-55岁</td></tr> <tr> <td>10</td><td>水工</td><td>2名</td><td>1.年龄：20-55岁</td></tr> <tr> <td>11</td><td>安保人员</td><td>35名</td><td>1.年龄：20-55岁</td></tr> <tr> <td>12</td><td>保洁人员</td><td>88名 (含绿化工4名)</td><td>1.年龄：20-55岁</td></tr> <tr> <td>13</td><td>消防设施操作员</td><td>6名</td><td>1.年龄：20-55岁</td></tr> <tr> <td>14</td><td>电梯安全管理人员 (导乘)</td><td>4名</td><td>1.年龄：20-50岁 2.性别：女</td></tr> <tr> <td>15</td><td>导诊</td><td>5名</td><td>1.年龄：20-50岁 2.性别：女</td></tr> <tr> <td>16</td><td>工程维修人员</td><td>9名</td><td>1.年龄：20-55岁（包括电气、暖通、弱电维修人员）</td></tr> </table>	序号	岗位	人数	要求	1	项目负责人	1名	1.年龄：22-55岁 2.具备3年以上服务经验，提供服务单位盖章证明文件	2	秩序管理人员	2名	1.年龄：20-55岁	3	保洁管理人员	1名	1.年龄：20-55岁	4	工程维修管理人员	1名	1.年龄：20-55岁	5	综合主管	1名	1.年龄：20-55岁	6	电工	高压2名、低压4名	1.年龄：20-55岁	7	司炉工	2名	1.年龄：20-55岁	8	制氧工	1名	1.年龄：20-55岁	9	污水处理工	2名	1.年龄：20-55岁	10	水工	2名	1.年龄：20-55岁	11	安保人员	35名	1.年龄：20-55岁	12	保洁人员	88名 (含绿化工4名)	1.年龄：20-55岁	13	消防设施操作员	6名	1.年龄：20-55岁	14	电梯安全管理人员 (导乘)	4名	1.年龄：20-50岁 2.性别：女	15	导诊	5名	1.年龄：20-50岁 2.性别：女	16	工程维修人员	9名	1.年龄：20-55岁（包括电气、暖通、弱电维修人员）	
序号	岗位	人数	要求																																																																				
1	项目负责人	1名	1.年龄：22-55岁 2.具备3年以上服务经验，提供服务单位盖章证明文件																																																																				
2	秩序管理人员	2名	1.年龄：20-55岁																																																																				
3	保洁管理人员	1名	1.年龄：20-55岁																																																																				
4	工程维修管理人员	1名	1.年龄：20-55岁																																																																				
5	综合主管	1名	1.年龄：20-55岁																																																																				
6	电工	高压2名、低压4名	1.年龄：20-55岁																																																																				
7	司炉工	2名	1.年龄：20-55岁																																																																				
8	制氧工	1名	1.年龄：20-55岁																																																																				
9	污水处理工	2名	1.年龄：20-55岁																																																																				
10	水工	2名	1.年龄：20-55岁																																																																				
11	安保人员	35名	1.年龄：20-55岁																																																																				
12	保洁人员	88名 (含绿化工4名)	1.年龄：20-55岁																																																																				
13	消防设施操作员	6名	1.年龄：20-55岁																																																																				
14	电梯安全管理人员 (导乘)	4名	1.年龄：20-50岁 2.性别：女																																																																				
15	导诊	5名	1.年龄：20-50岁 2.性别：女																																																																				
16	工程维修人员	9名	1.年龄：20-55岁（包括电气、暖通、弱电维修人员）																																																																				
2	★	<p>2.实质性条款要求</p> <p>17 制冷与空调作业人员 3名 1.年龄：20-50岁</p> <p>2.1.本项目服务人员不得低于169人，供应商需提供承诺书。</p> <p>2.2.工程维修管理人员：提供高压或低压电工特种作业操作证；</p> <p>2.3.电工（高压2名、低压4名）：提供高压或低压电工特种作业操作证；</p> <p>2.4.司炉工：提供司炉工特种作业操作证；</p> <p>2.5.制氧工：投标人承诺拟派往本项目制氧工具备特种作业操作证，需提供承诺书；</p> <p>2.6.安保人员：投标人承诺拟派往本项目人员提供保安证，需提供承诺书；</p> <p>2.7.保洁人员：投标人承诺拟派往本项目人员提供健康证明，需提供承诺书；</p> <p>2.8.消防设施操作员：提供消防设施操作中级（四级）证书及查询记录截图；</p> <p>2.9.电梯安全管理人员（导乘）：提供电梯安全管理人员特种作业操作证；</p> <p>2.10.制冷与空调作业人员：投标人承诺拟派往本项目人员提供制冷与空调作业特种作业操作证（运行），需提供承诺书。</p>																																																																					

3.2.3人员配置要求

采购包1：

本项目人员配备共169人，包含项目负责人1人，秩序管理员2人，保洁管理人1人，工程维修管理人员1人，综合主管1人，电工6人（高压2人，低压4人），司炉工2人，制氧工1人，污水处理工2人，水工2人，安保35人，保洁88人（含绿化工4人），消防设施操作员6人，电梯安全管理人员（导乘）4人，导诊5人，工程维修人员9人，制冷与空调作业人员3人。

3.2.4设施设备配置要求

采购包1:

设施设备配置应满足本项目物业服务要求。

3.2.5其他要求

采购包1:

- 1.乙方应根据本物业服务项目要求，制定详实精确可行的服务标准，经甲方审定后予以实施，实现物业服务标准化管理。
- 2.对于临时性增加的机动工作，在场工作人员均应无条件予以配合，服从指派和指挥。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

三年，合同一年一签。

3.3.2服务地点

采购包1:

韩城市人民医院院区整体区域

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

项目完成后，乙方准备验收资料，向甲方提出验收申请，甲方组织相关人员根据项目实施方案进行验收。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1:

- 1、进度款，按月支付，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%
- 2、进度款，按月支付，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%
- 3、进度款，按月支付，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%
- 4、进度款，按月支付，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%
- 5、进度款，按月支付，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%
- 6、进度款，按月支付，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%
- 7、进度款，按月支付，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%
- 8、进度款，按月支付，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%
- 9、进度款，按月支付，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%
- 10、进度款，按月支付，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%
- 11、进度款，按月支付，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%
- 12、进度款，按月支付，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.37%

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1:

因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议,双方应通过友好协商解决，协商不成的可依法向甲方所在地人民法院起诉。

3.4其他要求

成交供应商在领取成交通知书时提供一正两副纸质投标文件。装订：纸质投标文件采用书籍（胶装）方式装订成册，与电

子响应文件一致的签字、盖章的完整版本。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标人应提交的相关资格证明材料.docx 投标函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人应提交的相关资格证明材料.docx 投标函
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	有效的主体资格证明	具有独立承担民事责任能力的法人、其它组织或自然人，出具合法有效的营业执照等相关证明文件，自然人参与的提供其身份证明	投标人应提交的相关资格证明材料.docx
2	财务状况报告	供应商提供2025年度的财务审计报告（至少包括资产负债表、利润表和现金流量表及财务状况说明），或其开标前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证	投标人应提交的相关资格证明材料.docx

3	社会保障资金缴纳证明	提供开标时间前六个月内至少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单位应提供相关证明材料	投标人应提交的相关资格证明材料.docx
4	税收缴纳证明	提供开标时间前六个月内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料	投标人应提交的相关资格证明材料.docx
5	信用记录	供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；开标时间前供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单	投标人应提交的相关资格证明材料.docx
6	承诺	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	投标人应提交的相关资格证明材料.docx
7	法定代表人授权书	法定代表人直接参加投标，须提交法定代表人身份证明书和身份证。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书、授权代表身份证及社保缴纳凭证	投标人应提交的相关资格证明材料.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

第五章 评标办法

5.1 总则

一、根据《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 分项报价表.docx 标的清单

2	响应文件的签署盖章	均按采购文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）	开标一览表 投标方案.docx 服务内容及服务要求偏离表.docx 中小企业声明函 供应商声明.docx 商务应答表.docx 投标人应提交的相关资格证明材料.docx 分项报价表.docx 投标函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件
3	投标有效期	符合采购文件要求	投标函
4	报价要求	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购文件规定的预算或最高限价	开标一览表 分项报价表.docx 标的清单
5	服务期	三年（合同一年一签）	投标函 商务应答表.docx
6	服务要求	带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求	投标方案.docx 服务内容及服务要求偏离表.docx

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料；
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）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、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选供应商、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

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：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）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。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
 - 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
 - 三、评标方法和标准；
 - 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
 - 五、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；
 - 六、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、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
 - 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。
- 评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审85.00分 报价得分15.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	整体方案	<p>结合本项目实际需求，详细列出物业整体服务方案，方案内容包含①总体设想②项目概况分析③项目重难点分析④服务目标⑤服务理念及特色等⑥进退场服务方案。 评审标准：以上内容综合描述详细合理，措施科学、合理、完善可行，有很强的针对性和可操作性、完全能够根据实际需求保证项目质量的，得10分；每缺一项内容扣2.5分，若上述内容存在缺陷，每出现一处缺陷扣0.5分，扣完为止。“缺陷”是指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等</p>	10.0000	主观	投标方案.docx
	环境清洁服务方案	<p>根据本项目环境清洁服务内容提供具有针对性的方案，包括①室内卫生清洁②室外卫生清洁③外墙清洗④定期卫生清理及四害消杀⑤特殊天气的环境清洁等服务方案⑥PVC打蜡养护⑦院区洒水。 评审标准：以上内容综合描述详细合理，措施科学、合理、完善可行，有很强的针对性和可操作性、完全能够根据实际需求保证项目质量的，得8分；每缺一项内容扣2分，若上述内容存在缺陷，每出现一处缺陷扣0.5分，扣完为止。“缺陷”是指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等</p>	8.0000	主观	投标方案.docx

绿化服务方案	针对本项目提出详细的绿化服务方案。包括①绿化养护方案②修剪、浇水、防冻、施肥、病虫害防治、防大风及意外、树坑修边、除草、松土、杂草清除方案③绿化补植方案。评审标准：以上内容综合描述详细合理，措施科学、合理、完善可行，有很强的针对性和可操作性、完全能够根据实际需求保证项目质量的，得5分；每缺一项内容扣2.5分，若上述内容存在缺陷，每出现一处缺陷扣0.5分，扣完为止。“缺陷”是指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等	5.0000	主观	投标方案.docx
医废处理及防治方案	提供医疗废物的处理及感染防治措施方案。包括①医疗垃圾管理办法②医疗垃圾处理的工作流程③专职人员的要求④防治措施等方案。评审标准：以上内容综合描述详细合理，措施科学、合理、完善可行，有很强的针对性和可操作性、完全能够根据实际需求保证项目质量的，得5分；每缺一项内容扣2分，若上述内容存在缺陷，每出现一处缺陷扣0.5分，扣完为止。“缺陷”是指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等	5.0000	主观	投标方案.docx

环境辅助服务方案	<p>根据本项目环境辅助服务的内容提供具有针对性的环境辅助服务方案，包括①生活垃圾处理②控烟工作③设备管理④巡查机制、问题回访⑤其他环境辅助服务方案。评审标准：以上内容综合描述详细合理，措施科学、合理、完善可行，有很强的针对性和可操作性、完全能够根据实际需求保证项目质量的，得3分；每缺一项内容扣1分，若上述内容存在缺陷，每出现一处缺陷扣0.5分，扣完为止。“缺陷”是指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等</p>	3.0000	主观	投标方案.docx
工程维护方案	<p>针对本项目提出详细的工程维护方案。包括①房屋本体维护方案②水电维护方案③供暖维护方案④污水处理方案⑤其他零星维护方案。服务方案全面科学合理、规范，可操作性强，得4分；每缺一项内容扣1分，若上述内容存在缺陷，每出现一处缺陷扣0.5分，扣完为止。“缺陷”是指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等。</p>	4.0000	主观	投标方案.docx

详细评审	秩序管理服务方案	针对本项目提出详细的秩序管理服务方案及服务保证措施。包括①门卫服务②巡逻服务③消防控制室管理服务④车辆引导及停车场管理等。完全能够保证项目的顺利实施的，计8分；②方案及措施内容有1项欠缺的或只有书面承诺，缺少具体措施办法的计5分；③方案及措施有3项以上严重欠缺、薄弱，不能保证项目实施的计1分；④未提供相关内容的不计分。	8.0000	主观	投标方案.docx
	项目管理体系及组织机构	投标人针对本项目具有完善的制度管理体系和健全的组织机构。包括①岗位工作标准②服务质量标准③现场质量控制体系④管理组织机构⑥员工日常管理办法⑦请销假制度⑧员工招聘及培训体系、奖惩措施、仪容仪表等制度⑨保密制度⑩档案管理。制度全面、有效、合理、可实施性强，得6分；每缺一项内容扣1分，若上述内容存在缺陷，每出现一处缺陷扣0.5分，扣完为止。“缺陷”是指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等。	6.0000	主观	投标方案.docx
	业绩	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），每提供一项得0.5分，满分2.5分；备注：需提供①完整的合同协议书或中标通知书②对应发票复印件，并加盖投标人公章，以上证明材料同时提供方可得分，否则不得分。 2.每提供一项业主评价意见得0.5分，满分2.5分。	5.0000	客观	投标方案.docx

项目团队	<p>1.项目负责人：①具备专科及以上学历，提供学历证明得1分，未提供不得分。②项目负责人具备3年以上服务经验，提供服务单位盖章证明文件。每增加一年管理经验得1分，最高得2分，未提供不得分。备注：项目负责人需提供开标前六个月内连续三个月的社保缴纳凭证，未提供此项不得分。2.主要管理人员：①综合管理人员具备3年以上服务经验，提供服务单位盖章证明文件；②秩序管理人员提供保安证，具备3年以上服务经验，提供服务单位盖章证明文件；③保洁管理人员提供健康证，具备3年以上服务经验，提供服务单位盖章证明文件；④工程管理人员具备3年以上服务经验，提供服务单位盖章证明文件；以上人员证件配备齐全得5分，未配备齐全不得分。3.拟投入本项目污水处理工、水工、绿化工、工程维修人员证件齐全得7分，每缺少一个人员证件扣一分，扣完为止。</p>	15.0000	客观	投标方案.docx
------	--	---------	----	-----------

设备投入	<p>供应商拟投入的①劳保用品②工作服③清洁工具④通讯工具能完全满足服务需要、能及时补充、更换，人员服装统一。评审标准：以上内容综合描述详细合理，措施科学、合理、完善可行，有很强的针对性和可操作性、完全能够根据实际需求保证项目质量的，得4分；每缺一项内容扣1.5分，若上述内容存在缺陷，每出现一处缺陷扣1分，扣完为止。“缺陷”是指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。</p>	4.0000	主观	投标方案.docx
应急措施	<p>遇到火灾、水浸、特殊天气及其他紧急事件等应急突发事件应急处理预案措施（包含但不限于资产保护、特殊情况、治安、消防、大型活动等）①具有完善的预案及措施，完全能够保证项目的顺利实施的，计8分；②预案及措施内容有1项欠缺的或只有书面承诺，缺少具体措施办法的计5分；③预案及措施有3项以上严重欠缺、薄弱,不能保证项目实施的计1分；④未提供相关内容的不计分</p>	8.0000	主观	投标方案.docx
能源节约方案	<p>针对本项目提出详细的节能、节水、节电等能源节约方案，方案的全面性、服务标准、可操作性强得2分；方案较全面，具备可操作性得1分。未提供不得分。</p>	2.0000	主观	投标方案.docx

	服务承诺	各供应商应完整、准确地表述出针对本次项目的服务承诺（包含针对本项目的服务质量目标、服务期限及服务过程中的人员到岗情况等），综合评审，得1-2分；未提供不得分。	2.0000	主观	投标方案.docx
异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（2）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（数量报价下，投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	开标一览表 标的清单 分项报价表.docx
价格分	价格分	有效投标人的最低报价为基准价得10分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算：（基准价/投标报价）×15%×100。	15.0000	客观	开标一览表 标的清单 分项报价表.docx

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	----------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件 分项报价表.docx
---	-----------------------	--------------------	--------	--	--

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，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中标候选人。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。

5.7废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2定标程序

一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。

二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，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供应商。

四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）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；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 服务内容及服务要求偏离表.docx

详见附件: 供应商声明.docx

详见附件: 商务应答表.docx

详见附件: 投标方案.docx

详见附件: 投标人应提交的相关资格证明材料.docx

详见附件: 分项报价表.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同.docx