

---

# 政府采购服务招标文件

(服务类)

(不见面开标)

项目名称：皖西卫生职业学院附属医院物业保洁管理服务  
项目

项目编号：LACGZX-F2024-088

采 购 人：皖西卫生职业学院附属医院

招标代理机构：六安市政府采购中心

采购时间：2024 年 9 月

---

## 目 录

第一章 公开招标公告 .....	3
第二章 投标供应商须知前附表 .....	8
第三章 投标供应商须知.....	13
一、总    则 .....	13
二、招标文件.....	15
三、投标文件的编制 .....	16
四、投标文件的递交 .....	19
五、开标与评标.....	19
六、定标与签订合同 .....	21
第四章 评标办法.....	26
第五章 采购合同.....	35
第六章 采购需求.....	46
第七章 投标文件格式 .....	78
一、营业执照 .....	80
二、联合体协议 .....	80
三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录承诺函 .....	81
四、投标供应商其他资格要求 .....	82
五、投标授权书 .....	83
六、标书响应情况 .....	84
七、技术标部分 .....	85
八、投标函 .....	86
九、开标一览表 .....	87
十、投标分项报价表 .....	88
十一、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函 .....	89
第八章 不见面开标相关规定 .....	91

# 皖西卫生职业学院附属医院物业保洁管理服务 项目公开招标公告

项目概况：皖西卫生职业学院附属医院物业保洁管理服务项目（项目编号：LACGZX-F2024-088）的潜在投标供应商应在六安市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.luan.gov.cn>）获取招标文件，并于 2024 年 10 月 11 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

- 1、项目编号：LACGZX-F2024-088
- 2、项目名称：皖西卫生职业学院附属医院物业保洁管理服务项目
- 3、项目类型：服务类
- 4、预算金额：930.00 万元
- 5、最高限价：930.00 万元
- 6、采购需求：皖西卫生职业学院附属医院现拥有院本部、康复医院、重大疫病救治中心三个综合院区，外加皋城路门诊部和皖卫口腔医院。院区总占地面积近 400 亩，当前总建筑面积约 32 万 m<sup>2</sup>。其中：院本部占地约 141 亩，现有的建筑面积约为 17 万 m<sup>2</sup>，生态停车场占地约 32 亩，建筑面积约 3.5 万 m<sup>2</sup>；康复医院院区占地约 20 亩，建筑面积约 1.3 万 m<sup>2</sup>；河西重大疫病救治中心占地约 218 亩，建筑面积约 9 万 m<sup>2</sup>；皋城路门诊部和口腔医院占地约 20 亩，建筑面积约 1.1 万 m<sup>2</sup>。

本项目共分两包。第一包：院本部、康复医院、皋城路门诊及皖卫口腔医院，最高限价：675.00 万元，主要内容包含 1 号楼、2 号楼

---

的消毒供应中心、放疗中心和病理科、3号楼、后勤楼、高压氧舱、生态停车场、康复医院、皋城路门诊及口腔医院的院内外环境保洁、运送(陪检)、电梯司乘、专项等工作。第二包：精神卫生2号楼（不含消毒供应中心、放疗中心和病理科）、重大疫病救治中心，最高限价：255.00万元，主要内容包含上述区域的院内外环境保洁、精神科护工、运送(陪检)、电梯司乘、专项等工作。

供应商可分投也可全投，但不可同时中标。项目按上述包号顺序进行评审，已中标供应商将自动放弃后续分包的中标资格。投标人需按包分别编制投标文件，分别递交。

7、合同履行期限：本次合同期一年。年度考核合格后可续签合同，考核不合格不再续签。每次续签一年，最多续签一次。

8、是否接受联合体：本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为适宜由中小企业提供的预留份额采购项目，同时落实监狱企业、残疾人福利性单位扶持政策；

3、本项目的特定资格要求：无

## 三、获取招标文件

1、时间：2024年9月20日至2024年10月11日（北京时间）

2、地点：六安市公共资源交易电子服务系统  
(<http://ggzy.luan.gov.cn>)

3、获取方式：本项目招标文件（答疑澄清等相关文件资料）从六安市公共资源交易平台下载，各市场主体（非自然人）办理CA数

---

字证书后，使用 CA 数字证书登录安徽省市场主体库（地址：<https://ggzy.ah.gov.cn/ahggfwpt-zhutiku/dengludenglu>），填报企业基本信息及相关资料，投标供应商自行更新、维护本单位信息。以上所有信息的真实性、准确性和完整性由投标供应商负责。

① 安徽省公共资源交易市场主体信息库咨询电话：010-86483801；

② 六安市公共资源电子交易系统技术支持咨询电话：400-998-0000；

③ 数字证书和电子签章（CA）办理咨询电话：安徽（CA）400-880-4959；CFCA（江苏.翔晟）025-66085508。

4、售价：零元

#### 四、投标文件递交截止时间、开标时间和地点

1、时间：2024 年 10 月 11 日 09 点 00 分（北京时间）

2、地点：六安市梅山南路农科大厦四楼不见面开标室（不见面开标大厅）

3、投标文件提交方式：电子投标文件应在投标截止时间前通过六安公共资源交易中心电子交易系统上传，不再接受纸质标书。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他事宜

（1）本项目为超过 200 万元的服务采购项目，适宜由中小企业提供，预留项目预算总额的 40%（其中预留给小微企业的比例不低于 70%）专门面向中小企业采购。预留份额通过下列措施进行：若为大型企业参与投标，须在投标文件中明确将采购项目中的一定比例分包给一家或多家中小企业，分包比例不低于 40%（其中分包给小微企业比例不

---

低于 70%)。

符合上述中小企业情形的,投标文件中须提供《中小企业声明函》及分包意向协议(或承诺),企业划型标准按照《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)规定执行。

(2) 本项目采购标的所属行业:物业管理

(3) 本项目采用不见面开标(远程解密)方式,开标时投标供应商无需到开标现场进行解密,开标采取远程解密方式解密投标文件,投标供应商远程解密可选择以下两种方式:

①方式一:投标供应商在开标时间前使用 CA 数字证书登录六安市“不见面开标系统”,网址为:  
<http://183.162.78.64:9016/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>,等待开标并按系统提示进行相应的投标供应商解密等事项,无需到开标现场。采用本方式可以观看开标现场音视频直播并进行互动交流。具体操作方法见六安市公共资源交易中心网站“服务指引—交易微课堂”栏目中“六安市公共资源交易不见面开标系统操作手册(投标人)”;

②方式二:可继续在电子交易系统>开标解密>远程解密中进行解密操作,采用此方式仅能实现解密功能,无法观看音视频直播并进行互动交流。

两种方式的解密时间要求为:解密程序开始后每个投标供应商均应在解密指令发出后 30 分钟内完成解密,否则投标文件将被拒绝。

(4) 参加本项目的投标供应商应提前准备好电脑、耳麦等相关设备,确保开标顺利进行,如因设备造成的问题由供应商自行负责。具体操作流程及相关规定见招标文件“不见面开标注意事项”。

(5) 投标保证金:本项目无需提供。

---

**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：皖西卫生职业学院附属医院

地 址：安徽省六安市磨子潭路 73 号

联系方式：0564-3300160

**2、采购代理机构信息**

名 称：六安市政府采购中心

地 址：六安市梅山南路农业科技大厦 5 楼

联系方式：0564-5150931

**3、项目联系方式**

项目联系人：方有伟

电 话：0564-5150913

2024 年 9 月 20 日

## 第二章 投标供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人	皖西卫生职业学院附属医院
2	采购代理机构	名 称：六安市政府采购中心 地 址：六安市梅山南路农业科技大厦 5 楼
3	投标有效期	投标截止日后 90 天
4	项目类型	服务类
5	项目名称	皖西卫生职业学院附属医院物业保洁管理服务项目
6	项目编号	LACGZX-F2024-088
7	付款方式	(1)对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，采购人确定预付款为合同金额的 <u>0%</u> （0-70%）； (2)中小企业合同，采购人确定预付款为合同金额的 <u>40%</u> （40%-70%）； (3)分年度安排预算的项目，采购人确定每年预付款为当年合同金额的 <u>/</u> （40%-70%）。  剩余款支付方式：根据考核结果按月支付。 <b>（供应商提交的投标文件中如有关于付款条件的表述与投标文件规定不符，将被视为实质性不响应，将导致响应无效）</b>
8	服务期	本次合同期一年。年度考核合格后可续签合同，考核不合格不再续签。每次续签一年，最多续签一次。
9	中标服务费	无
10	履约保证金	1、中标人在签订合同时应向采购人提交合同总价 <u>2.5</u> %的履约保证金（最高缴纳比例不得超过合同金额的 2.5%）。 2、中标人可以通过转账、网银支付、汇票、支票、保证保险、担保保函、银行履约保函等方式提交履约保证金。 3、项目验收结束后将及时退还履约保证金。
11	勘察现场	请各投标供应商联系采购人自行勘察。



12	提问与回复	<p>1、投标人若对招标文件有关内容存在理解障碍，或认为招标文件表述有模糊不清之处，可通过电子交易系统向采购人（采购代理机构）在线提出，采购人（采购代理机构）收到投标人提问后将及时通过系统在线回复。该渠道仅接受关于项目的一般性疑问（非质疑），投标人提问时应当隐藏自身信息，直接提出针对项目的相关疑问即可。</p> <p><b>2、疑问提出与回复获取具体步骤：</b>登录“六安市公共资源电子交易系统-投标人”，点击菜单栏“业务管理”，然后点击左侧的“政府采购项目”中的“提问”编辑提交疑问内容（可上传附件）。提交成功后相关疑问即传至采购人（采购代理机构），请投标人及时通过“答疑文件下载”查看回复内容。</p>
13	质疑与答疑	<p>1、供应商若对采购文件有关内容存在质疑，可在法定质疑时限内通过以下方式提出：方式一，以书面形式在工作时间向采购人、采购代理机构提出质疑；方式二，通过电子交易系统向采购人、采购代理机构在线提出。质疑文件须按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定的要求制作（《质疑函》范本可通过“六安市公共资源交易中心（<a href="http://ggzy.luan.gov.cn">http://ggzy.luan.gov.cn</a>）”-“政策法规”栏目下载），质疑文件不可匿名，须以附件形式加盖质疑人电子签章后上传提交。</p> <p><b>2、在线质疑提出与答疑获取具体步骤：</b>登录“六安市公共资源电子交易系统-投标人”，点击菜单栏“业务管理”，然后点击左侧的“政府采购项目”中的“质疑”上传质疑文件。提交成功后质疑文件即传至采购人（采购代理机构），采购人（采购代理机构）将通过电子交易系统于收到质疑文件后七个工作日内在线答复，请质疑人及时通过“答疑文件下载”查收答疑文件。</p> <p>3、请各潜在投标人在投标截止时间前，务必登录“六安市公共资源电子交易中心（<a href="http://ggzy.luan.gov.cn">http://ggzy.luan.gov.cn</a>）”-“政府采购”-“采购公告变更”栏目，查看是否发布有关项目更正公告。更正公告为招标文件的有效组成部分，一经发布即为视同已通知所有潜在投标人，若因未及时关注而造成的一切后果，由投标人自行承担。</p>
14	投标文件份数及要求	加密电子版投标文件壹份（通过六安市公共资源交易系统上传）
15	递交投标文件	加密电子版投标文件必须在投标截止时间前网上递交。

	注意事项	
16	解密要求	<p>1、对加密电子版投标文件进行两次解密，开标时由投标供应商用 CA 锁先行解密，然后由采购人或其代理机构对投标文件进行解密。</p> <p>2、解密程序开始后每个投标供应商均应在解密指令发出后 30 分钟内完成解密。</p> <p>3、本项目支持投标供应商远程解密投标文件，投标供应商远程解密可选择以下两种方式：</p> <p>①方式一：投标供应商在开标时间前使用 CA 数字证书登录六安市“不见面开标系统”，网址为：  <a href="http://183.162.78.64:9016/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login">http://183.162.78.64:9016/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login</a>，等待开标并按系统提示进行相应的投标供应商解密等事项，无需到开标现场。采用本方式可以观看开标现场音视频直播并进行互动交流。具体操作方法见六安市公共资源交易中心网站“<b>服务指引—交易微课堂</b>”栏目中“六安市公共资源交易不见面开标系统操作手册（投标人）”；</p> <p>②方式二：可继续在电子交易系统&gt;开标解密&gt;远程解密中进行解密操作，采用此方式仅能实现解密功能，无法观看音视频直播并进行互动交流。</p>
17	备注	<p>特别提醒：供应商参与政府采购，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将报监管部门严肃查处。</p>
18	网上招标投标 特别说明	<p>1、请各市场主体（非自然人）办理 CA 数字证书后，使用 CA 数字证书登录安徽省市场主体库（地址：  <a href="https://ggzy.ah.gov.cn/ahggfwpt-zhutiku/dengludenglu">https://ggzy.ah.gov.cn/ahggfwpt-zhutiku/dengludenglu</a>），填报企业基本信息及相关资料，投标供应商自行更新、自行维护本单位信息。以上所有信息的真实性、准确性和完整性由投标供应商负责。</p> <p>2、安徽省公共资源交易市场主体信息库咨询电话：010-86483801；六安市公共资源电子交易系统技术支持咨询电话：400-998-0000；数字证书和电子签章（CA）办理咨询电话：安徽（CA）400-880-4959；CFCA</p>

		(江苏.翔晟) 025-66085508。
19	关于联合体投标的相关约定	<p>联合体投标的须提供联合体协议（格式见附件）、联合体各方均须提供营业执照、税务登记证（提供“三证合一”后的营业执照，税务登记证不再提供），其余证明材料投标供应商根据联合体协议分工情况及招标文件要求提供。联合体各方提供的本单位证明材料需各自盖章，其他如招标文件无特殊要求的，盖主体方公章（或电子签章）即可。</p>
20	对中小型企业产品的价格扣除	<p>依据财政部 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）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）规定,对小微企业报价给予 10%-20%（<b>本项目采购人确定的比例为 10 %</b>）的扣除，用扣除后的价格参加评审；工程项目为 3%-5%（<b>本项目采购人确定的比例为 / %</b>）的扣除，用扣除后的价格参加评审。参加本次采购活动的小微企业应当在响应文件中提供有效的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。企业划型标准按照《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）规定执行。</p> <p>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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%-6%（<b>本项目采购人确定的比例为 5 %</b>）的扣除，用扣除后的价格参加评审；工程项目为 1%-2%（<b>本项目采购人确定的比例为 / %</b>）的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。</p> <p>《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条规定“…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，不享受本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”。</p> <p>根据财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业。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</p>

		<p>全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，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，不再提供《中小企业声明函》。</p> <p>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)，残疾人企业视同为小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。供应商提供的声明函等证明材料如有虚假，成交无效，视情节给予参加政府采购资格限制等处罚。</p>
21	中标(成交)通知书发出的形式	<p><input type="checkbox"/> 纸质 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文</p> <p>特别提醒：招标人确定中标人后，通过电子交易系统向中标人发出中标(成交)通知书，中标(成交)通知书发出即视为送达。投标人应主动登录电子交易系统查询，招标人和招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。</p>
22	相关政策要求	<p>1、根据《安徽省财政厅中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》皖财购[2022]1053号文件规定，本次采购落实政府采购线上合同信用融资相关政策。</p> <p>2、根据《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》(皖财购[2023]853号)规定，本次采购落实政府绿色采购相关政策。</p>

---

### 第三章 投标供应商须知

#### 一、总 则

##### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

##### 2. 有关定义

2.1 政府采购监督管理部门：系指六安市公共资源交易监督管理局。

2.2 采购人：系指本次采购项目的业主方。

2.3 采购代理机构：系指本次采购代理机构。

2.4 近 X 年内：系指从开标之日向前追溯 X 年（“X”为“一”及以后的整数）起算。除非本招标文件另有规定，否则均以合同签订之日为追溯结点。

##### 3. 投标费用

3.1 无论投标结果如何，投标供应商应自行承担其编制与递交投标文件所涉及的一切费用。

##### 4. 合格的投标供应商

4.1 合格的投标供应商应符合招标文件载明的投标资格。

4.1.1 除非招标文件认可，否则母、子公司之间的业绩、资质不得互用。

4.2 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。

4.3 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、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。

##### 5. 勘察现场

5.1 投标供应商应自行对服务现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。

5.2 勘察现场所发生的费用由投标供应商自行承担。采购人向投标供应商提供的有关服务现场的资料和数据，是采购人现有的可供投标供应商利用的资料。采购人对投标供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标供应商未到

---

服务现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供服务地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## **6. 知识产权**

6.1 投标供应商须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如投标供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标供应商须承担全部赔偿责任。

6.2 投标供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

## **7. 纪律与保密**

7.1 投标供应商的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

7.2 投标供应商不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他投标供应商的合法权益，投标供应商不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者其他不正当手段谋取中标。

有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，其投标无效：

7.2.1 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2.2 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.2.3 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

7.2.4 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.2.5 不同投标供应商的投标文件相互混装；

7.3 在确定中标供应商之前，投标供应商不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

---

7.4 在确定中标供应商之前，投标供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.5 由采购人向投标供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

## 8. 联合体投标

8.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体投标，以一个投标供应商的身份投标。

8.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《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，根据采购项目的特殊要求规定投标供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

8.3 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任，并将联合体协议连同投标文件一并提交。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。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。

## 二、招标文件

### 11. 招标文件构成

11.1 招标文件包括以下部分：

11.1.1 第一章：招标公告；

11.1.2 第二章：投标供应商须知前附表；

11.1.3 第三章：投标供应商须知；

11.1.4 第四章：评标办法；

11.1.5 第五章：采购合同；

---

11.1.6 第六章：采购需求；

11.1.7 第七章：投标文件格式；

11.1.8 采购代理机构发布的图纸、答疑、补遗、补充通知等。

11.2 投标供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

11.3 投标供应商应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

## **12. 答疑及招标文件的澄清与修改**

12.1 投标供应商如果对招标文件内容有相关疑问，可以以网上形式（六安市公共资源电子交易系统）向采购人（采购代理机构）提出（疑问文件以文档形式提供，如 WORD 文档等）。

12.2 疑问的提出与答疑获取具体步骤：投标供应商请登录“六安市公共资源电子交易系统-投标人”，点击菜单栏“业务管理”，然后点击左侧的“政府采购项目”中的“网上提问”上传疑问文件。

12.3 提交成功后疑问文件即传至采购人（采购代理机构），请投标供应商及时通过“答疑文件下载”及网站答疑公告栏目查看答疑文件。

12.3 采购人（采购代理机构）对招标文件进行的答疑、澄清、变更或补充，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标供应商具有同样约束力。当招标文件、招标文件的答疑、澄清、变更或补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。投标供应商应主动上网查询。采购人（采购代理机构）不承担投标供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

## **三、投标文件的编制**

### **13. 投标文件构成与要求**

13.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。

13.2 除非注明“投标供应商可自行制作格式”，投标文件应使用招标文件提供的格式。



---

13.3 除专用术语外，投标文件以及投标供应商与采购人就有关投标的往来函电均应使用中文。投标供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

13.4 除非招标文件另有规定，投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

13.5 除非招标文件另有规定，投标文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货币报价的，或涉及合同金额等计算的，均按照中国人民银行在开标日公布的汇率中间价换算成人民币。公司注册资本为外币，须折算成人民币的，按照公司成立日期当日（以营业执照注明的成立日期为准）中国人民银行公布的汇率的中间价计算（投标供应商应提供成立日期当日中国人民银行公布的汇率的中间价作为参考）。

13.6 投标供应商资质证书（或资格证明）处于年检、换证、升级、变更等期间，除非有法律法规或发证机构书面材料明确表明投标供应商资质（或资格）有效，否则一律不予认可。

13.7 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

13.8 除非招标文件另有规定，采购人一律不予退还投标供应商的投标文件。

## **14. 报价**

14.1 投标供应商应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则投标供应商可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价（免费赠送的除外）。

14.2 投标供应商的报价应包含所投服务、保险、税费和交付后约定期限内免费维保服务等工作所发生的应有费用。投标报价为签订合同的依据。

14.3 报价应当低于同类服务的市场平均价格。除非招标文件另有规定或经采购人同意支付的，投标报价均不得高于招标文件（公告）列明的最高限价、项目预算。

14.4 投标供应商应按招标文件要求在投标文件中注明拟提供服务的单价明

---

## 细和总价

14.5 除非招标文件另有规定，每一包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

14.6 采购人不建议投标供应商采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行投标报价，其优惠可直接计算并体现在各项投标报价的单价中。

14.7 除非招标文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位，如不足两位，按照两位计算，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位（报价单位按招标文件约定）。

14.8 除国家政策性文件规定以外，投标供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

## 15. 投标内容填写及说明

15.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件所要求的全部资料、证明及数据，将导致投标无效。

15.2 投标供应商应在投标文件中提交招标文件要求的有关证明文件，作为其投标文件的一部分。

15.3 投标供应商应在投标文件中提交招标文件要求的所有服务的合格性以及符合招标文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其投标文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

15.4 投标文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处加盖投标供应商公章(或电子签章)。

## 16. 投标保证金

本项目无须递交投标保证金。

## 17. 投标有效期

17.1 为保证采购人有足够的时间完成评标和与中标供应商签订合同，规定投标有效期。投标有效期见投标供应商须知前附表。

17.2 在投标有效期内，投标供应商的投标保持有效，投标供应商不得要求撤

---

销或修改其投标文件。

17.3 投标有效期从投标截止日起计算。

17.4 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以书面形式提出延长投标有效期的要求。投标供应商以书面形式予以答复，投标供应商可以拒绝这种要求。同意延长投标有效期的投标供应商不允许修改其投标文件的实质性内容。

## **18. 投标文件份数**

18.1 投标供应商应按照投标供应商须知前附表的要求准备投标文件。

## **四、投标文件的递交**

### **19、加密电子版投标文件的提交**

投标供应商应在投标截止时间之前，从网上递交加密电子版投标文件。未在投标截止时间前通过六安市公共资源交易电子服务系统递交加密电子版投标文件的，开标系统不予接收。

### **20、加密电子版投标文件的解密**

投标供应商应在解密程序开始后规定时间内（见前附表规定）完成加密电子版投标文件的解密工作。

## **五、开标与评标**

### **21. 开标与投标文件的评审**

21.1 采购人将在本项目招标公告规定的时间和地点组织开标。

21.2 开标时，各投标供应商应在规定时间内对本单位的投标文件现场解密。

21.3 评标前对投标资格进行审查，评标委员会仅对资格审查通过的投标文件进行评审。

21.4 开标时，采购人（采购代理机构）将通过网上开标系统公布投标供应商名称、投标价格。

21.5 无论何种原因，即使投标供应商投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件或影印件的，评标委员会视同其未提

---

供。

21.6 评标委员会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容及六安市公共资源交易电子服务系统市场主体库的资料，而不寻求其他外部证据。

## **22. 投标文件的澄清、说明或补正**

22.1 为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标供应商对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

22.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列顺序修正：

22.2.1 开标一览表内容与投标文件相应内容不一致的，以开标一览表为准；

22.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以开标一览表的总价为准，并修改单价；

22.2.4 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。

22.3 修正后的报价经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。

## **23. 废标处理及投标无效情形**

23.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

23.1.1 符合专业条件的投标供应商或对招标文件作实质响应的投标供应商不足规定家数的；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人会把废标理由通知所有投标供应商。

23.2 投标供应商存在下列情况之一的，投标无效：

23.2.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

---

23.2.2 不具备招标文件中规定的资格要求的；

23.2.3 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，采购人可以支付的除外；

23.2.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

23.2.5 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 六、定标与签订合同

### 24. 定标

24.1 投标有效性评审后，评标委员会应当按招标文件规定的标准和方法提出独立评审意见，推荐中标候选人供应商。

24.2 中标供应商放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人供应商名单排序依次确定其他中标候选人供应商为中标供应商，也可以重新招标。

24.3 采购人把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选人供应商或通过上条资格审查的中标候选人供应商。

24.4 最低报价并不是被授予合同的保证。

24.5 凡发现中标候选人供应商有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理：

24.5.1 以他人名义投标或提供虚假材料弄虚作假谋取中标的；

24.5.1.1 以他人名义投标，是指使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标。

24.5.1.2 投标供应商有下列情形之一的，属于提供弄虚作假的行为：

24.5.1.2.1 使用伪造、变造的许可证件；

24.5.1.2.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

24.5.1.2.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

24.5.1.2.4 提供虚假的信用状况；

24.5.1.2.5 其他弄虚作假的行为。

---

24.5.2 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

24.5.3 向采购人、评审专家、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

24.5.4 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的；

24.5.5 其他违反政府采购法律、法规和规章强制性规定的行为。

## **25. 中标通知书**

25.1 中标供应商确定后，采购人（采购代理机构）发布中标公告，同时以书面形式向中标供应商发出中标通知书。

25.2 采购人对未中标的投标供应商不做未中标原因的解释。

## **26. 中标服务费** 详见投标供应商须知前附表

## **27. 履约保证金**

27.1 签订合同前，中标供应商应提交履约保证金。履约保证金金额、收受方式及收受人见投标供应商须知前附表规定。

27.2 投标供应商须知前附表约定免收履约保证金的，从其规定。

## **28. 签订合同**

28.1 采购人应尽量缩短采购合同签订时间，不得晚于中标（成交）通知书发放之日起 7 个工作日。无正当理由不得拒绝或者拖延签订合同，因供应商自身原因导致无法及时签订的除外。招标文件、中标供应商的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。合同签订前中标供应商应向采购人出示履约保证金缴纳证明。

28.2 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标供应商的投标文件的内容一致，采购人和中标供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

28.3 因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人可以与供应商充分协商，给予合理补偿。

28.4 在签订合同时，供应商书面明确表示无需预付款或者主动要求降低预付

---

款比例的，采购人可不适用前述（即付款方式）规定。

28.5 采购文件和合同中没有约定预付款的，经供应商申请，采购人可以支付预付款。

28.6 采购人可根据项目特点、供应商诚信等因素，要求供应商提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。

28.7 政府采购预付款应在合同、担保措施生效以及具备实施条件后 5 个工作日内支付。

28.8 延迟支付中小企业款项的，供应商可要求采购人按照合同约定支付逾期利息，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息。

28.9 中标供应商无正当理由不与采购人订立合同的处罚依据：

（1）《中华人民共和国政府采购法实施条例》

第七十二条 供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：……

（二）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；……

（2）《中华人民共和国政府采购法》

第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：……

## **29. 验收与支付**

29.1 采购人应当在项目完成且收到供应商验收申请后 5 个工作日内组织开展履约验收。

29.2 采购人验收时，应成立三人以上（由合同双方、资产管理人、技术人员、纪检等相关人员组成）验收小组，明确责任，严格依照招标文件、中标通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

29.3 涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项

---

目，必须邀请相关部门或相关专家参与验收。

29.4 因验收产生的费用不得要求中标供应商承担。

29.5、对于符合支付条件的项目，应在收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以进行审计作为支付供应商款项的条件。采购人不得以机构变动、人员更替、政策调整、履行内部付款流程等为由延迟付款。

**30. 质疑和投诉** 质疑和投诉办法详见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）

30.1 质疑人认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以向采购人（采购代理机构）提出质疑。质疑实行实名制，应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

30.2 质疑应在规定时限内提出：

对政府采购中标结果的质疑，应在中标结果公布之日起七个工作日内提出。

30.3 质疑材料应当包括以下内容：

30.3.1 质疑人的名称、地址、有效联系方式；

30.3.2 项目名称、项目编号、包别号（如有）；

30.3.3 被质疑人名称；

30.3.4 具体的质疑事项、基本事实及必要的证明材料；

30.3.5 明确的请求及主张；

30.3.6 提起质疑的日期。

质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或其委托代理人（需有委托授权书）签字并加盖公章。

质疑人需要修改、补充质疑材料的，应当在质疑期内提交修改或补充材料。

30.4 有下列情形之一的，不予受理：

30.4.1 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；

30.4.2 提起质疑的时间超过规定时限的；

30.4.3 质疑材料不完整的；

30.4.4 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；



---

30.4.5 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑,无法提供合法来源渠道的;

30.4.6 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

30.5 经审查符合质疑条件的,自收到质疑之日起即为受理。采购人(采购代理机构)将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定(需要检验、检测、鉴定、专家评审的,所需时间不计算在内),并以书面形式通知质疑人,答复的内容不得涉及商业秘密。

30.6 质疑人在答复期满前撤回质疑的,应由法定代表人或授权代表人签字确认,采购人(采购代理机构)即终止质疑处理程序。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

质疑人对质疑答复不满意或采购人(采购代理机构)未在规定时间内做出答复的,可以在规定期限内向六安市公共资源交易监督管理局提起投诉。

质疑人应在答复期满后十五个工作日内提起投诉。

30.7 投诉人在全国范围 12 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。

投诉人有下列行为之一的,属于虚假、恶意投诉,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动:

(一)捏造事实;

(二)提供虚假材料;

(三)以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问,投诉人无法证明其取得方式合法的,视为以非法手段取得证明材料。

**31. 未尽事宜** 按政府采购法律法规的规定执行。

**32. 解释权** 本招标文件的解释权属于采购人。

---

## 第四章 评标办法

### 一、总 则

**第一条** 为了做好本项目的招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护采购人、投标供应商的合法权益，依据政府采购法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定本评标办法。

**第二条** 本次项目评标办法采用综合评分法。

**第三条** 本项目将依法组建不少于 5 人组成的评标委员会，负责本项目的评标工作。采购人（代理机构）确定本项目评标委员会 7 人（采购预算金额在 1000 万以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会人数应当在 7 人以上单数）。

**第四条** 评标委员会按照“公平、公正、科学、择优”的原则，评价参加本次招标的投标供应商所提供的产品价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

### 二、评标程序及评审细则

**第五条** 评标工作于开标后进行。评标委员会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- （一）招标的目标；
- （二）招标项目的范围和性质；
- （三）招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；
- （四）招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

**第六条** 有效投标应符合以下原则：

- （一）满足招标文件的实质性要求；
- （二）无重大偏离、保留或采购人不能接受的附加条件；
- （三）通过投标有效性评审；
- （四）评标委员会依据招标文件认定的其他原则。

**第七条** 评标委员会遵循公开、公平、公正和科学诚信的原则，按照招标文

件规定的评标办法对投标文件采用相同程序 and 标准独立进行评定。

**第八条** 评审中，评标委员会发现投标供应商的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评标委员会将以询标的方式告知并要求投标供应商以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判定为不符合招标文件的投标文件，评标委员会要提出充足的否定理由，并予以书面记录。最终对投标供应商的评审结论分为通过和未通过。

询标函格式如下：

### 询 标 函

项目名称：

项目编号：

日期：

询标内容 (由评委填写)	
投标供应商的意见 (作出确认或说明、纠正、补充、承诺等意见)	投标供应商法定代表人或其委托代理人签字： 投标供应商法定代表人或其委托代理人身份证号： 签字日期： 年 月 日
评标委员会 结论意见	各评委签字： 签字日期： 年 月 日
采购人代表 意见	签字： 签字日期： 年 月 日

监督人员 意见	各监督人员签字：   签字日期： 年 月 日
------------	---------------------------------

**第九条 综合评分法**，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标供应商为中标候选人供应商的评标方法。综合评分法的主要因素：投标文件中的技术、价格及相应的分值权重，满分为 100 分。评审程序如下：

### 1. 资格审查

采购人或代理机构对投标人的资格进行审查，审查投标文件是否响应了招标文件的资格要求。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的资格不符合要求，资格审查不通过。

审查内容		审查标准
资格审查	营业执照	未提供营业执照
	资格条件	不符合招标文件要求
	信用要求	<p>不符合招标文件要求</p> <p>注：</p> <p>1. 信用记录查询渠道：</p> <p>(1) 被人民法院列入失信被执行人名单的(以 <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 查询为准)</p> <p>(2) 被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的(以 <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 查询为准)</p> <p>(3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的(以 <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">www.ccgp.gov.cn/</a> 查询为准)</p> <p>(4) 被市场监督管理部门列入严重违法失信名单的(以 <a href="http://www.gsxt.gov.cn">www.gsxt.gov.cn</a> 查询为准)</p> <p>2. 供应商在投标文件中无需提供证明材料，由采购人或者采购代理机构查询供应商的信用记录，信用记录以投标截止时间的记录信息为准。</p> <p>3. 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构工作人员将查询网页截图随其他采购资料一同存档备查。</p>

		4. 在上述规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。
	其他	供应商被行政监督部门作出禁止投标处罚且在有效期内的，或其他违反法律法规和招标文件规定的应该按无效投标处理的情形。

## 2. 评标

### 2.1 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的投标无效，投标文件符合性审查不通过。

审查内容		审查标准
符合性审查	供应商名称	与营业执照、资质证书等不一致
	法定代表人或授权委托人资格	不符合招标文件要求
	投标文件盖章	未按招标文件要求加盖公章
	投标文件签署	未按招标文件规定格式进行签字(签章)
	投标文件格式	未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认
	投标方案及报价	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价
	投标有效期	不符合招标文件的要求
	服务时间、地点、付款方式	不符合招标文件的要求
	投标文件创建标识码	不同供应商投标文件创建标识码相同的
	投标文件的机器识别码	不同供应商的机器识别码相同
	实质性要求	招标文件实质性要求有负偏离或未提供实质性要求证明材料的。
	其他	不符合法律法规和招标文件中规定的其它无效投标的情形

### 2.2 详细审查

评标委员会只对通过资格审查的，实质上响应招标文件要求的投标文件按照

下述指标表进行详细审查。

本项目技术分值占总分值的权重为 90 %，价格分值占总分值的权重为 10 %。

具体评分细则如下（本项目第一包及第二包均采用以下评分细则）：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术标分 ( <u>90</u> 分)	管理组织实施方案	<p>评标委员会根据招标文件要求及投标人提供的管理组织实施方案情况，进行综合评分，至少包含下列内容：</p> <p>①组织管理的整体设想及策划；</p> <p>②人员配备、培训及管理；</p> <p>③结合实际情况制订服务内容和指标；</p> <p>④管理人员考核制度及标准。</p> <p>(1) 对本项目特点和难点理解准确，方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 对本项目特点和难点理解基本准确，方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 对本项目特点和难点理解有待提升，方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p>	0-5
	设备设施配置方案	<p>评标委员会根据招标文件要求及投标人提供的设备设施配置方案(涉及院内感染控制项目的，必须满足院感控制相关要求)情况，进行综合评分，至少包含下列内容：</p> <p>①设备设施的年消耗品清单；</p> <p>②设备设施的先进性（智能化设备）；</p> <p>③设备设施的专业性（设备种类）；</p> <p>④设备设施的完善性（设备数量）。</p> <p>(1) 对本项目特点和难点理解准确，方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 对本项目特点和难点理解基本准确，方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 对本项目特点和难点理解有待提升，方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p>	0-5
	垃圾分类收集方案	<p>评标委员会根据招标文件要求及投标人提供的垃圾分类收集方案情况，进行综合评分，至少包含下列内容：</p>	0-5

		①垃圾分类； ②垃圾处置； ③设施配置及分类流程； ④检查考核。 (1)对本项目特点和难点理解准确，方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得5分； (2)对本项目特点和难点理解基本准确，方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得3分； (3)对本项目特点和难点理解有待提升，方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得1分； (4)方案不可行或者未提供得0分。	
	院感控制方案	评标委员会根据招标文件要求及投标人提供的院感控制方案情况，进行综合评分，至少包含下列内容： ①医院感染防控培训方案； ②医院感染防控制度流程； ③清洁消毒产品及职业防护用品配置方案； ④质量控制方案。 (1)对本项目特点和难点理解准确，方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得5分； (2)对本项目特点和难点理解基本准确，方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得3分； (3)对本项目特点和难点理解有待提升，方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得1分； (4)方案不可行或者未提供得0分。	0-5
	应急预案	评标委员会根据招标文件要求及投标人提供的应急预案情况，进行综合评分，至少包含下列内容： ①重大突发事件应急预案； ②自然灾害应急预案； ③公共卫生事件应急预案。 (1)对本项目特点和难点理解准确，方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得5分； (2)对本项目特点和难点理解基本准确，方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得3分； (3)对本项目特点和难点理解有待提升，方案基本适合本项目	0-5

		采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分； (4) 方案不可行或者未提供得 0 分。	
	各项管理制度制定	<p>评标委员会根据招标文件要求及投标人提供的各项管理制度制定情况，进行综合评分，至少包含下列内容：</p> <p>①内部岗位责任制度；</p> <p>②管理维护运作制度及标准；</p> <p>③检查与考核办法。</p> <p>(1) 对本项目特点和难点理解准确，方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 对本项目特点和难点理解基本准确，方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 对本项目特点和难点理解有待提升，方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p>	0-5
	进退场交接方案	<p>评标委员会根据招标文件要求及投标人提供的进退场交接方案情况，进行综合评分，至少包含下列内容：</p> <p>①交接文件和资料；</p> <p>②交接流程及注意事项；</p> <p>③交接后续跟进机制。</p> <p>(1) 对本项目特点和难点理解准确，方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 对本项目特点和难点理解基本准确，方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 对本项目特点和难点理解有待提升，方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p>	0-5
	体系认证	<p>投标人具有中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的：①质量管理体系认证证书；②环境管理体系认证证书；③职业健康安全管理体系认证证书；以上每提供一个得 7 分，满分 21 分。</p> <p>注：投标文件中提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台网站证书信息查询截图，未提供不得分。</p>	0-21
	项目经理	<p>为本项目拟配项目经理（1 人）具有：</p> <p>(1) 具有人社部门认可的人力资源管理师或企业人力资源管</p>	0-10



		理师证书的，得 5 分； （2）具有医院物业管理项目经理（或项目负责人）相关工作经验的，得 5 分。 注：（1）提供拟派项目经理名单、所持证书的清晰扫描件，同时供应商需提供承诺函，承诺以上人员在本项目服务期内专职服务于本项目； （2）人员工作经验需提供业绩合同证明，如合同无法体现人员姓名等评分因素的，须另附业绩甲方单位盖章的证明材料，否则不得分。	
	业绩	投标人具有类似医院物业服务项目业绩的，每提供一份得 8 分，最高得 24 分。 注：投标文件中提供中标通知书及合同的清晰扫描件，否则不得分。	0-24
价格分 (10 分)	价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且最终报价最低的价格作为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算（四舍五入保留至小数点后两位数）： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$		

### 3. 技术标分汇总方法

对某一投标供应商的技术标的每一个指标项得分，取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标供应商该指标项的得分。再将投标供应商每个技术标的指标项得分进行汇总，得到该投标供应商的技术标分之和。

### 4. 得分汇总

（1）将每个有效投标供应商的技术标分之和加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标供应商的综合总得分。

（2）按照有效投标供应商综合总得分由高到低依次排出中标供应商及中标候选人。

**第十条** 各投标供应商的综合总得分分值一经得出，并核对无误后，任何人不得更改。

**第十一条** 评标委员会将有效投标供应商按评审后综合得分由高到低顺序推

---

荐中标候选人供应商。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，采取随机抽取的方式确定中标候选人供应商的排列顺序。

**第十二条** 评标委员会在评标过程中发现的问题，应当区别情形及时作出处理或者向采购人提出处理建议，并作书面记录。

**第十三条** 评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，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；投标供应商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。

**第十四条** 投标供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为，评标委员会有权否决其投标。

**第十五条** 评标后，评标委员会应编写评标报告并签字。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标委员会全体成员及监督员均须在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

**第十六条** 评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

### 三、评标纪律

**第十七条** 评标委员会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护采购人、投标供应商的合法权益。

**第十八条** 在评标过程中，评委及其他评标工作人员必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标供应商有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据政府采购法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

# 六安市政府采购合同参考范本

(服务类)

## 第一部分 合同书

项目名称：皖西卫生职业学院附属医院物业保洁管理服务项目

项目编号：LACGZX-F2024-088

甲方(采购人)：皖西卫生职业学院附属医院

乙方(中标供应商)：

签订地：六安市

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

皖西卫生职业学院附属医院（以下简称：甲方）通过六安市政府采购中心组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，（中标供应商名称）（以下简称：乙方）为本项目中标供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

#### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 投标文件(含澄清或者说明文件)；
- 1.1.4 投标文件(含澄清或者修改文件)；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

#### 1.2 服务

1.2.1 服务名称：皖西卫生职业学院附属医院物业保洁管理服务（第一包/第二包）；

1.2.2 服务内容：第一包：院本部、康复医院、皋城路门诊及皖卫口腔医院，主要内容包含1号楼、2号楼的消毒供应中心、放疗中心和病理科、3号楼、后勤楼、高压氧舱、生态停车场、康复医院、皋城路门诊及口腔医院的院内外环境保洁、运送(陪检)、电梯司乘、专项等工作。/第二包：精神卫生2号楼（不含消毒供应中心、放疗中心和病理科）、重大疫病救治中心，最高限价：255.00万元，主要内容包含上述区域的院内外环境保洁、精神科护工、运送(陪检)、电梯司乘、专项等工作。

1.2.3 服务质量：坚持以提升物业管理业主满意度为目标,不断加强和改进工作方法,不断提高物业服务水平,确保服务质量达到考核要求。

### 1.3 价款

本合同总价为：本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总 价		

### 1.4 付款方式和发票开具方式

#### 1.4.1 付款方式：

(1)对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，采购人确定预付款为合同金额的 0% （0-70%）；

(2)中小企业合同，采购人确定预付款为合同金额的 40% （40%-70%）；

(3)分年度安排预算的项目，采购人确定每年预付款为当年合同金额的 / （40%-70%）。

剩余款支付方式：根据考核结果按月支付。

#### 1.4.2 发票开具方式：开具增值税普通发票

### 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：本次合同期一年。年度考核合格后可续签合同，考核不合格不再续签。最多续签一次。

1.5.2 服务地点：皖西卫生职业学院附属医院

1.5.3 服务方式：委托物业管理全过程服务

### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.5%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面

通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.5%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为(即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

## 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列任一种方式解决：

1.7.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向项目所在地基层人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

(签字盖章页)

甲方（盖章）：皖西卫生职业学院附属医院

法定代表人

或授权代表签字：

日 期：        年        月        日

乙方（盖章）：

法定代表人

或授权代表签字：

日 期：        年        月        日

见证方：六安市政府采购中心

单位盖章：

日期：        年        月        日



## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

## 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件详见合同专用条款。

## 2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## 2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## 2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不

得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中

止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织(包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加)对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按供应商须知前附表的约定提交不超过合同价 2.5%的履约保证金；

2.17.2 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

### 第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.11.4	遇到突发事件或自然灾害，必须服从业主指挥与安排，如：暴雨暴雪等恶劣天气，需安排人员夜间值班，如因工作不到位，造成人员和财物损伤，责任由乙方承担。
2.15.2	乙方应遵守其员工稳定性承诺，因特殊原因需更换其管理人员的，乙方应提前两周上报甲方，经甲方同意后报主管部门进行备案，乙方应依法与其招用的员工签订劳动合同并缴付规定的社会保险费用，一切劳资纠纷由乙方负责处理解决。员工在岗期间出现人身损害或伤亡，由乙方全权负责，按相关规定处理。如果对甲方名誉造成影响，乙方承担相应的经济责任和法律责任
2.15.3	乙方服务期间员工发生被媒体曝光或影响甲方公众形象（如：卖医疗垃圾、坑害病人、偷窃等）或违反职业道德、医院规章制度造成不良影响，而由此产生的损失及消除影响产生的费用，由中标公司全部承担及追究其法律责任。
2.18	本合同一式陆份，甲方叁份，乙方贰份，备份一份，每份均具有同等法律效力；
3.1	乙方服务期间各项工作中应遵循安全生产、院感质量、手卫生、文明服务的有关规定，配有专职或兼职安全管理人员和禁烟员，对其员工进行全面安全教育和职业防护教育，落实安全生产责任制，如发生安全意外或事故，由乙方承担全部责任，如给甲方造成损失，乙方应承担相应赔偿，甲方有权追究乙方相关经济及法律责任。

## 第六章 采购需求

### 第一包：院本部、康复医院、皋城路门诊及皖卫口腔医院

#### 1、服务范围

##### 1.1 皖西卫生职业学院附属医院本部院区

院本部位位于磨子潭路 73 号，总占地面积近 141 亩，总建筑面积约 20.6 万平方米。主要建筑为 1 号楼（外科楼）、2 号楼（精神卫生中心）、3 号楼（门诊、内科病房综合大楼）、后勤楼、高压氧舱、生态停车场等，共设置床位 1000 张。

##### (1) 1 号楼

楼层	面积（m <sup>2</sup> ）	功能布局
负一层	3419	磁共振室、物流管理部
一	3601	出入院办理大厅
二	3400	输血科
三	3373	手术室、麻醉室
四	2592	重症医学科
五-十二	2450	标准外科病房
屋面	270	机房
总面积	36255	

##### (2) 2 号楼

楼层	面积（m <sup>2</sup> ）	功能布局
负一层	1056	放疗中心、消毒供应中心
二层	300	病理科
总面积	1356	

##### (3) 3 号楼

楼层	面积（m <sup>2</sup> ）	功能布局
----	---------------------	------

负一层	16857	职工活动中心、车库、人防、 设备用房、物业办公室
一	10758	门诊大厅、急诊、儿科门诊、影像科、药房、 医保办、医供体、出入院管理、120、消控室
二	10228	各科门诊、检验科、功能检查
三	9728	门诊、内镜中心、分子中心、 鼻咽喉镜/气管镜中心
四	9728	体检中心、美容中心、信息中心、导管中心
五	8148	病案档案室、血透中心、康复大厅、 信息科、静配中心、急诊病房
六	3664	标准内科病区
七-十三	3008	
十四-十五	3008	财务科、科教科、审计科、病历质控室、学 生宿舍、培训基地、会议室
十六	3008	行政办公区
屋面	977	机房
总面积	100500	

(4) 后勤楼

楼层	面积 (m <sup>2</sup> )	功能布局
一	1234	食堂
二	1234	食堂
三	1234	后勤管理部、设备科、保卫科、物流管理部
四	865	多功能会议室
总面积	4567	

(5) 高压氧舱

楼层	面积 (m <sup>2</sup> )	功能布局
----	----------------------	------

一	264	氧舱治疗室
总面积	264	

#### (6) 生态停车场

楼层	面积 (m <sup>2</sup> )	功能布局
负二层	17540	车库
负一层	17540	车库
地面	198	功能用房
总面积	35277	
绿化	12500	生态公园

### 1.2 皋城路门诊、皖卫口腔医院

皋城路门诊、口腔医院位于皖西卫生职业学院院内，总建筑面积 18500 m<sup>2</sup>，其中室外停车场面积 7400 m<sup>2</sup>。具体如下：

楼层	面积 (m <sup>2</sup> )	功能布局
一	5100	皋城路门诊
二	6000	口腔医院
三		
停车场	7400	室外停车场
总面积	18500	

### 1.3 康复医院

康复医院院区位于裕安区齐云西路与均河路交叉口西北侧，占地约 20 亩，总建筑面积 13260 m<sup>2</sup>，地上 8 层、地下 1 层，编制床位 40 张。

楼层	面积 (m <sup>2</sup> )	功能布局
负一层	1974.8	车库、设备机房
一	1939.5	门诊大厅、诊室
二	1673.53	多功能诊室
三	1720.55	



四	1803.27	
五	1047.55	标准病区
六	1047.55	标准病区（暂未使用）
七	1047.55	行政办公区
八	1005.3	多功能室、展厅、老年活动中心
总面积	13260	

## 2、服务内容及要求

### 2.1、保洁服务

2.1.1 服务范围：院区区域内建筑物内、室外及屋面等整个院区卫生保洁

2.1.2 服务内容：包括但不限于大楼内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、电梯厅、电梯间、卫生间、茶水间、花盆、会议室、接待室、办公区域、公共活动场所的台(地)面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施 and 器皿。公共部位设施，规划内的道路、园林、停车场(库)、垃圾房等所有公共场地及设施和门前三包区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理等规划范围内环境卫生保洁。

具体内容如下：

(1) 公共区域日常服务内容:3米以下墙体、地面、扶手、门窗玻璃、门及门框、沙发、桌子、候诊椅、各类宣传牌、窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等。保洁员及时清除各种垃圾等杂物，做到无积灰、印迹、污渍。各类材质地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡。

(2) 办公区域、会议室等特定区域保洁服务内容:地面、自动扶梯扶手、大厅石材墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面，电梯及卫生间，办公室桌椅表面等严格按照要求做好清洁、清运及日常清洗工作，做到无积灰、印迹、污渍。石材、灯具每季度进行一次清洁,确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙及顶面如有污渍等应及时清除。

(3) 顶篷等边缘区域服务内容:屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁。院区所有道路全天清扫保洁，不间断循环保洁，保持环境整洁，无杂物、烟头、

果皮、纸屑。草坪、绿化带、花坛内无枯草枯枝、废纸、砖石、塑料袋、烟头、酒瓶、易拉罐、瓜壳等杂物。做好下雨时的防洪抗涝工作，有水及时清扫，下雪时负责全院的扫雪工作。同时负责雨雪天气时各楼宇入口防滑垫的及时铺放及收回，及时处理各入口处地面积水并于显眼位置摆放温馨提示牌。三米以上墙面、镜面、玻璃由中标人每半年（如：3号楼玻璃外墙较多）清洁一次。墙体清洗无污渍，恢复墙体本色。镜面、玻璃洁净光亮。

### **投标人在总投标价中须考虑报价风险**

(4) 不锈钢保洁服务内容:包括所有不锈钢制品、设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，至少每个月用不锈钢油保养一次。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘，镜面不锈钢表面光亮。

(5) 医疗废物、生活垃圾清运服务内容:及时(每日至少早晚各一次，垃圾多时及时收集)收集垃圾，符合院感要求。医疗废物集中回收至医院暂存点暂存，再集中转交由专业处置公司处理，生活垃圾转运至生活垃圾暂存房。暂存房工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗。医疗废物每次运出后，均要对暂存点地面和物体表面进行清洁消毒，并应无积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到垃圾转运站，其中公共区、卫生间无堆积垃圾。

(6) 电梯轿厢内容:保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，做到无污渍、无灰尘、手印、鞋印，表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外用油布擦拭一次，每周用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养一次。每天消毒2次，早晚各一次(有污染时及时消毒，遇到特殊疫情防控期间，根据相关规范要求增加消毒频次)。

### **服务要求**

(1) 制定详细的目标计划及各项应急预案，并且实施及演练。

(2) 员工着装统一，保持良好的个人形象，加强员工的服务意识。新员工培训后才能上岗，对员工定期实行专业培训，提供专业的设备工具和药剂。

(3) 员工应文明服务，不得与病人及家属争吵，设立征询意见箱和投诉受理电话，接受业主及病人家属的各类投诉，责任部门接到投诉后应对不合格项立即纠正，采取有效措施，并将实施结果直接公布给业主。

(4) 在医院不收集买卖废品，不将医院公物带到院外（包括开水、废品、杂物等）。

(5) 劝阻在本区域吸烟者勿吸烟，配合医院控烟，外勤人员兼控烟员需佩标识。

负责关闭公共区域的照明用电，负责使用中央空调期间公共区域的空调开关的开启和关闭、空调启动时关闭门窗，以及早晚的开窗通风工作，做好节能工作。

(6) 主动维护职责区域的财物安全，做到节约用水，人走水停。发现损坏或异常及时报护士长或主任，公共区域问题打维修电话或报监管部门。

(7) 中标人必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。在服务期内招标人遇到医院各类检查（如上级部门来院检查等）和各类装修后的开荒保洁费用，全部由中标人负担。中标人要无条件加班，招标人不另支付加班费，即此项造成的费用由中标人承担，**投标人在总投标价中须考虑报价风险。**

保洁区域及保洁标准(在保证下述要求的基础上，遇到污染随时进行清洁消毒；遇到特殊期间，根据相关规范要求增加清洁消毒频次。保洁区域包含不限于以上内容。

投标人需提供对医院的项目管理所用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机等设施设备及清洁剂、洗涤剂、消毒剂、地面保护材料、生活垃圾袋、医疗垃圾袋、垃圾篓等日常所需物料。

## **2.2、运送服务**

2.2.1 服务范围：院内临床医疗允许的运输工作、手术病人外围接送(实施中须单独编组排岗)、药房(静配)药品运送(实施中须单独编组排岗)、标本运送与病人陪检，高压氧治疗等病人的接送；物资下送；供应室物料器械下收下送(实施中须单独编组排岗)；采购人其他要求及特殊的应急任务等。实行24小时值守(根据工作量灵活排班)

(1) 每人负责4~6个病区工作量的岗位：标本运送与领物岗、静配中心与药房的药品下送工作岗；

(2) 每人负责8~10个病区工作量的岗位：全院区供应室消毒物品下收下送岗与手术间接送病人岗；

(3) 急诊科室病人接送及物品运送岗(24小时值守)；

(4) 涉及跨院区运送，交通工具由中标人自行解决，且运送过程中标本及人员的安全责任由中标人承担。

### **2.2.2 服务内容**

人员要求具备急救、护理知识，运送服务人员在接到指令需5分钟内到达现场执行任务，做好交接签收记录，并建立有效的沟通反馈机制。运送服务内容包含手术室、静配中心、

消毒供应中心、各类药品、血样、医疗单据、大输液、病人转运、送检、消毒包转运、器械转运等服务。

2.2.3 服务要求：运送服务人员在接到指令需 5-15 分钟到达现场执行任务，做好交接签收记录，并建立有效的沟通反馈机制。运送服务内容包含手术室、消毒供应中心、各类药品、血样、医疗单据、大输液、患者转运、送检陪检、消毒包转运、器械转运、公共卫生特发事件的配合等服务。

## **2、3电梯司乘**

2.3.1 服务范围：院区(包括康复医院)内电梯司乘服务

2.3.2 服务内容：本部院区共有垂直电梯 30部，扶梯8部，共38部电梯；康复医院垂直电梯3部。电梯如遇突发事件，中标人需无条件满足招标人对人员增加/调配的需求。电梯服务包含医院所有电梯的轿箱卫生、日常保养、司梯引导服务等。（院方根据实际需求调配服务位置）

2.3.3 服务要求：

(1) 严格执行各种规章制度，热爱本职工作，要有主动服务意识并时刻做好乘客分流工作。尽心尽意为医护和患者服务。着装规范、文明服务、文明用语。

(2) 电梯司乘必须培训后上岗，严格遵守操作规程，遵守值班规定，操作电梯时，不准与乘客聊天、看书等与工作无关的事情，严禁误操作运行。

(3) 认真学习电梯运行知识，不断提高操作水平，熟练掌握电梯运行过程中的各环节和安全操作规程。司梯人员对应急预案，逃生技能，应熟悉并掌握。

(4) 运行前查看运行记录，检查电梯照明、按钮、指示灯、排风、呼叫系统是否完好、正常，轿厢是否清洁。

(5) 认真听取乘梯者的意见，及时向电梯保养人员汇报电梯运行情况；做好电梯运行记录，不准隔日和替代填写，严禁在记录本上乱写乱画；电梯出现故障时，及时通知维修人员进行维修。

(6) 严禁电梯客货混装及运载易燃易爆等物品，配合医院控烟，劝阻在本区域吸烟者。

(7) 根据院方要求，按规定时间关闭、开启电梯。

(8) 做好手术人员专门驻停专梯接送工作。

## **3、报价要求**

### 3.1 报价包含内容：

(1) 含物业服务内容中所需各种人员工资、保险、福利、员工住宿费用、服装费、劳保用品、培训、责任风险金、企业标识费用、节日费、加班费、夜班费、劳工意外风险、特殊人员体检费、安全卫生劳动措施费、办公费用、行政管理费用、工会等所有费用，其中人工费用（含项目负责人、保洁人员、护工等服务于本项目的各类人员的工资、福利、社保等费用）。

(2) 含清洁、保洁用设备、耗材，如：

①清洁洗地机、抛光机、疏通机、吹风机、清洁车、榨水机、吸尘器、扫地机、烘干机、清洁工具等（拖把、抹布、刷子扫帚、一次性口罩、头套、手套等）、通讯装备等；

②清洁耗材，如：洗涤清洁剂、洁厕剂、地面空气消毒液、床单位消毒擦拭液、大理石保养设备和材料等等。

(3) 配送工具费如标本运送器具等。

(4) 办公设备用品工具、易耗品、安全标识等行政管理费用；管理设备分摊及固定资产折旧费。

(5) 公司管理服务佣金。

(6) 风险责任金及不可预见事件的费用。

(7) 法定税费。

(8) 招标范围有关项目内容要求所列的各项指定费用。

3.2 PVC地板地面的打蜡、保养人工费、材料费及税费等所有费用，含启用新楼宇、房间开荒费用，开荒包括：窗户玻璃、除尘、地面清洗、表面养护、痕迹清理、卫生间除污消毒等。

3.3 投标人的报价必须充分考虑到医院服务要求和特点，以及后勤综合管理服务的各种管理因素和环境条件，在资源配置方面必须满足现有服务需求，能达到医院预期的服务效果，并能够保持持续性改进提升的投入能力。

### 3.4 以下项目和内容，不包含在投标人本次投标报价中：

(1) 公用水电费（包括绿化、空调、清洁卫生、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备等各类用电）；

(2) 垃圾处置费、垃圾外运费；

(3) 医疗废物处理锐器盒及医疗废物处置费。

## **4、感控管理要求**

### **4.1 组织制度管理要求**

4.1.1、中标人应根据招标人的诊疗服务特点和环境污染的风险等级，建立健全质量管理文件、程序性文件和作业指导书，上报招标人分管职能部门审核存档。

4.1.2、中标人应建立从业人员培训师资队伍，培训人员应有一定数量的卫生专业技术人员。对所有从事环境清洁消毒、医疗废物处置、保本收运及相关服务人员开展岗前和定期(至少每季度一次)培训与考核。培训内容应包括医院隔离技术规范、医疗机构消毒技术规范、医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范、医疗废物管理、手卫生规范、职业防护、新发传染病防控等法律法规、基础知识与基本技能。其中手卫生、个人防护用品穿脱流程、消毒剂配置方法和流程、床单元清洁消毒方法、医疗废物处置等技能必须做到人人培训、人人考核、人人合格，持证上岗。

4.1.3、根据《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》WS/T 512—2016要求，制定质量考核标准，开展清洁与消毒质量自查自纠，每月将结果报告至院方分管职能部门审核存档。

### **4.2、清洁消毒质量管理要求**

4.2.1、所有区域清洁消毒应有工作记录，内容应包括消毒地点、消毒时间、消毒剂名称、消毒剂浓度、消毒方法、消毒作用持续时间、消毒执行人签名。

4.2.2、保洁员每天对各自保洁区域进行自查，有自查记录。

4.2.3、公司主管每周对辖区开展巡查(目测方法)，公司高层每月组织一次全院范围内的核查(目测+荧光笔标记法)，有督查问题、整改措施和效果追踪记录。

### **4.3、环境清洁与消毒管理要求**

4.3.1、低度风险区域(如行政管理部门、图书馆、会议室、病案室等)。每日湿式清洁1-2次，特殊疫情防控期间，每日使用含氯消毒剂或其他合法有效的消毒剂消毒1-2次。

4.3.2、中度风险区域(普通住院病房、门诊科室、功能检查室等)。每日用全能清洁剂稀释溶液清洁2次，使用中高效消毒剂消毒2次。特殊疫情防控期间，根据相关规范要求进行清洁消毒。

4.3.3、高度风险区域(门诊、预检分诊、急诊、发热门诊、隔离病区、核酸采样点、核酸检测室、感染性疾病科、手术室、产房、ICU、普通病房监护室、烧伤整形科、新生儿病房、口腔门诊、内镜中心等)。每日用全能清洁剂稀释溶液清洁3次；其中床栏、床边桌、

呼叫按钮、监护仪、微泵、床帘、门把手、洗手池、计算机、电话、办公桌等高频接触表面，每日使用含氯消毒剂或其他合法有效的消毒剂消毒3次。特殊防控期间，根据相关规范要求要求进行清洁消毒。

4.3.4、终末消毒：每位患者转科、出院后，先用清洁剂擦拭设备带、输液架、床头柜、床栏、床档、床板、床腿、床头桌、凳子。再用中高效消毒剂擦拭消毒上述设备表面。

4.3.5、手术间：每台手术结束后，先用清洁剂擦拭无影灯、设备带、输液架、床旁桌、床栏、床板、床腿、凳子。再用中高效消毒剂擦拭消毒上述设备表面。每天手术全部结束后，进行一次终末消毒。

4.3.6 各区域环境表面遇污染或侵入性操作、吸痰等高度危险诊疗活动结束后随时进行污点清洁与消毒；发生感染暴发或环境表面检出多重耐药菌时，应进行强化清洁与消毒。

4.3.7、推车(含手术室转运车)清洁与消毒：每日用清洁剂清洁2次，中高效消毒剂擦拭消毒2次；遇污染随时进行污点清洁与消毒。

4.3.8、所有区域环境表面应达到清洁、干燥、无尘、无污垢、无血迹、无碎屑、无异味等。

4.3.9、所有污洗功能用房内不得存放与清洁消毒等工作无关设施设备和用物。

#### **4.4 清洁与消毒原则要求**

4.4.1、应遵循先清洁再消毒的原则，采取湿式卫生的清洁方式。

4.4.2、清洁病房或诊疗区域时，应按照由上而下，由里到外，由轻度污染到重度污染区域顺序进行；有多名患者共同居住的病房，应遵循清洁单元化操作。

4.4.3、在诊疗过程中发生患者体液、血液等污染时，应随时进行污点清洁与消毒。

4.4.4、不应将使用后或污染的布巾或地巾重复浸泡至清洁用水、使用中清洁剂和消毒剂内。

4.4.5、清洁区、潜在污染区、污染区之间的清洁工具和消毒用品不得交叉混用。

4.4.6、规范清洁消毒记录，内容应包括消毒地点或对象、消毒时间和频率、清洁剂与消毒剂名称、配制流程、浓度监测、消毒方法、消毒作用时间以及更换频率等。

#### **4.5、清洁工具复用管理要求**

4.5.1、清洁工具的数量、复用处理设施应满足病区或科室规模的需要。

4.5.2、布巾、地巾使用微细纤维材料，可拆卸；实行分区、分色管理，标识清楚。

4.5.3、清洁工具采用机械清洗、热力消毒、机械干燥、装箱备用的处理流程。热力消毒设备参数应符合A0值达到600及以上，相当于80° C持续时间10min，90° C持续时间1min，或93° C持续时间30s。

#### **4.6、医疗废物处置及标本收运管理要求**

4.6.1、使用医疗废物专用包装容器(包装袋、医疗废物桶)，材质符合《医疗废物专用包装物、容器标准和警示标识规定》要求。

4.6.2、医疗废物分类收集、包装、封口、储存、转运、交接符合规范要求，三单信息一致。

4.6.3、医疗废物在产生地和暂存房暂存时间不得超过24小时；运输工具及暂存房每天冲洗消毒1-2次，无脏污、无杂物、无异味；暂存房“五防”措施符合要求，无买卖医疗废物违法行为，违者追究法律责任。

4.6.4、医疗废物院内收运应采取无接触方式，收运人员应在污物电梯入口处与医疗废物产生科室工作人员进行收运交接，不得进入护士站、处置室等人员聚集场所自行收运医疗废物；不得使用患者体重秤进行医疗废物称重。

4.6.5、患者标本应密闭包装和转运，采取无接触方式，收运人员原则上应在污物电梯入口处与病区工作人员进行收运交接，不进入护士站、处置室等人员聚集场所收运标本。

#### **4.7、消毒产品管理要求**

4.7.1、中标人所使用的消毒产品应符合《普通物体表面消毒剂的卫生要求》GB27952-2011、《空气消毒剂卫生要求》GB27948-2011、《医疗机构消毒技术规范》WS/T 367-2012、《医疗机构内新型冠状病毒感染预防与控制技术指南(第三版)》(联防联控机制综发【2021】96号)等规范要求，产品证件齐全，在有效期内使用。

4.7.2、建立消毒产品出入库登记台账，消耗量与采购票据、实际工作量相匹配。

#### **4.8、手卫生和职业防护要求**

4.8.1、中标人对所有从业人员上岗前进行健康体检，工作期间，每年对高风险区域及岗位人群开展1次经血传播传染性指标(免疫八项)检测。患有急性传染病的人员不得上岗。体检资料应上报招标人相关质控部门备案。

##### **4.8.2、防护用品管理**

(1) 防护用品由中标人自行配备，品种齐全，质量符合国家规范或标准要求，数量充足，满足工作人员使用需求。



(2) 建立防护用品出入库登记台账，消耗量与采购票据、实际工作人员数量、工作班次相匹配。

(3) 所有防护用品应在有效期内使用，至少每班次更换一次。

(4) 一次性防护用品不得重复使用，使用后按照感染性医疗废物处置。

4.8.3、工作人员从事清洁消毒、医疗废物处置、保本收运及相关服务工作时，应做好个人防护和手卫生，不同区域的工作人员个人防护应符合《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》 WS/T 512—2016 附录B的规定。

4.8.4、进入高风险区域的工作人员，应和该区域医务人员执行同级别防护，按照规范流程正确穿脱防护用品。工作结束时应做好人员卫生处理后方可下班。

## 5、物业服务管理信息化技术要求

5.1建立科学有效的现代医院后勤管理制度、建立规范高效的医院后勤运行机制，包括但不限于：运用物业服务管理软件，对综合物业各工种（医废、运送、维修等）相应工作流程进行追踪管理、工作量考核、数据统计和反映评价等，清晰反映招标人对中标人的服务满意度情况。

5.2物业服务管理软件基本功能：信息管理软件应具备对院内运送进行综合管理，包括服务需求的申请、任务调派、工人移动处理工单以及综合评价等全流程闭环管理。

软件系统的维护：支持远程协助或现场维护。

▲5.3 投标人拟部署于本项目的物业服务管理软件系统（须包含医疗废弃物管理功能）应无知识产权方面的风险，由此引发的所有风险由投标人承担。**投标人在投标文件中须提供以下材料（该项为实质性响应条款，不满足将导致投标无效）：**

5.3.1 若为投标人自主开发物业服务管理软件系统的，须在投标文件中提供物业服务管理软件系统的计算机软件著作权登记证书，著作权人名称须与投标人名称一致；

5.3.2 若为投标人自购第三方开发的物业服务管理软件系统的，须在投标文件中提供物业服务管理软件系统的采购合同、发票及计算机软件著作权登记证书。

服务期限内，中标人负责物业服务管理软件系统的维护。上述费用包含在总投标报价中。

## 6、服务管理考核办法

中标人须接受招标人管理，如因相关规范标准调整或招标人根据实际工作需要管理、考核制度及标准进行修订，投标人必须接受执行医院最新管理、考核制度及标准。

#### 6.1 考核内容与周期

医院每月对中标方进行服务满意度进行考核，项目接管前二个月为磨合期，甲方对乙方进行考评考核，但不进行经济处罚。

#### 6.2 考核办法

实行月度百分制考核，每月由后勤管理部牵头，对中标人服务满意度进行考核，考核分数由病区满意度，客服出院患者满意度，主管部门日常管理满意度，占比4:3:3进行汇总，具体按甲方根据《皖西卫生职业学院附属医院（市二院）物业服务管理与服务质量考评标准》（见附件），为了考核制度细化，按100分进行考评打分。

#### 6.3 考核方式

6.3.1、病区满意度考核由各病区医护人员为考核部门，主管部门利用信息平台对中标人满意度进行考核，主要包括：服务质量、服务态度、服务及时性、仪容仪表等内容进行网络测评。采用100分制考核，占对中标人考核的40%。

6.3.2、客服出院患者满意度，每月医疗服务体验中心进行出院患者回访中进行月度综合考核，主要包括：服务态度、服务及时性、服务质量等内容。采用100分制考核，占对中标人考核的30%。

6.3.3、主管部门满意度主要由监管部门按考核细则完成，主要是日常服务的及时性、整体质量是否达标，临时性工作完成情况等内容，进行综合满意度考评，采用100分制考核，占对中标人考核的30%。

每月30日前将中标人考核结果报送主管部门进行汇总打分。

#### 6.4 考核结果运用

6.4.1、合同一年一签，月度得分在90分以上不予处罚(含90分)，85-90分每低1分扣罚服务费用800元(含85分)，80-85分每低1分扣罚服务费用1500元(含80分)，75-80分每低1分扣罚服务费用2000元(含75分)，75分以下每低1分扣罚服务费用3000元并考核为不合格，且约谈中标人负责人，中标人在服务期内，考核综合得分连续2个月低于80分或一年内出现3个月低于80分的或1次考核为75分，医院有权与中标人解除合同。

6.4.2、中标人在服务期间内就同一问题多次遭到投诉，第一次按考核扣分进行处罚；第二次加倍进行经济处罚并当面约谈；第三次接到院方限期整改通知后仍整改不到位时，医院有权与中标人终止合同并没收全部履约保证金。

6.4.3、中标人在服务期间出现重大工作失误，导致出现人员发生重伤或亡人及重大安全事件的，中标人负主要责任的，医院有权与中标人终止合同并没收全部履约保证金。

6.4.4、中标人在服务期内，不按照医院相关规定管理及不能完成政府指定性任务(如创城创卫、医院重大活动)，给医院造成影响的，医院有权与中标人解除合同。

6.4.5、中标人在服务期内，因其工作人员原因，在一个月内2次被政府及相关部门热线投诉，且经医院查证属实的，医院有权与中标人解除合同。

6.4.6、中标人在服务期内，导致人员发生伤亡的安全事件，中标人负主要责任的，医院有权与中标人解除合同。

6.4.7、中标人在服务期内，不配合医院安全生产工作或不能按照医院要求开展安全生产工作或发生安全生产事故的，医院有权与中标人解除合同。

6.4.8、中标人在服务期内，一年内发生2次劳动争议，投诉至医院或政府相关部门且经医院查证属实的，医院有权与中标人解除合同。

## 第二包：精神卫生 2 号楼（不含消毒供应中心、放疗中心和病理科）、重大疫病救治中心

### 1、服务范围

#### 1.1 精神卫生中心（院本部 2 号楼）位于磨子潭路 73 号，共设置床位 600 张

楼层	面积（m <sup>2</sup> ）	功能布局
负一层	4000	配电房、 消防泵房、生活泵房、车库
一	2708	门诊、药房、精神科病案室
二	2200	精神科治疗室
三-十	2110	精神科标准病区
十一	2000	
屋面	300	机房
总面积	28088	

1.2 重大疫病救治中心位于青桐路以东、清源路以北、莲香路以西（六安市人民医院河西分院西北侧），项目总占地 218 亩（含二期预留用地 30 亩）。目前正在建设期（预计 2025 年 1 月份开诊），总建筑面积约 90000 m<sup>2</sup>，设计床位 850 张。具体如下：

#### （1）1号楼

楼层	面积（m <sup>2</sup> ）	功能布局
负一层	13917.22	车库、人防
一	11183.68	门诊大厅、药房、收款处、 影像中心、急诊中心
二	8795.38	门诊诊室、检验中心
三	7968.56	门诊诊室
四	1806.66	信息中心
五	1257.8	行政办公区
六	1235.8	行政办公区
七	1235.8	报告厅、会议室
总面积	<b>47400</b>	

(2) 2 号楼

楼层	面积 (m <sup>2</sup> )	功能布局
负一层	1769.79	设备机房
一	2961.72	食堂、住院大厅、住院药房、出入院管理处
二-六	1808.34	标准开放式病房
总面积	<b>13773</b>	

(3) 3 号楼

楼层	面积 (m <sup>2</sup> )	功能布局
一	1820.44	电休克治疗区
二-五	1820.44	标准封闭式病房
总面积	<b>9100</b>	

(4) 4 号楼

楼层	面积 (m <sup>2</sup> )	功能布局
一	1820.44	活动室
二-五	1820.44	标准封闭式病房
总面积	<b>9100</b>	

(5) 5 号楼

楼层	面积 (m <sup>2</sup> )	功能布局
一	2092.03	检验科、CT室、住院药房、诊室
二	2008.32	病房
三	2008.32	病房
总面积	<b>6100</b>	

(6) 6 号楼

楼层	面积 (m <sup>2</sup> )	功能布局
一	1575	门诊
总面积	<b>1575</b>	

(7) 其他用房

楼层	面积（m <sup>2</sup> ）	功能布局
	2952	连廊；污水处理站、医疗垃圾和生活垃圾等功能用房
总面积	2952	

## 2、服务内容及要求

### 2.1、保洁服务

2.1.1 服务范围：院区区域内建筑物内、室外及屋面等整个院区卫生保洁

2.1.2 服务内容：包括但不限于大楼内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、电梯厅、电梯间、卫生间、茶水间、花盆、会议室、接待室、办公区域、公共活动场所的台(地)面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施 and 器皿。公共部位设施，规划内的道路、园林、停车场(库)、垃圾房等所有公共场地及设施和门前三包区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理等规划范围内环境卫生保洁。

具体内容如下：

(1) 公共区域日常服务内容:3米以下墙体、地面、扶手、门窗玻璃、门及门框、沙发、桌子、候诊椅、各类宣传牌、窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等。保洁员及时清除各种垃圾等杂物，做到无积灰、印迹、污渍。各类材质地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡。

(2) 办公区域、会议室等特定区域保洁服务内容:地面、自动扶梯扶手、大厅石材墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面，电梯及卫生间，办公室桌椅表面等严格按照要求做好清洁、清运及日常清洗工作，做到无积灰、印迹、污渍。石材、灯具每季度进行一次清洁,确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙及顶面如有污渍等应及时清除。

(3) 顶篷等边缘区域服务内容:屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁。院区所有道路全天清扫保洁，不间断循环保洁，保持环境整洁，无杂物、烟头、果皮、纸屑。草坪、绿化带、花坛内无枯草枯枝、废纸、砖石、塑料袋、烟头、酒瓶、易拉罐、瓜壳等杂物。做好下雨时的防洪抗涝工作，有水及时清扫，下雪时负责全院的扫雪工作。同时负责雨雪天气时各楼宇入口防滑垫的及时铺放及收回，及时处理各入口处地面积水并于显眼位置摆放温馨提示牌。三米以上墙面、镜面、玻璃由中标人每半年（如：3

号楼玻璃外墙较多)清洁一次。墙体清洗无污渍,恢复墙体本色。镜面、玻璃洁净光亮。

### 投标人在总投标价中须考虑报价风险

(4) 不锈钢保洁服务内容:包括所有不锈钢制品、设施、设备,除有明确规定的保洁要求外,至少每个月用不锈钢油保养一次。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘,镜面不锈钢表面光亮。

(5) 医疗废物、生活垃圾清运服务内容:及时(每日至少早晚各一次,垃圾多时及时收集)收集垃圾,符合院感要求。医疗废物集中回收至医院暂存点暂存,再集中转交由专业处置公司处理,生活垃圾转运至生活垃圾暂存房。暂存房工具摆放整齐,垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清,定期清洗。医疗废物每次运出后,均要对暂存点地面和物体表面进行清洁消毒,并应无积水,无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损,清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到垃圾转运站,其中公共区、卫生间无堆积垃圾。

(6) 电梯轿厢内容:保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物,做到无污渍、无灰尘、手印、鞋印,表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外用油布擦拭一次,每周用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养一次。每天消毒2次,早晚各一次(有污染时及时消毒,遇到特殊疫情防控期间,根据相关规范要求增加消毒频次)。

### 服务要求

(1) 制定详细的目标计划及各项应急预案,并且实施及演练。

(2) 员工着装统一,保持良好的个人形象,加强员工的服务意识。新员工培训后才能上岗,对员工定期实行专业培训,提供专业的设备工具和药剂。

(3) 员工应文明服务,不得与病人及家属争吵,设立征询意见箱和投诉受理电话,接受业主及病人家属的各类投诉,责任部门接到投诉后应对不合格项立即纠正,采取有效措施,并将实施结果直接公布给业主。

(4) 在医院不收集买卖废品,不将医院公物带到院外(包括开水、废品、杂物等)。

(5) 劝阻在本区域吸烟者勿吸烟,配合医院控烟,外勤人员兼控烟员需佩标识。

负责关闭公共区域的照明用电,负责使用中央空调期间公共区域的空调开关的开启和关闭、空调启动时关闭门窗,以及早晚的开窗通风工作,做好节能工作。

(6) 主动维护职责区域的财物安全,做到节约用水,人走水停。发现损坏或异常及时报护士长或主任,公共区域问题打维修电话或报监管部门。

(7) 中标人必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。在服务期内招标人遇到医院各类检查（如上级部门来院检查等）和各类装修后的开荒（如：重大疫病中心院区开荒）保洁费用，全部由中标人负担。中标人要无条件加班，招标人不另支付加班费，即此项造成的费用由中标人承担，**投标人在总投标价中须考虑报价风险。**

保洁区域及保洁标准(在保证下述要求的基础上，遇到污染随时进行清洁消毒；遇到特殊期间，根据相关规范要求增加清洁消毒频次。保洁区域包含不限于以上内容。

投标人需提供对医院的项目管理所用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机等设施设备及清洁剂、洗涤剂、消毒剂、地面保护材料、生活垃圾袋、医疗垃圾袋、垃圾篓等日常所需物料。

## **2.2、运送服务**

2.2.1 服务范围：院内临床医学允许的运输工作、药房(静配)药品运送(实施中须单独编组排岗)、标本运送与病人陪检；物资下送；采购人其他要求及特殊的应急任务等。实行24小时值守(根据工作量灵活排班)

(1) 标本运送与领物岗、静配中心与药房的药品下送工作岗；

(2) 急诊科病人接送及物品运送岗(24小时值守)；

(3) 涉及跨院区运送，交通工具由中标人自行解决，且运送过程中标本及人员的安全责任由中标人承担。

### **2.2.2 服务内容**

人员要求具备急救、护理知识，运送服务人员在接到指令需5分钟内到达现场执行任务，做好交接签收记录，并建立有效的沟通反馈机制。运送服务内容包含静配中心、消毒供应中心、各类药品、血样、医疗单据、大输液、病人转运、送检、消毒包转运转运等服务。

2.2.3 服务要求：运送服务人员在接到指令需5-15分钟到达现场执行任务，做好交接签收记录，并建立有效的沟通反馈机制。运送服务内容包含消毒供应中心、各类药品、血样、医疗单据、大输液、患者转运、送检陪检、消毒包转运、器械转运、公共卫生特发事件的配合等服务。

## **2、3电梯司乘**

2.3.1 服务范围：院区二号楼、重大疫病救治中心电梯司乘服务

2.3.2 服务内容：本部二号楼共有垂直电梯6部，重大疫病救治中心医院垂直电梯26部，扶梯6部。电梯如遇突发事件，中标人需无条件满足招标人对人员增加/调配的需求。



电梯服务包含医院所有电梯的轿箱卫生、日常保养、司梯引导服务等。（院方根据实际需求调配服务位置）

### 2.3.3 服务要求：

（1）严格执行各种规章制度，热爱本职工作，要有主动服务意识并时刻做好乘客分流工作。尽心尽意为医护和患者服务。着装规范、文明服务、文明用语。

（2）电梯司乘必须培训后上岗，严格遵守操作规程，遵守值班规定，操作电梯时，不准与乘客聊天、看书等与工作无关的事情，严禁误操作运行。

（3）认真学习电梯运行知识，不断提高操作水平，熟练掌握电梯运行过程中的各环节和安全操作规程。司梯人员对应急预案，逃生技能，应熟悉并掌握。

（4）运行前查看运行记录，检查电梯照明、按钮、指示灯、排风、呼叫系统是否完好、正常，轿厢是否清洁。

（5）认真听取乘梯者的意见，及时向电梯保养人员汇报电梯运行情况；做好电梯运行记录，不准隔日和替代填写，严禁在记录本上乱写乱画；电梯出现故障时，及时通知维修人员进行维修。

（6）严禁电梯客货混装及运载易燃易爆等物品，配合医院控烟，劝阻在本区域吸烟者。

（7）根据院方要求，按规定时间关闭、开启电梯。

## 2.4 精神科护工

2.4.1 服务范围： 精神科中心、重大疫病中心

### 2.4.2 服务内容：

白班：

（1）早晨按时交接班，清点病人数及时保护带数，对“三防（冲动、消极、出走）”病人重点交接班，以保证病人的安全。

（2）当班时保证病人的安全，发现问题及时通知医护人员。

（3）参与约束保护病人，协助护士给病人治疗、检查等。

（4）协助看管病人出病区进行身体检查，同时至少保留一名工作人员在病区。

小夜班：

（1）晚上按时进活动室清点人数及保护带数目等。

（2）做好“三防”病人的交接班。

（3）督促病人家属离开病房，随后清点病人数。

(4) 协助护士发药和完成各项治疗。

(5) 协助特殊病人生活，照顾病人的生活料理，协助洗漱、沐浴及大小便。

(6) 值夜班时必须在走廊，每隔10—20分钟巡视病房，重点观察“三防”病人、一级护理病人、约束保护病人及危重病人，协助护士工作，关心病人冷暖情况，注意观察病情变化。

(7) 向大夜班做好交接班工作，在接班人员没有到位时不得擅自离开。

大夜班：

(1) 按时交接班，清点病人数，保护带数目，危险物品数等。重点做好约束保护病人及“三防”病人的交接班。

(2) 值夜班时必须在走廊，每隔10—20分钟巡视病房，重点观察“三防”病人、一级护理病人、约束保护病人及危重病人，协助护士工作，关心病人冷暖情况，注意观察病情变化。发现未入睡病人和异常情况及时向值班医师反映。

(3) 协助护士处理病人大小便，处理污染的衣服、床单、被套等。

(4) 早晨病人起床时，协助护士督促病人洗漱，把所有病人引导到大厅并清点人数。

(5) 协助收集各类化验标本，协助护士将禁食病人隔离起来。

(6) 协助护士发药、开饭、清洁卫生等。

(7) 向白班做好交接班工作。

2.4.3服务要求：

(1) 爱岗敬业，遵纪守法，遵守医院及科室各项规章制度，工作认真负责，严格保守患者秘密，不泄露患者隐私。

(2) 熟练掌握精神科护工知识，培训后上岗。仪表规范，语言文明，上班时间严禁吸烟、饮酒。

(3) 服从科室安排，在科主任领导下，由护士长负责管理，24小时工作负责制（由投标人合理安排人员排班，工作时间不得超出国家相关规定，保证人员在岗在位）。协助护士搞好病房管理，保持病房整洁、舒适、安静、安全。

(4) 尊重、关心、爱护病人，不准打骂和惩罚病人，要做到打不还手，骂不还口。约束保护病人时严格执行医嘱，在医护指导下进行，不得擅自做主。

(5) 按护工各班工作职责严格执行。按时交接班，当班时间不得擅自离岗或干私活，如有特殊情况，需经科主任或护士长同意方可。严格按照排班表执行，未经护士长同意，不准随意私自调班。

(6) 不准向病人索要或收受礼物。

### 3、报价要求

#### 3.1 报价包含内容：

(1) 含物业服务内容中所需各种人员工资、保险、福利、员工住宿费用、服装费、劳保用品、培训、责任风险金、企业标识费用、节日费、加班费、夜班费、劳工意外风险、特殊人员体检费、安全卫生劳动措施费、办公费用、行政管理费用、工会等所有费用，其中人工费用（含项目负责人、保洁人员、护工等服务于本项目的各类人员的工资、福利、社保等费用）。

(2) 含清洁、保洁用设备、耗材，如：

①清洁洗地机、抛光机、疏通机、吹风机、清洁车、榨水机、吸尘器、扫地机、烘干机、清洁工具等（拖把、抹布、刷子扫帚、一次性口罩、头套、手套等）、通讯装备等；

②清洁耗材，如：洗涤清洁剂、洁厕剂、地面空气消毒液、床单位消毒擦拭液、大理石保养设备和材料等等。

(3) 配送工具费如标本运送器具等。

(4) 办公设备用品工具、易耗品、安全标识等行政管理费用；管理设备分摊及固定资产折旧费。

(5) 公司管理服务佣金。

(6) 风险责任金及不可预见事件的费用。

(7) 法定税费。

(8) 招标范围有关项目内容要求所列的各项指定费用。

3.2 PVC地板地面的打蜡、保养人工费、材料费及税费等所有费用，含启用新楼宇、房间开荒费用，开荒包括：窗户玻璃、除尘、地面清洗、表面养护、痕迹清理、卫生间除污消毒等。

3.3 投标人的报价必须充分考虑到医院服务要求和特点，以及后勤综合管理服务的各种管理因素和环境条件，在资源配置方面必须满足现有服务需求，能达到医院预期的服务效果，并能够保持持续性改进提升的投入能力。

### **3.4 以下项目和内容，不包含在投标人本次投标报价中：**

(1) 公用水电费（包括绿化、空调、清洁卫生、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备等各类用电）；

(2) 垃圾处置费、垃圾外运费；

(3) 医疗废物处理锐器盒及医疗废物处置费。

## **4、感控管理要求**

### **4.1 组织制度管理要求**

4.1.1、中标人应根据招标人的诊疗服务特点和环境污染的风险等级，建立健全质量管理文件、程序性文件和作业指导书，上报招标人分管职能部门审核存档。

4.1.2、中标人应建立从业人员培训师资队伍，培训人员应有一定数量的卫生专业技术人员。对所有从事环境清洁消毒、医疗废物处置、保本收运及相关服务人员开展岗前和定期(至少每季度一次)培训与考核。培训内容应包括医院隔离技术规范、医疗机构消毒技术规范、医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范、医疗废物管理、手卫生规范、职业防护、新发传染病防控等法律法规、基础知识与基本技能。其中手卫生、个人防护用品穿脱流程、消毒剂配置方法和流程、床单元清洁消毒方法、医疗废物处置等技能必须做到人人培训、人人考核、人人合格，持证上岗。

4.1.3、根据《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》WS/T 512—2016要求，制定质量考核标准，开展清洁与消毒质量自查自纠，每月将结果报告至院方分管职能部门审核存档。

### **4.2、清洁消毒质量管理要求**

4.2.1、所有区域清洁消毒应有工作记录，内容应包括消毒地点、消毒时间、消毒剂名称、消毒剂浓度、消毒方法、消毒作用持续时间、消毒执行人签名。

4.2.2、保洁员每天对各自保洁区域进行自查，有自查记录。

4.2.3、公司主管每周对辖区开展巡查(目测方法)，公司高层每月组织一次全院范围内的核查(目测+荧光笔标记法)，有督查问题、整改措施和效果追踪记录。

### **4.3、环境清洁与消毒管理要求**

4.3.1、低度风险区域(如行政管理部门、图书馆、会议室、病案室等)。每日湿式清洁1-2次，特殊疫情防控期间，每日使用含氯消毒剂或其他合法有效的消毒剂消毒1-2次。

4.3.2、中度风险区域(普通住院病房、门诊科室、功能检查室等)。每日用全能清洁剂稀释溶液清洁2次，使用中高效消毒剂消毒2次。特殊疫情防控期间，根据相关规范要求要求进行清洁消毒。

4.3.3、高度风险区域(门诊、预检分诊、急诊、发热门诊、隔离病区、核酸采样点、核酸检测室、感染性疾病科、手术室、产房、ICU、普通病房监护室、烧伤整形科、新生儿病房、口腔门诊、内镜中心等)。每日用全能清洁剂稀释溶液清洁3次；其中床栏、床边桌、呼叫按钮、监护仪、微泵、床帘、门把手、洗手池、计算机、电话、办公桌等高频接触表面，每日使用含氯消毒剂或其他合法有效的消毒剂消毒3次。特殊防控期间，根据相关规范要求进行清洁消毒。

4.3.4、终末消毒：每位患者转科、出院后，先用清洁剂擦拭设备带、输液架、床头柜、床栏、床档、床板、床腿、床头桌、凳子。再用中高效消毒剂擦拭消毒上述设备表面。

4.3.5、手术间：每台手术结束后，先用清洁剂擦拭无影灯、设备带、输液架、床旁桌、床栏、床板、床腿、凳子。再用中高效消毒剂擦拭消毒上述设备表面。每天手术全部结束后，进行一次终末消毒。

4.3.6 各区域环境表面遇污染或侵入性操作、吸痰等高度危险诊疗活动结束后随时进行污点清洁与消毒；发生感染暴发或环境表面检出多重耐药菌时，应进行强化清洁与消毒。

4.3.7、推车(含手术室转运车)清洁与消毒：每日用清洁剂清洁2次，中高效消毒剂擦拭消毒2次；遇污染随时进行污点清洁与消毒。

4.3.8、所有区域环境表面应达到清洁、干燥、无尘、无污垢、无血迹、无碎屑、无异味等。

4.3.9、所有污洗功能用房内不得存放与清洁消毒等工作无关设施设备和用物。

#### **4.4 清洁与消毒原则要求**

4.4.1、应遵循先清洁再消毒的原则，采取湿式卫生的清洁方式。

4.4.2、清洁病房或诊疗区域时，应按照由上而下，由里到外，由轻度污染到重度污染区域顺序进行；有多名患者共同居住的病房，应遵循清洁单元化操作。

4.4.3、在诊疗过程中发生患者体液、血液等污染时，应随时进行污点清洁与消毒。

4.4.4、不应将使用后或污染的布巾或地巾重复浸泡至清洁用水、使用中清洁剂和消毒剂内。

4.4.5、清洁区、潜在污染区、污染区之间的清洁工具和消毒用品不得交叉混用。

4.4.6、规范清洁消毒记录，内容应包括消毒地点或对象、消毒时间和频率、清洁剂与消毒剂名称、配制流程、浓度监测、消毒方法、消毒作用时间以及更换频率等。

#### **4.5、清洁工具复用管理要求**

4.5.1、清洁工具的数量、复用处理设施应满足病区或科室规模的需要。

4.5.2、布巾、地巾使用微细纤维材料，可拆卸；实行分区、分色管理，标识清楚。

4.5.3、清洁工具采用机械清洗、热力消毒、机械干燥、装箱备用的处理流程。热力消毒设备参数应符合A0值达到600及以上，相当于80° C持续时间10min，90° C持续时间1min，或93° C持续时间30s。

#### **4.6、医疗废物处置及标本收运管理要求**

4.6.1、使用医疗废物专用包装容器(包装袋、医疗废物桶)，材质符合《医疗废物专用包装物、容器标准和警示标识规定》要求。

4.6.2、医疗废物分类收集、包装、封口、储存、转运、交接符合规范要求，三单信息一致。

4.6.3、医疗废物在产生地和暂存房暂存时间不得超过24小时；运输工具及暂存房每天冲洗消毒1-2次，无脏污、无杂物、无异味；暂存房“五防”措施符合要求，无买卖医疗废物违法行为，违者追究法律责任。

4.6.4、医疗废物院内收运应采取无接触方式，收运人员应在污物电梯入口处与医疗废物产生科室工作人员进行收运交接，不得进入护士站、处置室等人员聚集场所自行收运医疗废物；不得使用患者体重秤进行医疗废物称重。

4.6.5、患者标本应密闭包装和转运，采取无接触方式，收运人员原则上应在污物电梯入口处与病区工作人员进行收运交接，不进入护士站、处置室等人员聚集场所收运标本。

#### **4.7、消毒产品管理要求**

4.7.1、中标人所使用的消毒产品应符合《普通物体表面消毒剂的卫生要求》GB27952-2011、《空气消毒剂卫生要求》GB27948-2011、《医疗机构消毒技术规范》WS/T 367-2012、《医疗机构内新型冠状病毒感染预防与控制技术指南(第三版)》(联防联控机制综发【2021】96号)等规范要求，产品证件齐全，在有效期内使用。

4.7.2、建立消毒产品出入库登记台账，消耗量与采购票据、实际工作量相匹配。

#### **4.8、手卫生和职业防护要求**

4.8.1、中标人对所有从业人员上岗前进行健康体检，工作期间，每年对高风险区域及岗位人群开展1次经血传播传染性指标(免疫八项)检测。患有急性传染病的人员不得上岗。体检资料应上报招标人相关质控部门备案。

#### 4.8.2、防护用品管理

(1) 防护用品由中标人自行配备，品种齐全，质量符合国家规范或标准要求，数量充足，满足工作人员使用需求。

(2) 建立防护用品出入库登记台账，消耗量与采购票据、实际工作人员数量、工作班次相匹配。

(3) 所有防护用品应在有效期内使用，至少每班次更换一次。

(4) 一次性防护用品不得重复使用，使用后按照感染性医疗废物处置。

4.8.3、工作人员从事清洁消毒、医疗废物处置、保本收运及相关服务工作时，应做好个人防护和手卫生，不同区域的工作人员个人防护应符合《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》 WS/T 512—2016 附录B的规定。

4.8.4、进入高风险区域的工作人员，应和该区域医务人员执行同级别防护，按照规范流程正确穿脱防护用品。工作结束时应做好人员卫生处理后方可下班。

### 5、物业服务管理信息化技术要求

5.1建立科学有效的现代医院后勤管理制度、建立规范高效的医院后勤运行机制，包括但不限于：运用物业服务管理软件，对综合物业各工种（医废、运送、维修等）相应工作流程进行追踪管理、工作量考核、数据统计和反映评价等，清晰反映招标人对中标人的服务满意度情况。

5.2物业服务管理软件基本功能：信息管理软件应具备对院内运送进行综合管理，包括服务需求的申请、任务调派、工人移动处理工单以及综合评价等全流程闭环管理。

软件系统的维护：支持远程协助或现场维护。

**▲5.3 投标人拟部署于本项目的物业服务管理软件系统（须包含医疗废弃物管理功能）**应无知识产权方面的风险，由此引发的所有风险由投标人承担。**投标人在投标文件中须提供以下材料（该项为实质性响应条款，不满足将导致投标无效）：**

5.3.1 若为投标人自主开发物业服务管理软件系统的，须在投标文件中提供物业服务管理软件系统的计算机软件著作权登记证书，著作权人名称须与投标人名称一致；

5.3.2 若为投标人自购第三方开发的物业服务管理软件系统的，须在投标文件中提供物业服务管理软件系统的采购合同、发票及计算机软件著作权登记证书。

服务期限内，中标人负责物业服务管理软件系统的维护。上述费用包含在总投标报价中。

## **6、服务管理考核办法**

中标人须接受招标人管理，如因相关规范标准调整或招标人根据实际工作需要管理、考核制度及标准进行修订，投标人必须接受执行医院最新管理、考核制度及标准。

### **6.1考核内容与周期**

医院每月对中标方进行服务满意度进行考核，项目接管前二个月为磨合期，甲方对乙方进行考评考核，但不进行经济处罚。

### **6.2考核办法**

实行月度百分制考核，每月由后勤管理部牵头，对中标人服务满意度进行考核，考核分数由病区满意度，客服出院患者满意度，主管部门日常管理满意度，占比4:3:3进行汇总，具体按甲方根据《皖西卫生职业学院附属医院（市二院）物业服务管理与服务质量考评标准》（见附件），为了考核制度细化，按100分进行考评打分。

### **6.3考核方式**

6.3.1、病区满意度考核由各病区医护人员为考核部门，主管部门利用信息平台对中标人满意度进行考核，主要包括：服务质量、服务态度、服务及时性、仪容仪表等内容进行网络测评。采用100分制考核，占对中标人考核的40%。

6.3.2、客服出院患者满意度，每月医疗服务体验中心进行出院患者回访中进行月度综合考核，主要包括：服务态度、服务及时性、服务质量等内容。采用100分制考核，占对中标人考核的30%。

6.3.3、主管部门满意度主要由监管部门按考核细则完成，主要是日常服务的及时性、整体质量是否达标，临时性工作完成情况等内容，进行综合满意度考评，采用100分制考核，占对中标人考核的30%。

每月30日前将中标人考核结果报送主管部门进行汇总打分。

### **6.4考核结果运用**



6.4.1、合同一年一签，月度得分在90分以上不予处罚(含90分)，85-90分每低1分扣罚服务费用800元(含85分)，80-85分每低1分扣罚服务费用1500元(含80分)，75-80分每低1分扣罚服务费用2000元(含75分)，75分以下每低1分扣罚服务费用3000元并考核为不合格，且约谈中标人负责人，中标人在服务期内，考核综合得分连续2个月低于80分或一年内出现3个月低于80分的或1次考核为75分，医院有权与中标人解除合同。

6.4.2、中标人在服务期间内就同一问题多次遭到投诉，第一次按考核扣分进行处罚；第二次加倍进行经济处罚并当面约谈；第三次接到院方限期整改通知后仍整改不到位时，医院有权与中标人终止合同并没收全部履约保证金。

6.4.3、中标人在服务期间出现重大工作失误，导致出现人员发生重伤或亡人及重大安全事件的，中标人负主要责任的，医院有权与中标人终止合同并没收全部履约保证金。

6.4.4、中标人在服务期内，不按照医院相关规定管理及不能完成政府指定性任务(如创城创卫、医院重大活动)，给医院造成影响的，医院有权与中标人解除合同。

6.4.5、中标人在服务期内，因其工作人员原因，在一个月內2次被政府及相关部门热线投诉，且经医院查证属实的，医院有权与中标人解除合同。

6.4.6、中标人在服务期内，导致人员发生伤亡的安全事件，中标人负主要责任的，医院有权与中标人解除合同。

6.4.7、中标人在服务期内，不配合医院安全生产工作或不能按照医院要求开展安全生产工作或发生安全生产事故的，医院有权与中标人解除合同。

6.4.8、中标人在服务期内，一年内发生2次劳动争议，投诉至医院或政府相关部门且经医院查证属实的，医院有权与中标人解除合同。

附件：1、保洁服务质量考核表

考核项目	考核内容	分值	考核方法及评分
外围保洁	1、地面无杂物、积水、无明显污渍、泥沙，主干道 路面垃圾滞留时间不超过 1 小时。 2、每天清扫 1 次车库、地下室内的纸屑和垃圾。 3、清理天台时按规定操作，确保安全。天台无杂物、青苔、积水。 4、天花、墙角、灯具、栏杆、扶手无积尘，乱贴、乱画现象一旦出现立即处理，标识牌板干净、整齐，室内无异味。 5、玻璃门窗保持光亮、干净，大堂墙面、地板、不锈钢 保持光亮整洁、无灰尘。 6、公共卫生间清洁卫生、无异味并定期消毒。	40	1、每月不定期的对外围保洁进行检查，发现一处清洁不达标扣 0.5 分。 2、没有按规定执行清洁计划的发现一次扣 2 分。
临床服务	1、每日对住院病室进行全面清洗保洁 2 次。 2、PVC、大理石、水磨石地面光亮清洁、无灰尘，并每天对地板进行 2 次消毒。 3、门窗、天花、灯具擦拭干净无蜘蛛网、灰尘。 4、标识牌板干净、清晰，墙面整洁无乱贴、乱画现象。 5、桌、椅、床、氧气带摆放整齐，垃圾桶及时清理。 6、病房卫生间清洁卫生、无异味并定期消毒。 7、处置室、治疗室等必须按进行清理、消毒处理。 8、库房工具、物品摆放整齐，保持干燥、清洁， 9、每天清洁临床办公室 1 次，台面文件整 齐、擦拭干净、无水渍。不应随便扔掉有记录的纸张。 10、消杀工作每月进行一次。 11、按要求做好医疗垃圾的收集、运送、暂存、移交工作。	45	1、每月对临床服务质量进行 1 次巡查考核，出现一次保洁服务不达标的扣 1 分。 2、服务质量严重不达标的扣 2 分。 3、按要求对病区进行定期清洁、消毒，发现缺少一次扣 2 分。 4、医疗垃圾一次处理不到位扣 2 分。
综合管理	1、按时上班，不迟到、不早退。 2、着装规范，工作服干净、整洁。 3、对待病人、职工注意服务态度，满足对方要求，确实无法满足的主动与管理人员或院方沟通，严禁态度恶劣。 4、工作记录完整，无造假、缺少现象。	10	1、着装不规范发现一次扣 1 分。 2、无故不按点上下班，且不提前申请的发现一次扣 2 分。 3、服务态度恶劣的发现一次扣 2 分。 4、工作记录不完整的发现一次扣 1 分。
科室调查	随机抽查 5 个科室调查保洁任务完成情况。	5	一次未按要求完成任务的扣 1 分。
注：中标人在服务期内，不配合医院安全生产工作或不能按照医院要求开展安全生产 工作或发生安全生产事故的，医院有权与中标人解除合同，并本考核为不合格。			

## 2、电梯司乘服务质量考核表

考核项目	考核内容	分值	考核方法及评分
综合管理	1、按时上班，不迟到、不早退。 2、着装规范，工作服干净、整洁。 3、上班期间不做与工作无关的私事，禁止使用电梯内电话与别人聊天。 4、积极配合电梯维保人员对电梯进行管理。 5、工作记录完整，无造假、缺少现象。	30	1、每月不定期的对电梯司乘人员进行监督考核。 2、每发现一次不按时上班、签字的扣 1 分。 3、着装不规范发现一次扣 1 分。 4、上班期间做与工作无关的事发现一次扣 1 分 5、工作记录不完整发现一次扣 1 分。
服务质量	1、服务态度良好，正确引导乘客使用电梯，乘客满意。 2、乘客较多时引导乘客自觉排队，防止场面混乱或出现拥堵、超载现象。 3、对待乘客在乘坐电梯时提出的疑问要耐心解释，严禁对乘客不理不睬或冷语相向。 4、电梯使用高峰期合理安排电梯的使用。 5、使用电梯运送病人、货物时注意检查运送情况，确保电梯运行期间人员、货物稳定，避免出现意外。	35	1、每月不定期的对电梯司乘人员的服务质量进行考核。 2、发现一次服务态度不好的扣 1 分，引导不合理造成电梯门前拥堵、混乱的扣 1 分。 3、发现一次服务态度差扣 1 分，与乘客发生争执的发现一次扣 4 分。 4、不注意货物运送，随意摆放货物或对病人运送不监护的扣 2 分。
电梯管理	1、保持电梯轿厢明亮干净、无乱贴乱画 2、电梯出现异常时及时向维保人员报告维修，严禁出现电梯带病运行的情况。 3、电梯司乘员能协调解决好停电等突发状况，保证电梯安全、顺畅运行。 4、认真填写交接班记录，将本班电梯运行状况与下班人员交代清楚。	30	1、每发现电梯卫生环境差扣 1 分。 2、电梯出现问题汇报不及时或让电梯带病运行的发现一次扣 5 分。 3、对于电梯停用状况处理不好的出现一次扣 2 分，若影响后果严重扣 4 分。 4、不认真对待交接班的发现一次扣 1 分。
乘客调查	1、随机抽查 5 名乘客，考核乘客对电梯司乘人员服务质量满意度。	5	一次不满意扣 1 分。
注：中标人在服务期内，不配合医院安全生产工作或不能按照医院要求开展安全生产工作或发生安全生产事故的，医院有权与中标人解除合同，并本考核为不合格。			

### 3、运送服务质量考核表

考核项目		考核内容	分值	考核方法及评分
仪容仪表		1、仪表端庄(发不过肩)，着装符合要求、清洁整齐。 2、佩戴胸牌。	10	1、每月不定期的对运送人员工作进行监督考核。 2、每发现一次不按规定穿戴不规范扣 1 分。 3、由于沟通不到位造成工作延误的发生一次扣 2 分。 4、每发现一次上班消极怠惰的扣 1 分。 5、由于迟到早退造成运送不及时的发生一次扣 3 分。
服务态度		1、工作积极、主动、热情。 2、良好的沟通和较强的解决问题能力。 3、服从科室的安排，有困难无法解决时及时与主管部门或院方沟通。	10	
劳动纪律		1、严禁上班迟到早退。 2、上班态度要认真，禁止扎堆聊天、玩手机、消极怠惰。 3、上班期间严禁做与工作无关的私事	10	
服务质量	陪检	1、按科室要求合理安排病人检查、并提前做好预约。 2、选择合适的运送工具。 3、认真核对患者的相关信息。 4、将病人安全送达检查科室。 5、与医护及病人家属做好交接，关心爱护病人。	20	1、每项考核占 4 分。 2、每发生一次不符合岗位职责的扣 1 分。 3、收到一起考核项相关投诉的该项不得分。
	送检	1、认真核对检验单上患者的姓名、性别检查项目等相关信息 2、各类标本按时送检，分类送检无差错发生。 3、做好交接登记、签名。 4、按质、按量、按时完成送检任务，患者及检查科室无投诉	20	每发生一次差错的扣 5 分，两次以上不得分。
服务质量	配送	1、及时、正确领取各种医疗辅助用品。 2、按医院规定时间取、送归档病案。 3、交接有登记记录，科室满意，无投诉。	20	1、每发生一次不符合岗位职责行为的扣 1 分。 2、受到投诉的每次扣 5 分，两次及以上不得分。
	其他	1、统一调配，按要求进行配送。 2、临时安排工作时也应积极配合完成，遇到困难及时协调解决。	10	不服从调配的发生一次扣 1 分
	加分项	1、受到领导或患者表扬，做好人好事 2、服从调配做临时应急工作。		每次每项加 1 分
注：中标人在服务期内，不配合医院安全生产工作或不能按照医院要求开展安全生产工作或发生安全生产事故的，医院有权与中标人解除合同，并本考核为不合格。				

#### 4、精神护工质量考核表

考核项目	考核内容	分值	考核方法及评分
综合管理	1、按时上班，不迟到、不早退。 2、着装规范，工作服干净、整洁。 3、上班期间不做与工作无关的私事，禁止与别人聊天。 4、积极配合医护人员对患者进行管理病房； 5、不得向病人索要或收受礼物	30	1、每月不定期的对护工人员进行监督考核。 2、每发现一次不按时上班、签字，上班期间做与工作无关的事的扣 1 分。 3、不认真配合医护人员工作发现一次扣 1 分； 4、发现向病人索要或收受礼物的一次扣 2 分；
服务质量	1、按时交接班，清点病人数及时保护带数，对“三防（冲动、消极、出走）”病人重点交接班，以保证病人的安全。 2、当班时保证病人的安全，发现问题及时通知医护人员。 3、参与约束保护病人，协助护士给病人治疗、检查等。 4、督促病人家属离开病房，随后清点病人数。 5、协助护士发药和完成各项治疗。 6、协助特殊病人生活，照顾病人的生活料理，协助洗漱、沐浴及大小便。 7、值夜班时必须在走廊，每隔10—20分钟巡视病房，重点观察“三防”病人、一级护理病人、约束保护病人及危重病人，协助护士工作，关心病人冷暖情况，注意观察病情变化。 8、向大夜班做好交接班工作，在接班人员没有到位时不得擅自离开。	65	1、每月不定期的对精神护工的服务质量进行考核。 2、发现一次服务态度不好的扣 1 分，活动大厅患者发生集体性混乱、骚动引导不合理造成电梯门前拥堵、混乱的扣 2 分； 3、发现一次工作大意，发生患者走失，扣 2分； 4、与患者发生争执并殴打患者的发现一次扣 4 分。 5、不协助护士发药并态度差的扣 2 分。 6、夜班不能按制度巡视病房，患者发生病情变化不能及时上报医护人员的一次扣4分； 7、没有认真交接办就离岗，影响病房顺利开展工作的扣2分。
医护调查	1、随机抽查 5 名科室医护人员，考核护工日常服务质量满意度。	5	一次不满意扣 1 分。
加分项	1、受到领导或患者表扬，做好人好事 2、服从调配做临时应急工作。		每次每项加 1 分
注：中标人在服务期内，不配合医院安全生产工作或不能按照医院要求开展安全生产工作或发生安全生产事故的，医院有权与中标人解除合同，并本考核为不合格。			

## 第七章 投标文件格式

\_\_\_\_\_项目

投

标

文

件

第\_\_包

投标供应商：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 投标文件资料清单

序号	资料名称	备注
一	营业执照	
二	联合体协议（如有）	
三	无重大违法记录声明函、无不良信用记录承诺函	
四	投标供应商其他资格要求	
五	投标授权书	
六	标书响应情况	
七	技术标部分	
八	投标函	
九	开标一览表	
十	投标分项报价表	
十一	中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函	

## 一、营业执照

（自行上传市场主体信息库信息）

## 二、联合体协议

（不允许联合体投标或未组成联合体投标，不需此件）

（允许联合体投标且投标供应商为联合体投标的，请将此件加盖公章后制成扫描件上传）

\_\_\_\_\_与\_\_\_\_\_就“某项目”（项目编号：某编号）的投标有关事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行本项目的投标工作。

二、\_\_\_\_\_为本次投标的主体方，联合体以主体方的名义参加投标。主体方负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权投标代理人以联合体的名义参加项目的投标，代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标的有关一切事物，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本中标项目对采购人承担连带责任。

三、如联合体中标，则主体方负责\_\_\_\_\_等工作；参加方负责\_\_\_\_\_等工作。各方各自承担相应的责任。

四、各方不得再以自己名义单独在本项目中投标，也不得组成新的联合体参加本项目投标。

五、参加方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之\_\_\_\_\_。

六、主体方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之\_\_\_\_\_。

七、未中标，本协议自动废止。

主体方：（公章）

参加方：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



### 三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

#### 无重大违法记录声明函

本公司郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加本次政府采购活动前三年内，本公司在经营活动中没有重大违法记录即没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。本公司未被政府采购监管部门限制参加政府采购活动或曾被政府采购监管部门限制参加政府采购活动但已不在限制期内。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章：

日期：

#### 无不良信用记录承诺函

本公司郑重承诺，我公司无以下不良信用记录情形：

- 1、公司被人民法院列入失信被执行人；
- 2、公司被市场监督管理部门列入严重违法失信企业名录；
- 3、公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
- 4、公司被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司承诺：合同签订前，若我公司具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司成交资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

供应商电子签章：

日期：

#### 四、投标供应商其他资格要求

（按招标文件要求内容提供）

## 五、投标授权书

\_\_\_\_\_(投标供应商名称的全称)授权本公司\_\_\_\_\_(投标供应商授权代表姓名、职务)代表本公司参加\_\_\_\_\_(某项目)采购活动(项目编号:\_\_\_\_\_),全权代表本公司处理投标过程的一切事宜,包括但不限于:投标、参与开标、谈判、签约等。投标供应商授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务,本公司均予以认可并对此承担责任。投标供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表(或法定代表人)身份证明扫描件或影印件:

授权代表(或法定代表人)联系方式:\_\_\_\_\_ (请填写手机号码)

投标供应商电子签章:

日 期:

注:

- 1、本项目只允许有唯一的投标供应商授权代表(提供身份证明扫描件或影印件及联系方式);
- 2、法定代表人参加投标的无需提供投标授权书,仅提供身份证明扫描件或影印件及联系方式即可。

## 六、标书响应情况

按招标文件规定填写			按供应商所投内容填写	
序号	内容	招标文件要求	响应承诺	偏离说明
1	技术响应			
2	付款响应			
3	服务期响应			
4	其他			

**注：**技术响应（招标文件要求的所有实质性响应技术条款无重大偏离）、付款响应、服务期响应等须与招标文件要求无重大偏离，否则可能导致投标无效。

投标供应商电子签章：

日 期：

## 七、技术标部分

（一）提供符合采购需求及评标办法规定的相关证明文件

（二）请各投标供应商在制作投标文件时，在此栏内按采购需求及技术标评分要求，将所有涉及评分需要的证明材料制作成扫描件上传。

（三）因漏传或误传等造成的一切后果，由投标供应商自行承担。

## 八、投标函

致：\_\_\_\_\_

根据贵方“某项目”的第某编号招标公告，正式授权\_\_\_\_\_（姓名）代表投标供应商\_\_\_\_\_（投标供应商全称）。据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定提供交付的服务的最终投标报价详见开标一览表，如我公司中标，我公司承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金。

2、我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于采购人要求的日期内完成服务，并通过采购人验收。

3、我方承诺报价低于同类服务的市场平均价格。

4、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的答疑、澄清、变更或补充（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款（包括开标时间）、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

5、我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

6、我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效。企业运营正常（注册登记信息、年报信息可查），由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

7、我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

8、我方同意招标文件规定的付款方式。

9、与本投标有关的通讯地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_传 真：\_\_\_\_\_

投标供应商基本账户开户名：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_ 开户行：\_\_\_\_\_

投标供应商电子签章\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 九、开标一览表

项目名称	
项目编号	
投标供应商全称	
投标范围	第__包(不分包项目填写“全部”)
最终投标报价 (人民币)	大写: _____ (精确到小数点后两位, 可编辑)
备注	

投标供应商电子签章:

日 期:

### 十、投标分项报价表

序号	服务内容	项	单价	小计金额(元)
1	保洁服务			
2	运送服务			
3	电梯司乘			
4	精神科护工（如有）			
5				
...				
	其他费用			
	.....			
合计金额（元）				

投标供应商电子签章：

日 期：

注：表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标供应商承担全部责任。



## 十一、中小企业声明函

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，相关服务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）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商电子签章：

日 期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、企业划型标准按照《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）规定执行。

### 残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，不需此件）

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（项目编号：\_\_\_\_\_）采购活动由本单位提供服务。

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。

投标供应商电子签章：

日 期：

## 第八章 不见面开标注意事项

第一条 不见面开标时间以六安市公共资源交易不见面开标系统显示时间为准。

第二条 参与不见面开标的招标人（采购人）或其委托的代理机构、投标人（供应商）等交易主体，应当按照规定取得和使用数字证书及电子签章。各方主体在电子系统中所有操作均具有法律效力，并承担法律责任。

第三条 投标人（供应商）参加不见面开标项目，应在投标文件递交截止时间前严格按照招标（采购）文件要求制作、上传经过数字证书电子签章加密的电子交易文件（加密和解密须用同一数字证书）。招标人（采购人）或其委托的代理机构担任不见面开标室主持人。主持人根据不见面开标程序和操作权限进行不见面开标操作。

第四条 投标人（供应商）应在投标截止时间之前使用数字证书（即 CA 专用锁）或手机扫描（以招标采购文件约定为准）自行登陆不见面开标大厅。

第五条 投标文件以投标人（供应商）在招标文件规定的投标文件递交截止时间前通过六安市公共资源电子交易系统完成上传的电子交易文件为准。不见面开标室根据招标文件规定的开标时间要求自动提取投标文件。主持人将在不见面开标室内公布投标人（供应商）名单等，并通过不见面开标室发出投标文件解密指令，投标人（供应商）应在解密指令发出后 30 分钟内完成解密。

投标人（供应商）未按规定完成解密，视为放弃投标。

第六条 投标人（供应商）应妥善保管和正确使用数字证书，期满前及时到证书颁发机构办理续期。

出现下列情况的，投标人（供应商）须重新用数字证书电子签章和加密投标文件，并在投标文件递交截止时间前将投标文件上传到达至六安市公共资源电子交易系统：

（一）数字证书到期后重新续期；

（二）数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人（供应商）由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等原因导致投标文件无法解密，由投标人（供应商）自行承担责任。

第七条 各投标人（供应商）在项目开标、评标（审）期间应保持在线状态，随时通过电子交易系统接受评标（审）委员会发出的询标信息，并在规定时间内答复，未能按时答复的，评标（审）委员会将视同其放弃澄清。

第八条 出现下列情形导致系统无法正常运行，或者无法保证交易过程的公平、公正和信息安全时，各方当事人免责：

- （一）网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用不见面开标系统的；
- （二）不见面开标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （三）不见面开标系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险的；
- （四）计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；
- （五）电力系统发生故障导致不见面开标系统无法运行的；
- （六）其他无法保证交易过程公平、公正和信息安全的情形。

第九条 出现第八条所列情形，不能及时解决的，应由招标人（采购人）和交易中心及时会商，并报告公共资源交易监管部门，采取以下方式处理：

- （一）系统或网络故障在三个小时内排除并通过可靠测试的，恢复系统运行后可继续项目开标；
- （二）系统或网络故障在三个小时内未能排除的，可依法中止开标,做好招投标资料的封存和保密工作,待故障解除后重新开标。