政府采购项目公开招标文件

（服务类）

项目名称：金寨县中医医院2026-2027年度物业管理服务采购项目

项目编号：AHJZCG2026-F1001

采 购 人：金寨县中医医院

采购代理机构：金寨县政府采购中心

二零二六年十月

目　录

第一章　投标邀请 3

第二章　投标人须知 8

第三章　采购需求 25

第四章　评标方法和标准（综合评分法） 27

第五章　政府采购合同 34

第六章　投标文件格式 44

第七章　政府采购供应商询问函和质疑函范本 65

（根据项目需要选择对应的评标方法和标准，不使用的评标方法和标准请删去）

金寨县中医医院2026-2027年度物业管理服务采购项目公开招标公告

项目概况：金寨县中医医院2026-2027年度物业管理服务采购项目（项目编号：AHJZCG2026-F1001）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2026年11月11日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：AHJZCG2026-F1001

2、项目名称：金寨县中医医院2026-2027年度物业管理服务采购项目

3、项目类型：服务类

4、采购方式：公开招标

5、预算金额：300万元

6、最高限价：300万元

7、采购需求：金寨县中医医院2026-2027年度物业管理服务采购项目，服务范围包括但不限于以下内容：（1）全院区保洁；（2）电梯引导；（3）导诊管理服务 ；（4）机电工程运维；（5）运送服务；（6）医疗垃圾收储。具体服务内容、服务要求、考核管理等内容，详见采购需求。

8、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，最多续签两次。

9、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：本项目为超过200万元的服务项目，适宜由中小企业提供，同时落实中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位扶持政策，详见采购公告其他事宜。

3、本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

1、时间：2026年10月22日至2026年11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：0512-58188516；

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：2026年11月11日9点30分（北京时间）

2、地点：金寨经济开发区金梧桐创业园综合楼15楼金寨县公共资源交易中心第四开标室（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。本项目以公告方式发布采购文件，对采购文件的质疑时效期间的起算日期为公告期限届满之日。

六、其他事宜

（1）本项目为超过200万元的货物和服务项目、超过400万元的工程采购项目，适宜由中小企业提供，预留项目预算总额的40%，其中货物和服务项目预留给小微企业的比例不低于70%。**预留份额通过下列措施 ③ 进行：**

①项目采用分包方式落实预留采购份额，其中第/包为专门面向中小企业预留采购，预算金额/万元（按“徽采云”平台政府采购任务书中预留份额填写），其中货物和服务项目预留给小微企业的比例不低于70%。

②项目允许供应商以联合体形式参加，且联合体中中小企业承担的部分为/%（按“徽采云”平台政府采购任务书中预留份额填写），其中货物和服务项目预留给小微企业的比例不低于70%，工程项目预留给小微企业的比例不低于60%；

③要求获得采购合同的供应商将采购项目中一定比例分包给一家或者多家中小企业。分包给中小企业比例合同金额应当达到的比例为40%，其中，小微企业的比例不低于 70%。 【a.若参与投标的企业为**大型**企业，须在投标文件中提供《分包意向协议》（见第六章 投标文件格式），承诺将本项目合同总金额不低于40%分包给一家或多家中小企业，且分包给小微企业的合同金额不低于合同总金额的28%（40%×70% = 28%）；b.若参与投标的企业为**中型**企业，须在投标文件中提供《分包意向协议》，承诺将本项目合同总金额不低于28%分包给一家或多家小微企业；c.若参与投标的企业为**小微**企业，可不提供《分包意向协议》。】。

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》，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）本项目采用不见面开标（远程解密）方式，开标时投标供应商无需到达开标现场。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操作。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“互动交流—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：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。

（3）参加本项目的投标供应商应提前准备好电脑等相关设备并检查系统驱动是否运行正常，确保顺利参加开标。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以采购文件“不见面开标注意事项”为准。

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：金寨县中医医院

地　址：金寨县梅山镇红军大道233号

联系方式：0564-7199123

2.采购代理机构信息

名　称：金寨县政府采购中心

地　址：　金寨经济开发区金梧桐创业园综合楼 16 楼

联系方式：0564-7350830

3.项目联系方式

项目联系人：汪工

电　话：0564-7350830

4.政府采购监督管理部门信息

名　称：金寨县财政局

地　址：金寨县莲花山路

联系方式：0564-7359058

2026 年 10 月 22 日

第二章　投标人须知

一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
5.2	现场考察或标前答疑会	☑不组织或不召开 ☐统一组织或统一召开 时间：/　年/月/日/时/分 地点：/ 联系人及联系电话：/ **注：**如投标人未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由投标人自行承担。
6.1	网上询问方式	（1）供应商若对采购文件有关内容存在理解障碍，或认为采购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）收到供应商询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），供应商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，询问函范本详见采购文件第七章。 （2）询问的提出与答疑获取具体步骤：供应商请登录“六安市公共资源电子交易平台-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。请供应商及时通过“答疑文件下载”及网站答疑公告栏目查看答疑文件。
7.1	包别划分	☑不分包　　☐分为___个包 投标人对多个包进行投标的中标包数规定：_____
9.4	异常低价投标审查	根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号），评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序： 1、投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65%的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×65%；（比例范围：50%-65%） 2.投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标报价×65%；（比例范围：50%-65%）

		3.投标报价低于采购项目最高限价65%的，即投标报价<采购项目最高限价×65%；（比例范围：45%-65%） 4.评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 **注：上述比例由采购人根据项目特点及要求自行填写。**
10.1	投标保证金	不收取
11.1	投标有效期	90个日历日
13.1	投标文件递交及解密要求	（1）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平台投标人系统上传）。 （2）递交投标文件注意事项：加密电子版投标文件必须在投标截止时间前网上递交。 （3）投标文件解密时间：解密程序开始后供应商均应在解密指令发出后30分钟内完成解密。
14.1	资格审查	☑采购人审查 □采购人出具委托函委托采购代理机构进行审查
14.3	评标委员会	本项目评标委员会5人。（项目依法组建不少于5人组成的评标委员会。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）
17.2	评标方法	□最低评标价法 ☑综合评分法
17.3	中小企业价格扣除	（注：适用于非专门面向中小企业采购项目） （1）小型和微型企业价格扣除：10 %（10%-20%）。 （2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 （3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 （4）符合条件的联合体价格扣除：/ %（4%-6%）。*（接受大中型企业与小微企业组成联合体的项目适用）*。 （5）符合条件（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）的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：4 %（4%-6%）。*（允许大中型企业向小微企业分包的项目适用）* *例如：* *1.若投标人为小微企业，提供符合条件的《中小企业声明函》，则给予其报价10%的价格扣除优惠。* *2.若投标人为大中型企业，在投标文件中提供《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（或计算得出*

		30%以上的），给予其报价 4%的价格扣除优惠。
17.4	本国产品价格扣除	（注：适用于服务项目中涉及的既有本国产品又有非本国产品参与竞争的货物，**本项目不适用**） （1）项目或者采购包中采购内容为单一产品的，既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，对本国产品给予价格扣除 20%。 （2）项目或者采购包中含有多种产品的，符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例≥80%,所有产品价格扣除 20%。
21.1	评标委员会推荐中标候选人的数量	评标委员会推荐中标候选人的数量：3 家 注：法律、法规另有规定的，从其规定
21.2	确定中标人	☑ 采购人委托评标委员会确定 □采购人确定
23.3	随中标结果公告同时公告的内容	（1）《中小企业声明函》；*（如有）* （2）《残疾人福利性单位声明函》；*（如有）* （3）《关于符合本国产品标准的声明函》或国家有关部门规定的证明文件；*（如有）* （4)因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标供应商的评审报价*（适用最低评标价法）* （5）中标供应商的评审总得分*（适用综合评分法）*
24.1	中标通知书发出的形式	□书面　　☑ 数据电文 **特别提醒：**采购人确定中标人后，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。投标供应商应主动登录电子交易系统查询，采购人和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。
25.1	告知招标结果的形式	☑ 投标人自行登录电子交易系统（不见面开标大厅）查看 □评标现场告知

26.1	履约保证金	1、中标供应商在签订合同时应向采购人提交合同总价 2.5%的履约保证金（最高缴纳比例不得超过合同金额的 2.5%）。 2、中标供应商可以通过转账、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。 **注意事项：** （1）以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 （2）以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
27.1	签订合同、合同公告、验收与支付时间	（1）采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起 7 个工作日内签订合同，采购合同签订之日起 2 个工作日内完成政府采购合同公开。 （2）采购人与中标人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在安徽省政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。 （3）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。 （4）采购人验收时，应成立三人以上验收小组，明确责任，严格依照采购文件、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。 （5）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。 （6）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。鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付。 （7）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。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。
28.1	代理服务费	集中代理项目不收费
31.3	质疑函递交方式	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》范本详见采购文件“第七章政府采购供应商询问函和质疑函范本”，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。 2、在线质疑提出与答疑获取具体步骤：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。 3、请各潜在供应商在响应截止时间前，务必登录“六安市公共资源交易中心（http://ggzy.luan.gov.cn）”-“政府采购”-“澄清与修改”栏目，查看是否发布有关项目更正公告。更正公告为采购文件的有效组成部分，一经发布即为视同已通知所有潜在供应商，若因未及时关注而造成的一切后果，由供应商自行承担。
32	其他内容	1、解释权： （1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； （2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； （3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释； （4）除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按投标邀请、投标人须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释； （5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 2、采购文件中，按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。 3、采购文件中，所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。 4、“政采贷”融资指引：有融资需求的中标人在取得政府采购中标通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。中标人签署政府采购中标合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将中

		标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。 5、电子保函指引：中标人可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。 6、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。 7、不见面开标注意事项详见“二、投标人须知正文”

二、投标人须知正文

1.采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

1.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，在取得上级法人公司授权后可以分公司名义参与投标。本项目的投标人须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.5 若投标邀请中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为投标文件的一部分提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议投标总金额的比例。

1.5.6 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。

1.5.7 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本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.5.8 对联合体投标的其他资格要求见申请人的资格要求。

2.资金落实情况

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

3.投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

4.适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

5.招标文件构成

5.1 招标文件包括下列内容：

第一章　投标邀请

第二章　投标人须知

第三章　采购需求

第四章　评标方法和标准

第五章　政府采购合同

第六章　投标文件格式

第七章　政府采购询问函和质疑函范本

5.2 现场考察（标前答疑会）及相关事项见投标人须知前附表。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6.招标文件的澄清与修改

6.1 投标人如对招标文件内容有疑问，可通过投标人须知前附表规定的网上提问形式（电子交易系统）提交给采购人（采购代理机构）。

6.2 采购人（采购代理机构）可主动地或在答复投标人提出的询问时对招标文件进行澄清与修改。采购人（采购代理机构）将在安徽省政府采购网以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购人（采购代理机构）不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购人（采购代理机构）在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购

人（采购代理机构）对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更正公告的内容）。

7.投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

7.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

7.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投货物、服务及工程（如有）均应符合国家强制性标准。

7.4 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

7.5 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见本项目投标文件格式的相关内容。

8.2 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定，该证明文件是投标文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

9.投标报价

9.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求。除招标文件另有规定外，所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其投标将被认定为**投标无效**。

9.3 投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

9.4 根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），评审中出现投标人须知前附表所列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投

标审查程序。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于表中第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。**其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。**

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，其投标将被认定为**投标无效**。

9.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

10.投标保证金

10.1 本项目不收取投标保证金。

11.投标有效期

11.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期详见投标人须知前附表。

11.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.3 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

12.投标文件的递交、修改与撤回

12.1 投标人应当在投标邀请规定的投标截止时间前，将加密的投标文件在电子交易系统上传。

12.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

13.开标

13.1 开标时，各投标人应在投标人须知前附表规定的解密时间前对其投标文件进行解密。

13.2 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、解密情况等招标文件规定的内容。

13.3 投标人代表对开标过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

14.资格审查及组建评标委员会

14.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

14.2 按照《财政部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，根据评审时“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。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，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员之一存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

14.3 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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。本项目评标委员会人数：见投标人须知前附表。

15.投标文件符合性审查与澄清

15.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

15.2 投标文件的澄清

15.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其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，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

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。

15.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

15.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

15.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 15.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

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。

16.投标无效

16.1 根据本招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因，即使投标人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的，评标委员会视同其未提供。

16.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

（1）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

17.比较与评价

17.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

17.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附

表中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

（1）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

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

17.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

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，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达到招标文件中规定预留份额的，可给予联合体或者大中型企业的投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。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。

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。

17.4 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和财政部工业和信息化部关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见（财库〔2025〕30 号），政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

评标委员会应当对投标人所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同

类事项与投标文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合规定要求的，投标人提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

注：本项目所称的本国产品是指在中国境内生产的产品，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

17.5 同时符合 17.3 和 17.4 的价格评审优惠时，评标价为投标报价分别扣除促进中小企业发展政策的价格评审优惠和本国产品支持政策的价格评审优惠后的价格。

18.废标、重新招标与变更采购方式

18.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足规定数量的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

18.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报政府采购监督管理部门批准。

19.保密要求

19.1 评标将在严格保密的情况下进行。

19.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

20.中标候选人的确定原则及标准

20.1 评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法，对实质上响应招标文件的

投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者，采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

21.确定中标候选人和中标人

21.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

21.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

21.3 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

22.编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

23.中标结果公告

23.1 在评标结束后 2 个工作日内，采购代理机构将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

23.2 自中标人确定之日起 2 个工作日内，采购人及采购代理机构将在六安市公共资源交易电子服务系统（http://ggzy.luan.gov.cn）、安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）等网站发布中标结果公告。

23.3 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为 1 个工作日。

24.中标通知书

24.1 采购代理机构发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

24.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标通知书是合同的组成部分。

25.告知招标结果

25.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构同时以投标人须知前附表规定的形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

26.履约保证金

26.1 中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。

26.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

27.签订合同

27.1 采购人与中标人应当按照投标人须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公告。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

27.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，**小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。**

28.代理费用

28.1 本项目代理费用的收取按投标人须知前附表的规定执行。

29.廉洁自律规定

29.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

29.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

30.人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

31.质疑的提出与接收

31.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标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七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

31.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见招标文件）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

31.3 质疑函递交方式见投标人须知前附表。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

32.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。

33.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

第三章　采购需求

前注：

1.本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

2.政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）：

（1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则投标人所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

（2）如涉及商品包装和快递包装，投标人应当执行《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）、《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）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	⑴对投标人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 /%（0-70%）； ⑵中小企业合同，采购人确定预付款为合同金额的 40%（40%-70%）； ⑶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%）。 **注：**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，具体要求由采购人在签订合同时，依据上述因素在合同条款中予以细化。政府采购预付款在合同、担保措施生效以及具备实施条件后 5 个工作日内支付。 1.以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件；以担保函、保证保险形式作为预付款担保措施的，受益人和收取单位须为采购人。 2.政府采购预付款在合同、担保措施生效以及具备实施条件后 5 个工作日内支付。

		3.预付款的支付属于采购人的履约义务，不构成供应商履行合同义务的前提条件。供应商不得以采购人尚未支付预付款为由，拒绝或延迟履行其在合同项下的义务。 **剩余款支付方式**：根据服务质量考核结果，自收到发票后 7 个工作日内支付每月相应款项。 （投标人提交的投标文件中如有关于付款条件的表述与招标文件规定不符，将被视为实质性不响应，将导致**响应无效**）
2	服务地点	金寨县中医医院
3	服务期限	本次采购合同期一年，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，最多续签两次
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：金寨县中医医院 2026-2027 年度物业管理服务采购项目 所属行业：物业管理 **具体详见中小企业声明函的填写说明。**

二、项目概况

金寨县中医医院始建于 1986 年，是一所集医疗、教学、科研、保健于一体、中医药特色突出的三级中医医院，总建筑面积约 7.7 万平方米，其中地上建筑面积 69250 平方米（门诊部、老住院部含健康管理中心、医疗综合大楼、名医馆、食堂及配电房、发热门诊、口腔医疗中心），地下建筑面积 8272 平方米，绿地及道路面积约为 10303 平方米，电梯 20 部。

地上面积具体分布如下：

1.门诊部各楼层功能布局如下（建筑面积约 8780 ㎡）

一层（建筑面积约 3000 ㎡）：急诊科、肠道门诊、放射科、介入治疗、公共卫生间、公共区域大厅及通道等；

二层（建筑面积约 3000 ㎡）：检验科、B 超室、门诊科室、腔镜室、公共区域及通道等；

三层（建筑面积约 2780 ㎡）：办公区、门诊科室、血透科、公共区域及通道等；

2.老住院部各楼层功能布局如下（建筑面积约 8785 ㎡）

负一层（建筑面积约 625 ㎡）：设备机房、公共区域等；

一层（建筑面积约 1360 ㎡）：健康管理中心、公共区域等；

二层（建筑面积约 1360 ㎡）：健康管理中心、公共区域等；

三层（建筑面积约 1360 ㎡）：健康管理中心、公共区域等；

四层（建筑面积约 1360 ㎡）：医养中心、公共区域等;

五层（建筑面积约 1360 ㎡）：老年医学科、公共区域等;

六层（建筑面积约 1360 ㎡）：感染科、公共区域等;

七层：设备层;

3.医疗综合大楼各楼层功能布局如下（建筑面积约 43420 ㎡）

负一层（建筑面积 7647.3 ㎡）：地下车库、设备机房、公共区域等；

一层（建筑面积约 1626 ㎡）：出入院管理科、住院药房、药库、公共区域等；

二层（建筑面积约 1626 ㎡）：供应室、库房、机房、公共区域等；

三层（建筑面积约 1626 ㎡）：ICU、手术室；

四层（建筑面积约 1626 ㎡）：手术室办公区、设备层；

五层（建筑面积约 1626 ㎡）：妇产科、公共区域等；

六层（建筑面积约 1626 ㎡）：心内科、公共区域等；

七层（建筑面积约 1626 ㎡）：外科一病区、公共区域等；

八层（建筑面积约 1626 ㎡）：外科二病区、公共区域等；

九层（建筑面积约 1626 ㎡）：针灸推拿科、公共区域等；

十层（建筑面积约 1626 ㎡）：康复医学科、公共区域等；

十一层（建筑面积约 1626 ㎡）：骨科一病区、公共区域等；

十二层（建筑面积约 1626 ㎡）：骨科二病区、公共区域等；

十三层（建筑面积约 1626 ㎡）：血透科、公共区域等；

十四层（建筑面积约 1626 ㎡）：脑病科、公共区域等；

十五层（建筑面积约 1626 ㎡）：肿瘤科、公共区域等；

十六层（建筑面积约 1626 ㎡）：脾胃病/肾病科、公共区域等；

十七层（建筑面积约 1626 ㎡）：肛肠科、公共区域等；

十八层（建筑面积约 1626 ㎡）：眼耳鼻喉科、公共区域等；

十九层（建筑面积约 1626 ㎡）：呼吸内科、公共区域等；

二十层（建筑面积约 1626 ㎡）：儿科、公共区域等；

二十一层（建筑面积约 1626 ㎡）：标准病区；

二十二层（建筑面积约 1626 ㎡）：多功能会议室、公共区域等；

4.发热门诊约 1896 ㎡

5.口腔医疗中心约 3300 ㎡（位于梅山镇莲花山路与黄林路交口大别山农产品物流园 H07 栋）

6.名医馆 1933 ㎡

7.高压氧舱 249.9 ㎡

8.食堂及配电房 1136 ㎡

三、物业管理服务项目范围和内容

服务范围包括但不限于以下内容：

1.全院区保洁；2.电梯引导； 3.导诊服务；4.机电工程运维（工程部）；5.运送服务；6.医疗垃圾收储。

四、服务期限

本次招标合同期一年，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，最多续签两次。

合同终止：中标方在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向院方提出书面申请，经院方书面同意后方可终止合同。因中标方不能保证工作质量或发生重大差错事故的，院方可有权终止合同，中标公司承担全部责任。

五、服务要求和标准

（一）服务基本要求

1、保洁：包括大楼内的楼梯、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、果壳箱等设施和器皿。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。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、吸水洗尘机等设施设备及清洁剂、洗涤剂、生活垃圾袋、消毒片等日常所需物料。

具体内容如下：

(1)公共区域日常服务内容: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。

(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要求做好清洁、清运及日常消洗工作，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。白色墙面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。

(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、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。转运站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗。医疗废物转运站每次运出后，均要对地面和物体表面进行消毒，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)。

2、导诊服务：熟知医院各个区域地理位置及诊疗开诊时间。做好开诊前准备工作，导诊台、分诊台、咨询台的用物准备及转运工具准备，查看现场，保持就诊环境整洁，下班时整理好用物。负责为患者提供服务指引，引导患者完成现场预约及就诊工作，及时为不方便或有需要帮助的患者提供方便。

3、电梯引导服务：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。

4、机电工程运维（工程部）服务：按要求做好日常照明与各楼层配电系统的维护；给排水系统设备的运行维护；锅炉系统的日常运行与维护；配合通风系统的日常维护；配合氧气系统的运行与末端设备维护；配合负压吸引系统的运行与末端设备维护；配合污水处理系统的日常运行；配合区域内建筑物的日常维护等。

5、医疗垃圾收储：按照院感要求做好垃圾收储工作。

6、运送服务：具有较强的服务意识；医学和相关专业知识人员优先录用。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，严格执行查对制度，并建立有效的沟通反馈机制。坚守岗位，经常巡视各工作区域，及时完成工作。

（11）服务区域要求

序号	岗位/工种名称	岗位数	岗位要求
1	项目经理	1	基本素质良好，责任心强，服务意识强，身体健康，无重大疾病，形象气质良好，善于沟通，具备丰富的项目管理经验和经济管理水平，能统筹协调项目各项工作，严格遵守招标人各项管理规定，按照招标人实际需求完成岗位工作。
2	导诊	8	基本素质良好，责任心强，服务意识强，身体健康，无重大疾病，具备良好的与患者沟通协调能力，能熟练使用办公软件，严格遵守招标人各项管理规定，按照招标人实际需求完成导诊岗位工作。

3	工程维修部	1	**工程维修部主管**，主要负责负责电、水等相关维修管理工作，建立维修管理制度和设施设备维修台账及备品备件管理清单，每月汇总能耗数据，配合院方开展节能降耗工作。
		5	持有相关岗位资格证书，具备电、水等相关维修专业技能，电力维修工一线操作人员须持特种作业操作证（电工）上岗，上岗人员不超过法定退休年龄，且身体健康，能胜任该工作。能承担指定设施设备运维工作，责任心强，身体健康，无重大疾病，严格遵守招标人各项管理规定，按照招标人实际需求完成维修相关岗位工作。
4	运送	4	基本素质良好，责任心强，服务意识强，身体健康，无重大疾病，具备初中及以上文化水平，严格遵守科室各项管理规定，能掌握基本医疗辅助、消毒隔离知识，按照招标人实际需求完成医疗辅助相关岗位工作。
5	电梯操作员	1	基本素质良好，责任心强，服务意识强，身体健康，无重大疾病，具备初中及以上文化水平，严格遵守科室各项管理规定，按照要求做好电梯服务包含医院所有电梯的轿箱卫生、日常保养、司梯引导服务等工作。
6	保洁	1	**保洁主管：**负责保洁班组全员管理，统筹保洁团队日常工作。须制定涵盖每日作业频次、周深度保洁计划、月专项清理的排班表与工作计划；建立“日巡查+周联检”质量验收机制，明确院内不同区域的差异化保洁标准；每日对保洁质量进行抽查并做好检查记录。
		62	保洁员：1.基本素质良好，责任心强，服务意识强，能承担相关保洁岗位工作，身体健康，无重大疾病，投标人可根据岗位实际需要进行“适龄化”配置。 2.从事病区服务的保洁人员要求能承担基本的保洁工作强度，严格遵守科室各项管理规定，能掌握基本消毒、隔离知识和污物处理方法。 3.特殊科室（手术室、麻醉科、重症病房）保洁人员要求严格遵守科室各项管理规定，能掌握基本消毒、隔离知识和污物处理方法，身体健康，无重大疾病。 4.对室外地上停车场、广场、走廊、地下车库和通道连廊等公共区域，配置自动化或半自动化保洁设备，提高岗位运行效率，降低岗位用工数。 5.可根据实际工作情况对保洁员进行分组，适配 2-3 名保洁组长进行保洁管理。
	合计	83	

注：岗位不得兼任，不得一人多岗

（二）服务具体要求及标准

1′保洁服务具体要求及标准

（1）办公区′医疗区

分类	检查项目	标准
办公区	办公室、会议室、接待室	地面、墙面、天花板干净、无杂物，无灰尘、无蛛网，排风口通风系统良好；桌面、台面、家具表面光滑、干净无污迹、无灰尘； 桌面台面物品摆放整齐。
	值班室	室内天花板、风口、墙面、灯饰无污渍、蛛网； 室内地面、物品无灰尘、无污渍，无积水。
医疗区	清洁工具分类使用、摆放整齐、规范	拖布的颜色区分：白色（办公室）、蓝色（半污染区），绿色（污染区）、红色（卫生间）、按规定分类； 桶按标识分类使用，地拖桶、清水桶、消毒桶，按标识使用； 毛巾的分类（A 清洁办公室用、B 清洁病房用、C 清洁公共区域用、D 清洁消毒区域用、E 清洁配膳室用、F 清洁玻璃用、G 清洁不锈钢制品用）。
	清洁工具复用处理	拖把使用微细纤维材料，可拆卸；实行分色管理：白色（办公室）、蓝色（半污染区）、红色（污染区）、黄色（卫生间）；病房拖把一房一换； 毛巾的分类：A 清洁办公室、B 清洁病房、C 清洁公共区域、D 清洁消毒区域、 E 清洁配膳室、F 清洁玻璃、G 清洁不锈钢制品，擦拭床单元布巾应做到一床 2-3 巾； 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。热力消毒标准符合《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》WS/T 512—2016； 桶按标识分类使用，地拖桶、清水桶、消毒桶，标识清楚。
	各楼层大厅	大厅走廊无污渍、杂物、灰尘； 不锈钢痰桶表面无污渍、手印，无烟头、废纸。
	公用洗手间	玻璃镜面无污渍、水渍、手印； 大小便池无污渍、无垢、无臭味； 洗手盆台面无污渍、无杂物、无水渍。
	各病区	大厅走廊无污渍、杂物、灰尘； 不锈钢痰桶表面无污渍、手印、无烟头、废物；办公室内办公台、柜、坐椅无污渍、灰尘； 废纸篓无污渍、垃圾，满 2/3 要及时清倒； 玻璃无污渍、灰尘、手印。
	配膳室	地面无垃圾、污渍、水渍；热水器无污渍、水渍； 洗手池无剩饭、无污渍。
	污洗间	室内无私人用物、无杂物、无乱摆、乱放。 地面无垃圾、污渍、杂物； 水池无污渍、杂物；墙面无污渍、灰尘； 垃圾桶有定位标识、清洁、无异味； 各种清洁工具清洁、干燥、定点定位，有标识。

	生活垃圾及医疗废物处置	生活垃圾及医疗废物处置需满足院感及环保等部门相关要求。垃圾桶及工具摆放有定位标识、整齐；医疗废物桶和袋须为黄色，应有“医疗废物”标识，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； 垃圾桶及内外地面每天冲洗二次，每周彻底清洁一次； 垃圾外运每天二次，早 6：00—7：00，晚 15：00—16：00； 垃圾站无异味； 医疗废物按要求分类收集、储存和对外交接，三单信息一致；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，违者须追究法律责任；使用后未被污染的输液瓶（袋）按要求分类收集、存储和对外交接，三单信息一致。
	病房	床单元清洁、干燥、无灰尘、无污渍、无血迹，清洁消毒频次与方法符合《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》WS/T 512—2016 要求； 清洁时做到“三轻”（走路轻、说话轻、动作轻）； 每天湿拖地面二次； 每两周用洗地机清洗一次； 洗手间每天清洁一次，并随时保洁。

（2）其他区域

区域	保洁频率	保洁内容	保洁要求	备注
地面	地面每日清扫三次，每月清洗一次，有污染及时清理	每日用全能清洁剂 1：128 稀释溶液拖地每日不少于三次。其中一次消毒液拖地。	地面无污渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无脚印，干净明亮	PVC 地板、大理石等地面按规定时间上蜡，光亮度符合要求
墙面	每日保洁	3 米以下每日清洁	无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网	
走廊扶手	每日保洁	每日用全能清洁剂 1：64 稀释溶液清洁，每日用消毒液 1：50 檫洗一次	无污渍、无浮灰、无水迹、无烟蒂	
玻璃	每周保洁	用玻璃清洁剂 1：65 稀释溶液清洁玻璃，每周一次，室内玻璃循环清洁	玻璃明亮光洁，无污渍、无水迹	根据实际情况安排各房间循环清洁

卫生间	坐便器随时保洁	打开换气扇或窗户进行通风； 台盆、便器等放水冲洗； 收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋； 清洗台盆及水龙头； 用洁厕液清洗便器并冲洗； 擦拭台面和墙面四周、门； 擦拭地面。	随时保持畅通，无漏水，无异味、无污垢，垃圾袋定时更换	
电梯门、框	每日随时清洁	保持轿厢门框洁净	无划痕、无手印； 无灰尘、无污迹 无广告	
	每周一次	不锈钢光亮剂全面保洁。	均匀有光泽	
公共设施	每日保洁	每日用全能清洁剂 1：64 稀释溶液清洁一次。	无污渍，无积灰、无蜘蛛网	
病人等候区	每日保洁	等候椅每日用全能清洁剂1：64 稀释溶液清洁，每日用消毒液 1：50 消毒一次。	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹	
诊察桌	每日一次	每日 1：50 消毒液擦拭一次。	无积灰、无污渍	
床单元（普通住院病房、门诊科室、功能检查室等）	每日清洁 2 次	每日用全能清洁剂 1：64 稀释溶液清洁一次	清洁、干燥、无尘、无污垢、无血迹、无碎屑、无异味等环境表面菌落总数<10CFU/cm^2	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。

床单元（感染性疾病科、手术室、产房、ICU、CCU、普通病房监护 室、口腔门诊 等）	每日清洁消毒 3 次	每日用全能清洁剂 1：64 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、办公桌等使用中水平消毒剂擦拭消毒 2-3 次。	清洁、干燥、无尘、无污垢、无血迹、无碎屑、无异味等环境表面菌落总数符合 GB 15982 要求	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。
床单元终末消毒	患者出院后	用 1：50 消毒液擦拭设备带、输液架、床头柜、	清洁、干燥、无尘、无污垢、无血迹、无碎屑	
		床栏、床档、床板、床腿、床头桌、凳子；用高效消毒剂擦拭消毒上述设备表面。	无异味等 环境表面菌落总数符合 GB 15982 要求	
手术间	每台手术结束后	先用 1：50 消毒液擦拭无影灯、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。	清洁、干燥、无尘、无污垢、无血迹。	遇污染随时进行污点清洁与消毒
输液架	每日一次	每日用全能清洁剂 1：64 稀释溶液清洁一次	清洁、干燥、无尘、无污垢、无血迹	遇污染随时进行污点清洁与消毒
推车（含手术室转运车）	每日清洁消毒 1-2 次 每周添加润滑油	每日用全能清洁剂 1：64 稀释溶液清洁一次，再用高效消毒剂擦拭消毒一次。 每周添加润滑油	清洁、干燥、无尘、无污垢、无血迹、无结灰、无异响	遇污染随时进行污点清洁与消毒
吸顶灯具	每周一次	每周用全能清洁剂 1：64 稀释溶液清洁一次	无灰	
室内公共区域	每日一次	收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。 清扫地面垃圾。 拖大厅、过道、走廊地面。	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹	遇污染随时进行污点清洁与消毒

		清洁户墙、厅柱、盆景。 擦拭窗台、窗框、木门。 擦拭楼梯扶手地面。 清洁天花板及灯具。		
办公桌椅、电话、电脑等室内设施	每日一次	每日 1：50 消毒液消毒擦拭一次，烟灰缸倾倒清洗。	无积灰、无污渍	
外围及外环境	循环保洁；每日清扫一次	地面清扫、不定期冲洗	干净、无杂物树叶、无污迹、无明显泥沙	
	循环保洁	绿化带清扫，收集垃圾	干净、无杂物枯叶、无大石头	
	每日及时发现及时清理	各类明沟、雨水井、排水井清洁堵塞物	干净、无杂物、排水通畅	
	每日保洁	公共设施抹擦	干净、无灰网	
	每日保洁	花盆、垃圾桶抹擦、清倒	干净、无积灰、无污迹、无杂物、无烟灰	
顶篷、露天阳台等边缘区域	每日保洁	沟槽、地面、蓬面不定期清扫、冲洗，清洁堵塞物	沟槽无堵塞物，地面、蓬面无污迹，无杂物堆放，边缘区域无蛛丝、脏物	
随时清洁、循环清洁，保证区域内无垃圾等目视污物，整体干净明亮。 保洁员在每天下班前半小时对各自保洁区域进行自查，发现问题及时处理。 项目主管每周进行全院范围内的巡查，每月上报质控报告于后勤、护理、院感部门。				

（3）ICU 等特区域清洁频次要求

区域	序号	工作内容	频次
	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 2 次
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日 2 次
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2 次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭	每日 2 次

ICU	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	每日 1 次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭	每日 2 次
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒	每日 2 次
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	9	拖鞋、防滑地垫、脚垫清洗	每日 1 次
	10	病人出院终末消毒	随　时
	11	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部、空气净化机、空调过滤网清洗	每周 1 次
	12	门、门框、窗框、玻璃	每周 1 次
	13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	14	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	15	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	16	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	17	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月 1 次
	18	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每3 月1 次
	19	巡视保洁、消毒小手巾、收、发家属陪伴椅	随　时
	20	平车上布类整理、更换，病人床单位终末消毒	随　时

（4）[illegible]

序号	内　　容
1	常规收送血尿便标本
2	急送各种标本
3	协助住院患者领取中药
4	参与公共卫生事件应急处理
5	常规收送医疗废弃物及输液瓶袋/ 透析桶等

2′ 导诊管理服务的范围′ 内容及要求

（1）熟知医院各个区域地理位置及诊疗开诊时间。做好开诊前准备工作，导诊台、分诊台、咨询台的用物准备及转运工具准备，查看现场，保持就诊环境整洁，下班时整理好用物。

（2）负责为患者提供服务指引，引导患者完成现场预约及就诊工作，及时为不方便或有需要帮助的患者提供方便。

（3）行为语言规范，淡妆上岗，仪容仪表符合医院要求，服装干净整洁，坚守岗

3′ 电梯引导服务内容及要求

（1）严格执行各种规章制度，热爱本职工作，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）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）电梯厅引导员，要时刻做好乘客分流工作。

（4）保持电梯厅及轿厢的清洁，每日按规范进行消毒。

（5）手术电梯保证通讯畅通，及时满足临床科室使用需求。

（6）禁止刷卡使用专用电梯乘载病人及病人家属。

（7）配合医院控烟，劝阻在本区域吸烟者。

（8）电梯厅引导员对应急预案，逃生技能，应熟悉并掌握。

（9）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、正运行前应跟梯试运行，注意电梯平层和门锁、门联开关是否正常，有无异常响声。

（10）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。

（11）严禁电梯客货混装及运载易燃易爆等物品。

（12）下班前对电梯运行情况再次跟梯进行检查，完成当班记录。

（13）按规定时间关闭、开启电梯。

（14）具常，轿厢是否清洁。

4′ 机电工程运维服务（工程部）内容标准

（1）对机电工程运维服务总体要求：

①重点突出“安全第一，经济运行”的运行方针；

②保障机电正常运行并做好相关记录；

③做到日常维护 100%执行，设备设施完好率 98%，维修及时率 100%，维修工程质量合格率 100%；医院职工满意度 90%以上；

④建立完善的规章制度和岗位职责、操作流程、应急预案；

⑤中标人按计划巡视设备机房和设备运行情况，做好相关记录；

⑥中标人对员工岗前培训，且每年至少对员工进行两次岗位培训并做好记录；

⑦中标人保证设备机房、值班室等责任区域内的管理制度齐全，标示清楚，做好各种安全用具、消防用具、设备备品及维修工具的管理，保持设备责任区的

清洁卫生，设备、墙面、地面干净整洁、无破损、无渗水、漏电、锈蚀现象；

⑧中标人掌握责任区内设备的用途、参数、运行状况，健全设备档案，提出

合理的设备维护保养的措施及方案计划，并对设备进行故障分析诊断；

⑨在由招标人指定的第三方单位对投标人管辖的设备设施进行维修、保养、改造、施工时，中标人负责协调、配合和监管；

⑩确保动力及配电设备 24 小时监护，运行岗位保证 24 小时值班，运行值班岗位严格按照国家规定持证上岗，持证上岗率 100%，并有 1 年以上相关工作经验；各项作业的劳动保护符合国家规范；

⑪中标人每天 24 小时提供紧急维修服务，对紧急报修立即作出响应并马上修复，常规报修立即作出响应并修复；

⑫所有机房卫生落实到人；

⑬抓好安全生产，安全责任层层落实，签订责任状，责任到组和人。承担合同期内物业委托管理范围内的安全生产主体责任；

⑭各项工作严格按《安徽省等级医院评审标准》中的三级甲类医院管理标准执行；做好应急演练和台账资料准备工作；

⑮积极配合医院完成各项指令性任务和迎检工作；

⑯工程维修工具由中标单位自行提供，中标人执行维修任务时的维修耗材由招标人提供。

⑰政府部门规定的高、低压供配电系统、锅炉、保养以及二次供水消毒等，必须有具有相应专业证书的人员进行操作，投标人须配备符合要求的人员，持证上岗，保障污水、中央空调系统正常运行及配合紧急处置。

⑱人员需持证上岗，上岗前必须在招标人处记录备案，合同期间内证件有效。持

证人员如需调动岗位、离岗，必须向招标人报备并经其同意。

（2）机电工程运维服务范围

区域内建筑物的日常维护、日常照明与各楼层配电系统的维护；给排水系统设备的运行维护；锅炉系统的日常运行与维护；配合通风系统的日常维护；配合氧气系统的运行与末端设备维护、配合负压吸引系统的运行与末端设备维护、配合污水处理系统的日常运行等。

①锅炉系统

负责天然气锅炉、真空热水机组、热交换器及附属设备的日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录。

认真执行现场管理制度，严格遵守劳动纪律；

根据用户需求合理调节供汽的时间、压力、温度、流量等；做到三勤（勤看火、勤调节、勤分析），四稳（汽压稳、汽温稳、水位稳、流量稳），做到安全经济运行；

检查和监护设备的运行、系统切换各种试验，做好设备定期检查，确保每项工作及时完成；

每 2 小时巡视一次设备设施，如实填写记录表，并保持完整清洁；

每年对阀门进行一次保养；

每半年组织运行值班人员做一次应急操作演练。

②配电系统

负责高压配电室（强电间）内设备设施的日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录；

负责低压配电室内设备设施的日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录；

保持房间清洁，亮度适中，墙面地面无渗漏水现象，无易燃易爆、杂物等堆放；

检查桥架孔洞、墙洞封堵是否脱落，能达到防火、防水、防小动物等要求；

每季度对配电箱（柜）内元器件进行除尘紧固，无过热、异味、锈蚀现象；

每天巡视一次设备设施，每 2 小时抄录 1 次主要仪表参数，要求记录规范、完备；

各元器件运行状态良好，各切换装置、指示灯、空开等状态符合当前运行要求；

每年对全院插座及延长线进行一次全面的检查；

每半年组织运行值班人员做一次应急操作演练；

③空调系统

负责空调系统设备设施（包括冷冻机房、泵房、冷却塔、热泵机组、空调机房、空

调末端、热交换等）的日常操作、巡视、安全工作，并做好相关记录。

配合对责任区内的各种设备设施进行调整、检修、更换；

每 2 小时巡视一次冷冻机房内设备设施，记录一次主要仪表及参数；

每天巡视一次泵房、冷却塔、热泵机组（运行季节）、空调机房、热交换室，记录一次主要仪表及参数；

保持机房环境清洁，保持机组外表面整洁，保持机房通风、排水装置正常；

检查机组运行情况是否有滴水、泄漏、腐蚀、锈蚀、松动、摩擦破损等；

检查机组运行情况，温度、流量、压力、电气、噪声、振动情况在正常范围内；

根据季节气候调节和设定机组的制热、制冷温度，降低能耗；

配合更换及简单维修风机盘管控制开关面板。

④照明系统等

负责全部照明灯具及各楼层配电箱线路的维修保养及配电箱内电器元件的更换（其中包括灯具维修，插座、线路检查维修，增加电源插座等）；维护院区的线路电缆，发现问题及时上报院方，并配合院方进行相关维修及改造；

负责医院设备带电系统的运行与维护；

每年对所有排风扇进行一次清洁保养、维护，并做好相关记录；

配合全院的避雷检测工作；

⑤给排水系统

负责院区内给水、排水、空调、供暖系统的阀门、龙头、开关等的日常维修及管线的跑、冒、滴、漏的维修工作，院区内全部下水，地漏疏通工作及屋面天沟、雨落管等维修，并做好相关记录。

每天巡查 2 次污水井、集水坑，每月巡查一次化粪池，每季度巡查一次污水过井，并作好相关记录；

每月检查室外污水、雨水管道的排放工作情况。在非常时期（如汛期）要有应急措施，加强值班巡视（防汛泵）；

负责责任区的防汛工作；

每年对污水、雨水所用潜水泵、各种循环泵类进行常规的维修保养，并做好相关记录。

⑥综合维修

负责配合院区建筑物及院落的室内外维护修缮工作，包括门窗玻璃破损，地面修补维护，墙面、屋顶修补（墙角、踢脚）维护等，并做好相关记录。各类办公、医疗家具

的小修，五金配件的更换工作，并做好相关记录。

其他服务

配合其他班组对责任区内的各种设备设施进行调整、检修、更换，并做好相关记录；

每月巡查一次给排水竖井、配电竖井、配电间及设备层、地沟的管线、电缆沟的电缆，并做好配电箱的除尘及室内卫生，并做好相关记录；

对各种招标人未签维保协议的设备，进行日常巡视，并做好相关记录；

对所有设备出现故障时进行必要的应急检查、处理，并做好相关记录；

负责公共区域的空调启停，照明、门窗的开关工作（以节能为目的），日常期间做好巡查及节能工作；

负责协助每月医疗区查水、电表工作，并做好相关记录上报院方；

负责维护维修包括家用电器类、日常用具类及一些未详但属于后勤保障部管辖的物业和设施；

工程维修设备、工具全部由中标单位自行提供，中标人执行维修任务时的维修耗材由医院提供。更换材料集中回收存放并记录造册，统一交付医院处理。

5、医疗垃圾收储：按照环保部门及院感要求做好垃圾收储工作。

6、运送人员服务要求及标准：

（1）运送人员不超过法定退休年龄，身体健康，具有运送服务能力；初中及以上文化程度；具有较强的服务意识；身心健康，能吃苦耐劳，有责任心，服从管理；有良好的沟通能力和应急事件处理能力。具有医学和相关专业知识人员优先录用。

（2）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。运送服务内容包含全院各类药品、血样、医疗单据、送检、消毒包转运、公共卫生特发事件的配合等服务。

（3）服务热情，遵守服务规范及劳动纪律，爱护公物，进出科室按规定着装，做好各班次的交接工作。坚守岗位，经常巡视各工作区域，及时完成工作。严格执行查对制度，如有疑问及时与本科室人员联系。

六、院感要求

（一）组织制度管理要求

1、中标人应根据发包方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，同时上报发包方院感办审核存档。

2、中标人应对所有环境清洁与相关服务人员开展上岗培训和定期（至少半年一次）

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、职业防护等医院感染预防相关的法律法规、基本知识与基本技能。

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与审核，有问题改进措施，每月将结果报告至院方后勤保障科、护理部、院感办审核存档。

（二）自查要求

1、保洁员在每天下班前半小时对各自保洁区域进行自查；

2、项目管理人员应每周对辖区开展巡查，公司高层每月组织一次全院范围内的核查，发现问题及时处理。

（三）清洁与消毒标准要求 1、床单元清洁与消毒

（1）中度风险区（普通住院病房、门诊科室、功能检查室等）。每日用全能清洁剂 1：64 稀释溶液清洁 2 次。

（2）高度风险区（感染性疾病科、 手术室、产房、ICU、CCU、普通病房监护室、口腔门诊等）。每日用全能清洁剂 1：64 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、办公桌等还须使用中水平消毒剂擦拭消毒。

（3）终末消毒：每位患者出院后，先用 1：50 消毒液擦拭设备带、输液架、床头柜、床栏、床档、床板、床腿、床头桌、凳子，再用高效消毒剂擦拭消毒上述设备表面。

（4）手术间：每台手术结束后，先用 1：50 消毒液擦拭无影灯、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，进行一次终末清洁与消毒。

（5）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。

（6）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。

（四）推车（含手术室转运车）清洁与消毒

每日用全能清洁剂 1：64 稀释溶液清洁 1 次，再用高效消毒剂擦拭消毒一次；每周添加润滑油一次；遇污染随时进行污点清洁与消毒。应达到清洁、干燥、无尘、无污垢、无血迹、无结灰、无异响。

1、清洁工具复用处理

（1）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。热力消毒标准符合《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》WS/T 512—2016；

（2）拖把使用微细纤维材料，可拆卸。实行分色管理，白色（办公室）、蓝色（半污染区），红色（污染区）、黄色（卫生间），病房拖把须做到一房一换。

（3）擦拭床单元的布巾应做到一床 2-3 巾，实行颜色标识。

（4）生活垃圾、医疗废物、清洁用容器（桶、袋）须按标识分类使用，标识清楚。

2、污洗间管理

（1）室内无私人用物、无杂物、无乱摆、乱放。

（2）地面无垃圾、污渍、杂物。

（3）水池无污渍、杂物；墙面无污渍、灰尘。

（4）垃圾桶有定位标识、清洁、无异味。

（5）清洁工具清洁、干燥、定点定位，有标识。

（6）不得在室内垃圾桶之外任何地方存放医疗废物和使用后的输液瓶（袋）。

（7）不得在室内处理与清洁工具无关的物品。

3、生活垃圾及医疗废物处置

（1）垃圾桶及工具摆放有定位标识、整齐。

（2）垃圾桶及内外地面每天冲洗二次，每周彻底清洁一次。

（3）生活垃圾外运每天二次，早 6：00—7：00，晚 15：00—16：00。

（4）生活垃圾站无异味。

（5）医疗废物按要求分类收集、储存和对外交接，三单信息一致。医疗废物桶和袋须为黄色，应有“医疗废物”标识，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。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，违者须追究法律责任。

（6）使用后未被污染的输液瓶（袋）按要求分类收集、存储和对外交接，三保单信息一致。

七、物业管理考核办法

（一）考核内容及周期：医院每月对中标方进行服务质量、服务满意度进行考核。

（二）考核方式：实行月度百分制考核，每月由后勤保障科对中标人服务质量进行考核，考核分值占 50%；满意度测评占 50%。

（三）考核方法：

1、质量考核：根据医院月度考核量表进行测评。

2、满意度考核：由后勤保障科组织医院相关人员对中标人的服务态度、服务及时性等进行测评。

（四）考核结果运用

1.合同一年一签，如果一个考核年度内中标人平均分低于 80 分的，或者连续三个月考核均低于 80 分的，医院有权与中标人终止合同并没收全部履约保证金。

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，医院有权与中标方终止合同并没收全部履约保证金。

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，医院与中标人终止合同并没收全部履约保证金。

4.中标人月度考核得分在 90 分以上不予处罚(含 90 分)，85-90 分每低 1 分扣罚服务费用 100 元（含 85 分），80-85 分每低 1 分扣罚服务费用 200 元（含 80 分）,75-80 分每低 1 分扣罚服务费用 500 元（含 75 分）,75 分以下每低 1 分扣罚服务费用 1000 元，且约谈物业公司负责人。

附：1、保洁服务质量考核表

2、金寨县中医医院物业服务满意度调查表

表 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、院区地面无杂物、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的扣 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	1、随机抽查 5 个科室调查保洁任务完成情况。	5	1、一次未按要求完成任务的扣 1 分。

表 2：金寨县中医医院物业服务满意度调查表

尊敬的（□医务人员 / □患者家属）：

您好！为营造我院良好的物业服务环境，希望您在为病人解除痛苦之余，给医院物业服务提出宝贵的建议。您的赞扬将是我们工作的动力，您的建议将是我们今后努力的方向。因此，我们将倍加重视您的意见，希望得到您的支持！

科室 _____ 姓名 _____

填表时间：　　年　　月　　日

项目	内容	非常满意10分	满意8分	基本满意6分	不满意4分	很不满意2分	备注
保洁卫生	您对保洁人员的仪容仪表感到：						
	您对保洁人员的服务态度感到：						
	您对科室内清洁卫生感到：						
	您对医疗废物和生活垃圾收集及时性感到：						
	您对电梯轿厢的环境卫生质量感到：						
导诊服务	您对导诊人员的仪容仪表感到：						
	您对导诊人员的服务态度感到：						
工程部服务	您对工程部人员的服务及时性感到：						
	您对工程部人员的服务态度感到：						
	您对机电运行保障感到：						
您的建议：							

七、报价要求

本项目为报总价。供应商的报价应当为完成本项目全部服务内容所需的一切费用的总和，**投标供应商须对物业服务工种进行分项报价**。本次报价须考虑的成本包含但不限

于人员工资、人员五险、第三方责任险、税金、各类工具（保洁工具车等）等相关费用，**其中人员工资不得低于当前金寨县最低人员工资标准，**采购人不再另行支付。易耗劳保办公用品：各种型号生活垃圾袋医废垃圾袋、清洁保洁用品、员工服装费、办公桌椅等（招标人仅提供办公场地和水电网络）。不含室内外大型垃圾桶、医疗垃圾桶及利器盒、防滑垫及垃圾转运车等），同时由中标人对物业服务过程中所必须投入的设备、易损易耗进行补充。中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病、意外以及死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；因投标方违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由中标方承担。

本次招标院内所有区域内均为保洁服务范围，发包方设定的保洁岗位为最低岗位数，中标人必须合理调配保洁人员，无条件做好区域内所有保洁工作，后期不得增加保洁费用。**后期，医院根据工作需要增加其他岗位和人员，费用参照本次招标岗位/工种单价结算。**

中标人物业服务工作内容中所涉及到的物业管理办公和运行消耗品、原材料费用等、专业自动或半自动化清洗、保洁、抛光机械设备、各类专业工具等相关物业管理基础配置工具，以及日常物业管理所用的常规清洁剂、洗涤剂、消毒剂及其它相关耗材等均含在报价中，中标人承担上述设备的日常维护及维修，维护及维修费用由中标人承担。

供应商的人员工资不得低于金寨县现行的最低工资标准，社保按国家相关规定执行，成本核算时所有配备的人员都应计算社保部分；供应商还应考虑合同期内政策性费用调整的风险。

投标报价应考虑金寨县最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准、社会保险基数上调以及物价指数上涨等理由要求增加物业管理费用。院方不接受投标方任何因素遗漏报价而发生的费用追加。

八、其他要求

第四章　评标方法和标准（综合评分法）

一、总则

本项目将按照招标文件第二章投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

二、评标方法

2.1 资格审查

资格审查表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	营业执照等证明文件	（1）投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； （2）投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； （3）投标人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； （4）投标人是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； （5）投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体投标的联合体各方均须提供。
2	投标人资格声明书、资格承诺	提供符合招标文件要求的《投标人资格声明书》《无重大违法记录声明函、无不良信用记录承诺函》。	详见第六章投标文件格式。
3	投标人信用记录	投标人不得存在投标人须知正文第 14.2 条中的不良信用记录情形	无需提供证明材料。投标截止时间后至评审结束前，通过评标系统对投标人(含联合体成员)进行交互查询，以评标时六安市公共资源交易电子评标系统与“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”平台实时交互数据为准，相关查询结果系统自动存档。如遇系统故障，以“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”网站人工查询为准，现场对查询结果截图存档。人工查询仍有故障的，则此项评审时不作要求，现场对故障页面证据截图存档。
4	中小企业证明文件	符合申请人的资格要求中落实政府采购政策需满足的资格要求：	详见第六章投标文件格式。

		（1）专门面向中小企业采购的，投标人应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 （2）如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	
5	拟分包情况说明及分包意向协议	通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的。分包比例不得低于采购文件规定，具体详见采购公告“其他事宜（1）”。	详见第六章投标文件格式。
6	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。*（本条可根据项目需要编辑）*
7	本项目对于联合体的要求（*适用于接受联合体投标项目*）	联合体投标的详见投标人须知正文第1.5条，且提供《联合协议》。	《联合协议》详见第六章投标文件格式。
8	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。*（本条可根据项目需要编辑）*

资格审查指标通过标准：投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2 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。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
2	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式。
3	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章投标文件格式。
4	投标报价	符合招标文件投标人须知正文第 9 条要求；投标文件报价出现前后不一致的，应按照投标人须知前附表 15.3 条规定进行修正；符合中小企业价格扣除规定的，应投标人须知前附表 17.3 条规定的比例对投标报价进行价格扣除，用扣除后的价格参与评审。	详见第六章投标文件格式。
5	商务响应情况	符合招标文件采购需求中对付款方式、服务地点、服务期限等实质性要求	详见第六章投标文件格式。
6	技术响应情况	符合招标文件采购需求中实质性响应技术参数要求	详见第六章投标文件格式。
7	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他实质性要求	

符合性审查指标通过标准：投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3 详细审查

2.3.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.3.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 82%，价格分值占总分值的权重为 18%。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分（82 分）	项目整体设想及策划	供应商应深入理解本项目业务内容,根据项目实际需求，提出项目整体设想及策划，同步提供类	0-2 分

		似项目实例，至少包含下列内容： ①本项目物业服务特点分析，超前性、创造性、全方位贴心服务的意识，创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想； ②高标准、高水平管理的措施，管理深度和广度的做法及其结果运用。 根据供应商提供的方案中针对上述各小项内容的体现情况，由评标委员会按顺序分别进行评审： 1、方案中该小项内容贴合项目实际需求，逻辑清晰，措施规范全面的，该小项得 1 分； 2、方案中该小项内容与项目实际需求有出入，逻辑不清晰，措施缺失的，该小项得 0.5 分； 3、未提供方案或未体现该小项内容的，该小项不得分。 本项最高得 2 分。	
	管理及应急处理方案	供应商应深入理解本项目业务内容,根据物业管理服务律和物业可能发生的紧急事件，提供完善的管理及应急处理方案,同步提供类似项目实例，至少包含下列内容： ①物业管理区域内的日常信息化服务运行方案及其结果运用； ②日常环境保洁、导医、司梯、运维及档案管理等日常管理方案及其结果运用； ③针对突然断水、断电、电梯故障、雨污水管及排水管网阻塞、室内漏水的应急预案及其结果运用； ④针对突发性事件的应急预案如火灾、安全事故等的预案；针对灾害性天气的应急预案如暴雨、大风、暴雪等恶劣天气的预案及其结果运用。 根据供应商提供的方案中针对上述各小项内容的体现情况，由评标委员会按顺序分别进行评审： 1、方案中该小项内容贴合项目实际需求，逻辑清晰，措施规范全面的，该小项得 2 分； 2、方案中该小项内容与项目实际需求有出入，逻辑不清晰，措施缺失的，该小项得 1 分； 3、未提供方案或未体现该小项内容的，该小项不	**0-8 分**

		得分。 本项最高得 8 分。	
	医院感染与医疗垃圾处理等安全管控方案	供应商应深入理解本项目业务内容,根据项目实际需求，提供符合本项目的日常物业管理方案，同步提供类似项目实例，至少包含下列内容： ①医院感染与医疗垃圾处理方案及结果运用； ②日常卫生服务管理服务方案与防交叉感染方案及结果运用； ③员工安全防范方案及结果运用。 根据供应商提供的方案中针对上述各小项内容的体现情况，由评标委员会按顺序分别进行评审： 1、方案中该小项内容贴合项目实际需求，逻辑清晰，措施规范全面的，该小项得 2 分； 2、方案中该小项内容与项目实际需求有出入，逻辑不清晰，措施缺失的，该小项得 1 分； 3、未提供方案或未体现该小项内容的，该小项不得分。 本项最高得 6 分。	0-6 分
	管理方式、工作计划、设备设施配置方案	供应商应深入理解本项目业务内容,根据项目实际需求，提出具体管理方式、工作计划、物资装备，至少包含下列内容： ①管理方式：内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制等，工作计划：条理分明、具有可操作性； ②物资装备：供应商提供本项目所需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），同时提供年消耗品清单。 根据供应商提供的方案中针对上述各小项内容的体现情况，由评标委员会按顺序分别进行评审： 1、方案中该小项内容贴合项目实际需求，逻辑清晰，措施规范全面的，该小项得 1 分； 2、方案中该小项内容与项目实际需求有出入，逻辑不清晰，措施缺失的，该小项得 0.5 分； 3、未提供方案或未体现该小项内容的，该小项不得分。 本项最高得 2 分。	0-2 分

	企业内部管理制度和人员管理方案	供应商须严格按照医院实际情况和岗位需求以及《中华人民共和国劳动法》相关条款要求进行人员排岗，提供各岗位人员配置、各类迎检活动等方案。供应商应深入理解本项目业务内容,根据项目实际需求，提供符合本项目完善的企业内部管理制度和人员管理方案，至少包含下列内容： ①各岗位人员配置方案及其依据与可行性评估； ②管理维护运作制度和标准及其依据与可行性评估； ③员工管理、培训、考核制度和标准及其依据与可行性评估； ④物业服务档案管理制度和各类迎检（如文明创建、消防、卫生等）活动的方案及其依据与可行性评估。 根据供应商提供的方案中针对上述各小项内容的体现情况，由评标委员会按顺序分别进行评审： 1、方案中该小项内容贴合项目实际需求，逻辑清晰，措施规范全面的，该小项得 2 分； 2、方案中该小项内容与项目实际需求有出入，逻辑不清晰，措施缺失的，该小项得 1 分； 3、未提供方案或未体现该小项内容的，该小项不得分。 本项最高得 8 分。	0-8 分
	项目团队	（一）拟派项目负责人（本小项 13 分）： （1）具有三级（中级）物业管理师（员）职业技能等级证书（或职业资格证书），得 3 分；具有二级（高级）及以上物业管理师（员）职业技能等级证书（或职业资格证书），得 5 分，满分 5 分； （2）具有政府部门颁发的中级及以上职称证书（经济类、管理类），得 4 分； （3）具有相关工作经验的，得 4 分。 （二）拟派其他主管级人员（本小项 4 分）： 1、保洁主管（1 人，满分 2 分） （1）具有相关工作经验的得 2 分，满分 2 分。 2、工程维修部主管（1 人，满分 2 分）	0-17 分

		（1）具有相关工作经验的得 2 分，满分 2 分。 注：1. 相关工作经验认定：项目经理、保洁主管须具备医疗机构物业服务的相关岗位经验；工程维修部主管具备物业服务的相关岗位经验即可。上述相关岗位经验须结合本项目该岗位职责认定，否则不予认可。 2.相关工作经验认定须提供合同扫描件，合同应明确显示服务（履约）内容、岗位及姓名等关键评审信息；合同无法体现上述信息的，须另附业主盖章的证明材料，否则不予认可。 3.投标文件中提供参与评分的项目团队成员名单、所持证书的清晰扫描件，同时提供投标截止日期前六个月内任意 1 个月的社保证明,证明以上所有人员均为本单位在职人员，在本项目服务期内全程服务于本项目。 涉及职业资格（或职业技能等级）证书的须同时提供技能人才评价证书全国联网查询截图（http://osta.mohrss.gov.cn),涉及职称证书的须同时提供中国人事考试网（http://www.cpta.com.cn)或全国人力资源和社会保障政务服务平台（http://www.12333.gov.cn)等国家认可平台的可查询截图。不满足上述要求的不得分。 4.投标人须同时提供《主要项目管理人员驻场服务承诺函》，承诺中标后项目负责人、保洁主管、工程维修主管在本项目服务期内每月驻场时间不少于 22 个工作日，且不得擅自更换。若进场后采购人发现上述人员未按承诺驻场或缺勤，采购人有权按合同违约条款进行处罚，并上报监管部门。	
	体系认证和荣誉	供应商具有有效的经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的： 1、质量管理体系认证，得 5 分； 2、环境管理体系认证，得 5 分； 3、职业健康安全管理体系认证，得 5 分。 注：投标文件中提供证书清晰扫描件，不提供不	0-15 分

		得分。认证证书须是国家认证认可监督管理委员会批准的认证机构颁发的，且所提供的认证证书在有效期范围内，认证证书被暂停、撤销的，不得分，认证范围须与本项目采购需求相关。	
	业绩	供应商自 2023 年 10 月 1 日（以合同签订时间为准）具有类似本项目医疗机构服务的业绩（含在管业绩），每提供一个得 8 分，本小项满分 24 分。 注：（1）类似业绩的认定，须结合本项目采购需求中的主要采购内容进行认定（类似业绩所提供的服务内容须体现投标人具备本项目主要采购内容的实施经验）。 （2）提供合同关键页扫描件【须体现项目名称、服务内容、服务期限及双方盖章】，若合同无法体现服务内容，须提供业主方盖章出具的证明材料，否则不予认可。 （3)同一业主一招多年的项目合同,不重复计分。	**0-24 分**
价格分（18 分）	价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 18 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×18%×100		

2.3.3 分值汇总

（1）评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。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，得到该投标人的技术资信分。

（2）将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标人的综合总得分。

第五章　政府采购合同

政府采购合同参考范本

（服务类）

第一部分 合同书

项目名称：金寨县中医医院2026-2027年度物业管理服务采购项目

项目编号：AHJZCG2026-F1001

甲方（采购人）：金寨县中医医院

乙方（中标人）：_____

签 订 地：金寨县

签订日期：_____年_____月_____日

金寨县中医医院（以下简称：甲方）通过金寨县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，_____（以下简称：乙方）为本项目中标人，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 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（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：金寨县中医医院 2026-2027 年度物业管理服务采购项目；

1.2.2 服务内容：金寨县中医医院度物业管理服务；

1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

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：

⑴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 / %（0-70%）；

⑵中小企业合同，采购人确定预付款为合同金额的 40%（40%-70%）；

⑶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%）。

注：1．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。政府采购预付款在合同、担保措施生效以及具备实施条件后 5 个工作日内支付。

2．以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件；以担保函、保证保险形式作为预付款担保措施的，受益人和收取单位须为采购人。

3．预付款的支付属于采购人的履约义务，不构成供应商履行合同义务的前提条件。供应商不得以采购人尚未支付预付款为由，拒绝或延迟履行其在合同项下的义务。

4.＿＿＿＿＿＿＿＿（采购人基于项目特点、供应商诚信等因素对预付款担保措施的其他要求）。

剩余款支付方式：根据服务质量考核结果，自收到发票后 7 个工作日内支付每月相应款项。

1.4.2 发票开具方式：增值税发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：本次采购合同期一年，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，最多续签两次；

1.5.2 服务地点：金寨县中医医院；

1.5.3 服务方式：具体按照甲方采购需求执行。

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1%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 1%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，对方当事人均有权要求继续履行、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中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

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，可以选择下列第 1.7.2 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 金寨县人民法院起诉。

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）：

法定代表人或授权

代表（签字）：

时　间：　　年　　月　　日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权

代表（签字）：

时　间：　　年　　月　　日

乙方账户信息

户　名：

账　号：

开户银行：

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”系指采购人和中标人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，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3“服务”系指中标人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”系指与中标人签署合同的采购人；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人；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***合同专用条款***约定的方式，

以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在***验收结束前***不予退还或者应完全有效，项目验收结束后且满足退还条件的履约保证金，甲方应及时退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 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

第六章　投标文件格式

投

标

文

件

项目名称：金寨县中医医院2026-2027年度物业管理服务采购项目

项目编号：AHJZCG2026-F1001

投 标 人：　　（签电子章）　　

　　年　　月　　日

一、投标人基本情况

（上传营业执照，投标人可根据自身情况另行提供单位简介等相关材料）

二、投标函

致：采购人名称

根据贵方的投标邀请和招标文件，我方兹宣布同意如下：

1.我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

2.我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件附件及更正公告（如有），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、规定及要求均无异议。

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

4.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。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。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

三、授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（投标人授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、签约等。投标人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，我方均予以认可并对此承担责任。投标人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。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1.本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；

2.法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

四、投标人资格声明书

致：采购人名称

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

五、诚信履约承诺函

致：采购人名称

如我单位被确定为本项目中标人，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

（1）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）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

（3）将政府采购合同转包；

（4）提供假冒伪劣产品；

（5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

六、无重大违法记录声明函、无不良信用记录承诺函

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。

投标人电子签章：

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。

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。

投标人电子签章：

日　　期：

七、中小企业声明函

（非中小企业投标不需此件）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业/小型企业/微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

填报说明：

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

2.投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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)相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。投标人可自行登录工业和信息化部官网（查询网址https://www.miit.gov.cn）进行中小企业规模类型自测。

3.**若参与投标的企业为中小微企业：**

①“项目名称”：填写本项目完整名称。

②“标的名称”按采购需求前附表列明的标的名称填写。

③“采购文件中明确的所属行业”：按采购需求前附表列明的行业填写。

④“企业名称”及相关从业人员、收入、资产总额等数据：第 1 条填写投标企业自身数据；**若投标人为中型企业**且按比例分包给一家或多家小微企业，须同时逐条填报各分包小微企业的数据，此时“标的名称“可写为对应的分包服务内容。

4. **若参与投标的企业为大型企业：**

①“项目名称”：填写项目名称和分包给中小微企业的具体服务内容。

②“标的名称”：填写对应的分包服务内容，并逐条列明。

③“采购文件中明确的所属行业”：按采购需求前附表列明的行业填写。

④“企业名称”及相关从业人员、收入、资产总额等数据：逐条填写各分包中小微企业的数据，不得填写大型企业自身数据。

5.以上《中小企业声明函》均由投标企业盖章出具；涉及分包主体信息填写的，相关信息须与投标文件中提供的《拟分包情况说明及分包意向协议》一致。

八、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_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务，或者由其他残疾人福利性单位提供服务。

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。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

九、联合协议

（不允许联合体投标或未组成联合体投标，不需此件）

联合体成员一名称：_____；

联合体成员二名称：_____；

……

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加本项目的投标，现就联合体投标事宜订立如下协议：

1._____（成员单位名称）为联合体牵头人。

2.在本项目投标阶段，联合体牵头人负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权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有关的一切事务，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，就本项目对采购人承担连带责任。

3.联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

联合体成员一名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：____%；

联合体成员二名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：____%；

……

4．投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5．联合体中标后，本联合协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6．本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

联合体成员二：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

……

签订日期:____年____月____日

十、拟分包情况说明及分包意向协议

（不允许合同分包或未采用合同分包的，不需此件）

（一）拟分包情况说明

致：采购人名称

我单位参加本项目投标，拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1.拟分包情况说明仅需加盖投标人电子签章。

2.如招标文件载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附材料扫描件或电子证照，否则**投标无效**。

（二）分包意向协议

投标人名称：_____；

接受分包企业一名称：_____；

接受分包企业二名称：_____；

……

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第八条规定，现就分包意向事宜订立如下协议：

1.本项目投标人为本项目总承包单位。

2.在本项目投标阶段，总承包单位负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权代理人参加项目的投标，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有关的一切事务，总承包单位与采购人签订本项目采购合同，分别与各分包企业签订分包合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3.各单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

投标人名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额为_____，占总合同金额的百分比：____%；

接受分包企业一名称：_____，承担_____工作；负责内容的合同金额为_____，占总合同金额的百分比：____%；

接受分包企业二名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额为_____，占总合同金额的百分比：____%；

……

4.中标后，本分包意向协议是合同的附件，对分包各成员单位有合同约束力。

5.本协议书自签署之日起生效，未中标或者合同履行完毕后自动失效。

6.接受分包的中小企业与总承包单位不存在直接控股、管理关系。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

接受分包企业一：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

接受分包企业二：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

……

签订日期:___年___月___日

注：分包意向协议中须约定向中小企业分包的项目内容及分包内容占合同金额比例。

十一、其他资格证明材料

（如有，提供符合招标文件要求的其他资格证明材料）

十二、投标响应表

6.1 商务响应表

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
…				

6.2 技术响应表（*本条可编辑，适用于含货物采购的服务项目，如无需，请删去表格中有关货物填写要求*）

序号	服务名称	招标文件规定的服务要求	供应商响应承诺	偏离说明
1				
2				
3				
…				
序号	**货物名称**	**招标文件规定的技术参数要求**	**所投产品的品牌、型号及技术参数**	**偏离说明**
1				
2				
3				
4				
…				

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

备注：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）、服务期响应及付款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。

十三、其他技术响应证明材料

（如有，提供符合招标文件要求的其他技术响应证明材料）

十四、开标一览表

项目名称	金寨县中医医院 2026-2027 年度物业管理服务采购项目
投标人全称	
投标范围	全部
投标报价	大写：_____ 小写：_____
其他	

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1.表中投标报价作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

2.表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

十五、投标分项报价表

序号	服务内容	项	单价（元）	小计（元）
1	项目经理			
2	导诊			
3	工程部			
4	运送			
5	电梯操作员			
6	保洁			
…	采购需求中其他服务			

其他费用（与服务配套有关货物等，投标人可自行制作格式，如无需可删除）

序号	货物名称	品牌、型号	原产地及生产厂商	单位	数量	单价（元）	小计（元）	备注
1								
2								
…								
总计（元）								

附：符合本国产品标准的产品成本之和占比

本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例	_____%

提醒：

1.投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠。

2.投标人应当根据“投标分项报价表”中所投货物部分的内容对符合本国产品标准的产品成本进行测算（比例未达到80%或未进行比例测算的，对该投标人提供的全部产品不予价格评审优惠），如有虚假响应，投标人承担全部责任。

3.“全部产品成本之和”是指“投标分项报价表”包含的全部货物、服务产品成本之和。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：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，投标人承担全部责任。

十六、关于符合本国产品标准的声明函

（如不符合本国产品扶持政策，不需此件）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。 / 的中国境内生产的组件成本占比≥ / 。 / 的 / 在中国境内生产。 / 的 / 在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。 / 的中国境内生产的组件成本占比≥ / 。 / 的 / 在中国境内生产。 / 的 / 在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.上述声明函中标注 / 的，无需填写。

4.投标人应当结合“十五、投标分项报价表”中所投货物相关信息进行填写。

十七、其他报价响应证明材料

（如有，提供符合招标文件要求的其他报价响应证明材料）

第七章　政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

（如为对采购文件或采购程序的询问或疑问，可按询问函范本在电子交易系统作为网上询问附件进行提交，《询问函范本》仅为便于供应商通过网上询问反馈诉求，不强制使用）

致：（采购人）

我单位拟参与_____*（项目名称、编号）*的采购活动，现有以下内容(或条款)存在疑问(或无法理解)，特提出询问。

一、(事项一)

1、(内容或条款)

2、(说明疑问或无法理解原因)

3、(建议)

二、(事项二)

...

随附相关证明材料如下（如有）：

日　　期：_____

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....

地址：.....邮编：.....

联系人：.....联系电话：.....

授权代表：.....

联系电话：.....

地址：.....邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....

质疑项目的编号：.....包号：.....

采购人名称：.....

采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....

事实依据：.....

.....

法律依据：.....

.....

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....

签字(签章)：　　公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。