

政府采购项目公开招标文件

（服务类）

项目名称：霍邱县人民医院新院区、南区物业管理服务项目

项目编号：JC34152220260115号

采购人：霍邱县人民医院

采购代理机构：霍邱县政府采购中心

2026年04月

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知.....	7
第三章	采购需求	25
第四章	评标方法和标准（综合评分法）	50
第五章	政府采购合同.....	57
第六章	投标文件格式.....	67
第七章	政府采购供应商询问函和质疑函范本.....	88

第一章 投标邀请

霍邱县人民医院新院区、南区物业管理服务项目 公开招标公告

项目概况：霍邱县人民医院新院区、南区物业管理服务项目（项目编号：JC34152220260115 号）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 5 月 20 日 9 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：JC34152220260115 号
- 2、项目名称：霍邱县人民医院新院区、南区物业管理服务项目
- 3、项目类型：服务类
- 4、采购方式：公开招标
- 5、预算金额：1265 万元
- 6、最高限价：1265 万元

7、采购需求：为提升医院服务水平、保障患者就医环境，霍邱县人民医院拟采用公开招标方式择优选择 1 家物业单位为霍邱县人民医院新院区、南区提供保洁和水、电、木工及零星维修等相关服务（不含保安服务），具体详见采购文件。

8、合同履行期限：本项目服务期限一年。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：本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商应为中小微企业，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：2026年4月28日至2026年5月20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：2026年5月20日9点00分（北京时间）

2、地点：霍邱县公共资源交易中心第四不见面开标室（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。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) 本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目。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：霍邱县人民医院

地址：霍邱县城关镇五岳路 78 号

联系方式：0564-6032718

2. 采购代理机构信息

名 称：霍邱县政府采购中心

地 址：霍邱县政务服务中心 A 区 7 楼

联系方式：0564-6082980

3. 项目联系方式

项目联系人：代先生

电 话：0564-6032718

4. 政府采购监督管理部门信息

名 称：霍邱县财政局政府采购股

地 址：霍邱县政务服务中心 A 区 7 楼

联系方式：0564-6082980

2026 年 4 月 28 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	<p><input type="checkbox"/>不组织或不召开</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>统一组织或统一召开</p> <p>时间：<u>2026</u>年<u>5</u>月<u>11</u>日<u>14</u>时<u>30</u>分</p> <p>地点：<u>霍邱县人民医院新院区和南区</u></p> <p>联系人及联系电话：<u>代先生 13966295655（新院区），韩先生 18356470428（南区）</u></p> <p>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。</p>
6.1	网上询问方式	<p>（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。</p> <p>（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。</p>
7.1	包别划分	<p><input checked="" type="checkbox"/>不分包 <input type="checkbox"/>分为__个包</p> <p>投标人对多个包进行投标的中标包数规定：<u> </u>/<u> </u></p>
9.4	异常低价投标审查	<p>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：</p> <p>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<u>65</u>%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\times<u>65</u>%；（比例范围：50%-65%）</p> <p>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<u>65</u>%</p>

		<p>的，即投标报价\lt通过符合性审查的次低报价供应商投标报价\times <u>65</u> %；（比例范围：50%-65%）</p> <p>3. 投标报价低于采购项目最高限价 <u>65</u> %的，即投标报价\lt采购项目最高限价\times <u>65</u> %；（比例范围：45%-65%）</p> <p>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。</p> <p>注：上述比例由采购人根据项目特点及要求自行填写。</p> <p>异常低价响应审查提示：涉及总价、单价的精确到“分”并四舍五入，涉及费率的精确到小数点后两位，第三位四舍五入（例：如平均值为 123.456 元，即为 123.46 元；如平均值为 80.126%，即为 80.13%）。</p>
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	<p>（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）。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p>
14.1	资格审查	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人审查 <input type="checkbox"/> 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 <u>7</u> 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	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
17.3	中小企业价格扣除	<p>（注：适用于非专门面向中小企业采购项目）</p> <p>（1）小型和微型企业价格扣除：<u> </u> / <u> </u> %（10%-20%）。</p> <p>（2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。</p> <p>（3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。</p> <p>（4）符合条件的联合体价格扣除：<u> </u> / <u> </u> %（4%-6%）。（接受大中型企业与小微企业组成联合体的项目适用）。</p> <p>（5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：<u> </u> / <u> </u> %（4%-6%）。（允许大中型企业向小微企业分包的项目适用）</p>

17.4	本国产品价格扣除	<p>本项目是否适用：是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>（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）</p> <p>（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%。</p> <p>（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 $\geq 80\%$，所有产品价格扣除 20%。</p>
21.1	评标委员会推荐中标候选人数量	<p>评标委员会推荐中标候选人的数量：3 家</p> <p>注：法律、法规另有规定的，从其规定</p>
21.2	确定中标人	<p><input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会确定</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人确定</p>
23.3	随中标结果公告同时公告的内容	<p>（1）《中小企业声明函》；（如有）</p> <p>（2）《残疾人福利性单位声明函》；（如有）</p> <p>（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）</p> <p>（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）</p> <p>（5）中标供应商的评审总得分（适用综合评分法）</p>
24.1	中标通知书发出的形式	<p><input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文</p> <p>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。</p>
25.1	告知中标结果的形式	<p><input checked="" type="checkbox"/> 投标人自行登录电子交易系统（不见面开标大厅）查看</p> <p><input type="checkbox"/> 评标现场告知</p>

26.1	履约保证金	<p>1、中标供应商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%）。</p> <p>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。</p> <p>3、项目验收结束后将及时退还履约保证金。</p> <p>注意事项：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p>
27.1	签订合同、合同公告、验收与支付时间	<p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p>
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	<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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
32	其他内容	<p>1、解释权：</p> <p>（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>

	<p>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。</p> <p>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）。</p> <p>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。</p> <p>7、不见面开标注意事项详见“二、投标人须知正文”</p>
--	---

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 responsibility。

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。

3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

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	<p>(1)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<u> </u>（0-70%）；</p> <p>(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%）；</p> <p>(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%）。</p> <p>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。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。</p> <p>剩余款支付方式：项目经医院考核合格后，剩余合同价款分四个季度支付，每季度末支付剩余价款的 25%。采购人按上述方式，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。</p> <p>（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）</p>

2	服务地点	霍邱县人民医院，采购人指定地点。
3	服务期限	本项目服务期限一年。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：霍邱县人民医院新院区、南区物业管理服务项目 所属行业：物业管理

二、项目概况

2.1 项目概况

新院区：根据霍邱县发展改革委员会文件《发改审批（2019）267号》、及霍邱县城乡建设规划局《霍规划函[2018]199号》文件批复，霍邱县人民医院一期总建筑面积约267071.34平方米，其中地上建筑面积198816.45平方米，地下建筑面积68254.89平方米，包括门急诊医技楼99343.84平方米，妇幼病房楼16445.63平方米，外科病房楼31561.57平方米，内科病房楼31577.38平方米，行政办公楼25008.30平方米，地下车库57589.43平方米，后勤楼11463.81平方米，后勤楼23109.10平方米，污水处理站972.28平方米，门卫73.22平方米；

南区：霍邱县人民医院南区总用地面积83682平方米（其中霍土国用（2012）第128号42039平方米、霍国土拨字[2018]87号25471平方米、霍国土拨字[2020]08号9320平方米、县人民政府民政局已供6852平方米），总建筑面积195794平方米，其中地上141010平方米，地下54784平方米。

2.2 项目总体需求

本项目以霍邱县人民医院新院区、南区全场景物业服务需求为核心，旨在通过采购专业化物业管理服务，为总用地面积约189693.3平方米、建筑面积约462865.34平方米的院区建筑群构建一体化运维保障体系。项目将以“安全优先、服务医疗、保障运行、环境友好”为总体目标，全面落实全区域卫生保洁、医疗辅助配套服务、垃圾分类清运等全维度物业服务任务，打造整洁有序、安全高效、运转顺畅的院区环境，为医护人员、患者及家属提供符合医疗场所规范的优质服务支撑，全面保障新院区各项医疗服务功能平稳落地与高效运行。

2.3 服务范围

本项目服务范围包含但不限于为霍邱县人民医院新院区、南区提供保洁、绿化、水、电、气运行保障、木工零星维修及物品配送等相关服务（不含保安服务），具体服

务内容详见服务需求。

注：本项目包含新院区开荒保洁及办公家具搬迁、空调等拆移安装工作，费用包含在报价中，采购人不再另行支付。

2.4 服务岗位要求

2.4.1 院区岗位分布表（投标人自行核准岗位数，并在投标文件中承诺配置的岗位数满足服务质量与标准要求）

序号	岗位名称	岗位数量 (个)	岗位要求
1	管理人员	3	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，具有相应管理经验。
2	保洁员、运送人员、辅助人员	282	<p>1. 服务人员（投标人可根据岗位实际需要进行“年轻化”配置），基本素质良好，责任心强，服务意识强，能承担相关岗位工作，身体健康，无重大疾病。</p> <p>2. 其中，从事病区服务的保洁人员要求基本素质良好，责任心强，服务意识强，能承担基本的保洁工作强度，身体健康，无重大疾病；运送人员及辅助人员（须满足初中文化水平及以上）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；</p> <p>3. 特殊科室（手术室、麻醉科、移植病房、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。</p> <p>4. 对室外地上停车场、广场、走廊、地下车库和走通道等公共区域，要求配置自动化保洁设备，提高岗位运行效率，降低岗位用工数。</p>
3	技术工（水电气木）	12	持有相关岗位资格证书，具备电、气、木工、

	工等)		给排水管路等维修专业技能,能承担指定设施设备运维工作,责任心强,身体健康。
	合计	297	

2.4.2 新院区科室物业保洁岗位（105 个岗位）

2.4.2.1、门诊楼共计岗位：13 个岗位。（一层南）儿童中心：2 个岗位；内科诊室：1 个岗位；外科门诊、门诊手术室：1 个岗位；（一层北）专家公寓、办公区域：2 个岗位；（二层南）妇理中心门诊、PICC、伤口造口、内科专家门诊、外科专家门诊：2 个岗位；（二层北）行政办公区（门诊办公室+会诊转诊服务中心）：2 个岗位（含 1 层至 4 层 8 个会议室的会务服务）；（三层南）口腔门诊、眼科、五官科：2 个岗位；（四层南）病理科：1 个岗位（含保洁、送报告）。

2.4.2.2、医技楼共计需用物业人员：25 个岗位；（一层）急诊大厅：4 个岗位（含二层输液大厅，必须保证 24 小时提供服务）；影像科：3 个岗位；血透中心：4 个岗位；（二层）EICU：2 个岗位；消毒供应中心：1 个岗位；输血科：1 个岗位；超声、心电图室：1 个岗位；检验科：2 个岗位；（三层）手术室：2 个岗位（含病人转运、保洁、标本运送）；ICU：2 个岗位；DSA：1 个岗位；（四层）内镜室：2 个岗位。

2.4.2.3、内科楼岗位：开放 2-14 层，每层：2 个岗位，共计：26 个岗位。

2.4.2.4、外科楼岗位：开放 2-12 层，每层：2 个岗位，共计：22 个岗位。

2.4.2.5、后勤保障岗位：（1）水电工：8 个岗位，必须持有国家承认的电工证及电工的特种操作证。（2）医疗废物收集、暂存，瓶装氧运送，输血科送报告，生活垃圾转运、下水管道疏通：7 个岗位；（3）木工维修：1 个岗位（4）物业项目经理：1 个岗位；（5）物业主管：2 个岗位；共计：19 个岗位。

2.4.3 新院区公共区域：（18 个岗位）

2.4.3.1、室内外、门急诊楼和地下车库公共区域面积：

- （1）室外道路：22588.081 m²；
- （2）地上停车场及广场：15180.86 m²；
- （3）门急诊医技楼首层走廊：8100 m²；
- （4）门急诊医技楼二层走廊：6600 m²；
- （5）门急诊医技楼三层走廊：4370 m²；
- （6）门急诊医技楼四层走廊：3200 m²；
- （7）地下车库停车场及通道：38000 m²；
- （8）室外绿化：52675.555 m²；

(9) 屋顶绿化：6334.11 m²；

(10) 公共面积：98038.941 m²；绿化面积：59009.665 m²；总计：157048.6056 m²。

2.4.3.2、门诊医技楼公共区域卫生间：36个；医技楼公共卫生间：18个；总计：54个（岗位未定）

(1) 门诊楼首层卫生间：6个（男卫生间：2个、女卫生间：2个、无障碍卫生间：2个）；

(2) 门诊楼二层卫生间：12个（男卫生间：4个、女卫生间：4个、无障碍卫生间：4个）；

(3) 门诊楼三层卫生间：12个（男卫生间：4个、女卫生间：4个、无障碍卫生间：4个）；

(4) 门诊楼四层卫生间：6个（男卫生间：2个、女卫生间：2个、无障碍卫生间：2个）；

(5) 医技楼首层卫生间：6个（男卫生间：2个、女卫生间：2个、无障碍卫生间：2个）；

(6) 医技楼二层卫生间：9个（男卫生间：3个、女卫生间：3个、无障碍卫生间：3个）；

(7) 医技楼四层卫生间：3个（男卫生间：1个、女卫生间：1个、无障碍卫生间：1个）；

2.4.4、南院区物业人员（144个岗位）

所在地	楼宇分步位置	需求岗位数
保洁人员（普通运送）		
孟集血透中心		2
残联		7
急救中心楼	1-7层	14
	急诊科	2
住院部大楼	1层	2
	2层（血透室）	2
	2层公共区域	1
	3层手术室	4
	3层ICU	2

	4层供应中心	2
	4层公共区域	1
	5-15层	22
	16层	1
内科综合大楼	1-4层	16
	17层	2
老年医学中心楼	1-3层	6
	5-7层	5
	16层	1
科教科	1-7层	7
外围	院围墙内区域	9
地下室	含急诊楼、住院部楼、三期	5
其他工种		
水电工	24小时值班	4
标本运送员		4
氧气瓶运送		2
医疗废弃物清运		3
死婴处理人员		1
绿化管理		1
即将启用楼层 8 个		16

2.4.5、机动岗位（30个岗位）

以上，新院区、南院区物业岗位 297 个，其中预设岗位 267 个，机动岗位 30 个。岗位安排以医院实际需求为准，最终按实际岗位数结算。

注：1. 各投标供应商现场踏勘，并在投标文件中提供详细的楼层人员分布明细，制订出符合医院实际情况的具体人员岗位配置表。

2.5 报价要求

2.5.1 物业服务费：

投标供应商须对物业服务工种进行分项报价（如医院后期新增物业岗位，用工按工种单价按月进行支付）和一年总服务费用，其中人员工资不得低于当前霍邱县最低人员工资标准。本次报价包含：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）、易耗品（各种型号生活垃圾袋、病房垃圾桶、清洁保洁用品等，不含室外固定垃圾桶、医疗垃圾袋及利器盒）、员工服装费、办公桌椅等（招标人仅提供办公场地），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。

2.5.2 投标报价时，投标人报出完成采购人该项岗位要求所需的全年全部费用（无需具体到人员工资、社保等具体明细），包含管理费、设备及物料等一切费用。

2.5.3 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、专业及自动化清洗、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、消毒剂和各类地板及瓷砖抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面起/打蜡的耗材等均含在报价中，并由中标人承担上述设备的日常维护及维修，由此产生的费用均包含在此次报价中；具体要求详见采购需求。

中标人具有设备包含但不限于以下：驾驶式洗地机、手推半自动洗地机、单插机等（所有车辆四角做好防撞包装等保护措施，防止碰撞行人、电梯轿厢、病区墙体、门等）详见服务需求附件二“设备投入清单”，以满足现场实际需求为准，由中标人负责日常维护、保养、管理。

新院区属于新开诊项目，本次招标属于预估岗位编制，项目费用结算以实际用人岗位据实结算。待院区全面运营后，超出部分参照本次招标岗位单价结算（总额不超过合同价的10%）。

2.5.4 供应商的人员工资不得低于霍邱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。

投标报价应考虑霍邱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。

2.6 服务期

此次招标报价金额：按一年总价报价。本项目服务期限一年。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，院方可有权终止协议，中标公司承担全部责任。

三、服务需求

3.1 保洁服务范围及要求

1、保洁服务范围

院区内所有楼宇的地面、楼道、扶手、内墙、天花板、电梯厅、门窗、灯具、标识牌、病房、床、柜、面盆、水池、卫生间等的物表保洁；

楼宇天台保洁，院区明沟等保洁及室内管道疏通；

院内外环公共区域的保洁以及电梯的保洁（轿厢内表）、消毒处理；

停车场、绿化带、医院外围的保洁。

2、保洁服务要求：

（一）室内环境：

（1）室内环境、家具、用品用具、卫生洁具符合医院消毒隔离制度要求；

（2）消毒药剂符合医院消毒管理规定；

（3）病房、卫生间、办公室、开水间、杂物间、盥洗间、公共通道、墙面等达到专业清洁与消毒，保洁工具不得交叉使用；

（4）特殊材质地面定期保养，每季度对手术室、ICU 等区域 PVC 地面清洗打蜡不少于一次。列出保养计划和使用产品的名称及工作流程。

（二）室外环境：

（1）确保室外环境卫生符合行业检查标准，以及卫生城市检查标准要求；

（2）保持雨天排水畅通，地面不积水；确保环境安全各种排放达标；

（3）配合做好病媒生物防治服务；

（4）确保医疗场所、病房、卫生间达到专业清洁与消毒，保洁工具不得交叉使用；

（5）垃圾按规范要求分类收集、包装、储存、运输、确保不发生污染事故；

（6）保持环境清洁，外墙美观无破损，绿化带内无枯枝，无明显垃圾、杂物；

（7）因中标人工作不到位造成医院及周边环境污染，以及人身伤害或由此引发的其它事故，由中标服务方承担全部责任；

（8）特殊材质地面定期保养，列出保养计划和使用产品的名称及工作流程；

（9）服务期内中标人负责免费提供至少一次两院区内所有楼栋外墙玻璃清洗服务；

（10）中标人认真履行职责，严格按承包协议做好院内的清洁工作。确保人员在岗在位，各尽其职，保证符合卫生保洁服务标准。

（三）具体保洁服务要求：

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	（1）建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 （2）建立巡检制度，根据区域设定巡检时间为 0.5-2 小时/次，同时做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。

序号	服务内容	服务标准
		<p>(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。</p> <p>(4) 其他（具体按项目单位与签订的合同与协议条款为准）。</p>
2	办公用房区域保洁	<p>(1) 大厅、楼内公共通道：①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水。②门窗、玻璃隔断干净无尘，透光性好。③指示牌干净，无污渍。</p> <p>(2) 电器、消防等设施设设备：①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹。②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点。</p> <p>(3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水。</p> <p>(4) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水。</p> <p>(5) 作业工具间：①保持干净，无异味、无杂物、无积水。②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。</p> <p>(6) 公共卫生间：①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展2次清洁作业。②及时补充行政办公区域厕纸等必要用品。</p> <p>(7) 电梯轿厢：①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日消毒。②灯具、操作指示板明亮。</p> <p>(8) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业，特殊天气及时巡查消除隐患。</p> <p>(9) 石材地面、内墙做好养护工作。（各类材质地面、内墙服务管理标准详见下表）</p> <p>(10) 地毯保持干净、无油渍、无污渍。</p> <p>(11) 其他（具体按项目单位与签订的合同与协议条款为准）。</p>
3	公共场地区域保洁	<p>(1) 每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。</p> <p>(2) 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施（包括但不限于提供防滑垫等）。</p> <p>(3) 各种路标、宣传栏等保持干净。</p> <p>(4) 清洁室外照明设备。</p> <p>(5) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展1次巡查。</p> <p>(6) 办公区外窗及玻璃隔断，定期保洁，确保干净。（各类材质外立面服务标准详见下表）</p> <p>(7) 其他（具体按项目单位与签订的合同与协议条款为准）。</p>
4	垃圾处理	<p>(1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。</p> <p>(2) 桶身表面干净无污渍。</p> <p>(3) 垃圾中转房保持整洁，无异味。</p> <p>(4) 化粪池清掏，无异味，确保下水道畅通。</p> <p>(5) 每日要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。</p> <p>(6) 垃圾装袋，日产日清。</p> <p>(7) 按规范渠道处理。</p> <p>(8) 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。</p> <p>(9) 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。</p> <p>(10) 其他（具体按项目单位与签订的合同与协议条款为准）。</p>
5	卫生消毒	<p>(1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风。</p> <p>(2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到病媒防治相关要求。</p> <p>(3) 发生公共卫生事件时，需请专业单位开展消毒、检测等工作。</p>

序号	服务内容	服务标准
		(4) 其他（具体按项目单位与签订的合同与协议条款为准）。

附件一：具体清洁要求

(一) 常规区域清洁要求

序号	材质	清洁要求
1	环氧地坪地面	<p>(1) 清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。</p> <p>(2) 清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。</p> <p>(3) 滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。</p> <p>(4) 浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。</p> <p>(5) 冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。</p> <p>(6) 其他（具体按项目单位与签订的合同与协议条款为准）。</p>
2	耐磨漆地面	<p>(1) 日常清洁：使用软质拖把或地板清洁机，配合清水和中性清洁剂进行清洁。避免使用酸性或碱性清洁剂，以免损坏地面表面。定期清理地面上的污渍和杂物，保持地面干净整洁。</p> <p>(2) 打蜡：为了增加耐磨地面的光亮度和耐磨性，可以进行打蜡处理。使用适合聚氨酯地面的蜡进行均匀涂抹，待蜡干燥后使用抛光机或拖把清理地面，使其变得光滑而有光泽。</p> <p>(3) 其他（具体按项目单位与签订的合同与协议条款为准）。</p>
3	瓷砖地面	<p>(1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。</p> <p>(2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。</p> <p>(3) 其他（具体按项目单位与签订的合同与协议条款为准）。</p>
4	石材地面	<p>(1) 根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。</p> <p>(2) 启动晶面机，使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。</p> <p>(3) 其他（具体按项目单位与签订的合同与协议条款为准）。</p>
5	水磨石地面	<p>(1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。</p> <p>(2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。</p> <p>(3) 其他（具体按项目单位与签订的合同与协议条款为准）。</p>
6	地胶板地面	<p>(1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。</p> <p>(2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。</p> <p>(3) 其他（具体按项目单位与签订的合同与协议条款为准）。</p>
7	地板地面	<p>(1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。</p> <p>(2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。</p> <p>(3) 其他（具体按项目单位与签订的合同与协议条款为准）。</p>
8	地毯地面	<p>(1) 日常用吸尘器除尘，局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。</p> <p>(2) 用地毯清洗机进行整体清洗，除螨。</p> <p>(3) 其他（具体按项目单位与签订的合同与协议条款为准）。</p>
9	乳胶漆内墙	有污渍时用半干布擦拭。
10	墙纸内墙	有污渍时用半干布擦拭。

序号	材质	清洁要求
11	木饰面内墙	有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。
12	石材内墙	有污渍时用半干布擦拭。
13	金属板内墙	有污渍时用半干布擦拭。
14	涂料外墙	定期专业清洗。
15	真石漆外墙	定期专业清洗。
16	瓷砖外墙	定期专业清洗。
17	保温一体板外墙	定期专业清洗。
18	铝板外墙	定期专业清洗。
19	玻璃幕墙外墙	定期专业清洗。

注：根据物业用材情况选择清洁要求

（二）普通病区系列环境清洁卫生要求（如与科室培训要求不一致，按照科室培训要求执行）

序号	项目	区域范围	清洁及频次要求 (随脏随保洁)	日常清洁消毒方法
1	病区 地面	病房	≥2次/日	1. 常规清水或加含氯消毒剂湿式拖地；2. 污染时执行“污点清洁消毒”
		公共区域		
		卫生间地面		
2	病房	病房清洁单元（床头、床栏、床边桌、呼叫按钮）	≥2次/日	1. 常规清水或加含氯消毒剂擦拭； 2. 污染时执行“污点清洁消毒”
		病房公共区域（电视空调遥控器、灯开关、门把手、椅、凳）	≥1次/日(门把手≥2次/日)	
		病房洗手间（洗手池、台面、马桶、扶手、花洒、窗台）	≥2次/日	厕所清洁剂、含氯消毒剂擦洗
		病区公共区域（走廊扶手、窗台、台秤、桌椅、消防柜等、挂画、门牌）	≥1次/日	1. 常规清水或加含氯消毒剂擦拭； 2. 污染时执行“污点清洁消毒”
		病房清洁单元（床头、床栏、床边桌、呼叫按钮）及病床（含床轮、底架、床架、输液架或挂钩、衣柜）大清洁	患者出院时终末消毒	500mg/L 含氯消毒剂擦拭
		轮椅、转运床	≥1次/周	

3	医护 办公	医护办公室、值班室、示教室：（桌椅，文件柜、电话、键盘等）	≥1次/日	常规清水加清洁剂擦拭
		地面	≥1次/日	1. 常规清水或加清洁剂拖地；2. 污染时执行“污点清洁消毒”
		洗手池及台面、马桶	1次/日	厕所清洁剂、含氯消毒剂擦洗
4	治疗 及准 备区 域	治疗室、换药室操作台面	≥1次/日	按科室培训要求执行
		药柜外表面、无菌物品柜外表面、冰箱外表面	≥1次/日	清水擦拭
		治疗操作台不锈钢除锈去污（治疗室、换药室等）	1次/月	按相关规定操作
5	茶水 间	台面、开水器表面	≥1次/日	常规清水加清洁剂擦拭
6	处置 室	台面、墙面、地面	≥1次/日	500mg/L 含氯消毒剂擦拭
7	垃圾 收 集、 暂 存、 移交	生活垃圾收集、暂存、移交	≥2次/日	存放于指定存放处 （备注：医疗垃圾收集、生活垃圾分开）
		医疗垃圾收集、暂存、移交	≥1次/日	
8	库房	库房地面及门窗	≥1次/周	常规清水加清洁剂拖地及擦拭
9	其他	窗户玻璃/墙面/天花板/挂钟/电视	≥1次/周	清扫、清水加清洁剂擦拭
10	通风 系统	通风系统（分体空调表面、风扇、排气扇等）	≥1次/周	清水加清洁剂擦拭
		空气消毒机表面（天花机及挂机）	≥1次/周	
11	区域划分	低度风险区域：医生护士值班室、办公室、示教室、库房		

		中度风险区域：治疗室、换药室、护士站、病房、走廊、处置室
		高度风险区域：（例：呼吸科气管镜室）（每个科根据实际定）

（三）普通门诊系列环境清洁卫生要求（如与科室培训要求不一致，按照科室培训要求执行）

序号	项目	区域范围	清洁及频次要求 (随脏随擦)	日常清洁消毒方法
1	地面	公共区域	≥2次/日	1. 常规清水或加含氯消毒剂拖地；2. 污染时执行“污点清洁消毒”
		诊室		
		检查、治疗室		
2	门诊诊室及检查室	医生诊室（诊桌椅，文件柜、电话、键盘）	≥1次/日	按科室培训要求执行
		诊室及检查治疗室（电视空调遥控器、灯开关、门把手）	≥2次/日	
		诊床（床头、床栏、床边桌、呼叫按钮）及病人凳	≥1次/日	1. 含氯消毒剂擦洗 2. 污染时执行“污点清洁消毒”
		洗手池、台面、窗台	≥2次/日	含氯消毒剂擦洗
3	治疗室、治疗准备室、计免、儿保区	治疗室、治疗准备室操作台面	≥2次/日	按科室培训要求执行
		药柜外表面、无菌物品柜外表面、冰箱外表面	≥1次/日	
		治疗床（床头、床栏、床边桌、呼叫按钮、含床轮、底架、床架、输液架或挂钩等）大清洁	≥1次/周	含氯消毒剂擦拭
		轮椅、转运床	≥1次/周	

4		治疗操作台不锈钢除锈去污（治疗室、换药室等）	1次/月	专职人员去污
5	候诊区	走廊扶手、候诊椅、呼叫系统显示器表面、自助设施表面	≥1次/日	含氯消毒剂擦洗
		饮水机、消防柜等、挂画、门牌	≥1次/日	1. 常规清水加清洁剂擦拭；随脏随擦。 2. 污染时执行“污点清洁消毒”
6	医护办公	医护办公室、值班室、示教室：（桌椅，文件柜、电话、键盘等）	≥1次/日	常规清水加清洁剂擦拭
		地面	≥1次/日	1. 常规清水拖地；2. 污染时执行“污点清洁消毒”
		洗手池及台面、马桶	≥1次/日	厕所清洁剂、含氯消毒剂擦洗
7	存放垃圾处	台面、墙面、地面	≥1次/日	500mg/L 含氯消毒剂擦拭
8	库房	库房地面及门窗	≥1次/周	常规清水拖地、常规清水加清洁剂擦拭
9	其他	窗户玻璃/墙面/天花板/挂钟/电视	≥1次/周	清扫、清水加清洁剂擦拭
10	通风系统	通风系统（分体空调表面、风扇、排气扇等）	≥1次/周	清水加清洁剂擦拭
		空气消毒机表面（天花机及挂机）	≥1次/周	
11	区域划分	低度风险区域：医生护士办公室、示教室、库房		
		中度风险区域：治疗室、换药室、护士站、走廊、处置室		
		高度风险区域：（例：呼吸科气管镜室）（根据实际情况确定）		

注：1、手术室、介入室、产房、新生儿室、肾病透析中心、注射区、治疗室、消毒供应中心、口腔科、检验科、急诊抢救室、发热门诊、感染性疾病科等在此标准要求

上根据科室特点另行制定专科清洁标准，需按标准执行。

2、如遇突发公共卫生事件或政策调整等情况，中标人须无条件按相关政策及标准执行。

3、分区分色使用的地巾、毛巾、拖把及保洁车、垃圾篓、垃圾袋以及其他所有保洁工作所需用到的消毒剂、消毒片等物料均由投标人提供及承担费用。

3.2 垃圾清运服务范围及要求

1、垃圾清运服务范围

覆盖全院所有区域的生活垃圾、医疗废物、可回收物及其他专项废弃物的收集、暂存、转运、交接全流程服务，具体包含：

室内区域：门诊部、住院部、医技楼各诊室、病房、护士站、医生办公室、治疗室、检验室、公共卫生间、电梯厅、楼道、会议室、值班室等所有室内区域的垃圾收集；

公共区域：院区广场、道路、停车场、绿化带、外环公共区域、明沟、天台的垃圾捡拾与转运；

暂存及转运环节：各楼层垃圾暂存点、院区生活垃圾中转站、医疗废物暂存间的日常管理、清洁消毒，以及与有资质的处置单位的交接、台账记录工作。

2、垃圾清运服务要求

以下为必须达到的基础标准，所有操作严格符合《医疗废物管理条例》《医院感染管理办法》及甲方相关制度要求：

（1）分类收集要求

严格执行垃圾分类规范，所有垃圾按生活垃圾、医疗废物、可回收物、有害垃圾四类分拣，严禁混装混运；

医疗废物需使用专用黄色密封袋/利器盒封装，包装袋表面需清晰标注产生科室、产生时间、废物类别，包装破损或渗漏时需及时二次封装；

隔离病区、发热门诊、核酸检测点产生的涉疫垃圾需单独使用双层黄色医疗废物袋封装，逐层鹅颈结封口，标注“涉疫”标识后单独转运，执行“专人、专线、专时段”收集机制。

（2）清运频次要求

普通区域生活垃圾：住院部病房、门诊诊室、医技科室每日中、晚各收集1次，公共区域垃圾桶满溢即收，每日整体清运至垃圾房不少于2次；

医疗废物：临床科室、检验科室、治疗室等医疗废物产生重点区域每日收集不少于1次，手术科室、急诊科室按需增加收集频次，医疗废物储存时间不得超过24小时；

公共区域及外围垃圾：院区广场、道路、停车场、绿化带垃圾每 2 小时巡回捡拾 1 次，每日集中转运不少于 1 次；

突发公共卫生事件、重大活动保障或垃圾产生量突增时，按需增加清运频次，确保无垃圾堆积、无满溢溢出。

（3）操作规范要求

所有清运人员需经过院感知识专项培训，上岗时穿戴全套防护用具（工作服、口罩、手套、护目镜等），操作结束后按规范进行手卫生和消毒；

收集医疗废物时需检查包装袋完整性、标识清晰度，严禁用手直接接触医疗废物，转运过程中确保包装无破损、无泄漏，严禁在病区、门诊等公共区域开袋分拣垃圾；

清运工具专区专用，转运生活垃圾和医疗废物的车辆、容器严格分开，每次使用后按院感要求进行消毒处理，不得交叉使用；

垃圾清运过程中避免噪音影响患者休息，避开诊疗高峰时段（上午 8:00-11:30），清运后及时对收集点周边地面、墙面进行清洁消毒，确保无残留垃圾、无污渍异味。

（4）暂存及交接管理要求

医疗废物暂存间由专人管理，做好“五防”（防鼠、防蚊蝇、防蟑螂、防渗漏、防盗窃）措施，每日清洁消毒不少于 2 次，消毒记录完整可查；

医疗废物转运至暂存间后，需按类别分区存放，做好入库登记，包含产生科室、重量、交接时间、交接人员等信息，台账至少保存 3 年；

与医疗废物处置单位交接时，需双方共同核对废物类别、重量、数量，签字确认后留存交接凭证，严禁将医疗废物交给无资质的单位或个人处置，严禁自行买卖、丢弃医疗废物；

生活垃圾中转站每日清运后全面冲洗消毒，确保无异味、无积水、无蚊蝇滋生，可回收物需统一存放至指定区域，定期交由有资质的回收单位处置。

（5）异常情况处置要求

清运过程中如发生医疗废物泄漏、溢出，需立即停止操作，第一时间报告甲方管理部门，按应急预案进行消毒和清理，对污染区域进行消杀，记录泄漏原因、处置过程及影响范围；

发现不明性质的废弃物、疑似化学性或放射性废物时，需立即封存并报告甲方后勤部和感染管理科，严禁擅自清运处理；

对清运过程中发现的公共设施损坏、管道堵塞、墙面地面污染等问题，需第一时间报保洁管理人员，同步反馈甲方后勤部。

(6) 人员及应急管理要求

清运人员相对固定，每年至少进行 1 次健康体检，患有传染性疾病的人员不得从事医疗废物清运工作；

定期组织清运人员开展防疫防控、应急处置、垃圾分类等相关培训，每季度开展不少于 1 次应急演练；

甲方有突击检查、重大活动、疫情防控等特殊任务时，清运人员需无条件配合，24 小时待命，按要求完成应急清运任务。

附件二：设备投入清单

设备投入清单				
序号	品名	品牌、型号和主要参数	用途	数量
1	驾驶式洗地机		门诊大厅、连廊地面、地下车库清洗	4 台
2	手推半自动洗地机		楼层走廊、封闭科室地面	2 台
3	单插机		PVC、大理石、毛石地面	1 台
4	鼓风机		卫生间、蜡面风干	20 台
5	外用鼓风机		用于绿化带落叶清理，配合扫地机使用	2 台
6	驾驶扫地机		院区外围、广场、道路主力	2 台
7	抛光机		PVC 蜡面抛光	
8	升降车		用于高位灯具、监控、烟感清洁及维修。	1 台
9	尘推车		门诊大厅、连廊地面除尘	2 台
10	高压水枪车		主要用于污洗间地面冲洗、外围局部油污/血迹处理，通常配置在后勤保障区。	2 台
11	洗衣机		医院保洁布草（地巾/抹布）通常需热力消毒。	2 台
12	吸尘吸水机		用于吸尘、吸水	2 台
13	垃圾转运车		用于生活垃圾的收集及运送	4 台
14	医废收集车		用于医疗废弃物的收集及运送	2 台

备注：1 . 以上设备由投标人在投标文件提供清单及明细，以上清单仅供参考，具体品牌、型号和主要参数及数量要求（上表数量为最低配置要求）投标人应根据现场踏勘实际情况自报，以提高工作效率及服务质量。

2 . 以上设备由中标人招聘有资质能力的人员驾驶或操作，驾驶或操作过程中，

导致的任何直接或间接的车辆或其它物品的破损、设备的故障、任何碰撞事故或人员伤亡等，责任均由中标人承担，由此而产生的各类费用，均由中标人承担支付。

3. 合同到期后，以上投入设备由中标人自行处置。

3.3 医院日常综合维修服务方案

1、服务范围

负责日常的综合维修，工作内容包括但不限于维修卫生洁具；疏通地漏、马桶、下水管道；门窗、照明灯具、电管网巡检，五金配件更换安装、排气扇、插座、供电、给排水管网维修、锁具、日常值班、应急抢修等以及其他临时安排的有关工作等。维修所使用的材料费由招标人提供。

2、操作规范要求

所有维修人员需持有对应岗位资格证书（电工证、焊工证等），经过专项培训，考核合格后方可上岗，特种作业人员必须持证上岗；

由维修人员负责井道、机房等特殊场地的基础卫生保洁工作；

投标供应商负责提供常规工器具；

甲方有重大活动、突击检查、突发公共卫生事件等特殊任务时，维修人员 24 小时待命，无条件服从调度，配合完成临时安排的工作。

3.4 其他服务

1、甲方有重大活动、突发公共卫生事件、紧急会议等需求时，会务人员 24 小时待命，无条件服从调度，按要求完成各项会务保障工作。

2、协助医院开展控烟工作。

3、死婴、残肢等按相关规定规范处置。

3.5 物业服务验收及考核要求（考核细则作为甲方季度考核使用，其结果作为甲方费用支付依据和年度是否续签的依据）

招标人对中标人上一年度服务质量进行综合考核，根据考核情况，决定是否续签合同。验收考评方式：

1. 依据《服务质量考评细则》，检查不合格项目，视程度扣分，最高扣分不超过该项目和内容的标准分值。检查结果以书面形式通报中标人。综合考评 1000 分制，详见附表一。

2. 实行综合满意度测评方式，分别调查医护员工、住院病人、门诊病人的满意度，权重分配为：门诊病人满意度占总测评的 20%，住院病人满意度占总测评的 40%，医护员工满意度占总测评的 40%。

3. 对于每月监管整改项目，必须在指定时间内完成整改，如在下月的监管中连续出现同类问题，将增加处罚力度（扣罚分值翻倍）。

4. 接到服务范围内相关部门、医护员工、病人投诉，经核实无误，视情节轻重、造成的不良影响（或后果），予以相应的处罚和扣分。

5. 派驻人员发生迟到、早退等不符合约定工作时间的，依据发生次数，按照考核办法给予相应的扣分处罚。

6. 中标人在人员岗位调整时，未征得招标人同意的，根据情节，按照考核办法给予相应的扣分处罚。

7. 中标人驻点管理人员未做到每日科室巡查的，根据招标人反馈意见，按照考核办法给予相应的扣分处罚。

8. 中标人在人员发生离职等情况，无法及时补充足额人数的，应及时安排人员替补岗，仍无法满足要求，根据发生情形，按照考核办法给予相应的扣分处罚。

9. 中标人未开展员工培训、安全检查；未落实员工上岗前健康证以及重点岗位（如手术室、重症监护室、发热门诊、医废收运、供应室等科室）未开展员工体检的，根据发生情况，按照考核办法给予相应的扣分处罚。

10. 中标人应在签订合同后 1-3 个月内完成重新组建物业服务团队。

11、服务费支付与考核扣罚

11.1 季度考核得分 ≥ 900 分：按合同约定全额支付当季服务费。

11.2 季度考核得分 800 分（含）—900 分（不含）：按与 900 分的差值计分，每差 1 分扣罚 1000 元，不足 1 分按 1 分计；扣罚总额不超过当季应付服务费的 30%。

11.3 季度考核得分 < 800 分：按与 800 分的差值计分，每差 1 分扣罚 2000 元，不足 1 分按 1 分计；扣罚总额不超过当季应付服务费的 50%。

11.4 扣罚后应付金额为当季应付服务费减去考核扣罚，最低支付至当季服务费的 50%。

12、续约管理

一个年度内累计两个季度考核得分低于 800 分的，甲方有权不予续签下一年度合同。

附件三：服务质量考评细则

项目	服务质量标准	分值(分)	质量考评标准
基础管理 (250分)	一、项目管理：	50	每检查一处不符扣 1 分；必备制度规范每
	1、制定企业所有服务项目的整体运营方案、年度实施计划及季度工作安排并切实予以实施；		

	<p>2、各项管理制度完善（必备：员工招聘储备制度、员工培训制度、员工管理制度、服务礼仪与规范、定期沟通制度、岗位管理制度、档案资料管理制度、消毒与感染控制制度、职业防护制度、节能管理制度、质量考核与奖惩制度），内容科学、合理、完整；</p> <p>3、有科学的服务流程规范（必备：各岗位工作流程及标准，如病房保洁流程规范、卫生间保洁流程规范、公共场所保洁流程规范、门窗设备保洁流程和服务标准规范、电梯保洁规范、地砖及PVC打蜡养护流程与规范等），能够满足院方要求的服务标准；</p> <p>4、按合同约定或实际需要配备能够满足需要的先进设备、工具，使用合格材料、用品；</p> <p>5、项目总负责人及主管人员符合合同约定，更换总负责人需征得院方同意；</p> <p>6、执行 PDCA 管理规程，持续改进，管理人员每日有巡查，定期有检查，巡查、检查有记录，发现问题有整改方案并切实予以落实。</p>		缺一项扣 0.5 分；直至扣完。
	<p>二、安全管理：</p> <p>1、有完善的安全生产岗位责任制度和安全生产管理制度、安全教育培训制度并严格执行；</p> <p>2、设立专职或兼职安全管理员，负责安全工作并备案；</p> <p>3、员工上岗前全部经过安全生产和职业防护专项培训；</p> <p>4、需持证上岗的岗位全部持证上岗；</p> <p>5、对医院使用或接触到的易燃易爆物品及其他危险品有相应的管理和防范措施（登记造册、专人管理、专项检查）；</p> <p>6、有安全意外事件或事故登记报告制度并严格执行；</p> <p>7、定期开展安全检查，高危事项每周检查不少于一次，其他事项每月检查不少于一次；</p> <p>8、有完整的安全巡查、检查记录；</p> <p>9、检查中发现的问题有记录并及时整改，直至符合安全要求；安全责任有追究；</p> <p>10、制定各项完备应急预案（必备：火灾、暴雨和意外水淹等），建立应急指挥和施工队伍，并每年每项至少组织演练一次。</p>	50	每检查一处不符合要求扣 1 分，发生局部有一定影响的安全事件扣 5 分，发生全院影响的安全事件本项不得分。
	<p>三、员工管理：</p> <p>1、员工条件与合同约定相符，经过培训后，能力与岗位相符；</p> <p>2、按合同约定或实际需要配足各岗位人员，保证岗位服务达到标准，员工花名册须医院备案；</p>	50	不符合要求一例次扣 0.5 分，直至本项扣完为止。缺岗无人顶岗，按岗位

	<p>3、岗位职责明确（必备：各岗位工作职责，如项目经理职责、主管人员职责、保洁员职责等）；</p> <p>4、员工工作时应统一着装，佩戴胸牌，服装整洁，行为规范，语言文明，按要求配备职业防护工具和用品，保证员工身心健康安全；</p> <p>5、支付给员工的薪酬和社会保障符合法律政策规定；</p> <p>6、员工退离职须 7 日内向院方备案；</p> <p>7、有可靠的员工补充储备系统，及时补充退职缺员岗位，管理人员代岗每月累计不得超过 2 天，岗位缺员不得超过 5 天（缺岗期间需有人员顶岗）；不能胜任岗位工作的员工应在 1 周内予以更换；</p> <p>8、有员工考核激励制度；</p> <p>9、员工上班时间不得从事与本职工作无关的活动，不得在工作场所会客、聚会、饮酒、烧煮饭菜、留宿，不得酒后上岗，不得在非吸烟区内吸烟或流动吸烟，不得违规储存物品，严禁违规收集、买卖医疗废物；</p> <p>10、员工无违纪违法、其他损害公共利益行为。</p>		人均费用另行按天扣减服务费用。
	<p>四、员工培训：</p> <p>1、严格执行培训制度，未经培训员工不得上岗；</p> <p>2、员工上岗前需经培训。培训内容包括医院基本概况、医院重要规章制度、岗位职责、服务规范与操作流程、公司规章制度、安全管理与职业防护、《消毒技术规范》、特殊岗位专门需要的知识和技能、消防知识、急救知识等；</p> <p>3、有员工培训计划，保证每月 2 次针对性的短训或现场技能指导；</p> <p>4、员工培训有培训计划、培训主体内容，参加培训员工有签到，有记录，有考核；</p> <p>5、对实际工作中技能不足员工给予再培训，直至符合要求并操作熟练。</p>	50	不符合要求一例次扣 0.5 分，直至扣完为止。
	<p>五、综合管理：</p> <p>1、设立项目服务受理中心或调度中心，负责项目各类服务受理、指挥、协调、调度，实行信息化管理，24 小时值守，人员配备满足双方商定的内容，并设有相关管理人员负责；</p> <p>2、遵守合同约定或双方协定的上、下班时间和值班规定，上班时员工在岗，工作状态良好，夜班巡视巡查实行打卡或签到制；</p> <p>3、办公和其他用房保持整洁，物品器具堆放有序，不乱拉乱接和超负荷用电；</p>	50	不符要求一例次扣 0.5 分。

	4、严格执行档案管理制度，各种资料分类明确，整洁安全，无丢失档案；		
	5、项目每周召开例会，对服务和安全进行布置和总结；项目经理每月有约谈和监管沟通会议，有项目月度服务情况书面汇报与下月度工作计划；		
	6、各项服务管理有每季度不少于一次的质量考核与评价。		
	一、外环境保洁	150	-
	1、保洁时段原则上为 6:30~21:00（季节变化，保洁时段根据医院要求）；道路、广场等人流较大的场所每日至少集中清扫一次，每周刷洗一次；其他区域每日集中清扫（洗）一次，其余时间保洁人员走动维护。	20	不符合要求一例次扣 0.5 分。
	2、地面清洁无泥沙、污渍、积水，不得有烟蒂、杂物等。	25	不符合要求每项每处扣 0.5 分，直至本项分扣完为止。
	3、灯箱、灯柱、牌匾、标识牌等公共设施设备全面保洁，特殊情况及时清洗，保持整洁无尘，无蛛网，无污迹，无违章张贴。	25	一处不符合要求扣 0.5 分。
	4、停车场、车棚地面每日早 7:00 前清扫一次，保持无杂物、纸屑、油渍；棚顶无垃圾、无蛛网；天台、平台无垃圾，天沟畅通。	20	一处不符合要求扣 0.5 分。
	5、外墙（一层 3 米以下部位）、幕墙、玻璃目视无污渍、灰尘，墙根无野生草木、无绿苔。	30	一处不符合要求扣 0.5 分。
	6、卫生桶（废物桶、果皮箱、垃圾篓）使用专用垃圾袋，铺展整洁美观，有专人负责巡查，在满 2/3 或有污秽物时能及时清走和更换新袋；桶体清洁无污染，无异味，烟灰烟蒂随时清理；桶底地面无污垢，无异味。	30	一处不符合要求扣 0.5 分。
	二、楼宇内保洁	400	
	1、定人（人员配备）定岗（责任范围）定时（完成时间）定项（工作项目），人员排班和工作安排合理，服务状态良好。	20	一项不明确或不符合要求扣 0.5 分。
	2、各区域保洁按相应流程规范操作	30	未按流程操作，一例次扣 0.5 分。
	3、时间规定：门诊 7:00~19:00（季节变化，保洁时段根据医院要求）；病房 6:00~20:00 专人保洁，其他时间安排适量人员巡视保洁，夜间需保洁时由调度中心调度完成，调度到达现场时间不超过 20 分钟；急救门诊 24 小时专人保洁。夜间开放的科室需保洁时由调度中心调度完成。	30	不符合规定要求，一例次扣 0.5 分。
	4、保洁工具、用品配备符合要求；保洁工具摆	30	不符合要求，一
卫生保洁管理（550分）			

	放规范、清洗干净；保洁工具及用品使用、清洗、消毒、存放符合分类要求；无乱丢乱放保洁工具，不得使用有可能损伤、污染保洁对象的工具和试剂材料。		项或一例次扣 0.5 分；造成地面、家具及其他设施设备损伤，一例次扣 2 分，并予以赔偿或修复。
	5、室内地面保洁标准：干净、干燥，无垃圾废物，无烟蒂纸屑，无灰尘泥土，无痕迹，无其他可擦洗污迹，墙角、沟、边保洁到位，走动式维护。每日至少一次床下杂物的整理及保洁。	30	地面不洁或其他不符合要求，一处扣 0.5 分。
	6、墙壁、天蓬保洁标准：目视干净无尘，无蛛网，无可擦洗污迹，无牛皮癣，保洁工具、材料适合相应墙体材质，不得损伤、污染墙体。	20	不符合标准一处扣 0.5 分。
	7、墙壁、天蓬附着物保洁标准：设备带、开关插座、电扇、消防箱、消毒箱、钩、框及其他外凸物、附属设备目视干净端正，手摸无灰尘。	20	不符合标准一处扣 0.5 分。
	8、门、窗、洞、台保洁标准：目视干净整洁，无可擦洗污迹，门窗手摸无灰尘，其他无积灰，无蛛网，无隐藏垃圾、废物、烟蒂等。	20	不符合标准一处扣 0.5 分。
	9、病房家具保洁标准：每日集中清洁消毒一次，如有污染，及时清洁消毒，保证一房一巾，目视干净，摆放整齐，手摸无灰尘，不得使用有可能损伤家具的工具和材料。	20	不符合标准一处扣 0.5 分。
	10、病房床单元保洁标准：每日集中清洁消毒一次，如有污染，及时清洁消毒，保证一床一巾，目视干净，无可擦洗污迹，手摸无灰尘。	20	不符合标准一处扣 0.5 分。
	11、病房卫生洁具保洁标准：面盆、水池、水龙头、便器及其他洗浴清洁设备每日集中清洁消毒一次，目视干净整洁，无污垢，台面等无积水，保持通风正常、排水通畅，无异味。	20	不符合标准一处扣 0.5 分。
	12、公共卫生间洁具保洁标准：每日集中保洁、消毒，目视干净整洁，无污垢，台面等无积水，保持通风正常、排水通畅，无异味，按规定投放卫生球等除味材料。无牛皮癣、无乱涂乱画。	30	不符合标准一处扣 0.5 分。
	13、玻璃、镜子保洁标准：每日擦洗，使用专用清洁试剂，保持干净明亮，目视无灰尘，无污迹，无水渍，手摸边框无灰尘。	20	不符合标准每例次扣 0.5 分。
	14、治疗室、处置室及其他特殊医疗用房保洁标准：垃圾按规定分类存放收集，台面、污染墙壁每日擦洗消毒，无蚊蝇，无污迹，无积水。	20	不符合标准一处扣 0.5 分。
	15、手术室、ICU、移植病房：执行卫健委《消毒技术规范》进行，手术间地、墙无灰尘，无污迹，无蛛网等。	20	不符合标准一处扣 0.5 分。

16、卫生（废物）桶、篓保洁标准：专用垃圾袋完好，铺放整齐符合要求，及时回收更换，保证内容物不超容积 2/3，有污秽物时及时清理更换，每日对桶（篓）体定时清洁，无污迹，无积灰，无异味，无溢满。	20	不符合标准一处扣 0.5 分。
17、大厅、走廊、楼梯有人走动维护，定期巡检；保洁区域干净明亮，地面无纸屑、果皮、烟头等丢弃物，无污迹；雨天，地面有防滑、干燥措施并摆放防滑告示牌；门柱、扶手每日擦拭，墙角及可擦洗墙壁每周全面擦洗两次，保持干净整洁，无张贴，无污渍，无蛛网，无积尘。	30	不符合标准一处扣 0.5 分。
18、开水间：开水间清洁整齐，无杂物，无晾挂；地面清洁，无污迹，无积水，无异味；开水炉清洁干净。	20	不符合标准一处扣 0.5 分。
19、PVC、花岗岩地面保养标准：每年至少保养一次，保持地面光泽、亮度。	20	不符合标准一处扣 0.5 分。
20、生活垃圾运送规范：	20	不符合标准一处扣 0.5 分。
（1）每日 12:30~13:30、19:30~20:30（特殊情形除外）、到达所有部门 / 科室暂存点回收；		
（2）按指定或专用路线运输，车辆不得与物体、墙壁、行人发生碰撞；		
（3）运输车辆须加盖，垃圾不得高出车箱体，运输途中无污物污水撒漏、丢弃等；		
（4）垃圾每日及时清运；		
（5）垃圾站每日冲刷，按规定消毒，保持站点清洁，无明显异味；	20	不符合标准一处扣 0.5 分。
21、医疗废物运送规范：		
（1）包装袋符合《医疗废物专用包装物、容器标准和警示标识规定》要求；		
（2）每日按院方规定时间到各科室清点、回收各类医疗废物；手术室除按规定时间收集外，应根据废物量随时收集；按指定或专用路线运输，车辆不得与物体、墙壁、行人发生碰撞；		
（3）医疗废物回收时须双人称重签名，封口，交接联单填写齐全；		
（4）运送车辆须加盖，运输途中保持车厢密闭，无撒漏、丢弃等；		
（5）医疗废物按分类码放整齐等待清运，严禁其他一切非医疗废物进入医疗废物储存间；医疗废物储存时间不得超过 24 小时；		
（6）医疗废物储存间防蚊、防蝇、防鼠、防盗等安全设施完好；		
（7）医疗废物储存间地面随时清洁，每日进行地面和墙壁终末消毒处理；		

	(8) 员工工服、防护用品每日集中清洗消毒；		
	(9) 每日统计交接联单，发现医疗废物数量明显异常，立即追查，并报告医院；		
	(10) 发生医疗废物撒漏、丢失时，立即启动医疗废物撒漏、丢失应急预案。		
	22、保洁服务时注意节约用水用电：		
	(1) 保洁活动时避免耗水量大的冲洗法，如必须使用冲洗时，应采用间断冲洗，并使用节水型喷头，做到人走水关，杜绝长流水；	20	不符合标准一处扣 0.5 分。
	(2) 做好病区、科室公共区域照明灯管理，无长明灯现象。		
满意度 (100分)	1、月服务平均满意度（医护人员、住院病员、门诊就诊人员）不低于 85%（或 85 分）。	50	85%（或 85 分）为合格。低于 85%（或 85 分），每低 1 个百分点（或 1 分）扣 1 分；低于 70%（或 70 分）此项不得分。
	2、由被保洁科室护士长、负责人进行考核	50	被投诉一例扣 1 分
水、电工、木工维修 (100分)	1、组织对相关设备运作状态的巡查和运行记录，定期向院方上报相关设备的运行状态和参数；遇突发事件和重大问题及时上报到医院。	20	一项不符合要求扣 0.5 分。
	2、对临床科室的各种维修任务要及时，确保维修质量；建立维修制度和相应的程序。零修、急修及时率 100%，返修不高于 2%，并有回访记录；投诉回访率 100%。	20	一项不符合要求扣 0.5 分。
	3、机房环境符合设备要求，各类设备及机房应保持清洁，无杂物，无鼠虫；现场操作符合安全生产和文明要求。	20	一项不符合要求扣 0.5 分。
	4、保证正常供电、供水，如需停电、停水立即向医院汇报，并按规定时间通知到不能随意断电、停水的相关科室，并有记录。	20	一项不符合要求扣 0.5 分。
	5、电梯轿厢保持清洁。	20	一项不符合要求扣 0.5 分。
合计		1000	

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	审查因素	审查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	<p>（1）投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照；</p> <p>（2）投标人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（5）投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p>	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(适用于专门面向中小企业采购项目或预留中小企业采购份额项目)	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： （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。	详见第六章投标文件格式。
5	拟分包情况说明及分包意向协议(适用于合同分包预留中小企业采购份额项目)	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。	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。
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，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。

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	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70%，价格分值占总分值的权重为30%。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 (<u>70</u> 分)	体系认证	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效期内的： 质量管理体系认证证书，得3分； 环境管理体系认证证书，得3分； 职业健康安全管理体系认证证书，得3分；	0-9

		注：投标文件中提供证书扫描件和全国认证认可信息公共服务平台网站认证信息查询截图。	
	投标人业绩	<p>投标人每提供一个类似业绩合同，得 5 分，本项满分 15 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）以投标文件中提供的合同为评审依据。如合同无法体现评审要素的，须同时另附合同甲方出具的有效证明材料（加盖合同甲方公章），含正在履约的业绩。</p> <p>（2）同一业主一招多年分期签订合同的项目业绩不重复得分。</p> <p>（3）类似业绩：须结合本项目采购需求的主要采购内容认定，为医疗机构物业服务业绩。</p>	0-15
	管理人员配备	<p>1、拟派项目经理（1 人）：</p> <p>（1）具有人社部门颁发的中级职称（管理类专业）的得 4 分；高级（含副高级）及以上职称（管理类专业）的得 5 分；</p> <p>（2）具有应急救援员职业资格（或职业技能等级）证书的，得 4 分；</p> <p>2、项目其他配备人员（不含项目经理）</p> <p>（1）具有应急救援员职业资格（或职业技能等级）证书的，得 4 分；</p> <p>（2）具有人社部门颁发的中级及以上职称（建筑智能类专业）的，得 4 分；</p> <p>（3）配备具备医学、护理、公共卫生、院感等任意一种相关专业的专职管理人员的，得 4 分；</p> <p>注：（1）涉及证书的，投标文件中提供证书扫描件；</p> <p>（2）涉及应急救援员职业资格（或职业技能等级）证书要求的，投标文件中须同时提供技能人才评价证书全国联网查询截图，否则对应项不得分。</p> <p>（3）提供人员学历证书或相关专业资格或培训证书扫描件；</p>	0-21

		本项最高得分 21 分。	
	整体设想及策划	<p>根据采购文件要求及投标人提供的整体设想及策划情况，进行综合评分，至少包含下列内容：</p> <p>①本项目物业服务特点难点分析；</p> <p>②高标准、高水平管理的措施；</p> <p>③超前性、创造性、全方位贴心服务的意识；</p> <p>④创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想。</p> <p>根据投标人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：</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（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 4 分。</p>	0-4
	日常物业管理方案	<p>根据采购文件要求及投标人提供的日常物业管理方案情况，进行综合评分，至少包含下列内容：</p> <p>①物业管理服务总体方案；</p> <p>②物业管理服务区域内设施设备的运行、维护方案；</p> <p>③物业管理服务区域内环境清洁保洁、绿化养护服务方案；</p> <p>④会务接待服务方案；</p> <p>⑤物业档案的建立与管理方案。</p> <p>根据投标人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：</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（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 5 分。</p>	0-5
		根据采购文件要求及投标人提供的组织机构及管理制度情况，进行综合评分，至少包含下列内容：	0-3

	<p>组织机构及管理制度</p>	<p>①人员配置及组织架构； ②各项管理制度及考核标准； ③人员招聘、培训及考核。</p> <p>根据投标人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 3 分。</p>	
	<p>应急预案</p>	<p>根据采购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公共安全突发事件处置； ②供水、供电突发事件处置、消防突发事件处置； ③自然灾害（如地震、台风、暴雨（雪）、火灾等）突发事件处置； ④重大院感事件处置。</p> <p>根据投标人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 4 分。</p>	<p>0-4</p>
	<p>特色化服务方案</p>	<p>根据采购文件要求及投标人提供的特色化服务方案情况，进行综合评分，至少包含下列内容： ①增值服务与特色服务； ②客户反馈与监测评估与服务调整优化机制； ③医院特殊要求及大型活动服务方案。</p> <p>根据投标人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：</p>	<p>0-3</p>

		<p>(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;</p> <p>(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;</p> <p>(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 3 分。</p>	
	进退场交接方案	<p>根据采购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>根据投标人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:</p> <p>(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 ;</p> <p>(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;</p> <p>(3) 未提供方案或未体现该小项内容的, 该小项不得分。</p> <p>本项最高得 6 分。</p>	0-6
价格分 (<u>30</u> 分)	<p>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 <u>30</u> 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × <u>30</u> % × 100</p>		

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：霍邱县人民医院新院区、南区物业管理服务项目

项目编号：_____

甲方（采购人）：霍邱县人民医院

乙方（中标人）：_____

签订地：霍邱县

签订日期：_____年_____月_____日

霍邱县人民医院（以下简称：甲方）通过霍邱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：霍邱县人民医院新院区、南区物业管理服务项目；

1.2.2 服务内容：为提升医院服务水平、保障患者就医环境，霍邱县人民医院拟采用公开招标方式择优选择 1 家物业单位为霍邱县人民医院新院区、南区提供保洁和水、电、木工及零星维修等相关服务（不含保安服务），具体详见采购文件；

1.2.3 服务质量：合格。

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) 中小企业合同，采购人确定预付款为合同金额的 40%（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。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。

剩余款支付方式：项目经医院考核合格后，剩余合同价款分四个季度支付，每季度末支付剩余价款的 25%。采购人按上述方式，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。

1.4.2 发票开具方式：增值税专用发票或增值税普通发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：本项目服务期限一年。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：霍邱县人民医院，采购人指定地点；

1.5.3 服务方式：现场服务。

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5 %；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5 %；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 霍邱县人民医院 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

【第__包】（如不分包，请删去本行）

项目名称：_____

项目编号：_____

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：_____

注：

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. 上述“标的名称”及“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求前附表。

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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	
投标人全称	
投标范围	全部/第__包
投标报价	大写： _____ 小写： _____元
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	综合费率 (%)	单价(元)	小计(元)			
1	霍邱县人民医院新 院区、南区物业管理 服务项目	1						
2								
3								
...								
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（如项目不适用或不符合本国产品扶持政策，无需填写此件）

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	_____ %
<p>提醒：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	

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

（如项目不适用或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 \geq / 。 / 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 \geq / 。 / 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。