广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**441324-2025-00418**

采购项目编号：惠公易省云采龙门【2025】005号

项目名称：龙门县总医院（龙门县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目

采购人：龙门县人民医院

采购代理机构：惠州市公共资源交易中心龙门分中心

第一章 投标邀请

惠州市公共资源交易中心龙门分中心受龙门县人民医院的委托，采用公开招标方式组织采购龙门县总医院（龙门县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：龙门县总医院（龙门县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目

采购计划编号：441324-2025-00418

采购项目编号：惠公易省云采龙门【2025】005号

采购方式：公开招标

预算金额：11,700,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(龙门县总医院（含县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目)：

采购包预算金额：11,700,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	物业管理服务	龙门县总医院（龙门县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标

合同分包：不允许合同分包

合同履行期限：自合同签订起24个月

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。需提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力情况表或声明函(格式自拟)。

5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商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。（根据财库（2022）3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求:

采购包1(龙门县总医院(含县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心)物业管理服务采购项目):依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定,对符合相关条件的投标人给予相应的政府采购政策扶持。(详见本项目招标文件“第四章 评标”中的“政府采购政策落实”相关内容)

3.本项目特定的资格要求:

采购包1(龙门县总医院(含县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心)物业管理服务采购项目):

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以资格审查人员于投标(响应)截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料)。

2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加本采购项目(或采购包)投标(响应)。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参与本项目投标(响应)。投标函相关承诺要求内容。

三.获取招标文件

时间:详见招标公告及其变更公告(如有)

地点:详见招标公告及其变更公告(如有)

获取方式:在线获取。供应商应从广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上广东政府采购智慧云平台(以下简称“云平台”)的政府采购供应商入口进行免费注册后,登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件(未按上述方式获取招标文件的供应商,其投标资格将被视为无效)。

售价:免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点:

提交投标文件截止时间和开标时间:详见招标公告及其变更公告(如有)

(自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止,不得少于20日)

地点:详见招标公告及其变更公告(如有)

五.公告期限、发布公告的媒介:

1、公告期限:自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介:中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>);

六.本项目联系方式:

1.采购人信息

名称:龙门县人民医院

地址:惠州市龙门县龙城街道迎宾大道672号

联系方式:0752-7793206

2.采购代理机构信息

名称:惠州市公共资源交易中心龙门分中心

地址:惠州市龙门县体育西路6号城投大厦2楼

联系方式:0752-7988081

3.项目联系方式

项目联系人： 惠州市公共资源交易中心龙门分中心

电话： 0752-7988081

4.技术支持联系方式

云平台联系方式： 020-88696588

开标评标服务专线： 020-88696599

采购代理机构： 惠州市公共资源交易中心龙门分中心

第二章 采购需求

一、项目概况：

一、采购项目的基本信息

(一) 采购项目名称：龙门县总医院（龙门县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目

(二) 推荐候选人名单和满足开标条件的数量

该项目中标（成交）供应商的数量设置为**1**名，推荐中标候选人的数量设置为 **2** 名。采用综合评分法的，评标委员会依据中标候选人的数量按评审后总得分由高到低的顺序推荐参加投标的投标人为中标候选人，由采购人按顺序对中标候选人确定为中标人，并签订政府采购合同。采购人未确认的中标候选人为替补候选人，如果中标人放弃中标的，采购人可以按顺序重新确认替补候选人为中标人，并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。

该项目满足开标条件的投标文件数量设置为不少于 **3** 家。开标前参加投标的投标人提交的投标文件数量或经资格性、符合性审查后投标文件数量不能满足开标条件的，将予以废标。

(三) 定标方法

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第**87**号）的有关规定，采购人按照该项目评审小组依法推荐的中标候选人顺序依法依规确定该项目的中标人。

(四) 有效报价要求

1、价格构成。

报价方式为项目总价报价。报价包含：

(1) 管理服务人员的工资、按规定购买的劳动社会保险、公积金等及按规定提取的福利费、节假日加班费等。

(2) 办公费用、物业管理企业固定资产折旧费及其他费用。

(3) 项目管理配置专用的对讲机、洗地机、普通区域的院感防护用品、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、保洁用具用的洗涤机和烘干机、垃圾车、榨水器、电脑、打卡钟和打印机、维修人员设备工具、工作服等。

(4) 安保、保洁、会议会务、辅材消耗(含生活垃圾袋、医疗垃圾袋)、每个病房单独拖巾、清洁剂、洗涤剂、消毒剂 and 地面保护材料以及工作过程中所使用的普通防护口罩，这些消耗品必需是通过国家卫生部门审批准予使用，并符合医院院感科的要求，并且要求提供优质的产品。

(5) **PVC**和水磨石地面的护理，包括打蜡，喷磨和抛光等处理，保持**PVC**地面的光亮、整洁等材料，并且注明保养的频率。

(6) 疏通服务所需的工人工资、工具、材料等。

(7) 输送标本、报告单、运送病人检查、手术、办公用品等以及不可预见的一切费用。

(8) 保安的劳保用品及与秩序维护有关的作业机具、日常用品等费用。

(9) 含人工、装备、普通医疗区域使用的院感防护用品、服装、通讯、税费、利润和节假日加班费及承担经济方面政策性风险（如：员工基准工资、社保最低标准、税费的调增等）等一切费用，院方不再

另行支付其他费用。

(10) 法定税费。

2、无效的投标报价将作无效投标处理。根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第六十条的规定，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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会审查投标人提供的书面说明及必要时提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会可以将其作为无效投标处理。（注：因本项目为远程开标，投标人无需到达开评标现场，若投标人在投标时认为自身报价可能会明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人可以自行提前在投标文件中提供书面说明和成本清单等相关证明材料供评标委员会审查认定。若评标委员会在评审过程认为投标人报价有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人的投标文件中又不能或没有证明其报价合理性的，评标委员会可以将其作为无效投标处理。）

(五) 关于联合体投标

本项目不接受联合体投标，不允许投标人对本招标项目进行违法分包和转包。

(六) 本项目无需提交投标保证金。

(七) 关于询问和质疑。供应商的询问或者质疑应向采购人提出,采购人负责受理和答复供应商的询问或者质疑。供应商提出的询问或者质疑涉及采购代理机构组织的开评标程序的，采购人应当及时将此内容转告采购代理机构，采购代理机构应协助采购人答复有关开评标程序的询问或者质疑。

(八) 需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等。

二、最高限价和报价方式

(一) 最高限价：人民币：**11,700,000.00**元，服务期限**2**年，该项目采购预算作为最高限价。

(二) 报价方式：按**项目总价报价**的报价方式。

(三) 报价要求：

1、供应商的报价需要符合本项目“一、采购项目的基本信息”关于有效报价的要求。

2、供应商未按报价方式、报价要求进行投标报价的，视为无效报价，其投标无效，由评标委员会在符合性审查中不予通过。

三、医院总体概况

龙门县总医院位于龙门县龙城街道迎宾大道**672**号，总用地面积：**112.3**亩，总建筑面积：**97150**平方米，其中：龙门县人民医院占地面积**48.7**亩，设置床位**500**张，建筑面积**60500**平方米（含地下停车场**17500**平方米），门诊楼**5**层，医技楼**3**层，住院楼**10**层，行政楼**3**层；龙门县人民医院传染大楼占地**5.6**亩，设置床位**50**张，建筑面积**4100**平方米，共**3**层；龙门县中医医院占地**40**亩，设置床位**250**张，建筑面积**23300**平方米（含地下停车场**4550**平方米），门诊楼**5**层，住院楼**8**层；龙门县妇幼保健计划生育服务中心占地**18**亩，建筑面积**9250**平方米（含地下停车场**1750**平方米），地面共**5**层。

采购包**1**（龙门县总医院（含县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后5个日历日内开始服务
标的提供的地点	龙门县总医院（龙门县龙城街道迎宾大道672号）
付款方式	第1期为(按月支付)：支付比例100%，按月支付，每月以【各类人员岗位中标每岗（8小时岗）每月工资（24小时服务时长岗位费用相当于8小时服务时岗位费用的3倍，以此类推）×（按需求，实际进驻各类岗位数）】核算费用，再依据本合同相关处罚约定减去当月应扣减款项后，为采购人最终应支付款项。中标人应于每月的10日按双方确认的金额开具发票，采购人收到发票后，若中标人为大型企业则采购人在60日内支付服务费用，若中标人为中小企业则采购人收到发票后20日内支付服务费用。。
如项目发生合同融资，采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。	
验收要求	1期：中标人按要求完成本项目规定的全部内容，每个月进行一次服务质量考核，对考核结果不达标，要求中标人进行整改，并有权依合同约定对中标人进行处罚或解除合同。具体要求详见“服务质量考核要求”。
履约保证金	不收取
其他	

其他商务需求

参数性质	编号	内容明细	内容说明
	1	信息化管理能力	投标人应具有智能化管理水平，针对各项服务内容，提供相应的信息化支撑。详见评审部分。
	2	同类业绩	投标人提供2023年1月至今（以合同签订日期为准）承担过同类项目进行评审。（合同关键页是指包括：合同封面或首页、服务内容页及双方签章页，加盖供应商公章）

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。 打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。
----	---

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	物业管理服务	龙门县总医院（龙门县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目	项	100	11,700,000.00	11,700,000.00	物业管理	详见附表一

附表一：龙门县总医院（龙门县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求																		
★	1	根据《中华人民共和国消防法》要求，消防监控岗位人员需持有人力资源和社会保障部（局）或应急管理部消防救援局颁发的《消防设施操作员证》（准入证）并实行 24 小时双人双岗值班，（提供证书复印件和承诺函，承诺函格式自拟；需提供 2024年12 月份以来任意一个月社保缴纳记录证明）。																		
★	2	投标人须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》。根据《保安服务管理条例》第八条第（三）款及第五十一条的规定，本包组中保安服务要求《保安服务许可证》符合法规要求。非广东省内注册的投标人在惠州市从事保安服务的同时还需提供在本市备案的保安从业单位备案回执单（未在惠州市公安局备案的投标人，须承诺中标后一个月内到惠州市公安局完成备案，提供证书复印件和承诺函，承诺函格式自拟）。																		
		<p>本采购周期设置岗位以医院实际使用为准，采购清单具体要求：</p> <p>一、岗位设置</p> <p>1、行政管理</p> <p>（1）项目负责人要求如下：</p> <p>1.具有高中、职中、中专及以上学历，学历证明需提供学历证书复印件或“中国高等教育学生信息网（学信网）”的《教育部学历证书电子注册备案表》。</p> <p>2.年龄18-50周岁，提供居民身份证复印件并加盖公章。</p> <p>3.退伍军人，退伍军人提供退伍军人证复印件并加盖公章。</p> <p>4.具有物业管理1年及以上管理经验。相关工作经验的证明提供由投标人出具声明文件，声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容并加盖公章。需提供拟派项目经理自2024年12月以来任意一个月的社保证明材料，相关证书复印件加盖投标人公章。</p> <p>（2）项目负责人岗位标</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>岗 位</th> <th>工时/日</th> <th>工作日/周</th> <th>岗位数</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>项目负责人</td> <td>8</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>负责项目管理工作</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>小计</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2、环境保洁服务</p> <p>（1）环境保洁领班要求：</p> <p>1.具有高中、职中或中专及以上学历，学历证明需提供学历证书复印件或“中国高等教育学生学信网（学信网）”的《教育部学历证书电子注册备案表》。</p> <p>2.年龄18-50周岁，提供居民身份证复印件并加盖公章。</p> <p>3.具有环境保洁1年及以上管理经验，相关工作经验的证明提供由投标人出具声明文件，声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容并加盖公章。需提供上述拟派主管人员自2024年12月以来任意一个月的社保证明材料，相关证书复印件并加盖投标人公章。</p>	序号	岗 位	工时/日	工作日/周	岗位数	备注	1	项目负责人	8	6	1	负责项目管理工作	2	小计			1	
序号	岗 位	工时/日	工作日/周	岗位数	备注															
1	项目负责人	8	6	1	负责项目管理工作															
2	小计			1																

具体岗位人数配置由服务方根据现场工作需要灵活调配，因医院科室逐步搬迁或组建，对于未开科的区域，根据科室的建成进度由服务方按实际需要配岗，相应岗位岗位配置可由院方根据工作需要机动调度。本环境保洁岗位参考表作为服务方岗位配置参考。

(2) 保洁岗位标

序号	岗位名称	工时/日	工作日/周	岗位数	备注
1	保洁主管	8	7	1	
2	人民医院急诊	24	7	1	
3	(1F) 收费/门诊大堂/门诊药房/医共体办公室/医保办公室/公共卫生间/门诊办公室/外联办公室/急诊生活区	8	7	1.5	
4	(2F)人民医院门诊2楼	8	7	1.5	
5	(3F)人民医院门诊3楼	8	7	1.5	
6	(4F)人民医院门诊4楼	8	7	1.5	
7	(1F)人民医院医技楼放射科	8	7	1.5	
8	(2F)人民医院医技楼检验科	8	7	1	
9	(2F)人民医院医技楼消毒供应中心	8	7	1	
10	(2F)人民医院医技楼消毒供应中心（清洗工）	8	7	2	
11	(3F)人民医院医技楼手术室（按照手术室护士长安排开展工作）	8	7	5	
12	(1F)人民医院住院楼1楼	8	7	1	
13	(2F)人民医院住院楼2楼	8	7	1.5	
14	(3F)人民医院住院楼3楼ICU	8	7	1	
15	(3F) 人民医院住院楼3楼（输血科、病理科）	8	7	1	
16	(4F) 人民医院住院楼4楼	8	7	2	
17	(5F) 人民医院住院楼5楼新生儿	8	7	1	

18	(5F) 人民医院住院楼5楼妇科	8	7	1	
19	(6F) 人民医院住院楼6楼骨外科	8	7	1	
20	(6F) 人民医院住院楼6楼骨伤科	8	7	1	
21	(7F) 人民医院住院楼7楼泌尿外科	8	7	1	
22	(7F) 人民医院住院楼7楼普外科	8	7	1	
23	(8F) 人民医院住院楼8楼神经外科	8	7	1	
24	(8F) 人民医院住院楼8楼消化内科	8	7	1	
25	(9F) 人民医院住院楼9楼内分泌科	8	7	1	
26	(9F) 人民医院住院楼9楼心内科	8	7	1	
27	(10F) 人民医院住院楼10楼神经内科	8	7	1	
28	(10F) 人民医院住院楼10楼老年科	8	5	1	
29	(2F) 行政楼2楼(含日常会务工作)	8	5	1	
30	(3F) 行政楼3楼(含日常会务工作)	8	7	1	
31	(1F) 中医院门诊楼1楼	8	7	1	
32	(2F) 中医院门诊楼2楼	8	7	1	
33	(3F) 中医院门诊楼3楼	8	6	1	
34	(4F) 中医院门诊楼4楼	16	7	2	
35	(5F) 中医院门诊楼5楼	8	7	1	
36	(1F) 中医院住院楼1楼	8	7	1	
37	(2F) 中医院住院楼2楼	8	7	1	

38	(3F) 中医院住院楼3楼	8	7	1	
39	(4F) 中医院住院楼4楼	8	7	1	
40	(5F) 中医院住院楼5楼	8	7	1	
41	(6F) 中医院住院楼6楼	8	7	1	
42	(7F) 中医院住院楼7楼	8	7	1	
43	(8F) 中医院住院楼8楼	8	7	0.5	
44	(1F) 妇儿门诊楼1楼	8	7	1.5	
45	(2F) 妇儿门诊楼2楼	8	7	1.5	
46	(3F) 妇儿门诊楼3楼	8	7	1.5	
47	(4/5F) 妇儿门诊楼4/5楼	8	7	1.5	
48	(1F) 感染楼1楼	8	7	1	
49	(2F) 感染楼2楼	8	7	1	
50	(3F) 感染楼3楼	8	7	1	
51	总医院公共区(含地下车库)	8	7	3	
52	总医院垃圾转运	8	7	3	
53	总医院夜间机动保洁(16:00-24:00)	8	7	1	
54	总医院厕所(含管道)疏通	8	7	1	
55	总医院电梯	8	7	1	
	小计			70.5	

3、安保服务

(1) 人员要求：具体岗位人数配置由服务方根据现场工作需要灵活调配，因医院科室逐步搬迁或组建，对于未开科的区域，根据科室的建成进度由服务方按实际需要配岗，相应岗位人/岗配置可由院方根据工作需要机动调度。本保安岗位参考表作为服务方岗位配置参考；根据《中华人民共和国消防法》要求，消防监控岗位人员需持有人力资源和社会保障部(局)或应急管理部消防救援局颁发的《消防设施操作员证》(准入证)并实行24小时双人双岗值班，(提供证书复印件和承诺函，承诺函格式自拟；需提供2024年12月份以来任意一个月社保缴纳记录证明)。

(2) 保安人员配置表

序号	岗位名称	工时/ 日	工作日/ 周	岗位数	备注
1	人民医院门急诊大厅保安	24	7	1	
2	妇儿楼门急诊保安	24	7	1	
3	警务室保安	24	7	1	
4	产科爱婴岗保安	24	7	1	
5	3号门岗保安	24	7	1	
6	4号门岗保安	24	7	1	
7	中医院门诊楼保安	24	7	1	
8	行政楼岗保安	8	5	1	
9	中央/消防监控岗	24	7	2	
10	住院部安检岗	24	7	1	
11	巡逻岗	24	7	2	
	小计			13	

4、设施运行与维护

(1) 人员要求：本项目为二级综合医院物业管理项目，设备设施繁杂，使用功能要求高。岗位要求如下：高压岗位人员需配备持有具有应急管理局颁发的《特种作业操作证书》（高压电工证），低压岗位人员应急管理局颁发的《特种作业操作证书》即低压电工证（提供高压电工证证书复印件1份，低压电工证证书复印件2份，合计3份且证书所属工作人员3人不可相同；需提供2024年12月份以来任意一个月社保缴纳记录证明）。具体岗位人数配置由服务方根据现场工作需要灵活调配，因医院科室逐步搬迁或组建，对于未开科的区域，根据科室的建成进度由服务方按实际需要配岗，相应岗位人岗配置可由院方根据工作需要机动调度。本设施运行与维护岗位参考表作为服务方岗位配置参考。

(2) 设施运行与维护配置表

序号	岗位名称	工时/ 日	工作日/ 周	岗位数	备注
1	高压电工（综合）	24	7	1	
2	低压电工（综合）	8	7	2	
3	综合维修工（需有焊工操作证）	8	7	1	
	小计			4	

5、医疗辅助输送

(1) 医疗辅助运送人员岗位配备表具体岗位人数配置由服务方根据现场工作需要灵活调配，因医院科室逐步搬迁或组建，对于未开科的区域，根据科室的建成进度由服务方按实际需要配岗，相应岗位人/岗配置可由院方根据工作需要机动调度。本医疗辅助运送岗位参考表作为服务方岗位配

置参考。

(2) 医疗辅助输送配置表

序号	岗位名称	楼层/位置	工时/ 日	工作日/ 周	岗位数
1	医疗、办公物资转运	耗材仓库、西药仓库、中药仓库、日常物资仓库	8	7	3
2	标本运送、药品运送、病人陪检	妇儿门急诊、人民医院门急诊 (8:00-16:00)	8	7	1
3	标本运送、药品配送、病人陪检	人民医院住院楼 (8:00-16:00)	8	7	3
4	标本运送、药品配送、病人陪检	中医院住院楼 (8:00-16:00)	8	7	2
5	标本运送、药品配送、病人陪检	妇儿门急诊、人民医院门急诊(16:00-00:00)	8	7	1
6	标本运送、药品配送、病人陪检	人民医院住院楼、中医院住院楼 (16:00-00:00)	8	7	1
7	标本运送、药品配送、病人陪检	妇儿门急诊、人民医院门急诊、人民医院住院楼、中医院住院楼 (00:00-8:00)	8	7	1
8	患者陪检	放射科、超声科 (8:00-12:00 14:00-18:00)	8	7	1
	小计				13
	总计				101.5

二、服务内容、标准、要求

(一) 环境保洁

1、服务内容：

(1) 负责医院室内、室外清洁卫生（包括天花、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道、消火栓等），和道路的保洁工作。

(2) 室内PVC地面/橡胶地板的养护：定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面打蜡。

(3) 公共区域的地板：定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面打蜡等维护保养。

(4) 医疗/生活垃圾的清运。

(5) 终末消毒。

(6) 拆装窗帘和隔帘，为病区打开水。

(7) 病区清洗便盆，清洁病历车，病历夹，冰箱等室内家具类别。

2、环境保洁服务标准：

大厅、走廊保洁：

(1) 地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

(2) 墙面：无尘土、污迹。

(3) 电梯门：无尘土、光亮洁净，无印迹。

(4) 按键面板：无尘土、无印迹。

(5) 照明灯具：无积灰。

(6) 各房间门、通道门：无尘土、污迹。

(7) 客梯厅顶部：无积灰。

(8) 不锈钢面：无脏、污点。

(9) 装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘土。

公共及病房卫生间保洁：

(1) 卫生间:无异味。

(2) 地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、无积水，无尿迹、污迹。

(3) 洗手池：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。

(4) 水龙头：无印迹、污垢，光亮、洁净。

(5) 洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

(6) 镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

(7) 小便器：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净。

(8) 大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。

(9) 手纸架：无手印、光亮、洁净。

(10) 纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表干净。

(11) 墙面：无尘土、污迹。

(12) 顶板：无尘土、污迹。

(13) 隔板：无尘土、污迹、无手印。

楼梯保洁：

(1) 地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

(2) 墙面：无污迹。

(3) 货梯门：无尘土、污迹。

(4) 消防设备：表面无尘土。

(5) 楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。

病房保洁：

(1) 地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

(2) 墙面：无手印、污迹。

(3) 窗户：明亮、无积灰。

(4) 天花板：无蜘蛛网、无积灰。

(5) 床、床边柜、床架：无尘土、无积灰。

(6) 灯具：无积灰。

办公室保洁：

(1) 桌面、窗台：无尘土。

(2) 地面：无污渍，玻化砖地面清抹干净。

(3) 倾倒在干净所有垃圾桶并保持外表干净。

3、保证满足各区域服务质量标准，且不低于以下工作频率：

区域	序号	工作内容	频次
门诊部	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）、台面擦拭	每日1次
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材，包括治疗车、治疗床、诊床及其床单位）、低处电器表面清洗或擦拭、拖鞋、防滑地垫、脚垫清洗。	每日1次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭	每日2次
	7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭。	每日2次
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。	每日1次
	9	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗。	每周1次
	10	门、门框、低处窗框擦拭。	每周1次
	11	玻璃及窗框。	每月1次
	12	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
	13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。	每周1次
	14	高处标牌、壁挂物擦拭。	每月2次
	15	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘。	每月1次
	16	门诊区域内灯具、音响、烟感、监视器、通风口、管道、排气扇、风扇、电视机、空调等高处设备擦洗，空气消毒机、空调过滤网、风帘机过滤网清洗。	每月1次
	17	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养。	每3月1次
	18	窗帘拆换（污染时随时拆换）。	半年1次
	19	平车上布类整理、更换，床上用品拆换。	随时
	20	巡视保洁、清洁毛巾。	随时

区域	序号	工作内容	频次
急诊科、注射室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋，及时清扫地面垃圾。	随时
	2	区域内地面牵尘（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、台面擦拭。	每日2次
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、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、隔栏处、柜清洗、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、便盆）冲洗、擦拭、消毒。	每日2次
	8	区域内窗台、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	消防栓、消防器擦拭、开水机清洗。	每周1次
	10	门、门框、窗框、低处玻璃擦拭。	每周1次
	11	高处玻璃。	每月1次
	12	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
	13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。	每周1次
	14	高处标牌、壁挂物擦拭。	每月2次
	15	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘。	每月1次
	16	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
	17	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养。	每3月1次
	18	巡视保洁、清洗毛巾。	随时
	19	平车上布类整理、更换，病人床单位终末消毒。	随时

区域	序号	工作内容	频次
重症病区	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋。	随时
	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）、办公设备（含病历车、牌）、台面、纤支镜室台面、洗手池的清洁。	每日1次
	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	区域内水池、水龙头、皂盒、隔栏处、淋浴间的清洗、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、便盆）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、床帘有污染时拆洗。	随时
	11	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部、微波炉、空气净化器、空调过滤网、层流治疗台滤网清洗、紫外线光管清洁（周三、周六各一次）。	每周2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、纤支镜室储镜柜的清洁。	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、窗及架等）除尘、窗帘清洗（含生活区）。	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	诊床、平车上布类整理、更换，消毒后工作服及病人被服等布类整理。	随时

区域	序号	工作内容	频次
手术室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋。	每日2次
	2	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）。	每日2次
	3	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭。	每日2次
	4	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭。	每日1次
	5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭。	每日2次
	6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、便盆、地面）冲洗、擦拭、消毒。	每日2次
	7	区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。	每日1次
	8	拖鞋清洗。	随时
	9	术后整理、清洁、消毒。	随时
	10	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机、空调过滤网清洗。	每周1次
	11	门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭。	每周1次
	12	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
	13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。	每月2次
	14	吸引瓶、管彻底清洗、消毒。	每周1次
	15	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘。	每月1次
	16	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
	17	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养。	每3月1次
	18	巡视保洁、消毒小手巾。	随时
	19	平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换。	随时
	20	库房的打扫。	每月1次
	21	窗帘拆换。	每2月1次
	22	各类推车轮子上油、去污，保证正常运行。	每周1次

区域	序号	工作内容	频次
住院病区	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋。	每日2次
	2	区域内地面牵尘（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
	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、便盆、地面）、开水间冲洗、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	床单位终末消毒。	随时
	10	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周1次
	11	门、门框、窗框、玻璃。	每周1次
	12	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
	13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。	每周1次
	14	高处标牌、壁挂物擦拭。	每周1次
	15	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘。	每月1次
	16	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
	17	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养。	每3月1次
	18	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒。	随时
	19	平车上布类整理、更换。	随时

区域	序号	工作内容	频次
会议室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋。	随时
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）。	开会前
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）。	开会前
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭。	随时
	5	区域内电脑、电话、仪器、低处电器表面清洗或擦拭。	开会前
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭。	随时
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒。	会前会后
	8	区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。	会前会后
	9	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗。	每周1次
	10	门、门框、窗框、玻璃。	每周1次
	11	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
	12	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。	每周1次
	13	高处标牌、壁挂物擦拭。	每周1次
	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘。	每月1次
	15	灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗。	每月1次
	16	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养。	每3月1次

3

区域	序号	工作内容	频次
行政办公区域	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）、台面擦拭。	每日2次
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭。	每日1次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、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）、开水间冲洗、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	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗。	每周1次
	10	门、门框、窗框、玻璃。	每周1次
	11	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
	12	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。	每周1次
	13	高处标牌、壁挂物擦拭。	每周1次
	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘。	每月1次
	15	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦拭。	每月1次
	16	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养。	每3月1次
	17	巡视保洁、毛巾清洗、晾晒。	随时

区域	序号	工作内容	频次
公共区域	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。	每日2次
	3	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭。	每日2次
	4	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒。	每日2次
	5	区域内把手、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
	6	消防栓、消防器擦拭、清洗。	每周1次
	7	玻璃。	每周1次
	8	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。	每周1次
	9	高处标牌、壁挂物擦拭。	每周1次
	10	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘。	每月1次
	11	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗。	每月1次
	12	地面清洗。	每3月1次
	13	巡逻保洁。	随时

4、疏通服务内容：

(1) 坐便器、马桶、小便池、排污管道及下水道疏通服务，化粪池清运服务。

(2) 标准：

- 1) 发现坐便器、马桶、小便池及下水道应在30分钟内到达现场；
- 2) 在2小时内疏通，并不得损坏设施。
- 3) 联系保洁人员对现场进行保洁，确保现场卫生整洁干净。
- 4) 化粪池、排污沙井每季度清运一池，如发现化粪池、排污沙井等需要清理则随时清理。

5、其他说明：

- (1) 保洁服务范围只限于龙门县总医院院区范围内。
- (2) 保洁服务包括但不限于以上保洁计划书中服务所规定的区域及内容，有单独列明的不负责区域除外。
- (3) 保洁服务不包括手不及7米以上之处的医院外立墙面、玻璃幕墙的清洗。
- (4) 保洁服务范围不包括医院内所有第三方的维修保养场所。
- (5) 为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。
- (6) 为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具应按医院感染部的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。
- (7) 要求中标人对医院的项目管理配置专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、对讲机、清洁用具的洗涤剂机和烘干机、垃圾车、榨水器、电脑、打卡钟和打印机等。
- (8) 中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料，这些消耗品必须是通过国家

卫生部审批准予使用，并符合医院院感科的要求，并且要求提供优质的产品。

(9) 所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车。

(10) 报价格中包含PVC和水磨石地面的护理，包括打蜡，喷磨和抛光等处理，保持PVC地面的光亮、整洁，并且注明保养的频率。

(11) 要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

(12) 对于科室驻守人员的更换，最少提前两周告知科室护士长，专业培训合格方可上岗。

6、保洁应急预案管理包括但不限于以下内容：

(1) 极端天气的应急管理服务

(2) 水管破裂、污水管堵塞的应急管理服务

(3) 病人呕吐物的应急处置服务

(4) 医院迎检、应检等应急服务的保洁管理内容。

7、人员要求：

女员工平均年龄不得超过50岁，最高年龄不得超过55岁，男员工平均年龄不得超过55岁，最高年龄不得超过60岁，重点岗位（如发热门诊、感染病区、ICU、手术室、新生儿等）平均年龄不得超过45岁，最高年龄不得超过50岁；身体健康，品行良好；初中以上学历。

(1) 培训要求

1)项目各层级员工培训与考评计划规范完善。

2)组织并落实员工每月分组分批培训。

3)员工参加护理部组织的培训每年度至少1次；科内的培训每季度至少1次。

4)项目负责人及部门经理及时跟进培训效果并实时反馈。

(2) 管理制度要求

1)项目有健全规范的服务工作制度。

2)项目有服务主要操作流程，并及时更新完善。

3)及时完成并落实每月工作计划及总结；年度工作计划完成率达95%。

4)严格执行医院各项规章制度。

5)员工掌握本岗位工作核心制度。

6)员工熟悉各班工作流程。

7)员工仪表符合规范。

8)部门经理每日每岗位巡查；每周每科室征求意见。

9)项目负责人每周抽查。

(3) 应急预案是为了应对突发事件和紧急情况，确保保洁工作的顺利进行。需要：

1)建立应急组织。成立由项目负责人领导的应急指挥小组，负责应急工作的组织、协调和指挥。

2)制定应急预案。针对可能发生的突发事件和紧急情况，制定相应的应急预案，包括应对措施、资源调配、人员调配等。

3)培训和演练。定期对保洁人员进行应急培训和演练，提高员工的应急意识和处理能力。

4)建立信息反馈机制。建立信息反馈机制，及时了解和处理工作中的问题，确保信息的及时传递和沟通。

5)储备应急物资。储备必要的应急物资，如清洁剂、消毒液、防护用品等，确保应急工作的顺利进行。

人员劳动关系隶属于供应商，人员招聘由供应商负责和把关，具体业务、工作安排及人员管理

由供应商按院方的要求负责实施，进驻人员前需经医院同意。日常保洁服务的管理考核由医院后勤保障部及临床医技科室负责。

附表1-环境保洁服务月考核表

项目	指标(分值)	得分	具体考评内容	备注
环境 保洁 服务	员工形象(2)		保洁员工着工作装，衣着整洁，带工牌	每发现一名员工形象未达到要求扣0.5分，扣完为止。
	员工纪律(2)		遵守《保洁部员工管理制度》	每发现一名员工违反制度扣0.5分，扣完为止。
	卫生间清洁质量(16)		参见招标文件的卫生间清洁标准	每发现1例扣0.5分，扣完为止。
	诊室/病房清洁质量(15)		参见招标文件诊室/病房清洁标准	每发现1例扣0.5分，扣完为止。
	公共区域清洁质量(15)		参见招标文件公共区域清洁标准	每发现1例扣0.5分，扣完为止。
	安全隐患及防范措施(5分)		全方位实施现场安全管理，排除安全隐患，制定和实施现场安全预防措施。	无摆放防滑标识，违反一次一处扣1分； 因疏忽未采取防范措施，导致人员受伤，每次扣2分，并追究相关责任
	医疗垃圾处置规范(15)		达到医疗垃圾管理规程的要求，具体标准参见《医疗废物管理制度》、《医疗废物分类管理制度》、《医疗废物收集及处理管理规定》	每发现1例扣2分，扣完为止。
	操作规范(10)		能够按照院感标准执行	每发现1例扣0.5分，扣完为止。
节能降耗(5)		1.贯彻执行医院制定的节能降耗实施方案； 2.节能行动从自身做起，加强监督检查，制止各种浪费能源的行为； 3.公共区域拒绝白昼灯、长明灯，无人开空调、电视；	违反规定一次扣1分	

			4.积极协助科室安全合理的用水和节水计划; 5.合理引导,提高电梯利用效率。	
	控烟管理(3)		发动全体员工协助医院做好“无烟医院”管理工作	未做到扣1分
	电话回访投诉落实到位(12)		电话回访投诉未落实整改。	每发现1例扣2分,扣完为止。
加分内容	得到表扬(2)		受到住院患者、科室工作人员、院方书面表扬	根据具体事例酌情加分
	总计		1.综合部的电话回访记录重点投诉的科室作为本月份的重点检查区域; 2.每一单有效投诉视情节轻重扣分,至少扣1分; 3.接受医院的院感检查,每检查一例不合格的扣0.5分,记入每月评价总分。	

(二) 安保服务

1、服务内容:以治安、消防为基本,强调为民服务的理念。

1) 岗位设置:医院建筑物外围、医院各出入口、房屋楼层、大楼大厅、监控室、停车场等。岗位的具体设置,根据医院的实际情况自行布岗。

2) 治安防范

a.在医院范围内24小时巡逻(负责突发事件的处置、维护现场及报警)。

①检查公共设施是否完好;

②检查病人物品是否保管完好;

③检查公共区域门窗、灯光、空调等是否关闭;

④及时清理推销、派发广告资料、医托等不法人员,预防和制止小偷作案,发现作案要将小偷扭送公安机关。

b.做好人员进出的控制、盘查、物品放行管理工作,协助做好疫情防控管理工作。

c.做好病人家属探视管理工作。

d.保障医院正常的治安及医疗秩序,发现治安不安全因素,及时有效地处理。

e.积极完成其他与后勤服务有关的突击性工作。

f.协助医院职能部门做好治安综合治理工作。

g.监控室、停车场24小时值班看守。

h.遇到恶性治安事件(如院内发生斗殴、殴打工作人员及病人和家属)应在3分钟内到达现场,并有效制止事态的发展,以保护采购人工作人员及病人和其家属的人身和财产安全。

2、防火管理

1) 消防中心值班人员必须按行业要求持证上岗,并做好如下:

①消防中心24小时值班,有详细的值班记录;按监控室的规章制度落实岗位值班责任,有详细的值班记录。

- ②熟悉消防中心设备操作规程和有关规定操作，做到安全操作，严防操作失误造成事故发生。
- ③认真监控消防设备，发现异常或报警，及时通知保安到报警点核实。如属火警迅速组织扑救和疏散；如属消防系统故障引发的误报要及时纠正处理并通知外委单位维护。
- ④做好消防中心设备的清洁卫生，保持整洁、干净。
- ⑤认真监看监控安防摄像系统及时发现防盗、治安及消防迹象，指挥巡逻管理员及时到达现场处理事件。
- ⑥按消防“户籍化”管理规定填报消防设备巡查记录。
- ⑦落实微型消防站管理制度（1、组织架构；2、规章制度及岗位职责；3微型消防站训练制度；4、防爆消防装备交接班制度）
- ⑧落实重点部位巡查制度及情况记录。
- 2）检查消防隐患、定时检查消防箱、灭火器、应急灯、安全出口标志、消防门、警铃、烟感等消防设施是否完好。发现损坏、丢失、不符合使用要求及时通知相关人员处理；认真做好检查记录，每月报医院存档。
- 3）负责组织物业公司保安人员每年不少于四次的消防演习。
- 4）定期对物业公司工作人员进行防火知识培训。（制定年度消防知识及技能的培训计划）（每年不少于二次），。
- 5）协助医院监督外委单位（含保质期内施工单位和消防维保单位）维护消防设施、设备、保证正常运作。
- 6）制订可行的防火安全应急处理预案，发现火警要第一时间打119火警电话报警和通知采购人主管部门负责人并按消防规定时间1分钟到场确认，3分钟内采取有效救火措施灭火。
- 3、交通、停车秩序管理
- 1）为医院停车场（库）科学、合理设置岗位。
- 2）安排人员指挥车辆行驶。
- 3）做好车辆检查登记以及车辆停放工作。
- 4）做好车辆的安全防范工作。
- 5）提醒司机做好贵重物品保管及车辆安全防范工作。
- 6）确保道路畅通、停车秩序良好，不得造成停车混乱，车辆碰撞等情况。
- 7）对进入院区有帮助需求的病人提供主动服务，体现良好形象。
- 4、安保服务标准
- 1）院区内无重大治安案件发生；
- 2）职工及患者的投诉处理率达100%；
- 3）人员专业培训合格率100%；
- 4）采购人本单位职工及就诊病人对服务满意度评价达95%以上；
- 5）无因管理不到位造成的治安案件和恶意破坏事件；
- 6）接到消防中心报警，管理员应在3分钟内到达烟感警报点核实情况，如属火警迅速组织扑救和疏散；
- 7）无因管理不到位造成的火灾事故，火灾发生率0；消防设施完好100%。
- 8）接到火警以外的突发事件报警应不超过3分钟赶到现场；
- 9）维护医院治安、消防安全工作，打击医托、医闹，如有无理取闹者，可报警处理维护医护人员的人身安全及医院正常工作秩序。
- 5、人员要求

- 1) 员工年龄不得超过**50**岁。重点岗位（如人民医院门急诊、妇儿楼门急诊、中医院门急诊等）年龄不得超过**45**岁。初中以上学历，重点岗位人员要求身高**170cm**以上；
- 2) 身体健康，品行良好，无犯罪记录；
- 3) 武警、消防及退伍军人优先考虑；
- 4) 人员劳动关系隶属于供应商，人员招聘由供应商负责和把关，具体业务、工作安排及人员管理由供应商按院方的要求负责实施，进驻人员前需经医院同意。日常安保服务的管理考核由医院后勤部负责。

6、装备要求

- 1) 全体保安人员须配备统一制式服装及包括但不限于武装带、塑料警棍等基本的保安必要装备；保证在岗人员人手一部对讲机，同时提供两部对讲机予院方安全办使用；晚班岗位人员人手配备一支强光手电筒；服务院方期间如医院的相关主管部门对保安人员有其他装备的配备要求，供应商须无条件按相关要求配齐。
- 2) 进驻医院时**7**个工作日内须配备不低于两套防爆设备（防爆盾牌、腰叉及脚叉、防爆头盔）放置医院警务室。

7、执勤纪律和行为准则要求

- 1) 仪表整洁、言行举止得体：
 - ①当班人员要求仪容整洁，按规定着装统一，不得留长发蓄胡须；
 - ②当班期间不得嬉戏打闹、高声喧哗，不得擅离岗位、睡岗或串岗聊天；
 - ③不得酒后上岗，当班期间不得吸烟、喝酒、吃零食、玩手机、看书报等，不得使用对讲机闲聊。
- 2) 文明执勤，互相尊重，为病患及其家属等人员提供人性化服务：
 - ①当班期间对医院员工、队员之间及各种人员要互相尊重，不得使用不文明语言，对患者及家属要热情、耐心，积极帮助病人解决实际问题，并提供必要的能提供的人性化服务，如解答病人询问、帮助行动不便的病人上下车、雨天帮病人撑伞等。
 - ②服从医院的工作安排，在工作中自觉接受医院后勤部的检查、监督、指导，对违规、渎职、责任心不强的保安员，医院有权提出调换，供应商应及时更换医院提出的不称职的保安员，队长和班长须保持电话**24**小时畅通。
 - ③每月向院方提供当月员工花名册、人员变动表、服务质量监管情况、存在问题整改情况、培训情况、等资料备案。
 - ④甲方考核不合格或不满意的管理人员或员工，乙方经培训，仍不适合岗位要求，一周内更换合适人选。更换管理人员需经甲方主管部门同意。
- 3) 遵纪守法，依规执勤：
 - ①遵守国家法律法规，依法办事，遵守医院各项规章制度，不得损害或企图损害医院利益，不得利用工作之便盗窃医院物品或患者财物，爱护医院设施和执勤用品。
 - ②严格执行考勤和交接班制度，按规定时间实行在岗交接班，交班人员应告知本班发生的情况和处理结果，并交代需继续办理事项，接班者未到或未办理交接班手续，当班者不能离开岗位。

8、培训和演练

每个月至少一次在医院内集中队员进行队列、消防、防暴等有针对性的体能和技能方面的培训。每年至少组织二次消防及防爆防医闹演练。

9、其他说明

- 1) 服务范围只限于龙门县总医院（含龙门县人民医院、龙门县中医医院、龙门县妇幼保健计划生

育服务中心)院区范围内。

- 2) 服务包括但不限于以上计划书中服务所规定的区域及内容, 有单独列明的不负责区域除外。
- 3) 对于科室驻守人员的更换, 必须提前一周告知科室护士长, 专业培训合格方可上岗。
- 4) 服务过程中执行医院院感科院感要求, 在普通区域执行服务过程中使用的普通防护用具自行配备。
- 5) 投标人须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》。根据《保安服务管理条例》第八条第(三)款及第五十一条的规定, 本包组中保安服务要求《保安服务许可证》符合法规要求。非广东省内注册的投标人在惠州市从事保安服务的同时还需提供在本市备案的保安从业单位备案回执单(未在惠州市公安局备案的投标人, 须承诺中标后一个月到惠州市公安局完成备案, 提供证书复印件和承诺函, 承诺函格式自拟)。

附表2-医院保安服务月考核表

项目	指标(分值)	得分	具体考评内容	备注
医院 安保 服务	员工形象及纪律(10)		遵守《物业保安作业指导书》中的《人员共同行为准则》	每发现一名员工形象未达到要求扣2分, 扣完为止。
	员工态度(10)		主动服务, 保安员工态度良好、言语规范	每单态度投诉经核实后扣1分, 扣完为止。
	停车场管理(6)		无堵塞消防设施的情况, 地面停车秩序无混乱的情况, 交通指引是否主动服务并妥当。	每发现1例扣1分, 扣完为止。
	消防安全管理(25)		消防设备设施完好率和有效率100% 符合《消防安全管理制度》的标准	1.每发现1例(现场查看消防设施情况和查看工作记录)扣3分, 其中发现的故障消防设施保安部没有在故障设施报告中提到; 2.消防设备设施台账没有及时更新发现一例扣1分; 3.消防控制室值班人员不在岗, 每发现一例扣5分。
治安维护(18)		1、各岗位人员无缺岗, 治安巡查到位, 具体标准如下: 各个岗位的职责、《安全保卫管理制度》; 2、偷盗、扒窃、医托无发生	1、每发现1例不符合标准(查看现场情况和查看工作记录)扣2分, 扣完为止。 2、入室偷盗每一例1分, 扒窃每一例0.2分, 医托每	

			投诉一例0.1分。
专业技能 (6)		能够正确使用和操作相关设备、器材设施	现场查看消防设施、防爆设备，尤其是消防控制主机的操作，每发现1例不会操作扣3分，扣完为止。
应急反应 (20)		消防及治安应急响应时间3分钟内	每月现场测试，每发现1例扣5分，扣完为止。
危险标识 (2)		危及人身安全处设有明显标示和防范措施	每发现1例不符合扣0.5分，扣完为止。
节能意识 (3)		1.贯彻执行医院制定的节能降耗实施方案； 2.节能行动从自身做起，加强监督检查，制止各种浪费能源的行为； 3.公共区域拒绝白昼灯、长明灯，无人开空调、电视； 4.积极协助科室安全合理的用水和节水计划； 5.合理引导，提高电梯利用效率。	发现问题能处理的马上处理，不能处理的通知相关人员处理，每发现1例未做到扣0.5，扣完为止。
加分内容	得到表扬 (2)	受到住院患者、科室工作人员、院方书面表扬	根据具体事例酌情加分
总计		1.院务部的电话回访记录重点投诉的科室作为本月度的重点检查区域； 2.每一单有效投诉视情节轻重扣分，至少扣1分；	

(三) 设施运行与维护服务:

1、高低压岗位人员必须持有高(低)电工证，由采购人统一安排及调配。

2、建筑物附属主要设备、主要设施的维护保养与管理。

(1) 变配电系统: 中标单位负责安排专人在配电房24小时值班，值班人员熟悉高低压系统及电力监控操作规程，确保设备供电正常; 按规定抄记运行数据，立刻向医院反馈故障信息; 协助有资质的外包单位做好维护保养工作。包括变压器、高压配电系统、低压配电系统、应急发电机、电缆维护等;

(2) 照明动力系统: 操作人员熟悉各系统各楼层操作规程，每月一次以上巡检各照明动力电源系统，电源线路系统; 进行灯具、插座、开关的维护，确保医院照明正常。

(3) 弱电系统: 协助医院相关部门对院内电话机、线路等进行维修和养护; 协助“省、市有线电视公司”管理有线电视设备和线路网的维修; 协助无线电话网络覆盖公司管理网络设备与维护。

(4) 供水系统: 协助做好二次水池的清洗工作。做好控制电箱、水泵、进水阀门、管道网的维修和养护工作(包括生活水泵、管道阀门、饮水机等)。

(5) 给排水系统: 操作人员熟悉各系统操作规程; 按规范、制度要求做好生活水泵、杂质水泵、消防水泵的操作以及维修和养护工作。水泵外表无污积、无生锈、无漏水。运行噪音在合格标准范围内。保证水泵正常运转, 保障24小时供水; 按规定记录运行数据; 保障排水管道通畅无渗漏。对公共照明(包括楼道灯、路灯等)、防火门锁、闭门器等设施进行巡视维护, 发现问题及时记录, 及时进行维修。

(6) 对医院公共及科室的停送电、停水、插座照明及五金小维修等(不含高空高危作业、工程类及特种设备设施维修等工作)。

(7) 熟悉医院的供水供电等设施设备应急预案, 做好医院防火、防跑冒水等相关安全应急处置工作。

(8) 制定巡检制度, 按采购人要求对医院设备设施定期进行巡检, 做好预防性保养、维修工作。

(9) 协助、监督电梯、空调、消防设施等专业维保单位技术人员按医院要求做好维修、保养等工作, 配合完成演练及突发事故演练。

3、其他说明: 运维人员的工具设备由中标人负责, 维修材料由采购人负责。

(四)、辅助运送服务

1、服务内容:

(1) 运送服务包括但不限于以下内容。

(2) 病人、标本、药品、设备、单据、医疗、办公用品等物品的运送。

(3) 收取各护理单元及各住院病区的标本送到检验科交接。

(4) 每天到检验科收集报告单并分发到各病区, 紧急化验项目即时等候报告结果并送至科室。

(5) 负责药品、物品交接配送。

(6) 卫材仓库驻守, 负责分发物资。

(7) 协助院方完成其他临时性配送服务工作。

(8) 运送服务不包括医院施工单位的材料运送、供货商(含货运公司)的物品卸车服务, 应由施工单位或供货商

自行运送到相应科室或指定地点。

(9) 不包括设备运用与维护部门、消防管理部门、医院设施设备外包维保单位、餐饮部门等向医院申请所需材料

的领用与运送。

2、辅助运送质量标准

(1) 有关运输人员配置对讲机或专用运送手机。

(2) 要求对运送的数据进行汇总和统计, 能随时提供相应的数据, 给院方的决策进行支持。

(3) 运送质量达到无差错、无事故。

(4) 运送及时率99%, 其中: 普通标本送达时间30分钟, 紧急标本送达时间20分钟。

3、其他说明及附表

(1) 医疗辅助输送服务范围只限于龙门县总医院区范围内。

(2) 医疗辅助输送服务包括但不限于以上服务内容所规定的区域及内容，有单独列明的不负责区域除外。

(3) 对于科室驻守人员的更换，必需提前一周告知科室护士长，专业培训合格方可上岗。

附表3-医疗辅助输送服务月考核表

项目	指标（分值）	得分	具体考评内容	备注
医疗辅助输送服务	员工形象（2）		配送人员着工作装，衣着整洁，带工牌	每发现一名员工形象未达到要求扣0.5分，扣完为止。
	员工纪律（3）		遵守医院各项规章制度	每发现1例不符合扣0.5分，扣完为止。
	配送速度（15）		能够按照时间标准按时配送	有无有效投诉，视情节轻重扣分，每发现1例不符合至少扣1分，扣完为止。
	配送准确（20）		能够正确配送	有无有效投诉，视情节轻重扣分，每发现1例不符合至少扣1分，扣完为止。
	配送安全（20）		能够安全配送，有无安全事件发生	有无有效投诉，每发现1例不符合至少扣1分（具体看情节严重程度扣分），扣完为止。
	院感知识抽考（10）		按照实施的培训内容考核，满足院感要求	现场抽考核，每发现1例不符合扣0.5分，扣完为止。
	电话回访有效投诉整改到位（15）		电话回访有效投诉整改落实到位	每发现1例不符合扣3分，扣完为止。
	专业技能（10）		急救技能能够熟练掌握，人人掌握	现场考核技能掌握情况，每发现1例不符合扣0.5分，扣完为止。
	操作规范（5）		能够达到《配送部作业指导书》中的要求	现场查看标本、病人、急救运送的操作，每发现1例不符合扣0.5分，扣完为止。
加分内容	得到表扬（2）		受到住院患者、科室工作人员、院方书面表扬	根据具体事例酌情加分
总计			<p>1.院务部的电话回访记录重点投诉的科室作为本月度的重点检查区域；</p> <p>2.每一单有效投诉视情节轻重扣分，至少扣1分；</p> <p>3.执行医院最新院感要求，联合院感部进行院感检查每次检查不合格扣0.5分（另行扣分，计入考评总分数）。</p>	

（五）服务质量考核要求

1、考核管理要求

1.为了加强对中标人物业管理服务工作的监督，规范中标人物业管理服务行为，提高中标人物业管理服务水平，根据国务院《物业管理条例》和有关法律及本合同的约定，结合医院实际，制定医院物业管理考核实施方案，每月对中标人服务质量进行考核，对考核结果不达标，要求中标人进行整改，并有权依合同约定对中标人进行处罚或解除合同。

2.考核详细标准详见考核表。表1：环境保洁服务质量月度考核标准、表2：安保服务质量科室评分表、表3：医疗辅助运送服务质量月度考核标准、每1分扣罚人民币200元，不足1分的四舍五入。

3.采购人成立物业服务考核工作小组，考核小组的成员由职能部门、临床科室代表共同组成。

4.采购人按照服务标准及管理制度每月组织至少一次检查并根据检查结果进行考评,每月15号前完成对上个月服务质量的考核。低于采购人要求的分数，采购人有权对中标人进行处罚。综合考核评分： $80 \leq$ 全院综合评分 <90 分的，每分扣除月度考核分1分；全院综合评分 <80 分的，每分扣除月度考核分2分。不足1分的四舍五入。每1分扣罚人民币200元。

5.综合考核分低于60分且出现3次以上，采购人有权提前单方面解除服务合同。

(六) 其他处罚规定

1.中标人因工作不到位所造成采购人的损失（如：平安医院管理工作不到位、对消防设施管理不善造成的通报事件、运送病人安全措施不到位引起人员受伤意外事件、标本药品丢失等），由中标人负责管理责任及赔偿经济损失。

2.院内通报每次扣罚当月服务费用的5-10%，院外通报、上级行政部门通报每次扣罚当月费用的10-20%。

三、本项目服务因素的需求

(一) 服务团队的需求

政府采购活动面向中国境内，考虑到当前国内有些直辖市按照半年打印一次社保记录的现状，因此，服务团队的社保记录时间设置为开标当月之前半年内的连续社保购买记录。需安排服务团队的人员数量，对项目管理人员的需求为：

1、项目负责人项目经理

需有较强的协调能力和沟通能力，负责本项目从领取中标通知书开始至合同验收完成以及后勤物业外包服务管理的全面工作，协调物业与采购人各部门之间关系，及时处理各项应急事件的相关工作，并做好各项工作台账记录。

2、保洁部主管

需具备保洁管理工作经验，统领日常保洁工作，并配合项目负责人行使管理、监督、协调部门各项服务职能工作，协调与采购人相关医疗、院感、护理、临床等科室的院感管控工作，同时负责日常院方投诉登记、处理、回访，并对违规行为予以劝阻，做好排班、考勤、管理、主动巡查监督、替休人员安排等工作 每月一次开展培训，根据实际情况开展岗前培训。

(二) 信息化管理要求：

2021年6月4日，国务院办公厅印发《关于推动公立医院高质量发展的意见》。《关于 推动公立医院高质量发展的意见》明确，力争通过5年努力，公立医院发展方式从规模扩张转向提质增效，运行模式从粗放管理转向精细化管理，资源配置从注重物质要素转向更加注重人才技术要素

，同时明确提出“建设智慧医院”的要求。

为配合我院智慧医院的建设，投标人应具有智能化管理功能的软件管理水平，需具备环境保洁管理类、医疗废物管理类、医疗运送管理类的专业的智能信息化服务软件或系统。

（三）本项目业绩因素的需求

投标人提供**2023年1月1日**至今（以合同签订时间为准）服务过具有同类项目业绩。同类业绩有效证明材料是指合同关键页、对应的中标（成交）通知书等相关材料复印件。

四、本项目其他需求

如遇上级政策性调整,需对服务内容进行变更或修改，中标方需无条件配合院方。

★	4	<p>本项目为二级综合医院物业管理项目，设备设施繁杂，使用功能要求高。岗位要求如下：高压岗位人员需配备持有具有应急管理局颁发的《特种作业操作证书》（高压电工证），低压岗位人员应急管理局颁发的《特种作业操作证书》即低压电工证（提供高压电工证证书复印件1份，低压电工证证书复印件2份，合计3份且证书所属工作人员3人不可相同；需提供2024年12月份以来任意一个月社保缴纳记录证明）。</p>
说明		<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指惠州市公共资源交易中心龙门分中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指龙门县人民医院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	远程电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 2家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家

13	有效供应商家数	采购包1: 3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数, 当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中(兼投不兼中)规则	无: -
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标(成交)人。
16	代理服务费	不收取。
17	代理服务费收取方式	不收取
18	其他	
19	开标解密时长	30分钟 说明: 具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1: 非专门面向中小企业

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容(包括变更、补充、澄清以及修改等,且均为招标文件的组成部分),按照招标文件要求以及格式编制投标文件,并保证其真实性,否则一切后果自负。

本次公开招标项目,是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品,供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品,如供应商所投产品为进口产品,其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何,投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的,应符合以下规定:

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件,并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后,不得再以自己名义单独在同一项目(采购包)中投标,也不得组成新的联合体参加同一项目(采购包)投标,若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标,录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认,联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的,以牵头方名义

缴纳。

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

(1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

(2) 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

(3) 投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由惠州市公共资源交易中心龙门分中心代收。具体操作要求详见惠州市公共资源交易中心龙门分中心有关指引，递交事宜请自行咨询惠州市公共资源交易中心龙门分中心；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至惠州市公共资源交易中心龙门分中心，到账情况以开标时惠州市公共资源交易中心龙门分中心查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保

险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"

(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2 投标保证金的退还：

- (1) 投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- (2) 未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- (3) 中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- (3) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (4) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

7. 投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8. 样品（演示）

8.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购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，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

- (4)提出质疑的日期。

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

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：廖先生

电话：0752-7793206

传真：0752-7793206

邮箱：476612959@qq.com

地址：惠州市龙门县龙城街道迎宾大道672号

邮编：516800

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：龙门县财政局政府采购监管股

地址：龙门县龙城街道增龙公路一号

电话：0752-7888609

邮编：516800

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(龙门县总医院(含县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心)物业管理服务采购项目): 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。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由惠州市公共资源交易中心龙门分中心统一对外发布。

(2) 对惠州市公共资源交易中心龙门分中心或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排

序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

(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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

(5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（龙门县总医院（含县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业承接	10%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

(1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（龙门县总医院（含县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的， 须提供总公司和分公司营业执照副本复印件， 总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。需提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力情况表或声明函(格式自拟)。
5	参加采购活动前3年内， 在经营活动中没有重大违法记录	参照投标函相关承诺格式内容。 重大违法记录， 是指供应商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。（根据财库（2022）3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款， 法律、 行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的， 从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单； 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应） 截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/） 查询结果为准， 如相关失信记录已失效， 供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、 行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、 管理关系的不同供应商， 不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标函相关承诺要求内容。
8	本项目属于不专门面向中小企业采购项目	依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定， 对符合相关条件的投标人给予相应的政府采购政策扶持。（详见本项目招标文件“第四章 评标”中的“政府采购政策落实”相关内容）

表二符合性审查表：

采购包1（龙门县总医院（含县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	1、投标人没有违反采购文件关于联合体投标的相关约定（相关约定请查看采购文件“第二章 采购需求”“一、采购项目的基本信息”中的“关于联合体投标”）	1、投标人没有违反采购文件关于联合体投标的相关约定（相关约定请查看采购文件“第二章 采购需求”“一、采购项目的基本信息”中的“关于联合体投标”）
2	2、如果要求缴纳投标保证金的，投标人按照采购文件要求缴纳并提供缴纳凭证，否则无需提供	2、如果要求缴纳投标保证金的，投标人按照采购文件要求缴纳并提供缴纳凭证，否则无需提供
3	3、投标人按照采购文件要求提供了《投标函》	3、投标人按照采购文件要求提供了《投标函》
4	4、投标文件没有无效签署的	4、投标文件没有无效签署的
5	5、按照采购文件的报价方式、报价要求进行了报价且报价方案是唯一确定	5、按照采购文件的报价方式、报价要求进行了报价且报价方案是唯一确定
6	6、投标报价未超出采购预算的，如设定最高限价的，且未超出最高限价	6、投标报价未超出采购预算的，如设定最高限价的，且未超出最高限价
7	7、投标有效期符合采购文件要求的	7、投标有效期符合采购文件要求的
8	8、若采购文件中有★号条款和指标的，投标文件须完全响应；若采购文件中没有★号条款和指标的，则无需响应	8、若采购文件中有★号条款和指标的，投标文件须完全响应；若采购文件中没有★号条款和指标的，则无需响应
9	9、评标委员会认为投标人没有串通投标情形	9、评标委员会认为投标人没有串通投标情形
10	10、投标文件未附带有采购人依法不能接受的条件	10、投标文件未附带有采购人依法不能接受的条件
11	11、无法律、法规、规章规定无效投标、未实质性响应的其他情形	11、无法律、法规、规章规定无效投标、未实质性响应的其他情形

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人

的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.2 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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。

3. 详细评审

龙门县总医院（含县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分20.0分 技术部分50.0分 报价得分30.0分	
	项目服务管理总体方案 (6.0分)	根据各投标人提供的项目服务管理总体方案进行综合评审： 1. 工作方案符合本项目物业特性的管理要求，完全满足且优于项目需求的，得 6.0分 ， 2 .工作方案符合一般物业特性的管理要求，完全满足项目需求的，得 3.0分 ； 3. 工作方案不完全符合一般物业特性的管理要求，不完全满足需求的，得 1.0分 ； 4. 无提供相关内容不得分。
	突发事件应急预案 (5.0分)	根据对各投标人提供突发事件应急预案进行综合评审： 1. 工作方案合理，内容详细，符合本项目物业特性的管理要求，完全满足且优于项目需求的，得 5.0分 ， 2. 工作方案较合理，内容较详细，符合一般物业特性的管理要求，完全满足项目需求的得 3.0分 ； 3. 工作方案不合理，内容不详细，不完全符合一般物业特性的管理要求，不完全满足需求的得 1.0分 ； 4. 无提供相关内容不得分。
	环境保洁项目工作方案 (5.0分)	根据各投标人提供的环境保洁项目工作方案进行综合评审： 1. 工作方案符合本项目物业特性的管理要求，完全满足且优于项目需求的，得 5.0分 ； 2 .工作方案符合一般物业特性的管理要求，完全满足项目需求的，得 3.0分 ； 3. 工作方案不完全符合一般物业特性的管理要求，不完全满足需求的，得 1.0分 ； 4. 无提供相关内容不得分。
	治安防范管理工作方案 (5.0分)	根据各投标人提供的治安防范工作方案进行综合评审： 1. 治安防范工作方案符合本项目物业特性的管理要求，完全满足且优于项目需求的，得 5.0分 ； 2. 治安防范工作方案符合一般物业特性的管理要求，完全满足项目需求的，得 3.0分 ； 3. 治安防范工作方案不完全符合一般物业特性的管理要求，不完全满足需求的，得 1.0分 ； 4. 无提供相关内容不得分。
	消防管理工作方案 (5.0分)	根据各投标人提供的消防管理工作方案进行综合评审： 1. 消防管理工作方案符合本项目物业特性的管理要求，完全满足且优于项目需求的，得 5.0分 ； 2. 消防管理工作方案符合一般物业特性的管理要求，完全满足项目需求的，得 3.0分 ； 3. 消防管理工作方案不完全符合一般物业特性的管理要求，不完全满足需求的，得 1.0分 ； 4. 无提供相关内容不得分。

技术部分	医疗辅助运送项目工作方案 (5.0分)	根据各投标人提供的医疗辅助运送项目工作方案进行综合评审： 1. 医疗辅助运送管理工作方案符合本项目物业特性的管理要求，完全满足且优于项目需求的，得 5.0分 ； 2. 医疗辅助运送管理工作方案符合一般物业特性的管理要求，完全满足项目需求的，得 3.0分 ； 3. 医疗辅助运送管理工作方案不完全符合一般物业特性的管理要求，不完全满足需求的，得 1.0分 ； 4. 无提供相关内容不得分。
	设施设备维护工作方案 (5.0分)	根据各投标人提供的设施设备维护工作方案进行综合评审： 1. 工作方案符合本项目物业设施设备维护保养特性的管理要求，完全满足且优于项目需求的，得 5.0分 ； 2. 工作方案符合一般物业设施设备维护保养特性的管理要求，完全满足项目需求的，得 3.0分 ； 3. 工作方案不完全符合一般物业设施设备维护保养特性的管理要求，不完全满足需求的，得 1.0分 ； 4. 无提供相关内容不得分。
	项目负责人 (7.0分)	投标人根据本项目要求安排 1 名项目负责人： 1. 具有大专及以上学历得 2分 ，具有高中或职中或中专学历得 1分 。不重复计分，满分 2分 。学历证明需提供学历证书复印件或“中国高等教育学生学信网（学信网）”的《教育部学历证书电子注册备案表》。 2. 年龄 18-45 周岁（含 45 周岁）得 1分 ； 46-50 周岁（含 50 周岁）得 0.5分 ， 50 周岁以上（不含 50 周岁）不得分。需提供身份证复印件并加盖公章。 3. 项目经理是退伍军人，得 1分 ，退伍军人提供退伍军人证。 4. 具有物业管理经验 3 年及以上管理经验得 3分 ； 2 年以上（含 2 年） 3 年以下的管理经验得 2分 ； 1 年以上（含 1 年） 2 年以下的管理经验得 1分 。管理经验 1 年以下不得分。相关工作经验的证明由投标人出具声明文件,声明内容应包含该人员从事对应工作内容及起止时间并加盖公章。不重复得分，满分 3分 。需提供自 2024 年 12 月以来任意一个月的社保证明材料并加盖公章。
	环境保洁领班 (7.0分)	根据投标人至少安排 1 名出环境保洁领班能力进行评比： 1. 具有大专及以上学历，得 2分 ；具有高中或职中或中专学历，得 1分 。不重复计分，满分 2分 。学历证明需提供学历证书复印件或“中国高等教育学生学信网（学信网）”的《教育部学历证书电子注册备案表》。 2. 年龄 18-45 周岁（含 45 周岁）得 2分 ； 46-50 周岁（含 50 周岁）得 1分 ， 50 周岁以上（不含 50 周岁）不得分。需提供身份证复印件并加盖公章。 3. 具有环境保洁管理经验 3 年及以上管理经验得 3分 ； 2 年以上（含 2 年） 3 年以下的管理经验得 2分 ； 1 年以上（含 1 年） 2 年以下的管理经验得 1分 。管理经验 1 年以下不得分。相关工作经验的证明由投标人出具声明文件,声明内容应包含该人员从事对应工作内容及起止时间并加盖公章。不重复得分，满分 3分 。需提供上述拟派主管人员自 2024 年 12 月以来任意一个月的社保证明材料，相关证书复印件并加盖投标人公章，无法提供证明以上条款不得分。

商务部分	信息化管理能力 (10.0分)	投标人应具有智能化管理功能的软件管理水平, 针对各项服务内容, 提供以下软件或系统: 1、医疗废物管理类; 2、医院运送快速精准化管理系统类; 3、医院环境保洁消毒管理系统类; 4、智能消防安全管理类; 5、节能智慧管理类; 每提供一类智能信息化服务软件或系统得2分, 最高得10.0分。提供以下证明材料: 1、若为投标人自行开发的, 提供计算机软件著作权证书扫描件或复印件, 并提供中国版权保护中心网站登记公告截图; 2、若为购买(含租用、授权使用)的, 除提供专利权证书或提供计算机软件著作权证书外, 还需提供购买合同扫描件或购置发票扫描件或租赁合同扫描件或授权使用证明文件扫描件及中国版权保护中心网站登记公告截图。3、若投标人名称有变更的: (1) 如为投标人自行开发, 则需提供中华人民共和国国家版权局计算机软件著作权登记事项变更或补充证明; (2) 如投标人购买或租赁或授权使用期间有变更名称的, 无需提供中华人民共和国国家版权局计算机软件著作权登记事项变更或补充证明, 但需提供市场监督管理局出具的投标人名称变更证明文件。
	同类项目业绩 (10.0分)	投标人提供2023年1月至今(以合同签订日期为准)承担过同类项目进行评审: 每提供1项业绩得2.0分。注1: 业绩时间以合同签订时间为准。注2: 本项最高得10.0分。投标人应提供合同关键页的复印件或扫描件(合同关键页是指包括: 合同封面或首页、服务内容页及双方签章页, 加盖投标人公章)注3: 同一项目不同年份的合同按照一份业绩计算, 不重复计算业绩分数。同一业主在同一招标/采购项目续签的合同不重复得分。
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注: 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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

4. 汇总、排序

采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的, 由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人, 排名第二的投标供应商为第二中标候选人(提供相同品牌产品(非单一产品采购, 以核心产品为准。多个核心产品的, 有一种产品品牌相同, 即视为提供相同品牌产品), 评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格; 评审得分相同的, 由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定, 其他同品牌投标人不作为中标候选人)。

5. 中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外, 中标价以开标时公开唱标价为准。

6. 其他无效投标的情形:

(1) 评标期间, 投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2) 投标文件提供虚假材料的。

(3) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响, 有碍招标公平、公正的。

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

广东省政府采购

合 同 书

采购计划编号：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。合同内容不可偏离招标文件。

甲方：_____

电话：_____ 传真：_____ 地址：_____

乙方：_____

电话： _____ 传真： _____ 地址： _____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）： _____ 元（¥ _____ 元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。

2. _____

.....

三、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

2. 乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

1. 委托服务期间自 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月止。

五、付款方式

由甲方按下列程序在 _____ 内付款：

1. 在合同实施及服务人员到达服务地后 _____ 天内，甲方应将第一次付款总服务费的 _____ (-%) 付给乙方。

2. 第二次付款额应为总服务费的 _____ (-%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。

3. 最后一次付款额应为总服务费的 _____ (-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕 _____ 日内付给乙方。

4. 对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

六、知识产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。

4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

九、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1.本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2.在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3.如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效

1.本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式__份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签订地点：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开户行：

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、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投标人作无效投标处理。

6.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

(项目名称)

投标文件封面

(正本/副本)

采购计划编号: **441324-2025-00418**

采购项目编号: 惠公易省云采龙门【2025】005号

所投采购包: 第 包

(投标人名称)

年月日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

投标函

致：惠州市公共资源交易中心龙门分中心

你方组织的“龙门县总医院（龙门县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目”项目的招标[采购项目编号为：惠公易省云采龙门【2025】005号]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“龙门县总医院（龙门县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十六) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址:

地 址: _____ 邮 政 编 码: _____

电 话: _____

传 真: _____ 电 子 邮 箱: _____

代 表 姓 名: _____ 职 务: _____

投 标 人 法 定 代 表 人 (或 法 定 代 表 人 授 权 代 表) 签 字 或 盖 章: _____

投 标 人 名 称 (盖 章): _____

日 期: 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：惠州市公共资源交易中心龙门分中心

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“龙门县总医院（龙门县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目”项目采购[采购项目编号为惠公易省云采龙门【2025】005号]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七:

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九:

资格审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：龙门县人民医院

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

1.

2.

3.

.....

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议正本一式_____份，随投标文件装订_____份，送采购人_____份，联合体成员各一份；副本一式_____份，联合体成员各执_____份。

甲公司全称：____（盖章）_____，乙公司全称：____（盖章）_____，.....公司全称：____（盖章）_____，
_____年____月____日，_____年____月____日，_____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七:

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明:

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：惠州市公共资源交易中心龙门分中心

如果我方在贵采购代理机构组织的龙门县总医院（龙门县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目招标中获中标（采购项目编号：惠公易省云采龙门【2025】005号），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应惠州市公共资源交易中心龙门分中心的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：_____

投标人法定地址：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

电话：_____

传真：_____

承诺日期：_____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

惠州市公共资源交易中心龙门分中心

我单位已登记并准备参与“龙门县总医院（龙门县人民医院、县中医医院、县妇幼保健计划生育服务中心）物业管理服务采购项目”项目（采购项目编号：惠公易省云采龙门【2025】005号）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （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：（目录）

询问人（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

地址/邮编：_____

电话/传真：_____

日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 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： 年 月 日

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采购包号。
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。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向提出质疑, 质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的___%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

（二）索赔通知文件必须同时附有：

1. 一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；
2. 证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

（二）提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1. 本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2. 所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____（盖章）

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：__年__月__日

采购合同履行保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥：元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日