

# 海口市政府采购 公开招标采购文件

项目编号：HKGP-2022-0017

项目名称：物业管理项目

采 购 人：海口市第四人民医院

海口市政府采购中心

二〇二二年六月

## 目 录

第一章	投标邀请	3-4
第二章	采购需求	5-15
第三章	投标人须知	16-31
第四章	评审标准	32-37
第五章	政府采购合同格式	38-39
第六章	响应文件格式及附件	40-48

## 第一章 投标邀请

物业管理项目的潜在投标人应登录海口市公共资源交易中心(<http://ggzy.haikou.gov.cn>)网站主页,选择“政府采购-交易公告”专栏查看采购公告,免费下载项目采购文件,并于2022年7月25日09时00分(北京时间)前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 1、项目编号: HKGP-2022-0017
- 2、项目名称: 物业管理项目
- 3、预算金额: 17544000.00 元/三年
- 4、采购方式: 公开招标
- 5、采购需求一览表:

采购内容	数量/单位	备注
物业管理项目	1 家	详细需求详见第二章《采购需求》。

- 6、服务期限: 三年
- 7、服务地点: 采购人指定地点
- 8、付款方式: 每月底由甲方对乙方的服务质量进行考评,甲方在5个工作日内向乙方支付上个月的物业服务费,乙方给甲方开具税务发票,税费由乙方承担。

### 二、投标人的资格要求:

- 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: 无;
- 3、符合采购人根据采购项目实际情况要求的特定资格条件和其他法律法规规定的条件,具体如下:

3.1、投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(税收违法黑名单)和政府采购严重违法失信行为记录名单(须提供“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(税收违法黑名单)的查询结果截图并加盖公章;和“中国政府采购网”网站(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图并加盖公章),如相关失信记录已失效,投标人须提供相关证明资料并加盖公章;

- 3.2 本项目不接受联合体投标。

### 三、投标程序及采购文件获取办法

1、查看采购公告及下载采购文件。登录海口市公共资源交易中心(<http://ggzy.haikou.gov.cn>)网站主页,选择“政府采购-交易公告”专栏查看采购公告,免费下载项目采购文件。

2、市场主体登记。新用户在海南省公共资源交易中心按照要求登记注册(<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/jyzn/63369.jhtml>),已经在海南省或海口市公共资源交易中心网登记过的,无须再登记。详情请咨询: 0898-66156091

3、投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后,在海口市公共资源交易中心网页,进入交易系统选择“我要投标”,提交项目投标申请后获取投标保证金账号,如未在规定时间内提交投标申请者,视同放弃参与本项目采购活动。

#### **四、投标截止时间、开标时间及地点**

- 1、递交投标文件截止时间(投标截止时间):2022年7月25日上午9:00(北京时间);
- 2、开标时间:与递交投标文件截止时间为同一时间;
- 3、递交投标文件及开标地点:海口市公共资源交易中心开标会议室(海口市海甸五西路28号建安大厦副楼 201 会议室,详见会议室门前标识),如有变动另行通知;
- 4、逾期送达或者未送达指定地点的投标文件,视为无效投标文件不予接收。

#### **五、采购信息发布媒体**

- 1、本项目采购信息指定发布媒体为海南省政府采购网(<http://www.ccgp-hainan.gov.cn>)和海口市公共资源交易中心(<http://ggzy.haikou.gov.cn>)。
- 2、采购文件下载网址海口市公共资源交易中心(<http://ggzy.haikou.gov.cn>)。
- 3、有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准,采购代理机构不再另行通知,采购文件与更正公告的内容相互矛盾时,以最后发出的更正公告内容为准。

#### **六、公告期限、确认投标期限和投标保证金到账截止时间**

- 1、本项目采购公告、采购文件公告及确认投标期限自本公告发布之日起不少于5个工作日,自2022年6月23日零时起至2022年6月29日24时止。
- 2、投标保证金到账截止时间:与递交投标文件截止时间一致。

**七、其他补充事宜:**本次采购活动采购代理机构不收取任何费用。

#### **八、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:海口市第四人民医院  
地址:海口市琼山区府城镇宗伯里一横路34号  
联系人:郑工  
联系方式:65800123

##### **2、采购代理机构信息:**

名称:海口市政府采购中心  
地址:海口市海甸五西路28号建安大厦  
联系方式:0898-65250519, 65250512

##### **3、项目联系方式:**

项目联系人:康女士  
电话:0898-68723985, 0898-65250519

## 第二章 采购需求

一、以下★条款为实质性条款，投标人须提供书面承诺函（格式自拟），不满足则视为无效投标。

★（一）本项目物业服务人员总配置不少于 97 人。

★（二）物业管理服务必须达到的各项指标：

- 1、杜绝火灾责任事故，预防安全事故发生。
- 2、环境卫生、清洁率达 95%。
- 3、消防设备设施检查覆盖率 100%。
- 4、机电设备维修及时率 100%。
- 5、服务有效投诉处理率 100%，有效投诉低于 1%。
- 6、服务满意率 85%

## 二、项目概述

海口市第四人民医院是海口市直属的综合性二级甲等医院，其前身是创建于 1957 年的海口市府城医院，经六十多年的发展，特别是近几年来，医院发展迅速。

医院现编制病床 350 张，设有临床科室 24 个、医技科室 7 个，配有完善的职能科室。医院总占地面积近 50 亩，建筑面积 34 万平方米。医院现有职工 770 余人，其中卫生技术人员 663 人。医技人员中正高（教授级）职称专家 3 人（另外聘用省内外三甲医院正高职称专家近三十人）、副高（副教授级）职称专家 79 人、主治医师职称 128 人。医院年门诊量近 40 万人次，年住院病人近 1.2 万人次。年手术例数近 1800 多例，年婴儿出生近 5 千例。呈 2 个院区、2 个分院，2 个门诊部布局，中心院区地处椰城海口市内琼山区府城中心地带。

## 三、物业管理总体要求服务内容及要求

### （一）物业管理服务范围

- 1、服务范围：海口市第四人民医院住院部（总院、分院）；
- 2、服务内容：保洁服务内容及要求、公共秩序维护服务管理、公共设备设施（水电）管理要求、氧房管理要求、档案管理、院感控制、应急管理。

### （二）物业管理总体要求

- 1、我院椰海总院设为新冠肺炎防控应急定点收治医院，总体要求符合定点收治医院服务标准；
- 2、保洁服务必须符合国家有关环保规定，杜绝对环境造成二次污染；全院不留任何卫生死角。

- 3、建立健全医院物业管理各项管理制度、岗位工作标准，并制订具体落实措施和考核办法。
- 4、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务以人为本、主动热情。
- 5、强化安全生产，坚决防范发生重大事故，加强员工安全管理。

### **（三）物业服务人员配置管理**

椰海总院 61 人（其中项目经理 1 人、保洁主管 1 人、保安队长 1 人、秩序维护员 14 人，保洁员 35 人，低压电工 4 人，高压电工 4 人，司机 1 人），宗伯里分院 36 人（其中项目副经理 1 人、保洁主管 1 人、秩序维护队长 1 人、秩序维护员 9 名，保洁员 21 名，低压电工 3 名）。

## **四、物业管理服务需求**

### **（一）保洁服务内容及要求**

#### **1、公共区域要求**

（1）院内道路、停车场所、绿地、广场保持清洁，每日不间断清扫，做到无果皮、无纸屑、无烟蒂等杂物，无积水，无痰迹，无污渍；雨、污水管水流畅通，窨井内无漂浮物，窨井盖无黏附物，院内道路清扫在早上 7：30 分前完成。

（2）公共场所垃圾站、垃圾筒、痰盂每日清洗一次，外表无污迹；垃圾筒内垃圾每日分类清理，运送到垃圾中转站。

（3）院内公共区域、大厅石材地面，每月清洗一次。地板每 6 个月清洗打蜡保养一次，保持地面有光泽，清洁无垃圾，无水渍。雨天各门口铺好防滑垫，竖立防滑警示牌，保持地面干燥，防止滑倒。

（4）各种标牌、指示牌、宣传窗无灰尘、外墙无乱张贴广告，每周清洗一次。

（5）道路护栏，花坛每周清洗一次。绿化带内无杂物、果壳，树枝上无衣物晾晒。

（6）卫生间必须设防滑标志。

（7）遇各种检查时，保证卫生达标，并做好控烟工作。做好突发事件和灾难事件相关工作，完成相关部门指令性卫生工作。

#### **2、门诊部卫生工作要求**

（1）各走廊、候诊区拖地及时，地面清洁，垃圾清运早、中、晚各一次，地面有血迹、呕吐物、大小便时及时用消毒后再清洁，保持地面干燥、清洁，无污迹。

（2）楼梯扶手、候诊椅、饮水机、垃圾桶每天擦拭一次，饮用水不间断，地面不积水。

（3）门窗、换气扇、瓷墙每周擦拭一次，做到空间区域无蜘蛛网，无灰尘，随时保洁。

（4）电风扇、日光灯、各宣传标识牌等无灰尘，每月擦拭一次。

（5）各楼层垃圾房每天清洁一次，随手关门、上锁。

(6) 厕所保持清洁无异味，无积垢，每周两次彻底清洁。

(7) 各道路、停车场定期冲洗，路面路边无污垢。

### 3、门诊各科诊室

(1) 拖地、倒垃圾常规每天二次（中、晚），采用湿式清扫，随时保持地面、环境清洁干燥。

(2) 桌面、凳子、诊察床（床档）、柜子表面、水槽、换药室搁脚凳、污物筒等每天擦拭一次，保持清洁无污渍。

(3) 门窗、空调（包括滤网）、瓷墙、电风扇、灯管等每周擦拭一次，无积灰。

(4) 急诊科进行保洁。

(5) 按护士长要求完成一些力所能及的指令性卫生工作。

### 4、病区卫生工作要求

(1) 保持开水房、开水器、送水车清洁。消除开水房地面积水，防止滑倒。

(2) 病房床、桌、凳、柜、灯、设备等每日擦拭。专用毛巾一床一块，不可混用。每日清洁门、窗、墙、地。保持病房内墙面、桌面，床档清洁、无尘。地面无垃圾、无污迹。

(3) 湿式清扫地面，先拖后扫（走廊、各病室、阳台、卫生间、医生办公室、护士站等），每日两次。各区域内拖把不可混用。拖把做好标记，分开操作。

(4) 卫生间镜子、洗手盆、马桶每日清洁，做到无污迹，无异味，卫生间门窗、墙面、瓷面清洁无污垢。地面保持干燥，防止滑倒。

(5) 保持病区各室玻璃窗、阳台、墙面、门窗框、扶手等的清洁卫生。保持地面清洁、干燥，窗明几净，各通道各病室墙面无积灰、污迹，无蜘蛛网。

(6) 按要求将生活垃圾分类打包。每日清洗垃圾桶、垃圾车（包括各楼层公共区域的垃圾桶），保持清洁无污垢。

(7) 出院病人床单位的终末消毒工作（床、床头柜、热水瓶、餐桌、方凳、床头灯、开关线、信号铃、壁柜用消毒液擦拭；床垫和棉被暴晒消毒），并做好收床工作。

(8) 按护士长要求完成相应卫生工作。

(9) 各楼层走廊通道、电梯等候区域保持清洁，地面干燥，及时清除污物及水渍、油渍等，防止滑倒。

(10) 各病房 17:00 前须有保洁员，维护病区、楼道的清洁；22:00 前病房区域须有公共保洁员，及时清扫走廊、楼道垃圾，保持晚间病区的整体清洁工作。

### 5、户外清洁卫生标准

(1) 医院内所有路面、通道、公共区域无纸屑、无烟蒂、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹。

(2) 花园、花坛内无杂物，石凳、石桌上保持洁净。

(3) 保持垃圾桶清洁，保持地面、屋顶下水道通畅，保持屋顶清洁。

(4) 每周一次大扫除，每月一次大检查。

(5) 完成卫生清洁工作。

## **6、公共场所、大厅保洁卫生标准**

(1) 地面清洁光亮无尘土污迹，无积水，保持干燥，有防滑措施及警示标志。

(2) 休息处的候诊椅清洁、无污迹。

(3) 休息处的沙发、茶几保持干净，垃圾及时处理。

(4) 大堂内外玻璃光洁明亮。

(5) 地面无烟蒂，保持整洁。

(6) 大门、门把手上无手印、尘迹。

(7) 公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢，地面无积水，有防滑措施及警示标志。

(8) 电梯间天花板、灯具、不锈钢墙面清洁光亮。

(9) 服务台饰面清洁光亮无尘迹。

(10) 公共场所、走廊、过道无堆放杂物。

(11) 每周一次大扫除，每月一次大检查。

## **7、各楼层清洁卫生标准**

(1) 走廊地面、电梯厅墙面、示意牌光亮清洁无尘、无水迹。各层面电梯按键清洁无污迹。地面无积水或水渍、油渍残留，有防滑措施及警示标志。

(2) 安全通道、楼梯清洁无垃圾及卫生死角，楼梯扶手、画框、栏杆、路灯罩无灰尘。

(3) 烟道通风口经常擦抹无积灰。

(4) 污洗间保持干净无积水。

(5) 公共设施、消防设施保持整洁无尘。

(6) 保持各诊室、治疗室、护士站、医生办公室、主任办公室、医护值班室各种台面、地面及椅子洁净无尘。

(7) 保持病区宣传栏、门玻璃窗内外洁净，无乱贴画、广告，无乱堆放杂物，无乱挂衣物。

(8) 各病区走廊、墙面、扶手、玻璃窗必须洁净光亮、整洁，不得有任何污迹、烟头。



(9) 分类处理垃圾；垃圾箱内外保持清洁，及时处理，无散乱垃圾，无积水，无异味。

(10) 每周一次大扫除，每月一次大检查。

(11) 应完成的其余工作。

## 8、病房清洁卫生标准

### (1) 病房要求

- ① 保持病房安静、整洁、舒适、安全。
- ② 病房内墙面、桌面，床档清洁、无尘。地面无垃圾、无污迹，保持干净。
- ③ 保持病床干净、床档无积灰，保持备用床及床单整洁。
- ④ 病室窗帘、围帘：干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。
- ⑤ 橱柜内无积灰，抽屉内外干净无污迹。
- ⑥ 垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。
- ⑦ 墙面、风扇、风口无积灰。车辆干净、整洁。
- ⑧ 病房四角无蛛网尘埃，烟感器清洁。
- ⑨ 玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘。
- ⑩ 病房内、外无乱挂衣物。
- ⑪ 每周一次大扫除，每月一次大检查。
- ⑫ 应完成的其余工作。

### (2) 卫生间要求（包括其他卫生间）

- ① 镜子明亮无积尘、水迹及污渍。
- ② 天花板无积灰、蜘蛛网。
- ③ 灯箱装饰板无积灰。
- ④ 洗脸盆和沐浴房所有金属器表面清洁光亮，瓷盆内壁无水珠或皂渍，水塞无毛发。
- ⑤ 墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。
- ⑥ 沐浴房帘布、玻璃门干净，无污迹。
- ⑦ 毛巾架光亮无水迹。
- ⑧ 地漏无异味，地砖擦拭干净，无烟灰及毛发留下。
- ⑨ 厕所地面无积水，便池内大小便及时冲净，无尿碱或污垢。有防滑措施。
- ⑩ 抹布、拖把、扫把要及时清洗，保持干净，必须做好标记，挂在固定位置，分别按  
要求使用。
- ⑪ 污物桶内、外保持清洁，垃圾袋按标准套放。

⑫ 及时关闭走廊和办公室、诊疗室的电灯、电扇、灯箱灯，发现损坏及时报护士长联系修理，水龙头损坏及时报修。

⑬ 每周一次大扫除，每月一次大检查。

### **（3）行政办公室要求**

- ① 保持安静、整洁、舒适、安全。
- ② 墙面、桌面无尘。
- ③ 窗帘干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。
- ④ 橱柜内无积灰，抽屉内外干净无污迹。
- ⑤ 垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。
- ⑥ 墙面、风口无积灰。
- ⑦ 四角无蛛网尘埃，烟感器清洁。
- ⑧ 玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘。
- ⑨ 每周一次大扫除，每月一次大检查。

## **（二）公共秩序管理**

① 在管理区域内，实施 24 小时值班制度，按岗位设置，责任到人，层层落实，如有突发事件，当班人员要在 2 分钟内，赶到现场处理，超越权限，未能处理的，要及时上报相关领导。

② 因值班人员失职，而发生破坏门窗入室被盗案件，给甲方造成经济损失的，损失部分按折旧后（即物品被盗时的实际价值）进行实际赔偿。

③ 对有人违反治安条例的行为，乙方应针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施，必要时及时报警。

④ 在发生医疗纠纷时，乙方必须及时组织 3—5 人到达现场，维护秩序，对患者及其家属无理取闹，影响医院正常秩序等违法行为，根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施，必要时及时报警处置，协助医院处理好医疗纠纷，维护医院正常工作秩序。

⑤ 甲方宗伯里分院住院部门岗，严禁外来车辆停放，确保门口通畅；甲方椰海总院及宗伯里分院门岗，对大件物品外出，或新生儿出院，必须由医院出具的相关放行手续，核实后放行，若因门岗失职造成损害后果的，乙方应承担相应的损害赔偿责任。不允许门岗值班人员私自收受停车费，如发现乱收费每次扣 50 元，值班人员不得离岗，检查发现三次（含）以上，责令该人员辞退。

⑥ 无偿积极协助院方进行日常性小件物品搬运及院方要求的日常性事务处理工作。

### **（三）公共设备设施（水电）管理要求**

- ① 由医院管理人员直接管理。
- ② 负责海口市第四人民医院区域内的水电实施设备全面管理、维护、科室水电线路改造、线路安装、保证水、电正常供给，设备良好。
- ③ 发电机房、配电房及水泵房的日常管理工作，严格按规程操作，规范管理，随时接受甲方检查。
- ④ 每年春季对空调过滤网进行一次清洗。
- ⑤ 外线检修停电，必须在 5—10 分钟发电，保证病房、门诊用电，如不按规定时限内发电输送，每次扣 500 元管理费，造成不良后果的，乙方应承担相应责任。
- ⑥ 遵循“优质、高效、热心、敬业”的服务宗旨，及时维修管理区域内的各种水电开关、门锁、桌椅板凳、风扇、光管以及廊灯、路灯、水笼头等水电终端。电路线路，日常性维修，及时协助院方悬挂横幅，摆放物品等日常事务，但涉及到专业维修，乙方确实无法处理的由甲方外请单位维修，费用由甲方承担。
- ⑦ 实行 24 小时值班维修制度，随叫随到。上班时间不能离岗喝茶、办私事，检查发现 3 次（含）以上，责令该人员辞退。
- ⑧ 维修所需的耗材费用均由甲方承担。

### **（四）氧房管理要求（椰海总院及宗伯里分院）**

- ① 值班水电工负责氧气瓶的入库登记及输送系统的管理。
- ② 随时检查氧气管道接口、阀门等部位，确保无漏气。
- ③ 供氧系统发生故障时应及时查明原因和组织抢修，并及时报告医院分管领导。
- ④ 每隔 15 天，要对氧气管道进行一次安全检查，并做好记录，保证供氧系统安全。
- ⑤ 如乙方人员不遵守相关制度或违反操作规程，造成安全生产事故或甲方损失的由乙方负责。

### **（五）保密性措施和档案管理**

中标人在服务期间内，建立档案管理制度和保密措施，日常工作中做好档案相关资料的收集、整理、编目、归档和管理、保密等相关工作，服务期满无条件移交给采购人。按医疗机构消防管理标准化建设建立和完善各类消防管理档案，根据消防管理部门的要求每月上报消防管理资料，按公安部门规定及医院要求建立和完善各种治安管理档案和台账。

### **（六）院感控制**

中标人根据医院感染防控培训制定并组织实施医院感染控制工作方案。同时，中标人负责

工作人员预防、控制医院感染知识与技能的培训。总体要求：做到各个区域 24 小时动态保洁，并符合院感的专业规范，防止交叉感染发生。

(1) 负责服务范围内环境清洁卫生。保洁服务以不影响医护人员工作、患者治疗及休息为前提，合理设计各项工作流程。

(2) 及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点。

(3) 保洁工具清洁完好，做到分色管理、分类使用及规范摆放，其中，拖布及毛巾应采用专用设备进行集中消毒、清洗。

(4) 为避免尘土飞扬，按地面清洁标准、规范方法进行处理。

(5) 病人床单元的终末处理及门诊各诊室诊疗床处理及时，满足新病人入住及使用条件。

(6) 止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染管理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) 采购方提供除病房垃圾篓以外的一切垃圾存放设施，中标人提供保洁用的院内垃圾运输车、清洁剂、洗涤剂、地面保护材料，并符合医院感染管理的要求，并且要求提供优质的产品。所有的材料以不损伤釉面为宜。

#### **(七) 应急管理**

中标人应制定应急预案、消防演练方案、新冠疫情预防应急预案、防电梯困人预案、火灾处理程序、暴风暴雨天气的应急方案、停水停电应急预案、打架斗殴流氓滋事等，包括但不限于：医疗废弃物洒落保洁应急预案、保洁/运送突发事件应急预案、防台防汛应急预案，应急预案内容包括但不限于：上报流程、保护好现场、处置措施、做好防护等，积极配合医院处理突发事件，演练频次：每年至少一次。

#### **(八) 违约责任**

① 乙方未能按照约定提供服务，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改且严重违约，照成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿；若乙方在一个服务年度内未依约提供服务或逾期未按甲方书面要求整改达 3 次（含）以上的，甲方有权随时单方终止本合同且无需承担违约责任。

② 乙方及乙方员工应依法依约履行本合同约定义务，维护甲方的财产安全和声誉；若在一个服务年度内因乙方、乙方员工失职给甲方造成经济损失总计达人民币 100000 元（含）以上的，或者在本合同服务期限内因乙方、乙方员工失职给甲方的声誉造成负面影响持续达 90 天（含）以上或甲方因此遭受行业处分等处罚的，甲方有权随时单方终止本合同且无需承担违约责任。

③ 强化安全生产，坚决防范发生重大事故，加强员工安全管理，乙方管理人员在甲方委托管理区域内进行管理服务作业时，发生的受伤、伤残、死亡等事故和劳动、劳务矛盾纠纷，由乙方负全责。

④ 因乙方管理不善等原因，造成的人员人身或财产损失的，均由乙方承担相应责任。

⑤ 乙方按照双方约定的监督检查与绩效考核办法接受甲方的考核(每季度考核一次)，考核扣分从物业管理服务费中扣除。

⑥ 乙方建立健全完善的各岗位人员职责，明确工作责任制，提供合同约定的服务质量及内容。

⑦ 乙方建立健全各种突发应急事件的处置方案及工作流程。

## 五、其他要求

1、物业服务费包括：人员工资、制服、社会保险费、日常保洁耗材费、节假日加班费以及应纳税金、管理利润。

2、如甲方要求增加人员或增加服务项目的，费用由双方按保本微利的原则另行协商，并签订补充协议。

3、管理服务费的调整，每年可按物价涨幅、政府最低工资标准和社保调整基数由双方共同协商调整。（现最低工资标准为 1830.00 元；社保单位部分为 999.12 元；）

4、甲方承担污水处理所需材料、生活与医疗垃圾的清运处理费、传染病区消毒及烈性传染性疾病、甲级传染病清洁用品、清洁服务手推车。

5、物业服务专业机械设备自有（或租赁）的主要机械设备（吸污车或升高专项作业车），及自有（或租赁）的主要机械设备（洗地机或扫地机）。

### 附件 1：服务质量考核表

服务质量考核表			
区域	标准	扣分	得分
病房服务 (30 分)	清除室内杂物及更换床旁生活垃圾袋,将生活垃圾袋放置于保洁车后面废物袋。有一处未按要求落实,扣 0.5 分。		
	用稀释过后的消毒水湿拖地面,无污物,无污渍,地面消毒必须按照院感要求消毒,有一处未按要求落实,扣 0.5 分。		
	床头柜按照院感要求擦拭,病床\床旁椅\墙面等用院感要求的保洁抹布擦拭,进行消毒处理,做到一床,一桌,一柜一巾,使用后桌巾和抹布分别放在下层卫生箱内。病房卫生间未及时清理有污渍、尿渍和异味。有一项未按要求办理扣 0.5 分。		

	衣橱, 氧气设备带, 门, 窗无尘, 无污渍。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	高处角落除尘无蛛网, 有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	墙面无明显的重点污渍, 无污物。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	病人出院后对床单元进行终末处理。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
病区其他区域 (15 分)	地面清洁无污渍, 无明显水迹。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	彻底擦拭并对病历柜\治疗车\轮椅\平车进行消毒, 有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	按要求对各种物体表面的保洁。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	电话机\电脑及主机\键盘的保洁维护, 有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	门窗\玻璃\宣传栏的擦拭, 有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	收集生活和医用垃圾袋, 有一项未按院感要求落实, 扣 0.5 分。		
	保洁各种标志物, 无尘, 有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	保洁高处角落做到无尘, 无蛛网, 有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	天花板\灯具\风口\不锈钢等高处保洁的维护。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
开放式公共卫生间 (15 分)	生活垃圾运送至指定地点, 将医疗废弃物按照院感要求分类, 与医疗废弃物暂存处工作人员办理称重及交接手续。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	擦洗墙面保洁, 无尘, 无水, 无污迹。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	清洗便池和男、女卫生间的地漏, 对其进行保洁维护, 无异味。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	湿拖和干拖地面, 无水迹, 无污迹。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	镜子的保洁维护, 保持保洁明亮, 无尘, 无污迹。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	及时更换垃圾袋, 垃圾不超过 2/3, 发现一次扣 0.5 分。		
	高处保洁, 保洁无尘, 无蛛网。发现一次扣 0.5 分。		
办公区 (10 分)	喷空气清新剂, 空气清新无异味。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	湿擦所有文件柜\家具等保洁维护, 无尘, 无污渍。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	收集和处理废纸垃圾, 无杂物垃圾, 随时保洁。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		

外环境 (10 分)	外环境, 每天保持保洁卫生, 地面大堆污物, 出现污物, 积水(下雨天除外)等须在 20 分钟及时保洁, 墙面无蜘蛛网。巡视保洁。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	公共辅助设施保持保洁卫生, 无污迹。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	垃圾桶\痰盂定时倾倒, 清洗, 公益设施无乱贴物及灰尘。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	生活垃圾日产日清。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
医疗垃圾 处理 (10 分)	熟练掌握七步洗手法, 发现有工作人员不熟悉流程的, 一次扣 1 分。		
	工作开展前, 必须按要求穿戴防护用品。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	由专人专车负责收集医疗垃圾。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	按照指定的电梯和路线收集清运并做好记录。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
	收集过程中, 要和相关人员做好交接手续并按规定记录好医疗垃圾的种类、数量、重量并与交接人签名, 将记录资料交上级负责人保管。有一处未按要求落实, 扣 0.5 分。		
管理方面 (10 分)	投诉处理和回访率: 回复投诉率需达到 100%, 对有效投诉处理及时并予以更正。每一次未按要求落实, 扣 1 分。		
	服务及时率: 按科室需要服务及时响应率需要达到 95%, 有一次未按要求落实, 扣 1 分。		
	物业工作人员未岗前培训, 有一次未按要求落实, 扣 1 分。		
	物业工作人员须遵章守纪, 不得有损害医院利益、声誉行为。有一处未按要求落实, 扣 1 分。		
	每月汇总月度总结报告、培训计划、工作计划、考勤表、排班表、满意度调查分析表交院方。有一处未按要求落实, 扣 1 分。		
	小计:		
合计得分:			

### 第三章 投标人须知

#### 投标人须知前附表

“供应商须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购代理机构根据项目的具体特点和实际需要编制和填写，如有与本章正文内容不一致的，以本表的内容为准。

序号	条款名称	说明和要求
1	有无带★要求	有，带★的是实质性要求，投标人必须作出实质性响应满足或优于采购文件的要求，否则视为无效投标。
2	是否接受进口产品投标	不接受
3	标前现场考察或/和标前答疑会	不组织
4	述标和/或产（样）品演（展）示	无
5	本项目是否接受备选投标方案	不接受
6	本项目要求投标人提供的商务说明文件	1、投标声明函； 2、法定代表人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）（非法定代表人签署投标文件适用）； 3、法定代表人身份证明书（提供法定代表人身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）； 4、提供营业执照副本、或事业单位法人证书（事业单位）、或执业许可证（非企业专业服务机构）的复印件；如果投标人为自然人的则提供身份证复印件； 5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录及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的资格承诺函（详见格式6）； 6、交纳投标保证金的有效证明文件并加盖单位公章（非原件票据适用）； 7、资格审查及符合性审查要求提供的其他资料（详见



序号	条款名称	说明和要求
		资格审查表及符合性审查表要求)； 8、评标标准要求提供的其他资料(详见评标细则要求)； 9、投标人认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。
7	本项目要求投标人提供的投标报价文件	1、开标一览表 2、投标报价明细表 要求： ① “开标一览表”当中的投标总价必须与“投标报价明细表”当中的“总价”保持一致； ② “开标一览表”的格式不得自行删减内容，否则自行承担投标报价无效的风险。
8	投标有效期	自投标截止之日起90天。
9	投标保证金要求	金额(大小写)：捌万柒仟元整(¥87000.00) 交纳投标保证金截止时间：与递交投标文件截止时间一致 一、投标保证金以转账方式提交的要求： 1、保证金账号：交易系统随机分配的唯一账号 2、仅接受投标单位以系统注册的银行账户使用转账的方式一次性提交，投标保证金交纳时间以保证金到账时间为准。 3、不符合以上要求的保证金交纳情形视为不合格，投标人自行承担由此产生的风险。 二、投标保证金以电子保函方式提交的请前往： <a href="http://ggzy.haikou.gov.cn/xxgk/gsgg/01/3_201603-005_-221b3f7b.17640b4fa95.-7d6c.html">http://ggzy.haikou.gov.cn/xxgk/gsgg/01/3_201603-005_-221b3f7b.17640b4fa95.-7d6c.html</a> 三、投标保证金以纸质投标保函方式提交的要求： 1、受益人写采购单位； 2、所有保函随着采购结果公告一起挂网公示； 3、投标保函原件随着投标文件一起密封提交。 纸质投标保函的退还：未中标供应商出具授权委托书和经办人身份证复印件可在中标公告(通知书)发布(发出)后到海口市政府采购中心 1601 室领取保函原件；

序号	条款名称	说明和要求
		中标供应商出具授权委托书和经办人身份证复印件可在合同公告发布后到海口市政府采购中心 1601 室领取保函原件。
10	投标文件份数及电子版要求	<p>①正本 <u>二</u> 份 ②副本 <u>六</u> 份 ③电子版投标文件 U 盘一个。</p> <p>要求：</p> <p>1、少于数量要求的投标文件视为无效投标文件。</p> <p>2、电子版投标文件（电子版投标文件须是 PDF 格式）为正本完整版的扫描件，否则自行承担由此带来的风险。</p>
11	投标文件密封要求	<p>1、投标文件正本和副本须密封，并在密封处加盖单位公章或投标代表签名；</p> <p>2、电子版投标文件（PDF格式）密封，并在密封处加盖单位公章或投标代表签名。</p> <p>3、电子版投标文件和纸质版投标文件一起提交。</p> <p>要求：不符合要求的投标文件视为无效投标文件。</p>
12	投标文件封套上标示	<p>投标文件 正本（副本）</p> <p>项目名称：</p> <p>项目编号（分包号，如果有）：</p> <p>投标人的名称（加盖公章）：</p> <p>投标人联系人姓名、联系电话：</p> <p>于在 2022 年 7 月 25 日 9 时 00 分前（开标时间）不得开启</p>
13	参加开标投标人代表身份证明文件	个人身份证（或其他有效证件）复印件
14	开标程序	<p>1、主持人宣布开标会议开始；</p> <p>2、介绍参加开标会议的人员；</p> <p>3、宣读开标纪律；</p> <p>4、查验各投标文件的密封性并予以确认；</p> <p>5、拆封投标文件；</p> <p>6、唱标，唱标内容为“开标一览表”所载明的内容；</p> <p>7、记录唱标结果及开标过程，投标人代表须在记录上签字确认；</p>

序号	条款名称	说明和要求
		8、主持人宣布开标会议结束。
15	唱标内容	1、“开标一览表”所载明的内容 2、投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处予以注明，只有开标时唱出的投标价格、价格折扣等内容才会被考虑。投标人若有投标报价、价格折扣等未被唱出的，应在唱标时及时提出。否则，采购代理机构对此不承担任何责任。
16	资格审查	开标结束后，先对投标人的资格进行审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。
17	修正内容	投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准,但价格评审时则以最不利于评审结果的标准取值。
18	评标方法	综合评分法
19	本项目对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理	

## 一、总则

### 1、适用范围

本采购文件仅适用于本次投标邀请函中所述项目的采购。

### 2、定义

本采购文件中的下列术语应解释为：

2.1 “采购人”系指本项目的采购人，是依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位和团体组织。在履行合同阶段称为甲方或买方。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次采购活动的海口市政府采购中心。

2.3 “投标人”系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。法人的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、电信等特殊行业除外。在投标阶段称为供应商、投标人，在签订和履行合同阶段称为乙方、卖方或中标人（中标供应商）。

### 3、投标人

#### 3.1 合格投标人条件

3.1.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织或者自然人；

3.1.2 符合《政府采购法》第二十二条规定的条件：

3.1.2.1 具有独立承担民事责任的能力；

- 3.1.2.1 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- 3.1.2.1 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- 3.1.2.1 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 3.1.2.1 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;
- 3.1.2.1 法律、行政法规规定的其他条件。

3.1.3 满足采购文件报价、商务和技术等实质性要求的;

### 3.2 投标人的风险

3.2.1 投标人没有按照采购文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正投标文件的, 或者投标文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应的, 将导致投标无效。

3.2.2 投标人提交的投标文件内容有下列情形之一的, 一经发现, 视为无效投标, 并依法上报政府采购监督管理部门处理:

- (1) 提供虚假的资料。
- (2) 在实质性方面失实。

3.2.3 供应商享受政策优惠条件但提供的证明(说明)文件或承诺文件失实的, 视同投标文件提供虚假资料论处。

### 4、投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何, 投标人自行承担所有与参加投标活动有关的全部费用;

4.2 本次招标采购活动不收取任何费用。

5、政策优惠条件及要求:根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46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》(财库〔2014〕68号)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》(财库〔2017〕141号)的文件精神, 以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见, 相应的政府采购政策优惠条件及要求如下:

#### 5.1 关于符合上述规定的小微企业(供应商)参与投标

5.1.1 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业; 以联合体形式参加政府采购活动, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同为小微企业。

5.1.2 投标供应商为符合规定的小型或微型企业时, 报价给予 6%的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审;

5.1.3 投标供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体, 且对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的, 对联合体报价给予 2%的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审;

5.1.4 本条款中两种价格扣除优惠原则不同时使用。

5.1.5 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；

5.1.6 投标供应商认为其为小型或微型企业的应提供合法有效的“中小企业声明函”（附件 2），并明确企业类型；投标供应商认为其为监狱企业须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（附件 3）；投标供应商认为其为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》（附件 4），并对声明的真实性负责，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

5.1.7 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有小微企业制造货物，也有大中型企业制造货物的，不享受本办法规定的小微企业扶持政策。

5.1.8 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。

5.2 关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求。

5.2.1 节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》（中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站发布），且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》（中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站发布），且经过认证的环境标志产品。

5.2.2 提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

5.2.3 提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

5.2.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的，供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

## 6、注意事项

6.1 采购文件第二章《采购需求》中列明标的物的技术要求是采购人基于实际需要而提出的基本需求，如果有专利、商标、品牌、规格型号等信息的，仅起技术说明、参考作用，不具有任何限制性，投标产品响应其指标性能要求即可。技术指标具体详见“投标人须知前附表”要求。

6.2 如果“采购需求”注明接受进口产品投标的，仍可接受国内产品参与竞争。所谓进口产品是指：通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关外的产品。进口产品投标详见“投标人须知前附表”要求。

6.3 如果没有特别声明或要求，投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地与履行合同有

关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本采购文件不再对上述情况进行描述。

6.4 分包采购详见“投标人须知前附表”要求。

## 二、采购文件

### 7、采购文件的组成

采购文件用以阐明投标人准备投标文件所必须的信息，以及投标、开标、评标和签订合同等有关规定。采购文件以电子版形式下载，采购文件由下述章节组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 采购需求
- (3) 投标人须知
- (4) 审查标准和评标标准
- (5) 政府采购合同格式
- (6) 投标文件格式及附件

### 8、采购文件的澄清和修改

8.1 在投标截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对采购文件进行澄清或者修改。

#### 8.2 采购文件的修改

(1) 在投标截止时间以前，采购代理机构可主动或依投标人要求澄清或质疑的问题对采购文件进行必要的补遗、澄清或修改；

(2) 补遗、澄清或修改内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构须在投标截止时间 15 日前发布公告；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间和开标时间，在此情况下，采购当事人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期；

(3) 补遗、澄清或修改后的内容是采购文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以第一章指定网站公告及下载内容为准，采购代理机构不再另行通知，潜在投标人须及时关注关于本项目采购信息的更新事项，否则自行承担由此产生的风险。采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告为准。

## 9、其他

### 9.1 标前答疑会和现场考察

9.1.1 投标人须知前附表规定组织答疑会或/和现场考察的，采购人或/和采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间、地点组织答疑会或/和投标人考察项目现场，投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人或/和采购代理机构不承担任何责任。采购人或/和采购代理机构不组织现场考察的，投标人可以自行决定是否考察现场。

9.1.2 答疑会上，采购人或/和采购代理机构将解答供应商的疑问。会上所有的解答与

澄清仅供投标人编制投标文件时参考，采购人或/和采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.1.3 采购人或/和采购代理机构在考察现场中口头介绍的情况（如有），供投标人在编制投标文件时参考，采购人或/和采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.1.4 采购人或/和采购代理机构不单独或者分别组织只有 1 个投标人参加的现场考察及标前答疑会。

9.1.5 投标人自行承担参加答疑或现场考察所发生的一切费用。

9.2 述标和/或产（样）品演（展）示

具体要求详见第二章“采购需求”和/或“投标人须知前附表”有关规定。

### 三、投标文件的编写

10. 投标文件的编制要求：投标人应当根据采购文件的要求编制投标文件（包括签名和盖章），否则自行承担由此产生的风险。

10.1 投标人应当根据自己的商务能力、技术水平对采购文件提出的要求和条件逐条标明响应与否。如果因为投标文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，则供应商自行承担由此产生的风险。

10.2 投标人提供的文件必须真实、充分、全面，并对投标文件所提供全部资料的真实性和合法性承担法律责任。

10.3 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

10.4 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（采购文件允许有备选方案的除外）

10.5 投标人根据采购文件载明的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

10.6 投标文件的正本、副本和电子版投标文件的数量应当符合采购文件的要求。

10.7 投标文件必须编页码，页码必须连续。

10.8 投标文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失及风险由投标人承担。

### 11. 投标文件语言、货物及计量单位

11.1 除采购文件中另有规定外，投标人提交的投标文件及其与采购人和采购代理机构所有来往文件均应使用中文，若有不同文本，以中文文本为准。非中文的投标文件内容应翻译成中文。

11.2 货币单位：本次采购项目的投标均以人民币报价。

11.3 计量单位：除采购文件中另有规定外，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构所有往来文件中所使用的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

12、投标文件的组成：由商务部分、技术部分、价格部分以及其他部分组成。所有证明

材料、说明文件、投标要求详见“投标人须知前附表”的具体要求，供应商不提供或不按要求提供的则自行承担由此产生的风险。

#### 12.1 投标文件的商务部分

12.1.1 商务部分是证明投标人是合格的，并且在中标后有能力履行合同的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、证书复印件和数据报表等。

12.1.2 不满足服务期限要求的将视为无效投标。

#### 12.2 投标文件的技术部分

技术部分是证明投标产品的技术（服务）标准以及安装、施工或验收标准是符合国家或/和行业的强制标准（包括但不限于生产、经营许可或质量标准等），并符合采购文件要求的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、图纸和数据等。

#### 12.3 投标文件的价格部分

价格部分是投标人对投标货物和服务价格的构成所作的说明。该投标总价是投标人在可独立履行项目合同义务，通过准确核算，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价。对在采购文件和合同书中未有明确列述、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标报价之内；该投标总价不得高于预算金额或最高限价，且须是本项目服务期限内所有服务费用的总和，否则视为无效投标。

#### 12.4 投标文件的其他部分

其他部分由投标人根据编制投标文件需要提供的其他相关文件组成。

### 13、投标有效期

13.1 投标文件从“投标人须知前附表”所规定的投标截止期之后开始生效，在“投标人须知前附表”所规定的投标有效期期限内保持有效。有效期不足将导致其投标无效。

13.2 特殊情况下采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复，投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。投标人拒绝上述要求的，其投标保证金可按规定予以退还。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。同意投标有效期延长的，投标人自行承担由此产生的费用；同意投标有效期延长的供应商不足三家的，予以废标。不同意延长投标有效期的，投标有效期满自动失效。

### 14、投标保证金

14.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

14.2 投标人应在提交投标文件之前向采购代理机构交纳“投标人须知前附表”所规定的投标保证金。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。



14.3 投标保证金用于保护本次采购活动免受投标人的行为而引起的风险。

14.4 投标人未按采购文件要求提交投标保证金的，视为无效投标。

14.5 未中标供应商的投标保证金将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还，中标供应商的投标保证金将在合同送达采购代理机构存档及公告后 5 个工作日内退还。

14.6 投标保证金的有效性与投标有效期一致。

14.7 投标人交纳投标保证金的单位名称须与投标的单位名称一致，否则自行承担投标无效的风险。

14.8 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回已提交的投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，中标供应商放弃中标资格的；
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (6) 供应商有违反政府采购法律、法规和扰乱会场秩序行为的；
- (7) 拒绝履行合同义务的；
- (8) 法律法规及采购文件规定的其他情形。

上述不予退还投标保证金的情况给采购人或采购代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

## 15. 投标文件的格式及签署

15.1 投标文件正本一份，副本若干份，电子版投标文件（PDF 格式）U 盘一个。正本、副本必须打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。电子版投标文件（PDF 格式）为正本完整版的扫描件。正本与副本如有不一致，则以正本为准。

15.2 投标文件应当由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字，授权代表须出具书面的法定代表人授权委托书并附载投标文件中，否则视为无效投标文件；

15.3 投标文件所使用的印章必须为单位公章，且与投标人单位名称完全一致，不能以其他业务章或附属机构印章代替，否则视为无效投标文件；

15.4 投标文件中的任何行间插字，涂改和增删，须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字方可有效；

15.5 投标人应按照采购文件第六章中提供的“投标文件格式”编制投标文件，如自有格式并按其格式编制的投标文件，其内容必须包含“投标文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

15.6 投标人须将投标文件的商务部分、技术部分和价格部分整合为一份投标文件，并制作详细目录、页码索引。

15.7 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

#### 四、投标文件的提交

##### 16. 投标文件的密封和递交

16.1 投标人应将纸质版投标文件和电子版投标文件（PDF 格式）密封提交，投标文件密封袋上标示“投标人须知前附表”所规定的内容。

16.2 投标方应将投标文件按照本须知正文第 16.1 条及第 16.2 条的规定进行密封和标记后，按第一章/投标邀请注明的递交投标文件地址送至采购代理机构指定地点。

16.3 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

16.4 投标文件应在第一章/投标邀请中所规定的投标截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收；未按照采购文件要求密封的投标文件将被拒收。

16.5 不接受邮寄或传真的投标文件。

16.6 截至投标截止时间，参加投标的供应商（以开标会场签到为准）不足三家的，予以废标，投标文件不予拆封，由投标人自行处理；

16.7 参加投标供应商数量满足三家或以上的，同一时间予以开标，开标后，投标文件一律不予退还。

##### 17. 投标文件的修改和撤回

17.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购代理机构在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知。

17.2 投标文件的修改文件应按第 15 条规定签署，并按第 16.1 条规定盖章及标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

17.3 投标人不得在投标截止时间以后修改或/和撤回投标文件。

#### 五、开标与评标

##### 18. 开标

18.1 在第一章/投标邀请所规定的开标时间和地点开标。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。

18.2 开标时，供应商法定代表人或法人授权的投标代表须携带本人身份证（或其他有效证件）复印件和授权委托书原件亲自出席开标会并确认开标情况。如果不参加开标会议的，则视为认可开标情况。

18.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，对密封等情形予以确认。投标人认为投标文件存在密封有瑕疵情形的，代理机构将现场如实记录，由评标委员会对投标文件实质性有效与否作出判断，由此产生的风险由投标人自行承担。

18.4 开标程序详见“投标人须知前附表”。

18.5 唱标要求详见“投标人须知前附表”。

18.6 资格审查：开标结束后，先对投标人的资格进行审查，以确定其是否具备合格的投标资格，合格投标人不足3家的，不得评标。依据法律法规和采购文件的规定，资格审查内容是指采购文件对投标人的资格要求和投标保证金要求等内容，详见《资格审查表》。

## 19、评标

### 19.1 评标委员会

19.1.1 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人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

19.1.2 评标委员会成员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

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

供应商认为评标委员会成员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

19.1.3 评标委员会将严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

### 19.2 投标文件的评审

#### 19.2.1 要求

评标委员会对所有投标人的评审，都采用相同的程序 and 标准并严格按照采购文件的要求和条件进行。评标委员会决定投标实质性响应与否只根据投标文件本身的内容，以及述标和/或产（样）品演（展）示内容（如果有），而不寻求其他的外部证据。

19.2.2 符合性检查：依据采购文件的规定，评标委员会将从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。

#### 19.2.3 投标文件的澄清

19.2.3.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权代表签字。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。

#### 19.2.3.2 算术错误将按以下方法更正：

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

(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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

#### 19.2.4 比较与评价

19.2.4.1 评标委员会将按第四章所规定的评标方法与标准，对资格检查和符合性检查合格的投标文件进行评审。

19.2.4.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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，经评标委员会投票认定，超过半数将以无效投标处理。

#### 19.2.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 20、废标的情形

招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (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预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构将在指定网站发布废标公告。

### 21、纪律和监督

#### 21.1 对采购代理机构的纪律要求

采购代理机构不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害

国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

#### 21.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购代理机构串通投标，不得向采购代理机构或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

#### 21.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，独立评审，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用采购文件没有规定的评审因素和标准进行评标。

#### 21.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 六、定标、合同与验收

#### 22、定标准则

22.1 任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

22.2 评标委员会推荐排名第一且经采购人确认的供应商即为中标供应商。

#### 23、中标通知

23.1 由采购代理机构在省级及以上财政部门指定媒体上公布中标结果，并向中标供应商发送《中标通知书》。

23.2 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

23.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

#### 24、合同签订

24.1 中标人在收到《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

24.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

#### 25、合同履行

25.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

25.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

## 七、评标方法

26、政府采购招标评标方法分为:最低评标价法和综合评分法。

26.1 最低评标价法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

26.2 综合评分法，是指投标文件满足采购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供应商为中标候选人的评标方法。

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$$

F1、F2……Fn 分别为价格、商务和技术部分评分因素的汇总得分；A1、A2、……An 分别为价格、商务和技术部分评分因素所占的权重(A1+A2+……+An=1)。

其中价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

## 八、质疑

27、供应商认为采购文件、采购过程和中标或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日（质疑有效期）内，向采购代理机构提出询问或以书面形式向其质疑。 接受质疑联系人：王先生 联系方式：0898-65250539 通讯地址：海口市海甸五西路 28 号建安大厦。

28、采购代理机构关于质疑受理事项依照《政府采购法》《政府采购实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规及规章制度执行。供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则不予受理。供应商不按质疑函格式要求填写或不符合质疑函制作说明的，将不予受理。

## 29、质疑有效期的计算

采购文件的质疑有效期为采购文件公告期限届满之日起七个工作日内；采购过程的质疑有效期为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；采购结果的质疑有效期为采购结果公告期限届满之日起七个工作日内。

## 九、无效投标的其他有关规定：

30、除符合采购文件中载明的无效投标规定外，如果发现下列情况之一者，同样作无效投标处理，其中 30.1 至 30.3 款情形的所有相关投标人均作无效投标处理。因此产生其他法律责任的由供应商自行承担：

30.1 不同投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

30.2 由同一人携带两个及以上投标人的企业资料参与开标会议的；

30.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加同一

合同项下的政府采购活动的；

30.4 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

30.5 属于采购人任何不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

30.6 没有按要求提供补充文件，或调整补充内容超出规定范围。

30.7 未按照采购文件的规定提交投标保证金的；

30.8 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

30.9 不具备采购文件中规定的资格要求的；

30.10 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

30.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

30.12 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

31、其他法律法规及规章制度认定参加政府采购无效的情形等。

31.1 存在恶意串通投标行为的；

31.2 参与政府采购活动有不良行为记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域的；

31.3 企业在经营活动中存在不诚信记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域政府采购领域的；

31.4 其他法律法规及规章制度认定参加政府采购活动无效并适用海口行政区域的情形等。

#### 十、适用法律

32、采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策。

## 第四章 审查标准和评标标准

### 一、基本要求：

（一）资格审查、符合性审查或评标标准中凡涉及到提供针对本项目授权书、承诺书的，均须以原件为准，否则不予认可。

（二）资格审查、符合性审查或评标标准中凡涉及到提供合同、报告、证书或认证等证明材料的，须提供清晰可见且在有效期内的复印件并加盖投标人单位公章。如提供的证明材料不清晰或者无法明确证明的将不予认可。如提供的证明材料与原件不一致的，无论是在评审过程中乃至中标后，其投标将以无效投标或取消中标资格论处，并上报政府采购监督管理部门。

（三）凡小微企业或视同小微企业参与投标的，依照第三章 5.1 款规定执行。

### 二、审查标准

1、资格审查表和符合性审查表中所列内容全部审查意见为“合格”，方视为“合格”，其中有一项不合格，将视为不合格供应商。

2、在审查意见汇总的过程中，如存在不同审查意见，则按照少数服从多数的原则做出结论。

3、本表格“审查意见”栏默认“√”视为合格标示，“×”视为不合格标示。

#### （一）资格审查表

序号	资格审查内容	审查标准	审查意见
1	提供营业执照副本、或事业单位法人证书（事业单位）、或执业许可证（非企业专业服务机构）的复印件；如果投标人为自然人的则提供身份证复印件	合法有效	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录及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的资格承诺函（详见格式6）	符合采购文件要求	



序号	资格审查内容	审查标准	审查意见
3	投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单（须提供“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）的查询结果截图并加盖公章；和“中国政府采购网”网站（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ）查询政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图并加盖公章），如相关失信记录已失效，投标人须提供相关证明资料并加盖公章；	①合法有效；或②如供应商未提供，则以开标日当天资格审查时上述网站查询结果为准，如上述网站查询结果均显示没有相关记录，则视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录结果打印存档。	
4	是否联合体投标	否	

## 二、符合性审查表

序号	符合性审查内容	审查标准	审查意见
1	投标声明函	符合采购文件要求	
2	投标文件密封、签署、盖章	符合采购文件要求	
3	投标保证金	符合采购文件要求	
4	法定代表人授权委托书	符合采购文件要求	
5	法定代表人身份证明书	符合采购文件要求	
6	投标人对付款方式的响应情况	书面响应采购文件要求或投标声明函响应皆有效	
7	投标有效期	书面响应采购文件要求或投标声明函响应皆有效	
8	投标总价	唯一且未超预算金额	
9	服务期限	符合采购文件要求	
10	投标人对★条款的响应情况	符合采购文件要求	
11	是否存在采购文件规定无效投标的其他情形	不存在	
12	是否存在其他法律、法规规定的无效投标情形	不存在	

## 三、评标标准

### （一）评标方法及评标结果排列顺序规定如下：

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。得分且投标报价相同的并列或者评标委员会根据投标情况推荐评标结果排列顺序或予以授标建议。

## （二）评审因素及分值分配

评审因素	技术商务	价格
分值	90 分	10 分

## （三）投标报价的评审要求

1、价格核准：评标委员会对符合性审查合格的投标人的投标报价明细进行复核，看其是否有计算错误，如有则按投标人须知有关规定修正或澄清。

2、价格评审：

综合评分法，价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求（通过资格审查和符合性审查）且评标价（指修正及价格扣除后的价格，下同）最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分=（评标基准价 / 评标价）× 价格分值

3、投标报价对小型、微型企业或者视同小型、微企业参与投标的参照第三章 5.1 款的规定以扣除后的价格参与评审。

4、在评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

## （四）评标细则

序号	评审因素	评审标准	分值
1	物业管理总体要求服务方案	<b>对比采购需求：</b> ①该方案科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，明显优于采购需求的得 5 分； ②该方案较科学合理，适用性较强，思路较清晰，内容较全面，基本优于采购需求的得 3 分； ③该方案满足采购需求的得 1 分； ④该方案不满足采购需求或不提供的不得分。	5
2	物业服务人员配置管理方案	<b>对比采购需求：</b> ①该方案科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，明显优于采购需求的得 5 分； ②该方案较科学合理，适用性较强，思路较清晰，内容较全面，基本优于采购需求的得 3 分； ③该方案满足采购需求的得 1 分； ④该方案不满足采购需求或不提供的不得分。	5
3	保洁服务方案	<b>对比采购需求：</b> ①该方案科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，明显优于采购需求的得 5 分； ②该方案较科学合理，适用性较强，思路较清晰，内容较全面，基本优于采购需求的得 3 分；	5

		③该方案满足采购需求的得 1 分； ④该方案不满足采购需求或不提供的不得分。	
4	公共秩序管理方案	<b>对比采购需求：</b> ①该方案科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，明显优于采购需求的得 5 分； ②该方案较科学合理，适用性较强，思路较清晰，内容较全面，基本优于采购需求的得 3 分； ③该方案满足采购需求的得 1 分； ④该方案不满足采购需求或不提供的不得分。	5
5	公共设施设备（水电）管理方案	<b>对比采购需求：</b> ①该方案科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，明显优于采购需求的得 5 分； ②该方案较科学合理，适用性较强，思路较清晰，内容较全面，基本优于采购需求的得 3 分； ③该方案满足采购需求的得 1 分； ④该方案不满足采购需求或不提供的不得分。	5
6	保密性措施和档案管理方案	<b>对比采购需求：</b> ①该方案科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，明显优于采购需求的得 5 分； ②该方案较科学合理，适用性较强，思路较清晰，内容较全面，基本优于采购需求的得 3 分； ③该方案满足采购需求的得 1 分； ④该方案不满足采购需求或不提供的不得分。	5
7	院感控制方案	<b>对比采购需求：</b> ①该方案科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，明显优于采购需求的得 5 分； ②该方案较科学合理，适用性较强，思路较清晰，内容较全面，基本优于采购需求的得 3 分； ③该方案满足采购需求的得 1 分； ④该方案不满足采购需求或不提供的不得分。	5
8	应急管理方案	<b>对比采购需求：</b> ①该方案科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，明显优于采购需求的得 5 分； ②该方案较科学合理，适用性较强，思路较清晰，内容较全面，基本优于采购需求的得 3 分； ③该方案满足采购需求的得 1 分； ④该方案不满足采购需求或不提供的不得分。	5
9	管理体系认证	1、投标人通过质量管理体系认证证书，得 1 分； 2、投标人通过环境管理体系认证证书，得 1 分； 3、投标人通过职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分。 以上要求认证证书且范围覆盖医院物业管理证书复印件加盖公章，不提供不得分。	3

10	企业荣誉	<p>1、投标人 2018 年至今获得政府安全生产委员会颁发的安全生产先进单位（集体）的，每获得 1 次得 1 分，满分 2 分。须提供证书（扫描件）并加盖公章。</p> <p>2、投标人自 2018 年 1 月以来协助所服务业主单位获得过省级或以上爱国卫生运动会颁发的“卫生先进单位”的，每有 1 个得 1 分，满分 2 分。须提供证书（扫描件）以及相对应的物业服务合同（扫描件）并加盖公章。</p> <p>3、2018 年至今投标人协助所服务业主单位获得市级（含）以上政府部门颁发的“平安医院”称号得 2 分。须提供证书（扫描件）以及相对应的物业服务合同（扫描件）并加盖公章，不提供不得分。</p>	6
11	管理团队人员资质	<p>1、拟投入本项目的项目经理：</p> <p>①具有本科或以上学历；</p> <p>②具有消防行业职业技能鉴定的消防设施操作员证书（三级/高级工或以上）；</p> <p>③具有人力资源与社会保障部门颁发的保安员（二级/技师或以上）职业资格证书；</p> <p>同时满足以上条件的得 3 分，缺项不计分。</p> <p>须提供以上证书复印件并加盖公章。</p> <p>2、拟投入本项目的秩序维护队长：</p> <p>①具有专科或以上学历；</p> <p>②具有人力资源与社会保障部门颁发的保安员（二级/技师或以上）职业资格证书；</p> <p>③具有部队经历的退伍军人（具有退伍证）。</p> <p>同时满足以上条件的得 3 分，缺项不计分。</p> <p>须提供以上证书复印件并加盖公章。</p> <p>3、拟投入本项目的消防监控值班人员中具有消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书的人员达到 5 个得 2 分，不满足不得分；须提供证书复印件并加盖公章。</p> <p>4、投标人拟派驻本项目的高、低压电工持证上岗：同时持有低压电工操作证和高压电工操作证的电工人员，每提供 1 个得 1 分，满分 3 分，缺项不得分。</p> <p>5、拟投入本项目的秩序维护员具有公安部门颁发的保安员证的，每提供 1 个得 0.2 分，满分 2 分，缺项不得分。须提供证书复印件并加盖公章。</p> <p>6、拟投入的服务人员具有政府相关部门指导颁发的救援或救护培训证书的，每提供 1 个得 0.1 分，满分 3 分，缺项不得分。须提供证书复印件并加盖公章。</p>	16
12	项目业绩	<p>1、投标人提供 2018 年 1 月 1 日至今服务过或正在服务的医疗机构服务管理项目的业绩，每提供一个得 1 分，最高得 13 分。须提供合同复印件并加盖公章，缺项不得分。</p> <p>2、投标人具有新型冠状病毒感染肺炎定点医院类似项</p>	15

		<p>目经验业绩，提供 1 个得 2 分，满分 2 分。须提供合同复印件及卫生部门发布设立定点收治医院的证明文件，加盖公章。</p> <p>注：以上 1-2 项业绩不重复计分（同一个业主不重复计分）。</p>	
13	服务满意证明材料	<p>根据 2018 年 1 月 1 日至今，投标人正在管理或已完成的医疗机构服务管理项目的业绩（以合同签订时间为准）的业主满意度情况进行评分，每提供一份业主满意度为满意或优的证明材料的得 1 分，满分 8 分。须提供业主单位满意证明材料扫描件盖有业主公章，以及对应项目合同复印件，并加盖投标人公章。</p> <p>注：同一个业主不重复计分。</p>	8
14	物业服务专业机械设备能力	<p>拟投入本项目的自有（或租赁）的主要机械设备（吸污车或升高专项作业车），每提供 1 辆得 1 分，满分 1 分。要求提供车辆行驶证或购车发票或租赁合同扫描件。注：功能和用途相同的设备均认可。</p> <p>拟投入本项目的自有（或租赁）的主要机械设备（洗地机或扫地机），每提供 1 项得 1 分，满分 1 分。要求提供购买发票或租赁合同扫描件。注：功能和用途相同的设备均认可。</p>	2

## 第五章 政府采购合同格式

采购人：（以下简称甲方）

中标方：（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同(以下为合同基本格式，签约各方根据采购项目具体情况对条款细化补充)。

第一条 项目名称、服务内容及合同价。

第二条 交付地点、时间（或服务期限）。

第三条 质量标准和要求：乙方所出售标的物的质量标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

第四条 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其出售的标的物享有合法的权利；

4. 2 乙方应保证在其出售的标的物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等；

4. 3 乙方应保证其所出售的标的物没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该标的物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

第五条 甲方权利和义务

第六条 乙方权利与义务

第七条 验收要求

第八条 付款

8. 1 本合同以人民币付款。

8. 2 具体的付款条件、方式与期限

第九条 合同转让和分包

9. 1 乙方不得全部或部分转让合同。除甲方事先书面同意外，不得分包其应履行的合同义务。

第十条 违约责任

第十一条 解决争议的方法

11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

11.2 如从协商开始十天内仍不能解决，可以向 提请调解。

11.3 调解不成则提交海口市仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁，仲裁是终局的。

11.4 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，

本合同的其它部分应继续执行。

## 第十二条 不可抗力

12.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话,不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

12.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件,但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于:战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化,以及其它双方商定的其他事件。

12.3 在不可抗力事件发生后,当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务,并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 第十三条 合同生效

13.1 本合同自双方签字及盖章之日起生效。

13.2 本合同一式四份,甲乙双方各一份,财政部门和海口市政府采购中心各存档一份。

## 第十四条 合同附件

14.1 本合同附件包括:本项目的采购文件、中标(成交)方投标文件、中标(成交)通知书等,本合同附件与合同具有同等效力。

14.2 本合同格式未尽事宜可签订补充协议,补充协议具有同等法律效力。

14.3 合同文件应能相互解释,互为说明。若合同文件之间有不明确或不一致之处,以合同约定次序在后者为准。

签约各方:

签约时间:

## 格式 1: 投 标 声 明 函

第 40 页 共 48 页



格式 2:

开标一览表

项目名称:

项目编号（分包号）:

投标总价（三年）（小写）（元）	服务期限
投标总价（三年）（大写）:	
是否为符合条件的小微型企业:是（ ）；否（ ）	
是否监狱企业参加采购活动:是（ ）；否（ ）	
是否为符合条件的残疾人福利性单位:是（ ）；否（ ）	
备注:（其他需要说明的情形）	

投标人名称:

（公章）

投标人代表签名:

日期:

要求:

- 1、以上为开标会议唱标的内容，投标人不得自行删减；
- 2、投标总价必须与“投标报价明细表”当中的“总价”保持一致。
- 3、是否为小微型企业栏，在相应的括弧里打勾（√），空白则默认为非小微型企业产品投标。
- 4、是否为监狱企业栏，在相应的括弧里打勾（√），空白则默认为非监狱企业参与投标。
- 5、是否为残疾人福利性单位栏，在相应的括弧里打勾（√），空白则默认为非残疾人福利性单位参与投标。
- 5、此表必须由供应商代表签名及加盖公章；
- 6、本表格需按照以上要求填写，否则自行承担不利于评审结果的风险。

格式 3:

投标报价明细表

序号	服务费用明细	单价	数量	单项总价	备注
1					
2					
3					
.....					
总价（大小写）：					

项目名称：

项目编号（分包号）：

投标人名称：

（公章）

投标人代表签名：

日期：

要求：

- 1、投标报价明细表费用明细参照第二章 采购需求 五、其他要求/1、物业服务费包括：
- 2、按照月度费用明细进行填写。
- 3、投标报价明细表当中的“总价”须与开标一览表中的“投标总价”保持一致。
- 4、以上费用为完成本项目服务所需的全部费用。

格式 4:

法定代表人授权委托书

海口市政府采购中心:

本人\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人, 现委托\_\_\_\_\_ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_ (项目名称) 项目 (项目编号 (分包号): \_\_\_\_\_) 投标文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。代理人无转委托权。

委托期限: \_\_\_\_\_。

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签字)

委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

附: 委托代理人身份证复印件

投标人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

年 月 日

格式 5:

法定代表人身份证明书

投标人名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

经营期限: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

投标人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

年      月      日

**格式 6:**

**资格承诺函**

致：（采购人、采购代理机构）

我单位参与（项目名称）（项目编号（分包号）： ）项目的政府采购活动，现承诺如下：

1. 我单位具有符合《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》及采购文件资格要求规定的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2. 我单位具有符合《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》及采购文件资格要求规定的履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3. 我单位具有符合《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》及采购文件资格要求规定的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。

4. 我单位符合《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》及采购文件资格要求规定的在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。

5. 如违反上述承诺，同意将相关失信行为纳入海口市信用信息共享平台。

6. 同意此承诺书在市公共资源中心的政府采购信息发布平台公示，接受社会各界监督。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

## 附件 1：质疑函格式

### 关于（项目名称）的质疑函

海口市政府采购中心：

#### 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，应提交质疑函原件，法定代表人身份证复印件、营业执照副本复印件和必要的证明材料。
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，并在附件中提交由法定代表人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名（附身份证复印件）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。
7. 不按以上质疑函格式要求填写或不符合质疑函制作说明的，采购代理机构将不予受理。

附件 2:

中小企业声明函（服务类）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

备注：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。

### 附件 3：监狱企业证明文件

享受政策优惠的监狱企业须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。

### 附件 4：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（项目名称、项目编号、包号）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：