

海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)



项目名称：儋州市人民医院（儋州市人民医院医疗集团总院）物业管理服务项目

项目编号：**DZGP2025-01**



采购人：儋州市人民医院（儋州市人民医院医疗集团总院）

代理机构：儋州市政府采购中心

政府采购电子招标投标活动须知

电子招标投标活动的相关规定适用本项目电子招标投标活动。

一、电子投标文件的编制及报送要求

本项目实行电子化采购，使用海南省政府采购智慧云平台（以下简称“智慧云平台”），供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

供应商应当自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

1、数字证书（CA）及电子签章

1.1 投标人应当使用纳入智慧云平台数字证书范围的数字证书（CA）及电子签章（以下简称“证书及签章”），进行系统操作。使用证书及签章登录智慧云平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的数据电文资料，均属于投标人真实意思表示，由投标人对系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.2 投标人应当加强证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间证书和电子签章能够正常使用；投标人应当严格管理证书和电子签章的内部授权，防止非授权操作。

1.3 投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。

1.4 投标人需确保在开标时证书或电子签章在有效期内，若投标人证书或电子签章即将到期或已过期，投标人数字证书或电子签章在续期后务必在开标前重新制作和上传电子响应文件，否则将造成电子投标文件无法进行解密。

2 投标文件制作、密封

2.1 投标人应使用海南省政府采购智慧云平台提供的投标客户端编制、标记、签章、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任何修改、压缩、解压等操作。

2.3 投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第六章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

2.4 招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、标记、签章和加密。

3、投标文件递交

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海南省政府采购智慧云平台，且取得投标回执。投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。

3.2. 投标人应充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等影响投标文件提交的各种因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议在投标截止时间前一个工作日的工作时间内完成上传投标文件。

4、投标文件的补充、修改、撤回

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。投标人递交的投标文件撤回后，视为未成功递交投标文件。

5、关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：

5.1 在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容请根据采购文件要求完成签署。

5.2 电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA数字证书完成，否则投标无效。

5.3 在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第5点第5.2项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。

二、计算机辅助开标方法

1、开标

1.1 远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

开标时，投标人应当使用数字证书在解密时限内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由采购代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续开标。

1.2 现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取备用投标文件，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用数字证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续进行。

1.3 开标时出现下列情况的，采购人、代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- （1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。
- （2）投标文件损坏或格式不正确的。
- （3）投标人未按招标文件要求提供“备用标书”备用投标文件的。
- （4）投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的。
- （5）使用数字证书无法解密投标文件的。
- （6）投标人因其他自身原因造成电子投标文件未能解密的。

三、特殊情形处理

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：

- 1、智慧云平台发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；
- 2、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过智慧云平台实施的；
- 3、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标或者终止采购活动。

第一章 投标邀请

投标邀请公告

受 儋州市人民医院（儋州市人民医院医疗集团总院） 委托， 儋州市政府采购中心 对 儋州市人民医院（儋州市人民医院医疗集团总院）物业管理服务项目 项目进行国内公开招标采购，诚邀合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：DZGP2025-01
- 2.项目名称：儋州市人民医院（儋州市人民医院医疗集团总院）物业管理服务项目
- 3.预算金额： 11,009,776.32元 壹仟壹佰万零玖仟柒佰柒拾陆元叁角贰分
- 4.最高限价（如有）： 11,009,776.32元
- 5.采购需求：详见“第三章 采购需求 ”
- 6.合同履行期限：
采购包1：
本项目服务期限为 2年，具体服务期限以合同约定时间为准

二、供应商资格要求

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （3）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；
 - （4）供应商无不良信用记录；
 - （5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：不属于专门面向中小企业采购。

- 3.本项目的特定资格要求：（如项目接受联合体投标，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求。）

采购包1：

- 1、参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录：（提供无环保类行政处罚记录声明函，加盖公章）
- 2、不接受联合体投标：（提供承诺书，加盖公章）

三、获取招标文件

- 1.招标文件获取期限：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）
- 2.在招标文件获取期限内，供应商应通过海南省政府采购智慧云平台注册账号（免费注册）并获取招标文件(登录海南省政府采购智慧云平台进行文件获取)，否则投标将被拒绝。
- 3.地点及方式：注册账号后，通过海南省政府采购智慧云平台以下载方式获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1.提交投标文件截止时间：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）；

2.开标时间及地点：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）

3.提交投标文件地点:投标人应在投标截止时间前按照海南省政府采购智慧云平台的操作流程将电子投标文件上传至海南省政府采购智慧云平台，否则投标将被拒绝。

五、公告期限

1.自本项目招标公告发布之日起5个工作日。

2.招标文件公告期限：招标文件随同招标公告一并发布，其公告期限与招标公告的公告期限保持一致。

六、其他补充事宜

本项目为远程不见面开标，投标人无须到达开标现场，远程按时参加在线开标解密即可

七、采购人、采购代理机构信息的名称、地址和联系方式

1.采购人信息： 儋州市人民医院（儋州市人民医院医疗集团总院）

地址： 儋州市那大镇大通路21-1号

邮编： 571700

联系人： 刘刚

联系电话： 0898-23332049

2.采购代理机构信息： 儋州市政府采购中心

地址： 儋州市那大镇怡心花园D15栋商铺二楼

邮编： 571700

联系人： 江颖

联系电话： 0898-23335693

八、采购信息发布媒体

1.本项目采购信息指定发布媒体为：

（1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。

（2）中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台），网址<https://ccgp-hainan.gov.cn/>。

※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台）发布的为准。

2.有关本项目招标文件的补遗、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，招标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。

第二章 投标人须知

一、须知前附表

序号	应知事项	说明和要求 (特别提示: 本表与招标文件对应章节的内容若不一致, 以本表为准。)
1	采购预算及最高限价	本项目各包采购预算金额如下: 采购包1: 11,009,776.32元 投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额, 采购人可以在采购预算内合理设定最高限价, 投标人报价不得超过最高限价。
2.	评标方法	采购包1: 综合评分法 (具体规则详见第二章第八点)
3.	是否接受联合体	采购包1: 不接受 如接受联合体, 需符合以下要求: 一、两个以上供应商可以组成一个联合体, 以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位, 代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的, 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件, 并应当向采购人提交联合协议, 载明联合体各方承担的工作和义务。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。按照联合体分工承担不同工作的供应商, 应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。 三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同, 就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
4.	投标保证金	不收取保证金
5.	履约保证金	采购包1: 不缴纳
6.	投标有效期	递交投标文件的截止之日起60个日历日
7.	代理服务费	本项目不收取代理服务费
8.	中标结果公告	(1) 中国政府采购网, 网址 www.ccgp.gov.cn 。 (2) 中国政府采购网海南分网(海南省政府采购智慧云平台), 网址 https://ccgp-hainan.gov.cn/ 。 ※若出现上述指定媒体信息不一致情形, 应以中国政府采购网海南分网(海南省政府采购智慧云平台)发布的为准。
9.	是否组织潜在投标人现场考察	不组织
10.	是否召开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
11.	是否允许分包	采购包1: 不允许分包;
12.	中标人确认方式	采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。

13.	中标候选人数量	采购包1: 3名
14.	中标人数量	采购包1: 1名
15.	质疑方式	书面方式（详见第二章第10.4条）
16.	其他说明	一、因投标人自身原因导致无法解密或解密失败的，自行承担不利后果。二、政府采购评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：（一）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的，即投标报价 \leq 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times 50\%$ ；（二）投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价50%的，即投标报价 \leq 通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 $\times 50\%$ ；（三）投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价 \leq 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（四）其他评标委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。三、信用记录查询说明：投标人在“信用中国”网站未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，在中国政府采购网未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。以资格审查时登录网站查询的结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录，同时对信用信息查询记录和证据打印存档。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投标人公章。

二、总则

2.1术语说明

2.1.1 “采购机构”指本次采购活动的执行机构。

2.1.2 “采购单位”指采购文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

2.1.3 “货物”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。采购文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。投标人所响应的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

2.1.4 “服务”是指除货物以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。投标人除按照采购文件的要求提供货物及服务外，还应提供下列服务：货物的现场安装、启动和试运行；提供货物组装和维修所需的工具；在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等；并就货物的安装、启动、运行、维护等对采购单位人员进行必要的培训。以上服务的费用应包含在报价中，不单独进行支付。

2.1.5 “投标人”指响应招标、已按招标文件规定取得招标文件并参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.1.6 “中标人”是指经评标委员会评审，授予合同的投标人。

2.1.7 采购文件中涉及的时间均为北京时间。

2.1.8 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

2.2适用范围

适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2.3合格的供应商

2.3.1 供应商资格要求

2.3.1.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力。

投标人是企业（包括合伙企业）的，提供在工商部门注册的有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，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，提供执业许可证等证明文件；投标人

是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须是复印件加盖公章。

如投标人是银行、保险、石油石化、电力、电信行业的，分支机构可参与本项目的政府采购活动。采购文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，提供分支机构“负责人”的相关证明材料。

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

(2) 具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力。

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章。

(4) 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。提供无重大违法记录声明函，加盖公章。

(5) 投标人无不良信用记录。

投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2.3.1.2满足第一章投标邀请“2、供应商资格要求”中除2.3.1.1条款外的其他资格条件，详见第四章 特定资格。

2.3.2未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

2.4 投标费用

2.4.1 代理服务费详见第二章须知前附表。

2.4.2 不论招标结果如何，投标人应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。

2.5 现场考察、答疑会

2.5.1 现场考察（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

2.5.2 答疑会（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

2.5.3 潜在投标人现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

2.5.4 除采购单位的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

2.5.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在投标人在编制投标文件时参考。采购单位不对潜在投标人现场考察做出的判断和决策负责。

2.6 遵循标准

2.6.1 除专用术语外，与招标投标有关的文字语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件或印刷文献是其他语言，应附有相应的中文翻译本。

2.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2.6.3 采购人、采购代理机构不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

三、招标文件

3.1 招标文件的组成

3.1.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式要求

3.1.2 投标人被视为充分熟悉本采购项目所在地的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，本招标文件不再对上述情况进行描述。

3.1.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

3.2 招标文件的澄清和修改

3.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺项或招标文件构成要件不全，应及时向采购代理机构提出，以便获得文件补全。

3.2.2 招标文件发出后，采购代理机构和采购单位可以对招标文件进行澄清和修改。澄清和修改的内容采购代理机构将以法定网站上公告的方式通知。（网址详见投标邀请）

3.2.3 当招标文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

3.2.4 招标文件的澄清和更正内容是招标文件的组成部分，对投标人具有约束力，投标人应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制投标文件。

3.2.5 为了给投标人合理的时间修改和调整，采购代理机构可以延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

四、投标文件

4.1 投标文件的组成

4.1.1 投标人应按不同采购包包段分别编制投标文件。

4.1.2 投标文件应按“第六章、投标文件格式要求”要求编制，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

4.2 报价

4.2.1 报价均须以人民币为计算单位。只能有一个报价，不接受有选择的报价。

4.3 投标保证金（如有）

4.3.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，-保证金到账截止时间即提交投标文件截止时间（具体时间详见“第一章投标邀请”）。

4.3.2 投标保证金缴纳方式：

4.3.2.1 投标人以汇款形式缴纳投标保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向招标文件载明的投标保证金账户提交投标保证金。

4.3.2.2 投标人以电子保函形式提交投标保证金的，可在招标文件载明的投标截止时间前通过海南省政府采购智慧云平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在投标截止时间之前将电子保函文件放入投标文件中，否则视为未提交投标保证金。

4.3.2.3 若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第4.3.2条第4.3.2.1、4.3.2.2点规定提交投标保证金。

4.3.3 若投标人不按规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接收。

4.4 投标保证金的退还

4.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同之日起5个工作日内无息退还。

4.4.2 未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

4.4.3 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；

- (2) 中标后无正当理由，在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同的；
 - (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
 - (4) 与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；
 - (5) 向采购人、采购机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
 - (6) 将中标项目转包给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构和采购单位同意，将中标项目分包给他人
- 的。

4.5 投标有效期

4.5.1 投标有效期为从递交投标文件的截止之日起，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

4.5.2 在特殊情况下，采购代理机构 可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃报价，投标保证金将在规定期限内无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

4.6 投标文件的编制及签署

4.6.1 投标文件的编制

4.6.1.1 投标文件由“资格证明材料”、“符合性证明材料及技术、商务等响应材料”和“其他投标材料（如有）”组成。

4.6.1.2 投标文件应按“第六章 投标文件格式要求”的要求及顺序组织编写，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

4.6.1.3 投标人须在投标文件中正确地填写相对应的页码，不准确可能造成评标委员会无法直观定位应标内容而做出不利判断，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

4.6.1.4 投标人应在投标文件中提供证明其真实、合法身份和连续经营的相关证明文件。

4.6.1.5 投标人应在投标文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

4.6.1.6 投标人应在投标文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合招标文件规定的相关证明文件。

4.6.1.7 投标人在投标文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效。

4.6.1.8 投标人应在投标文件中完整表达履行本采购项目的相关技术方案、方法和措施，及证明其中标后具有良好履约能力的说明材料。

4.6.1.9 电子投标文件的编制及报送要求详见《政府采购电子招标投标活动须知》。

4.6.1.10 其他投标人需要补充的材料。

4.6.2 投标文件的数量及签署

4.6.2.1 电子版投标文件，投标人应使用CA数字证书，对投标文件中须盖章的部位加盖电子印章。

4.6.2.2 本招标文件第六章“投标文件格式要求”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，必须使用法定代表人或授权代表的签字或盖章。投标文件中的任何行间重要插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签名（即签字或盖章）方才有效。

4.6.3.3 投标人的电子投标文件必须逐页盖章,否则视为投标无效。

五、投标文件的递交

5.1 投标文件的递交

5.1.1 递交方式及地址：详见“第一章 投标邀请”。

5.1.2 递交要求：递交投标文件截止时间前，投标人须在海南省政府采购智慧云平台上传电子投标文件（电子标：投标书为.标书格式），未上传电子投标文件的，视为其投标无效。

5.1.3 逾期上传的或未按指定方式上传的投标文件，采购代理机构不予受理。

5.1.4 采购代理机构可根据需要调整文件递交时间，文件递交时间改变将会通过网络方式进行公告通知投标人。

5.2 修改与重投

5.2.1投标人在递交投标文件截止时间前可修改或撤回其上传的投标文件。修改的响应内容应按规定要求上传。

5.2.2投标人不得在递交投标文件截止时间以后修改投标文件。

六、开 标

6.1 开标时间和地点

6.1.1采购代理机构将按照招标公告或更正公告约定的时间和地点召开开标会。

6.1.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由采购代理机构派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。评标委员会成员不得参加开标活动。

6.1.3 出席开标现场的代表必须携带本人身份证。

6.1.4本项目的开标环节，投标人可自行选择到开标现场参加开标会或者远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人需提前在海南省政府采购智慧云平台-服务专区中下载电子交易系统操作手册，并按照操作手册的要求参与开标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

6.1.5投标人到现场参加开标会应派其法定代表人或其授权代表准时参加开标会，并代表投标人进行签到、文件解密、确认开标记录表等工作。

6.1.6文件解密时间：开标时开始进行解密，由于投标人自身原因，未能及时解密或解密失败的，其投标将被视作无效。

（注：以上6.1.1、6.1.2项如更正公告有新的约定，则按最后更正公告的约定进行。）

6.2 开标程序

到递交投标文件截止时间，递交投标文件的投标人不足三家的，不开标，项目按废标处理。达到三家的按以下程序进行开标。

6.2.1首先由主持人宣布开标会须知，然后由投标人代表对电子投标文件的加密情况进行检查，经确认无误后，参加现场开标会投标人对电子投标文件进行解密。通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用CA数字证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

6.2.2 唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于电子投标文件补充、修改或撤回的书面通知（若有）”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容（包括但不限于：开标一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

6.2.3 唱标结束后，参加现场开标会的投标人代表应对开标记录进行签字确认，通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程签章开启后，在系统规定时间内对开标结果进行签章确认。

6.2.4 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情形的，应当场或通过系统提出询问或回避申请。投标人代表未按规定提出疑义又拒绝对开标记录签字或通过系统远程签章确认的，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

6.2.5 若投标人未到开标现场参加开标会，也未通过远程参加开标会的，视同认可开标结果。

※若出现本章第6.2条第6.2.3、6.2.4、6.2.5款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向采购代理机构提出任何疑义或要求（包括质疑）。

6.3 出现下列情形之一的，将导致投标人本次投标无效。

- （1）投标文件未按规定要求上传的；
- （2）经检查CA数字证书中的证书无效的投标文件；
- （3）未在规定的时间内完成文件解密的；
- （4）不满足“供应商资格要求”或未按要求提供“供应商资格要求”中的有效证明文件的；
- （5）未按招标文件要求提交投标保证金的；
- （6）投标文件未按招标文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；

- (7) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (8) 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能按评标委员会的要求证明其报价合理性的；
- (9) 不满足招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- (10) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (11) 属于招标文件中规定的串通投标的情形的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效的情形。

七、资格审查

7.1 资格审查人员

7.1.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

7.2 审查程序

7.2.1 资格审查人员对投标人所提交的投标文件进行资格审查。只有对招标文件所列各项资格性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。资格审查的内容只要有一条不满足，则投标无效。

7.2.2 审查人员根据招标文件中要求的“供应商资格要求”对投标人进行资格审查，只有对“供应商资格要求”所列各项所要求提供的证明材料做出有效响应的投标文件才能通过审查。对是否有效响应招标文件的要求有争议的投标，资格审查人员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则视为资格审查不通过。

7.2.3 通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理。

7.2.4 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。核心产品详见“采购需求”。

7.2.5 采购人查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为投标无效。

7.2.6 不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

7.2.7 查询时间：递交投标文件截止时间后至评标结束前。

投标人不良信用记录以资格审查小组查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

八、评标

8.1 评标委员会

评标委员会由采购单位代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。评标委员会负责具体评标事务，根据有关法律法规和招标文件规定独立履行评标委员会职责。

8.2 原则和方法

8.2.1 评标活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

8.2.2 评标委员会将按本招标文件中规定的评标方法进行评标。

8.2.3 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。

8.2.4 评审过程分为符合性审查、澄清说明补正（如需）、详细评审、推荐中标候选人。

8.2.5 评标过程中的一些约定事项：

- (1) 计算百分数时，保留百分数小数点后两位有效数字。
- (2) 计算最终得分时，保留小数点后两位有效数字。

(3) 所有专家评分的算术平均值加上价格得分为投标单位的最终得分。

(4) 评标中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

8.3 符合性审查

8.3.1 评标委员会将依据符合性审查条款规定的评审标准，对投标人所提交的投标文件进行符合性审查。符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标无效。

8.3.2 评标委员会根据招标文件中符合性审查条款对投标人的符合性进行审查，只有对招标文件所列各项符合性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则视为符合性审查不通过。

8.3.3 通过符合性审查的投标人不足三家的，按废标处理。投标人数量计算见7.2.4条规定。

8.3.4 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列表现形式之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，具体表现形式如下：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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；
- (7) 不同投标人的标书硬件特征码一致。

8.4 澄清、说明、补正

8.4.1 评标委员会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或数据，应当以书面形式要求投标人在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

8.4.2 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

8.4.3 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者授权的代表签字。

8.4.4 澄清、说明或补正的内容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。

8.4.5 未按8.4.4条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的，其投标文件按无效投标处理。

8.5 评审要求

8.5.1 评标委员会将对投标人递交的投标文件进行综合评审并打分。

8.5.2 因落实政府采购政策

8.5.2.1 对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

本项目对小型或微型企业的投标报价给予价格扣除（包括成员全部为小微企业的联合体），用扣除后的价格参加评审。

若接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包参与采购项目的，且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，对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

（注：1、中小企业应当按要求在投标文件中提供《中小企业声明函》。投标人提供的货物、工程或者服务享受中小企业扶持政策的具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部关于进一步加大政府采购

支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）。2、监狱企业应当在投标文件中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。3、残疾人福利性单位应当在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。）

8.5.2.2 节能产品、环境标志产品的落实

政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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。

8.5.3 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，将作为无效投标处理。

8.5.4 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 $=$ （评标基准价 / 投标报价） \times 价格权值 $\times 100$ 。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。

评标委员会对投标文件的各项评审因素进行评价、打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。

8.6 推荐中标候选人

8.6.1 采用综合评分法的，评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，按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。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排名第一的中标候选人。

8.6.1.1 提供同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，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，评标委员会推选投标价低的投标人获得中标人推荐资格。

8.6.2 采用最低评标价法的，评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.6.2.1 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，评标委员采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

8.7 中标人的确定

8.7.1 中标人的确定方式：详见第二章须知前附表。

8.7.2 采购代理机构依据确认结果，在“第一章 投标邀请”中规定的信息发布媒体上发布中标公告。

8.7.3 对中标结果提出质疑的，若所公告的中标结果确实存在问题的，采购单位将按照中标候选人的推荐排序重新公告中标结果，或按相关规定依法重新进行招标，确保公正性。

8.7.4 如确定的中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位将按中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商（以此类推），也可以重新开展政府采购活动。

九、合同授予

9.1 中标通知

9.1.1 根据确定的中标结果，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

9.1.2 中标通知书对采购单位和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购单位改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

9.1.3 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

9.2 履约保证

9.2.1 在签订合同前，供应商应在收到中标通知书，根据采购人的要求履约保证金（具体帐号详见第二章须知前附表）。

9.2.2 中标供应商不能在中标通知书发出后在9.3.1条规定的签订合同时间前缴纳履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

9.3 合同签订

9.3.1 合同签订周期：中标结果公告后5个工作日内。

9.3.2 采购单位应当自中标通知书发出后规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

9.3.3 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同，否则投标保证金将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

9.3.4 采购单位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协议。

十、监 督

10.1 适用法规

10.1.1 政府采购项目的招标活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保政府采购活动的公开、公平和公正。

10.2 信息发布

10.2.1 招标活动过程中需对外发布的信息均统一发布到“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体上，投标人可从前“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体获取信息。

10.3 纪律要求

10.3.1 采购单位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。

10.3.2 投标人不得相互串通投标或者与采购单位串通投标，不得向采购单位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。以上行为一经发现，已经中标的，取消中标资格，未中标的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

10.3.3 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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况；在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评标；不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

10.3.4 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、中标候选人的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，不得利用职务之便，干扰评标活动，影响评标程序正常进行。

10.4 质疑

10.4.1 投标人认为采购文件、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7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

10.4.2 投标人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，采购人、采购代理机构不受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

10.4.3 质疑函的递交

递交方式及所需证件：质疑人根据“质疑函范本”的要求递交纸质质疑函（质疑函范本请登录海南省政府采购网下载专区下

载，下载网址：<https://ccgp-hainan.gov.cn/>），并附海南省政府采购智慧云平台的“获取采购文件回执单”加盖公章。

答复主体：代理机构

联系人：江女士

联系电话：23335693

地址：海南省儋州市那大镇迎宾大道怡心花园D15栋商铺2楼

邮编：571700

10.4.4 采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内，依照政府采购法第五十一条、第五十三条的规定就采购单位委托授权范围内的事项，以书面形式向质疑人和其他有关投标人做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

10.5 投诉

10.5.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门投诉。

十一、其 它

11.1 不良行为

11.1.1 投标人存在的以下情况，将被认定为不良行为：

(1) 投标人在投标活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；

(2) 投标人有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；

(3) 投标人在参加投标活动时，有围标、串标、陪标等行为的；

(4) 投标人不遵守投标会场纪律，扰乱招投标秩序的；

(5) 有其他违反行业市场及政府采购管理有关规定行为的；

(6) 有行政监督管理部门认定的其他不良行为的。

11.2 招标控制价

招标文件中规定的最高限价为招标控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为招标控制价。

11.3 知识产权

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

11.4 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购代理机构和采购单位负责解释。

第三章 采购需求

一、项目概况（采购标的）

项目概况

儋州市人民医院占地面积 136 亩，其中医疗用房面积114660平方米，涵盖有住院大楼、门诊楼、急诊楼、外科住院楼、中西医结合病房楼、西部精神卫生防治院综合楼等14栋业务楼群；住宅区面积57490平方米，共16栋住宅楼房。现拟采购医院物业管理服务一项，提高物业管理水平。

采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：11,009,776.32

采购包最高限价（元）：11,009,776.32

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	C21040000-物业管理服务	2.00	11,009,776.32	年	物业管理	否	否	否	否

报价设置

采购包1：

（1）报价要求：

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	C21040000-物业管理服务	年	元	11,009,776.32	总价	无

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：

标的名称：C21040000-物业管理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、项目所属行业：物业管理。二、物业管理服务范围 1、服务范围：儋州市人民医院全域。2、服务内容：建立完善的项目整体管理方案、环境卫生服务、垃圾收集、应急现场处置、控烟、人员培训管理等。3、负责医疗区域及公共区域保洁管理，生活垃圾、医疗垃圾运送。4、负责医院区域内的道路外围、楼顶、露台、地下室、空调表面、出风口、过滤网、室内挂式空调高低压管的卫生。5、医院内园林绿化修剪及管理。6、负责医院安排的临时性任务。7、组建应急抢险队，配合院方应对各种突发事件及各类自然灾害事件。8、协助对“四害”进行预防和消杀。9、对医疗区无法顺畅冲水的马桶进行疏通，并自行配备疏通工具。三、物业管理总体要求（一）投标人必须做好以下几点，否则由此所发生的各类纠纷自行承担并负相应的经济或法律责任：1、工作人

员进入本院工作期间，须按规定办理入职手续，遵守国家法律法规和本院规章制度，切实履行相关工作制度和职责。

2、负责为其工作人员缴纳社会养老、医疗、失业、生育、工伤等社会保险费用，保证用工的合法性。

3、不得招录有刑事处罚期限未满或涉嫌违法犯罪正在接受调查的和未成年的人员，负责对其工作人员进行上岗培训、安全生产教育等工作。

4、保安人员应安排18周岁（含18岁）以上，50周岁以下退伍军人优先。

5、负责办理其工作人员的劳动用工手续及工伤意外伤害事故处理等事宜。

6、每月进行一次自查，并将存在问题及整改措施反馈采购人，要求定期培训学习。

7、协助医院做好控烟巡查工作。

（二）保洁服务必须符合国家有关环保规定，杜绝对医院的环境造成二次污染；投标人根据服务性质提供和使用具有产品合格证的劳动工具、器具及耗材，采购人有监督、检查、评估权，且有权制止使用不符合医疗行业保洁标准的器具及耗材；全院不留任何卫生死角。

（三）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接受采购人监督考核。

（四）按照医院规定与管理要求，开展专业化的医疗区、办公区、公共区域、住宅区、医院指定区域的卫生保洁工作：

1、具备完善的项目管理方案，建立质量管理体系和管理制度。

2、严格执行医疗垃圾分类收集制度，按要求分类收集，分类存放，不得泄露。

3、建立良好服务形象、服务理念、行为规范(统一着装、佩戴标志、语言规范、文明服务等)。

4、每日定时回收、清运生活垃圾。

5、配合采购人应对各种突发事件及各类自然灾害事件。

6、建立完善的档案管理制度(日常管理档案等)。

（五）医院废弃物分为医疗垃圾和生活垃圾，一律实行入袋管理，严格按照要求分类收集、分类存放，按规定路线运送。医疗垃圾、生活垃圾分别用加盖的专用运送车封闭运送至指定地点存放，不得混放，不得泄漏，运送医疗垃圾的物业人员应配合医疗垃圾暂存处管理员对回收的医疗垃圾严格按照规定进行称重、登记。每次清运后对垃圾库房和运送车进行彻底清洁和消毒。采购人提供医疗垃圾回收工具及黄色专用垃圾袋。

（六）环境维护服务要求

1、公共区域

（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。

（2）公共场所垃圾筒内垃圾随满随清，并在清理完成后清洗桶身内外一次，外表无污迹，内胆无异味，运送到垃圾中转站。

（3）院内公共区域、大厅石材地面,定期清洗。保持地面清洁无垃圾，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，定期清洗。

（5）道路护栏，花坛，绿化带内无杂物、果壳，树枝上无衣物晾晒。

（6）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。

（7）每日在环卫局安排车辆回收生活垃圾后，对生活垃圾暂存点及垃圾箱进行清洗，确保生活垃圾暂存点及垃圾箱干净、整洁、无异味。

（8）每月清理一次各类排水沟渠，保持排水沟渠水流畅通。

（9）大厅（堂）内外玻璃及不锈钢门窗框、把手保持光洁明亮。

（10）电梯间天花板、灯具、不锈钢墙面清洁光亮。

（11）公共场所、走廊、过道无堆放杂物。

（12）每日定时回收、清运生活垃圾。

（13）每周一次对全院花草进行修剪、每月一次对全院灌木的枯枝、大王棕枯叶清理。

（14）每日对全院医疗区的消防箱内外进行擦拭、无垃圾。

（15）遇到检查任务时，配合完成相关部门指令性卫生工作。

2、门、急诊区域卫生要求

（1）各走廊、候诊区拖地及时，地面清洁，无生活垃圾、血迹、呕吐物、排泄物等（门、急诊上班期间不间断巡视打扫）。

（2）垃圾清运及时，随满随清。

（3）楼梯扶手、候诊椅、饮水机、

垃圾桶每天擦拭一次。（4）门窗、空调（机器表面、过滤网、室内部分高低压管）、瓷墙、电风扇、灯管、各宣传标识牌等每周擦拭一次，无积灰。（5）厕所需保持清洁、无异味，无积垢、无积水。（6）桌面、凳子、诊察床、柜子表面、换药室搁脚凳等每天擦拭一次，保持清洁无污渍。（7）门窗、换气扇、墙面墙角做到无蜘蛛网，无灰尘。（8）处置间每天清洁一次，清洁工具按院感规范消毒拧干并按流程摆放整齐，随手关门、上锁。（9）将各诊室每日产生的医疗垃圾打包送至处置间存放，并由科室护士签名、登记。（10）每半年对门诊窗帘拆装（用于窗帘清洗）。（11）协助科室巡查房间内若无人，应主动关闭在运行的电器、水龙头。（12）按护士长要求完成一些力所能及的指令性卫生工作。

3、医技科室卫生要求

（1）按医技科室卫生标准对地面、墙面、桌面进行清洁。（2）按医技科室设备清洁标准、流程，对设备进行擦拭。（3）厕所需保持清洁、无异味，无积垢、无积水。（4）门窗、空调（机器面、过滤网、室内部分高低压管）、瓷墙、电风扇、灯管、各宣传标识牌等每周擦拭一次，无积灰。（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

（1）保持开水房、煮水器外观洁净，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、设备等每日按照院感规范要求擦拭、壁柜用消毒液擦拭；床垫和棉被暴晒消毒。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，以及出院患者床单元终末消毒须在病人出院后30分钟内完成。（3）湿式清扫地面，先拖后扫（走廊、扶手、各病室、窗户、门框、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，处置间每天清洁一次，清洁工具按院感规范消毒拧干并按流程摆放整齐，随手关门、上锁。（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）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。（6）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。（7）将科室每日产生的医疗垃圾打包送至处置间存放，并由科室护士签名、登记。（8）处置间每天清洁一次，无积水，清洁工具按院感规范消毒拧干并按流程摆放整齐，随手关门、上锁。（9）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。（10）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。（11）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。（12）负责对普通病房每半年对隐私窗帘拆装（便于送去清洗），重点科室每三个月对隐私窗帘拆装（便于送去清洗）。（13）协助科室巡查，房间内若无人，应主动关闭在运行的电器、水龙头。（14）按护士长要求完成一些力所能及的指令性卫生工作。

5、外围卫生工作

（1）医院内所有路面、通道、公共区域无纸屑、无烟蒂、无污水、无瓜果壳、无痰迹。（2）花园、花坛内无杂物，石凳石桌上保持洁净，道路排水沟盖内无落叶淤泥。（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）每周不少于两次对住宅楼（含公租房4、5、6层）各楼层公共区域进行清扫，擦拭扶手栏杆。地下室地面要保持干净，排水沟要保持通畅，无杂物。（5）户外花盆、罐等易积水的容器，要及时将积水清理，避免滋生蚊子。

6、各楼层清洁卫生

（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）通风口经常擦抹无积灰。（4）公共设施、消防设施保持整洁无尘。（5）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。（6）每月一次大扫除，每月一次大检查，（存在问题及整改措施反馈采购人，并定期培训学习）完成卫生清洁工作。（七）保安工作要求

1、自觉遵守国家法律，服从领导、听从指挥、热爱本职。负责医院区域内的安全保卫工作和治安秩序。

2、保持警惕，明辨是非，坚持原则，敢抓敢管。加强治安巡逻，防患于未然。发现可疑人和事要机智灵活，及时检查处置上报。

3、对住院大楼前面和后面进出车辆和停放车辆要统一指挥，严格管理不准乱停乱放，及时处理各类突发和纠纷事件，保障医院安全工作秩序。

4、妥善保管配发的安保器械和通讯用具，不得丢失和擅自使用。

5、积极帮助病人解决实际问题，如解答病人询问。

6、掌握必要的安全常识与技能，熟练院内消防设施的使用方法，遇到紧急情况及时反馈并作应急处理。

7、积极完成科室领导、院领导交待任务。

四、人员配置

1、计划配置人数共112人（管理人员5人，即：项目经理1名、环境主管1名、领班3名），保洁人员94人，医疗垃圾回收站2人，绿化2人、生活垃圾站1人、保安8人）。具体的物业服务人员由投标人根据现场实际工作需要自行配备与调整（不少于5名男性人员）。以上配置人数为预估人数，如因采购人原因（科室减少或楼宇未投入使用等原因）造成人员数量减少，采购人将重新核定用人数量，并按实际人数支付物业管理服务费（服务费将按中标价÷计划配置人数=人员单价×重新核定用人数量）；如因采购人原因（新增科室等）造成用人数量增加（增加采购金额不超过原合同采购金额的10%），采购人将重新核定用人基数，双方签订补充协议；如因采购人原因（新增科室等）造成用人数量增加（含补充协议增加采购金额超过原合同采购金额的10%），采购人将以招投标形式另行采购多出的用人数量，原签订的补充协议作废，按原合同执行。如投标人原因造成用人数量减少，采购人将按照投标人当月实际配置人数，支付物业管理服务费。

2、采购人将不定期对投标人实际用人人数进行抽查，原则上不得有人员差异变动。投标人应按合同规定人数满员在岗，缺岗人数不能超过1人，缺岗时间不能超过一个月。

五、考核及奖惩办法

（一）根据拟定的临床、医技科室环境卫生检查月评分表及外围保洁质量检查表（详见附件），每月1—2次对投标人的工作内容进行随机检查、考核。考核采取百分制，具体如下：

1、对科室、外围区域当月随机检查、考核评分为90分（含90分）以上的，按应拨付的费用全额拨付给投标人。

2、对科室、外围区域当月随机检查、考核评分为85-89分的，约谈投标人公司负责人。

3、对科室、外围区域当月随机检查、考核评分为80-84分的，扣除当月物业管理费500元。

4、对科室、外围区域当月随机检查、考核评分低于80分，要求投标人对该科室、外围区域保洁员进行调整，同时扣除当月物业管理费1000元。

5、当月所有参与考核的科室、外围区域总得分的平均分低于84分（含84分），即视为当月考核不合格。

6、外围区域检查、考核按人员负责区域进行划分。

7、物业管理费一月一结，科室、外围区域所有参加考核评分的各区域如有评分低于84分（含84分），将采用累计加总形式扣罚（除），从当月拨付给物业公司管理费中扣减。

（二）回收医疗垃圾发现未封闭运送、未按院感规范包扎封口、混放或泄漏一次扣100元（该扣除办法采取累计扣除制）；

（三）如投标人管理不当导致在岗人数达不到合同要求的，或者不按照采购人要求及时更换不合格物业人员，以及人员缺岗率超过标准（每季度10%）时，采购人有权按缺岗人员人数扣减其应发工资和公司缴纳社保费用，并处罚2000元，扣罚费用在当月物业管理费中扣减。

（四）检查发现未对工作人员上

		<p>岗培训、安全生产教育培训每次处罚50元（以检查相关培训资料为准）（五）如医院人员日常检查中发现投标人未使用全降解生活垃圾袋，采购人将扣除投标人当月物业管理费1000元/次。如在相关政府职能部门检查中出现未使用全降解生活垃圾袋的情况，造成的后果由投标人承担，与采购人无关，另采购人将扣除投标人当月物业管理费 1000元/次。（六）对捡到患者手机或装放现金的钱包送到社工科登记，每一次奖励100元给投标人公司。</p> <p>六、项目要求（一）保密性措施和档案管理要求 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。（二）其他要求</p> <p>1、杜绝火灾责任事故，防范刑事案件，高空作业必须按规定佩戴好安全带，杜绝人身安全事故发生。</p> <p>2、投标人在服务过程中，若是出现连续三个月考核不合格或无法满足疫情防控等工作需求的情况，采购人有权随时终止合同。</p> <p>3、投标人所用人员必须按照《中华人民共和国劳动法》的规定执行，如遇到工资纠纷问题由投标人自行解决，若因此造成采购人损失的，由投标人承担因此给采购人造成的实际经济损失。</p> <p>4、需定期组织自查，确保院区生活垃圾桶全部配备全降解生活垃圾袋。</p> <p>5、投标人负责提供的日常清洁工具用具包含不限于：全降解生活垃圾袋、各类尺寸擦拭毛巾、胶手套、一次性手套、洁厕精、洗衣粉、不锈钢保养油、铲刀、水鞋、雨衣、清洁剂、玻璃水、草酸、毛套架、各类扫把、大铁斗、各类拖把、马桶刷、竹尾扫、不干胶去除剂、老虎夹、钢丝球、地板刷、地板刮、马路扫把、地拖桶、长芒扫把、百洁布、40公分尘推(套)、60公分尘推(套)、水勺、垃圾夹、火钳、双面玻璃刮，绿化设备、洗地车、吸尘器、吸水车、打磨车、抛光机、高压水枪、高空升降车、生活垃圾运送车等。</p> <p>7、投标人对我院临床、门急诊、医技、机关后勤等科室设有生活垃圾桶的位置提供全降解生活垃圾袋。我院不再向以上科室提供全降解生活垃圾袋。</p> <p>注：采购需求中“二、技术和服务要求”在技术参数响应表中逐条响应。</p>
--	--	--

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：

商务要求性质	序号	商务要求明细

	1	<p>七、合同执行计划</p> <p>1、服务期限：本项目服务期限为 2 年，具体服务期限以合同约定时间为准。</p> <p>2、服务地点：儋州市人民医院</p> <p>八、物业管理费支付方式</p> <p>1、物业管理费支付方式：采购人在收到投标人开具的物业管理费正规税务发票后，结合当月检查、考评结果，于3个工作日内向投标人支付上个月的物业管理费。</p> <p>2、物业管理费包括：人员工资、制服、社会保险费、日常保洁耗材费、法定节假日加班费以及应纳税金、企业管理费等。项目实施过程中所需的采购文件中未列出的其他一切费用由投标人在报价时一并考虑，项目实施过程中不再单独结算。</p> <p>3、现最低工资标准为2010元；社保费单位部分为1125.74元，在合同期内，若遇到政策调整最低工资标准和社保费用，则由投标人自行承担，采购人不再给予调整。</p> <p>4、薪资要求：除去个人缴纳社保后实发工资不得低于1800元。</p> <p>九、验收标准</p> <p>由采购人在指定地点对所提供服务进行验收，验收标准除投标人投标文件所响应的服务要求外，可溯源到国家、行业相关标准；投标人提供的服务应达到有关标准的要求并确保整体通过采购人的验收。</p> <p>十、预算金额</p> <p>本项目采购预算为11009776.32元（报价不得超过采购预算）</p> <p>注：采购需求中“三、商务要求”在商务应答表中逐条响应。</p>
--	---	---

其他商务要求

无

四、其他事项

1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他：

/

第四章 评标办法

初步评审标准

一般资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知2.3.1.1）	无重大违法记录声明函
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知2.3.1.1）	无不良信用记录声明函 其他材料
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	供应商应提交的相关证明材料

特定资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录	（提供无环保类行政处罚记录声明函，加盖公章）	无环保类行政处罚记录声明函
2	不接受联合体投标	（提供承诺书，加盖公章）	不接受联合体投标的承诺书

落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

符合性审查标准

采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	式样、签署和盖章	须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	无环保类行政处罚记录声明函 开标（报价）一览表 中小企业声明函 商务应答表 不接受联合体投标的承诺函 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 投标有效期承诺函 封面 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 无不良信用记录声明函 其他材料 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 无重大违法记录声明函 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 技术参数响应表
2	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）、投标人承诺函。	投标人承诺函 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
3	交付（服务）期、交付（服务）地点	服务期、服务地点须满足招标文件要求。	开标（报价）一览表 商务应答表 技术参数响应表

4	投标报价	按照招标文件要求进行报价；投标价须是唯一的；不得超出预算或最高限价。	开标（报价）一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 投标保证金缴纳证明材料 监狱企业的证明文件
5	无认定为“投标无效”的其他情形	无认定为“投标无效”的其他情形。	无环保类行政处罚记录声明函 开标（报价）一览表 中小企业声明函 商务应答表 不接受联合体投标的承诺 书 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 投标有效期承诺函 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 无不良信用记录声明函 其他材料 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 无重大违法记录声明函 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 技术参数响应表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明 函
6	无串通投标的情形	无串通投标的情形（详见“第二章 投标人须知中的第8.3.4条”）	投标人承诺函 其他材料
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足投标人须知4.5.1要求。	投标有效期承诺函

详细评审标准

采购包1：

评审因素	评审标准
------	------

分值构成		技术部分 58.00 分 商务部分 28.00 分 报价得分 14.00 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	物业管理整体、策划、实施方案	根据投标人提供的物业管理整体、策划、实施方案进行综合评比。 1、方案内容包括但不限于：①物业团队配置；②物业服务标准；③物业团队建设。（1）方案涵盖上述所有内容并优于采购需求的得7分；（2）方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得5分；（3）若方案缺少上述内容或存在内容缺陷的，则根据提供的内容项数情况进行赋分。每提供一项上述内容并满足采购需求的得1.67分，单个分值累计加总。 2、方案内容除以上方面外，投标人可根据采购需求、项目特点，提供其他方案内容进行评比。（1）提供的其他内容优于采购需求的得2分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得1分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。注：方案存在缺陷的（缺陷是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾，不利于项目实施，不可能实现的情形等）。	9.00	主观	技术参数响应表 商务应答表 其他材料

保洁管理服务方案	根据投标人提供的保洁管理服务方案进行综合评比。1、方案内容包括但不限于：①清洁流程与标准；②清洁用品与设备管理；③保洁质量监督与考核。（1）方案涵盖上述所有内容并优于采购需求的得7分；（2）方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得5分；（3）若方案缺少上述内容或存在内容缺陷的，则根据提供的内容项数情况进行赋分。每提供一项上述内容并满足采购需求的得1.67分，单个分值累计加总。2、方案内容除以上方面外，投标人可根据采购需求、项目特点，提供其他方案内容进行评比。（1）提供的其他内容优于采购需求的得2分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得1分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。注：方案存在缺陷的（缺陷是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾，不利于项目实施，不可能实现的情形等）。	9.00	主观	技术参数响应表 商务应答表 其他材料
----------	--	------	----	--------------------------

院感控制方案	<p>根据投标人提供的院感控制方案进行综合评比。1、方案内容包括但不限于：①组织架构与职责；②环境清洁与消毒；③医疗废物管理；④监督与考核。（1）方案涵盖上述所有内容并优于采购需求的得6分；（2）方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得5分；（3）若方案缺少上述内容或存在内容缺陷的，则根据提供的内容项数情况进行赋分。每提供一项上述内容并满足采购需求的得1.25分，单个分值累计加总。2、方案内容除以上方面外，投标人可根据采购需求、项目特点，提供其他方案内容进行评比。（1）提供的其他内容优于采购需求的得2分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得1分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。注：方案存在缺陷的（缺陷是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾，不利于项目实施，不可能实现的情形等）。</p>	8.00	主观	技术参数响应表 商务应答表 其他材料
--------	---	------	----	--------------------------

技术评审	绿化管理方案	<p>根据投标人提供的绿化管理方案进行综合评比。1、方案内容包括但不限于：①绿化规划与布局；②植物养护管理；③绿化设施维护；④绿化安全管理。（1）方案涵盖上述所有内容并优于采购需求的得7分；（2）方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得5分；（3）若方案缺少上述内容或存在内容缺陷的，则根据提供的内容项数情况进行赋分。每提供一项上述内容并满足采购需求的得1.25分，单个分值累计加总。2、方案内容除以上方面外，投标人可根据采购需求、项目特点，提供其他方案内容进行评比。（1）提供的其他内容优于采购需求的得2分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得1分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。注：方案存在缺陷的（缺陷是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾，不利于项目实施，不可能实现的情形等）。</p>	9.00	主观	技术参数响应表 商务应答表 其他材料

人员培训方案	<p>根据投标人提供的人员培训方案进行综合评比。1、方案内容包括但不限于：①入职培训；②定期进阶培训；③专项培训；④培训效果评估。（1）方案涵盖上述所有内容并优于采购需求的得6分；（2）方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得5分；（3）若方案缺少上述内容或存在内容缺陷的，则根据提供的内容项数情况进行赋分。每提供一项上述内容并满足采购需求的得1.25分，单个分值累计加总。</p> <p>2、方案内容除以上方面外，投标人可根据采购需求、项目特点，提供其他方案内容进行评比。（1）提供的其他内容优于采购需求的得2分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得1分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。注：方案存在缺陷的（缺陷是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾，不利于项目实施，不可能实现的情形等）。</p>	8.00	主观	技术参数响应表 商务应答表 其他材料
--------	--	------	----	--------------------------

管理制度方案	<p>根据投标人提供的管理制度方案进行综合评比。1、方案内容包括但不限于：①人事管理制度；②档案管理制度；③财务管理制度。（1）方案涵盖上述所有内容并优于采购需求的得5分；（2）方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得4分；（3）若方案缺少上述内容或存在内容缺陷的，则根据提供的内容项数情况进行赋分。每提供一项上述内容并满足采购需求的得1.34分，单个分值累计加总。2、方案内容除以上方面外，投标人可根据采购需求、项目特点，提供其他方案内容进行评比。（1）提供的其他内容优于采购需求的得2分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得1分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。注：方案存在缺陷的（缺陷是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾，不利于项目实施，不可能实现的情形等）。</p>	7.00	主观	<p>技术参数响应表 商务应答表 其他材料</p>
--------	--	------	----	-----------------------------------

	应急处理方案	<p>根据投标人提供的应急处理方案进行综合评比。1、方案内容包括但不限于：①停水、停电应急措施；②突发治安事件应急措施；③应急响应流程；④后期复盘与改进。（1）方案涵盖上述所有内容并优于采购需求的得6分；（2）方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得5分；（3）若方案缺少上述内容或存在内容缺陷的，则根据提供的内容项数情况进行赋分。每提供一项上述内容并满足采购需求的得1.25分，单个分值累计加总。2、方案内容除以上方面外，投标人可根据采购需求、项目特点，提供其他方案内容进行评比。（1）提供的其他内容优于采购需求的得2分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得1分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。注：方案存在缺陷的（缺陷是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾，不利于项目实施，不可能实现的情形等）。</p>	8.00	主观	技术参数响应表 商务应答表 其他材料
	项目业绩	<p>投标人提供2021年1月1日至今承接过的物业服务项目业绩（服务范围须同时满足包含但不限于秩序维护、保洁、绿化），每提供一个业绩证明得2分，最多得10分。（须提供合同复印件，加盖投标人公章，同一业主单位不同服务期限的合同视为同一个业绩，不提供或提供不符合要求的不得分。）</p>	10.00	客观	技术参数响应表 商务应答表 其他材料

商务评审	管理体系认证	投标人提供有效的ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个证书得1分，最多得3分。 （须提供证书复印件、国家认证认可监督管理委员会网站查询截图，加盖投标人公章，不提供或提供不符合要求的不得分。）	3.00	客观	技术参数响应表 商务应答表 其他材料
	拟派项目经理	本项目拟派任的项目经理具有以下资质： 1、具有本科（含）以上学历，得3分。（须同时提供毕业证书复印件、2024年至开标时间前投标人为其缴纳的任意1个月的社保缴纳证明，以上材料加盖投标人公章） 2、具有三年（含）以上物业项目的管理工作经验得3分，具有三年（不含）以下物业项目管理工作经验得1分，没有此工作经验不得分。（须同时提供投标人出具的管理工作经验的承诺函、2024年至开标时间前投标人为其缴纳的任意1个月的社保缴纳证明，以上材料加盖投标人公章） 注：不提供或提供不符合要求不得分。	6.00	客观	技术参数响应表 商务应答表 其他材料

拟派环境主管	拟派任的环境主管具有以下资质： （1）具有大专（含）以上学历，得1分（须同时提供毕业证书复印件、2024年至开标时间前投标人为其缴纳的任意1个月的社保缴纳证明，以上材料加盖投标人公章）。 （2）具有三年（含）以上绿化环境方面的工作经验得1分，具有三年（不含）以下的绿化环境方面的工作经验得0.5分，没有此工作经验不得分（须提供毕业证书复印件、投标人出具的上述工作经验的承诺函、2024年至开标时间前投标人为其缴纳的任意1个月的社保缴纳证明，以上材料加盖投标人公章）。注：不提供或提供不符合要求不得分。	2.00	客观	技术参数响应表 商务应答表 其他材料
拟派保安人员	拟派任本项目的保安人员具有公安部门颁发的保安员证书，每提供一个证书得0.5分，最多得4分。（须同时提供证书复印件、任职证明、2024年至开标时间前投标人为其缴纳的任意1个月的社保缴纳证明，以上材料加盖投标人公章，不提供或提供不符合要求不得分。）	4.00	客观	技术参数响应表 商务应答表 其他材料
综合实力	投标人具有物业管理信息化系统软件，系统具有包括但不限于以下功能：①任务工单；②报事报修；③智能巡检，每提供一项系统功能证明的得1分，最多得3分。（须提供系统采购合同复印件或系统租赁合同复印件，若提供租赁合同应包含覆盖本项目合同有效期的系统授权使用期限的证明材料，且提供系统功能的证明材料，以上材料加盖供投标人公章，不提供或提供不符合要求的不得分。）	3.00	客观	技术参数响应表 商务应答表 其他材料

价格分	合计	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（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。	14.00	客观	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件 商务应答表 开标（报价）一览表
-----	----	--	-------	----	---

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	其他材料 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 监狱企业的证明文件

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：政府采购合同.docx

第六章 投标文件格式要求

投标文件格式

开标（报价）一览表

项目编号： DZGP2025-01
项目名称： 儋州市人民医院（儋州市人民医院医疗集团总院）物业管理服务项目
采购包： 项目本身
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限
1	C21040000-物业管理服务	2.00年	11009776.32元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}

合计：

备注：无

时间： 年 月 日
签章：

- 详见附件：封面
- 详见附件：投标人承诺函
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件：无重大违法记录声明函
- 详见附件：无环保类行政处罚记录声明函
- 详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
- 详见附件：供应商应提交的相关证明材料
- 详见附件：投标保证金缴纳证明材料
- 详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
- 详见附件：技术参数响应表
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：不接受联合体投标的承诺书
- 详见附件：无不良信用记录声明函
- 详见附件：投标有效期承诺函

