

# 海南省政府采购 竞争性磋商文件 (服务类)

项目名称：洋浦经济开发区医院**2025**年社会化服务项目

项目编号：**DZGP2025-06**

采购人：儋州市洋浦经济开发区医院  
代理机构：儋州市政府采购中心



# 政府采购电子采购活动须知

电子采购活动的相关规定适用本项目电子采购活动。

## 一、电子响应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 供应商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，均属于供应商真实意思表示，由供应商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 供应商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；供应商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 供应商在参加开启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 供应商需确保在开启时证书或电子签章在有效期内，若供应商证书或电子签章即将到期或已过期，供应商数字证书或电子签章在续期后务必在开启前重新制作和上传电子响应文件，否则将造成电子响应文件无法进行解密。

### 2 响应文件制作、密封

2.1 供应商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、加密响应文件，成功加密后将生成指定格式的电子响应文件和电子备用响应文件。所有响应文件不能进行任何修改、压缩、解压等操作。

2.3 供应商完成响应文件编制后，应按照磋商文件第六章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

2.4 磋商文件澄清或者修改的内容可能影响磋商文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、标记、签章和加密。

### 3、响应文件递交

3.1. 在响应文件提交截止时间前，供应商须将电子响应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（响应）回执。响应截止时间结束后，系统将不允许供应商上传响应文件。

3.2. 供应商应充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等影响响应文件提交的各种因素，合理安排响应文件制作、提交时间，建议在响应截止时间前一个工作日的工作时间内完成上传响应文件。

### 4、响应文件的补充、修改、撤回

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的文件响应，补充、修改后重新提交。供应商递交的响应文件撤回后，视为未成功递交响应文件。

### 5、关于“全称”、“供应商代表签字”及“加盖单位公章”：

5.1 在电子响应文件中，涉及“全称”和“供应商代表签字”的内容请根据采购文件要求完成签署。

5.2 电子响应文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用供应商的CA数字证书完成，否则响应无效。

5.3 在电子响应文件中，若供应商按照本增列内容第5点第5.2项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或供应商代表未签字等情形，不视为响应无效。

## 二、计算机辅助开启方法

### 1、开启

#### 1.1 远程不见面方式（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成（同一版的备用响应文件），供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

开启时，供应商应当使用数字证书在解密时限内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开启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供应商导入备用响应文件继续开启。

#### 1.2 现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成（同一版的备用响应文件），由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商必须保证电子存储设备能够正常读取备用响应文件，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、响应单位名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目采购公告载明的时间和地点参加开启。开启时，供应商应当使用数字证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在开启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供应商导入备用响应文件继续进行。

#### 1.3 开启时出现下列情况的，采购人、代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动。

- （1）至提交响应文件截止时，响应文件未完整上传的。
- （2）响应文件损坏或格式不正确的。
- （3）供应商未按磋商文件要求提供备用响应文件的。
- （4）供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的。
- （5）使用数字证书无法解密响应文件的。
- （6）供应商因其他自身原因造成电子响应文件未能解密的。

## 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 政府采购磋商邀请函

受 儋州市洋浦经济开发区医院 的委托， 儋州市政府采购中心 对 洋浦经济开发区医院2025年社会化服务项目 项目进行竞争性磋商采购。现欢迎国内合格的供应商前来参加。有关事项如下：

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号： DZGP2025-06
- 2.项目名称： 洋浦经济开发区医院2025年社会化服务项目
- 3.采购方式： 竞争性磋商
- 4.预算金额： 2,402,003.13元 贰佰肆拾万零贰仟零叁元壹角叁分
- 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1年，具体服务期限以合同约定时间为准。

## 二、供应商资格条件

- 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：  
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： 提供不接受联合体投标的承诺函，加盖公章

## 三、获取磋商文件

- 1.时间： 遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定（北京时间）。
- 2.在磋商文件获取期限内，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）并获取磋商文件(登录海南省政府采购智慧云平台进行文件获取)，否则报价响应将被拒绝。
- 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、响应文件提交

- 1.截止时间： 遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定（北京时间）。供应商应在响应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（响应）文件上传至海南省政府采购智慧云平台，否则报价响应将被拒绝。
- 2.地点： 遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

## 五、开启

1.时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

2.地点：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

(注：以上提交响应文件时间和地点、响应文件开启时间及地点以发出的采购信息为准)

## 六、竞争性磋商公告期限

自财政部和海南省财政厅指定的政府采购信息发布媒体最先发布公告之日起5个工作日。

## 七、关于CA办理和使用

根据海南省政府采购智慧云平台相关规定，本平台实行CA证书办理厂商开放原则，不指定特定CA服务商。1. 请登录海南省政府采购智慧云平台门户，在"办事指南"栏目查看《CA数字证书及电子签章办理手册》；2. 各供应商应根据实际业务需求，结合所选CA证书的适配性要求，自主选择通过平台认证的CA厂商办理；3. 办理完成后，请严格遵照手册指引完成证书安装及电子签章配置。

## 八、其他补充事宜

1、本项目为远程不见面开标，供应商须在海南省政府采购智慧云平台远程按时参加在线开标解密。2、请供应商详阅本文件中《政府采购电子招标投标活动须知》，并自行在海南省政府采购智慧云平台（供应商使用系统遇到问题可致电技术支持，联系电话：4001691288）-“办事指南”专区查看相应的系统操作指南，严格按照操作指南要求进行系统操作。3、为保障项目的顺利开展，供应商应使用海南CA蓝锁，印章格式为“国标印章V4”，CA锁头问题可致电联系海南省数字证书认证中心，联系电话：0898-66715176、0898-66668096。

## 九、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：儋州市洋浦经济开发区医院

地址：海南省儋州市洋浦经济开发区金洋路1号

邮编：578001

联系人：朱女士

联系电话：0898-28815657

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：曾女士

联系电话：0898-23335693

## 十、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](http://www.ccgp.gov.cn)。

(2) 中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网），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（海南省政府采购网）发布的为准。

(2) 有关本项目磋商文件的补遗、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，磋商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 供应商须知

### 一、须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1.	采购预算及最高限价	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：2,402,003.13元</p> <p>供应商报价不得超过磋商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，供应商报价不得超过最高限价。</p>
2.	评审方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（具体规则详见第四章）</p>
3.	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
4.	磋商保证金	<p>不收取保证金</p> <p>投标保证金提交方式：投标保证金可以以电子投标保证金（保险）形式提供，供应商可通过"海南省政府采购智慧云平台金融服务中心(<a href="https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/">https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/</a>)在线自行办理，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
5.	履约保证金	采购包1：不缴纳
6.	响应有效期	递交响应文件的截止之日起60个日历日
7.	代理服务费	本项目不收取代理服务费
8.	成交结果公告	<p>（1）中国政府采购网，网址<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>。</p> <p>（2）中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网），网址<a href="https://ccgp-hainan.gov.cn/">https://ccgp-hainan.gov.cn/</a>。</p> <p>※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（海南省政府采购网）发布的为准。</p>
9.	是否组织潜在供应商现场考察	不组织
10.	是否召开启前答疑会	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.	成交人确认方式	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.	成交候选人数量	采购包1：3名
14.	成交人数量	采购包1：1名
15.	质疑方式	书面方式（详见第二章第9.4条）
16.	其他说明	一、因供应商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、信用记录查询说明：供应商在“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，供应商须提供相关证明资料并加盖供应商公章。

## 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”指磋商文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

2.1.3 “供应商”指按磋商文件规定取得磋商文件并参加交易活动磋商的供应商。

2.1.4 “成交人”是指经磋商小组评审，授予合同的供应商。

2.1.5 磋商文件中涉及的时间均为北京时间。

2.1.6 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

适用于磋商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 供应商资格条件

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。

供应商是企业（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”；供应商是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；供应商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；供应商是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人的，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。

如供应商是银行、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。磋商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产品和专业技术能力。

（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）供应商无不良信用记录。

供应商在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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 政府采购磋商邀请函“二、供应商资格条件”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审查。

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、检测等服务的供应商。

2.4磋商费用

2.4.1 代理服务费详见第二章须知前附表

2.4.2不论磋商结果如何，供应商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供应商进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照竞争性磋商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供应商召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。）

2.5.3 潜在供应商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，供应商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，供潜在供应商在编制响应文件时参考。采购单位不对潜在供应商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。如供应商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。

### 三、磋商文件

3.1磋商文件的组成

3.1.1磋商文件由六部分组成，包括：

第一章 政府采购磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法

第五章 政府采购合同

第六章 响应文件内容及格式

3.1.2供应商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，本磋商文件不再对上述情况进行描述。

3.1.3 供应商必须详阅磋商文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受，所造成的负面后果由供应商负责。

3.2磋商文件的澄清和修改

3.2.1供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺项或磋商文件构成要件不全，应及时向采购代理机构提出，以便获得文件补全。

3.2.2磋商文件发出后，采购代理机构和采购单位可以对磋商文件进行澄清和修改。澄清和修改的内容将以法定网站上公告的方式通知。（网址详见政府采购磋商邀请函）

3.2.3当磋商文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。



3.2.4磋商文件的澄清和更正内容是磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力， 供应商应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制响应文件。

3.2.5为了给供应商合理的时间修改和调整，采购代理机构可以延长递交响应文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

## 四、响应文件

### 4.1响应文件的组成

4.1.1供应商应按不同采购包分别编制响应文件。

4.1.2响应文件应按“第六章、响应文件内容及格式”要求编制，如有必要可增加附页，并作为响应文件的组成部分。

### 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磋商保证金（如有）

4.3.1磋商保证金是参加本项目磋商的必要条件，保证金到账截止时间即提交响应文件截止时间（具体时间详见“第一章政府采购磋商邀请函”）。

#### 4.3.2磋商保证金缴纳方式：

4.3.2.1 供应商以汇款形式缴纳磋商保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向磋商文件载明的磋商保证金账户提交磋商保证金。

4.3.2.2 供应商以电子保函形式提交磋商保证金的，可在磋商文件载明的响应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）；在响应截止时间之前将电子保函文件放入响应文件中，否则视为未提交磋商保证金。

4.3.2.3 若本项目接受联合体参与且供应商为联合体，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点规定提交磋商保证金。

4.3.3若供应商不按规定提交磋商保证金，其响应文件将被拒绝接收。

### 4.4磋商保证金的退还

4.4.1成交供应商的磋商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未成交的供应商的磋商保证金将在成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

4.4.3发生下列情况之一，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在规定的磋商有效期内撤销或修改其响应文件的；
- （2）成交后无正当理由，在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同的；
- （3）供应商提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （4）与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）向采购人、采购机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- （6）将成交项目转包给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购代理机构和采购单位同意，将成交项目分包给他人的。

### 4.5磋商有效期

4.5.1磋商有效期为从递交响应文件的截止之日起，详见第二章 需求前附表，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

4.5.2在特殊情况下，采购代理机构可于磋商有效期满之前，征得供应商同意延长磋商有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃报价，磋商保证金将在规定期限内无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长磋商有效期。受磋商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响应文件的编制及签署

#### 4.6.1 响应文件的编制

4.6.1.1 响应文件应按本文件中“响应文件内容及格式”部分的要求组织编写，如有必要可增加附页，并作为响应文件的组成部分。

4.6.1.2 电子响应文件：供应商须在响应截止时间前编制电子响应文件，并通过海南省政府采购智慧云平台上传指定格式的响应文件。

4.6.1.3 供应商应在响应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。

4.6.1.4 供应商应在响应文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

4.6.1.5 供应商应在响应文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合磋商文件规定的相关证明文件。

4.6.1.6 供应商在响应文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效，并需加盖单位公章。

4.6.1.7 供应商应在响应文件中完整表达履行本采购项目的相关工程清单、技术方案、方法和措施，及证明其成交后具有良好履约能力的说明材料。

4.6.1.8 其他供应商需要补充的材料。

#### 4.6.2 响应文件签署

4.6.2.1 响应文件中，响应文件须经法人代表或授权代表签署和使用单位公章。

4.6.3 本磋商文件第六章“响应文件内容及格式”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，响应文件中必须签名或盖章。响应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字或盖章才有效。

4.6.4 磋商文件中《报价表》、《明细报价表》（若有）、《技术响应表》、《商务响应表》等要求盖章的文件需单位加盖公章。

4.6.5 响应文件中的《法定代表人资格证明书》和《法定代表人授权委托书》（若有）除了需加盖单位公章外，还需法定代表人签字或盖章。

4.6.6 供应商的电子响应文件必须逐页盖章,否则视为响应无效。

### 五、响应文件的递交

#### 5.1 响应文件的递交

5.1.1 递交方式及地址：详见“第一章 政府采购磋商邀请函”。

5.1.2 递交要求：递交响应文件截止时间前，供应商须在海南省政府采购智慧云平台上传电子响应文件（电子响应文件需上传.标书格式）。未上传电子响应文件的，视为其响应无效。

5.1.3 逾期上传或未按指定方式上传的响应文件，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或书面通知已报名的供应商。

#### 5.2 修改与重投

5.2.1 供应商在递交响应文件截止时间前可修改或撤回其上传的响应文件。修改的响应内容应按规定要求上传。

5.2.2 供应商不得在递交响应文件截止时间以后修改响应文件。

### 六、磋商

#### 6.1 磋商时间和地点

6.1.1 供应商须在递交响应文件截止时间前将响应文件送达采购代理机构规定的地点。

6.1.2 若采购代理机构推迟了磋商时间（即递交响应文件截止时间），应以公告的形式通知所有供应商。在这种情况下，供应商的权利和义务均应以新的截止时间为准。

6.1.3 在递交响应文件截止时间后递交的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

6.1.4 采购代理机构 将按照竞争性磋商公告或更正公告约定的磋商形式、磋商时间组织磋商。开启会的主持人、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启活动。

**6.1.5**本项目的开启环节，供应商可自行选择到开启现场参加开启会或者远程参加开启会。远程参与开启流程的供应商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启会。如因供应商自身原因造成无法正常参与开启过程的，不利后果由供应商自行承担。

**6.1.6**供应商到现场参加磋商，供应商应派其法定代表人或其授权代表准时参加磋商会，并代表供应商进行签到、文件解密等工作，否则将导致响应无效。

**6.1.7**出席磋商现场的人员必须携带本人身份证。

**6.1.8** 文件解密时间：开启时开始进行解密，由于供应商自身原因，未能及时解密或解密失败的，其响应将被视作无效。

（注：以上**6.1.1**、**6.1.4**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**磋商程序

到递交响应文件截止时间，递交响应文件的供应商不足三家的，按废标处理；达到三家的按以下程序进行。

（1）在竞争性磋商公告或更正公告规定的时间进行开启，由主持人宣布开启会须知，然后由供应商人代表对电子响应文件的加密情况进行检查，经确认无误后，参加现场开启会供应商对电子响应文件进行解密。通过远程参与开启流程的供应商须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用**CA**数字证书进行电子响应文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃响应。

（2）参加现场开启会的供应商代表应对开启记录进行签字确认，通过远程参与开启流程的供应商须在系统远程签章开启后，在系统规定时间内对开启结果进行签章确认。

（3）供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，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。供应商代表未按规定提出疑义又拒绝对开启记录签字或通过系统远程签章确认的，视为供应商对开启过程和开启记录予以认可。

（4）若供应商未到开启现场参加开启会，也未通过远程参加开启会的，视同认可开启结果。

（5）采购人和采购代理机构对供应商的信用记录进行查询（详见**6.4**项规定）。

（6）磋商小组对供应商递交的响应文件进行初审。

（7）磋商小组与初审合格的供应商进行一对一磋商。

（8）供应商根据每轮磋商要求，修改并递交其响应文件以响应磋商。

（9）磋商小组按照磋商文件中规定的评审要求对供应商进行评审。

（10）磋商小组推荐成交顺序，提交评审报告，评审结束。

**6.3**出现下列情形之一的，将导致供应商本次响应无效。

（1）响应文件未按规定要求进行提交的；

（2）相关人员未按时进行磋商签到的；

（3）供应商未按要求提供“供应商资格条件”中的有效证明资料的；

（4）未按磋商文件要求提交保证金的；

（5）磋商有效期不足的；

（6）响应文件未按磋商文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；

（7）报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（8）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且供应商不能按磋商小组的要求证明其报价合理性的；；根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，试点地区政府采购评审中出现的异常低价情形如下：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值**50%**的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值**×50%**；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价**50%**的，即投标（响应）报价

＜通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价＜采购项目最高限价×45%；（四）其他评审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。

磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

磋商小组应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

- （9）不按要求填写报价表等；
- （10）不满足磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- （11）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （12）属于磋商文件中规定的串通行为的情形的；
- （13）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

#### 6.4 信用记录查询

6.4.1 评审小组查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，将被认定为响应无效。

6.4.2 不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，将被认定为响应无效。

6.4.3 查询时间：递交响应文件截止时间后至评审结束前。

供应商不良信用记录以评审小组查询结果为准。

在本磋商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审依据。供应商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。

### 七、评审

#### 7.1 磋商小组

磋商小组由采购人代表和有关专家共三人以上的单数组成。磋商小组负责具体评审事务，根据有关法律法规和磋商文件规定独立履行磋商小组职责。

#### 7.2 原则和方法

7.2.1 评审活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

7.2.2 评审方法：综合评分法。

7.2.3 评审过程分为文件初审、澄清说明补正（如需）、磋商、综合评审、推荐成交候选供应商。

7.2.4 评审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供应商的最终得分。
- （4）评审中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

#### 7.3 初步评审

7.3.1 磋商小组将根据磋商文件中要求的“供应商资格条件”以及符合性审查条款规定的评审标准对供应商递交的响应文件依次进行资格评审和符合性评审。资格审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应无效。

7.3.2 磋商小组将只根据响应文件本身的内容做出独立判断，而不需寻求其他外部证据。

7.3.3 提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算。非单一产品采购项目，多家供应商

提供的核心产品品牌相同的，按一家供应商计算。核心产品详见“采购需求”。

7.3.4在评审过程中，磋商小组发现供应商有下列表现形式之一的，可以认定属于串通行为，其响应无效，具体表现形式如下：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 不同供应商的标书硬件特征码一致。

#### 7.4澄清、说明、补正

7.4.1 磋商小组对于响应文件中含义不明确、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供应商在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

7.4.2 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) 报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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，供应商不确认的，其响应无效。

7.4.3 供应商的澄清、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。

7.4.4 澄清、说明或补正的内容不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

7.4.5 未按7.4.4条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的，其响应文件按无效处理。

#### 7.5 磋商

7.5.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的技术资料、价格或其他信息。

7.5.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同文本条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，磋商小组须以通知所有参加磋商的供应商。供应商按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

#### 7.5.3 最后报价

7.5.3.1 磋商文件详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家，但政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）的除外。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

7.5.3.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

7.3.3 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。

以上7.5.3.1条、7.5.3.2条、7.5.3.3条，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

#### 7.6 综合评审

7.6.1磋商小组将依据磋商文件规定的评分标准，对供应商所提交的响应文件进行综合评审并打分。

7.6.2 磋商小组将只根据响应文件本身的内容做出独立判断，而不寻求其他外部证据。

7.6.3 因落实政府采购政策

7.6.3.1对小型或微型企业的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

本项目对小微企业的报价给予价格扣除（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响应文件中提供《中小企业声明函》。供应商提供的货物、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、监狱企业应当在响应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响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。）

7.6.3.2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。

节能、环保产品须在响应文件中提供国家节能产品认证证书复印件、中国环境标志产品认证证书复印件。

7.6.4 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价)×价格权值×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磋商基准价和最后磋商报价。

7.6.5磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；供应商不能证明其报价合理性的，将作为无效响应处理。

7.6.6磋商报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

7.6.6.1 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

7.6.6.2 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；

7.6.6.3 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

7.6.6.4 对磋商货物的关键、主要设备，供应商报价漏项的，作非实质性响应性处理；

7.6.7磋商小组对响应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。综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。综合得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

7.7推荐成交候选供应商

7.7.1采用综合评分法，磋商小组依据评审情况及磋商结果，按照评审得分由高到低顺序向采购单位推荐三名以上成交候选供应商及成交顺序，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形或《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的情形的,可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐，并形成书面的评审报告。

7.7.2提供同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，评审后得分最高的同品牌供

应商人获得成交人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会推选响应价低的供应商获得成交人推荐资格。

## 7.8成交供应商的确定

7.8.1 成交供应商的确定方式：详见第二章须知前附表。

7.8.2 采购代理机构依据确认结果，在“第一章 政府采购磋商邀请函”中规定的信息发布媒体上发布成交公告。

7.8.3 对成交结果提出质疑的，若所公告的成交供应商确实存在问题的，采购单位将按照成交候选供应商的推荐排序重新公告成交结果，或按相关规定依法重新组织采购，确保公正性。

7.8.4 如确定的成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位可以按照成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商（以此类推），也可以重新开展政府采购活动。

## 八、合同授予

### 8.1成交通知

8.1.1 根据确定的成交结果，采购代理机构 将向成交供应商发出成交通知书。

8.1.2 成交通知书对采购单位和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购单位改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

8.1.3 成交通知书是政府采购合同的组成部分。

### 8.2履约保证

8.2.1 在签订合同前，供应商应在收到成交通知书，根据采购人的要求缴纳履约保证金。（具体帐号详见第二章须知前附表）

8.2.2 成交供应商不能在成交通知书发出后在8.3.1条规定的签订合同时间前缴纳履约保证金的，视为放弃成交，其磋商保证金不予退还，给采购单位造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

### 8.3签订合同

8.3.1 合同签订周期：成交结果公告后5个工作日内。

8.3.2 采购单位应当自成交通知书发出后规定的时间内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对磋商文件和成交供应商的响应文件作实质性修改。

8.3.3 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同,否则磋商保证金将不予退还，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。

8.3.4 采购单位不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

## 九、监督

### 9.1适用法规

9.1.1 政府采购项目的采购活动受《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。

### 9.2 信息发布

9.2.1 政府采购活动过程中需对外发布的信息均统一发布在指定的信息发布媒体上，供应商可从本磋商文件“第一章 政府采购磋商邀请函”中指定的信息发布媒体获取信息。

### 9.3纪律要求

9.3.1 采购单位不得泄漏政府采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.3.2 供应商不得相互串通报价或者与采购单位串通报价，不得向采购单位或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。以上行为一经发现，已经成交的，

取消成交资格，未成交的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

**9.3.3** 磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况；在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评审；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。

**9.3.4** 与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，不得利用职务之便，干扰评审活动，影响评审程序正常进行。

#### **9.4 质疑处理**

**9.4.1** 供应商认为磋商文件、磋商过程和成交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。

**9.4.2** 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，采购人、采购代理机构不受理供应商针对同一采购程序环节的再次质疑。

##### **9.4.3 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：曾女士

联系电话：0898-23335693

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

**9.4.4** 采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后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，以书面形式向质疑供应商和其他有关供应商做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

#### **9.5 投诉**

**9.5.1** 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、其它**

### **10.1 不良行为**

**10.1.1** 供应商存在的以下情况，将被认定为不良行为：

- (1) 供应商在政府采购活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；
- (2) 供应商有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；
- (3) 供应商在参加政府采购活动时，有围标、串标、陪标等行为的；
- (4) 供应商不遵守磋商会场纪律，扰乱政府采购秩序的；
- (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；

### **10.2 磋商控制价**

磋商文件中规定的最高限价为磋商控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为磋商控制价。

### **10.3 知识产权**

构成本磋商文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未成交供应商响应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。

#### 10.4 解释权

构成本磋商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；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按竞争性磋商公告、供应商须知、评审方法、响应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

医院位于儋州市洋浦经济开发区，是目前开发区唯一一所集医疗、教学、科研、预防为一体的二级综合性医院，是开发区三级医疗网络的龙头。本项目采购目标为确保医院公共区域清洁、整洁、无异味，垃圾清运及时，院区保持绿化区域美观、整洁，植物生长良好，病虫害防治及时，医院设备设施正常运行，及时维修、更换损坏设备，确保医院24小时监控、巡逻、门卫管理到位，预防安全事故发生。

采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：2,402,003.13

采购包最高限价（元）：2,402,003.13

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	1.00	2,402,003.13	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	2,402,003.13	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
		<p>二、技术和服务要求</p> <p>（一）保洁服务范围及内容</p> <p>1.保洁服务范围</p> <p>（1）负责医院共用部位的保洁及管理</p> <p>共用部位指内墙面、楼梯间、走廊通道、设备间、门急诊楼、大厅、病房、办公室、会议室、值班室、治疗室、卫生间、电梯间、扶梯、门窗、天花板、外围区域等保洁。</p> <p>（2）负责医院公共区域保洁和管理。</p> <p>公共区域包括公共场所、房屋共用部位的日常保洁。</p> <p>（3）生活垃圾清运。</p>

(4) 按海南省生活垃圾分类标准, 配合采购人做好生活垃圾分类工作及培训指导。

(5) 按海南省禁塑要求使用全生物降解塑料袋。

(6) 不在本次招标测量范围内的部门有: 太平间管理、大液体运送、管道疏通、外墙高空高位玻璃和外墙面冲洗等由医院负责。

(7) 运送不涵盖的项目: 临终服务、送餐服务、管道疏通等。

## 2. 保洁服务内容及要求

### (1) 公共区域卫生要求

①院内道路、停车场所、绿地保持清洁, 每日不间断清扫, 做到无果皮、无纸屑、无烟蒂、无积水、无痰迹、无污渍。

②大厅(堂)内外玻璃光洁明亮。

③定期清理各类排水沟渠, 保持排水沟渠水流畅通。

④公共场所垃圾桶内垃圾随满随清, 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。

⑤院内公共区域、大厅石材地面, 每月清洗一次。

⑥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。

⑦各种标牌、指示牌、宣传窗无灰尘, 外墙无乱张贴广告。

⑧绿化带内无杂物、果壳, 石凳、石桌保持洁净。

⑨地面无烟蒂, 保持整洁。

⑩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。

□电梯间天花板、灯具、不锈钢墙面清洁光亮。

□公共场所、走廊、过道无堆放杂物。

□每日定时回收、清运生活垃圾。

□定期对生活垃圾暂存点进行清洗, 确保生活垃圾暂存点干净、整洁、无异味。

□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, 完成医院后勤保障科指令性卫生工作。

### (2) 门诊部卫生要求

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。

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、瓷墙、电风扇、灯管、各宣传标识牌、挂钟及灭火器等每周擦拭一次, 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按护士长要求完成一些力所能及的指令性卫生工作。

### (3) 病区卫生要求

①保持开水器清洁。

②保持科室壁扇、挂钟及灭火器材清洁无积尘。

③病房床、桌、凳、柜、床头灯、设备及设备带等每日擦拭。专用毛巾, 一床一巾, 不可混用。

④每日清洁门、窗、墙、地。保持病房内门面、窗户、墙面、桌面、床栏及地面清洁。

⑤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、护士站及污物

间等），每日两次。各区域内拖把不可混用。拖把做好标记，分开操作。

⑥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。

⑦出院病人床单位的终末消毒工作（床、床头柜、热水瓶、餐桌、陪人椅、床头灯、开关线槽、信号铃、壁柜用消毒液擦拭；床垫和棉被使用床单位消毒机进行消毒），并做好收床工作。

⑧按护士长要求完成一些力所能及的指令性卫生工作。

（4）各楼层卫生要求

①走廊地面、电梯厅墙面、示意牌光亮清洁无水迹。

②电梯按键清洁无污迹。

③安全通道、楼梯通道清洁无垃圾及卫生死角。

④烟道通风口经常擦抹无积灰。

⑤公共设施、消防设施保持整洁无尘。

（二）运送管理服务的范围

1.负责各类标本的收集运送（常规、急、平）。

2.负责接送病人至检查部门接受治疗或检查。

3.负责医院医护部门进行急诊病人的运送服务。

4.负责运送院内临床科室的各类药品、血液制品等。

5.运送各类医疗记录及各类预约单。

6.负责每天检查运送工具安全，并进行清洁和及时修理。

7.除上述服务内容、范围外，运送管理服务具体细分服务内容如下：

（1）负责护送患者做各项检查，并送回科室。

（2）负责医疗用品及蒸馏水等日用物品的运送。

（3）负责临床标本、病理标本的送检，必要时到相应科室取报告单、胶片及送会诊单。

（4）负责运送手术患者做手术，手术结束负责将患者送回病房。

（5）负责各科室手术器械运送服务。

（6）收取各护理单元及各住院病区的标本送到检验科交接。

（7）每天至少六次（上午3次，下午3次）来检验科收集报告单并分发到各病区。

（8）负责将各项检查结果送回科室，紧急化验项目等候报告结果并即时送至科室。

（9）进行检查的预约。

（10）协助运送行动不便的患者出、入院。

（11）负责送各科室的包到供应室消毒。

（12）协助科室送资料、单据到指定科室或部门。

（13）协助科室把物品送去维修及取回。

（三）保安服务范围及内容

1.保安员提前15分钟到岗交接班，值班人员精神集中，不离岗，不得看书、看报、玩手机、抽烟等与工作无关的事情。

2.对外来人员根据实际情况灵活进行查问、登记，要热情服务。

3.严格车辆停放、出入管理，禁止内外人员车辆乱停放堵塞消防通道，对各停车区域实行相应规则管理，严卡严放，确保停车场车辆停放秩序。

4.按时对指定区域进行打点巡逻，发现异常时及时上报采购单位后勤。

- 5.相关安防管理制度张贴上墙并保持实时更新、完整，值班人员务必熟悉，自觉遵守。
- 6.指定专人每月检查一次管辖范围内的灭火器、消防栓等相关消防、安防设备设施。
- 7.重点部位每日巡查制、每周防火巡查制等相关安防检查制度，并保留相关记录。
- 8.具备应急处置组织机构，协助采购人对现场进行应急处置并配合处理善后事宜。
- 9.开展岗位安全自查、巡查，发现隐患及设备设施故障时，及时排除、维修并报告采购人。
- 10.休息日、节假日需配备值班人员驻守现场，应对突发状况。
- 11.定期开展秩序维护防爆、消防等演练工作，积极参加采购人组织的演练工作，按时按量完成相应的安防技能培训。
- 12.门岗、大堂值班岗做好人员引导、车辆疏导、禁烟劝导等维稳事项。
- 13.负责安全功能标识、警示标识的日常维护，并保留相关记录。
- 14.按海南省生活垃圾分类、禁塑标准，配合采购人做好生活垃圾分类、禁塑等工作。
- 15.采购人根据工作需要提供办公场所，水电费用由采购人支付，但不允许铺张浪费。

#### **（四）工程设备运行管理和日常维修维护服务**

##### **1.工程设备运行管理和日常维修养护服务内容、范围**

- （1）对院内大型设施设备，包括高低压配电、发电机、给排水系统、消防、净化和新风系统、制氧及正负压系统、医用气体等设备运行值班和基础性维护管理。
- （2）对房屋建筑物、供电供水设施、办公家具、门窗五金等日常维修服务。
- （3）负责全院供电、照明、给排水、消防给水、制冷、电话、五金等设备的安装、维修、制作工作，简单的土建装饰维修，设备运行、维修、故障处理、零件更换及记录。

##### **2.工程设备运行管理和日常维修养护服务标准**

- （1）负责高低压变配电房值班运行管理工作（必须24小时值班），定时检查各种设备开关、线路和仪表的正常运行，认真填写值班记录和工作日报。
- （2）按计划做好发电机组、变、配电设备的月、季、年度维护保养工作。
- （3）认真做好变配电房的安全防火、防事故工作，制定并做好停电状态的应急发电措施，确保医院供电的连续性和可靠性。
- （4）负责空调机组开启、关闭和运转记录等日常管理，定时巡检各种泵、机、阀等重要部件，观察仪表读数，巡视空调设置调温度（夏季冷气不低于26度，冬季暖气不高于18度）逐项填写值班记录和运行日报表。
- （5）负责空调机组的运行检查，制定维修保养计划，做好月、季、年度的保养和维修工作。
- （6）及时排除空调运行中发生的故障，并做好记录，上报项目助理、项目经理和采购人。
- （7）定期检查建筑物、设施的避雷、防爆装置，做好维修保养工作，使其符合有关部门的规定。
- （8）其他机电、水电、用气设备（除医疗设备和IT设备）的安装维保工作以及采购人交办的其他相关工作。
- （9）严格遵守各项制度和规定，严格执行安全操作规程，节约使用工具和材料。
- （10）熟练掌握医院的供水、电、气和设备运行方式、管线方向，设备技术性能和实际操作方法。
- （11）每天主动下科室巡查检修，定期检查供水、电、气等各项主要设备。

(12) 坚守岗位，服从调动，及时完成采购人交办的各项任务，应急修理任务未完成时，必须加班完成。

(13) 主动学习新技术，适时应用新工艺、新材料。

(14) 在管理过程中需要的材料和设备由采购人提供，供应商协助购买。

注：采购人负责提供水电维修、土建装饰维修所需**200元以上**的配置工具。

### 3.医用气体供应管理和服务标准

承担医用集中供氧设施设备的维护、基础保养和运行管理，氧气瓶的配送和氧气站运行管理，各临床医技科室氧气及其它气体供应和管理。

(1) 保证医院气体**24**小时供应不得间断。

(2) 人员岗位责任和值班记录清晰。

(3) 氧气库、供氧间：通风良好、无氧气渗漏，操作规范、制度齐全、标识清楚；有足够的照明应急灯、消防灭火器，供氧管道无渗漏气现象，设备设施维护保养完好率**95%**以上。

(4) 瓶装医用气体管理：每天检查瓶装医用气体系统的运行状态，做好记录。瓶装医用气体的压力值应符合规定的要求，瓶装的医用气体的放置地点应远离明火，并用专用器具固定。

(5) 负压系统管理，每天检查吸引设备的运行状态，做好记录。系统真空度应符合规定的要求，定期对吸引系统设备进行维护保养，确保在用和备用的设施设备完好，定期对真空罐放水。

(6) 压缩空气系统管理：每天检查压缩空气系统设备的运行状态，做好记录。压缩空气的压力值应符合规定的要求。定期对压缩空气系统设备进行维护保养，确保在用和备用的设施设备完好，定期对压缩空气系统设备（压缩机、制冷干燥机、压力自停装置、压缩空气管道、末端压缩空气装置）的功能进行检查，保持设备状态完好。防止压缩空气系统漏气，确保输出的压缩空气不带水。

## (五) 绿化养护的服务内容、范围

### 1.绿化服务范围

(1) 对院内苗木养护主要包括除草修剪、施肥、开窝、培土、扶正、杀虫、绿地内的保洁清扫等。

(2) 在养护期限内包工、包料、包质量、包安全、包清洁。

(3) 植物的养护应符合“养护技术标准”及国家、省、市有关技术规程、规范要求。

(4) 供应商应做好节约用电、用水工作。采购人负责养护保洁的水电费用。

### 2.绿化养护的质量和技术标准

#### (1) 草坪和地被管理

①草坪平整表绿，地被植物生长旺盛，水、肥充足，无病虫害。

②除杂草根据草地品种、生长情况、气候状况等因素，一般生长季节每月除杂草**2**次，非生长季节每两个月除杂草**1**次，要求连根系清除。

③修剪台湾草控制在**8—10cm**左右，地被控制在**20—25cm**左右。台湾草每年修剪**6**次，大叶油草每年修剪**9**次，地被植物每年修剪**3—4**次。

#### ④填坑洼和平整草地

因施工维修等各种原因导致草坪破坏的，及时进行平整填坑洼，对大面积坑洼不大的草坪，铺泥炭土和沙填平，以保持草地平坦。对大面积坑洼深的，应安排一个平整计划，每次填沙**5cm**以内。

⑤人为践踏生长不良等造成的裸露地，及时补填植草地并加强保护，保证其迅速长满。

⑥淋水草地，地被淋水在连续3天没有下雨必须淋水一次。

⑦施肥保养阶段以追肥形式施放，可以结合淋水撒肥，草地每年施复合肥2—3次（每次每平方米0.1公斤），地被每年施复合肥3次以上（每次每平方米0.15公斤）。

#### ⑧检查项目

I草地完好率即草地覆盖率90%以上，平整无裸露及无坑。

II纯种草地被纯度达90%。

III草坪长势旺盛，四季常绿。

IV草地无杂物、垃圾树叶。

#### ⑨注意事项

草地无坑洼积水，无裸露地。一般情况雨天不能修剪。

#### （2）绿篱和灌木养护管理

①保持绿篱完整无缺口，植物生长良好，叶色正常。

②除杂草发现寄生藤必须马上清除，并入袋销毁，养护面松土，无板结，绿篱每年修剪整形12—14次，修边一定要整齐，有美感，灌木丛根据不同品种修剪2—3次。

③修边整形保持设计要求的高度，上面平整、边角整齐、线条流畅，新梢0.10米以上即须修剪，根据景观要求、品种特性，可进行强修和轻修剪，强修一般于植物萌动前进行，一定范围内统一高度、形状，轻修剪保持新梢在0.1米以内。

④施肥每年松土施复合肥4次（每次每平方米0.5公斤），结合雨天进行，施肥方法以撒施为主。

⑤补植维修项目、自然灾害等原因造成的缺株出现绿篱断层，须及时补，尽量用盆苗以尽快封行。

⑥淋水:在连续3天没有下雨后必须淋水一次，补植后一星期内每天需淋水1次。施肥和补植需加强淋水。

#### ⑦检查项目

I长势：生长良好。

II完好率：无断层、缺株。

III造型：上面平整、边直线棱角分明、有艺术美感。

IV无杂草、寄生藤，绿篱内无垃圾和枯枝落叶堆积。

#### （3）乔木养护管理

①要求生长良好，叶色正常，无枯枝败叶，无明显病虫害。

②特别是办公楼四周的树木、花卉要及时喷杀虫药，防止蚜虫等病虫害。

③修剪每年修剪1—2次，三月至四月进行，主要修荫枝、内膛枝、下垂枝、干枯枝、侧缘线以及下缘线高控制在1.8—2.5米以内，开花乔木应在花后进行，乔木整形要与周围环境协调，保持树冠完整，按树种冠形修枝整形，去弱留强，去强助弱适当疏冠通风，保持无枯枝，以增强园林美化效果。不定期不定时对主干剥芽，减少树冠生长。所有乔木主杆每年涂白一次，涂白高度在地面向上1.2米，边缘线要整齐。种植5年以内胸径在0.13米以下的乔木保证每年修枝整形2次以上；胸径在0.14米以下的乔木保证每年修枝整形1次以上。

④施肥增加养份、改良土壤、增强树势。

胸径在0.2米以下的乔木树穴每年松土除杂草6—8次，施复合肥3次（每次每株0.5公斤）

；胸径在**0.2—0.3**米的乔木每月浇水**1**次；观花果树及棕榈植物每年要施复合肥**2—3**次（每次每株**0.5**公斤）。

⑤补植维修项目、自然灾害等原因造成死亡的树木，应及时清走，补回与原树种类相同、规格基本一致的植株，并加强管理。

⑥每年台风前加强巡察，台风后立即扶树、护树、清理断枝、落叶。

⑦检查项目

I乔木长势：生长旺盛。

II保存率：**100%**无缺株、缺穴。

III下缘丝是否整齐，下垂枝、干枝有无修剪。

IV防护设施保持完整，树上无钉持物。

⑧注意事项

乔木管理标准是生长旺盛、枝叶健壮、树形美观、下缘线整齐、修剪适度、干直冠美、无死树缺树、景观效果好。

（4）宿根花卉养护管理

①植物生长旺盛，叶色浓绿，无缺枝。

②对花卉每月松土除杂草**1**次，发现寄生藤必须马上清除，并入袋销毁。

③浇水每月**4**次以上。

④每年松土施复合肥**4**次（每次每平方米**0.5**公斤），做到土壤无板结，疏松。

⑤每年修剪整型**12—14**次，做到造型美观，线条流畅。

⑥检查项目

I长势：生长良好。

II完好率：无缺株。

III造型：开花整齐。

IV无杂草、寄生藤，无垃圾和枯枝落叶堆积。

V无病虫害。

（5）成片种植花卉养护管理

①要求植物生长良好，叶色植物正常，配置合理，各种植物层次分明，色彩鲜艳。

②松土除杂草发现寄生藤必须马上清除，并入袋销毁，养护面松土，无板结，每年修剪整型**12—14**次，修边一定要整齐，有美感。

③修边整形保持设计要求的高度，上面平整、边角整齐、线条流畅，新梢**0.1**米以上即须修剪。

I根据景观要求、品种特性，可进行强修剪和轻修剪。

II修剪一般于植物萌动前进行，一定范围内统一高度、形状。

III轻修剪保持新梢在**0.1**米以内。

④施肥

I每年松土施复合肥**4**次（每次每平方米**0.5**公斤），结合雨天进行，施肥方法以撒施为主。

II补植

对因市政维修项目、交通事故、台风等原因造成的缺株出现绿篱断层，须及时补，尽量用盆苗以尽快封行。

III淋水



每月浇水4次以上，补植后一星期内每天需淋水1次。施肥和补植需加强淋水。

#### ⑤检查项目

I长势：生长良好。

II完好率：无断层、缺株、植物覆盖率高，无黄土裸露。

III造型：开花整齐、花卉配置按设计要求，色彩搭配美观大方，色块效果好，与周围植物配置相协调，有艺术美感。

IV无杂草、寄生藤，无垃圾和枯枝落叶堆积。

V无病虫害。

#### （6）病虫害防治

##### ①工具配置

普通喷雾器、自动喷雾器、量筒、器皿、车辆等。

②以预防为主，定期做好喷药防治工作，一般在病虫害发生季节，4—10月份每月对易感植物喷药1—2次，病害以百菌清、灭病威为主；虫害可用敌敌畏、氧化乐果等，对于治疗蛀心虫可用夫南丹藏于树穴泥里。

③经常观察绿地植物、病虫害情况，一旦发现立即跟踪防治，避免出现病虫害现象。喷药时需先诊断病虫害种类和危害程度，然后对症下药，进行跟踪观察。

④对于灌木、草地一般用普通喷雾器，对于乔木和垂直物用自动喷雾器。

⑤供应商根据病虫害的防治效果对喷药防治工作进行调整，产生的费用由供应商负责。喷药如果效果不明显，应立即更换不同的药或加大浓度，直至得到全面控制。

#### ⑥检查项目

I危害程度：最严重受害程度不超过8%。

II未出现因病虫害造成景观影响。

III树木虫尿不明显。

#### ⑦注意事项

I喷药时须戴口罩，做好安全防护。

II用不完的农药应由专人妥善保管。

III农药浓度按说明书严格配制。

#### （7）护栏及构架廊、雕塑

①及时清除护栏、构架廊、雕塑表面枯枝等杂物。

②每月保证清洗护栏、构架廊、雕塑一次，保持其表面无明显灰尘。

#### ③养护日志

I建立养护日常记录档案。记录表内必须如实填报、字迹清晰、无缺漏现象。

II档案每月底交由供应商检查存档，必要时应采购人要求交采购人检查。

#### （六）后勤运营服务总体要求

1.保洁服务必须符合《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国水污染防治法》和《中华人民共和国传染病防治法》的规定，杜绝对医院的环境造成二次污染，全院不留任何卫生死角。

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，并制定相关培训及应急预案制度。

3.对医疗垃圾回收车辆进行消毒（按医院院内感染标准要求执行），并做好消毒记录。

4.定期开展垃圾分类、禁塑、医疗垃圾管理等培训。

5.配合采购人应对各种突发事件及各类自然灾害事件。

6.建立健全医院后勤服务管理各项管理制度、岗位工作标准，制订具体落实措施，接受监督考核。

7.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。

8.供应商工作人员在采购人工作场所内所涉及到的安全生产各项工作，由供应商自行承担经济损失及法律责任。

9.采购人根据工作需要提供办公场所，水电费用由采购人支付，但不允许铺张浪费，采购人有权对供应商进行考核。

#### **（七）后勤运营服务需求**

##### **1.保洁员工作职责**

（1）保洁员着装统一、工作细致、形象良好，责任划分到个人。

（2）进入办公室、各科室做清洁工作时，应礼貌打招呼，清洁需搬动物品时应轻拿轻放，清洁完后恢复原位。

（3）各卫生区定期保洁，道路、绿地及楼层等地干净整洁。

（4）根据科室需要提供科室送水服务。

（5）完成每日、每周卫生工作计划。

（6）随时接受采购人的临时性卫生工作检查。

（7）保洁员应坚守岗位，上班期间不得随意离开工作区域。

（8）保洁员每天应在规定时间内完成工作任务，不影响医务人员工作。

（9）做好各服务范围内的垃圾分类、禁塑、控烟劝导等工作。

##### **2.运送工工作职责**

（1）运送工着装统一、工作细致、形象良好。

（2）进入办公室、各科室做运送工作时，应礼貌打招呼，交接药品、标本等工作时应轻拿轻放。

（3）保证所有标本的完好、数量、重量等要求准确无误，并准时送达。

（4）根据科室运送需要，保证安全、按时准确接送，做到优质服务。

（5）完成每日、每周运送工作计划。

（6）随时接受采购人的临时性运送各项工作检查。

（7）运送工务必坚守岗位，上班期间不得随意离开工作区域。

（8）运送工每天应在规定时间内完成工作任务，不影响医务人员工作。

（9）负责运送病区危重患者、无陪护患者检查工作。

（10）负责病区检查申请单预约工作。

（11）运送过程中对患者做到安全有效防范。

（12）严格按照“三服务”（服务态度、服务礼仪、服务形象）要求开展工作，使科室满意，患者放心。

（13）做好各服务范围内的垃圾分类、禁塑、控烟劝导等工作。

##### **3.保安人员工作职责**

（1）全面负责医院项目的秩序维护管理等工作，24小时待命。

（2）负责医院日常消防安全检查等相关工作。

（3）站岗值勤，树立形象；指挥车辆行驶出入医院，保障出入口道路畅通，保障道路畅通、车辆安全驶出、出口区域的安全保卫和快件接收及载货出院车辆的检查登记等工作。

(4) 负责医院内的车辆疏导、停放管理、治安维稳及控烟劝阻、安检等工作。

(5) 按规定的时间及路线履行全院区域安全巡查, 及时发现隐患, 防止意外发生, 确保院内安全。

(6) 负责监控室视频监控、监控信息的记录以及设备设施的安全检查和安全事故发生的及时反馈工作。

(7) 负责引导车辆安全停放管理, 保障出入口道路畅通及地下室日常安全巡逻工作。

(8) 负责消防站控制室的日常看守值班、每周、月、季度对全院区消防设备设施、灭火器、消防水带的安全检测, 及时发现隐患问题及时处理, 做好工作记录信息的台账, 消防安全事故的处置事项及反馈。

#### **4.工程人员工作职责**

(1) 熟练掌握各类电气设备操作、维修保养规程。

(2) 服从项目经理的工作安排, 保证按质完成工作任务。

(3) 依据维修保养制度的内容要求, 对电气设备、照明系统进行维修保养, 并达到质量要求。

(4) 严格执行岗位责任制及安全责任制, 确保人身和设备设施的安全。

(5) 发生事故时, 值班人员应保持冷静, 按照操作规程及时排除故障, 事故未排除时不交班, 应上下两班协力排除故障。

(6) 接到维修通知单应尽快到位检修恢复正常, 维修完毕后做好记录, 并尽快回到值班地点。

(7) 认真做好安全工作, 认真执行防火制度, 负责配合保安部对地下车库电路的控制系统检查是否正常良好。

(8) 负责机房的电气系统的巡视、检修、维护工作。

(9) 负责中控室等各部位的强弱电维护、维修工作。

(10) 按要求开闭设备, 不私自调整设备, 改变线路走向。

(11) 严格执行职工守则和医院其它规章制度, 确保配电系统的正常运行。

#### **5.绿化人员工作职责**

(1) 熟悉医院内的绿化地面面积和布局, 充分利用和发展绿化面积, 绿化完好率达95%以上, 并且合理布置花草树木的品种和数量。

(2) 熟悉花草树木的名称、特性和培植办法。

(3) 每天清理绿化地的杂草、杂物、保持环境整洁。

(4) 对遭受自然损害的花木及时进行修补、扶持和补苗, 发现病虫害, 即时进行消杀。

(5) 定期巡视辖区的绿化地, 制止在草地上践踏倾倒垃圾, 或用树干晒衣服被褥等行为。

(6) 完成医院交办的其他任务。

(7) 廉洁奉公, 自觉遵纪守法, 严守职业道德, 不以公谋私。

#### **6.洗衣工工作职责**

(1) 负责衣物收集、配送及登记工作。

(2) 负责衣物、床单、被褥等织物的洗涤、消毒、缝折叠及打包等。

(3) 被服收集和下送服务。

#### **7.项目助理、经理工作职责**

(1) 主要负责各部门工作人员的协调和管理。

(2) 制定各类突发事件的应急预案、实战演练方案并定期进行演练，主要包括：医疗纠纷应急处置预案、治安突发事件应急预案、消防应急预案、防台防汛应急预案、停水停电应急处置预案、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、医疗废弃物泄露应急预案等。

(3) 各部门工作记录的档案建立与整理归档。

#### (八) 人员配置及要求

##### 1. 人员配置要求

(1) 项目经理要求年龄50周岁以下。

(2) 项目助理要求年龄55周岁以下。

(3) 保安队长年龄55周岁以下，有同岗位相关工作经验。

(4) 消防监控岗的保安员应具有员年龄不得超过60岁，招录人员需要同岗位相关工作经验，转业退伍军人优先录用。

(5) 运送工、洗衣工，年龄50周岁以下，有同岗位相关工作经验。

(6) 工程部工作人员有同岗位相关工作经验优先。

(7) 承诺合同签订且接到采购人书面入场通知后，所有人员须到岗到位。

##### 2. 各岗位人员配置情况（拟定岗位人员45人）

根据质量管理标准和洋浦经济开发区医院物业管理的内容、范围广度和深度，科学、合理设置机构和人员，本着“精干、高效、以岗定人”原则配置人员。

##### (1) 项目管理人员配置人数

职 务	人数	备注
项目经理	1	实行轮值制度，每天须安排一名管理人员进行行政值班，公布固定的值班手机号码，负责处理有关临时业务安排、投诉处理、应急事件处理等工作。
项目助理	1	
合计	2	

##### (2) 保安部人员配置人数

职 务	人数	备注
保安队长	1	负责保安消防管理、监控管理、治安管理，负责保安排班、考勤管理，执行平安医院建设和消防管理的日常巡逻、检查、训练、安全培训、应急演练等工作
门诊部	3	主要负责门诊部平安医院安检工作，负责病人咨询和指引以及岗位区域的车辆疏导、停放、禁止消防通道堵塞，负责岗位区域的“门前三包”工作，紧急情况协助急诊科治安应急处置和院内紧急突发事件的处置工作
发热门诊	3	主要负责发热门诊楼区域的平安医院安检工作，负责区域儿科门诊秩序管理、发热门诊区域车辆停放、禁止堵塞消防通道，负责患者咨询和指引以及岗位“门前三包”等工作，紧急情况协助医院处置应急突发事件的处理

消防监控岗	6	按消防法要求双人双岗配置，持证上岗，负责监控主机设备操作控制、紧急事件处置、监控管理查询、对接全院消防监控安全事宜沟通协调及处置。负责医院维修消防站物资管理、负责全院巡逻和应急处置。负责监控、消防、一键报警和治安紧急事件的处置等工作
轮休岗	2	岗位要求全能岗，在保安部其他岗位空缺时顶岗。
合计	15	

(3) 环境部人员配置人数

类别	科室（职务）	人数	工作场所及范围
急门诊部	急诊	2	急诊保洁服务（早班、中班）
	门诊一楼、体检中心	1	门诊大厅、收费、医保、外科、内科门诊、采样室、门诊输液室、抽血室、治疗室、体检中心
	门诊二楼、三楼、四楼	1	妇科门诊、人流室、门诊手术室、五官科、皮肤科、中医推拿理疗科、PCR实验室
医技楼	药房、放射科	1	科室大走廊、药房、放射科、检验科、功能科
	检验科、功能科		
住院部	妇产科病、产房	1	本科室范围
	内一科病房	1	本科室范围
	外科病房	1	本科室范围
	手术室、供应室	3	手术室及供应室区域范围的、会议室、监控中心、住院部大厅、负一层、楼梯间、库房、住院1#、2#电梯卫生、手术室区域
	内二科病房	1	本科室范围
新发热楼	发热门诊一楼、儿科病房	1	本楼层范围
绿化管理	绿化岗	1	绿化修剪、补种、施肥、除草、杀虫等
医疗、生活垃圾	收运员	1	负责全院医疗垃圾、生活垃圾收运
办公楼、宿舍楼	行政、宿舍区	1	办公楼宿舍楼卫生保洁
公共卫生	外围	1	车场、大门口、院内公共道路
	机动轮休岗	2	替岗轮休、应急
合计		19	

(4) 医疗辅助部

		<table><tr><th>类别</th><th>科室（职务）</th><th>人数</th><th>工作场所及范围</th></tr><tr><td rowspan="2">全院</td><td>洗衣工</td><td>2</td><td>负责全院被服收集洗涤</td></tr><tr><td>运送工</td><td>2</td><td>负责临床科室药品、标本、病人、文件等运送</td></tr><tr><td colspan="2">合计</td><td>4</td><td></td></tr></table>	类别	科室（职务）	人数	工作场所及范围	全院	洗衣工	2	负责全院被服收集洗涤	运送工	2	负责临床科室药品、标本、病人、文件等运送	合计		4				
类别	科室（职务）	人数	工作场所及范围																	
全院	洗衣工	2	负责全院被服收集洗涤																	
	运送工	2	负责临床科室药品、标本、病人、文件等运送																	
合计		4																		
		<p>（5）工程部岗位配置</p> <table><tr><th>类别</th><th>科室（职务）</th><th>人数</th><th>工作场所及范围</th></tr><tr><td rowspan="3">全院</td><td>运行工</td><td>2</td><td>负责24小时工程服务及机房运行</td></tr><tr><td>维修工</td><td>2</td><td>负责全院工程维修服务</td></tr><tr><td>工程部轮休</td><td>1</td><td>岗位要求全能岗，在工程部其他岗位空缺时顶岗</td></tr><tr><td colspan="2">合计</td><td>5</td><td></td></tr></table>	类别	科室（职务）	人数	工作场所及范围	全院	运行工	2	负责24小时工程服务及机房运行	维修工	2	负责全院工程维修服务	工程部轮休	1	岗位要求全能岗，在工程部其他岗位空缺时顶岗	合计		5	
类别	科室（职务）	人数	工作场所及范围																	
全院	运行工	2	负责24小时工程服务及机房运行																	
	维修工	2	负责全院工程维修服务																	
	工程部轮休	1	岗位要求全能岗，在工程部其他岗位空缺时顶岗																	
合计		5																		
		<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
		<p>（一）考核办法</p> <p>1.供应商确保院区生活垃圾桶全部配备全降解生活垃圾袋。如在采购人日常检查中发现供应商未使用全降解生活垃圾袋，采购人每次扣除供应商1000元的服务管理费，累计从当月服务管理费中扣除。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，与采购人无关，造成的经济损失及法律责任由供应商承担。</p> <p>2.根据拟定的工作质量检查表（详见附件），每月1次对供应商所负责的工作范围进行随机检查、考核。考核采取百分制，最终考评分数以所有工作质量检查表分数合计取平均分为准，具体如下：</p> <p>（1）当月随机检查、考核表的平均分为 90 分（含 90 分）以上，按应拨付的费用全额拨付给供应商。</p> <p>（2）当月随机检查、考核表的平均分为 85—89 分，约谈供应商项目经理。</p> <p>（3）当月随机检查、考核表的平均分为80—84分，扣除当月服务管理费200元。</p> <p>（4）当月随机检查、考核表的平均分低于（不含）80分，要求供应商对相应工作范围负责科室的人员进行调整，同时扣除当月服务管理费500元。</p> <p>（5）一月一结，扣罚（除）费用采用累计加总，从拨付给供应商服务管理费中扣减。</p> <p>（6）如供应商在每月的工作质量检查表（详见附件）累计两次考核不合格，采购人有权提前终止合同。</p> <p>（二）其他要求</p> <p>1.医院负责提供:日常清洁消毒剂（液、粉）、医用耗材、医疗垃圾袋、医疗垃圾桶、生活垃圾桶。</p> <p>2.服务管理费（包干费）：含员工工资、节假日加班费、五险一金、绩效、税金、利润、工作服、卫</p>

	1	<p>生工具、低值易耗材（不含医用耗材）、运送车辆、垃圾运送车辆、运送通讯工具、办公家具用品、所有涉及到的费用等。项目实施过程中所需的竞争性磋商文件中未列出的其他一切费用由供应商在报价时一并考虑，项目实施过程中不再单独结算。</p> <p>3.供应商每年度自费购买低值易耗品（全降解生活垃圾袋、拖把、抹布、工具等）。</p> <p>（三）合同执行计划</p> <p>1.服务期限：本项目服务期限为1年，具体服务期限以合同约定时间为准。</p> <p>2.服务地点：采购人指定地点。</p> <p>3.付款方式：结合当月对供应商工作质量的检查、考评结果，采购人在收到供应商开具的服务管理费正规税务发票后，于 3个工作日内向供应商支付上个月的服务管理费，税费由供应商承担。</p> <p>（四）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，验收标准除供应商响应文件所响应的服务要求外，可溯源到国家、行业相关标准；供应商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>（五）预算金额： <b>2402003.13元</b>（投标报价不得超过预算金额）</p> <p>注：</p> <p>1、供应商不允许将本项项目分包或转包。</p> <p>2、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、除磋商文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但磋商文件未列明的情形，则供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他

无



## 第四章 评审方法

### 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 供应商应提交的相关证明材料
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	提供不接受联合体投标的承诺函，加盖公章	不接受联合体投标的承诺函

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	响应文件完整性	须符合磋商文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	响应有效期承诺函 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 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 供应 商承诺函 磋商保证金 缴纳证明材料 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
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、供应商承诺函、法定代表 人资格证明书（或法定代表人授权委托书）。	供应商承诺函 开标（ 报价）一览表 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）时间、交付（服务） 地点	服务时间、服务地点须满足磋商文件要求。	开标（报价）一览表 商务应答表
4	响应报价	报价须是唯一的；不得超出采购预算或最高限 价	开标（报价）一览表 商务应答表 技术参数 响应表

5	无认定为“响应无效”的其他情形	无认定为“响应无效”的其他情形。	响应有效期承诺函 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 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 供应商承诺函 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
6	磋商有效期（从递交响应文件的截止之日起算）	磋商有效期须满足供应商须知4.5.1要求。	响应有效期承诺函

7	无串通行为的情形	无串通行为的情形（详见“第二章 供应商须知中的第7.3.4条”）	响应有效期承诺函 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 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 供应商承诺函 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
---	----------	----------------------------------	--

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 <b>49.00</b> 分 商务部分 <b>36.00</b> 分 报价得分 <b>15.00</b> 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

	整体服务方案	<p>根据供应商提供的整体服务方案进行综合评比。1、方案内容包括但不限于：①服务项目的理解；②管理服务目标及定位；③各部门岗位的管理措施；④管理达到的效果。</p> <p>（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分，单个分值累计加总。2、方案内容除以上方面外，供应商可根据采购需求、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1分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得0.5分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。注：内容缺陷指不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞或不可实现的夸大情形等。</p>	6.00	主观	其他材料 商务应答表 技术参数响应表

<p>管理规章制度方案</p>	<p>根据供应商提供的管理规章制度方案进行综合评分。1、方案内容包括但不限于：①各类管理岗位职责；②人事制度；③财务制度；④员工手册；⑤安全生产管理制度。（1）方案涵盖上述所有内容并优于采购需求的得4分；（2）方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得3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0.6分，单个分值累计加总。2、方案内容除以上方面外，供应商可根据采购需求、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1分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得0.5分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。注：内容缺陷指不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞或不可实现的夸大情形等。</p>	<p>5.00</p>	<p>主观</p>	<p>其他材料 技术参数响应表 商务应答表</p>
-----------------	--	-------------	-----------	-----------------------------------

人员培训方案	<p>根据供应商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提供项目经理、项目助理、保安队长的培训制度；②提供保安部人员（除保安队长）、环境部人员、医疗辅助部人员、工程部人员的培训制度；③组织新员工的入职培训计划；④提供规章制度的培训。（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分，单个分值累计加总。</p> <p>2、方案内容除以上方面外，供应商可根据采购需求、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1分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得0.5分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。注：内容缺陷指不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞或不可实现的夸大情形等。</p>	6.00	主观	技术参数响应表 商务应答表 其他材料
--------	---	------	----	--------------------------

技术评审	安保服务方案	<p>根据供应商提供的安保服务方案进行综合评比。1、方案内容包括但不限于：①秩序维护总体管理目标和具体措施；②治安管理；③消防监控管理；④车辆管理。（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，供应商可根据采购需求、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1分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得0.5分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。注:内容缺陷指不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞或不可实现的夸大情形等。</p>	7.00	主观	技术参数响应表 其他材料 商务应答表



保洁绿化服务方案	<p>根据供应商提供的保洁绿化服务方案进行综合评比。1、方案内容包括但不限于：①保洁绿化总体管理目标和具体措施；②保洁工具设备的配置使用；③保洁服务的作业规程和操作流程；④保洁工具的规范使用操作、消毒；⑤保洁绿化隔离管理作业规程；⑥绿化养护措施。</p> <p>（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0.84分，单个分值累计加总。2、方案内容除以上方面外，供应商可根据采购需求、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1分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得0.5分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。</p> <p>注:内容缺陷指不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞或不可实现的夸大情形等。</p>	7.00	主观	其他材料 技术参数响应表 商务应答表
----------	---	------	----	--------------------------

<p>设备设施运行和日常维修服务方案</p>	<p>根据供应商提供的设备设施运行和日常维修服务方案进行综合评比。</p> <p>1、方案内容包括但不限于：①公共设备设施运维总体目标和具体措施；②维修养护计划；③设施设备保养管理制度；④设施设备维修工作流程。（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，供应商可根据采购需求、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1分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得0.5分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。注：内容缺陷指不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞或不可实现的夸大情形等。</p>	<p>7.00</p>	<p>主观</p>	<p>其他材料 技术参数响应表 商务应答表</p>
------------------------	---	-------------	-----------	-----------------------------------

运送服务方案	<p>根据供应商提供的运送服务方案进行综合评比。1、方案内容包括但不限于：①运送服务模式和服务目标；②运送服务基本职责；③患者陪检、标本和文书等各类运送的工作流程、运送服务的注意事项。（1）方案涵盖上述所有内容并优于采购需求的得4分；（2）方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得3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分，单个分值累计加总。2、方案内容除以上方面外，供应商可根据采购需求、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1分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得0.5分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。注：内容缺陷指不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞或不可实现的夸大情形等。</p>	5.00	主观	<p>技术参数响应表 其他材料 商务应答表</p>
--------	---	------	----	-----------------------------------

	应急处理方案	<p>根据供应商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应急预案管理制度；②防汛防台、火灾等自然灾害事件的应急措施；③停水停电、高低压设备故障、管道堵塞、电梯故障、突发治安等突发事件应急措施；④突发医疗纠纷应急措施。（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分，单个分值累计加总。2、方案内容除以上方面外，供应商可根据采购需求、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1分；（2）提供的其他内容满足采购需求的得0.5分；（3）提供的其他内容不满足采购需求的不得分。注：内容缺陷指不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞或不可实现的夸大情形等。</p>	6.00	主观	技术参数响应表 商务应答表 其他材料
	管理体系认证证书	<p>供应商具有在有效期内的ISO9001质量管理体系、ISO14001环境管理体系、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。（注：须提供证书复印件及国家认证认可监督管理委员会网站查询截图，以上材料加盖供应商公章，不提供或者提供不符合要求的不得分。）</p>	3.00	客观	其他材料 商务应答表 技术参数响应表

类似项目业绩	供应商提供自 <b>2022年1月1日</b> 至今正在服务或已完成服务的类似项目业绩，合同服务内容包含保洁、安保服务，服务时间以合同签订时间为准，每提供一份业绩合同得 <b>1分</b> ，最多得 <b>5分</b> 。（注：须提供合同复印件加盖供应商公章，同一业主单位的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。）	<b>5.00</b>	客观	其他材料 技术参数响应表 商务应答表
拟派项目经理资质	拟派任本项目的项目经理具有以下资质： <b>1</b> 、具有全日制本科及以上学历证书的得 <b>2分</b> ； <b>2</b> 、具有 <b>3年</b> （含）及以上物业经理从业经验得 <b>2分</b> ；具有 <b>1年</b> （含）-不足 <b>3年</b> 的物业经理从业经验的得 <b>1分</b> 。（注：须提供学历证书复印件加盖供应商公章、服务过的采购单位出具的从事物业经理工作的经验证明加盖服务过的采购单位公章，不提供或提供不符合要求的不得分。）	<b>4.00</b>	客观	其他材料 技术参数响应表 商务应答表
拟派项目助理资质	拟派任本项目的项目助理具有以下资质： <b>1</b> 、具备大专及以上学历证书的得 <b>2分</b> ； <b>2</b> 、具有 <b>3年</b> （含）及以上物业管理从业经验得 <b>2分</b> ；具有 <b>1年</b> （含）-不足 <b>3年</b> 的物业管理从业经验的得 <b>1分</b> 。（注：须提供学历证书复印件加盖供应商公章、服务过的采购单位出具的从事物业管理工作的经验证明加盖服务过的采购单位公章，不提供或提供不符合要求的不得分。）	<b>4.00</b>	客观	商务应答表 其他材料 技术参数响应表

商务评审	拟派运行工及工程部轮休岗人员资质	拟派任本项目的运行工及工程部轮休岗人员具有以下资质：具有市场监督管理部门或行政审批局颁发的特种设备安全管理和作业人员证，每有一人具有此证书得 <b>1</b> 分，最多得 <b>3</b> 分。（注：提供证书复印件，及全国特种设备公示信息查询平台查询的证书截图，以上材料加盖供应商公章，不提供或提供不符合要求的不得分。）	<b>3.00</b>	客观	技术参数响应表 其他材料 商务应答表
	拟派维修工人员资质	拟派任本项目的维修工人员具有以下资质：同时具有国家安全生产监督管理局或应急管理部门颁发的特种作业操作证中的高压电工作业证和低压电工作业证、市场监督管理部门或行政审批局颁发的特种设备安全管理和作业人员证，每有一人具有以上全部证书得 <b>1.5</b> 分，最多得 <b>3</b> 分。（注：提供以上证书复印件，全国特种设备公示信息查询平台查询的高压电工作业证、低压电工作业证及特种设备安全管理和作业人员证截图，以上材料加盖供应商公章，不提供或提供不符合要求的不得分。）	<b>3.00</b>	客观	其他材料 技术参数响应表 商务应答表

拟派保安队长资质	<p>1、具有大专及以上学历的得1分；</p> <p>2、具有应急管理部消防救援局颁发的四级及以上消防设施操作员资格证书的得1分；具有应急管理部消防救援局颁发的五级消防设施操作员资格证书的得0.5分, 不同等级证书不累计得分；</p> <p>3、具有国家人力资源和社会保障部门颁发的二级及以上保安员资格证书的得2分；具有国家人力资源和社会保障部门颁发的三级及以下保安员资格证书的得1分, 不同等级证书不累计得分。</p> <p>（注：提供学历证书及其他证书复印件，技能人才评价证书全国联网查询系统查询的消防设施操作员资格证书截图，以上材料加盖供应商公章，不提供或提供不符合要求的不得分。）</p>	4.00	客观	其他材料 技术参数响应表 商务应答表
拟派消防监控岗的保安员资质	<p>拟派任本项目的消防监控岗的保安员具有以下资质：同时持有应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员证书和公安部门颁发的保安员证书，每有一人具有以上证书的得0.5分，最多得3分。</p> <p>（注：提供以上证书复印件，技能人才评价证书全国联网查询系统查询的消防设施操作员证书截图，以上材料加盖供应商公章，不提供或提供不符合要求的不得分。）</p>	3.00	客观	其他材料 商务应答表 技术参数响应表
拟派门诊部和发热门诊的保安员资质	<p>拟派任本项目的门诊部和发热门诊的保安员具有以下资质：具有公安部门颁发的保安员证书，每有一人具有此证书的得0.5分，最多得3分。</p> <p>（注：提供证书复印件加盖供应商公章，不提供或提供不符合要求的不得分。）</p>	3.00	客观	其他材料 技术参数响应表 商务应答表

	拟派运送工资质	拟派任本项目的两名运送工，毕业于护理院校且具有国家卫生健康委员会颁发的护理学卫生专业技术资格证书，每有一人满足以上要求的得2分，最多得4分。（注：须提供学历证书及资格证书复印件，以上材料加盖供应商公章，不提供或提供不符合要求的不得分。）	4.00	客观	技术参数响应表 其他材料 商务应答表
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） $\times 100 \times$ 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。	15.00	客观	残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 监狱企业的证明文件 商务应答表



异常低价 审查	异常低价审查	<p>根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即合计响应报价&lt;全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即合计响应报价&lt;通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）合计响应报价低于最高限价45%的，即合计响应报价&lt;最高限价×45%。（4）其他评审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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。</p>	0.00	客观	<p>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 其他材料 技术参数响应表 商务应答表</p>
------------	--------	---	------	----	---

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%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	其他材料 残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 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(洋浦医院2025年社会化服务) .docx

第六章 响应文件内容及格式

响应文件格式

开标（报价）一览表

项目编号：DZGP2025-06  
项目名称：洋浦经济开发区医院2025年社会化服务项目  
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	1.00年	2402003.13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：供应商承诺函
- 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：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：磋商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：无重大违法记录声明函
- 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：无不良信用记录声明函
- 详见附件：响应有效期承诺函
- 详见附件：不接受联合体投标的承诺函
- 详见附件：无环保类行政处罚记录声明函

## 响应文件格式补充说明

### 重要提示：

1. 供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须提供该材料的复印件。
2. 供应商在编制响应文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。