

海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)



采购人：琼中黎族苗族自治县人民医院

代理机构：海南省政府采购中心

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

受琼中黎族苗族自治县人民医院委托，海南省政府采购中心对琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务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：HNGP2025-37
- 2.项目名称：琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务
- 3.预算金额：8,084,978.28元 捌佰零捌万肆仟玖佰柒拾捌元贰角捌分
- 4.采购需求：详见“第三章 采购需求 ”
- 5.合同履行期限：
采购包1：
详见“第三章 采购需求 ”

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：

属于专门面向中小企业小微企业采购，预留比例为100%。

- 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。

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、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。

七、其他补充事宜

1.请投标人(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-下载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。 2.本项目不接受联合体投标。

八、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: 琼中黎族苗族自治县人民医院

地址: 琼中黎族苗族自治县营根镇教育路虎卫巷1号

邮编: 572900

联系人: 林春海

联系电话: 13307519509

2.采购代理机构信息: 海南省政府采购中心

地址: 海口市美兰区大英山西二街政务二期大楼二楼208房(原省政府政务服务中心大楼北侧)

邮编: 570000

联系人: 梁安康

联系电话: 66529821

九、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: 8,084,978.28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 投标保函提交方式: 投标保证金可以以电子投标保函(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(https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/)在线自行办理, 成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。
5.	履约保证金	采购包1: 不缴纳
6.	投标有效期	投标有效期为从递交投标文件的截止之日起60个日历日, 有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。 在特殊情况下, 采购中心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, 投标保证金将尽快无息退还。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。

7.	代理服务费	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准： 本项目向成交供应商收取服务费。参照《海南省物价局关于降低部分招标代理服务收费标准的通知》（琼价费管[2011]225号）标准的80%收取。费用由海南省公共资源交易服务中心收取并向成交供应商出具代理服务费票据。 缴纳方式：以公对公转账方式将服务费缴入指定账户（账户再另行通知）。 成交供应商须按磋商文件的规定缴纳成交服务费，否则，采购中心将不向其发出成交通知书。 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。</p>
8.	中标结果公告	<p>（1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。</p> <p>（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/。</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（海南省政府采购智慧云平台）发布的为准。</p>
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	采购单位授权评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
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	<p>1、供应商如对采购文件中“供应商资格要求”、“采购需求”及“详细评审标准”部分有质疑的，应直接向采购人提出。2.本项目评审过程中如有价格修正、澄清、谈判/磋商/协商(二次报价)等环节，供应商需要按照海南省政府采购智慧云平台操作要求进行线上响应，不存在人为通知供应商上述所需响应的环节。根据《电子交易操作手册(供应商)》第四章评审中“供应商应当在项目评审过程中，在评审等候大厅关注评审委员会工作动态，及时做好响应评审有关准备”之规定，如供应商未在评审委员会设置的响应时间内进行线上响应，产生的一切后果由供应商自行承担。</p>

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”或未按规定提供“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；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 \leq 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；（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 \leq 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；（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 \leq 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（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

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。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。

评审委员会应当结合同类产品在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)×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：采购单位

联系人：林春海

联系电话：13307519509

地址：琼中黎族苗族自治县营根镇教育路虎卫巷1号

邮编：572900

答复主体：代理机构

联系人：梁安康

联系电话：66529821

地址：海口市美兰区大英山西二街政务二期大楼二楼208房（原省政府政务服务中心大楼北侧）

邮编：570000

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

项目概况

琼中黎族苗族自治县人民医院郑州大学琼中医院是琼中县唯一的一所综合性医院。医院占地面积共**60.21**亩，其中，医疗建筑面积约**2.8**万平方米，外环境面积约**1**万平方米，在岗医务人员总数**411**人，核定床位**350**张，目前开放床位**253**张；**2024**年门急诊人次**171941**人次，住院人次**11863**人次，手术人次**1548**人次。平均住院日**5.13**。目前医院正处于管理水平改进、服务技术快速提升、基建改扩建阶段，综合能力快速发展，需要专业化和精细化的管理，为医院早日实现目标提供良好的后勤保障。本次招标物业管理的服务内容为：院区的保洁、保安（含消防）、配送、陪检、水电维修、洗涤、缝补、导诊、送氧、绿化养护的服务和管理。

服务范围：门诊楼、综合楼、住院楼、新感染科大楼、旧感染楼（旧门诊楼）、周转房公共区域及外环境。

采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：**8,084,978.28**

采购包最高限价（元）：**8,084,978.28**

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	8,084,978.28	项	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	项	元	8,084,978.28	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
----	------	-----------

1	<p>(一) 物业管理服务时间</p> <p>门诊周一至周日上班急诊、血透室、病房周一至周日24小时开放（中午、晚上需排班）。</p> <p>(二) 卫生保洁工作：</p> <p>1、负责医院内的清洁卫生(包括内墙、天花板、玻璃、高处灯具、空调通风口、配电间、新风机房、地面、室内家具、科室治疗车、病历车的清洁、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、电梯清洁、公共通道等)。</p> <p>2、负责医院外环境的保洁工作，包括路灯、指示牌、宣传栏、屋的清理、公共绿化、沟、渠、池、井、管道、地下车库、露台、职工宿舍楼公共楼梯间、专家宿舍（金木棉5间、惠民小区8间、周转房28间）等部位的保洁，医院门前三包等部位的卫生清洁，确保外环境无积水、无垃圾、无烟蒂、无槟榔汁等。</p> <p>3、医疗废物、生活垃圾的收集及清运。</p> <p>4、负责一天2次给病人加开水。</p> <p>5、床位的终末消毒。</p> <p>6、负责院内公共场所禁烟巡查及控烟劝阻。</p> <p>(三) 运送服务(要求提供24小时服务)：</p> <p>1、负责各种标本、药品的运送；</p> <p>2、负责病人入院、检查、转科、转床的运送；</p> <p>3、负责各种单据的运送；</p> <p>4、负责运送科室设备维修；</p> <p>5、负责消毒包的运送，药品及氧气运送。</p> <p>6、负责无人机转运标本工作（包括无人机起飞前的准备工作、降落后的安全检查工作和标本取运工作）</p> <p>(四) 安保和消防（必要时加班）。</p> <p>负责医院安全保卫，安检，突发群体事件的秩序维护，除日常巡查工作外，要求具备一定的危机处置能力，能妥善处理普通打架、斗殴及医闹事件，保证患者及医护诊疗安全（如因处置不及时或处理不当导致患者或医护受到影响或伤害时，扣除当班安保人员经费，因事件处理不当导致恶劣影响的直接终止合同）。参与医院微型消防站演练和火警响应工作。</p>
---	--

2	★	<p>岗位需求</p> <p>因医院服务时间的特殊性，岗位需求按7天工作时间核算，投标单位应不少于下列核定岗位数。</p> <p>（一）医院岗位配置需求：核定岗位≥63个，具体如下。</p> <p>1、保洁部岗位需求：≥25个</p> <p>特别说明：按8小时工作时间排班，节假日、夜间需排班，提前30分钟到岗（做好清洁卫生和垃圾转运工作）。</p> <p>2、技术保洁岗位2个（负责玻璃刮洗、石材地板清洗、不锈钢清洁保养等）。</p> <p>3、运送（配送）岗位需求：≥5个，每周工作时间7天，节假日需排班（负责全院药品、标本、送氧、物品转运等工作）。</p> <p>4、管理岗位需求：2个，每周工作时间5天，节假日需排班（负责物业服务管理工作，制定工作计划，作好沟通、协调和处理投诉等工作）。</p> <p>5、绿化养护岗位需求：1个（负责全院区绿化养护工作，修剪、除草、浇水等）。</p> <p>6、洗涤岗位需求：5个（负责全院洗涤工作，包括医护人员工作服、手术衣、手术辅料、病人衣物、被褥、收集洗涤、烘干、配送、缝补）。</p> <p>7、医疗辅助人员：3个（检验1个、超声2个）。</p> <p>8、医疗垃圾管理岗位：2个（协助医院作好医疗垃圾管理工作，收集各科室的医疗垃圾及病理垃圾，按医疗垃圾病理、化学等分类暂存，配合公司作好医疗垃圾转运工作，及时、认真、详细、准确作好登记）。</p> <p>9、机动岗位3个（工作灵活包括急诊科中晚班、各科室临时送氧、配送、陪检、保洁、节假日顶班以及业主方临时性会务、接待、大型活动等工作配合）。</p> <p>10、保安岗位及消防岗位需求：≥12个，按照不低于在岗医务人员总数3%或20张病床1名保安员或日均门诊量3‰的标准配足保安员，年龄限制在18至55岁之间，且50岁以下保安员不低于总数的20%；要求保安岗位100%持证上岗（其中至少要有2个具备中级含及以上消防设施操作员证），负责安保、安检工作，秩序维护、隐患排查、突发事件的应急处置工作，包括消防应急（监控4个，24小时排班、大厅2个，维持大厅秩序，作好安保工作，同时协助导诊引导病人就医和开展预约工作。车辆维保3个，上班时引导车辆。重点部位、重点科室巡查3个，24小时排班并作好巡查记录）。</p> <p>11、水电工岗位需求：≥3个，年龄要求：水电工岗位的年龄限制在18至55岁之间；学历要求：一般要求高中及以上学历；健康状况：需要身体健康，能够适应医院高强度的工作压力和不定时的加班要求。专业技能和资格证书：持有有效的电工操作证。</p> <p>其他要求：</p> <p>职业道德和服务意识：具备良好的职业道德和服务意识，能够严格遵守医院的各项规章制度，尊重患者和医护人员。</p> <p>12、采购人现有1名消防管理员委托中标人代管，工资、福利由采购人负责，每月支付中标人200元代管费用。</p>
3		<p>物业管理方案及具体措施(要求提供计划投入的设备名称、数量、使用年限、价值等设备资料供参考，并详细描述保洁、运送、设备运行与维护等管理服务计划、标准、作业流程、作业频次以及管理考核措施及奖罚等)。</p>

4		<p>其他要求</p> <p>1、投标方应根据招标文件的要求、现场情况以及自身经验提出具有针对性的物业管理计划和服务方案措施:要在投标文件中详细说明物业管理计划、标准、实施方案、质量保证措施以及达到的目标等内容，并提出服务的设想及建议。特别是针对本医院服务保障方案、措施要详细、具体（如屋顶的清理等服务频率、质量监管等），有较高的可操作性。</p> <p>2、投标方负责所有服务项目涉及的各类办公设备及耗材、机器设备、工具、药剂、消耗品等,需符合国家规定、行业规定及海南省政府相关质量标准、安全标准及其他相应标准，不存在任何隐患、污染及安全问题；使用的保洁、洗涤剂、消毒剂、垃圾袋、医疗垃圾袋、洗衣粉、手套、口罩均符合安全要求；投入的设备设施有使用年限且配置完整，有详细的品牌规格说明，符合院感控制要求；</p> <p>3、投标方须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。</p> <p>4、投标方需按医院提供的岗位配置为本项目合理配置一个有实力的服务团队，本项目物业管理总负责人与各专业管理、技术负责人须承担过类似规模的物业管理的同类职位；特殊岗位工作人员应具备相应的上岗证书；</p> <p>5、业主方每月对投标方进行考核，发现问题，业主方将发整改通知书，投标方应及时整改。</p> <p>6、因医院设定的服务满意度评价系统投标方未达标（低于90分），或由于投标方所服务范围引起上级部门检查扣分，视情节轻重进行处罚。</p>
5		<p>岗位设计</p> <p>由投标方根据医院提供的岗位配置自行编制。</p>
6		<p>特别说明：保洁工作所需的生活垃圾袋、消毒和洗涤（不含洗衣房）等一次性耗材，工作的一次性口罩、手套等由物业承担。</p>
		<p>服务标准</p> <p>包括但不限于：保洁服务、绿化养护管理服务、秩序维护服务、运送服务、机电工程服务等。</p> <p>（一）基本要求</p> <p>1、有完善的项目管理方案，并按规范签订服务合同。</p> <p>2、建立质量管理体系和管理制度。</p> <p>3、服务企业在区内管理中建立本企业的形象识别系统：服务理念、行为规范(专业着装、佩戴标志、语言规范、文明服务等)。</p> <p>4、管理处主任应具备物业管理从业人员从业资格证。</p> <p>5、管理人员持有物业管理上岗证书，特种作业员工持有政府或专业部门颁发的有效上岗证书。</p> <p>6、物业管理企业运用物业管理系统。</p> <p>7、设置“服务热线”，公示服务联系电话。</p> <p>8、协助采购人对配套设施进行管理。</p> <p>9、建立完善的档案管理制度(日常管理档案等)。</p> <p>10、员工进入本单位工作期间，须遵守国家法律法规和本院规章制度，切实履行相</p>

关工作制度和职责。

- 11、负责为其员工缴纳社会五项保险等，保证用工的合法性。
- 12、负责对其员工进行上岗培训、安全生产教育，人员必须经过培训合格后方可安排在本院工作。
- 13、负责办理其员工的劳动用工手续、及工伤意外伤害事故处理等事宜。
- 14、在办理员工用工时不得招录有案底和未成年的人员。
- 15、保洁服务必须符合国家有关环保规定，杜绝环境造成二次污染；中标单位要根据服务性质使用符合国家规定的材料，医院有权检查、评估，有权拒绝使用不符合标准的材料。区域内不留任何卫生死角。
- 16、建立健全医院后勤管理各项管理制度、岗位工作标准，并制订具体落实措施和考核办法。

(二) 保洁服务内容及标准

1、服务内容

- (1) 医院内公共场所、卫生间及栏杆设施的清洁维护，保持该部位干净、明亮，地面无灰尘。
- (2) 电梯门、轿厢、玻璃、门窗等部位的清洁维护。
- (3) 生活垃圾日产日清，垃圾桶摆放整齐、外观干净。
- (4) 医院垃圾集中收集处理及垃圾房中转站的管理。
- (5) 通信机房内环境定期维护工作。
- (6) 医院外墙清洗和绿化地带的清洁、维护。
- (7) 医院内不锈钢设施专业护理、抛光、上不锈钢油。铝合金等采用特用护理剂，定期擦试，保持光洁。
- (8) 医院内大理石进行抛光、去蜡、上蜡护理等工作。
- (9) 各接待厅环境的日常清洁维护工作。

2、保洁标准

- (1) 室外场地达到“六无”（无沙土、无烟头、无纸屑、无垃圾、无杂草、无塑料袋）。室内场所做到“三保”（地板保洁、天面保光、门窗保亮）。
- (2) 卫生间做到“四无”（无污垢、无臭味、无尘埃、无蛛网）、“五洁”（洗手盆、蓄水池、尿池、厕坑等冲洗清洁）、“二净”（门板、玻璃擦拭干净）。
- (3) 沟渠定期清理，做到无淤泥、无堵塞、无垃圾，确保排水通畅。
- (4) 除“四害”（月尾检查）。确保包干范围的公共场所的“四害”（鼠、蟑、蚊、蝇）的次数及消杀工作达标。

具体清洁标准见下表：

清洁项目		日常作业	清洁内容	清洁标准
		每天	每周	
大堂部分	大理石地面	拖地两次	灭菌消毒两次	随时保持干净、无污渍、尘渍痰渍

	大理石 瓷砖、 强面、 柱	清洁平面 部分及各 种线条部 分并随时 保洁	清抹强面一 次	保持无尘、无污 渍
	玻璃	早用玻璃 刀刮刮	用玻璃清洁 剂刮刮每两 周一次	无手印、无尘、 无污渍、明洁清 澈
	风口		清抹每两周 一次	保持无尘、无蜘 蛛网
	天花吊 顶		除尘、蜘蛛 网每四周一 次	保持无尘、无蜘 蛛网
	废纸桶	清倒垃圾 、随时整 理、清抹 桶盖、桶 身、保持 干燥	灭菌消毒一 次	无痰渍、无灰尘 保持干净
	桌、椅 、广告 箱、牌	清抹一次 、随时清 除杂物	灭菌消毒每 四周一次	无尘、无渍、无 杂物
电 梯 部 分	不锈钢 壁面及 按钮部 分	干毛巾配 合不锈钢 清洁保养 剂随时清 洁污渍、 手印	一周消毒一 次	无手印、无污渍 ，保持不锈钢表 面亮丽的金属光 泽
	地面	拖地两次 、保洁、 并随时清 除杂物， 口痰等	一周消毒一 次	干净、无杂物
	天花及 风口		用清洁剂清 抹四周一次	无尘、无蜘蛛网 、无污渍
消 防 通 道	地面及 梯级	清扫、保 洁	拖地一次	无杂物、污渍、 干净
	墙面		清除灰尘、 蜘蛛网四周 一次	无尘、无污渍

	天花灯饰			四周清抹一次	无尘、无蜘蛛网
	扶手、铁栏		清抹一次		干净
	风口栅栏		清抹一次		干净
办公室	玻璃窗、门		清扫、拖地两次，清洁窗框一次	灭菌消毒一次	干净、无污渍、明亮、干净
	消防门		保洁	清抹一次	无尘、无污渍
	天花吊顶隔板		清抹一次 保洁、除尘	除尘、灭菌 四周一次	无污、无污渍
	坐椅、沙发、垃圾桶		清倒垃圾桶、随清抹一次时换垃圾袋	用清洁剂清抹一次	无污渍、无杂物、干净、无尘、随时清除痰等杂物
			抹桶盖、桶身		物
	消防栓、报警器开关		清抹一次	灭菌消毒四周一次	无尘、无污渍
	指示牌、悬挂牌			消抹一次	无尘渍
	地面		清扫、拖地、灭菌一次		无尘渍、纸屑、无污渍、无痰渍、保持光洁
	墙身		保洁	清抹墙身两周一次、灭菌一次	无尘渍、无污渍、无痰渍
	门	玻璃	保洁	用玻璃清洁剂刮两周一次	无手印、无尘、无尘渍、光洁明亮
		木	保洁	清洁一次	无尘渍、无污渍
		铝合金	保洁、清抹一次		无手印、无污渍、

	电脑、 电话		清抹一次	灭消毒一次	无污渍
办 公 室	窗	玻 璃	保洁	清刮两周一次	无手印、无尘、 无污渍、光洁明亮
		窗 台	清抹一次	灭菌消毒一次	无污渍、无尘渍
	地脚线		保洁	清抹二次	无污渍、无尘渍
	废纸篓、烟灰缸		更换垃圾袋	清洗垃圾篓一次	无污渍
	灯饰、风口、天花			清抹四周一次	无蜘蛛网、无尘渍
	指示牌、悬挂牌			清抹一次	无尘渍
	茶水间	地 面	清洗一次、保洁	灭菌消毒一次	无污渍、无尘渍、 无水渍
		水 池	清洗一次、保洁	灭菌消毒一次	无污渍
		热 水 器	清洗表面一次		无污渍
	窗帘				
病 房	地面		清扫拖地二次、灭菌二三次	一天消毒一次	无污渍、无尘渍、 无痰渍、保持光洁
	墙身		保洁	清扫二次、灭菌二次	无污渍
	门	铝 合 金	保洁、灭菌消毒一次	玻璃刀轻刮一次	无手印、无尘、 无污渍、光洁明亮
		木	保洁、灭菌消毒一次		无污渍、无尘渍
	办公台、坐椅、柜		清抹、灭菌消毒一 次	拖地一次	无尘、无污渍

		窗	玻 璃	保洁	清扫一次	无手印、无污渍 、光洁明亮
			窗 台	清抹、灭 菌消毒一 次		无污渍、无尘渍
		病床、 床头柜 、架		清抹、灭 菌消毒一 次		无污渍、无尘渍
	病 房	废纸篓		清倒垃圾 、更换垃 圾袋	清倒垃圾篓 四次	无污渍
		垃圾筒		清倒垃圾 、更换垃 圾袋	清倒垃圾篓 四次，灭菌 消毒三次	无污渍
		电视机			擦抹一次	无尘渍
	洗 手 间	瓷砖墙 身		清擦、灭 菌消毒		无尘、无污渍、 瓷砖明洁
		瓷砖地 面		清洗灭菌 消毒保洁		无尘、无污渍
		洗手间 门		清擦、灭 菌消毒		无污渍
		玻璃镜 面		保持干净		无尘、无污渍、 无水渍、无手印 、保持镜面明净
		小便器 、大便 器		清洗数次 、保持无 异味		保持无污渍、无 垢、无臭水、畅 通、瓷器明洁如 新
		洗手盆 及台		随时清抹 水渍、污 渍、灭菌 、消毒		保持干净无污渍
		灯饰、 天花、 风口次		保洁	清扫（擦） 四周一次	无污渍、无蜘蛛 网、无尘
	外 场 草 坪	地面		全面清扫 一次、没 有杂物	每月冲洗一 次	无烟头、纸屑、 杂物

通道梯 口	全面清扫 一次、没 有杂物	每月冲洗一 至两次	无杂物、灰渍
门旁丛 林	及时清理 烟头、纸 屑		无杂物
绿化地 草坪	清扫落叶 、纸屑、 烟头		无杂物
绿化地 灌木丛	清扫落叶 、塑料袋		无杂物
娱乐设 施宣传 牌	全面清扫 一次		无灰渍

(三) 绿化养护服务

1、服务内容

- (1) 根据植物的习性，规范管理水份及施肥，确保植物水分充足生长旺盛。并负责扶正、加固歪斜树木。
- (2) 及时对绿化植物进行修剪，修剪后的草坪要均匀、平整、边角无遗漏；草屑应及时清除；绿篱带修剪应做到造型美观，线条流畅。
- (3) 每月对植物施用肥料进行追肥，确保植物生长旺盛。
- (4) 每天巡回清检绿化带内的落叶、碎屑等垃圾。
- (5) 每天清除草坪内的杂草。适时进行中耕、加土、填压，保持土壤平整和良好的透气性。
- (6) 每年对大型盆栽植物进行修剪整型12—14次。
- (7) 配合医院重大活动期间公共区域的盆栽植物的调整及摆放。
- (8) 室内摆放盆栽植物进行浇水、叶片抹尘、枝叶修剪、摆放位置调整等日常养护工作。

2、养护标准

- (1) 定期清理草坪，确保单位绿化面积杂草率不得超过1%。
- (2) 定期进行草坪扎剪、确保绿草长不超过5公分。
- (3) 定期修剪树枝，保持树枝成良好的造型。
- (4) 定期松土，定时施肥，确保花木枝叶茂盛、花红叶绿。
- (5) 定期进行病虫害防治工作，确保花木、草坪无虫害。
- (6) 做好树木围护工作，对于临街临路的树木要适当加以围护，防止被撞伤撞倒。
- (7) 遇有台风、或在风较大的季节要做好树木的加固，防止被风吹斜或吹倒。
- (8) 禁止在树干上打钉栓绳栓铁丝挂牌或晾晒物品。
- (9) 乔灌木、花卉长势良好，定期修剪。无枯枝死杈、败叶，无病虫害。
- (10) 花卉廊的花卉定期修剪养护，使其整齐美观，无折损、无斑秃，无黄叶。
- (11) 草地长势良好，无杂草，修剪整齐美观，无明显践踏现象，无黄土裸露情况

（四）水电维修服务

1、水电工岗位负责全院区域水电设备设施运行、管理、维修、维护及后勤其他设备设施维修维护等工作。每月定期对手术室、重症医学科等重点科室设备设施进行安全隐患排除，电工定期配合保洁员清洁空调过滤网，排气扇。

2、维修材料及费用需由采购人承担。

3、中标单位水电工的排班由采购人单位电工组负责24小时排班，具体工作由采购人单位电工组负责安排。

4、中标单位派驻的水电工作人员如需加班，加班费由中标单位负责。

5、中标单位派驻的水电工作人员因违反规定或工作失职造成采购人（或采购人服务的患者）纠纷或经济损失（有关部门认定后），由中标单位负责赔偿。

十、管理服务指标承诺及考核奖惩标准

1、各项管理服务指标承诺及完成指标所采取的措施

序号	指标名称	国家标准	承诺指标	指标测定依据
1	清洁保洁率	98%	99%	《全国城市物业管理优秀住宅达标评分细则》
2	绿化完好率	95%	96%	参照国家建设部及海南有关规定
3	治安案件发生率	1‰以下	1‰以下	《全国城市物业管理优秀住宅达标评分细则》
	单车、托车、汽车被盗率	1‰以下	1‰以下	参照国家建设部及海南有关规定
4	火灾发生率	1‰以下	1‰以下	参照国家建设部及海南有关规定
5	违章发生率		1‰	
	违章处理率		99%	
6	有效投诉率		1%	《全国城市物业管理优秀住宅达标评分细则》 公司ISO9001质量体系承诺
	有效投诉处理率	100%	100%	
	投诉回访率	90%	98%	
7	对物业管理的满意率	95%以上	96%以上	《全国城市物业管理优秀住宅达标评分细则》 参照国家建设部及海口有关规定
8	管理人员专业培训合格率		100%	公司ISO9001质量体系承诺

2、考核奖惩标准

保洁、绿化质量考核标准

质量考核标准		分值
第一部分 消毒工作 (15分)	1、熟练掌握常用消毒液的配比、使用方法，浓度与浸泡时间。	5
	2、每日将病床、床头柜、床旁椅（一床一巾）消毒一次。	5
	3、对出院病人所用过的床、柜、椅、热水瓶等物品彻底消毒一次。	5
第二部分 清洁卫生 (40分)	1、保持地面清洁、光亮、做到无溅渍、无死角、无堆积垃圾及零散垃圾，必须保证每日一拖。	5
	2、工具车排放整齐、保洁工具排放整齐。	5
	3、每日清倒污物桶、纸篓两次，保持干净、无臭味。	5
	4、每日冲洗厕所、洗手池、污物桶各两次，保持清洁、无污垢、无臭味、外围、绿化带无垃圾、烟头、垃圾箱干净无污垢。	5
	5、每日送开水到病人床前。	5
	6、每周清洁盐水架、氧气架、热水瓶等一次，保持清洁无积尘。	5
	7、每周对病房、诊室、医护室、治疗室门窗及空调表面、墙壁、灯、风扇、门窗、消防设施等合同约定的管理区域清洁一次，保持干净整洁无积尘。	5
	8、医疗垃圾按要求分类处理、各项记录齐全。	5
第三部分 劳动态度 与纪律 (35分)	1、对病人及家属等态度和蔼，不收受病人及其家属馈赠。	5
	2、任何情况下不得与医生、护士、病人发生争吵，严格遵守医院的各项规章制度。	5
	3、无护长、病人及医院主管部门的投诉。	5
	4、按规定佩戴工牌、着工服；保持仪容、仪表整洁，不迟到早退、不无故离岗。	5
	5、不在科室内洗头、洗澡、晾衣服。	5

	6、工作时间不准与无关人员闲谈，不准带老乡、朋友等与工作无关人员进入工作区域。	5
第四部分 办公室卫生与档案管理 (15分)	1、所属物业办公区域干净、整洁、无杂物。	5
	2、科室满意度调查、病人满意度调查、卫生间冲洗时间登记表、员工培训记录表、管理员工作巡查记录表、医疗垃圾登记表、保安交接班记录表、保安巡查记录表等物业表格记录齐全，无缺失。	10
备注	考核总分为100分；90分为优秀；80—90分为良好；70—80分为一般；低于70分为不合格、每分为10元，考核扣除金额经物业现场负责人签名确认后从当月海南省眼科医院物业服务项目费中扣除，考核结果做为现场项目经理的工作依据。	100

秩序维护质量考核标准

秩序维护人员考核表		
项目	考核内容	分值
第一部分 劳动工作内容 (50分)	1、严格按照项目要求着装，具备良好的精神面貌。	5
	2、严格执行外来人员来访登记和检查，注意工作语言和工作方式，做好文明执勤，礼貌用语，工作语言按照项目标准语言执行。	5
	3、严格按进出要求进行物品检查活登记，不允许将违禁物品放行进入楼体。	5
	4、车辆进出时及时开、关门，引导车辆在指定位置有序停车。	5
	5、每天轮班时提前十分钟交接班。	5
	6、值夜班人员必须按要求巡逻全部区域并进行打点考勤。	5
	7、坚决抵御外来安全隐患，发现安全隐患第一时间作处理并汇报。	5
	8、当班人员每日将办公区域卫生及时清理。	5
	9、对于出现的医闹人群，第一时间将人群制止并报警。	5

	10、对于快递和报纸及时整理、归位、收发，不得无序摆放。	5
第二部分 劳动态度 与纪律 (50分)	1、避免工作差错及患者/客户投诉。	5
	2、礼貌待人，对来访人员和蔼可亲，积极指引来访人员，具备较高的主动服务意识。	5
	3、同事间互帮互助，积极补台，禁止工作中争吵或者打闹。	5
	4、对病人及家属等态度和蔼，不收受病人及其家属馈赠。	5
	5、任何情况下不得与医生、护士、病人发生争吵，严格遵守医院的各项规章制度。	5
	6、无护长、病人及医院主管部门的投诉。	5
	7、按规定佩戴工牌、着工服；保持仪容、仪表整洁，不迟到早退、不无故离岗。	5
	8、不在科室内洗头、洗澡、晾衣服。	5
	9、工作时间不准与无关人员闲谈，不准带老乡、朋友等与工作无关人员进入工作区域。	5
	10、服从工作安排，积极配合主管或部门的临时工作安排。	5
备注	考核总分为100分；90分为优秀；80—90分为良好；70—80分为一般；低于70分为不合格，考核结果做为员工工作依据。	100

水电考核表

水电人员考核表		
项目	考核内容	分值
第一部分 劳动工作 内容 (50分)	1、每月按时进行电路安全隐患检查。	5
	2、定期对用水过滤系统进行清洗并填写记录。	5
	3、发现问题或无法处理，及时向上级汇报。	5
	4、每月清点日常维修工具，遗失自行补上。	5
	5、定期对空压机、电机运行情况进行检查检修，并填写检修记录。	5

			6、及时处理各部门《设备故障保修/维修通知书》	5
			7、定期对水泵、水表等进行检查	5
			8、定期开展电路/水路故障应急演练	5
			9、定期对消防设备进行检查	5
			10、工作期间必须穿工作服、佩戴绝缘手套、绝缘鞋	5
		第二部分 劳动态度 与纪律 (50分)	1、避免工作差错及患者/客户投诉。	5
			2、礼貌待人，对来访人员和蔼可亲，积极引导来访人员，具备较高的主动服务意识。	5
			3、同事间互帮互助，积极补台，禁止工作中争吵或者打闹。	5
			4、对病人及家属等态度和蔼，不收受病人及其家属馈赠。	5
			5、任何情况下不得与医生、护士、病人发生争吵，严格遵守医院的各项规章制度。	5
			6、无护长、病人及医院主管部门的投诉。	5
			7、按规定佩戴工牌、着工服；保持仪容、仪表整洁，不迟到早退、不无故离岗。	5
			8、不在科室内洗头、洗澡、晾衣服。	5
			9、工作时间不准与无关人员闲谈，不准带老乡、朋友等与工作无关人员进入工作区域。	5
			10、服从工作安排，积极配合主管或部门的临时工作安排。	5
		备注	考核总分为100分；90分为优秀；80—90分为良好；70—80分为一般；低于70分为不合格，考核结果做为员工工作依据。	100

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	服务期限：3年，合同一年一签。自合同签订日期起，每满1年前1个月采购人将对中标人进行服务质量年度考核，考核分数在90分（含）以上，方可续签下一年合同；若考核分数在60分（含）至90分，采购人开展内部评审工作，综合评估是否续签下一年合同；若考核低于60分，采购人有权要求中标人停止服务或终止合同。 服务地点：琼中黎族苗族自治县人民医院
★	2	本项目采购预算(最高限价):8084978.28元（2694992.76元/年，三年共计8084978.28元）。报价不得超出采购预算(最高限价)。

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：

注： 1.“★”条款为不允许偏离的实质性要求和条件，如不满足则认定其投标无效。 2.“二、技术和服务要求、三、商务要求”中加“★”条款须在技术、商务响应表中逐条响应，其它内容无须在技术、商务响应表中响应。

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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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）	自定义格式
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）	自定义格式
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）	自定义格式
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）	自定义格式
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）	自定义格式
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。	自定义格式

特定资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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。	自定义格式

落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包为专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	自定义格式

符合性审查标准

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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。	自定义格式
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。	自定义格式
3	交付（服务）期、交付（服务）地点	交付（服务）期、交付（服务）地点须满足招标文件要求。	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 自定义格式
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。	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 自定义格式
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。	自定义格式
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”）	自定义格式
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期满足须知前附表第6点要求。	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 自定义格式

详细评审标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 48.00 分 商务部分 37.00 分 报价得分 15.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	基本服务要求及标准	投标人根据本项目的采购需求编制基本服务要求及标准 方案，内容包括但不限于：（1）项目理解；（2）服务定位；（3）管理模式；（4）安全保障（5）服务措施（6）质量保证等，满分 12 分。 1、方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得 12 分，每缺少一项内容扣 2 分； 2、方案每有一处缺陷扣 1 分，扣完为止。（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情况的情形。）	12.0000	主观	自定义格式

技术评审	管理方式和管理制度	根据投标人提供的管理方式和管理制度进行综合评分。包括但不限于： (1) 管理机构运作方式 (2) 内部管理机构设置 (3) 物业管理规范流程图 (4) 物业各项管理规章制度 (包含：内部岗位责任制、人事管理、管理人员考核制度、劳动安全管控等) (5) 档案的建立和管理 (6) 医疗管理要求等。 1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得6分，每缺少一项内容扣1分 2 .方案每有一处缺陷扣0.2分，扣完为止。(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情况的情形。)	6.0000	主观	自定义格式
	秩序维护(含消防)方案	投标人提供针对本项目特点制定秩序维护方案包括但不限于：(1)消防监控管理措施(2)人员及物品管理(3)车辆管理(4)巡逻管理(5)安检和秩序维护服务考核标准(6)应急预案等。 方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得6分，每缺少一项内容扣1分。 方案每有一处缺陷扣0.2分，扣完为止。(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情况的情形。)	6.0000	主观	自定义格式
	运送服务方案	投标人提供针对本项目特点制定运送服务方案，包括但不限于：(1)管理措施(2)运送操作规范(3)运送时限要求(4)陪检工作要求(5)运送服务应急预案(6)运送服务考核方案等。 1、方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得6分，每缺少一项内容扣1分。 2.方案每有一处缺陷扣0.2分，扣完为止。(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情况的情形。)	6.0000	主观	自定义格式

	保洁服务方案	<p>投标人提供针对本项目特点制定公共清洁卫生方案，包括但不限于：（1）管理措施（2）工作制度（3）保洁操作规范（4）各类清洁剂和设备及工具的使用（5）灭四害管理（6）保洁服务考核标准等。1. 方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得6分，每缺少一项内容扣1分。2. 方案每有一处缺陷扣0.2分，扣完为止。（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情况的情形。）</p>	6.0000	主观	自定义格式
	绿化管养方案	<p>投标人根据本项目的采购需求编制绿化管养方案，内容包括但不限于：（1）绿化养护质量标准；（2）绿化养护服务措施；（3）绿化养护操作规程；（4）极端天气养护措施；（5）绿化工具配置；（6）花木病虫害防治等。1. 方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得6分，每缺少一项内容扣1分。2. 方案每有一处缺陷扣0.2分，扣完为止。（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情况的情形。）</p>	6.0000	主观	自定义格式
	设施设备维护管理方案	<p>投标人提供针对本项目特点制定的公共设施设备管理、维修服务方案，包括但不限于：（1）管理措施（2）操作人员培训方案（3）节能减排管理（4）房屋管理及维护（5）设施设备管理制度及规范（6）设施设备维护考核标准等。1. 方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得6分，每缺少一项内容扣1分。3. 方案每有一处缺陷扣0.2分，扣完为止。（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情况的情形。）</p>	6.0000	主观	自定义格式

	类似项目业绩	自 2022年1月1日 至今承担过类似项目业绩（应包含秩序服务、运送服务、保洁服务、绿化管养、设施设备维护等内容），每提供一个得 2分 ，满分 8分 。证明材料：提供（成交）中标通知书或合同扫描件，要求材料均加盖公章，未按上述要求提供证明资料的不得分。	8.0000	客观	自定义格式
		<p>1、投标人拟派任本项目服务团队中的项目经理（1）45周岁以下，具备大专或以上学历得2分。（2）具有5年含以上的物业行业项目管理经验得3分。上述人员证明材料：提供项目经理的学历证书复印件、身份证复印件，从业经验相关证明材料（证明材料格式自拟）以上证明文件均加盖投标人公章。注：以上要求除提供相应的证明材料加盖公章外，还须提供项目经理在投标人单位2025年1月至今任意连续三个月的社保缴纳证明，人员社保证明需加盖公章，不提供不得分。</p> <p>2、投标人拟派任本项目服务团队中的秩序维护队长：（1）具备大专或以上学历得1分；（2）具有公安部门颁发保安员证得2分；上述人员证明材料：提供相关人员的学历证书复印件、资格证书、身份证复印件，以上证明文件均加盖投标人公章。注：以上要求除提供相应的证明材料加盖公章外，还须提供相应人员在投标人单位2025年1月至今任意连续三个月的社保缴纳证明，人员社保证明需加盖公章，不提供不得分。</p> <p>3、投标人拟派任本项目的绿化主管：大专或以上学历得2分。上述人员证明材料：提供相关人员的学历证书复印件、资格证书、身份证复印件，以上证明文件均加盖投标人公章。注：以上要求除提供相应的证明材料加盖公章</p>			

商务评审	人员配置及资质	<p>外，还须提供相应人员在投标人单位2025年1月至今任意连续三个月的社保缴纳证明，人员社保证明需加盖公章，不提供不得分。</p> <p>4、投标人拟派任本项目的消防管理员：消防管理员同时具备大专含及以上学历和政府部门颁发的中级含及以上消防设施操作员证的，每提供1人得2分最高可得6分。上述人员证明材料：提供相关人员的学历证书复印件、资格证书、身份证复印件，以上证明文件均加盖投标人公章。注：以上要求除提供相应的证明材料加盖公章外，还须提供相应人员在投标人单位2025年1月至今任意连续三个月的社保缴纳证明，人员社保证明需加盖公章，不提供不得分。</p> <p>5、拟派秩序维护员：持有公安部门颁发的保安员上岗证每提供1名得1分，本项满分5分。上述人员证明材料：提供相关人员的学历证书复印件、资格证书、身份证复印件，以上证明文件均加盖投标人公章。以上要求除提供相应的证明材料加盖公章外，还须提供相应人员在投标人单位2025年1月至今任意连续三个月的社保缴纳证明，人员社保证明需加盖公章，不提供不得分。</p> <p>6、投标人拟派本项目服务团队中的水电工：（1）具有专科或以上学历，且具有人社部颁发维修电工证每个证得0.5分，最高得1分。（2）具有应急管理部颁发的低压电工作业证以及高压电工作业证以及高处作业证得0.5分，同一个人提供多个证书最高只能累计得1分。上述人员证明材料：提供相关人员的学历证书复印件、资格证书、身份证复印件，以上证明文件均加盖投标人公章。以上要求除提供</p>	23.0000	客观	自定义格式
------	---------	--	---------	----	-------

		相应的证明材料加盖公章外，还须提供相应人员在投标人单位2025年1月至今任意连续三个月的社保缴纳证明，人员社保证明需加盖公章，不提供不得分。			
	企业管理体系认证情况	投标人具有ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证、所提供的认证证书需在有效期内，每提供一个有效证书得2分（认证内容须包含物业服务），最高得6分。证明材料：须提供认证证书扫描件、全国认证认可信息公共服务平台查询结果的网页截图，并加盖公章。	6.0000	客观	自定义格式
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。	15.0000	客观	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 自定义格式

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<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<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<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>	0.0000	客观	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 自定义格式
------------	--------	---	--------	----	-----------------------------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：琼中人民医院物业管理服务合同（修定版 2025.7.30）(1).docx

第六章 投标文件格式要求

投标文件格式

详见附件：投标（响应）报价明细表

开标（报价）一览表

项目编号： HNGP2025-37
项目名称： 琼中黎族苗族自治县人民医院物业管理服务
采购包： 1
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项	8084978.28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：自定义格式

投标文件格式补充说明