

江西智信招标代理有限公司



电子化招标文件

采购单位：南城县总医院（南城县人民医院）

项目名称：南城县总医院人民医院院区物业管理服务采购（第二次）

项目编号：JXZX2026-NC-G001-2

二〇二六年四月



目 录

第一章 招标文件.....	3
一、招标邀请.....	3
二、投标供应商须知.....	7
(一)总 则.....	7
(二)招标文件.....	7
(三)投标文件的编制.....	8
(四)投标文件的递交.....	11
(五)开标与评标.....	11
(六)授予合同.....	25
三、采购项目要求.....	27
(一)、采购要求.....	27
(二)、服务需求.....	27
(三)、商务需求明细表.....	40
四、合同条款.....	42
五、合同格式.....	45
第二章 附件(投标文件格式).....	48
1. 投标书.....	49
2. 开标一览表.....	50
3. 开标一览明细表.....	51
4. 分项报价表.....	52
5. 技术规格响应/偏离表.....	53
6. 商务条款响应/偏离表.....	54
7. 法定代表人授权书(格式).....	55
7-1 法定代表人资格证明书(格式).....	55
7-2 法定代表人授权书(格式).....	56
8. 投标供应商关于资格的声明函(格式).....	57
9. 制造商授权书.....	58
10. 资格证明文件.....	59
10-1 具有独立承担民事责任的能力的证明文件;.....	59
10-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件;.....	59
10-3 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件;.....	59
10-4 有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明文件;.....	59
10-5 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的证明文件;.....	60
10-6 信用证明查询;.....	60
10-7 江西省政府采购供应商资格信用承诺函.....	61
10-8 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函(格式).....	63
10-9 信用中国及中国政府采购网截图.....	64
10-10 中小企业声明函(服务).....	65
10-11 残疾人福利性单位声明函.....	66
10-12 属于监狱企业的证明文件.....	67
10-13 节能、环保产品证明文件.....	67
11. 技术文件.....	68

第一章 招标文件

一、招标邀请

项目概况

南城县总医院人民医院院区物业管理服务采购（第二次）项目的潜在供应商应在江西省公共资源交易网获取招标文件，并于 2026年05月09日09点30分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：JXZX2026-NC-G001-2

项目名称：南城县总医院人民医院院区物业管理服务采购（第二次）

采购方式：公开招标

预算金额：2886473.64 元

最高限价：2886473.64 元

采购需求：

序号	采购条目名称	数量	单价（元）	合计（元）	技术参数
1	南城县总医院人民医院院区物业管理服务采购（第二次）	1 项	2886473.64	2886473.64	详见招标文件第三章

预算总金额（大写）：贰佰捌拾捌万陆仟肆佰柒拾叁元陆角肆分（小写）¥2886473.64

合同履行期限：自中标方正式接手医院服务之日起计算，提供壹年的物业管理服务。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1、投标人必须符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （5）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；
- （6）法律、法规规定的其他条件

1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

2) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检查等服务的投标人，不得参加本次采购活动。

3) 投标人被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的；被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

★本项目非专门面向中小企业，中小微企业参与投标的需提供《中小企业声明函》加盖公章。根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号），本次采购所属行业为：物业管理。（供应商提供《中小企业声明函》内容不实的，属于“提供虚假材料谋取中标、成交的”情形，将依照《政府采购法》的有关规定追究相应责任）。

3、本项目的特定资格要求：无。

注：以上所需提供的资格证明文件详见招标文件“第二章 附件（投标文件格式）10. 资格证明文件。

三、获取采购文件

时间：2026年04月19日00:00时至2026年05月08日23:30时（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日）（报名后必须及时下载招标文件，逾期将无法下载招标文件且后期无法上传投标文件）；

地点：江西省公共资源交易网（<http://www.jxsggzy.cn/web/>）

方式：网上报名及下载招标文件。

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2026年05月09日09点30分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）（投标人应在投标截止时间之前使用数字证书（CA锁）自行登录不见面开标大厅，在线等待开标，并在开标期间保持通讯畅通。（详见“抚州市公共资源交易不见面开标系统”））

地点：抚州市公共资源交易中心南城分中心（南城县万年西路新行政服务大楼四楼）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、投标人必须在江西省公共资源交易网（网址：<http://www.jxsggzy.cn/web/>）注册，办理江西省 CA 数字证书和电子签章，且在投标截止时间前将电子投标文件上传至江西省公共资源交易网（网址：<http://www.jxsggzy.cn/web/>），逾期作无效投标处理。

2、本项目采用“不见面开标”系统开标，投标人不需要到现场参加开标会，现场环节（包括但不限于现场签到、递交原件、现场解锁、纸质保函等）全部转为不见面开标系统线上操作，现场签到环节改为网上签到，投标人必须在开标截止时间前进入江西省公共资源交易不见面开标系统进行线上签到，否则无法进入后续的开标环节，未按时网上签到视为自动放弃投标。投标人登录抚州市公共资源交易网(<http://ztb.jxfz.gov.cn/>)，在首页点击“不见面操作手册”仔细阅读“抚州市公共资源交易不见面开标系统建设项目操作手册（政府采购）——投标人操作手册”。

3、各投标人在江西省公共资源交易网站注册及办理江西省 CA 数字证书等事项详见“江西政府采购网”（网址：<http://www.jxzfcg.gov.cn>）和“江西省公共资源交易网”（网址：<http://www.jxsggzy.cn/web/>）共同发布的《江西省政府采购面向全国征集注册投标企业信息库的公告》、《关于办理公共资源交易系统数字证书及电子签章有关事项的通知》。如在制作电子投标文件过程中遇到软件相关问题,可直接咨询江苏国泰新点软件有限公司免费客服电话:400-998-0000。

4、本项目允许投标人及其代表之外的其他人员观摩开标活动。（1）观摩人数：为保证政府采购交易现场秩序，本项目允许观摩人数为 3 人；（2）预约方式：对有观摩意愿的人员在开标前一个工作日，将身份信息、联系方式发送至电子邮箱：1099541334@qq.com，进行预约登记；（3）人员确定：采购代理机构接收到电子邮件先后顺序确定观摩人员，并通过电子邮件发送《观摩通知书》；（4）观摩纪律：观摩人员在开标前 10 分钟到达开标现场，持本人身份证原件与预约信息核验后进入观摩席。要求观摩人员在开标期间保持安静，遵守开标纪律，不得提出质疑或进行评论，违反抚州市公共资源交易中心南城分中心场所管理制度的观摩人员，将被要求离开公共资源交易中心，并列入现场观摩开标黑名单，不再允许观摩抚州市范围内的政府采购项目开标；情节严重的将按照相关规定进行处理。

5、本项目落实促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、残疾人就业政府采购政策、政府采购节约能源政策、政府采购环境保护政策等，具体规定详见招标文件。提交产品属于政府强制采购节能产品、环境标志产品品目清单的，必须为本公告发布之日前《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》的产品。

6、政府采购合同融资：成交供应商可借其所签订的政府采购合同，向金融机构提出融资申请。有融资需求的供应商可根据自身情况，向当地采购监管部门咨询，咨询联系方式：0794-7261385。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：南城县总医院（南城县人民医院）

联系电话：15070431399

联系地址：南城县建昌镇盱江大道 608 号

2. 采购代理机构信息

名称：江西智信招标代理有限公司

联系电话/传真：0794-7228182

联系地址：抚州市南城县粮食局二楼右侧

3. 项目联系人信息

联系人：李佳焯

联系电话：18179496899

4. 县采购办监督电话： 0794-7261385

二、投标供应商须知

(一) 总 则

1、适用范围

本招标文件适用于本招标邀请中所述项目的货物及相关服务的采购。

2、定义

2.1 “政府采购代理机构”系指江西智信招标代理有限公司。

2.2 “投标供应商”系指向政府采购代理机构提交投标文件的服务商或承接商。

2.3 “采购人”系指南城县总医院（南城县人民医院）。

3、投标费用

3.1 投标供应商应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，政府采购代理机构对上述费用不负任何责任。

3.2 本次招标采购人同意政府采购代理机构向最后中标供应商收取招标代理服务费，请各位投标供应商在投标报价时充分考虑这一因素。具体收费标准按中标金额采用差额定率累进法，即

成交金额（万元）	服务招标收费费率
100 以下	1.5%
100-500	0.8%

4、合格的投标供应商

4.1 凡有能力提供本招标文件所述货物及服务的，符合本招标文件规定资格要求的国内供货商可能成为合格的投标供应商。

4.2 投标供应商应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

4.3 投标供应商不得与本次招标项目设计、编制技术规格和其它文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有任何关联。

4.4 投标代理人在同一个项目中只能接受一个投标供应商的委托参加投标。

(二) 招 标 文 件

5、招标事项说明

5.1 投标供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件的要求提交全部资料，或没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标供应商自行承担。根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝或被认定为无效投标。

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6、澄清与答疑

6.1 本项目不进行集中答疑。任何要求对招标文件进行澄清和疑问的投标供应商，均应以书面送达形式（加盖投标单位公章并注明单位名称、联系人及电话）在投标截止时间十五日前送达到政府采购代理机构，政府采购代理机构对疑问进行汇总整理。必要时，政府采购代理机构将组织专家进行论证。并将答疑结果公布在江西省公共资源交易网各投标供应商应注意浏览。

6.2 投标供应商在规定的时间内未对招标文件要求澄清或提出疑问的，政府采购代理机构将视其为同意。

6.3 投标供应商有义务在招标活动期间浏览江西省公共资源交易网，政府采购代理机构在江西省公共资源交易网公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标供应商。

7、招标文件的修改

7.1 在法律规定期限内，无论出于何种原因，政府采购代理机构均可主动地或在解答投标供应商提出的澄清问题时，以补充（变更）公告的方式对招标文件进行修改。

7.2 补充（变更）公告将在指定网站上公布。投标供应商有义务在招标活动期间浏览相关网站，政府采购代理机构在网上公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标供应商。修改后的内容是招标文件的组成部分，将在指定网站公告所有购买招标文件的潜在投标供应商，并对潜在投标供应商具有约束力。

（三）投标文件的编制

8、投标语言及度量衡单位

8.1 投标供应商的投标文件以及投标供应商就投标的所有来往函中均应使用中文。

8.2 投标文件中所使用的计量单位，除投标文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

9、投标文件的编制

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，并做出实质性和完整的响应。**投标文件因清晰度影响评审由投标人自行负责，如果投标文件填报的内容资料不详，可能导致投标无效。**

9.2 投标供应商应认真阅读并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、变更内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

9.3 投标文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充（变更）公告及答疑进行编制。投标供应商提供的投标文件不完整，导致的结果和责任由投标供应商承担。

9.4 投标人须保证投标全部文件资料真实可靠，并接受评标委员会对任何文件资料进一步审查的要求。

10、投标文件构成

10.1 投标文件统一格式应包括但不少于：

10.1.0 封面

10.1.1 投标书

10.1.2 开标一览表（系统格式）

10.1.3 开标一览明细表

10.1.4 分项报价表（系统格式）

10.1.5 技术响应偏离说明表

10.1.6 商务响应偏离说明表

10.1.7 法定代表人授权书

10.1.8 投标人的资格声明

10.1.9 制造商（或总代理）授权书或投标人与制造商的经销协议或代理协议（如适用）

10.1.10 资格证明文件

10.1.11 投标货物技术文件

10.2 投标文件应使用招标文件提供的格式，且可以按同样格式扩展。

11、报价

11.1 **投标文件中的价格均以人民币报价。**

11.2 投标供应商应按照“采购项目需求”规定的供货内容、责任范围以及合同条款进行报价，并按《投标货物报价一览表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件

所要求的内容，同时，对于报价免费的项目（货物）须标明“免费”。否则，其投标将被视为无效投标。

注：若投标人投标价格低于采购预算的50%，投标人应当提供详细的书面说明，并提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

11.3 投标供应商的报价须包含与本项目有关的一切费用（包括但不限于人员交通、运输、卸车、税金、材料、中标代理费等）。投标供应商所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

11.4 最低报价不能作为中标的保证。

11.5 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

12、**投标保证金：无。**（根据抚财购（2022）12号文《关于停止收取政府采购投标保证金的通知》，自2022年3月1日起，全市政府采购活动不再向供应商收取保证金。供应商在政府采购活动中存在围标串标、随意弃标等违法违规行为的，采购人、代理机构将及时报同级政府采购监督部门，由监管部门依法依规进行调查处理。）

13、**投标有效期**

13.1 投标有效期为政府采购代理机构规定的开标之日起90天。

13.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，政府采购代理机构可以要求投标供应商延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标供应商可以拒绝政府采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标供应商将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

14、**投标文件份数和签署**

14.1 投标人制作的电子投标文件必须按照规定加盖电子签章。

14.2 投标文件因制作不周或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（四）投标文件的递交

15、**电子版投标文件的上传**

15.1 电子版投标文件必须在招标文件规定的投标截止时间前上传到江西省公共资源交易网，否则被视为无效投标。

15.2 本项目采用“不见面开标”系统开标，投标人不需要到现场参加开标会，现场环节（包括但不限于现场签到、递交原件、现场解锁、纸质保函等）全部转为不见面开标系统线上操作，现场签到环节改为网上签到，投标人必须在开标截止时间前进入江西省公共资源交易不见面开标系统进行线上签到，否则无法进入后续的开标环节，未按时网上签到视为自动放弃投标。

16、投标截止时间

16.1 投标截止时间详见第一章招标邀请。

16.2 采购代理机构推迟投标截止时间，在江西政府采购网以及江西省公共资源交易网上发布延期公告，延期函以网上公告的形式通知所有已下载招标文件的供应商。在这种情况下，采购代理机构、采购人和投标供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间

16.3 投标人应在投标截止时间之前使用数字证书（CA 锁）自行登录不见面开标大厅，在线等待开标，否则造成的后果自行承担。

17、投标文件的修改和撤回

17.1 在投标截止时间前，投标人补充、修改或撤回投标文件的，可以在江西省公共资源交易网上重新上传修改后投标文件或撤回其投标。

17.2 在投标截止期至招标文件规定的投标有效期终止日之间的这段时间内，投标供应商不能撤回投标文件，否则其投标保证金将不予退还。

（五）开标与评标

18、评标委员会的组成

政府采购代理机构在政府采购监督管理部门、采购单位监督部门监督下，按有关规定通过随机方式从政府采购评审专家库中抽取评审专家，依法组建评标委员会。

19、开标

19.1 采购代理机构在“投标邀请”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。

19.2 投标人签到：投标人不需要到现场参加开标会，投标人在投标截止时间前规定时间内插入 CA 数字证书进行网上在线签到，未按时网上签到视为自动放弃投标，无法参与本项目开标活动。

19.3 开标由采购代理机构主持，宣读开标项目名称、采购人代表、监标人等有关人员姓名。

19.4 采购代理机构公布投标人数量及投标保证金缴纳情况。若开标系统显示已递交投标文件的单位数量少于 3 家，采购代理机构公布已递交投标文件单位名称，当场宣布招标失败，结束开标。

19.5 投标人解密，投标人数量大于等于 3 家，进入投标人解密环节。投标人解密时间：各供应商的法定代表人或经正式授权的代理人在主持人设置的投标人解密时长 30 分钟内完成在线解密，未在规定时间内解密的，作废标处理。若成功解密的投标人少于 3 家，采购代理机构宣布本次招标失败。

19.6 全部投标人解密完成后或投标人解密时间结束，采购代理机构使用生成招标文件的 CA 数字证书解密投标文件。

19.7 公布开标结果：解密完成后，公布投标人名称、投标报价、合同履行期限和投标文件的其他主要内容。

19.8 投标人确认：开标结果公布后，投标人应在 5 分钟内对开标结果进行确认，未在规定时间内完成在线确认的视为自动确认。

19.9 开标结束：采购代理机构宣布本次开标结束。

19.10 开标特别说明

19.10.1 因投标人原因造成其电子投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。

19.10.2 部分投标人的电子投标文件无法解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。

19.10.3 投标人必须使用生成电子投标文件的 CA 数字证书解密电子投标文件。

19.10.4 未在规定时间内完成投标文件解密的，造成投标失败的，投标人自行负责。

19.11 不见面开标软硬件要求：

19.11.1 投标人电脑终端的硬件设备和软件系统配置必须符合不见面开标技术要求并运行正常，否则投标人自行承担不利后果（详见“抚州市公共资源交易不见面开标系统”-投标人操作手册（政府采购））。

19.11.2 开标期间，各交易主体使用数字证书（CA）在各自的电脑终端上的所有操作、音视频及文字交互均被视为各交易主体的行为并各自承担相应的法律责任。

19.11.3 各投标单位的法定代表委托人必须是投标单位职工且能够熟练的操作新点系统，因业务不熟悉而导致的一切后果由投标单位自行承担。一个项目只能有一个授权委托人且授权委托人在项目开、评标期间必须保持在线状态，随时通过“不见面开标”系统接

收评标委员会的询标等信息，并在“互动交流”中对询标内容进行回复（自询标内容发出起 30 分钟内完成回复），否则视为放弃说明的权利且完全认可专家的意见。投标人回复时需将加盖投标人公章（或授权代表签字）的回复意见上传至“互动交流”。

20、投标的评价与比较

20.1 评标委员会将按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标。

20.2 评审专家独立进行评标，不得向任何人透露评标信息。

20.3 政府采购代理机构不向未中标供应商解释未中标原因。

21、本次招标采购人授权由评标委员会直接确定中标候选供应商。

22、投标文件的初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

22.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

22.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的投标程度、有无计算错误进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出投标。

22.3 算术错误将按以下方法更正：投标文件报价出现前后不一致的，将按照下列规定顺序修正：投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。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，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，视为无效标处理。

22.4 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格没有重大偏离的投标文件。评标委员会认定投标文件的投标性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。

22.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

22.6 在初审时投标供应商有下列情形之一的，属于实质上没有响应招标文件要求的投标，其投标将被视为无效投标：

22.6.1 在规定的投标截止日期前未将电子投标文件上传至江西省公共资源交易网的；

- 22.6.2 投标总金额超过本项目最高限价的；
- 22.6.3 经评标委员会确定技术参数不符合招标文件要求的；
- 22.6.4 质保期不能满足要求的或交货时间不能满足的；
- 22.6.5 投标供应商的投标文件或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 22.6.6 没有按招标文件要求签署、签章的，或签署（签章）人无法定代表人有效授权的；
- 22.6.7 投标有效期不足的；
- 22.6.8 投标文件技术规格中的响应与事实不符或虚假投标的；
- 22.6.9 未按电子化政府采购规定的格式制作投标文件的；
- 22.6.10 字迹模糊，辨认不清的；
- 22.6.11 通过电子化政府采购系统提交的投标文件无法正常打开的；
- 22.6.12 法定代表人为同一人的两个及两个以上投标供应商；
- 22.6.13 投标供应商相互之间存在直接控股、管理关系的；
- 22.6.14 符合招标文件中规定被视为无效投标其它条款的。

23、在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 23.1 符合专业条件的供应商或对招标文件实质性投标不足三家的；
- 23.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 23.3 投标供应商的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；
- 23.4 因重大变故，采购任务取消的；
- 23.5 法律、法规规定其他满足废标情况的。

24、投标文件的评审及澄清

24.1 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标供应商对政府采购代理机构工作人员和评标委员会施加影响的任何行为，都将取消其投标资格。

24.2 为有助于评标的审查、评价和比较，投标供应商可应评委的提问对其提供产品的生产制造情况、产品技术性能、配置、特殊优点和售后服务等进行简要说明和澄清。有关澄清的要求和答复应采用书面形式，但投标价格（校核时发现的算术错误除外）和其它实质性的内容不得更改。

24.3 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（经营者或自然人）或其

授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

24.4 投标供应商必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步核实的要求。

24.5 投标人的投标澄清文件作为投标文件的一部分。

25、评标办法：

25.1 本次招标采用综合评分法，在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标供应商作为中标候选人供应商的评标方法。

25.2 出现下列情形之一的，视为存在异常低价问题，评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序：

(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 \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 $<$ 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 $<$ 采购项目最高限价 45%，项目没有设定最高限价的，采购预算视为最高限价；

(四) 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其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

25.3 异常低价供应商在评标现场合理的时间内，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要证明材料，对投标(响应)价格作出解释，由评审委员会结合同类产品在主要电商平台的价格、项目中标(成交)价格、行业薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。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，评审委员会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。

25.4 单一产品采购项目：提供相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，按一家投标人计算（只作为计算投标家数的依据），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，按投标报价由低到高顺序排

列；得分且投标报价相同的，按商务指标优劣顺序排列。其他同品牌投标人不作为中标候选人。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

26、政府采购优惠政策

26.1 中、小、微企业或监狱企业参加投标

中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）参加投标

- (1) 符合国务院批准的中小企业划分标准（依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外），符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。
- (2) 货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；
- (3) 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。
- (4) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- (5) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (6) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- (7) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。（适用于联合体投标）
- (8) 组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。（适用于涉及中小企业的联合体投标或者允许合同分包的采购项目）。
- (9) 对小型和微型企业产品的价格给予（10%）的扣除。

26.2 监狱企业扶持政策

26.2.1 本次响应供应商如为监狱企业的，在参加本次采购项目时，必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件原件。

26.2.2 监狱企业参与政府采购活动时，视同为小型、微型企业。

26.3 促进残疾人就业政策

26.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

26.3.2 残疾人福利性单位参加投标须提供证明材料：

- (1) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。
- (2) 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

26.3.3 残疾人福利性单位参加本次投标的，视同小型、微型企业。

26.4. 节能环保产品

26.4.1 节能产品：根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发[2007]51号）及《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号）的规定。本次采购中如涉及节能产品，将优先采购或强制采购具有节能产品认证证书且符合《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）中附件《节能产品政府采购品目清单》要求的产品。该品目清单中以中国政府采购网公布的最新品目清单为准。

26.4.2 环保产品

26.4.3 根据《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2019]90号）及《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行的通知》（财库[2019]9号）的规定。本次采购中如涉及环境标志产品，将优先采购具有环

境标志产品认证证书且符合《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）中附件《环境产品政府采购品目清单》要求的产品。该品目清单中以中国政府采购网公布的最新品目清单为准。

27、意外情况的情形和处理

27.1. 意外情况的情形

27.1.1 开标场所出现下列情形导致系统无法正常运行，或者无法保证交易过程的公平、公正和信息安全时，招标人、招标代理机构、交易中心免责：

- ① 所涉开标项目电子服务、交易系统服务器发生故障而无法访问网站或无法使用系统；
- ② 所涉开标项目电子服务、交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行操作；
- ③ 系统存在安全漏洞，有潜在的涉密危险；
- ④ 运行服务器病毒发作导致系统无法正常运行的；
- ⑤ 电力系统发生故障导致交易系统无法运行的；
- ⑥ 其他不可抗力（地震、洪水等）原因导致开标活动无法正常进行的。

27.1.2 意外情况的处理

出现上述情况，故障当日（工作时间内）可排除的，电子化政府采购恢复进行；如故障当日无法排除的，采购活动终止，重新组织采购活动。

28. 评分标准

28.1 本项目评标要素主要包括：报价、技术指标、商务指标等。采用 100 分制。

28.2 评标的标准

28.2.1 全部实质性响应本招标文件的各项要求；

28.2.2 最大限度满足招标项目的技术要求；

28.2.3 具备提供招标货物及服务的技术、装备和经济能力；

28.2.4 方案合理、可行性好；

28.2.5 供应商所承诺的售前售后服务和培训计划；

28.2.6 有违反招标文件任一条内容的违约处罚承诺。

28.2.7 所有计分项目均按四舍五入计取到小数点后两位。

28.3 招标小组成员、有关工作人员以及其它知情人不得透露对投标文件的评审和比较、中标供应商的中标情况以及与评标有关的其他情况。

28.4 供应商在评标过程中，所进行的力图影响评标公正的活动，可能导致其被取消中标资格。

28.5 政府采购评分表及说明

对通过了符合性审查的投标文件进行技术和商务评分。

评分项目	评 分 细 则	分值
价格分	<p>价格分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下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×45（四舍五入保留两位小数）。若供应商投标报价超出控制报价范围，则该供应商作无效投标处理。</p> <p>1) 给予小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品的价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 10%。（提供小型、微型、监狱企业和残疾人福利性单位有效证明材料）</p> <p>2) 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。</p>	45 分
技术分（50 分）		
基本响应	<p>投标人必须全部满足招标文件“服务需求”中全部要求，任意一条不满足作投标无效处理。</p> <p>评审依据：根据投标人提供的技术规格响应/偏离表。</p>	/
物业管理服务方案	<p>投标人提供的物业管理服务方案，内容应包括但不限于：</p> <p>1. 整体服务架构与管理方案（3 分）：① 管理机构设置符合医院需求，提供清晰组织架构图及完整岗位职责说明书（覆盖所有核心岗位）得 1.5 分；未同时提供组织架构图和岗位职责说明书的不得分。② 制定完善的服务质量监管体系（含日检、周检、月检全流程制度）及投诉处理流程（明确受理渠道、响应时限≤2 小时、处理闭环及回访机制）得 1.5 分；缺任一核心要素（监管频次/投诉受理渠道/响应时限/回访机制）的不得分。</p> <p>2. 专项服务规范方案（9 分）：① 保洁消毒服务方案（3 分）：明</p>	26 分

	<p>确诊疗区、住院部、公共区域三类核心区域的清洁频次及消毒标准，且内容完整可操作得 3 分；未明确任一区域频次或消毒标准不符的不得分。</p> <p>② 安保服务方案（3 分）：完整涵盖 24 小时巡逻机制（含固定巡逻路线）、出入口人员/车辆核查管控、监控 24 小时值守规范及诊疗秩序维护联动机制得 3 分；缺任一核心内容的不得分。</p> <p>③ 医疗废物与垃圾分类处置方案（3 分）：医疗废物处置流程（分类收集、暂存、转运）符合《医疗废物管理条例》，垃圾分类符合当地规范，且具备完整泄漏应急处置措施得 3 分；任一环节不符合要求或缺应急处置措施的不得分。</p> <p>3. 人员配备合理性（3 分）：① 年龄结构：保洁、安保人员≤55 周岁占比≥90%；② 性别配比：安保岗位男性占比≥90%、保洁岗位女性占比≥80%；每项得 1.5 分，需提供承诺函，未提供或承诺函内容不符合要求不得分。</p> <p>4. 应急与培训保障（6 分）：① 专项应急预案（3 分）：针对突发公共卫生事件、设备故障、火灾三类场景分别制定专项预案，每类预案均包含应急小组、响应流程、处置措施得 3 分；缺任一类别预案或预案核心要素不全的不得分。② 培训计划（3 分）：明确院感知识、消防安全、操作规范三类核心培训内容，且标注培训频次≥1 次/月得 3 分；缺一培训内容或未标注频次的不得分。</p> <p>5. 节能环保措施（5 分）：投标人提出的节能环保管理体系与实施方案。评价内容包括：a) 有明确的节能（水、电）目标与管理措施（如使用节水器具、节能灯具、能耗监测）（2 分）；b) 承诺使用符合国家相关环保标准的清洁剂、消毒剂等耗材，并提供主要耗材的环保认证或检测报告样本（2 分）；c) 制定了可回收物分类、收集与处理的具体方案（1 分）；未提供上述措施或措施不合理的不得分。</p>	
--	--	--

项目经理	<p>1、投标单位拟派本项目的项目经理具有物业管理师证的得 2 分；</p> <p>2、具备 5 年及以上物业项目经理岗位经验，且近 3 年无项目投诉或重大安全责任事故的得 2 分。</p> <p>评审依据：（1）提供职业技能等级证书原件扫描件及投标人为其缴纳开标截止时间前半年内任意一个月的社保证明材料；（2）提供承诺函，承诺函中需声明该项目经理具有 5 年及以上物业管理经验（其中不少于 2 年为医院或类似大型公共建筑物业项目经理经验），且在其任职期间，所负责的项目未因管理不善导致重大安全责任事故或产生严重负面影响的有效投诉（以相关行政部门认定或生效法律文书为准）。上述材料未提供、提供不全或不符合要求的均不得分。此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复。</p>	4 分
水电人员	<p>投标单位拟派驻本项目的电工人员同时具有应急管理部门颁发的高压电工证、低压电工证，得 2 分。未提供或提供不全不得分。</p> <p>评审依据：提供以上证书复印件、投标人为其缴纳开标截止时间前半年内任意一个月的社保证明材料。上述材料未提供、提供不全或不符合要求的均不得分。此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复。</p>	2 分
安保人员	<p>投标单位拟派入本项目的保安人员中具有军人部队退役证的，每提供一人得1分，最高得8分。</p> <p>评审依据：提供相关证件扫描件及投标单位为其缴纳开标截止时间前半年内任意一个月的社保证明材料。上述材料未提供、提供不全或不符合要求的均不得分。</p>	8 分
保洁人员	<p>拟派保洁人员持有消毒操作培训证的，每提供一人得1分，最高得8分。</p> <p>评审依据：提供培训证原件扫描件及投标单位为其缴纳开标截止时间前半年内任意一个月的社保证明材料。上述材料未提供、提供不全或不符合要求的均不得分。</p>	8 分

消监控岗	<p>拟派消防监控人员持有中级及以上消防设施操作员证书的，每提供一人得1分，最高得2分。</p> <p>评审依据：提供操作证件扫描件及投标单位为其缴纳开标截止时间前半年内任意一个月的社保证明材料。上述材料未提供、提供不全或不符合要求的均不得分。</p>	2分
商务分（5分）		
基本响应	<p>投标人必须全部满足招标文件“商务需求”中全部要求，任意一条不满足作投标无效处理。</p> <p>评审依据：根据投标人提供的商务条款响应/偏离表。</p>	/
业绩	<p>投标人自2022年以来(以合同签订时间为准) 承接过类似物业管理服务案例的每提供一份得1分，本项最高得3分。</p> <p>评审依据：提供合同或中标（成交）通知书扫描件，未提供不得分。</p>	3分
售后服务	<p>投标人针对意外事件、突发情况能在一小时内增派人员到现场服务的，得2分。</p> <p>评审依据：提供承诺函加盖公章, 未提供不得分。</p>	2分

备注 1. 以上要求的资料，如联合体形式投标的任意一方提供均符合. 2. 上述所需的证明材料均以扫描件的形式制作在电子版投标文件中，投标人上传的材料必须为清晰件，如因清晰度影响评审由投标人自行负责。投标人所提供的证明材料如有虚假或伪造，经查实，可没收投标保证金，并按《政府采购法》等相关法律法规予以处理，情节严重，构成犯罪的，依法将追究其刑事责任。

29、评标过程的保密性

29.1 评标工作在评标委员会内独立进行，评标委员会将遵照评标原则，公正、公平对待所有投标人。

29.2 开标之后，直到授予投标人合同止，其间所进行的程序及内容均予保密，评标小组等相关人员均不得向任何人透露评标信息。

29.3 评标期间，投标人企图影响评标委员会的任何活动都将导致投标被拒绝，由此产生的一切责任与后果由投标人自行承担。

30、确定中标候选供应商

30.1 评标委员会按照招标文件要求，对投标人的投标文件就价格、服务要求、商务与服务等进行评议并推荐中标候选人排序。

30.2 评标委员会应在评审结束后打印评标报告，并由全体评标专家签字后完整地移交给采购代理机构。

30.3 采购代理机构在评标结束后 1 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 1 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

30.4 如中标人放弃中标或因不可抗力的原因而不能履行合同，或者有其它不符合中标条件的，采购人仍按中标候选人的排序先后依次确定中标人或重新组织招标。

30.5 采购代理机构应当自中标人确定之日起1个工作日内，在江西省公共资源交易网（网址：<http://www.jxsggzy.cn/web/>）等相关发布媒体上公告中标结果。中标结果公告期限为 1 个工作日。

30.6 在发布中标结果的同时，采购代理机构应当向中标人发出中标（成交）通知书。中标人在领取中标（成交）通知书时须按《投标供应商须知》规定的收费标准向采购代理机构缴纳采购代理服务费用。

31、投标人询问、质疑与投诉

31.1 询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 质疑

31.2.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式一次性向采购人或采购代理机构提出质疑。

(1) 投标人对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内，以书面形式一次性向采购人或采购代理机构提出质疑；

(2) 投标人对招标过程提出质疑的，应当自各招标程序环节结束之日起7个工作日内，以书面形式就同一采购程序环节一次性向采购人或采购代理机构提出质疑；

(3) 投标人对中标结果提出质疑的，应当自中标结果公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式一次性向采购人或采购代理机构提出质疑。

31.2.2 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期提出或法定期限内针对同一采购程序环节超过一次提出的质疑，将不予受理。

31.2.3 投标人未在法律规定期限内以书面形式提交《质疑函》至采购人或采购代理机构的，将视同同意本采购文件、采购过程及结果公示的全部内容。

31.2.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。应当包括但不限于下列内容（格式使用中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 下载专区的《政府采购投标人质疑函范本》）：

- (1) 投标人的姓名或名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据和证明材料；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当署名。若质疑函由参加采购项目的授权代表签署本人姓名的，应当同时提供法定代表人允许其办理质疑事项的授权委托书。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或其他组织的，质疑函应当由法定代表人或者其授权代表签字，并加盖公章。

31.2.5 质疑人提出质疑应当符合下列条件：

(1) 提出质疑的投标人应当是已参与所质疑项目采购活动的投标人（对不是采购代理机构购买的招标文件质疑的，须同时提供下载招标文件的凭证、法人证或法人授权书、营业执照复印件。）；

- (2) 质疑函内容符合招标文件第 35.4 条规定；
- (3) 在质疑有效期内提出质疑；
- (4) 针对同一采购程序环节仅一次性提出的；
- (5) 法律法规规定的其他条件。

31.2.6 质疑函原件可采取当面递交或邮寄、快递的方式送达采购人或采购代理机构。以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期应当以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注之日起计算，受理日期则以采购人或采购代理机构收到质疑

函原件之日起算。以邮寄、快递方式递交质疑函的，质疑人需在邮寄或快递发出之日起两个工作日内电话告知收件单位，并提供邮寄件、快递件的有效查询方式。

31.2.7 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复。并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。采购代理机构只能就采购人委托授权范围内的事项对投标人向其提出的询问或质疑作出答复。

30.2.8 质疑函应当使用中文，有关证明材料涉及外文的，质疑人应当提供中文简体字译本，并按照 30.2.4 条要求签署和盖章。

31.2.9 接收质疑部门

公司名称：江西智信招标代理有限公司

联系电话：0794-7228182

通讯地址：抚州市南城县粮食局二楼右侧

31.2.10 投标供应商的质疑将依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及有关法律、法规进行答复。

31.2.11 采购代理机构将以以下其中一种形式对质疑书进行回复：1、电话通知后，由投标人代表携带本人身份证及授权委托书领取；2、快递至质疑单位。

31.3 投诉

质疑投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或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同级政府采购监督管理部门提出投诉（格式使用中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 下载专区的《政府采购投标人投诉书范本》）。投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

（六）授予合同

32、中标候选供应商授予标准

采购人授权评标委员会按评标得分高低把实质上响应招标文件的且排名第一的供应商确定为中标供应商。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。技术部分得分为 0 分的投标人，将失去成为中标人的资格。

33、中标通知书

33.1 中标公告发出后，政府采购代理机构将向中标供应商发出《中标通知书》。

33.2 中标人应按中标通知书规定的日期由法定代表人或法人授权代表与采购单位签订合同，若中标人逾期不签订供货协议合同，采购人有权取消其中标资格，并保留追究因原中标人违约所造成的一切损失的权利。

33.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分。

34、签订合同

34.1 采购人和中标人应当自《中标（成交）通知书》发出之日起 10 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

34.2 招标文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

34.3 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

35、接受和拒绝任何或所有投标的权利

35.1 采购代理机构和采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

36、其他条款

36.1 投标人中标后至项目结束前，不经采购人同意，中标人不得以任何形式和理由转包或分包；职出现上述情形，采购人向监督部门提出申请并经批准后，可取消其中标资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由中标人承担。

36.2 不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

36.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

37、解释权

本招标文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定编制，解释权属江西智信招标代理有限公司。

38、未尽事宜

按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）及有关法律、法规的规定执行。

三、采购项目要求

(一)、采购要求

(一) 投标供应商须提供符合质量标准的服务。

(二) 本招标文件提出的是最低限度的要求，投标人的方案应达到或优于本招标文件要求，且符合国家有关标准和规范要求。

(三) 所有货物的知识产权问题，由各响应供应商自行负责。。

(二)、服务需求

一、物业服务人员配置表

序号	岗位	配置(人)	备注
1	项目经理	1	根据医院行政人员上下班时间，每月休息4天。
2	安防队长	1	根据医院行政人员上下班时间，每月休息4天，需持有保安证。
3	安防人员	20	详见安防人员配置情况说明表，每月休息4天，需持有保安证。
4	消监控岗	4	消监控岗双人双岗24小时值班，每月休息4天(合计4人)。需具备消防设施操作员证书。
5	保洁主管	1	根据医院行政人员上下班时间，每月休息4天，需持有健康证。
6	保洁员	37	详见保洁人员配置情况说明表，需持有健康证。
7	陪护人员	10	新生儿科配置2人，重症监护室配置2人，供应室工人配置4人，血透室工人配置1人，胃肠镜室软镜清洗工配置1人(合计10人)；据院方要求安排上下班时间，每天8小时，每月休息4天。
8	裁缝、运送、担架、垃圾收集人员	4	检验标本运输人员2人，120担架工2人(兼裁缝、垃圾收集人员，合计4人)；据院方要求安排上下班时间，每天8小时，每月休息4天。

9	水电工	1	水工、电工 1 名；据院方要求安排上下班时间，每天 8 小时，每月休息 4 天。
10	绿化、院内保洁	2	根据院方要求安排上下班时间，每天 8 小时，每月休息 4 天。
11	拉、送药人员	2	据院方要求安排上下班时间，每天 8 小时，每月休息 4 天。
12	药库看门人员	1	据院方要求安排上下班时间，每天 8 小时，每月休息 4 天。
合计		84	

人员其他要求：

- ①保安人员年龄不得超过 55 周岁，其他物业人员年龄不得超过 60 周岁。
- ②安保、保洁、消防监控人员必须持相关证书上岗。项目交付时，业主有权查验上述岗位人员的相关证书，若发现有无证上岗人员，业主有权终止合同。
- ③所有人员须身体健康，无重大疾病史，入职前需提供体检合格证明。
- ④需服从院方的管理安排，遵守院内规章制度，着装整齐统一，言行文明得体。
- ⑤合同期内若人员发生变动，需提前一周向院方报备并办理交接手续。
- ⑥院方有权对服务质量进行考核，连续两次考核不合格者，物业须无条件更换人员。

1.1 安防人员配置情况说明表

序号	区域	工作时间	人数
1	门岗（门诊部、住院部）	8:00-16:00	7
		16:00-00:00	1
		00:00-次日 08:00	1
2	综合大楼大厅	8:00-16:00	1
		16:00-00:00	1
		00:00-次日 08:00	1
3	急诊科门岗配置 1 人	24 小时开放	1
4	车辆管理岗位、巡逻岗	8:00-16:00	4
		16:00-00:00	1
		00:00-次日 08:00	1

5	突发事件应急人员	24 小时待命	2
共计			21 人

1.2 保洁服务人员配置表:

序号	区域	保洁人数	
1	综合楼	1F 大厅	1
		2F 检验科	2
		3F 产科	1
		4F 妇科	1
		5F 新生儿科	1
		6F 儿科留观病区	1
		7F 外一科	1
		8F 外二科	1
		9F 外三科	1
		10F 麻醉手术科	2
		11F 重症医学科	1
		12F (空置)	1
		13F 血透室	1
2	门诊大楼	1F 大厅	1
		2F 专家门诊	1
		3F 口腔科	1
		4F 耳鼻喉科	1
		5F 院长办公室	1
		6F 信息科	
		7F 多功能厅	
3	内科大楼	1F 大厅	1
		2F 内二科	1
		3F 内五科	1
		4F 内六科 (空)	1

		5F 内一科	1
4	康复门诊		1
	CT 磁共振楼		2
	体检科		/
	污水处理间		1
	药器械科		1
	内三科（发热门诊）		1
	供应室		1
	120 值班室		/
	医疗垃圾暂存间		1
	总务科		1
	药品仓库（药剂科）		2
	外围公共区域		
	垃圾清运人员		1
合计			37

备注：保洁人员工作时间为上午 6:30-11:00，下午 13:30-17:00，每日工作 8 小时，月休 4 天。保洁人员工作时间可根据院方要求进行调整。

二、各岗位岗位职责

（一）项目经理

- 1、制定并执行医院物业服务计划和预算，确保各项服务按时、按质完成。
- 2、监督和管理物业团队的日常工作，包括保洁、安保、陪护、运送、维修等各项服务。
- 3、具备良好的沟通能力和解决问题的能力，能够与医院管理层、供应商和团队成员进行有效沟通。面对医院复杂服务对象（患者、家属、医护人员）的多元诉求，能高效化解矛盾、维护良好关系。了解医院需求，提供针对性的物业服务。
- 4、遵守相关法律法规和行业规范，确保物业服务工作的合法性和规范性。
- 5、对团队成员进行定期培训，提高他们的专业技能和服务水平。
- 6、定期检查和评估物业服务质量，及时发现问题并采取措施进行改进。
- 7、具备一定的财务和预算管理能力和，能够制定合理的预算和控制成本。
- 8、具备较强的学习能力和创新意识，能够不断学习和引进先进的物业服务理念和技术。

9、建立健全医院物业服务应急管理体系，能快速、高效处置各类突发事件，最大限度降低对医院诊疗秩序、人员安全及财产安全的影响。

10、完成院方交办的其他任务。

（二）安防队长岗位职责

1、负责制定保安队伍的工作计划和值班表，确保 24 小时无间断安保。

2、负责巡查医院的安全设施和消防设施，及时发现并排除安全隐患。

3、负责医院的秩序维护，防止患者家属及其他人员在医院内部大声喧哗、乞讨、卖艺、躺卧等行为。

4、负责管理外来人员进出医院，包括登记、审核、授权进入等环节。

5、负责协助医院内部各部门的安全管理工作，及时通报可疑人员和异常情况。

6、每季度需要组织保安队伍的培训和演练，提高队伍的应急处理能力和安全意识。

（三）门岗岗位职责

1、确保医院大门的畅通和安全。

2、对进出医院的车辆、人员进行核实和检查，确保医院安全。

3、维护医院门口的秩序，防止拥堵和其他安全风险。

4、对医院内部员工和患者提供必要的帮助和指导。

5、协助医院其他部门开展安全管理和应急处置工作。

6、做好医院的安全巡查和记录，及时发现并排除安全隐患。

（四）医院门诊、综合楼大厅岗岗位职责

1、维护门诊楼、综合楼大厅的秩序，确保患者和家属的安全与便利。

2、对可疑人员和危险物品进行排查和管控，防止安全事故的发生。

3、协助医院其他部门处理突发事件和紧急情况。

4、对医院内部及周边环境进行巡查，发现并报告安全隐患。

5、积极配合医院开展各类安全宣传和教育活动。

（五）消监控岗岗位职责

1、消监控中心工作人员必须保持高度警惕及高度责任心，密切注意各部位情况，增强安全观念，善于发现问题，认真做好值班记录。

2、监控中心值班人员负责 24 小时监视闭路电视、消防报警信号，发现问题及时处理并向有关领导或部门报告。

3、消监控中心值班人员要严格执行交接班制度，交接班时应将机器设备的使用情况，

有无可疑情况要交接记录清楚。

4、消监控中心值班人员在值班时对所观察到的非正常情况，可疑人物，应进行详细记录，并视情况向有关领导或部门报告，采取必要的措施。

5、消监控中心值班人员要对视频监控图像内所发生的事故及其他紧急情况进行记录。

6、非监控室人员不准进入，任何人不准在监控中心会客聊天。监控中心的值班人员不准同时离开监控室。

7、消监控中心的视频监控图像使用登记制度，对图像信息的调取人员、调取时间、调取用途等事项进行登记。

8、消监控中心的视频监控图像不得擅自删改，故意隐匿、毁弃留存期限内视频监控图像信息的原始记录；不得买卖散发、非法使用视频图像信息资料。

（六）车辆管理、巡逻岗岗位职责

1、定时巡查医院各个区域，确保患者、医护人员和病历资料等的安全；

2、及时发现并处理各种安全隐患，如消防、医疗设备等；

3、维持医院内的公共秩序，维持停车场车辆停放有序、疏导交通、解决纠纷等。

4、对医院各处进行实时监控，关注患者病情变化及异常事件；

5、及时向有关部门报告突发事件、不良事件以及患者投诉等。

6、为患者和家属提供必要的指引和帮助；

7、在需要时协助患者进行挂号、检查等事务。

（七）保洁主管岗位管理职责

1、根据医院的实际情况，制定合理的保洁工作计划，确保保洁工作的高效完成。

2、对保洁团队进行有效的组织和管理，确保每位员工都明确自己的职责和任务。负责员工培训工作，提高保洁人员的技能水平和保洁意识。制定合理的团队规章制度，规范员工的行为和 workflows。

3、负责项目保洁工作协调沟通工作，及时与相关部门和患者/家属进行沟通，了解他们的需求和问题。在处理相关问题时，积极主动地与各方协商，寻找最佳解决方案。

4、对院区内的保洁工作的质量进行监督和管理，确保工作流程、工作效率和工作质量符合医院的标准和要求。在发现服务质量问题时，及时采取纠正措施，以避免问题扩大。

5、合理管理保洁工作中所需的物资，包括清洁设备、物资采购等。确保物资采购渠道畅通，库存充足，并合理安排物资的使用和分配。

6、制定应急处理方案，在突发事件发生时能够及时应对。在应急事件处理过程中，沉

着应对，迅速采取措施，确保人员安全和环境整洁。

7、在保证保洁工作质量的前提下，制定成本控制计划，合理安排人力、物力、时间等资源，以减少不必要开支，降低成本。

8、制定安全防范措施，确保保洁员工和患者/家属的安全。制定安全操作规程、提供必要的防护用品、定期检查安全设施等。关注员工的工作状态，避免因疲劳或其他不当行为导致安全事故的发生。

（八）综合楼保洁岗位职责

1、在保洁主管的领导下专门负责门诊楼、综合楼楼梯、楼道、卫生间等公共区域的清洁工作。

2、保洁员应热爱本职工作，有责任心，任劳任怨，不怕累，要坚持工作岗位。

3、每日对全楼内卫生间、墙壁、玻璃彻底清洁，垃圾桶不满 2/3 及时更换。

4、收集办公室纸篓垃圾，清洁楼梯、地面，擦拭台，桌面，沙发，办公设备，楼梯扶手巡视保洁数次。

5、每日工作中勤于发现问题并及时清理准以整理的办公桌面文件、资料，养成良好职业道德。

6、中午领导休息时请勿打扰（例如：送报纸，擦桌子等）。

7、不在上班时间串岗，打电话，聊天，睡觉，不做其它与工作无关的事情。

8、在清洁过程中注意避让行人，对医护人员要以礼相待。

9、保洁员应做到不迟到不早退，请假必须提前一周，着装整洁，统一佩戴工号牌，树立良好的个人形象。

10、照医院院感科要求进行相关保洁服务。

11、爱护公物正确使用并妥善保管清洁用具，最大限度节约资源

12、严格遵守仪容仪表规定等医院和公司相关规章制度。

13、完成院方及领导交办的其他工作。

（九）外围保洁岗位职责

1、正确使用部门配备的清洁工具，清洁机器和安全使用清洁化学药剂。

2、发现异常情况和需要维修情况向主管汇报。

3、遵守公司的各项规章制度，杜绝(脱岗，离岗，串岗，迟到，早退)现象的发生，严禁在上班时间内做与本职工作无关的事情。

4、上岗时按公司要求，着装整齐，统一，规范，按标准完成任务。

- 5、按照医院院感科要求进行相关保洁服务。
- 6、负责全院前后外围地面、花草、花坛、栏杆、垃圾桶、厕所等清洗。
- 7、随时巡查清除地面肉眼可见的积灰、斑点、污垢、油渍、垃圾等。
- 8、及时完成医院安排的其他保洁工作。

(十) 门诊大厅保洁岗位职责

- 1、负责挂号室、办公区内的桌、椅、柜和台面的清洁消毒。
- 2、负责大厅的保洁。
- 3、做好电话、空调及其他电器、仪器的表面清洁消毒工作。
- 4、打扫门诊楼梯、走廊、扶手及门窗、墙面、地面的卫生。
- 5、负责导医台的桌、椅等清洁卫生。
- 6、及时清洁区域内公共卫生间、洗手间，并严格消毒。
- 7、及时消除病人的呕吐物、分泌物等。
- 8、按照医院院感科要求进行相关保洁服务。
- 9、及时完成护士长、主管部门安排的其他工作。
- 10、严格遵守仪容仪表规定等医院和公司相关规章制度。

(十一) 夜间保洁岗位职责

- 1、遵守医院及公司各项规章制度，统一着装上岗；
- 2、听从上级领导指挥，保质保量完成夜间保洁工作；
- 3、按时巡查区域内卫生，发现问题及时清扫地面、卫生间污渍；
- 4、按照医院院感科要求进行相关保洁服务。
- 5、电话保持畅通，有清洁卫生为题随叫随到；
- 6、遵守工作纪律，坚守岗位，工作时间不得脱岗或做私活；
- 7、工作过程中发现事故隐患和可疑迹象，立即报告上级领导，并有义务监视事态过程或采取措施控制事态发展；
- 8、爱护清洁工具，每次使用完放置在指定地点；
- 9、保持通讯畅通，接听电话时使用礼貌用语；
- 10、其他未尽事宜，另行安排。

(十二) 运送人员岗位职责

- 1、在项目经理的统一指导下，学习基本工作知识（包括防护知识），开展具体药品、血液、氧气瓶等物品运送工作；

- 2、按规定时间、时限收集各配送物品并按既定规定送达相关科室；
- 3、服从上级领导的服务需求，快捷运送临时或应急运送物品；
- 4、认真、仔细做好物品运送过程当中的安全防护（含个人防护）；
- 5、按上级领导的要求及时完成其他交办的工作。

（十三）检验标本运输人员岗位职责

1、标本接收与核对。按规定到各采集点(病房、门诊采血室、体检中心等)接收标本，核对标本信息，包括患者姓名、性别、年龄、标本类型、检测项目、采集时间等，确保标本与申请单信息完全一致。

2、标本的规范包装与防护。严格遵循生物安全防护要求，对不同类型标本进行分类包装。感染性标本、特殊标本需使用防渗漏、防破损的专用转运容器，并做好标识。运输前检查转运箱的温控功能(如需要低温运输的标本，需确认冰袋或冷藏设备的温度是否符合要求)，确保标本在运输过程中处于适宜的保存环境。

3、标本的安全运输与时效管控。规划合理的运输路线，优先保障急诊、危急值标本的转运时效，确保此类标本第一时间送达检验科。

4、标本交接与记录。到达检验科后，与检验科接收人员进行双人核对，交接标本数里、类型、状态等信息，双方签字确认。

5、设备与环境管理。定期清洁、消毒转运箱、冷藏设备等运输工具，避免交污染，做好消毒记录。

六、生物安全与应急处理。掌握基本的生物安全知识和应急处理流程，若发生标本渗、容器破损等意外，立即按规定进行消毒、清理，防止病原微生物扩散，并及时上报相关负责人。

（十四）120 担架工岗位职责

1、患者转运操作。接到出诊电话时，快速抵达现场，严格按照规范流程搬运患者，合理使用担架、轮椅等工具，确保搬运过程中患者身体不受二次伤害。

2、急救辅助配合。协助急救医生、护士完成现场急救操作，比如递送急救器械、药品、伤口初步包扎、吸氧设备调试等工作。

3、设备与车辆管理。每次任务后及时清洁，消毒担架，急救辅具，保持车内及设备干净。

4、沟通协助。配合医护人员与患者家属沟通、安抚其情绪。

5、现场秩序维护。在急救现场疏导围观人群，保障急救通道畅通，同时注意自身与患者的安全。

（十五）裁缝岗位职责

1、负责医院医护人员工作服（白大褂、护士服、手术服等）的裁剪与缝制，确保服装合身、整洁规范。

2、承接院内工作服的日常修补、改型、锁边、钉扣等工作，及时处理医护人员提交的服装破损、不合身等问题，保障工作服正常使用。

3、定期清点工作服库存面料、辅料（纽扣、拉链、针线等），做好出入库登记，按需申领物资，避免材料短缺影响工作进度。

4、维护缝纫设备（缝纫机、锁边机等）的日常保养与简单维修，出现故障及时上报，确保设备正常运转。

（十六）新生儿科陪护人员岗位职责

1、负责新生儿的生活起居：包括新生儿洗澡、换尿布、喂奶、穿衣服等。确保新生儿的身体干净、整洁，并保持良好的生活习惯。

2、健康护理：掌握新生儿常见疾病的预防和护理知识，如黄疸、肺炎等。需要密切关注新生儿的情况，及时向医生报告异常情况，并按照医生的建议进行护理。

3、科学喂养：按照医生的建议进行科学喂养，掌握喂奶的时间、喂奶的量和喂奶的姿势等。了解新生儿的营养需求和食品安全知识。

4、安全保护：确保新生儿的安全，采取正确的安全措施，如避免宝宝跌倒、避免宝宝接触危险物品等。

（十七）重症病房陪护人员岗位职责

1、监测病人生命体征：密切观察病人的心率、血压、呼吸等生命体征，及时发现并报告异常情况。

2、负责病人护理和康复：协助医生完成病人的日常护理工作，如给病人喂食、翻身、清洁等，并根据医生建议进行康复训练。

3、协助医生治疗：在医生的指导下，协助医生完成病人的治疗工作，包括用药、记录病人的病情变化等。

4、保持环境清洁和卫生：遵守消毒和清洁规范，保持重症监护室的环境清洁和卫生，防止交叉感染。

5、保证医疗安全：发现并报告任何可能影响医疗安全的隐患，如医疗错误、设备故障

等。

(十八) 血透室工人工作岗位职责

- 1、负责将透析 AB 液搬运至透析机旁
- 2、倾倒每班剩余透析 AB 液
- 3、转运 AB 液空桶至综合大楼地下室内，放置有序。
- 4、负责整理与摆放透析耗材

(十九) 供应室工人岗位职责

- 1、在护士长、主管护师、护师、护士的指导下进行工作。
- 2、每天负责重复使用器械的回收、分类、清洗、消毒、干燥、包装和布类的包装。
- 3、认真执行规章制度、操作流程及工作流程，严防差错事故发生。
- 4、每天工作结束后，对仪器设备进行清洁和保养，清洗工具和防护用品进行清
- 5、做好安全检查和岗位卫生，保持环境整洁，设施完好。

(二十) 胃肠镜室软镜清洗工岗位职责

- 1、参与消化软式内镜清洗消毒规范学习培训考核合格，熟练内镜清洗工作流程。
- 2、确保内镜在每次使用后彻底规范清洗消毒，防止交叉感染，保障患者医疗安全。
- 3、能与内镜医师、护士、院感科及设备科人员保持有效沟通。

(二十一) 水电工岗位职责

- 1、负责医院水电气设备的日常维护和检修工作，确保设备正常运行和安全可靠。
- 2、负责医院水电气设备的安装、调试和验收工作，保证设备的质量和性能符合要求。
- 3、负责医院水电气设备的节能减排和环保工作，采取有效措施降低能耗和减少排放。
- 4、积极配合医院各项工作的开展，为医疗工作提供可靠的水电气保障。
- 5、认真执行医院的各项规章制度，维护医院利益和形象。

(二十二) 绿化、院内保洁岗位职责

1、负责医院院区绿地、花草树木的日常养护，包括浇水、施肥、修剪、除草、病虫害防治等工作，保持绿化景观整洁美观。

2、定期巡查院区绿化区域，及时处理枯萎苗木、损坏植被，根据季节变化调整养护方案，保障绿化植物存活率。

3、发现绿化区域内的设施损坏、人为破坏植被等情况，及时上报并协助处理。

4、负责院内指定区域的日常卫生保洁，包括地面清扫、墙面顶棚除尘等。

5、地面水渍需及时清理并放置防滑警示牌，发现设施破损、照明故障等问题立即上报，

防止医患人员发生磕碰、滑倒等意外。

6、遵守医院规章制度，着装整洁统一、文明礼貌作业，工作时主动避让患者及医护人员，不干扰正常诊疗秩序。

7、完成上级安排的临时保洁任务，如突发污染区域的应急清理、专项卫生整治等。

（二十三）拉、送药人员岗位职责

1、严格按照药房下发的药品配送清单，准确、及时将各病区所需药品（包括口服药、注射剂、外用制剂等）配送至指定科室，做到账物相符，无错发、漏发、迟发情况。

2、与病区护士做好药品交接工作，共同核对药品名称、规格、数量、批号、有效期、生产厂家等关键信息，核对无误后双方签字确认，留存交接记录。

3、配送过程中妥善保管药品，遵循药品储存条件要求（如冷藏药品需使用保温箱运输），防止药品破损、污染、变质；对破损、近效期、过期药品及时登记并退回药房处理。

4、及时将病区提出的药品需求、药品质量问题、配送意见等反馈给药房负责人；协助传递药房与病区之间的药品相关通知。

5、负责药品配送车、保温箱、周转箱等配送工具的清洁、维护与管理，确保工具完好可用；定期检查配送容器的密封性和保温性能。

6、认真填写药品配送台账，详细记录配送时间、病区、药品明细、交接人员等信息，做到记录完整、字迹清晰，便于追溯核查。

7、严格遵守医院药事管理相关制度、药品管理法等法律法规，规范药品配送流程，杜绝违规操作。负责与相关科室人员核对药品数量。如遇数量短少及时与药房联系。

（二十四）药库看门人员岗位职责

1、严格执行医院药品仓库门禁制度，核实进出人员身份，登记姓名、部门、事由及进出时间，严禁无关人员进入仓库；对携带物品进出的人员，需查验物品清单并核对实物，防止药品或仓库物资流失。

2、定时对仓库出入口、周边区域进行安全巡查，检查门窗、锁具、消防设施是否完好，发现门锁损坏、消防器材缺失、电路异常等安全隐患，立即上报仓库负责人并做好记录。

3、遇到突发情况（如火灾、盗窃、外来人员强行闯入等），第一时间启动应急响应，拨打报警或上报电话，同时采取必要的控制措施，保护仓库及药品安全。

4、负责仓库出入口及值班区域的环境卫生清洁，保持通道畅通，无杂物堆放，为仓库运营提供整洁有序的出入口环境。

5、严格遵守医院及药库的各项规章制度，坚守工作岗位，不得擅自离岗、脱岗，确保仓库 24 小时值守无空档（按排班要求执行）。

三、物业管理及耗材

医院衣物洗涤费、垃圾清运费、安防设备费、保洁物料费、医院生活垃圾袋、消杀药品、绿化物料费等费用均由物业公司负责。

四、其他要求

若合同履行期间人民医院迁入新院区，物业公司需跟随至新址继续履约。

注：以上技术参数需完全响应，投标人所提供的服务应达到或优于本招标文件要求，未响应做无效标处理。

(三)、商务需求明细表

序号	需求名称	需求说明	偏离选项
1	交货及安装地点	采购人指定地点（南城县辖区内）。	不可负偏离
2	交货时间及履约期限	<p>2.1 自中标方正式接手医院服务之日起计算，提供壹年物业管理服务。</p> <p>2.2 卖方所提供服务的质最不符合合同规定标准的，采购人有权拒收；因此产生的一切经济损失由卖方承担。</p> <p>2.3 如果卖方没有按照合同规定或采购人同意延长的时间提供服务，甲方可以在货款中扣除违约赔偿金，赔偿费按服务的总价计价金额每迟延一天 1%计收。但违约赔偿费的最高限额为迟交服务计价金额的 10%。如果乙方在达到最高限额后仍不能交付的，甲方有权终止合同，产生的一切损失由卖方自己承担。</p>	不可负偏离
3	付款方式	3.1 付款方式：按月支付，成交方在每月的月初提交书面申请支付上一个月的服务费用。采购方接到书面申请报告审批后十日内付清上一个月的服务费用。（注：以上付款时间均以收到发票之日起计算。）	不可负偏离
4	履约保证金	4.1 本项目不收取履约保证金。	不可负偏离
5	其他要求	5.1 本项目为不见面开标，中标供应商在领取中标通知书时需提供一正两副纸质投标文件（投标文件必须与电子投标文件一致）至代理机构备案。	不可负偏离
6	报价方式	6.1 投标文件中的价格均以人民币报价。报价应包含人员工资福利、缴纳各项保险费（社会保险费及人身意外险等）、招标代理服务费、清洁卫生用品费、工作制服及劳保用品费用、垃圾清运费、管理费、利润及税金以及投标人认为必要的其他货物、材料、服务等全部费用。	不可负偏离

7	人员安全	8.1 项目服务过程中，所有服务人员必须按国家规定购买社会保险费及人身意外险等。 8.2 项目实施过程中，项目服务人员及设备全部由成交供应商自行负责，如有任何意外或遗失，采购人不承担任何责任。	不可负 偏离
---	------	---	-----------

四、合同条款

1、定义

本合同中的下列术语解释为：

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、文本格式载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件和构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”系指根据合同规定，乙方在完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

1.3 “甲方”系指用户单位。

1.4 “乙方”系指本次招标活动的中标供应商。

2、标的物及时间

本合同标的物及时间见本招标文件。

4. 付款方式

4.1 合同以人民币付款；

4.2 付款方式：

付款方式：见商务要求。

4.3 履约保证金

履约保证金：见商务要求。

5、履行期限、地点、方式

5.1 履行期限：见商务要求。

5.2 履行地点：以采购方要求为准。

5.3 履行方式：甲方为乙方完成工作提供必要的条件，其余工作由乙方自行完成。

5.4 甲方按照合同规定的付款进度向乙方支付款项。

6. 质量保证

6.1 乙方应按招标文件规定的服务要求、技术要求、质量标准向甲方提供优质服务。

7、乙方履约延误

7.1 乙方应按照合同规定的日期履约。

7.2 如果乙方无正当理由的拖延服务项目，将受到以下制裁：加收罚款或终止合同。

7.3 履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时服务的情况，应及时以书面形式将不能按时履约的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应对情况进行分析，决定是否修改合同、或终止合同。

8. 违约赔偿

8.1 如果乙方没有按照合同规定的时间完成此次采购任务，甲方可以在货款中扣除违约赔偿金，赔偿费按服务的总价计价金额每迟延一天 1%计收。但违约赔偿费的最高限额为迟交服务计价金额的 10%。如果乙方在达到最高限额后仍不能交付的，甲方有权终止合同。

8.2 甲方不能及时支付款项的，乙方可以要求甲方比照本款第（1）条规定的方式承担违约责任。

9. 不可抗力

9.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

9.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关权威部门出具的证明文件寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间持续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10、违约终止合同

甲方在乙方有以下违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同，并要求乙方按 8（1）款承担违约责任：

10.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分服务；

10.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务，卖主在收到甲方发出的违约通知后 7 天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过错。

11、转让

除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

12、合同纠纷的解决

履行合同时发生的纠纷，双方应在公平、诚实信用、协商一致的原则指导下解决。仍不能达成一致意见的，可向人民法院提起诉讼，诉讼由合同履行地人民法院管辖。

13、合同生效及其他

13.1 合同一经双方签字并加盖公章即为生效。

13.2 本合同一式肆份，以中文书写。甲方、乙方、政府采购代理机构、南城县政府采购办公室各执一份，具有同等法律效力。

13.3 本合同未尽事宜，以招标文件为准。

14、合同变更

合同生效以后，任何一方当事人不得擅自对其条款进行更改。对合同的变更必须由双方当事人协商一致，并须签订书面的修改协议。

15、适用法律

合同按照现行的《中华人民共和国民法典》进行解释。

五、合同格式

甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并严格遵循（项目名称）_____项目的招标结果和招标文件的要求，双方本着自愿、平等、诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本合同。

第一条、合同服务

1. 项目名称： 采购编号：

2. 服务地点：_____。

3. 具体服务要求及内容：

详见招标文件、投标文件。

第二条、合同总价

1. 合同总价为人民币（大写）：_____元（¥_____元）。

第三条、技术规范及要求

1. 提交服务的技术规范应与最终结果的技术规范相一致。

2. 若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3. 合同生效后，乙方应将相关中文技术资料及图件提交给甲方。

第四条、 知识产权

乙方应保护甲方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯专利权、商标权、著作权、工业设计权或其它知识产权起诉的指控。任何第三方如果提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿甲方该损失。

第五条、合同履约期限

自中标方正式接手医院服务之日起计算，提供壹年的物业管理服务。

第六条、质量保证

详见“技术条款要求”。

第七条、验收

1. 验收按国家有关的规定、规范进行。

第八条、付款方式

1. 本合同以人民币付款。

2. 付款方式：按季支付，成交方在每季度的下个月 10 号前提交书面申请支付上一个季度的服务费用。采购方接到书面申请报告审批后十日内付清上一个季度的服务费用。（以上付款时间均以收到发票之日起计算，无息）。

第九条、违约责任

1. 本项目严禁转包，若私自转包和未经甲方同意违法分包，则甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

2. 本合同生效后，任何一方违反合同约定，除了要承担合同约定的违约责任外，还应承担守约方因维权而支出的一切费用，包括但不限于诉讼费、保全费、保全保险费、律师费、公证费、鉴定费。

第十条、税费

1. 根据国家现行税法与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

第十一条、不可抗力

1. 不可抗力指不能预见、不能避免且不能克服的自然事件和社会事件，包括但不限于：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、水灾、地震、台风等。

2. 发生不可抗力事故后，根据不可抗力事故对履行本合同所产生的实际影响程度，由甲方、乙方协商确定是否解除本合同，或是延期履行本合同。

3. 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。乙方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

4. 因不可抗力的原因直接影响本合同的履行或者不能按约定的条件履行时，遇有不可抗力的一方应立即将事故情况以书面形式通知另一方，以减轻可能给对方造成的损失，并应在事发之日起 7 天内将事故详情及本合同不能履行或者需要延期履行的理由及其有效证明文件寄给或送给另一方，此项证明文件应由专门机构出具并经公证。

第十二条、保密要求

1. 本项目涉及的数据、图件和资料等均应按照国家要求的保密级别进行管理和使用。乙方及参与本项目的所有工作人员必须签订保密责任协议，严格遵守有关规定，并承担有关法律责任。

第十三条、争议解决方式

因履行本合同所产生的一切争议，双方应协商解决，协商不成的，向需方所在地人民法院提交诉讼。

第十四条、合同生效及其他

1. 其他未尽事宜，由甲乙双方协商解决，并遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

2. 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

3. 本项目的招标文件、乙方的响应文件、成交通知书、合同补充协议、相关附件等均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

4. 本合同一式四份，以中文收写，具有同等法律效力，甲方、乙方、采购办、采购代理机构各执一份，合同自签字盖章之日起生效。

甲方： 全名称并盖章

乙方： 全名称并盖章

法定代表人或授权代表人： 签字

法定代表人或授权代表人： 签字

联系电话：

联系电话：

单位地址：

单位地址：

开户银行：

开户银行：

户名：

户名：

账号：

账号：

签订日期：

签订日期：

签订地点：

签订地点：

第二章 附件（投标文件格式）

投标文件

项目名称：

招标编号：

投标供应商名称（公章）

年 月 日

1. 投标书

致：江西智信招标代理有限公司

根据贵方为(项目名称)项目(项目编号)招标采购服务的投标邀请，签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称)提交下述文件：

1. 开标一览表
2. 分项报价表
3. 技术规格响应/偏离表
4. 商务条款响应/偏离表
5. 按招标文件投标供应商须知和技术规格要求提供的有关文件
6. 资格证明文件
7. 技术文件

据此函, 签字代表宣布同意如下：

1. 所附开标一览表中规定的应提交和交付的服务投标总价为____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）；
2. 投标供应商将按招标文件的规定履行合同责任和义务；
3. 投标供应商已详细审查全部招标文件，包括第(编号、补遗书)(如果有的话)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；
4. 本投标有效期为从投标文件提交截止之日起____ 90 ____天；
5. 如果在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定；
6. 根据投标人须知第 4 条规定。投标人承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方或采购人的附属机构；
7. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子邮件：_____

法定代表人或被授权人（签字或签章）：_____

投标供应商名称（公章）：_____

日期：_____

2. 开标一览表

投标供应商按照电子化政府采购投标要求填写

3. 开标一览明细表

投标人名称：

项目编号：

序号	项目名称	单位	数量	单价 (元)	合计 (元)	是否属于小、微企业或 监狱企业或残疾人福利 性单位产品	是否属于节 能、环境标志 产品	备注
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
总价（人民币元）： <u> </u> （大写）						¥： <u> </u> （小写）		

注：1. 小、微企业、监狱企业或残疾人福利性单位产品须在分项报价表中注明，并在响应文件中提供相应证明材料，否则产生的一切后果由投标人承担。

2. 节能、环境标志产品需备注注明，同时提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能、环境标志产品认证证书复印件，否则产生的一切后果由投标人承担。（不属于节能、环境标志产品的不需提供）

3. 招标文件对节能、环境标志产品另有规定的从其规定。

投标人代表签字或签章： _____

投标人（签章）： _____

日期： _____

4. 分项报价表

投标供应商按照电子化政府采购投标要求填写

5. 技术规格响应/偏离表

投标供应商名称：

招标编号：

我公司郑重承诺，完全响应招标文件规定的所有采购需求，并按规定的采购需求进行履约。

说明：若响应的部分采购需求与招标文件规定的采购需求有偏离，则按下表列出，并标明响应情况，若完全响应，则无需填写下表。只接受正偏离（优于招标文件文件要求），不接受负偏离（劣于招标文件文件要求），负偏离则无效响应。

序号	项目名称	招标规格	响应规格	正偏离描述	说明

法定代表人或被授权人（签字或签章）：

投标人（签章）：

日期：

6. 商务条款响应/偏离表

投标供应商名称：

招标编号：

我公司郑重承诺，完全响应招标文件规定的所有商务需求，并按规定的商务需求进行履约。

说明：若响应的部分采购需求与招标文件规定的商务需求有偏离，则按下表列出，并标明响应情况，若完全响应，则无需填写下表。只接受正偏离（优于招标文件文件要求），不接受负偏离（劣于招标文件文件要求），负偏离则无效响应。

序号	项目名称	招标规格	响应规格	正偏离描述	说明

投法定代表人或被授权人（签字或签章）：

投标人（签章）：

日期：

7. 法定代表人授权书（格式）

7-1 法定代表人资格证明书（格式）

供应商名称：_____

单位性质：

单位地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名：____， 性别：____， 年龄：____， 职务：____。系_____（供应商名称）

的法定代表人。

特此证明。

供应商盖章：

日期：

附：法定代表人身份证

贴法定代表人身份证（彩色扫描件正、反两面）

7-2 法定代表人授权书（格式）

致：江西智信招标代理有限公司

（投标供应商全称）法定代表人授权（全权代表姓名）为全权代表，参加贵处组织的（招标编号）项目招标活动，全权代表我方处理招标活动中的一切事宜。

法定代表人签字或盖章：

投标供应商名称（公章）

年 月 日

附：

全权代表姓名：

职务：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

粘贴法定代表人及被授权人身份证（彩色扫描件正、反两面）

8 . 投标供应商关于资格的声明函（格式）

致：江西智信招标代理有限公司

我们（投标人全称_____）愿意对_____（采购项目名称）（招标编号：_____）进行投标。并在此声明，投标文件中所有关于投标人资格的文件材料、证明、陈述均是真实、准确的。如果发现此类文件材料、证明、陈述与事实不符，我方将承担由此而产生的一切后果。

特此声明！

法定代表人或被授权人（签字或签章）：

投标人（签章）：

日期：

9 . 制造商授权书

(招标文件有要求的按要求提供，如未要求提供的，请上传说明或本空白页)

10 . 资格证明文件

填写须知：下述资料需提供原件或复印件扫描件加盖电子公章上传至电子版投标文件中，投标人上传的材料必须为清晰件，如因清晰度影响评审由投标人自行负责，未上传将视为无效投标。以联合体形式投标的联合体成员均需满足下述资格要求。

10-1 具有独立承担民事责任的能力的证明文件；

①如响应人是企业的（包括合伙企业）应提供有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；如响应人是事业单位的应提供“事业单位法人证书”；如响应人是非企业专业服务机构的应提供执业许可证等证明文件；响应人是个体工商户的应提供有效的“个体工商户营业执照”、组织机构代码证证明文件（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供组织机构代码证）；以上资料提供复印件加盖响应人公章。如响应人是自然人的，应提供有效的自然人的身份证明(中国公民)复印件加盖响应人公章。②提供法定代表人（非企业单位的提供负责人）身份证或授权委托书及被授权人身份证复印件加盖响应人公章。

10-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；

提供江西省政府采购供应商资格信用承诺函，格式见附件 10-7；或提供 2022 年或 2023 年度经审计的财务报告或开标前 6 个月内任意一月财务报表；或开标前 6 个月内任意一月基本开户银行出具的资信证明。

10-3 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件；

提供江西省政府采购供应商资格信用承诺函，格式见附件 10-7；或提供开标前 6 个月内任意一月的缴纳税收和缴纳社会保障资金的证明材料。

10-4 有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明文件；

提供江西省政府采购供应商资格信用承诺函，格式见附件 10-7；或提供自证承诺函，格式见附件 10-8；

10-5 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的证明文件;

提供江西省政府采购供应商资格信用承诺函,格式见附件 10-7。

10-6 信用证明查询;

提供江西省政府采购供应商资格信用承诺函,格式见附件 10-7;或提供投标公司信用证明及行为记录(操作步骤:①登录“信用中国 <http://www.creditchina.gov.cn/>”首页,在“信用信息”一栏中输入公司全称搜索,然后将全部搜索结果截屏打印并加盖公章;②登录“中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>”首页,点击“政府采购严重违法失信行为记录名单”进入,输入公司全称搜索,然后将搜索结果截屏打印并加盖公章。截图格式见附件 10-9)

10-7 江西省政府采购供应商资格信用承诺函

致(采购人或政府采购代理机构):

单位名称(自然人姓名):

统一社会信用代码(身份证号码):

法定代表人(负责人):

联系地址和电话:

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则,依法诚信经营,并郑重承诺

(一)我单位(本人)符合采购文件要求以及《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;
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
5. 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;
6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

(二)我单位(本人)未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责,并已知晓如所作信用承诺不实,可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的,自觉接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条:“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动,

有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。”处理。

供应商名称(单位公章)：

或自然人(签字)：

年 月 日

注：1. 我单位(本人)专指参加政府采购活动的供应商(含自然人)

2. 供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，既未提供 前述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应招标文件要求，按无效投标(响应)处理。

10-8 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函（格式）

致：江西智信招标代理有限公司

根据贵方为（项目名称：___）项目（项目编号：___）招标采购的投标邀请。我公司承诺，在采购活动中，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。如我公司提供虚假信息，将承担虚假应标及违约的全部责任，并按《中华人民共和国政府采购法》、《民法典》相关法律、法规规定接受处罚。

特此承诺。

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

响应供应商名称（公章）

年 月 日

10-9 信用中国及中国政府采购网截图

①信用中国

The screenshot shows the Credit China (信用中国) website interface. At the top, there is a search bar with the text "信用信息" (Credit Information) and "统一社会信用代码" (Unified Social Credit Code). Below the search bar, there is a navigation menu with various categories like "首页" (Home), "信用动态" (Credit Dynamics), etc. The main content area displays the search results for a company, with the company name and Unified Social Credit Code masked with asterisks. A red arrow points to the search bar and another points to the company name. Below the search results, there is a "重要提示" (Important Notice) section and a "基础信息" (Basic Information) table. The table has columns for "法定代表人/负责人/执行事务合伙人" (Legal Representative/Responsible Person/Executive Partner), "成立日期" (Establishment Date), "企业类型" (Enterprise Type), and "住所" (Address). A red arrow points to the "成立日期" field. At the bottom, there is a navigation bar with icons for "行政许可" (Administrative License), "行政处罚" (Administrative Penalty), "守信激励" (Credit Incentive), "失信惩戒" (Credit Punishment), "重点关注" (Key Focus), "资质/资格" (Qualification/Credibility), "风险提示" (Risk Warning), and "其他" (Other).

②中国政府采购网

The screenshot shows the China Government Procurement Network (中国政府采购网) website interface. The page title is "政府采购严重违法失信行为信息记录" (Information Record of Severe Illegal and失信 Behavior in Government Procurement). The search bar contains the text "输入投标人企业名称" (Enter Bidder Company Name) and "企业名称" (Company Name). Below the search bar, there is a table with columns for "序号" (Serial Number), "企业名称" (Company Name), "统一社会信用代码" (Unified Social Credit Code), "企业地址" (Company Address), "严重违法失信行为的具体情形" (Specific Circumstances of Severe Illegal and失信 Behavior), "处罚结果" (Penalty Result), "处罚依据" (Penalty Basis), "处罚日期" (Penalty Date), "公布日期" (Publication Date), and "执法单位" (Enforcement Unit). A red arrow points to the search bar and another points to the "公布日期" field. Below the table, there is a section titled "没有该企业的相关记录" (No relevant records for this company) and "本次查询的企业" (Company queried this time) and "本次查询的时间" (Time queried this time).

10-10 中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

（注：不符合小型、微型企业条件的不需提供）

10-11 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》《财库（2017） 141 号》的规定，本单位符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 单位的 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程、提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

（注：不符合残疾人福利性单位的不需提供）

10-12 属于监狱企业的证明文件

10-13 节能、环保产品证明文件

11. 技术文件

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）

1. 项目实施方案（如果有）。
2. 投标人认为需要说明的其他内容（投标人视需要自行编写）。