

江西省政府采购电子化公开招标文件

(服务类)

项目名称：临川区人民医院物业服务项目

项目编号：FZYH-2026-FZ-03

采购单位：抚州市临川区人民医院



抚州市煜恒工程管理有限公司



目录

第一章 投标邀请	4
一、项目基本情况	4
二、投标人的资格要求	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	5
五、公告期限	5
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	6
第二章 投标人须知	8
一、投标人须知前附表	8
二、招标	13
1. 适用范围	13
2. 定义	13
3. 合格投标人	13
4. 投标费用	13
5. 投标人代表	14
6. 招标文件的构成	14
7. 投标人应当提交的资格、资信证明文件	14
8. 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料	14
9. 招标文件的修改	17
三、投标	18
10. 投标文件的编制	18
11. 投标文件计量单位	18
12. 投标文件的构成	18
13. 投标报价	18
14. 投标保证金	19
15. 投标有效期	19
16. 投标文件的递交	19
17. 恶意串通等行为的处理及串通投标情形的认定	20
四、开标	20
18. 开标	20



五、评标.....	20
19. 评标.....	21
20. 评标方法和评标标准	23
六、 意外情况的情形和处理	23
21. 意外情况的情形.....	23
22. 意外情况的处理.....	23
七、 中标和合同	24
23. 中标人的确定	24
24. 中标结果公告	24
25. 签订合同	24
26. 询问.....	25
九、 其他事项.....	26
28. 采购代理服务费率.....	26
29. 适用法律	26
30. 解释权	26
第三章 拟签订的合同文本（参考格式）	27
第四章 投标文件格式.....	29
格式 1. 投标书	30
格式 2. 开标一览表.....	31
格式 3. 分项报价表.....	31
格式 4. 开标一览明细表	32
格式 5. 技术服务要求响应/偏离说明表.....	33
格式 6. 商务要求响应\偏离说明表	34
格式 7. 投标人应当提交的资格、资信证明文件.....	35
格式 7-1 江西省政府采购供应商资格信用承诺函.....	35
格式 7-2 法定代表人授权书	39
格式 7-3 投标人的资格声明.....	40
格式 8. 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料.....	41
格式 8-1 中小企业声明（服务）.....	41
格式 8-2 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证明文件	47

格式 8-3 残疾人福利性单位声明函	48
格式 9.技术文件.....	49
格式 10.与技术、商务等评审计分有关的资料	50
第五章 技术服务要求及商务要求	51
第一部分 技术服务要求.....	51
第二部分 商务要求.....	79
第六章 评标方法.....	81
一、符合性审查	81
(1) 通过电子化政府采购系统提交的投标文件须正常打开；	81
(2) 须提交投标书、开标一览表、分项报价表、开标一览表明细（开标一览表明细表中应列出分项报价）、技术服务要求和商务要求响应偏离说明表；	81
(3) 须提交唯一固定报价；	81
(4) 报价不得超过政府采购项目预算和最高限价；	81
(5) 投标有效期应满足招标文件要求；	81
(6) 应按招标文件“第四章格式”的规定提供资格证明文件；	81
(7) 应按招标文件要求签字、签章，签字（签章）人应有法定代表人的有效授权；	81
(8) 响应内容不得与事实不符或虚假投标；	81
(9) 没有招标文件规定的其他无效投标情形。	81
二、评分标准.....	81



第一章 投标邀请

临川区人民医院物业服务项目的潜在投标人应在江西省公共资源交易平台（<https://ggzy.jiangxi.gov.cn/>）确认并获取招标文件，并于 2026 年 5 月 28 日 9 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：FZYH-2026-FZ-03

项目名称：临川区人民医院物业服务项目

预算金额：2130000元

最高限价：2130000元

采购需求：

采购项目名称	数量	单位	采购预算 (元人民币)	技术需求或服务要求
临川区人民医院物业服务 项目	1	项	2130000元	详见招标文件“第五章 技术服务要求及商务要求”

合同履行期限：三年

本项目是否接受联合体投标： 是 否

二、投标人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 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；
- 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 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。为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得参加本项目的政府采购活动。
3. 供应商被“信用中国”网站列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或被“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）的，不得参加本项目的政府采购活动。（提供信用证明截图或提供江西省政府采购供应商资格信用承诺函）
4. 法定代表人参加采购活动的需提供法人身份证扫描件，如果供应商代表不是法定代表人，须提供《法定代表人授权书》。
5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 5.1 中小企业政策

★本项目专门面向中小企业采购【提供中小企业声明函】，本项目所属行业为：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《中华人民共和国政府采购法》的有关规定追究相应责任）。
6. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2026年5月8日至2026年5月14日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日，逾期无法下载）

地点：江西省公共资源交易平台（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）

方式：网上确认和下载招标文件。（详见其他补充事宜）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2026年5月28日9点30分（北京时间）

地点：抚州市临川区公共资源交易中心【本项目采用“不见面”开标方式，供应商无需到开标现场】

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. 潜在投标人必须在江西省公共资源交易平台（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）注册并办理江西省CA数字证书和电子签章。具体要求详见“江西省公共资源交易平台



服务指南—投标单位”（网址：<https://www.jxsggzy.cn/fwzn/007001/service.html>）。

潜在投标人未使用本单位CA 数字证书在江西省公共资源交易平台下载招标文件的，视为未获取招标文件，不得参加本项目的投标活动；

2. 本项目采用“不见面开标”系统开标，投标人无需到达开标现场，投标人应在投标截止时间前1小时内进入江西省公共资源交易平台或进入抚州市公共资源交易网（网址：<http://ztb.jxfz.gov.cn/>）进行线上签到（具体操作详见《江西省公共资源交易中心不见面开标系统投标人操作手册（政府采购）》（网址：

<https://www.jxsggzy.cn>）。注意事项详见招标文件第二章；投标人应仔细阅读有关不见面开标的内容，如有疑问请联系新点工作人员，联系电话：400-998-0000；

3. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源，保护环境，促进中小企业发展，支持监狱、戒毒企业发展，促进残疾人就业等政府采购政策。

4. 本项目是否采用远程异地评标： 是 否

5. 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：274135031@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。

6. 当成交通知书发出后，招标代理将逐一以邮件形式告知各未成交供应商其本单位排名及得分，各响应供应商在投标书中须提供有效的电子邮箱。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：抚州市临川区人民医院

地址：抚州市临川区荆公路 78 号

联系方式：刘先生/19307946552



2. 采购代理机构信息

名 称：抚州市煜恒工程管理有限公司

地 址：江西省抚州市高新区丰源宜合 21 栋

项目联系人：钟焯/18160781602



第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本表为准。

标记☑的选项意为适用于本项目，标记☐的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内 容
1.1	项目名称及项目编号	详见“第一章 投标邀请 ”
2.1	采购人	详见“第一章 投标邀请 ”
2.2	采购代理机构	详见“第一章 投标邀请 ”
7	资格、资信证明文件	<p>投标人应当提交的资格、资信证明文件</p> <p>(1) 合格的投标人资格证明文件：详见第四章 投标文件格式“投标人应当提交的资格、资信证明文件”。</p> <p>(2) 信用查询：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>①查询渠道：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询；</p> <p>②查询截止时点：资格审查结束前；</p> <p>③查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存；</p> <p>④信用信息的使用规则：对被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政</p>

		府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人)的, 视同联合体存在不良信用记录。(如在上述网站查询结果均显示没有相关记录, 视为不存在上述不良信用记录)
8	落实政府采购政策	本项目采购的标的物对应承接商是中小企业的, 中小企业划分标准所属行业为: <u>物业管理</u>
15	投标保证金	根据相关文件规定, 本项目不收取投标保证金。
16	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 <u>90</u> 天
17	投标截止时间	<p>投标截止时间: 详见“第一章 投标邀请”</p> <p>加盖电子签章的电子版投标文件必须在投标截止时间前上传到江西省公共资源交易平台; 投标人未在投标截止时间前进行网上签到的或未在规定时间内使用 CA 数字证书完成解密投标文件的, 投标无效。</p> <p>电子版投标文件 (JXTF格式) 必须每页签署单位公章, 并按招标文件的要求签法人章或签被授权人章或字, 电子版投标文件未按要求签署的, 投标无效。</p>
18	开标时间及地点	<p>开标时间: 详见“第一章 投标邀请”</p> <p>开标地点: 详见“第一章 投标邀请”</p> <p>不见面开标特别事项说明:</p> <p>1. 本项目采用“不见面开标”系统开标, 投标人无需到达开标现场, 投标人应在投标截止时间前 1 小时内进入江西省公共资源交易平台—不见面开标大厅进行线上签到, 未按时签到视为自动放弃投标, 将退回其投标文件。</p> <p>2. 投标截止时间后, 采购代理机构将在系统内公布投标人名单, 然后通过网上开标系统发出投标文件解密的指令; 在宣布开始解密后 <u>20</u> 分钟内必须完成解密, 投标人在各自地点按“网上开标系统”提示自行实施远程解密, 参加网上在线开标活动。</p> <p>3. 开评标全过程中, 各投标人参与远程交互的授权委托人或法定代表人应始终保持为同一人, 中途不得更换, 在解密、澄清、提疑、</p>

传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均被视为是投标人的授权委托人或法定代表人，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。授权委托人或法定代表人应当熟练地操作新点系统且在项目开评标期间保持在线状态，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 20 分钟内完成回复），否则视为放弃解释说明的权利且完全认可专家的意见，因业务不熟悉而导致的一切后果由投标人自行承担。

3.1 投标人需提前调试所用电脑环境，下载安装视频播放控件、谷歌浏览器和驱动安装包，（下载地址：<https://ggzy.jiangxi.gov.cn/fwzn/007001/007001003/20230504/0e883d3d-bca0-434c-a898-f1ff4bb446b1.html>）并检查耳机、麦克风、摄像头是否正常，网络是否稳定，谷歌浏览器是否能正常使用。

3.2 投标人应仔细阅读“江西省公共资源不见面询标操作手册”或观看“不见面询标操作视频（供应商端）”（下载地址：同上），熟练掌握不见面询标操作指南，确保询标顺利进行。

3.3 投标人应全程保持在线状态，当手机收到评审专家询标时系统发出的短信通知或语音通知后，应立即在不见面开标大厅响应询标指令。

3.4 如投标人需进行相关系统演示的，应点击[**屏幕共享**]，开启桌面共享，分享桌面屏幕实现演示。

3.5 如投标人提供相关材料的，需要在评审专家发起[**文字质询**]后，投标人进入文字询标，或上传相关附件材料。

3.6 如有需要，评审专家会通过[**标书共享**]功能，将评审专家电脑桌面的响应文件或采购文件内容展示给投标人查看。

3.7 投标人未在线或不接收评审专家询标指令，后果由投标人自行承担。



		<p>3.8 投标人在使用询标系统过程中有建议意见或需要技术支持的请联系省公共资源交易集团，联系电话：0791-88862156（工作日上午：9:00-12:00 13:30-17:30）。</p> <p>4. 投标人对开标过程和评标结果有异议的，可将异议内容以书面形式提出并加盖单位公章后扫描上传至本项目不见面开标大厅“开标异议文字提问”栏中。</p> <p>5. 投标人应仔细阅读江西省公共资源交易平台（https://www.jxsggzy.cn）有关不见面开标的内容，如有疑问请联系新点工作人员，联系电话：400-998-0000。</p>
19.1	评标方法	<p><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法</p> <p>1. 本项目专门面向中小企业采购【提供中小企业声明函】，本项目所属行业为：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《中华人民共和国政府采购法》的有关规定追究相应责任）。</p>
19.2	评标标准	详见招标文件第六章 评标标准
26.6	询问、质疑 联系方式	<p>1. 对招标文件质疑</p> <p>接收部门：<u>抚州市煜恒工程管理有限公司</u></p> <p>联系电话：<u>钟焯/18160781602</u></p> <p>通讯地址：<u>江西省抚州市高新区丰源宜合21栋</u></p> <p>2. 对招标过程、中标结果质疑</p> <p>接收部门：<u>抚州市煜恒工程管理有限公司</u></p> <p>联系电话：<u>钟焯/18160781602</u></p> <p>通讯地址：<u>江西省抚州市高新区丰源宜合21栋</u></p>



27	采购代理服务费	采购代理服务费： 中标人在领取中标（成交）通知书时须按下表费率一次性缴纳采购代理服务费，收费标准（参照“计价格（2002）1980号”）按差额定率累进法计算，如下表。			
		中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
		100以下	1.5%	1.5%	1.0%
		100—500	1.1%	0.8%	0.7%

政府采购合同融资：成交供应商可凭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，在抚州市财政局官网“政府采购”栏目中查询金融机构信息，自主选择金融机构及其融资产品，咨询联系人：梁先生；联系电话：0794-8431006。



二、招标

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本“投标邀请”中所述相关服务的采购。

2. 定义

2.1 采购人：详见“投标人须知前附表”。

2.2 采购代理机构：详见“投标人须知前附表”。

2.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3. 合格投标人

3.1 投标人的资格条件：详见“第一章 投标邀请”。

3.2 联合体投标

3.2.1 是否接受联合体投标：详见“投标人须知前附表”。

3.2.2 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，并应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作、义务以及明确联合体牵头方。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。否则，将导致其投标无效。（适用于联合体投标）

3.2.3 联合体各方均应当满足相应的资格条件【满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定】。项目中有特定资格要求的，联合体当中承担此项工作的供应商必须具备相应的资质。联合体成交后，必须由联合体中具备“相应”资质的供应商承担，否则将承担违约责任，并赔偿因违约给采购人造成的一切损失。

3.2.4 以联合体参加投标的，联合体中有同类资质的供应商按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。（适用于联合体投标）

3.2.5 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。（适用于联合体投标）

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用。不论投标的结果如何，采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。



5. 投标人代表

5.1 指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

6. 招标文件的构成

6.1 要求提供的相关服务、招标过程和合同条款在招标文件中均有说明。招标文件共六章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 拟签订的合同文本

第四章 投标文件格式

第五章 技术服务要求及商务要求

第六章 评标标准

6.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标所需服务使用地的自然环境、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。

7. 投标人应当提交的资格、资信证明文件

- 7.1 具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件；
- 7.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；
- 7.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件；
- 7.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件；
- 7.5 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；
- 7.6 法定代表人授权书；（格式详见“第四章投标文件格式 7-2”）
- 7.7 投标人的资格声明；（格式详见“第四章投标文件格式 7-3 ”）
- 7.8 本项目的特定资格证明材料。

8. 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料

8.1 中小企业参加投标

8.1.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当符合以下条件：

（1）在中华人民共和国境内依法设立，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) 小型、微型企业作为代理商，中型企业作为本项目服务承接商的，视同为中型企业；

(3) 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；

(4) 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）

(5) 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）

8.1.2 供应商提供中小企业服务的，投标时提供招标文件规定的《中小企业声明函》（格式详见“第四章投标文件格式 8-1 ”），并对声明函的真实性负责，未提供不享受预留份额、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。投标人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

8.2 监狱企业参加投标

8.2.1 监狱企业应当符合以下条件

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

8.2.2 监狱企业参加投标须提供的证明材料

监狱企业参加政府采购活动时，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（格式详见“第四章投标文件格式 8-2 ”），未提供不享受预留份额、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。

8.3 残疾人福利性单位参加投标

8.3.1 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）。

8.3.2 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。

8.3.3 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，提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见“第四章投标文件格式 8-3”），并对声明函的真实性负责，未提供不予享受预留份额、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；

（2）投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章“投标邀请”。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见第二章“投标人须知前附表”。

8.4 对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品参加投标享受的政策。

8.4.1 非专门面向中小企业采购的项目，小微企业报价给予价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。（适用于非专门面向中小企业。对于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠，享受政策内容详见第二章“投标人须知前附表”）

8.4.2 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府促进中小企业发展的政府采购政策。

8.4.3 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促进中小企业发展的政府采购政策。福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享

受政策。

8.5 节能产品、环境标志产品参加投标

8.5.1 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。

8.5.2 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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

8.5.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所

投产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的扫描件，否则投标无效。

8.5.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府

优先采购。优先采购的具体规定见第六章《评标标准》。（如涉及）

8.5.5 招标文件对节能产品、环境标志产品另有规定的从其规定。

9. 招标文件的修改

9.1 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布更正公告，上传答疑澄清文件。不足15日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

9.2 已下载招标文件的投标人必须在江西省公共资源交易平台上下载答疑澄清文件。投标人因未下载答疑澄清文件、由此可能引起的投标文件递交失败、解密失败、内容缺失等相关后果由投标人自行承担。

9.3 当招标文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

9.4 更正或者修改的内容是招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标

10. 投标文件的编制

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件做出明确响应。

11. 投标文件计量单位

11.1 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，均应采用国家法定计量单位。

12. 投标文件的构成

12.1 投标文件应由下列部分构成。（格式详见“第四章 投标文件格式”）

- (1) 投标书
- (2) 开标一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 开标一览明细表
- (5) 技术服务要求响应/偏离说明表
- (6) 商务要求响应/偏离说明表
- (7) 投标人应当提交的资格、资信证明文件
- (8) 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料
- (9) 技术文件
- (10) 与技术、商务等评审计分有关的资料

12.2 投标人应编写投标文件目录及页码。

13. 投标报价

13.1 所有报价均以人民币报价，采用总价包干方式，包括完成本项目所需的服务费、管理费、保险费用、服装、税费、代理服务等，政策性规定应计取的合法取费等全部费用，均应列入服务总报价。供应商如漏报或不报，采购人将视为有关费用已包括在本项目的其他单价及合价中而不予支付。

13.2 投标人要按开标一览表（统一格式）和分项报价表（统一格式）、开标一览明细表的内容填写单价、总价及其他事项。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。若投标人不同意，投标无效。

13.3 投标总价中如缺漏招标文件所要求的内容，投标人中标后须提供，且中标价以投

标报价为准。若投标人不同意，**投标无效**。

13.4 投标人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。投标人应对所有招标内容进行投标，且只提供最优方案一套，投标人提交任何包含价格调整要求的投标将按非实质性响应投标，**投标无效**。

13.5 **最低报价不能作为中标的保证。**

14. 投标保证金

14.1 **根据相关文件规定，本项目不收取投标保证金。**

15. 投标有效期

15.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应不少于招标文件中载明的投标有效期。并在投标文件中承诺的投标有效期内保持有效。招标文件中载明的投标有效期详见“投标人须知前附表”，投标有效期不足的投标，**投标无效**。

15.2 在特殊情况下，采购代理机构可延长投标有效期。延长投标有效期在江西省政府采购网以及江西省公共资源交易平台发布，延期函以网上公告的形式通知所有已参加投标的投标人。已参加投标的投标人应以书面形式答复采购代理机构，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件。

16. 投标文件的递交

16.1 投标截止时间

16.1.1 投标截止时间详见“第一章 投标邀请”。

16.1.2 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平台，**否则投标无效**。

16.1.3 采购代理机构推迟投标截止时间，在江西省政府采购网以及江西省公共资源交易平台发布延期公告，延期函以网上公告的形式通知所有已下载招标文件的投标人。在这种情况下，采购代理机构、采购人和投标人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。

16.2 迟交的投标文件

16.2.1 未在投标截止时间前进行网上在线签到的，**视为投标无效**。

16.3 投标文件的修改和撤回

16.3.1 在投标截止时间前，投标人修改或撤回投标文件的，投标人可以在江西省公共资源交易平台上重新上传修改后的投标文件或撤回其投标。



16.3.2 投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标。

17. 恶意串通等行为的处理及串通投标情形的认定

17.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

17.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**

- (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；

17.3 投标人在政府采购项目中存在以下情形之一的，其**投标无效**：

- (1) 不同投标人电子投标文件的创建标识码信息相同的；
- (2) 不同投标人上传或编制电子投标文件的机器码（计算机网卡MAC 地址、主板序列号、CPU 序列号、硬盘序列号）等硬件信息相同的；
- (3) 不同投标人上传电子投标文件的计算机IP地址相同且不能提供合理说明的；
- (4) 政府采购法律法规规定的其他恶意串通、视同串通投标情形的。

四、开标

18. 开标

18.1 开标：本项目开标方式及开标注意事项详见第二章“投标人须知前附表”。

18.2 开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

18.3 投标人未在规定时间内使用 CA 数字证书完成解密投标文件的，**投标无效**。

18.4 开标时，采购代理机构将宣读投标人名称、投标报价以及其他内容。

投标人不足3家的，不得开标。

18.5 开标过程应当由采购代理机构负责记录，并随采购文件一并存档。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的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

五、评标

19. 评标

19.1 公开招标采购项目开标结束后，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。**合格投标人不足 3 家的，不得评标。**

19.2 评标委员会

依法组建评标委员会，评标委员会应在当天抽取，特殊情况下可在开标前一天，通过“江西省公共资源交易公共服务平台专家抽取系统”随机抽取评审专家。依法组建评标委员会，成员人数为不少于5人以上单数，其中技术、经济方面的专家不少于成员总数的三分之二。政府采购评审专家库不能满足需求时，经同级财政部门同意，可以采取选择性方式确定评标专家。参与招标文件论证或征询过意见的专家不得参加该项目的评标。采购人不得以专家身份参与本部门或本单位采购项目的评标。采购代理机构工作人员不得参加本机构代理的政府采购项目的评标。

19.3 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.4 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、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。

19.5 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。**投标人因不符合资格性审查或符合性审查而被排除在外时，将告知其未通过的原因，并在评标报告中记录。**

19.6 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

19.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标人的



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的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.8 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，应当要求其在询标环节规定的合理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**。

19.9 投标人存在下列情况之一的，**投标无效**：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

19.10 在招标采购中，出现下列情形之一的，**应予废标**：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消。

19.11 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

19.12 评标委员会决定投标的实质性响应，只根据投标本身的真实无误的内容，评审工作不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。



20. 评标方法和评标标准

20.1 评标方法，见“投标人须知前附表”

20.1.1 综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按服务响应优劣顺序排列。得分、投标报价、服务响应优劣均相同的，由评标委员会随机抽取确定排序。

20.1.2 最低评标价法，是指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中标候选人的评标方法。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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。投标报价相同的，按服务响应优劣顺序排列。投标报价、服务响应优劣等均相同的，由评标委员会随机抽取确定排序。

20.2 评标标准（详见“第六章 评标标准”）。

六、意外情况的情形和处理

21. 意外情况的情形

21.1 因客观原因造成电子化政府采购系统无法正常运行或者无法保证采购活动信息安全，应采取意外情况的处理措施。意外情况包括以下情形：

- （1）网络系统及其他设备发生故障，导致无法访问网站或无法使用电子化政府采购系统的；
- （2）电子化政府采购系统的软件或网络数据库出现错误，导致无法正常操作的；
- （3）电子化政府采购系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）其他无法保证采购活动正常进行的。

22. 意外情况的处理

出现21.1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。



七、中标和合同

23. 中标人的确定

23.1 采购人应当自收到评标报告之日起2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。

24. 中标结果公告

24.1 中标人确定后，采购代理机构在江西省公共资源交易平台（网址：<https://www.jxsggzy.cn>）和江西省政府采购网（网址：<http://www.ccgp-jiangxi.gov.cn/web/>）上公告中标结果（含中标单位的总得分），中标公告期限为1个工作日。

25. 签订合同

25.1 在中标（成交）通知书发出之日起10日内需与采购人签订合同。无正当理由不得拒绝或者拖延合同签订。因政府采购质疑、投诉、供应商自身原因等因素除外。

25.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均为签订合同的依据。

25.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

25.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

25.5 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

25.6 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中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。

25.7 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.8 中标人与采购人签订合同后两个工作日内，将采购合同扫描件交予采购代理机构



八、询问和质疑

26. 询问

26.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，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。

27. 质疑

27.1 投标人认为招标文件、招标过程、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、采购代理机构提出质疑。

(1) 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；

(2) 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日起7个工作日内；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起7个工作日内。

27.2 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。

27.3 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

27.4 潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

27.5 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容（格式使用抚州市财政局—政府采购网址：<http://czj.jxfz.gov.cn/index.html>）—政府采购—通知公告“抚州市财政局关于印发《政府采购质疑投诉处理文本清单及文书范本（试行）》的通知”的《抚州市政府采购质疑投诉处理文书范本》范本1-4）：

(一) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(二) 质疑项目的名称、编号；

(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(四) 事实依据；

(五) 必要的法律依据；

(六) 提出质疑的日期。

质疑函应当署名。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。并同时提供下载招标文件的凭证。

27.6 质疑函接收方式

详见“投标人须知前附表”



九、其他事项

28. 采购代理服务费用

28.1 中标人在领取中标（成交）通知书时须按“投标人须知前附表”规定的收费标准，向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

29. 适用法律

29.1 采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

30. 解释权

30.1 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，招标文件的最终解释权属于采购人、采购代理机构。



第三章 拟签订的合同文本（参考格式）

政府采购合同编号：

签订地点：

_____（甲方名称）_____（以下简称甲方）和_____（乙方名称）_____（以下简称乙方）根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

一、政府采购合同文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 招标文件；
2. 招标文件的更正公告、变更公告；
3. 中标人提交的投标文件；
4. 政府采购合同条款；
5. 中标通知书；
6. 政府采购合同的其他附件。

二、政府采购合同范围和条件

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

三、政府采购合同标的

本政府采购合同的标的和数量为政府采购合同服务清单（同投标文件中分项价格明细表）中所列服务。

四、政府采购合同金额

根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币（大写）：
_____，即RMB_____。该合同总价是发生的所有含税费用。本合同执行期间合同总价不变。

五、付款方式及条件

1. 付款时间：
2. 付款方式：
3. 付款条件：

六、服务时间和服务地点

1. 服务时间：



2. 服务地点:

七、售后服务

八、验收要求

乙方完全履行合同义务后,甲方或甲方的最终用户按照政府采购合同文件列明的标准进行验收,验收不合格的,乙方需按照约定承担相应违约责任。

九、违约责任

1. 甲方无正当理由拒付合同款的,由甲方向乙方偿付合同总价的___的违约金。

2. 甲方应在合同规定时间内向乙方支付合同价款,每逾期一天甲方向乙方偿付欠款总额的___滞纳金,累计滞纳金总额不超过欠款总额的_____。

3. 乙方逾期提供服务的,每逾期一天向甲方支付逾期合同金额___%的违约金,逾期___日的,甲方有权单方面解除本协议。

4. 如乙方未能履行合同规定的其它义务,乙方在收到甲方发出的违约通知后30天内,或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失。甲方可向乙方发出书面通知,终止部分或全部合同。在这种情况下,并不影响甲方向乙方提出的索赔。

5. 甲方逾期付款的,每逾期一天向乙方支付逾期金额___%的违约金,逾期___日的,乙方有权单方面解除本协议。

十、争议解决

双方因履行本协议而产生的争议,应友好协商解决,如果协商或调解不能解决争议,则提请仲裁委员会按照其仲裁规则进行仲裁或任何一方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十一、合同生效

本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

甲方(公章):

乙方(公章):

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):

地址:

地址:

联系人:

联系人:

电话:

电话:

传真:

传真:

日期: ____年____月____日

日期: ____年____月____日



第四章 投标文件格式

投标文件

项目名称:

项目编号:

投标人（签章）

年 月 日



格式 1. 投标书

致：

根据贵方为（项目名称）项目招标采购有关服务的投标邀请（项目编号）签字代表（姓名、职务），经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件（电子版上传至江西省公共资源交易平台）：

1. 投标书（含自然人投标）
2. 开标一览表
3. 分项报价表
4. 开标一览表明细表
5. 技术服务要求响应/偏离说明表
6. 商务要求响应/偏离说明表
7. 投标人应当提交的资格、资信证明文件
8. 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料
9. 技术文件
10. 与技术、商务等评审计分有关的资料

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（用文字和数字表示的投标总价）_____。
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括其他相关澄清、更正等相关资料。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**从提交投标文件截止之日起 90 天**。
5. 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤销投标，财政部门有权追究相应责任。
6. 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的投标或收到的任何投标。
7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话：

电子邮件：

投标人盖章：

法定代表人或授权代表（或自然人）签字或签章：

日期：_____年_____月_____日



格式 2. 开标一览表

投标人按照**新点投标文件制作格式**编制

格式 3. 分项报价表

投标人按照**新点投标文件制作格式**编制



格式 4. 开标一览明细表

投标人名称：

项目编号：

序号	费用名称	数量	单价 (元)	总价 (元)	是否属于中、小、小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位	备注
1						
2						
合计（大写）：						

注：1、中、小、微企业、监狱或残疾人福利性单位产品须在明细表中注明，并在投标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. 属于《节能产品政府采购品目清单》的产品需备注注明，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产品认证证书扫描件，否则产生的一切后果由投标人承担。（不属于节能产品的不需提供）

3. 投标人必须填写分项费用，以证明投标报价的合理性，否则视为无效投标。

投标人盖章：

法定代表人或授权代表（或自然人）签字或签章：



格式 5. 技术服务要求响应/偏离说明表

序号	招标文件 条目号	招标文件的技术 条款	投标文件的技术 条款	说明

注：1、有正负偏离须注明，如无偏离只需在上表中填入完全响应即可，不填也视为完全响应，不需要把技术服务要求一一列到上表中。

2、“招标文件 第五章、第一部分 技术服务要求”中如涉及需提供证明材料的必须提供，否则视为无效响应。

投标人盖章：

法定代表人或授权代表（或自然人）签字或签章：



格式 6. 商务要求响应\偏离说明表

序号	招标文件 条目号	招标文件的商务 条款	投标文件的商务 条款	说明

注：1、有正负偏离须注明，如无偏离只需在上表中填入完全响应即可，不填也视为完全响应，不需要把商务要求一一列到上表中。

2. “招标文件 第五章、第二部分 商务要求”中如涉及需提供证明材料的必须提供，否则视为无效响应。

投标人盖章：

法定代表人或授权代表（或自然人）签字或签章：



格式 7. 投标人应当提交的资格、资信证明文件

格式 7-1 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（重大税收违法失信主体）、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. 供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，既未提供上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，按无效投标处理。
3. 采购人可以在公告中标结果后、签订政府采购合同前，核实中标供应商所作信用承诺事项的真实性。



说明：如供应商提供了《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，视同提供了满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”的证明文件，未提供《江西省政府采购供应商资格信用承诺函》的，须提供下列项证明文件，证明其满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”。如为联合体投标的，联合体各方均应提供满足“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定”的证明文件。

1. 具有独立承担民事责任的能力的资格证明文件

如投标人是企业的（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”；如投标人是事业单位的应提供“事业单位法人证书”；如投标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；投标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）；如投标人是自然人的，应提供有效的自然人的身份证明（中国公民）。

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

投标人是法人的，提供开标前两个年度内任一年度经审计的财务状况报告，或在开标前三个月内其基本开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供在开标前三个月内银行出具的资信证明；个体工商户提供开标前三个月中国人民银行征信中心开具个人信用报告。

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件

投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明文件

税务登记证（实行“统一社会信用代码”的不需单独提供）和开标前六个月内任意一个月的企业缴税凭证或证明；

开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的凭证或当地社会保障局出具的缴纳明细。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应当提供相关文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

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

参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录承诺函；重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大罚款等行政处罚。

6. 法律、行政法规规定的其他条件的证明文件

提供材料说明：提供满足法律、行政法规规定的其他条件的承诺函（格式自拟）。

备注：本项目对特定资格要求有规定并需要提供证明材料的，从其规定，与本条款不冲突。



格式 7-2 法定代表人授权书

致：采购代理机构名称

_____（投标人全称）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 _____（项目编号）项目招标活动，全权代表我方处理招标活动中的一切事宜。

法定代表人签字或签章：

投标人盖章：

日期：_____年____月____日

附：

全权代表姓名：

职 务：

电 话：

详细通讯地址：

电 子 邮 箱：

附：法定代表人及全权代表身份原件扫描件（正、反面）、

说明：法定代表人参加采购，不用提供授权书，但需提供有效的法定代表人身份证扫描件（正、反面）



格式 7-3 投标人的资格声明

(参考格式)

致：采购代理机构名称

为响应贵方（项目名称、项目编号）投标邀请，下述签字人愿参与投标，提供采购需求规定的服务，提交下述文件并声明全部说明是真实的和正确的。

1. 下述签字人在证书中证明本资格文件中的内容是真实的和正确的；
2. 我方没有单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加本项目采购活动的情形；
3. 我方没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。

投标人代表（或自然人）签字或签章：

投标人盖章：

日 期：



格式 8. 为落实政府采购政策投标人须提供的证明材料

格式 8-1 中小企业声明（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，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；承接商为（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；承接商为（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：____年____月____日

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。

2. 专门面向中小企业采购的项目，需提供此中小企业声明函，否则投标无效。

《中小企业声明函》填写指引及风险提示：

（一）填写指引：

1. 投标人在填写时请依照招标文件提供的格式和内容填写，不得随意变更格式。
2. 《中小企业声明函》由投标人根据承接服务的企业实际情况填写，不符合要求的投标人可以不填写或直接删除本格式。
3. 填写需参考的相关文件：（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号文，详见下述附表）
4. 具体要求：
 - （1）第一处，在“单位名称”“项目名称”下划线处填写本采购项目的采购人名称和项目名称。
 - （2）第二处，在“标的名称”下划线处填写本项目采购具体品目的名称，如是单品目，直接填写项目名称或品目名称。在“采购文件中明确的所属行业”中填写本招标文件第二章“投标人须知前附表”中列明的行业，一定要按照招标文件明确的内容进行填写。
 - （3）第三处，在“企业名称”下划线处如实填写承接服务的企业名称，在“从业人员”“营业收入”“资产总额”下划线处如实填写承接服务的企业相关信息，数据务必向承接服务的企业进行核实；如是多品目，须填写每一品目的承接服务的企业信息。如承接服务的企业是投标人，则填写投标人信息。
 - （4）第四处在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照300号文确定承接服务的企业类型并填写。
 - （5）填写内容应一一对应，不能漏填或误填。
5. 允许联合体参加或合同分包的项目，《中小企业声明函》中需填写联合体协议或签订分包意向协议中的中小企业（或小微企业）相关信息，并在“项目名称”部分标明联合体中中小企业（或小微企业）承担的具体内容或者中小企业的具体合同分包内容。

（二）风险提示

1. 投标人填写《中小企业声明函》的，必须如实填报，中标人享受了招标文件规定的中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》随中标结果公开，接受社会监督。
2. 承接本项目服务的企业本身为中小企业，但存在属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的情形，也不享受招标文件规定的中小企业扶持政策。

3. 投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。



附表

中小企业划型标准规定 (工信部联企业〔2011〕300号)

——(摘要)

一、本规定适用的行业包括:

农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

二、各行业划型标准为:

(一) **农、林、牧、渔业**。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入500万元及以上的为中型企业,营业收入50万元及以上的为小型企业,营业收入50万元以下的为微型企业。

(二) **工业**。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员300人及以上,且营业收入2000万元及以上的为中型企业;从业人员20人及以上,且营业收入300万元及以上的为小型企业;从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

(三) **建筑业**。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入6000万元及以上,且资产总额5000万元及以上的为中型企业;营业收入300万元及以上,且资产总额300万元及以上的为小型企业;营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

(四) **批发业**。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员20人及以上,且营业收入5000万元及以上的为中型企业;从业人员5人及以上,且营业收入1000万元及以上的为小型企业;从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

(五) **零售业**。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员50人及以上,且营业收入500万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上,且营业收入100万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入100万

元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）**房地产开发经营**。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）**物业管理**。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）**租赁和商务服务业**。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）**其他未列明行业**。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

三、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

四、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。



格式 8-2 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
企业证明文件

- 
- 注：1、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证明文件格式由出具单位提供；
2. 未提供不予享受预留份额、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。

格式 8-3 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目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：_____年_____月_____日



格式 9. 技术文件

1. 投标人认为需要说明的其他内容（投标人视需要自行编写）



格式 10. 与技术、商务等评审计分有关的资料



第五章 技术服务要求及商务要求

第一部分 技术服务要求

一、人员需求表

序号	人员需求		人数	备注
1	管理人员：经理（专职，不得兼任）		1人	高中（含）以上学历。55周岁以下，具备初级以上职称。
2	保洁人员	保洁机动（医疗废物处置、回收）	2人	
		外围卫生	1人	
		供应室	1人	
		急诊室	1人	
		内科大楼	10人	
		外科大楼	8人	
		垃圾清运（兼宿舍区清扫、垃圾清运）	1人	
		体检大楼（兼报刊收发）	1人	
3	其他人员	药库送药	1人	
			27人	

二、服务要求

（一）医院概况

医院占地面积：18510.5 m²（含宿舍区）



建筑面积：外科大楼 9616.4 m²， 内科大楼 8948.89 m²， 体检大楼 1058.9 m²， 宿舍区约 13000 m²。

（二）服务期限：3 年

（三）总体管理思路

以观念创新为先导，以高标准、精细化、零缺陷、无投诉为目的，以“以人为本、患者至上、科学管理、诚信服务”为宗旨，遵循院方相关规章制度，接受院方的监督和指导，为临川区人民医院营造一个规范、整洁、文明工作环境，努力打造临川区人民医院的品牌形象。

（四）管理目标与基本原则

1、目标

1.1 即时流动保洁。

1.2 重大责任事故为零。

1.3 患者满意率达 95%以上。

2、原则

2.1 规范化原则：通过管理与原则，使全体员工牢固树立为患者精心服务的思想，增强服务理念，认认真真地做好每一件事，善待每一位患者。

2.2 系统化原则：遵守物业管理工作规律，是每一步管理程序和每个管理环节形成一个有机的整体，做到目标明确、职责清晰、奖罚分明。

2.3 制度化原则：日常物业管理严格按各工种的工作质量标准及要求 and 各项规章制度去执行，做到有章可循，有据可依，规范员工行为，为患者提供满意的服务。

2.4 服务区域包括：供应室、急诊室、外科大楼、内科大楼、体检大楼、宿舍区（代收水、电费）及外围捡拾工作。

2.5 服务内容：卫生清洁服务、运送服务（含标本运送、药品运送、诊疗文件运送服务）、PVC 和硬地面打蜡、抛光、保养、绿化养护（定期除草、修剪、养护以及绿化带内杂物清理一年最少不得少于2次）等。



2.6 服务期：本次采购服务期为 3 年，三年一招，合同一年一签，年度考核合格后续签下一年度合同，如供应商年度考核不合格，采购人有权随时终止合同且不承担违约或补偿责任，供应商不得提出异议。

3、相关要求

3.1、采用专业后勤现代化服务管理支持临床服务。

3.2 最低配置服务人员总数详见人员配置表 1。

3.3 投标人必须至少为本项目配备多功能清洁整理车、洗地机、高压水枪、吸尘器、吹风机、洗脱烘干机、生活垃圾外运车等日常保洁设备。

3.4 中标人在医院的管理人员必须是由中标人委派的，服务人员由中标人招聘。

3.5 采购人与中标人的服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由中标人自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。其中，中标人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放服务人员工资，服务人员工资不得低于江西省抚州市企业职工最低工资标准；中标人应按照《中华人民共和国社会保险法》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）。

3.6 中标人负责所有服务区域内的保洁、运送等服务的人工费、保洁药剂费用、工具费等。具体费用应包含所需的人员工资、保险费用、服装、福利津贴费、管理、税费、物业服务过程所需的设备设施及低值易耗品费用、政策性规定应计取的合法取费、代理服务费等完成本项目所需的全部费用，以及投标人应承担的其他费用。

1) 人工费：清洁、运送等项目内全年正常日历天数（含所有法定节假日在内）的 24 小时值班的每个岗位人工费及总人工费用。

2) 材料费：清洁所用清洁剂、去污剂、不锈钢（含电梯）清洁保养剂、钢丝球、百洁布、扫把、垃圾铲、拖把、拖桶、各种抹布、一床一巾的小毛巾等所有清洁材料的费用（按清洁区、潜在污染区、污染区三个区域分别配备齐全），清洁材料符合医院清洁卫生质量要求及家具物品的清洁保养质量要求。清洁所用黑色生活垃圾胶袋（大、中、小）、印有医疗废物国际标志的黄色医疗废物袋（大、中、小）、锐器盒、所有场地生活垃圾及医疗垃圾桶均由中标方提供。

3) **设备与工具费：**本项目服务所使用的一切设备与工具由中标供应商承担。包括清洁用的多功能清洁整理车、洗地机、高压水枪、吸尘器、吹风机、洗脱烘干机、生活垃圾外运车等（轮椅和车床由采购方提供），但不仅限于以上设备与工具。

4) **其他：**管理费、法定节假日加班费、工人的劳保费、防护用品费、工作服费、工作服洗涤费、工人体检费、培训费、工人各种保险费、所有税费等该项目的所有费用都包含在投标报价中。

5) 政府相关部门收取的医疗垃圾、生活垃圾外运处置费用、化粪池清掏费用由采购人负责。

3.7 投标人必须响应采购人的质量要求及考核评分标准。

3.8 投标人必须无条件配合采购人进行创文巩卫活动及一些相关的卫生检查或考核。在此情况下如需增加保洁人员，费用均包含在本项目报价中。

4、服务范围

全部人员配置（表 1）

项目		数量	单位
管理人员（1人）	经理（专职，不得兼任）	1	人
保洁人员（24人）	保洁机动（医疗废物处置、回收）	2	人
	外围卫生	1	人
	供应室	1	人
	急诊室	1	人
	内科大楼（见表2）	10	人
	外科大楼（见表3）	8	人
	垃圾清运(兼宿舍区清扫、垃圾清运)	1	人
其他人员(1人)	体检大楼(兼报刊收发)	1	人
	药库送药	1	人
合计		27	人

内科大楼保洁人员配置（表 2）

楼层	地点	保洁人数/人
一楼		2
二楼		2
三楼		1
四楼		1
五楼		1
六楼		2
七楼		1(兼屋面板房卫生)
合计		10

外科大楼保洁人员配置（表 3）

楼层	地点	保洁人数/人
一楼		2（含地下室）
二楼		1
三楼		1
四楼		1
五楼		1
六楼		2（1人负责接送病人）
合计		8



（五）清洁保洁服务

1. 具体服务内容：（见前服务范围）

2. 清洁保洁工作要求：

（1）日常清洁服务：

1) 中标人清洁服务人员每天应有规定的上班时间，提前搞好公共区域和办公区域地面清洁工作，不能影响采购单位工作人员上班工作及患者就诊。

2) 除安排日常清洁岗位外，还应每天巡回安排清洁人员进行全院病区等区域的保洁工作，急诊、手术室、产房、ICU 等重点区域 24 小时保洁工作及门诊、病区中午 12：00—13：00 及晚上 17：00 以后的保洁工作。

3) 户外地面以干式清扫为主，户内地面以湿式拖抹为主；当地面被血液、呕吐物、分泌物、排泄物污染时及时用消毒液清洁消毒。

4) 清洁工具要根据使用场所的不同，进行分色分类、编号、做好标识，严禁工具混用，以免造成交叉感染。

5) 中标人应充分了解并研究医院的运行情况和使用的建筑材料的特性，根据不同性质的建材而选用不同的清洁用品和清洁工具，必须选用质量合格的物料和药剂，尽量使用纯天然、环保的药剂，严禁使用劣质和不合格的产品。

6) 特殊材质地面按要求定期保养（PVC、大理石、抛光砖等），列出保养使用的产品及工作流程。

PVC 地面：使用专业机器和地板抛光液，以每周 1—2 次的频率进行抛光，除去人力难以除掉的污渍，恢复地板的光亮并消毒。每月一次刷洗补蜡，彻底清除表面的污渍、细菌，并及时为 PVC 地面覆盖保护层，防止地面被划伤或磨损，同时提高地面的光亮度。第一年每季一次彻底起蜡、打蜡，打蜡不少于 6 层，修复破损面，加强 PVC 地面的保护层，提升地面光亮度。

水磨石、花岗岩、大理石地面：使用专业机器和地面翻新、晶化药剂，对地面进行翻新处理，以每两周一次的频率进行晶化保养，恢复和保持地面光亮。

地砖地面：使用专业洗地机和清洁剂（针对洗地机能到达和方便使用的区域），以每 2 周一的频率对地面进行全面清洗和消毒。

7) 毛巾清抹时一床一巾，严禁一巾多用，毛巾使用后要清洗、消毒、晾晒，每天更换消毒液。

8) 进入各科室、办公室、会议室的清洁人员不得随便乱翻阅桌面材料、文件。进入重要敏感部门如收费处、病案室等搞卫生时，应与工作人员打招呼。

9) 外围、门前三包位置应保证在上午 7:30 前，下午 14:00 前完成清扫工作，并于每周五下午冲洗。

10) 洗手盆、洗物盆、卫生间、清洁间每天都要消毒清洗，并能随脏随洗，保持干净无臭味。

11) 负责电梯的日常保洁和消毒工作。

12) 负责不锈钢的清洁及保养。每周一次去除污迹、污渍。

13) 生活垃圾、暂存服务，日产日清，并负责外运。医疗废物的运送、暂存管理服务必须严格执行相关管理规定。生活垃圾、医疗废弃物处理达标率、及时率 100%，二次污染为零。

14) 劝阻并收回病人在公共通道或窗外晾晒的衣物，协助医护人员做好禁烟劝导工作。

15) 基本设施的维修报告：发现基本设施（如排气扇、水龙头、地面、墙、门、窗等）出现问题，及时向后勤科报修，并追踪落实。检查冷暖气开放时房间是否关窗，劝阻病人、家属、医务人员等等的开窗行为并负责关窗。下班时负责管理空调、电风扇、电灯、水龙头等开与关。

16) 如遇火警、水管爆裂、台风袭击、迎接参观检查、医院突击清洁、因预防疾病进行的清洁消毒工作等特殊情况，中标人要组织突击小组配合采购人搞好特殊清洁工作，费用不另外追加。

17) 因中标人管理因素造成医院及周边环境污染，以及人身伤害或由此引发的其它事故，由中标人承担全部责任。

18) 中标人认真履行职责，严格按照承包协议中的质量保证体系做好院内的清洁等工作。确保人员在岗在位，各尽其职，保证符合卫生保洁服务的质量标准。

3. ICU/血透室保洁工作职责

- 1) 每天实行全天候服务，遇特殊情况，需增加护理人员。
- 2) 负责为服务对象提供开水供应，为不能自理的服务对象提供喂水喂饭喂药等服务。
- 3) 负责清洁皮肤、褥疮预防。做好失禁护理，及时更换潮湿的衣物，保持皮肤清洁干燥。
- 4) 负责为不能自理的服务对象定时翻身变换卧姿、拍背、协助其上下床、坐轮椅，摆放体位及在指导下活动关节。
- 5) 协助生活不能自理的服务对象上厕所排便或使用便盆便壶等服务。
- 6) 为服务对象清洁平整床铺、叠被、更换床单。
- 7) 负责服务对象的衣着整洁、穿戴整齐、舒适。
- 8) 创造舒适、安静环境，保证服务对象高质量睡眠。
- 9) 对服务对象采取适当安全保护措施，严防发生噎食、烫伤、坠床、跌伤、互伤、触电等意外事故；工作中注意做好自我防范。
- 10) 协助护士擦拭患者的大便及大小便和血标本的送检，做好患者三短六洁。
- 11) 维持每天的探视秩序。
- 12) 年龄要求 60 岁以下，能吃苦耐劳身体健康的女性。
- 13) 对患有传染病的服务对象要及时采取特殊保护措施，并对其隔离、治疗；做好杜绝安全隐患工作，严防事故发生，确保服务对象安全。
- 14) 上班时间必须要在岗，外出要事先说明去向，上班时间要保持电话通畅。
- 15) 上午上班时间:7:30-11:30;下午上班时间: 12:30-18:30。
- 16) 2 名保洁员负责兼 ICU/血透室保洁
- 17) 配备的人员年龄不超过 60 (含) 周岁，必须统一着装，服从采购人日常临时工作安排；身体健康无疾病，作风正派，责任心强，能说普通话。

(2) 员工意外伤亡

投标人员工如出现意外伤亡等事故，一切责任及费用由投标人自行承担，采购单位不承担任何责任。

4. 清洁保洁标准

区域	保洁频率	保洁内容	保洁要求	备注
地面室内	地面每日清扫二次，每月清洗一次，有垃圾及时清理	每日用全能清洁剂 1:40 稀释溶液拖地每日不少于二次。其中一次消毒液拖地。	地面无污渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无脚印，干净明亮	PVC 地板、花岗岩、抛光砖等地面按规定时间上蜡、抛光、保养等(费用含在投标报价中)
墙面	每周保洁	3米以下每二日清洁一次	无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网、	
走廊扶手	每日保洁	每日用全能清洁剂 1:40 稀释溶液清洁，每日用消毒液擦洗一次	无污渍、无浮灰、无水迹、无烟蒂	
玻璃	每月保洁	用玻璃清洁剂 1:60 稀释溶液清洁玻璃，每月一次，室内玻璃循环清洁	无污渍、无浮灰、无水迹、无烟蒂	
卫生间	坐便器随时保洁	打开换气扇或窗户进行通风。台盆、便器等放水冲洗。收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。清洗台盆及水龙头。用洁厕消毒液清洗便器并冲洗。擦拭台面和墙面四周、门等。擦拭地面。点上盘香或放去臭丸。	随时保持畅通，无漏水，无异味、无污垢，垃圾袋定时、更换	

电梯	轿厢随时保洁	每日地面保洁，每日轿厢内消毒一次。	无障碍、无划痕、无脱落；无灰尘、污迹	
	每周一次	不锈钢光亮剂全面保洁	无障碍、无划痕、无脱落；无灰尘、污迹	
公共设施	每日保洁	每日用全能清洁剂 1:40 稀释溶液清洁一次。	无污渍，无积灰、无蜘蛛网	
病人等候区	每日保洁	等候椅每日用全能清洁剂 1:40 稀释溶液清洁，每日用消毒液消毒一次。	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水	
诊察桌	每日一次	每日用消毒液擦拭一次。	无积灰、无污渍	
床单位	每日清洁一次	每日用全能清洁剂 1:40 稀释溶液清洁一次	无灰	
	出院后终末消毒	用消毒液擦拭床栏、床头柜、床档、凳子。床边消毒机消毒		
	死亡病人终末消毒	床边消毒机消毒后，用消毒液擦拭床栏、床头柜、床档、凳子		
输液架	每日一次	每日用全能清洁剂 1:40 稀释溶液清洁一次	无灰	
推车	每日擦拭	每周添加润滑油	无结灰、无异响	
吸顶灯具	每月一次	每月用全能清洁剂 1:40 稀释溶液清洁一次	无灰、无虫	
空调出风口	每月一次	每月用全能清洁剂 1:40 稀释溶液清洁一次	无灰	

室内公共区域	每日一次	收集垃圾、清洁垃圾桶、 换新垃圾袋。清扫地面垃圾。拖大厅、过道、走廊地面。清洁户墙、厅柱、 盆景。擦拭窗台、窗框、 木门。擦拭楼梯扶手、 拖楼梯地面。	无垃圾、无浮 灰、无烟蒂、无 水迹	
办公桌椅、 电话、电脑 等室内设施	每二日一次	每二日擦拭一次	无积灰、无污渍	
外围及外环境	循环保洁； 每日清扫 一次	地面清扫、不定期冲洗	干净、无杂物树 叶、无污迹、无 明显泥沙	
	循环保洁	绿化带清扫，收集垃圾	干净、无杂物枯 叶、无大石头	
	每日及时 发现及时 清理	各类明沟、雨水井、排 水井清洁堵塞物。	干净、无杂物、 排水通畅	
	每日保洁	公共设施抹擦	干净、无灰网	
	每周保洁	花盆、垃圾桶抹擦	干净、无积灰、 无污迹、无杂 物、无烟灰	
顶篷、露、 天阳台等 边缘区域	每周保洁	沟槽、地面、蓬面不定期 清扫、冲洗，清洁堵塞物	沟槽无堵塞物， 地面、蓬面无污 迹，无杂物堆放 ，边缘区域无蛛 丝、脏物	

注：其中口腔科、五官科、胃镜室的内部卫生由中标人负责。保洁员应随时清洁、循环清洁，保证区域内无垃圾等目视污物，无广告垃圾整体干净明亮。保洁员在每天下班前半小时对各自承包区域进行自查，发现问题及时处理。

（三）运送服务：具体见前服务范围

1. 服务内容、要求

（1）取送医疗物资、仓库物品、医疗设备、办公物资等凭科室负责人或护士长签发的请领单到相关部门领取，做好核对、签收工作；

要求：物资领取要做到交接清晰有记录；设备运送保证安全，如人为损坏，追究当事人责任并按价值赔偿。

（2）药品：药品从药库运送到各药房，大输液、盐水配送到药房及各病区。要求：做好与药房药剂人员及病区负责护士的完整包装总量核对（不核药品名）、签收工作。下送途中药品被损坏，按价赔偿。

（3）消毒物品（供应室）：保证消毒物品及时、准确按要求送到各病区。

要求：接触消毒物品前应洗手，密闭运送，运送途中不得打开包装，不得途中办理其他事务，专人专线路；消毒包一旦落地或接触水渍则作为不合格包，不得收送至临床。无菌物品和回收物品要分开运送，不得通车存放。运送车或工具每日定期清洗消毒。回收物品时做好个人防护。

（4）收送各类标本、检查报告等。

要求：负责各类标本的收集运送（常规、急、平诊），做到密封运送；取送结果报告单；准确、及时地送至相关部门，做好核对、签收工作，确保标本安全。

（5）医疗废物。

要求：严格按照国家有关规定做好医疗废物的收集、运送、暂存和移交有关部门无害化处理。未按照国家有关规定做的，受到上级部门批评，造成的后果，由中标人承担，并处罚金 0.1%-0.3%（当月总费用）。处理医疗废物的个人要做好个人防护，如未按规范、标准进行，由此造成的一切后果由中标人承担。

（6）生活垃圾：负责采购人所有生活垃圾的收集、运送、外运。

要求：每天 2 次将全院生活垃圾进行收集、运送至医院指定的垃圾站(院内暂存点)。

要求垃圾袋完好无损，不得将生活垃圾遗撒在任何路面上。垃圾桶定时清洗，垃圾桶周围区域定期清扫，保证清洁。

(7) 采购人要求的其他临时性相关工作。如办公室腾挪、病床的腾挪搬运、上级担架任务等。

要求：各种会场布置、各种会议活动的物资搬运、张贴通知、装卸货物、医疗仪器的运送（床边摄片机、呼吸机等），中标人予以配合，如需动用专用设备，专用设备费用由采购人承担。

(8) 设立 24 小时不间断的中央输送运送调度中心，调度系统全部硬件和传呼机等由中标人应自行配备。

(9) 有运送主管负责中央运送调度工作，为调度中心总指挥，发现问题及时处理、跟院方及时沟通联系，保持运送工作高效及安全状态。

(10) 运送工人着工作服带胸牌上班，仪表整洁，不留长头发和胡须，不留指甲，以男性为主，年龄不超过 60 岁（含），初中或以上文化程度。

(11) 运送过程中因运输工人原因导致病人损伤或摔倒，由中标人负全部责任。

(12) 因运输工人不小心损坏医院的任何公物，由中标人照价赔偿。

2、中标后质量要求及考核评分标准

(一) 中标后清洁保洁服务质量要求及考核评分标准（见表 1）



表 1:

序号	区域	保洁频率	保洁内容	保洁要求	备注	分值
1	室内地面	每日清扫二次，每日拖洗2次，有垃圾及时清理	室内每日用全能清洁剂 1 : 40 稀释溶液拖地每日不少于两次。其中一次消毒液拖地。PVC地板、花岗岩、抛光砖等地面按规定时间上蜡	地面无污渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无脚印，干净明亮		8
2	墙面	每周保洁	3 米以下每二日清洁	无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网		4
3	走廊扶手	每日保洁	每日用全能清洁剂 1: 40 稀释溶液清洁，每日用消毒液 1: 30 擦洗一次	无污渍、无浮灰、无水迹、无烟蒂		3
4	玻璃	每月保洁	用玻璃清洁剂 1: 60 稀释溶液清洁玻璃，每月一次，室内玻璃循环清洁	玻璃明亮光洁，无污渍、无水迹	根据实际情况安排各房间循环清洁	6
5	卫生间	坐便器随时保洁	打开换气扇或窗户进行通风。台盆、便器等放水冲洗。收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。用洁厕消毒液清洗便器并冲洗。擦拭台面和墙面四周、门等。擦拭地面。点上盘香或放去臭丸。	随时保持畅通，无漏水，无异味、无污垢，垃圾袋定时更换		8
6	电梯	轿厢随时保洁	每日地面保洁，每日轿厢内消毒一次。	无障碍、无划痕、无脱落；无灰尘、污迹		6

7		每周一次	不锈钢光亮剂全面保洁。	均匀有光泽		3
8	公共设施	每日保洁	每日用全能清洁剂 1: 40 稀释溶液清洁一次。	无污渍，无积灰、无蜘蛛网		3
9	病人等候区	每日保洁	等候椅每日用全能清洁剂 1: 40 稀释溶液清洁，每日用消毒液擦拭一次。	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹		5
10	诊察桌	每日一次	每日用消毒液擦拭一次。	无积灰、无污渍		3
11	床单位	每日清洁一次	每日用全能清洁剂 1: 40 稀释溶液清洁一次	无灰		4
12		出院后终末消毒	用消毒液擦拭床栏、床头柜、床档、凳子。床边消毒机消毒			4
13		死亡病人终末消毒	床边消毒机消毒后，用消毒液擦拭床栏、床头柜、床档、凳子			3
14	输液架	每日一次	每日用全能清洁剂 1: 40 稀释溶液清洁一次	无灰		3
15	推车	每日擦拭消毒	每周添加润滑油	无结灰、无异响		3
16	吸顶灯具	每月一次	每月用全能清洁剂 1: 40 稀释溶液清洁一次	无灰、无虫		3
17	空调出风口	每月一次	每月用全能清洁剂 1: 40 稀释溶液清洁一次	无灰		3
18	室内公共区域	每日一次	收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。清扫地面垃圾。拖大厅、过道、走廊地面。清洁户墙、厅柱、	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹		6

			盆景。擦拭窗台、窗框、木门。擦拭楼梯扶手、拖楼梯地面。			
19	办公桌椅、电话、电脑等室内设施	每二日一次	每二日擦拭一次	无积灰、无污渍		3
20	外围及外环境	循环保洁；每日清扫一次	地面清扫、不定期冲洗	干净、无杂物树叶、无污迹、无明显泥沙		3
21		循环保洁	绿化带清扫，收集垃圾	干净、无杂物枯叶、无大石头		3
22		每日及时发现及时清理	各类明沟、雨水井、排水井清洁堵塞物。	干净、无杂物、排水通畅		4
23		每日保洁	公共设施抹擦	干净、无灰网		3
24		每周保洁	花盆、垃圾桶抹擦	干净、无积灰、无污迹、无杂物、无烟灰		3
25	顶篷、露天阳台等边缘区域	每周保洁	沟槽、地面、蓬面不定期清扫、冲洗，清洁堵塞物	沟槽无堵塞物，地面、蓬面无污迹，无杂物堆放，边缘区域无蛛丝、脏物		3
26	合计					100



(二) 中标后运送服务质量要求及考核评分标准 (见表 2)

表 2:

序号	工作内容	医疗运输要求及工作质量标准	分值/次
1	标本运送	按时间按要求及时运送, 不出差错、不损坏、不丢失, 做好签名。急查标本 15 分钟内到位。	10
2	医疗文书运输 (检查单、会诊单、手术通知单、各种预约单、报告单、病历等)	及时、准确、不出差错、不丢失, 做好签名。	10
3	药品运输 (包括口服药、针剂药、中药、外用药、静脉配液、夜间取药等)	随叫随到、不出差错、不损坏、不丢失物品和药品 (如损坏或丢失照价赔偿)。工人工作和排班由药房或保洁物流管理部安排。	10
4	消毒供应室物品的运输	按供应室要求, 及时、不出差错、不损坏、不丢失物品、不污染, 按专科运送要求进行。(如损坏照价赔偿)	10
5	医疗物资、仓库物品、医疗设备、办公物资等	按科室需要运送 (如损坏或遗失照价赔偿)。	10
6	有岗位职责、管理制度、医疗废物交接登记齐全、医疗废物、生活垃圾, 设专人从科室集中收运至医院垃圾暂存点	<p>专用“专用垃圾运送车”按医院要求的时间进行垃圾集中收集运输至垃圾暂存点、运输时工人按规定配带好防护用品带登记本, 称重量的工具和科室做好交接登记签名。医疗废物运输严格按国家规定执行。并做好暂存保管工作。违反相关规定一切后果由中标人承担。</p>	10
7	负责临时性运输工作	及时、不出差错、不损坏、不丢失物品。	5

8	各种大、中、小型活动的会场卫生、物品搬运	按临时要求做好会场的物品运输、清洁工作。	5
9	负责医院 120 急救车跟车	及时，按医院的要求进行担架人员的准备和待命工作。	10
10	有 24 小时运送值班	各班按排班表上班，人力保证，配备二线班	10
11	突发临时运输任务	无条件按医院要求执行。	10
合计			100

(三) 中标后满意度考核表

表3:

(采购单位每月一次对住院病人(抽取 100 名)进行调查,一位病人满意最高为 1 分)

调查项目	满意度权重				
	很满意 0.9—1 分	满意 0.8—0.9 分	一般 0.6—0.7 分	不满意 0.5—0.6 分	很不满意 <0.5 分
您对我院的清洁卫生及运送队是否满意					
其他意见及建议(文字述):					

(四) 考核办法及处理措施

1. 采购人主管部门每月对中标人的工作质量和满意度考核一次,质量分为(表 1、表 2、表 3 的平均分)和临川区人民医院业服务日常考核;考核结果与当月服务费直接挂钩(双重考核双重扣罚,单独一项不达标,单独扣罚,相互不受影响):

- A: 90 分(含)以上的、为非常满意。
- B: 80 分(含)~89 分的、为满意。
- C: 70 分(含)~79 分的、每降低一分和每降低一个百分点各扣罚 200 元。
- D: 69 分(含)以下的,每降低一分和每降低一个百分点各扣罚 500 元。

E:考核处罚的扣款或处罚金为 5%-15%（当月总费用）

2. 投诉处理：收到科室口头或书面投诉，经核实无误时对中标人进行扣罚，口头投诉 50 元/次，书面投诉 100 元/次。

3. 其他处理：工人私自收集纸皮等废物带至院外，脱岗，回院洗澡（值夜班除外）、洗衣服、打开水回家，上班时间抽烟、吃饭、干私活、不穿工作服上班、不配戴胸卡、取药不用药箱、送标本不用标本箱、车床轮椅随手乱丢、车床不用护栏、垃圾集中收运没有做到全密闭运输、垃圾车夹电梯门或没走污物梯或医院指定污物梯、收完垃圾后电梯没有进行清洁消毒、收医疗废物人员没穿戴防护用品、和科室无交接等，以上这些行为，每项每次扣罚中标人 50 元，累计后在服务费中一并扣除。

4、中标人自签订合同日起的三个月为磨合期，中标人服务连续三个月质量考评评分在 79 分以下且满意度在 79%以下，采购人有权利单方终止合同而无需承担任何责任。

5、在项目实施过程中，采购人将按中标人投标文件中的人员岗位人数分布及详细排班表对实际人员配置进行考核，发现一次与投标文件中的人员岗位人数分布及详细排班表不符合的，每发现一次扣 1000 元/次，一个月超过三次未按投标文件中的人员岗位人数分布及详细排班表实施的，按当月总费用的 5%-15%扣除，连续二个月出现以上情况，采购人有权利单方终止合同，所有责任由中标人自行承担。

（六）人员管理要求

1、采购人加班期间若需提供相关物业管理服务的，中标人应按上班期间要求，无条件保质保量地做好保障工作。

2、中标人的派驻服务人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故（或所有意外伤害或死亡等），均由中标人负全责，与采购人无关。

3、中标人全部工作人员应专职服务本项目，如遇特殊情况需借用本项目工作人员，须报请采购人批准，并保证本项目正常运行。

（七）员工要求：

1. 项目经理（1人）



(1) 年龄55周岁以下，高中以上文化程度，熟悉医疗卫生行业物业规范、物业管理相关法律法规，具备较强统筹管理、应急处置、沟通协调、团队管控能力，拥有两年以上医院物业同岗位管理工作经历。具备初级及以上职称。

(2) 全面负责医院物业服务区域日常运营管理、工作统筹部署与现场管控。

(3) 负责项目人员招聘、岗前培训、岗位考核、作风纪律及服务质量管控。

(4) 做好医患沟通、科室对接、卫生保洁、后勤保障等全流程服务管理。

(5) 妥善处置院内各类突发事件、突发卫生应急、投诉纠纷及安全隐患问题。

(6) 及时完成甲方医院及上级领导交办的各项临时性工作任务。

2. 其他人员要求:

2.1、总体要求：要求配备的所有工作人员身体健康，要有入职体检证明，特殊岗位符合国家和行业相关规定，全部服务人员劳动合同的执行严格按《中华人民共和国民法典》，特殊情况可适当放宽用工年龄限制。

2.2、拟派人员年龄在60周岁以内（截止到开标时间）。服务人员服务意识强、具有较强的责任感、有奉献精神、安全意识高、无犯罪记录。中标人进场后 1 个月内完成对所有人员健康体检一次（以采购人体检结果为准）。

2.3、无论保洁还是运送，均应培训后符合岗位要求后上岗，有步骤、有计划地培训员工，并有资料支撑，持续改进服务质量。

2.4、所有人员要求统一着装，持证上岗，佩带明显的标识，工作人员对应的责任区域要相对固定，人员岗前培训率达到 100%，上岗人员合格率达到 100%。

2.5、所有人员要有良好的职业道德和服务态度，对医务人员、患者和家属要以礼相待，上岗时着装应统一整齐、动作规范、语言文明、形象良好。服从采购人的工作安排，接受医院的监督检查。

2.6、人员保持出满勤，特别是重点岗位工人，缺岗一天按中标价扣罚，在当月服务费内扣除。如采购人有需要（非正常上班时间）中标人无条件服从并提供及时的人员安排。

2.7、上班期间严禁从事与工作无关的活动，如：外出吃饭、玩手机、看报纸、聚集聊天、吸烟等。协助护士长完成病区随机性、指令性工作，遵守医院管理规定，

服从所在服务区管理人员管理，爱护公物，礼貌用语，文明服务，严禁与院方人员、病员及家属发生争吵或斗殴。

2.8、作业做到“四轻”（说话轻、走路轻、操作轻、开关门轻）。非经允许，不得擅自移动物品，不允许翻看院方带有文字的纸张，不允许向院方询问与服务无关的任何问题。

2.9、不允许擅自将院方或病员物品带走。严禁任何人买卖医疗废弃物及收受红包，一旦发生，一切责任由承包方负责，情节严重者，院方有权终止合同。

2.10、投标人所有工作人员必须遵守采购人相关的规章制度，对不符合用工要求和遵守采购人相关的规章制度的员工，采购人有权要求投标人更换。

（八）人员薪酬待遇等要求：

1、中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，并承担相应的费用。

2、员工的基本工资应不低于抚州市最低工资标准。

3、全部服务人员应严格按照国家有关法律、法规要求的标准、基数和比例交纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤、生育险等福利。

4、投标人关于服务人员的人工成本（包括工资、社会保险费或其它福利、津贴等）必须符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国社会保险法》的相关规定。

5、全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行（每周工作时间不超 40 小时，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。

6、全部服务人员劳动合同的执行严格按《中华人民共和国民法典》之标准。

7、所有员工入院服务时必须经过体检，并且合格的才能上岗。

8、员工根据需要定期进行肝炎疫苗的注射。

9、中标人必须购买公众责任险和员工的意外保险。

（九）其它要求

1、本招标文件中所发生的一切费用均应包含在投标报价中。

2、本项目不允许中标人以任何名义和理由进行转包，如有发现，采购人有权单方终止合同，且中标人必须赔偿由此给采购人带来的一切损失。

3、中标人应有营造安全服务意识和人性化管理的公司文化，有预防工人扰乱医院秩序的预防措施。

4、中标人必须遵纪守法，若有违反国家劳动法的，一切责任由中标人承担。

5、中标人服务期满后，退场前要根据合同的规定与采购人的新中标人完成交接工作，包括各岗位人员安排、文件交接、物资移交、资料移交等。交接工作全部完成后（以采购人完成标准为准），中标人凭采购人财务收据，申请退履约保证金，对退场不配合，采购人有权没收全部履约保证金且不负任何责任。

6、合同到期，采购人由于各方面原因不能及时明确下一合同期中标人之前，中标人无条件继续按原价格原岗位人数自动续约，否则当违约处理并扣罚全部履约保证金。

（十）日常考核管理办法

附件：

临川区人民医院业服务日常考核管理办法

为提高我院物业服务质量，营造一个良好的就医环境，特制定本考核管理办法：

一、投标人的工作要求：

1、负责员工的日常管理工作，加强与院方领导和各部门的沟通，虚心听取意见和建议，对所发现的问题要及时处理，不断改进工作质量。

2、公司应定期对在岗人员进行培训，调换人员须先培训后上岗，如未培训则科室有权退用。

3、公司必须统一规范各类物品放置、使用及张贴标识，及时更换保洁用具。

4、公司要加强对员工的考核，奖勤罚懒，调动员工积极性。

5、按照消毒隔离规范，拖把、抹布必须做到一用一消毒，物业需提供集中消毒设备（含拖把、抹布）。

二、保洁、外勤人员的工作要求

1、医院对保洁、外勤人员的工作质量实行三级监督管理，保洁中心 → 护士长 → 保洁主管。



2、保洁、外勤人员必须遵守劳动纪律，坚守工作岗位，不得随意离岗、脱岗。无故脱岗的按照 50 元/次进行扣罚。缺岗按照 100 元/次扣罚。保洁人员工作时间：24 小时负责制。外勤人员、运送人员 24 小时负责制。

3、保洁、外勤人员上岗时穿戴统一工作服，佩戴胸牌，仪表端庄，不按规定着装的按照 10 元/人/次。

4、保洁、外勤人员必须服从病区护士长工作安排，接受医院的监督和检查。为保证临床工作需要，病区护士长有权提出申请更换工作能力差、服务态度恶劣、不遵守工作制度的保洁员。

5、保洁、外勤人员不可出租床铺、被子、开水瓶，不可出售便盆、尿壶、护理垫、护脐带等物品，一经查实扣罚 100 元/次。

6、保洁、外勤人员不得在工作时间内从事兼职、护工等工作，一经查实予以辞退。

7、保洁、外勤人员不可在病房及公共区域存放废品，一经发现扣罚 50 元/次。

8、保洁、外勤人员不得在病区内住宿，不可在医院内使用电器、烧水、做饭等，节约水电，爱护医院一切公共财物，人为损坏要赔偿，如有违反扣罚 100 元/次。

9、保洁人员禁止私自转让或买卖医疗垃圾、生活垃圾，一经查实罚款 500 元并予以辞退，情节严重者追究物业主管部门责任，并承担所有罚款金额。

10、为提高卫生保洁水平，投标人还应对所有保洁人员定期进行必要的培训。

11、外勤人员不认真交接，工作日志不认真填写或字迹模糊不清无法辨认的扣罚 20 元/次。

12、外勤工作出现失误按照事故严重程度扣罚 50-100 元/次。

13、保洁、外勤工作出现投诉事件，一经核实扣罚 50 元/次/人，连续 3 次出现投诉的予以调岗处理，情节严重造成一定影响的予以辞退。

14、保洁、外勤人员工作质量未达到要求或违反规定，一经查实将按合同进行处理。

15、对于基本称职要求物业给予再次培训，二次考核不称职报物业给予辞退。

三、考核

(一) 考核内容：



1、服务态度、劳动纪律； 2、病区卫生； 3、公共厕所、处置间； 4、门、窗、墙面、天花板卫生； 5、楼道、电梯桥厢、门厅卫生； 6、其他公共区域； 7、垃圾清运； 8、地面保养； 9、晚保洁、地面晚清洗； 10、主管工作； 11、外勤工作； 12、运送工作。



附件:

医院物业卫生保洁质量考评表

考核科室:

考评时间:

年 月

护士长签名:

序号	考评内容	考评标准	扣款标准	实际扣款情况
1	地面、墙面、天棚、建筑物屋面	地面清洁、无积水、无垃圾，墙面无尘，天棚无蜘蛛网、建筑物屋面无垃圾	一处不合格扣 10 元	
2	床头柜、桌椅、床沿	干净无污迹，无灰尘	一处不合格扣 10 元	
3	门、窗	门无灰尘、污迹，玻璃清洁光亮	一处不合格扣 10 元	
4	垃圾桶（篓）	内外清洁，及时清理垃圾	一处不合格扣 10 元	
5	设备带	无杂物悬挂，干净无灰尘	一处不合格扣 10 元	
6	卫生间、洗手池、拖把	地面清洁无积水，水池无堵塞，便池无异味，拖把干净无异味有标识	一处不合格扣 10 元	
7	服从护士长管理	遵守制度，服从管理，听从指挥	一处不合格扣 100 元	
8	服务态度	文明用语，热情服务，无病人投诉	一处不合格扣 50 元	
9	室内公共场所	清洁无纸屑，烟头，无积水，无痰迹无广告垃圾	一处不合格扣 10 元	
10	楼梯、楼梯扶手、指示牌	清洁无垃圾、烟头，扶手无灰尘、污迹，指示牌清洁、无广告垃圾	一处不合格扣 10 元	
11	在岗情况	工作时间不脱岗，外出需报告护士长/负责护士	一次脱岗扣 50 元	
12	垃圾收集、交接	垃圾日集日清，按操作规范流程及时收集、转运，交接登记完好	一处不合格扣 10 元	

13	消毒杀菌工作	按院感要求做好医疗区的消毒杀菌工作	一处不合格扣 10 元
14	医疗废弃物登记本	每日签名	一处不合格扣 10 元
15	电梯	干净无污迹，无灰尘，无烟头、无广告垃圾	一处不合格扣 10 元
16	外环境、绿化带	院外环境清洁，无垃圾、无烟头，无积水	一处不合格扣 10 元
17	晚保洁、地面晚清洗、	清理走廊、电梯厅、电梯桥厢、病房、治疗室、换药室、护士站、楼道步梯、卫生间地面，更换垃圾袋	
		公共场所地面保持清洁	
		晚保洁管理人员应巡视重点病区，同时电话公示并保持畅通	
18	外勤工作	领取物品、仪器设备送修取回、送检各类标本、更换各类医疗器械包等准确无误	
		各类报表、会诊单无错送、漏送现象	
19	主管工作	深入科室督促检查、及时发现处理问题，协调员工做好保洁，无人时应顶岗解决问题	
		保洁工具包括扫把、拖把抹布等定时更换	
		每周一次听取护士长意见并及时整改到位	
合计扣款数			物业签名



附件：

医疗废物处置检查标准

项目	标准内容	检查结果（ 一处不合格 扣50元）
一、培训监督	1、医疗废物管理及处置人员应掌握医疗废物相关法律和专业技术、安全防护以及紧急处理等知识，能准确回答相关问题。	
	2、投标人应安排相关人员参加院感科组织的医疗废物知识培训。	
	3、物业经理、主管应负责培训指导、监督检查科室保洁员、运送人员、暂存处人员的医疗废物处置工作，并有相关记录。	
	4、发生医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故时，应立即上报护理部、院感科，并协助完成紧急处理措施。	
	5、禁止组织及个人转让、买卖医疗废物。	
二、分类	1、医疗废物包装袋使用前，应进行认真检查，确保无破损、渗漏、与收集桶是否一致。	
	2、放入包装袋或者容器内的医疗废物不得取出。	
	3、盛装的医疗废物达到包装物或者容器的 3/4 时，应进行有效封口方式。	
	4、包装物或者容器的外表面被医疗废物污染时，应当对被污染处进行消毒处理或者增加一层包装。	
	5、盛装医疗废物的每个包装物、容器封口后应贴专用标签，内容包括：产生科室、产生日期、类别等。	
三、运送	1、医疗废物应日产日清。	
	2、应按照规定的时间和路线运送至暂存处。	
	3、在运送医疗废物前，应当检查包装物或者容器的标识、标签及封口是否符合要求。	
	4、每天运送工作结束后，应当对运送工具及时进行清洁和消毒。	

<p>四、交接登记</p>	<p>1、严格交接，核对种类、数量无误后，双方签名，并做好登记。登记内容包括医疗废物的来源、种类、数量、交接时间、最终去向以及经办人签名等项目。</p>	
	<p>2、与医疗废物集中处置交接，应依照危险废物转移联单制度填写和保存转移联单。</p>	
<p>五、暂时贮存</p>	<p>1、医疗废物转交出去后，应当对暂时贮存地点、设施及时进行清洁和消毒处理。</p>	
<p>六、职业防护</p>	<p>2、暂存处环境整洁，清洁工具、防护用品放置有序。</p> <p>应按接触医疗废物种类及风险大小的不同，采取适宜、有效的职业卫生防护措施。</p> <p>1) 科室保洁员进行封口时应戴口罩、手套。</p> <p>2) 运送人员转运医疗废物时应穿戴的防护用品包括工作服、防渗漏围裙、口罩、帽子、手套等。</p> <p>3) 暂存处人员清洁消毒暂存处时应穿戴的防护用品包括工作服、防渗漏围裙、口罩、帽子、手套、防护面罩或防护眼镜、长筒胶鞋等。</p>	

注：以上服务要求为采购人最低要求，必须全部满足，有一项不满足视为无效投标。投标人也可提供更优的服务参与投标。



第二部分 商务要求

(合同条款中与本条款不一致的以此为准)

序号	需求名称	需求说明	偏离选项
1	履行地点	1.1抚州市临川区人民医院指定地点。	不可负偏离
2	履行时间	<p>2.1 服务期限为：三年</p> <p>2.2 签订合同后，三天内全部服务人员到岗。为确保服务人员确能胜任采购单位的工作岗位，中标单位委派的服务人员须经采购单位审核确认后方可上岗。未经采购人审核确认的服务人员，采购人不接受其劳务派遣，因此产生的一切经济损失由中标单位承担。</p> <p>2.3 如果中标单位没有按照合同规定的时间提供服务，赔偿费按每逾期提供服务一天，按合同总金额的1%计收违约赔偿金。但违约赔偿费的最高限额为合同总金额的10%。如果中标单位在达到最高限额后仍不能提供服务，采购人有权终止合同，因此产生的一切经济损失及法律责任由中标单位承担。</p>	不可负偏离
3	付款方式	<p>3.1服务费用结算方式：采用包干制，按月付款，根据每月的考核结果结算，采购人于次月10日前拨付上月服务费。由中标单位发放服务人员工资及办理各项保险。</p> <p>3.2中标单位应按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、保险、管理、税费、工作服装等费用，其发放的人员工资不得低于抚州市最低工资标准。</p>	不可负偏离
4	报价方式	4.1所有报价均以人民币报价，采用总价包干方式，包括完成本项目所需的服务费、管理费、保险费用、服装、税费、代理服务费等，政策性规定应计取的合法取费等全部费用，均应列入服务总报价。供应商如漏报或不报，采购人将视为有关费用已包括在本项目的其他单价及合价中而不予支付。	不可负偏离
5	其他	<p>5.1 中标单位须与参与本项目的劳动者签订书面劳动合同，并自用工之日起三十日内为其办理基本养老保险等，依法依规足额缴纳社会保险费。</p> <p>5.2中标单位中标后应提供具体地址、负责人或联系方式，以及</p>	不可负偏离

		<p>中标单位应承担的责任等详细资料。</p> <p>5.3 中标单位派出的工作人员在工作期间内及上下班途中发生意外等一切事故，由中标单位负责，与采购单位无关。如因中标单位的员工发生劳动纠纷或中标单位的员工造成第三方人身或财产损失涉及采购人，给采购人造成损失的，由中标单位承担。</p>	不可负偏离
6	合同签订	<p>采购人在中标（成交）通知书发出之日起10日内签订合同，无正当理由不得拒绝或者拖延合同签订。</p>	不可负偏离

- 注：1. 以上商务条件注明“不可负偏离”的，供应商必须完全响应，否则响应无效；
2. 若无特殊说明，本文件中所述的“日”和“天”均指“日历日”。



第六章 评标方法

一、符合性审查

不符合下列情况之一的，其投标将作无效投标处理

- (1) 通过电子化政府采购系统提交的投标文件须正常打开；
- (2) 须提交投标书、开标一览表、分项报价表、开标一览表明细（开标一览表明细表中应列出分项报价）、技术服务要求和商务要求响应偏离说明表；
- (3) 须提交唯一固定报价；
- (4) 报价不得超过政府采购项目预算和最高限价；
- (5) 投标有效期应满足招标文件要求；
- (6) 应按招标文件“第四章格式”的规定提供资格证明文件；
- (7) 应按招标文件要求签字、签章，签字（签章）人应有法定代表人的有效授权；
- (8) 响应内容不得与事实不符或虚假投标；
- (9) 没有招标文件规定的其他无效投标情形。

二、评分标准

采用综合评分法，由评标委员会按照以下评审内容，对资格性和符合性审查合格的投标文件进行价格、技术和商务综合比较与评价。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中标候选人。

1. 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格权值 × 100

- 1) 若投标人的投标价格超过采购预算或采购最高限价的，则该投标人视为无效投标。
- 2) 若投标人的投标价格均超过采购预算或采购最高限价，采购人不能支付的，该项目废标。

2. 根据江西省财政厅文件赣财规〔2025〕5号文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 × 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x45%,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。

3. 依法处理异常低价问题


评审委员会、采购人根据系统推送的异常低价预警信息,依法依规进行审查处理。

(一) 评审委员会要求相关供应商在评标现场合理的时间,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。

4. 评分细则:

评标因素	评标标准	分值
价格分 (15分)	若投标人投标报价超出采购预算价,则该投标人被视为无效投标。 1.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: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×15分 。(保留两位小数点。)	15分
基础服务要求	投标人必须完全响应招标文件“技术服务要求”,一项不满足视为无效投标。 评审依据: 凭投标人的服务要求响应/偏离表得分。	/
	1、拟派本项目经理:	

<p>技术评分 (74分)</p>	<p>人员配备</p> <p>1) 具有 1-2 年物业管理经验的加 1分；具有 3-4 年物业管理经验的加 2分；具有 5年及以上管理经验的加 3分；本项不累计加分；</p> <p>【评审依据：提供身份证扫描件、业主单位开具的相关经验证明材料以及投标人为其缴纳的截止开标时间前六个月内（不含开标当月）任意一个月的社保凭证材料扫描件加盖投标人单位公章得分，未提供不得分。】</p> <p>2) 拟派项目经理具有全国物业管理企业经理证书的得2分</p> <p>【评审依据：提供证书扫描件、身份证扫描件，以及提供投标人为其缴纳的截止开标时间前六个月内（不含开标当月）任意一个月的社保凭证材料扫描件加盖投标人单位公章得分，未提供不得分。】</p> <p>3) 拟派项目经理同时具有人社部门或人社部门备案单位颁发的管理类“中级职称”或相当于中级职称的管理类职业资格/执业资格的得2分，具有人社部门或人社部门备案单位颁发的管理类“高级职称”或相当于高级职称的管理类职业资格/执业资格的得3分。</p> <p>【评审依据：提供证书扫描件或电子证书、身份证扫描件、以及提供投标人为其缴纳的截止开标时间前六个月内（不含开标当月）任意一个月的社保凭证材料扫描件，未提供不得分。】</p> <p>2. 拟派本项目团队其他人员（除项目经理外）：5分</p> <p>2.1. 本项目拟派团队人员每有一人具备人社部门或经人社部门备案单位颁发的高级保洁员证得1.5分，最多3分。</p> <p>2.2 本项目拟派团队人员中具有应急管理部门颁发的应急救援证得2分。</p> <p>【评审依据：提供证书扫描件或电子证书、身份证扫描件、以及提供投标人为其缴纳的截止开标时间前六个月内（不</p>	<p>16分</p>
-----------------------	--	------------

	<p>含开标当月)任意一个月的社保凭证材料扫描件,未提供不得分。】</p> <p>3.配备的保洁人员年龄在55周岁(含)以下,每提供一人得1分,最多得3分。</p> <p>评审依据:提供拟派人员身份证扫描件以及承诺函加盖投标单位公章。</p>	
<p>服务方案</p>	<p>4、供应商根据本项目需求为本项目编制详尽的服务方案,内容包括但不限于:</p> <p>1)拟派入本项目人员配置、人员培训方案,满足本项内容得9分;</p> <p>2)制定各岗位管理制度及监督机制,满足本项内容得9分;</p> <p>3)制定服务目标及质量指标承诺,满足本项内容得8分;</p> <p>4)制定卫生保洁服务管理方案,满足本项内容得8分;</p> <p>5)制定突发事件应急预案等,满足本项内容得8分;</p> <p>6)制定垃圾分类收集方案,满足本项内容得8分;</p> <p>7)制定医院交叉感染控制方案,满足本项内容得8分;</p> <p>以上每小项中有未完全贴合项目需求,内容存在不合理的每1处扣2分,扣完为止。</p> <p>注:不合理是指服务需求及管理策划未结合本项目采购需求及要求制定、涉及的规范、逻辑不通、违背常理或违背国家相关政策法规、实施时间地点以及内容与本项目无关等情况。</p> <p>评审依据:提供服务管理方案加盖公章计分,未提供不得分。</p> 	<p>58分</p>

商务评分 (11分)	基本商务条款	投标人必须完全响应招标文件第四章“商务条款”该要求，一项不满足视为无效投标。 【评审依据：提供“商务条款响应/偏离表”佐证。】	/
	业绩	投标人提供近三年以来至投标截止时间（以合同签订日期为准）承担的类似合同业绩，且合同服务范围包含保洁主要服务内容，每提供一份合同得2分，以此类推，最多得6分。 【评审依据：提供合同扫描件，未提供不得分。】	6分
	服务响应能力	为了应对紧急情况，响应人在接到采购单位临时的请求后，能够在30分钟内到场提供服务得5分；能够在1小时内到场提供服务得4分，超过1小时到场提供服务的，得3分。本项最高得5分。 评审依据：提供承诺函计分，未提供不得分。	5分

特别提醒：

1. 本表与招标文件中相关评标条款内容不一致的，以本表内容为准。
2. 各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。
3. 本项目采用电子化开、评标模式，投标人自行按要求将评审材料清晰扫描件全部放入电子投标文件中，扫描件未放入或无法辨认的，视为不具备该项得分的条件。
4. 为防止供应商虚假响应，成交后签订合同前，成交人需提供以上所有涉及到的证件原件给采购人查验，投标文件中所投入的人员，除不可抗拒的情况外，不得进行更换。因中标人的原因要求更换拟派人员的，必须上报招标人审批，且更换的人员必须有相同证书要求，否则采购人不接受更换。提供的证明文件内容不实的，属于“提供虚假材料谋取中标、成交的”情形，将依照《中华人民共和国政府采购法》的有关规定追究相应责任。

