

湖南省政府采购

公开招标文件（电子标）

服务类

采购项目名称：湖南省康复医院物业管理服务

政府采购编号：CGXM2026430000000898

采购代理编号：HNSZJZ202600231

采购人：湖南省康复医院

采购代理机构：湖南省公共资源交易中心

2026年08月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

第二节 投标须知

一、总则

二、招标文件

三、投标文件

四、投标

五、开标，资格审查和评标

六、中标信息公布

七、询问与质疑

八、合同签订

九、政府采购政策

十、其他规定

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

2. 资格审查

3. 资格审查内容和标准

4. 资格审查结果

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

2. 评标程序

3. 投标文件的符合性审查

4. 投标文件的澄清

5. 投标文件的比较与评价

6. 推荐中标候选人

7. 复核

8. 编写评标报告

9. 停止评标

10. 无效投标和废标

11. 重新组建评标委员会进行评标

第三节 投标文件的符合性审查

第四节 投标文件的比较与评价

第五节 评标方法及标准表

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

第二节 报价要求

第三节 技术、商务及其他要求

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

第二节 政府采购合同通用条款

第三节 政府采购合同专用条款

第七章 投标文件的组成

第一章 投标邀请

湖南省康复医院 的 湖南省康复医院物业管理服务 进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目名称、编号

1、采购项目名称：湖南省康复医院物业管理服务

2、政府采购编号：CGXM2026430000000898

3、采购代理编号：HNSZJZ202600231

4、采购项目预算：7,280,700.00元

5、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：详见第五章采购需求部分描述。

6、评标方法：详见第四章评标方法及标准。

7、合同定价方式：

采购包1：固定总价

8、合同履行期限：详见第五章采购需求。

9、本项目分阶段要求投标人提供以下保证：投标保证金要求、履约保证金要求、质量保证金要求详见第二章投标须知前附表。

二、采购人的采购需求（按包）

序号	采购包号	采购包名称	数量（项）	采购项目预算（元）	采购项目最高限价（元）
1	1	湖南省康复医院物业管理服务	1	7,280,700.00	7,280,700.00

说明：

1.节能产品实行强制采购的，需提供国家认证机构出具的、处于有效期内的节能产品证书。

2.同意购买进口产品的，不限制满足采购需求的国内产品参与投标。

三、采购项目需要落实的政府采购政策：

采购包1：

采购包1：不属于专门面向中小企业采购。

四、投标人的资格要求：

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即：

- （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）法律、行政法规规定的其他条件。

2、供应商特定资格条件：

采购包1：

(1)无：无

3、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政府采购活动。

4、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，不得再参加此项目的其他招标采购活动

5、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

6、联合体投标具体要求详见第三章资格审查描述。

五、获取招标文件的时间、期限、方式

1.获取公开招标文件的时间：详见公告正文。

2.发布公开招标文件的网站:招标文件及修改、澄清文件均在湖南省政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)和湖南省公共资源交易服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)上发布。

3.招标文件及修改、澄清文件获取方式:投标人应在本项目获取招标文件截止时间前登录湖南省公共资源交易中心服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)中进入"交易快速通道"- "政府采购"再进入"湖南省公共资源交易-政府采购交易系统"进行"填写信息""下载文件"操作，逾期将不能获取文件。修改、澄清后的招标文件请投标人按以上方式登录网站自行下载，恕不另行通知，如有遗漏投标人自行承担全部责任。

注意：

(1) 湖南省公共资源交易中心主页的下载中心模块 (<https://zfcg.hnsggzy.com/>) "有投标人的注册以及操作流程说明、制作工具软件等相应操作手册。投标人使用电子投标遇到问题时，请及时向系统技术支持咨询，联系方式：0731-85120747、0731-89665226。

(2) 中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)、湖南省公共资源交易服务平台(<https://www.hnsggzy.com/#/sy/fastTrack?value=zfcgkj>)均需使用数字证书登陆进行操作,尚未办理数字证书的供应商请及时登录网站查询、办理。

六、投标截止时间、开标时间、开标地点及电子投标文件解密时限

1、提交电子投标文件的截止时间：详见公告正文

2、开标时间：详见公告正文

3、开标地点：详见公告正文

七、公告发布及期限：

1、本招标公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）发布。公告期限从本招标公告发布之日起5个工作日。

2、在不同媒体发布的同一政府采购公告如有不一致的，以在指定的网站发布的为准。

八、疑问及质疑：

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在获取招标文件之日或招标公告期限届满之日起7个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2024〕67号）规定，以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

九、其它补充事宜

无

十、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人信息

(1) 名称：湖南省康复医院

地址：长沙市雨花区雨花巷31号

邮编：410000

联系人：仇老师、吴老师

联系电话： 0731-85151195

2、采购代理机构信息

(1) 名 称： 湖南省公共资源交易中心

地址： 万家丽南路二段29号

邮编： 410014

联系人： 杨先生

联系电话： 0731-89665170

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第1.1款	采购项目	湖南省康复医院物业管理服务
第1.2款	中小企业采购政策落实	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。
第2.5款	采购进口产品	详见第五章【采购需求】
第3.1款	投标人资格条件	详见第一章【投标邀请】
第3.2款	接受联合体形式投标	采购包1：不接受
第5.1款	电子招标文件提供期限	详见第一章【投标邀请】
第5.2款	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
	是否召开开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
二、招标文件		
第7.4款	非实质性偏离的范围和幅度	招标文件第五章【采购需求】中条款偏离项数之和 ≥ 10 项将导致无效投标。
第9.1款	招标公告指定媒体	中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）
三、投标文件		
第13.2款	采购预算、最高限价	详见第一章【投标邀请】
第13.8款	投标报价的其他要求	详见第五章【采购需求】
第14.1款	投标人应提供资格审查资料	详见第三章【资格审查】
第14.1(3)款	特定资格条件应提供的资格审查资料	详见第三章【资格审查】
第16.1款	投标有效期	90天
第17.1款	投标保证金	本项目不收取保证金 其他说明： 投标人应以支票、汇票、本票从投标人银行账户缴入到如下投标保证金托管专户或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。投标保证金有效期应与投标有效期一致。未按照招标文件要求提交投标保证金，将视为无效投标。
第18.1款	分包	采购包1：不允许分包；
四、投标		
第20.2款	投标截止时间（开标时间）	详见第一章【投标邀请】
五、开标、资格审查和评标		

第23.2.3款	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用加密投标文件的CA数字证书在投标截止时间起30分钟内完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。（如因特殊情况按第二章第二节35条处理）
六、中标信息公布		
第27.2款	中标人确认方式	采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。
第27.2款	中标候选人和中标人数量	中标候选人数量： 采购包1：3名 中标人数量： 采购包1：1名
第27.2款	中标候选人并列的确定中标人的方式	综合评分法：中标候选人并列的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分（或差值）相同的，按投标报价（非评审价格）由低到高顺序排列。得分（或差值）且投标报价相同的，按技术分由高到低的顺序排列。所有得分均相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定。 最低评标价法：中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，按招标文件中规定的方式确定中标候选人排名顺序。
第28.3款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	湖南省康复医院
七、合同签订		
第30.1款	履约担保	采购包1：不缴纳
九、其他规定		
第34.1款	招标代理服务费	本项目不收取代理服务费
第35.1款	其他规定	无

第二节 投标须知

一、总则

1.适用范围

1.1本招标文件仅适用于本章第一节“投标须知前附表”（以下简称【投标须知前附表】）中所叙述的采购项目。

1.2【投标须知前附表】规定采购项目专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

2.定义

2.1采购人系依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人名称、联系人姓名和电话见【投标须知前附表】。

2.2采购代理机构系接受委托、代理采购项目、依法成立中介代理机构。本项目采购代理机构的名称、地址、联系方法见【投标须知前附表】。

2.3投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.4电子招标投标：是指电子招标投标参与各方（采购人、采购代理机构、供应商、评审专家）按照相关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用CA数字证书（含电子签章、签名）在电子招标投标交易平台(以下简称交易平台)，进行的招标投

标活动。

3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合【投标须知前附表】规定的投标人资格条件。

3.2 【投标须知前附表】规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第3.1款规定外，还应遵守以下规定：

（1）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。

（2）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，联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

（3）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，联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

（4）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. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1 采购人、采购代理机构可以在【投标须知前附表】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2 获取招标文件的潜在投标人应按【投标须知前附表】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

5.3 潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4 采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

6.2 采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

7. 偏离与实质性响应

7.1 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作出明确响应。

7.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其投标无效。

7.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【投标须知前附表】的规定，否则投标无效。

8. 询问

8.1潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9. 招标文件的澄清或者修改

9.1采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【投标须知前附表】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间15日前，以数据电文形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足3家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4通过交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告。

三、投标文件

10. 投标语言

10.1投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

10.2翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

10.3如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

11. 计量单位和投标货币

11.1所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

11.2本项目均以人民币报价。

12. 投标文件的组成详见第七章

13. 投标报价

13.1投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第七章“投标文件的组成”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其投标无效。采购项目预算、最高限价见【投标须知前附表】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4投标文件中标明的价格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。任何包含价格调整要求和条件的投标，其投标无效。

13.5投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”等相关内容。

13.6投标总价不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将视为无效投标。

13.7投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受选择性报价，否则，在评标时将视为无效投标。（接受备选方案时除外。）

13.8投标报价的其他要求见【投标须知前附表】。

14. 投标人的资格证明文件

14.1除【投标须知前附表】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

(1) 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

(2) 投标人资格声明(格式)

(3) 符合特定资格条件证明文件复印件或者情况说明原件。具体要求见【投标须知前附表】。

14.2投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交前款资格证明材料。

14.3投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人电子章，并按招标文件规定签章。

15. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

15.1投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其服务符合招标文件规定的证明文件,该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料。

15.3 招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

16. 投标有效期

16.1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当不少于【投标须知前附表】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其投标无效。

16.2投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

17. 投标保证金

17.1招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标人应按【投标须知前附表】规定，在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。

17.2联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.3.1投标保证金的退还按政府采购相关规定办理：

17.3.2投标保证金退还情况查询,请登录“湖南省公共资源交易中心”门户网站,网址：<https://ggzy.hunan.gov.cn/>, 点击首页左侧“投标保证金退还情况查询”图标进入查询界面。

17.4有以下情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (一)中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
- (二)未经采购人同意，将中标、成交项目分包方式履行合同的；
- (三)在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；
- (四)在投标（响应）文件中提供虚假材料的；
- (五)与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (六)法律法规或者采购文件规定的其他情形。

18.分包

18.1投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合【投标须知前附表】规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，并在投标文件中载明分包承担主体，且分包承担主体不得再次分包。

18.2中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

18.3不符合招标文件中有关分包规定的，其投标无效。

19. 电子投标文件的制作和签署

19.1电子投标文件编制、制作需要在湖南省公共资源交易政府采购电子化平台上下载“投标文件制作工具软件下载”软件。

19.2投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制投标文件，否则，由于投标人的编制、格式、上传位置等失误所导致的后果和责任由投标人自行承担。

19.3投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件的大小和清晰度、格式等应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，所导致后果均由投标人自行承担。

19.5投标人应按招标文件规定使用湖南省公共资源交易平台认可的CA数字证书（含电子印章）进行签章。

19.6电子招标投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，所导致后果由投标人自行承担。

四、投标

20. 电子投标文件的加密和提交

20.1投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【投标须知前附表】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

20.2采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

20.3如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或系统技术支持联系。由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交投标文件的，所导致后果由投标人自行承担。

21. 电子投标文件的修改和撤回

21.1投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

21.2采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

22. 串通投标行为

22.1有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

22.2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签章；
- (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。

五、开标，资格审查和评标

23. 开标

23.1投标人可通过网上开标系统参加开标会；

23.2开标程序。采购代理机构在规定的时间内，按下列程序进行开标；

23.2.1投标人在开标时间前提前登录网上开标系统；

23.2.2开标时间，由采购代理机构在线上公布上传文件的投标人信息；

23.2.3投标人根据发出投标文件解密指令提示后在规定时间内使用加密投标文件的CA数字证书进行投标文件解密。投标文件在规定解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。

23.2.4唱标：以《开标一览表》为准，未提供的按无效投标处理。在线生成的《开标记录表》所有有效投标人可以在线即时查看、下载。

23.2.5开标结果系统自动默认，投标人代表对开标过程和公布信息有疑义，以及认为代理机构或相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当提出询问或者申请回避。

23.2.6采购人或采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有规定及时处理。

23.7开标时，出现下列情形之一的，视为投标人撤销其投标：

- (1) 投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备，导致解密失败的；
- (2) 投标人电脑故障或无法上网，导致解密失败的；
- (3) 解密锁发生故障、失效、错误等，导致解密失败的；
- (4) 解密时间超过规定时限的；
- (5) 其他由于投标人自身原因导致解密失效的情形。

23.4如因网上开标系统出现系统故障，导致开标解密无法完成的，由采购代理机构酌情延长解密时间。

24. 资格审查

24.1开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定进行资格审查。

24.2资格审查结束后，采购人、采购代理机构将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标；经资格审查合格投标人少于3家的，不得评标。

25. 评标委员会

25.1评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

25.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；
- (2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

25.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

26. 评标

26.1评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

27.中标通知书与中标信息公布

27.1采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2采购人应当自收到评标报告之日起5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，按照【投标须知前附表】规定的方式确定中标人。

27.3采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起2个工作日内，在招标公告指定媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标公告期限为1个工作日。

27.4在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

七、询问与质疑

28.投标人询问与质疑

28.1投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

28.2投标人认为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，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》(湘财购〔2024〕67号)规定，以纸质书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.3投标人提出质疑的，应按照省级财政部门现行规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【投标须知前附表】。

28.4采购人、采购代理机构按照省级财政部门现行规定进行质疑答复。

28.5投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后15个工作日内，按照省级财政部门现行规定向采购人同级财政部门提出投诉。

八、合同签订

29. 签订合同

29.1采购人应自中标通知书发出之日起30日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

29.3联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

29.4中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

29.5中标人应当按照合同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》。

30. 履约担保

30.1招标文件要求中标人向采购人提交履约担保的，中标人应按照【投标须知前附表】的规定提交。联合体中标的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

30.2中标人没有按照本章第30.1款规定提交履约担保的，视为放弃中标。

31. 政府采购合同履行中数量的变更

31.1政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物服务的，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。

九、政府采购政策

32.政府采购政策

32.1优先采购：

(1) 纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣或者加分；

32.2强制采购：

(1) 纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注“符号产品”），投标人投标产品应当取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，否则其投标无效。

32.3价格评审优惠：

32.3.1.1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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。

32.3.1.2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，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。

32.3.1.3在服务采购项目中有货物采购时按承接的服务企业享受中小企业政策优惠。

32.3.1.4招标文件允许联合体投标或分包的①以联合体参加政府采购活动的，联合体均为中小企业的，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；②对于联合体或者大中型分包意向协议约定小微企业的合同占到合同总金额30%以上。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受扣除优惠政策。

32.3.1.5价格扣除比例或者价格加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

32.3.2监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

32.4政府采购政策交叉与叠加

(1) 投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）

(2) 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

(3) 小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

32.5投标人符合本章第32.1款、第32.2款、第32.3款规定的，应提供相关证明资料。

(1) 节能产品、环境标志产品：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、环境标志产品认证证书（复印件）。

(2) 中小企业：按财政部、工信部联合印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)规定，投标人提供《中小企业声明函》（格式附后），允许分包或联合体投标的还需提供分包协议或联合体协议。

(3) 监狱企业：按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)文件规定提供证明文件（复印件）。

(4) 残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

32.7投标人有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

十、其他规定

33.招标不足三家处理

33.1公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

33.2属前款第(2)项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

34.代理服务费

34.1代理服务费由中标人支付的，投标人应按【投标须知前附表】规定向采购代理机构交纳代理服务费，并在投标文件中提供中标服务费承诺书。

35.电子招投标的应急措施

35.1电子开标、评标如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到招投标活动无法继续开展时，按交易中心应急预案措施执行：

(1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

(2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

(3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 网络故障，无法访问或无法使用系统；
- (6) 电力中断等其他特殊情况。

35.2出现上述情况之一时，经交易中心相关部门确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，投标人不得对此持异议。

- (1) 酌情延长投标文件解密时间，以保障招投标活动的继续实施；
- (2) 项目作延期开标处理，待系统恢复后再进行开标活动；
- (3) 对已在评标的项目，评标委员会酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

36.报价/分值精确度

36.1所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。

37.招标文件需要补充的其他内容见【投标须知前附表】。

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1资格审查主体：采购人、采购代理机构。

2. 资格审查

2.1资格审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文件、投标保证金、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- (2) 联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- (3) 投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求进行电子签名、盖章的；
- (4) 未按要求提交投标保证金或未按要求提供免交投标保证金承诺书的；
- (5) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.3信用记录。

2.3.1 采购人或采购代理机构在开标结束后资格审查时，还应对投标人信用记录进行甄别。

2.3.2 查询网站为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用中国(湖南) (<https://credit.fgw.hunan.gov.cn>) 和中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)

2.3.3 不良信用记录是指:投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单,或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

2.3.4 联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.3.5 信用信息查询记录和证据留存具体方式:投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。查询结果与其他采购文件一并保存。

3. 资格审查内容和标准

3.1一般资格审查要求：

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	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条相关规定	1、提供投标人法人（或合伙企业）营业执照或事业单位法人证书或自然人身份证明。2、投标人需按要求依次提供《投标人基本情况》、《法定代表人身份证明》（法定代表人参与投标提供）或《授权委托书》（非法定代表人参与投标提供）。3、投标人需按要求填写《投标人资格承诺》，完成承诺并进行签章。	Z资格审查材料、封面

3.2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
无			

3.3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	无	无	其他材料

4. 资格审查结果

4.1未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

4.2资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
第1款	评标方法	采购包1：综合评分法
第4.2款	投标文件报价出现前后不一致的修正	根据中华人民共和国财政部令第87号--政府采购货物和服务招标投标管理办法第五十九条 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。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款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。
第5.3（1）项	价格评审优惠	本项目中小企业划分标准所属行业：详见第五章采购需求采购清单一览表中表述。 下列为《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》（国统字〔2017〕213号）的划分标准： （一）农、林、牧、渔业 （二）工业 （三）建筑业 （四）批发业 （五）零售业 （六）交通运输业 （七）仓储业 （八）邮政业 （九）住宿业 （十）餐饮业 （十一）信息传输业 （十二）软件和信息技术服务业 （十三）房地产开发经营 （十四）物业管理 （十五）租赁和商务服务业 （十六）其他未列明行业

	价格评审优惠	中小企业优惠政策	①小微企业价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 ②给予联合体或允许分包4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除是指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型企业分包，且联合体协议或分包协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额30%以上的，可给予价格扣除。 （注：投标文件必须按招标文件要求特别标注说明所投相应产品所在品目、品牌、型号，中小企业声明函等材料，享受分包价格扣除，还需提供分包协议否则评审时不予以考虑）
		监狱企业、残疾人福利性单位	投标人如提供监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品，投标文件必须按招标文件要求提供“享受政府采购政策优惠的证明材料”，否则评审时不予以考虑。 监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品的价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
第5.4（2）项	优先采购		①非强制采购节能产品:对于技术和价格分，应分别给予4%-8%的加分。投标人须如实填写并提供“节能产品”清单并提供清单中该产品所在页复印件或相应证书； ②环境标志产品:对于技术和价格分，应分别给予4%-8%的加分。投标人须如实填写并提供“环境标志产品”清单并提供清单中该产品所在页复印件或相应证书；
第5.4（3）项	多处获得政府采购政策优惠的计算方法		1、投标人投标产品同时具备政府采购优先采购的节能产品、环境标志，投标人可选择其一，也可均填报。对两者均填报的，评标委员会评审时，两者只能选择其一，选择优惠范围最多的优惠政策进行评审。 2、扶持中小企业发展的优惠政策可以叠加享受。 3、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业不重复享受政策。
第6.1款	中标候选人并列的确定中标人的方式		综合评分法规定：按投标人评审得分从高到低顺序排列；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。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。 最低评标价法规定：按投标人投标报价从低到高顺序排列，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。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

第10款	无效投标的规定	投标文件中除前章节条款所述情况外，有下列情况之一的，也应在符合性检查时按照无效投标处理： （1）投标文件载明的投标范围小于招标文件规定的招标范围的(缺漏招标文件所要求的内容)； （2）不符合法律、法规和招标文件其他规定的实质性内容。
	废标的规定	有下列情形之一时，评标委员会应予废标： （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性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，采购任务取消的。

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1综合评分法，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。

1.2最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标评审报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

1.4未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

1.5本采购项目评标方法见本章第一节“评标规范前附表”（以下简称【评标方法及标准前附表】）。

2. 评标程序

2.1评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件的符合性审查

3.1资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

3.3单一产品采购项目：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。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【评标方法及标准前附表】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。

4. 投标文件的澄清

4.1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，评标委员会应当以数据电文形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【评标方法及标准前附表】另有规定外，按照下列规定修正：

- （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。

4.3投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表电子签名或者加盖单位电子章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4投标人的澄清、说明或者补正应当采用数据电文形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表电子签名

，并按评标委员会的通知要求递交至交易平台。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。

4.5有效的澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6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投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

5.1评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2政府采购政策：

(1) 价格评审优惠：按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予一定的价格扣除。

(2) 优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予价格扣除。

(3) 计算方法： 多处获得政府采购政策优惠的计算方法按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定计算。

6. 推荐中标候选人

6.1若采用综合评分法，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并列，按【评标方法及标准前附表】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。

6.2若采用最低评标价法，评标结果按算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】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。

7. 复核

7.1汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

7.2汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；

8. 编写评标报告

8.1评标委员会根据全体评标成员电子签名的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

8.2评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.3评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在本节7.2情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

9. 停止评标

9.1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、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、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。

10. 无效投标和废标

10.1按【评标方法及标准前附表】

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- (1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1. 符合性审查

1.1 评标委员会应对符合资格条件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。

(1) 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响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

(2) 投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

符合性审查表：

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	实质性响应	不存在招标文件中标注“★”号的条款为实质性要求条款对其中任何一条的偏离	F符合性审查材料
2	技术服务商务偏离响应	一般技术或商务（或服务）条款偏离项数之和不得超过前附表要求的最高项数。	F符合性审查材料
3	报价要求	投标总价不得缺漏招标文件所要求的内容，且不得超过预算或者最高限价	F符合性审查材料
4	投标无效	不存在第四章第三节中《投标无效》的情况。	F符合性审查材料
5	投标承诺	符合投标承诺函的要求。	F符合性审查材料
6	其他情况	不符合法律、法规和招标文件其他规定的。	F符合性审查材料

2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

- (1) 投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不符合本节第1.1款规定符合性审查标准的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投

标人的合法权益的，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。

第四节 投标文件的比较与评价

1. 评标方法

1.1采用综合评分法评标时，评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节第五节“评标方法及标准表”。

1.2采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

1.3未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第4.2款、第4.3款规定进行算术修正。

2.2需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第5.3（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3按本章本节第2.1款、第2.2款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1采用综合评分法的，投标报价评价：价格分应当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（报价权重分）。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（修正或调整）／投标报价（修正或调整）） × 报价权重分

3.2采用最低评标价法的，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。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

4. 落实政府采购政策价格扣除

4.1需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按本章第五节评标方法及标准表的相关规定进行价格调整。

5. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分【综合评分法适用】

5.1技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页1“评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

5.2需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第6.3（2）项以及本节第五节“评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

6. 评标总得分【综合评分法适用】

6.1评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分=A投标报价得分+A技术项得分+A商务项得分+A优先采购加分

6.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

6.3评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

第五节 评标方法及标准表

采购包1：

评审内容	评审标准
------	------

分值构成		技术部分100.00分（权重30.00%） 商务部分100.00分（权重20.00%） 报价得分100.00分（权重50.00%）			
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
	物业管理整体服务方案	投标人须根据采购需求提供针对本项目的整体服务方案，方案应至少包括：①项目需求分析定位及设想方案；②项目接管进驻、交接方案；③监督考核机制；④质量保证措施方案；⑤组织架构与人员配备等。方案缺漏以上任意项的计0分，包含所有内容且有实质性响应的计14分，并继续按以下标准进行分档计分:1、方案有针对性，可操作性强的计6分;2、措施内容基本完整，无突出特点的计2分;3、方案内容不或不切实际或无针对性的计0分。	20.0000	主观	物业管理整体服务方案
	卫生保洁方案	投标人须根据采购需求提供针对本项目的卫生保洁服务方案，方案应至少包括：①保洁人员配置和日常管理；②室内外保洁方案；③垃圾分类清运方案；④保洁人员考核管理；⑤保洁人员业务培训计划等。方案缺漏以上任意项的计0分，包含所有内容且有实质性响应的计14分，并继续按以下标准进行分档计分:1、方案有针对性，可操作性强的计6分;2、措施内容基本完整，无突出特点的计2分;3、方案内容不或不切实际或无针对性的计0分。	20.0000	主观	卫生保洁方案

技术评审	医院交叉感染预防措施	投标人须根据本项目提供科学合理的医院交叉感染预防措施方案，方案应至少包括：①分区隔离管控体系；②环境清洁与分级消杀方案；③人员防护与健康健康管理；④质量保证措施方案；⑤突发院感事件应急处置机制等。 方案缺漏以上任意项的计0分，包含所有内容目有实质性响应的计7分，并继续按以下标准进行分档计分:1、方案有针对性，可操作性强的计3分;2、措施内容基本完整，无突出特点的计1分:3、方案内容不或不切实际或无针对性的计0分。	10.0000	主观	医院交叉感染预防措施
	人员培训方案	投标人须根据采购需求提供针对本项目的人员培训方案，方案应包括：①培训制度；②培训计划③培训考核方式；④培训考核标准；⑤服务意识等。 方案缺漏以上任意项的计0分，包含所有内容目有实质性响应的计7分，并继续按以下标准进行分档计分:1、方案有针对性，可操作性强的计3分;2、措施内容基本完整，无突出特点的计1分:3、方案内容不或不切实际或无针对性的计0分。	10.0000	主观	人员培训方案

停车场管理方案	投标人须根据采购需求提供针对本项目的停车场管理方案，方案应包括：①停车场管理制度；②车流高峰疏导与应急通行保障机制；③停车秩序、人员值守与便民服务措施；④车场安全管理、消防及环境卫生管控等；⑤停车系统运维与设施设备管理等。方案缺漏以上任意项的计0分，包含所有内容且有实质性响应的计7分，并继续按以下标准进行分档计分:1、方案有针对性，可操作性强的计3分;2、措施内容基本完整，无突出特点的计1分:3、方案内容不或不切实际或无针对性的计0分。	10.0000	主观	停车场管理方案
安保服务管理方案	投标人须根据采购需求提供针对本项目的安全管理方案，方案应包括：①安保服务制度；②安保人员配置与岗位排班；③院区治安防控与日常值守管理；④医患冲突应急处置能力；⑤安保培训与监督考核等。方案缺漏以上任意项的计0分，包含所有内容且有实质性响应的计7分，并继续按以下标准进行分档计分:1、方案有针对性，可操作性强的计3分;2、措施内容基本完整，无突出特点的计1分:3、方案内容不或不切实际或无针对性的计0分。	10.0000	主观	安保服务管理方案

	应急管理方案	投标人须根据采购需求提供针对本项目的应急管理方案，方案应包括：①保洁应急预案；②自然灾害应急预案；③消防应急预案；④医疗废物管理应急预案；⑤医院公共卫生事件感染爆发等应急预案等。方案缺漏以上任意项的计0分，包含所有内容且有实质性响应的计7分，并继续按以下标准进行分档计分： 1、方案有针对性，可操作性强的计3分；2、措施内容基本完整，无突出特点的计1分；3、方案内容不或不切实际或无针对性的计0分。	10.0000	主观	应急管理方案
	合理化建议	投标人须根据项目特点结合投标人经验提出合理化建议，可从保洁、秩序维护、安全管理、应急管理、节能管理等方面提出。措施确实可行，具有可操作性，每条计1分；无可行性和可操作性的不计分。注：无可行性和可操作性是指不切合医院管理工作实际，内容逻辑不通，与国家或行业相关政策法规或管理办法不符，或与行业惯例不符；不具备实施的可能性。	5.0000	主观	合理化建议
	技术偏离	完全满足招标文件技术指标（即第五章第三节中技术要求）的计5分，技术条款每负偏离一项扣1分；如应答时缺项，则视同负偏离处理。（第五章“采购内容与要求”中涉及企业和个人荣誉、证书等评审条件均不得纳入负偏离项进行扣分）	5.0000	客观	技术偏离
	企业实力-管理体系认证	投标人提供由国家认可的认证机构颁发的有效期内的管理体系认证证书：1、质量管理体系认证证书计4分 2、环境管理体系认证证书计4分 3、职业健康安全管理体系认证证书计4分（投标人须提供证书复印件，并提供国家市场监督管理总局，全国认证认可信息公共服务平台查询截图，否则不计分。）	12.0000	客观	企业实力-管理体系认证

企业实力-服务能力	投标人提供国家认可的认证机构颁发的有效期内的证书： 1、生活垃圾分类服务能力认证证书计2分 2、公共环境灭菌消毒服务认证证书计2分 3、能源管理体系认证证书计2分 4、信息安全管理体系认证证书计2分（投标人须提供证书复印件，并提供国家市场监督管理总局，全国认证认可信息公共服务平台查询截图，否则不计分。）	8.0000	客观	企业实力-服务能力
企业实力-企业荣誉	投标人获得行政主管部门颁发的相关荣誉：每个计5分，最多计10分。（以上荣誉提供证书原件扫描件，否则不计分）	10.0000	客观	企业实力-企业荣誉
企业业绩	投标人提供自2023年1月至投标截止时间以来（以合同签订时间为准），具有类似医院或者医疗机构物业服务业绩每个计5分，本项最多计15分。注：同一项目不重复计分，须提供服务合同复印件，上述资料均需加盖投标人公章，否则不计分。	15.0000	客观	企业业绩

商务评审	项目管理团队及服务人员	投标人根据本项目服务内容拟配备的管理团队： 1、项目经理：（1）提供人社部门或人社部门备案的职业技能等级评价机构颁发物业管理师证计5分；（2）提供医院感染管理培训合格证或医疗废物管理培训合格证，计5分；（3）提供消防部门颁发的建（构）筑物消防员四级或应急管理部门颁发的中级消防设施操作员证计5分； 本项最多计15分。 2、保洁主管：（1）提供人社部门或人社部门备案的职业技能等级评价机构颁发物业管理师证，计5分；（2）提供人社部门或人社部门备案的职业技能等级评价机构颁发的保洁员三级（高级）或以上证书，计5分； 本项最多计10分。 3、保安主管：（1）提供应急管理部消防救援局颁发的中级消防设施操作员证或中级建构筑物消防员证，计6分；（2）提供公安部门颁发的保安员证；计4分； 本项共计10分。 4、团队其他成员：（1）提供应急管理部门颁发的应急救援员证或中国红十字会颁发的救护员证：每提供一证计5分；（2）提供应急管理部门颁发的安全生产管理人员培训合格证：每提供一证计5分； 本项最多计10分。（投标人应提供拟派以上项目经理、主管人员及其他需持证上岗的关键人员名单，并在投标文件中提供上述人员的证书复印件，及投标人与该人员签订的劳动合同和近三个月内任意两个月的工资发放证明扫描件。以上所有材料均须加盖投标人公章，否则不予相应计分。 ）	45.0000	客观	项目管理团队及服务人员

	增值服务	投标人须根据本项目需求内容结合自身经验，从保洁、秩序维护、安全管理、应急管理、节能管理等方面提出切实可行，且对招标人有用的增值服务措施，每条计1分；无可行性和可操作性的不计分。注：无可行性无可操作性是指不切合医院管理工作实际；内容逻辑不通；与国家或行业相关政策法规或管理办法不符，或与行业惯例不符；不具备实施的可能性。	5.0000	主观	增值服务
	商务偏离	完全满足招标文件商务指标（即第五章第三节中商务要求）的计5分，商务条款每偏离一项扣1分，扣完为止；如应答时缺项，则视同偏离处理。（第五章“采购内容与要求”中涉及企业和个人荣誉、证书等评审条件均不得纳入负偏离项进行扣分）	5.0000	客观	商务偏离
价格评审	合计	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足采购文件要求且评审报价最低的为基准价，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基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	100.0000	客观	报价表

附加分

序号	加分类型	评审内容	分值	客 观/ 主 观	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无						

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
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	X小微监狱证明 报价表
---	-----------------------	-------------------	--------	---	----------------

异常低价审查

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，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）物业服务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65%的，即物业服务响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×65%。（2）物业服务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65%的，即物业服务响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×65%。（3）物业服务响应报价低于最高限价65%的，即物业服务响应报价<最高限价×65%。（4）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（数量报价下，投标人的报价明显高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。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。	报价表
---	--------	---	-----

是否涉及本国产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	本国产品建议成本占比（%）
不涉及				

是否涉及样品演示：

采购包1：本采购包不涉及样品评审。

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

- 1、采购项目名称：湖南省康复医院物业管理服务
- 2、政府采购编号：CGXM2026430000000898
- 3、采购代理编号：HNSZJZ202600231
- 4、采购项目预算：7,280,700.00元
- 5、采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：7,280,700.00

采购包最高限价（元）：7,280,700.00

序号	标的名称	单价	数量（ 计量单位）	标的金 额（ 元）	所 属 行 业	是否 核心 产品	是否允 许进口 产品	是否涉及优先 采购环境标志 产品	是否属于本国 产品标准适用 范围	是否涉及 强制节能 产品
1	湖南省康复医院物业管理服务	2,426,900.00	3.00（年）	7,280,700.00	物业管理	否	否	否	否	否

注：1、“包”为最小合同单位。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。

2、主要技术参数或规格：详见“技术要求”中的具体技术参数。

3、供应商应在响应文件“分项报价明细表”中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按磋商文件规定报价。如有缺项、漏项，其响应无效。

第二节 报价要求

采购包1：

价款形式	报价模式
总价 评审认定价和合同总价。	报价表 按照每项报价内容分别报价，按照分项或者汇总报价进行评审。

报价说明：无

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

第三节 技术、商务及其他要求

一、项目名称：湖南省康复医院物业管理服务

二、项目内容（范围）：

项目概况：湖南省康复医院（湖南医药学院附属省康复医院）始建于1962年，占地面积43.87亩，现有医疗及办公用房约2

.3万㎡，核定床位数460张，实际可开放床位508张。是一所集预防、医疗、康复、科研、教学、健康管理为一体的省级三级公立康复医院。

服务范围：湖南省康复医院（湖南医药学院附属省康复医院）院区医疗区、办公区室内卫生保洁和医院公共区域（含生活区）室外卫生保洁服务、安保服务、消防控制室服务、停车管理、医院外勤、医疗废物院内收集与转运、生活垃圾分类、其他杂工等物业服务、协助医院重大检查与接待、三甲复评审、“创卫 ”、爱卫、文明创建、控烟、病媒生物防制等工作。

服务内容：环境卫生保洁、安保、消防控制室等设施设备操作、停车管理、外勤、标本送检、垃圾分类、医疗废弃物院内收集与转运等。

三、技术要求

采购包1：

标的名称：湖南省康复医院物业管理服务

参数性质	序号	技术要求名称	技术参数与性能指标											
			(一) 主要人员要求 项目主要人员(以下表格内要求人员)投标人须在投标文件中提供相关证书复印件投标人与其签订的劳动合同证明材料复印件及证书对应政府官网的查询截图。 <table><tr><th>序号</th><th>工种（岗位）</th><th>岗位</th><th>任职条件</th><th>工作职责</th></tr><tr><td>1</td><td>项目经理</td><td>1</td><td>男、女不限，具有类似医院安保服务管理五年及以上工作经验。</td><td>1. 全面负责医院物业项目运营， 2. 统筹保洁、安保、医废处置与院感防控；管理团队、品质与成本； 3. 对接院方，落实节能与安全管理；处置突发事件，保障后勤服务合规高效。 4. 具备员工技能、医院感控、医疗废物处置、消防、应急等培训能力，保证现场运营</td></tr></table>		序号	工种（岗位）	岗位	任职条件	工作职责	1	项目经理	1	男、女不限，具有类似医院安保服务管理五年及以上工作经验。	1. 全面负责医院物业项目运营， 2. 统筹保洁、安保、医废处置与院感防控；管理团队、品质与成本； 3. 对接院方，落实节能与安全管理；处置突发事件，保障后勤服务合规高效。 4. 具备员工技能、医院感控、医疗废物处置、消防、应急等培训能力，保证现场运营
序号	工种（岗位）	岗位	任职条件	工作职责										
1	项目经理	1	男、女不限，具有类似医院安保服务管理五年及以上工作经验。	1. 全面负责医院物业项目运营， 2. 统筹保洁、安保、医废处置与院感防控；管理团队、品质与成本； 3. 对接院方，落实节能与安全管理；处置突发事件，保障后勤服务合规高效。 4. 具备员工技能、医院感控、医疗废物处置、消防、应急等培训能力，保证现场运营										

2	保洁主管	1	男、女不限，具有类似医院保洁服务管理三年及以上工作经验。	- 负责保洁团队日常管理、排班督导，落实区域清洁、消杀及院感要求，管控服务品质与物料，处理现场问题。 - 具备员工保洁技能、医院感控、医疗废物处置、等培训能力，保证现场运营 - 巡查现场质量，落实院感及安全要求。
3	消控、保安主管	1	男、女不限，具有类似医院安保及消防控制室服务管理三年及以上工作经验。具备良好的管理能力、应急处置能力，身体素质优良。	包括但不限于：1.负责保安队伍日常管理、排班值守， 2.落实门禁、巡逻、安防工作，处置突发事件， 3.具备安保技能、消防安全、安保工具使用等培训能力，并熟练掌握消防控制室设施设备操作技能，及时处理消防应急事件4.严守安全管理制度
4	消防安全员	1	男，45周岁以下，具备良好的管理能力、应急处置能力，身体素质优良；持有效消防设施操作员中级职业资格证书，具备消防安全隐患排查与消除能力。	包括但不限于：1. 熟练操作消防设施，持证上岗 2. 开展日常防火巡查、隐患排查整改 3. 落实消防宣传与培训，组织应急演练 4. 处置初期火情及各类消防突发事件 5. 做好消防台账、设施维护与值守工作
合计		4		

（二）环境保洁服务总体要求

1.保洁配备人员不少于39人（包含项目经理及保洁主管）。家属区保洁员不计入此内。投标方根据医院实际合理安排保洁人员，不得分解区域来要求增加人员等。保洁员须身体健康且有健康，其中特殊岗位（医废管理、手术室、ICU、消毒供应室等科室员工提供健康证），员工年龄不得超过60岁，每年体检，无传染、心脑血管等影响正常工作的疾病，出现保洁员身体健康风险的由投标人负责承担全责。

2.提供健全的人事与技能管理培训体系及方案，实现员工入职、培训、考核、上岗、上岗后培

- 训、考核闭环式管理；所有保洁员必须通过岗前培训。结合医疗场所特性，物业人员应具备应急救援及现场应变能力。
- 3.提供物业公司管理制度、培训方案、应急预案等完善体系；在现有基础上营造一个安全、宁静、舒适、整洁、优雅的就医环境，配合医院做好防火、防盗、除“四害”、安全用电用水和控烟等工作，落实安全制度、开展日常安全巡查。
- 4.确保环境卫生符合行业检查标准，以及国家爱国卫生城市检查标准要求。院内各区域不允许保洁人员堆放垃圾，各室内应符合医院6S管理要求。
- 5.保持雨天排水畅通，地面不积水。
- 6.医疗废物、污泥（含医疗废物、医疗废液、输液瓶袋）按规范要求院内分类收集、包装、储存、运输、确保不发生污染事故。要求负责医疗垃圾转运的管理人员具备**医废处置能力**，对负责医疗废物收集、暂存、转运和处理的工作人员进行专业培训，使其了解医疗废物的分类收集、包装、储存、运输、等相关法律法规和标准要求，要求熟悉预案流程，定期组织预案演练应急处理措施等。
- 7.为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。
- 8.提供制定疫情防控与物业服务针对性感控及服务保障方案；要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。确保医疗场所、病房、卫生间达到专业保洁与消毒，不发生交叉作业；为防止交叉感染，对不同区域的保洁工具按医院《感染管理制度》要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。
- 9.投标人自备专业拖把、扫把等卫生工具。每日拖布抹布消毒并干燥。
- 10.做好环境保洁区域内的所有电梯轿厢、石柱等的日常保洁。
- 11.要求投标人对医院的项目管理配置专用的清洁设备工具、院内垃圾转运车、洒水器、对讲机等。
- 12.投标人自行提供保洁用的保洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料，并符合医院院感科的要求。
- 13.投标人自行提供生活垃圾袋,同时提供便于工作中操作的保洁车。
- 14.医院方提供办公室、放置清洁物资的房间及相关设施（水、电、气、排水设施）。
- 15.投标人自行提供手套、口罩、帽子、鞋套等防护用品，自备办公家具。
- 16.不得组织除本项目以外的其它任何有偿服务活动，因员工自身违规、违纪、违法行为，一切后果和损失均由投标方自行承担。其员工在职在岗期间发生疾病、工伤事故的，其交通费、医疗费和享受的工伤保险待遇等均由投标方承担。
- 17.投标方对所雇用的物业员工负责，投标方人员应严格按照安全规程、规范作业，在作业期间造成人员伤亡、感染等事件全部由投标方自行解决及赔偿。

保洁人员配置

区域	科室	岗位
功能科室	院办公楼、职工之家、文体中心、多功能会议室	1
	外围1	4
	外围2	
	外围3	

	外围4	
	生活垃圾及医疗垃圾转运：	1
	中晚班巡扫、送检。	1
新住院楼	1楼大厅/康复诊疗中心/电梯轿厢清洁消毒	1
	2楼康复一病室	1
	3楼康复二病室	1
	4楼康复三病室	1
	5楼普外科	1
	6楼创伤骨科	1
	7楼康复六病室	1
	8楼妇产科	1
	9楼康复七病室	1
	10楼手术室	1
老住院楼（ 康复楼）	康复四病室	5
	康复五病室+重症监护室	
	康复十病室	
	放射科+4楼康复科	1
门诊楼	门诊一楼	1
	门诊二楼	1
	门诊三楼	1
血透室	血透室	1
健康管理中 心	健康管理中心	1
全院	（玻璃清洁、洗地、空调网清洁及高处除尘） 2	9
全院	节假日替班2	
高压氧	高压氧0.5	
生活垃圾站	生活 垃圾分拣0.5	
住院部	10楼内镜中心0.5	
工伤楼	工伤科0.5	
原血透楼	传统康复楼0.5	
小厨房	工伤病友小厨房0.5	
口腔科	口腔科1	
外勤	外勤人员（科室标本送检）1	
	合计	37

（1）环境保洁服务具体要求

区域	卫生标准	管理措施
----	------	------

门急诊诊室、注射室、口腔、皮肤科门诊、检查室（含医技检查室）、体检中心、高压氧舱室内及板房	室内整洁，墙壁无灰尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹；地面干净、无杂物；窗户明亮；痰盂清洁，外表无痰迹；垃圾桶外表无污迹，垃圾无外溢。	1、每天清洁地面两次，每周用全能清洁剂、0.05%84等含氯消毒剂清洁消毒； 2、每班用尘推或半湿拖布推2次，尽量用最少的时间，达到清洁的效果，不影响诊疗工作； 3、室内灯具及空调风口每月抹一次，天花板每月除尘一次； 4、室内玻璃窗户每月清洗一次，每天做常规保洁； 5、垃圾桶每班倾倒，如遇呕吐物多时，及时消毒清除并冲洗；并按生活垃圾、医用垃圾等分类收集； 6、各诊室、候诊区桌椅等物每班抹一次。
候诊厅、走廊、楼道	地面清洁无杂物；候诊椅干净，无污迹，无灰尘，无积水。	1、每天擦抹候诊椅、门、窗台；墙裙每周抹一次；每月除尘除蛛网1次。 2、每班用尘推拖地不少于2次；随时巡视，及时清除地面杂物，如遇痰迹、血迹、呕吐物等用0.2%84等含氯消毒剂拖地。
普通病房、抢救室、手术室	室内整洁，墙壁无灰尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹；地面干净、无杂物；窗户明亮；垃圾桶外表无污迹垃圾无外溢；病床、床头柜及凳无灰尘，无污迹；手术层流<5cfu/n	1、每天巡扫：上午上班前晨间护理后，下午上班后下班前，上午上班前半小时及下午四时前； 2、病房床单位每天用0.05%84等含氯消毒剂擦拭一次； 3、病房卫生间洁具每天清洁消毒（用0.05%84等含氯消毒剂消毒），（有洁癖的病人可多次）； 4、室内灯具及空调风口每月抹一次，天花板每月除尘一次； 5、窗户室内玻璃每月清洁一次；窗台、门每天清洁一次； 6、垃圾桶每班倾倒，如遇呕吐物多时，及时清除并冲洗；各类垃圾分类收集，垃圾应保持清洁。 7、出院患者床单位（床、桌、椅及附件等）彻底清洁消毒1次，专人监督执行或科室认可达标。

医护办公室、值班室、处置室、各会议室、各办公楼办公室、更衣室、文体中心	室内整洁有序，地面无灰尘、无杂物。	1、每天清洁地面并用0.5%84等含氯消毒剂消毒； 2、每班清扫，尽量用最少的的时间，达到清洁的效果，不影响工作； 3、墙裙及踢脚线每周抹一次； 4、室内灯具及空调风口每月抹一次，天花板每月除尘一次； 5、室内玻璃窗户每月清洁一次； 6、垃圾桶每班倾倒，如遇呕吐物多时，及时清除并冲洗；医用垃圾分类收集。 7、医护办公室、各个办公楼办公室用具每天抹一次（抹布与病床抹布分开使用，一室一抹）。 8、会议室每天抹一次，并根据会议安排需要及时打扫。
配餐室、污物室、开水房	室内整洁有序，地面无灰尘、无杂物；水池无积水，饭渣，无污垢；地面无油污；	1、每天清洗地面并用0.05%84等含氯消毒剂消毒； 2、巡检保洁； 3、每周用全能清洁剂全面清洗一次。 4、每天保持物表清洁。
治疗、换药（含门诊）、配液室	室内整洁有序，地面无灰尘、无杂物；治疗台、治疗车（盘）、药车无灰尘、无药迹；车轮无毛发及杂物缠绕；空气菌落计数$\leq 500\text{cfu/m}^3$，手术室菌落计数$\leq 200\text{cfu/m}^3$，物体表面菌落计数（cfu/m^2）标准$\leq 10\text{cfu/m}^2$；	1、地面每天清洁，并用0.5%84等含氯消毒剂消毒； 2、每天清扫地面，用尘推或拖把除尘一次； 3、墙角每周打扫一次。 4、及时处理室内垃圾。 5、保持墙壁、天花板清洁无尘无蛛网等。
电梯	轿厢内无杂物，无污迹；厢体不锈钢表面无灰尘，无油迹。	1、每班清扫并用尘推清洁电梯轿厢地面； 2、每班抹电梯不少于1次； 3、每周用不锈钢清洁剂清洁厢体并保养一次； 4、电梯门槽每天清扫1次。

公用卫生间	地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花墙角、灯具无灰尘、蜘蛛网；便器洁净无污渍室内无异味、臭味。	1、每天上午上班清洗便池、洗手池； 2、每周清洁一次墙面、门窗及天花； 3、及时更换垃圾袋，并每天清洗垃圾桶一次；
浴室	地面无积水、污渍、无杂物。	1、每天冲洗一次并用0.05%84等含氯消毒剂消毒； 2、每周墙面、地面全面彻底清洁一次。
外围保洁管理		
区域	卫生标准	管理措施
公共场地、马路、汽车道、人行道、草坪	公共场地、路面、草坪无泥沙，无明显垃圾，无积水、无污迹，目视无枯枝落叶、无果皮、无饮料罐、烟头控制在整体50平方米1个以内。	1、每天清扫，循环保洁； 2、用长竹扫把将道路中间和公共场地的果皮、纸屑、泥沙等垃圾扫成堆； 3、用扫把将垃圾扫入垃圾斗内，然后倒进垃圾手推车； 4、对有污迹的路面和场地用专用清洁剂清洗并冲洗； 5、雨停天晴后，将马路上的积水泥沙扫干净； 6、对草地中的烟头、棉签、小石子、纸屑等用扫把不能扫起来的小杂物用工具捡入垃圾斗内。
外勤		
内镜室保洁及搜送检标本大输液的运输及登记		1、无空岗、脱岗、串岗现象发生； 2、送标本篮子每日消毒液擦拭一次，每周清洗消毒一次 3、常规标本30分钟之内完成，紧急标本10分钟之内完成； 4、标本收集及时，核对无误；无丢单、错单、漏单现象发生；交接、签字无疏漏。 5、内镜室保洁要求同普通手术室卫生保洁要求同等。 6、大输液按科室要求运输。

(2) 室外和公共区清洁卫生要求及作业标准

区域	清洁项目	清洁工作内容			清洁标准
		每天	每周	每月	

室 外 区 域	门口，道路地面	清扫3次并随时保洁	彻底清洁1次		无垃圾杂物，无污渍迹，无积水聚沙等
	车道，停车位	清扫2次并随时保洁			无垃圾油污，无积水聚沙等
	公共设施指示牌，灯饰等	保洁	巡回清抹2次		无灰尘，无蜘蛛网，无小广告
	明沟（井）管道，雨水井，污水井	明沟（井）清洁垃圾杂物2次并保洁			无垃圾，杂物，无积水，畅通
	消防栓，灭火器，警铃等	保洁	清洁2次		无灰尘，无蛛网
	指示牌，汽车防撞栏	保洁	抹尘2次		无灰尘
	管道及灯饰		扫除蛛网，灰尘1次		无蛛网，无灰尘等
	梯级（阶梯）	用清水拖抹1-2次，随时清扫保洁	清洗污渍痰渍2次		无垃圾，沙泥，无洗污渍痰渍，保持干净
	室内玻璃门，窗	随时清抹保洁	用玻璃水清洗1次，		无灰尘，污渍，手印，光洁明亮
	各层垃圾桶	上下午各收集1次并清洗垃圾桶	不锈钢保养1次		干净整洁无异味
	消防设施及指示牌等	巡查	清抹1次并保洁		无灰尘，蜘蛛网等
	天花板，灯饰，风口等	巡查		打扫1次	无灰尘，无蜘蛛网
	不锈钢制品	保洁，随时清理污渍，灰尘	上不锈钢油1次		无灰尘，手印，污渍，钢锈
	瓷砖地面	清扫干净后用清水湿拖2次并巡回保洁			无垃圾，灰尘，无污渍秽迹等，无积水
	灯饰			扫除2次	无蛛网，无灰尘等
	大厅扫尘	拖抹1-2次，随时清扫保洁	每周1次清除灰尘蛛网		

大厅及公共部分

电梯外门（含门框按钮），电梯轿厢内	随时清抹保洁	用中性清洁剂清洗后打不锈钢油		无垃圾，无污渍手印，无钢锈
电梯部分	使用工具清理门槽内的灰尘，沙泥，垃圾，杂物1次，随时保洁	用中性清洁剂清抹门槽2次		无灰尘沙泥，无垃圾杂物，梯门能正常关闭
电梯内的天花（过滤网），风机，灯饰等	随时保洁	用清洁剂清洁2次		无灰尘，无污渍 无蜘蛛网
不锈钢扶手	随时保洁		不锈钢油1次	无灰尘，无污渍
消防门，消防栓，灭火器及指示牌等	用清洁剂清洁1次，随时保洁			无灰尘，无污渍
天花板，灯饰，风口等	随时保洁		清抹2次	无灰尘，无蛛网
电源开关	清抹1次，保洁			无灰尘，无污渍
墙身	随时保洁	用清洁剂清理局部污渍1次		无灰尘，无污渍 无蜘蛛网
门及门框	用消毒剂清洁1次，随时保洁			无灰尘，无污渍
地面	用消毒剂清洁1次，随时保洁			无灰尘，无污渍
卫生间	墙身	随时保洁	用清洁剂清洁1次	无灰尘，无污渍，水渍，洁净
	玻璃窗		清洗1次，保洁	无灰尘，污渍、手印，光亮洁净
	洗手盆，台面，水池	随时保洁	用消毒剂清洁剂1次，	无灰尘，无污渍 无痰渍，台面无积水

	大小便器	清洗2次，每小时随时保洁，定时放卫生球	用消毒剂全面大清洁1次	定时检查管道情况	无异味，无污渍无垢，干净清洁
楼内安全通道	楼梯间、扶手、墙面、消防柜	每天清扫2次，	上班时间每两小时巡检1次		无灰尘，无污渍

(3) 保洁工作时间要求

序号	时间要求	主要工作内容	备注
1	5:30-6:30 (夏季) 6:30-7:00 (冬季)	推工具车进入责任区更换病房、公共区、医护办公室、走道垃圾桶(袋)，清扫地面	
2	7:00-8:00	病房打开水—送开水	各科轮流
3	7:00-8:30	湿拖病房地面(一室一拖)	
4	9:00-9:30	处置室、公共卫生间、换药室	
5	9:30-10:30	床头设备带、床头柜、病房洗脸池台面、(床单元一床一抹)	
6	10:30-11:30	科室卫生巡查(含出院卫生)	
7	11:30-12:00	污洗间卫生处置、库房整理	
8	12:00-14:00	午休	
9	14:00	推工具车进入责任区更换垃圾桶(袋)，清扫地面，公共区、走道、湿拖地面	
10	14:30	病房地面巡扫，做出院卫生、计划卫生	
11	15:30	湿拖病房地面(一室一拖)	
12	16:30	病房打开水-送开水	
13	17:00-17:30	污洗间卫生处置、库房整理	

(4) 设备投入及特殊科室要求

1.保洁设施工具由成交供应商自购，高压水枪、楼梯、榨水车、多功能保洁车(科室保洁人均一套)；各种清洁剂、洗涤剂、物业用消毒液、厕洁剂等。以及保洁消杀使用的各种大小、黑黄垃圾袋、生活、医疗垃圾转运车、毛巾、消毒桶、拖把、尘推等。

2.特殊科室保洁、外勤上班时间、工作要求以科室意见为准。

(三) 安保及消防控制室服务要求

1.总体要求

(1) 中标人承担医院医疗、办公全区域安保及消防控制室管理工作，实行 24 小时值班制，负责治安保卫、消防管控、突发事件(治安、消防、医疗纠纷等)防范处置，以及院区引导、执勤

、巡逻、楼栋入口安检、车辆管理等工作，保障院区人员财产安全、工作秩序正常，确保道路及消防通道畅通。落实安全制度、开展日常安全巡查。

(2) 严格执行长沙市公立医院停车收费标准及招标人停车管理规定，规范收费行为、建立健全台账，账实相符；招标人按实际收取停车费的 20% 支付中标人用于奖励保安人员（中标人提供合规发票），因中标人违章收费造成的一切后果由其自行承担。

(3) 消防控制室按法律法规要求落实值班值守、应急处置及值班记录工作，执行双人双岗三班制。

(4) 人员配置标准：消防控制室日常在岗人员不少于6人（双人双岗三班制）、保安人员按岗位确保日常在岗人员不少于 19 人, 中标人严格按招标人要求配置各岗位人员, 确保每班值守到位；招标人可根据运营需求调整人员数量，增减费用按招标文件约定的同类岗位标准据实结算。

(5) 中标单位须确保各岗位全天候在岗，统筹做好人员轮休、顶岗替补工作。

(6) 根据《医院安全防范要求》GB/T31458—2026，50岁以下保安员不低于总数的20%。

★(7)依据《公安机关实施保安服务管理条例办法》(公安部令)第十八条，投标人承诺如中标后，自服务之日起30个工作日内保安服务向所在地设区市的公安机关备案，办理《自行招用保安员单位备案证》。（承诺函格式自拟）

2、保安服务具体要求

(1) 对医疗区、办公区实施 24 小时治安巡逻、消防巡查及执勤守卫, 防范制止各类危害院区安全行为；落实防火、防盗、防抢、防破坏、防事故要求，做好抢险救灾前期处置，发现重大险情、安全隐患立即控制现场，发生重大案件保护现场并第一时间上报招标人保卫部。保障院区财产及人员生命安全，维护服务区域正常工作秩序。

(2) 严格管控院区人员进出，劝阻闲杂人员进入；按招标人要求规范、文明协助处理医疗纠纷，维护院区稳定。

(3) 消防控制室、东北门、门急诊楼、康复楼、住院楼实行 24 小时专人值班, 院区全域 24 小时值勤；发现安全隐患立即处置，无法当场处置的，采取有效防护措施并及时上报上级主管部门。

(4) 精细化管理院区车辆停放，合理规划停车区域，引导车辆有序停放，杜绝乱停乱放、占用消防通道等现象。

(5) 积极配合招标人完成迎检、重大活动保障及临时安保任务，按要求落实人员调配、场地管控、流程规范等工作。

(6) 建立健全消防控制室及保安人员管理、培训体系，定期开展业务技能、消防安全、礼仪规范、应急处置等培训，做好培训记录留存备查。

(7) 结合医疗场所特性，安保人员应具备应急救援及现场应变能力。

3.日常管理要求

(1) 中标人安排专人负责保安工作日常记录本（含巡逻、值班、培训、投诉处理记录等）的保管、检查及完善，确保记录真实、完整、规范、可追溯。

(2) 每周组织 1 次保安人员学习培训, 聚焦隐患排查及突发事件应急处置能力提升, 制定详细培训计划，做好签到、内容记录，培训资料留存备查。

(3) 实行安全巡逻常态化管理，每 2 小时巡逻 1 次, 每组巡逻人员不少于 2 人, 按规定路线、频次开展并做好巡逻记录。

(4) 保安人员执勤时统一着整洁完好保安制服、佩戴袖章；保安制服（二年更换 1 套, 含春

夏秋冬装)、对讲机、警具等由中标人自行配备并负责维护、更换。

(5) 消防控制室值班人员按《消防法》及上级消防部门要求值班、管理, **持证上岗**、双人值守、实时监控、规范记录; 定期检查火灾自动报警系统、消防联动设备等消防设施运行状态, 及时响应火警信号、启动应急预案并通报相关责任人; 配合消防维保单位开展月度测试、年度检测, 确保消防控制室全时处于有效临战状态。

(6) 消防控制室及保安人员服从招标人、中标人双重管理, 敬业尽责、文明服务, 特殊情况下无条件服从招标人临时人员调配; 指挥车辆、劝导人员时语言和气、态度谦和、规范使用文明用语, 严禁与他人发生争吵、肢体冲突等不文明行为。

(7) 消防控制室及保安人员在岗期间严禁岗前/在岗饮酒、服务时抽烟/嚼槟榔、着装不整、脱岗、迟到、早退、从事与本职工作无关事宜, 出勤记录须与实际执勤情况一致。

(8) 中标人严格审查消防控制室及保安人员背景, 建立人员档案(含身份证明、资质证书、无犯罪记录证明、审查材料等), 留存备查。

4. 奖罚要求

(1) 奖励

保安人员在服务区域内成功制止犯罪、抓获偷盗人员、助人为乐, 或在迎检、重大活动保障中表现突出的, 招标人根据实际情况给予中标人及相关人员适当奖励, 奖励标准由招标人另行确定并公示。

(2) 处罚

①招标人每月对中标人相关工作进行综合考评, 考评结果书面通报; 对考评发现的问题, 中标人未按要求提交书面整改方案或整改不到位的, 每次处罚 200 元。

②工作记录本不符合要求(含记录不完整、不规范等)或丢失的, 每次处罚 20 元; 未按要求组织学习培训、缺次的, 每次处罚 50 元。

③督查发现未按规定巡逻、脱岗、迟到、早退, 或出勤记录与实际执勤情况不符的, 按 50元/人/次处罚。

④发现着装不整、在岗从事与本职工作无关事宜, 或岗前/在岗饮酒、服务时抽烟/嚼槟榔的, 按 50元/人/次处罚。

⑤工作中与他人发生争吵等不文明行为(特殊情况除外)的, 按 50元/人/次处罚。

⑥不服从招标人临时人员调配的, 每次处罚200元。

⑦安排有犯罪前科人员在岗工作的, 对中标人一次性处罚 3000 元, 中标人须在 3 个工作日内更换该人员并书面告知招标人。

⑧违反招标人规章制度或本招标文件约定的, 中标人须及时进行批评、警告或经济处罚; 同一人员累计三次违规且拒不改正的, 中标人须在 3 个工作日内更换该人员并书面告知招标人。

⑨因中标人服务不到位, 导致院区治安秩序混乱、发案率上升、招标人遭受经济损失的, 招标人从年度物业服务费总额中扣除 10% 作为违约金, 且有权单方解除合同, 中标人承担招标人全部直接损失。

⑩中标人工作人员(包含消控、保安主管、消防安全员、消防控制室及保安人员)在工作期间(含上下班途中)发生工伤等伤害事故, 或在协助招标人处理医疗纠纷过程中受伤的, 全部责任及相关医疗、赔偿等费用均由中标人承担, 招标人不承担任何责任。

5. 人员配置硬性要求

(1) 保安人员

①依据公安部门颁发的《公安机关实施保安服务管理条例办法》, 明确要求保安从业保安服务

须持有效《保安从业资格证》上岗。投标人须承诺本项目保安服务人员全员持《保安从业资格证》上岗，并在中标后签订合同前提供人员相关证件原件给采购人备查、提供人员相关证件复印件给采购人留档。（投标人须在投标文件中提供承诺，格式自拟）。

- ②保安人员身体健康、品行良好、无犯罪记录。
- ③安全巡逻应急岗需配备45周岁以下男性不少于4名。

(2) 消防控制室值班人员

①《消防设施操作员国家职业技能标准》规定，消防控制室值班人员须持有效可查消防设施操作员中级职业资格证书上岗。投标人须承诺本项目消防控制室值班人员持有效可查消防设施操作员中级职业资格证书上岗，并在中标后签订合同前提供人员相关证件原件给采购人备查、提供人员相关证件复印件给采购人留档）。（投标人须在投标文件中提供承诺，格式自拟）。

②消防控制室值班人员严格执行双人双岗三班制值班制度，确保每班人员持证上岗，满足日常值班及应急调配需求。

(3) 消防安全员

①消防安全员须持有效可查消防设施操作员中级职业资格证书上岗，投标人须承诺本项目消防安全员持有效可查消防设施操作员中级职业资格证书上岗，并在中标后签订合同前提供人员相关证件原件给采购人备查、提供人员相关证件复印件给采购人留档）。（投标人须在投标文件中提供承诺，格式自拟）。

②消防安全员责任心强，具备良好的管理能力、应急处置能力，身体素质优良；持有效消防设施操作员中级职业资格证书，具备消防安全隐患排查与消除能力。

- ③消防安全员需配备45周岁以下男性。

详见《消防控制室、保安岗位配置和相关要求》

附件：消防控制室、保安岗位配置和相关要求

工种	位置	岗位	在岗 岗位	相关要求	岗位职责
消防控制室值班人员	消防控制室	消控室（24小时双人双岗三班制）	6	双人双岗，执有消防设施操作员中级职业资格证书（承诺中标后原件备查，提供复印件留档）	包括但不限于：1. 24小时值守消防主机，监控设备运行，如实填写值班记录。 2. 火警立即核实，确警启动预案、上报并联动消防设施。 3. 日常巡检控制柜、喷淋、烟感等，故障及时上报维保。 4. 熟练操作消防设备，配合消防检查与演练。 5. 严禁脱岗、违规屏蔽消防点位。

	东北大门	大门口值班兼收费岗（24小时三班制）	3	执有保安员证（承诺中标后原件备查，提供复印件留档）	包括但不限于：1. 门禁值守，人员车辆进出登记核查，车辆收费 2. 院区出入口巡逻，排查安全隐患 3. 外来访客、物品放行核实 4. 突发事件上报、现场临时处置 5. 突发险情第一时间到场处置并上报
保安员	门诊楼	门诊楼安检及车辆交通指挥岗（24小时三班制）	3	执有保安员证（承诺中标后原件备查，提供复印件留档）	包括但不限于：1. 进出车辆查验安检，违禁品禁入 2. 疏导车流，规范车辆停放、指挥通行 3. 发现异常及时上报处置 4. 门诊区域外来访客、物品放行核实 5. 突发险情第一时间到场处置并上报
	康复楼	康复楼安检及车辆交通指挥岗（7-23点二班制）	2	执有保安员证（承诺中标后原件备查，提供复印件留档）	包括但不限于：1. 进出车辆查验安检，违禁品禁入 2. 疏导车流，规范车辆停放、指挥通行 3. 发现异常及时上报处置 4. 康复楼区域外来访客、物品放行核实 5. 突发险情第一时间到场处置并上报
	住院楼	住院楼安检及车辆交通指挥岗（24小时三班制）	3	执有保安员证（承诺中标后原件备查，提供复印件留档）	包括但不限于：1. 进出车辆查验安检，违禁品禁入 2. 疏导车流，规范车辆停放、指挥通行 3. 发现异常及时上报处置 4. 住院楼区域外来访客、物品放行核实 5. 突发险情第一时间到场处置并上报

	安全巡 逻应急	安全巡逻人 员兼康复楼 安检及其他 区域的车辆 交通指挥（0 -8点）	1	执有保安 员证（承 诺中标后 原件备查 ，提供复 印件留档 ）	包括但不限于：1. 按路线定 时巡逻，排查消防、治安隐患 2. 突发险情第一时间到场处 置并上报 3. 配合救援、做好现场秩序 维护 4. 疏导车流，规范车辆停放 、指挥通行 5. 发现异常及时上报处置
		安全巡逻人 员兼疼痛科 值守巡查及 其他区域的 车辆交通指 挥（8-16点 ）	1		包括但不限于：1. 按路线定 时巡逻，排查消防、治安隐患 2. 突发险情第一时间到场处 置并上报 3. 配合救援、做好现场秩序 维护 4. 疏导车流，规范车辆停放 、指挥通行 5. 发现异常及时上报处置
		安全巡逻人 员兼疼痛科 值守巡查（1 6-24点）	1		包括但不限于：1. 按路线定 时巡逻，排查消防、治安隐患 2. 突发险情第一时间到场处 置并上报 3. 配合救援、做好现场秩序 维护 4. 发现异常及时上报处置
工种	位置	岗位	在 岗 岗 位	相关要求	岗位职责

安全巡 逻应急	安全巡 逻应急	安全巡逻应 急人员兼康 复楼安检及 其他区域的 车辆交通指 挥（0-8点）	1	45周岁以 下男性， 执有保安 证（承诺 中标后原 件备查， 提供复印 件留档）、 要求身 体素质较 好，能满 足紧急情 况下奔跑 、搬运、 操作器材 等体力需 求。有消 防从业经 验或持有 相关消防 操作员证 书者优先 （承诺中 标后原件 备查，提 供复印件 留档）。	包括但不限于：1. 按路线定 时巡逻，排查消防、治安隐患 2. 突发险情第一时间到场处 置并上报 3. 配合救援、做好现场秩序 维护 4. 疏导车流，规范车辆停放 、指挥通行 5. 做好院内消防应急工作， 发现异常及时上报处置
		安全巡逻应 急人员兼疼 痛科值守巡 查及其他区 域的车辆交 通指挥（8-1 6点）	1		包括但不限于：1. 按路线定 时巡逻，排查消防、治安隐患 2. 突发险情第一时间到场处 置并上报 3. 配合救援、做好现场秩序 维护 4. 疏导车流，规范车辆停放 、指挥通行 5. 做好院内消防应急工作， 发现异常及时上报处置
		安全巡逻应 急人员兼疼 痛科值守巡 查（16-24点 ）	1		包括但不限于：1. 按路线定 时巡逻，排查消防、治安隐患 2. 突发险情第一时间到场处 置并上报 3. 配合救援、做好现场秩序 维护 4. 做好院内消防应急工作， 发现异常及时上报处置
		合计			23

（四）其他服务

1、依据《国务院办公厅关于建立现代医院管理体制的指导意见》（国办发【2017】67号文件）要求，为提高医院后勤服务社会化、信息化、智能化，提升管理效率，搭建医院后勤服务信息化平台。为提高医院管理效率和服务质量，乙方须配合医院实际需求提供智能化信息化管理系统，系统包括但不限于安排和监督服务人员的工作任务；更好地实现管理的规范化、精细化和信息化，提升医院的整体运营水平。

2、依据《中华人民共和国网络安全法》《数据安全法》相关要求，医院信息系统需落实等级保护、数据安全及个人隐私保护工作。按照《信息安全技术 信息系统安全等级保护基本要求》（GB/T22239-2019），本医院后勤信息化平台须按照三级等保标准建设。乙方在开展信息化服务期间，须全面保障系统运行与数据安全。

3、依据《中华人民共和国节约能源法》相关要求，明确公共机构（含医院）应加强用能管理

		，受托管理单位（物业公司）负有配合落实节能措施的责任。 4、中标人负责所派出人员的人身财产安全、安全生产管理、劳资管理和保险购买，确保管理符合国家法律法规的规定。 5、 宿舍区物业服务由本次招标确定的同一家中标物业服务企业实行一体化管理，宿舍区的服 务标准、人员配置要求、保洁绿化、秩序维护、设施设备巡维保、安全管理等质量要求，参照医院 主院区物业服务标准统一执行。 5.1、宿舍区物业服务费不属于甲方（医院）采购支付范围，甲方不承担宿舍区物业服务费的 支付义务。 5.2、宿舍区物业服务收费标准按中标价格收取，且不得高于中标单价折算水平，由中标物业 服务企业直接向宿舍使用人（住户/职工）收取。 5.3、甲方予以必要配合（如提供住户名单、建筑面积资料、在宿舍管理规定中写入缴费义务 条款等）， 但不对住户欠费承担垫付、补足或担保责任。
--	--	--

四、服务要求

1.1服务内容要求

采购包1：

序号	参数性质	服务要求明细
1		详见“第五章 采购需求”的“第三节 技术、商务及其他要求”

1.2商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		其他	详见“第五章 采购需求”的“第三节 技术、商务及其他要求”的“五、其他要求”

五、其他要求

一、主要商务要求

履行合同的时间、地 点、及方式	服务期：三年 项目现场：湖南省康复医院
响应时间	7x24小时
合同价款支付方式和 条件	支付方式：国库集中支付 付款条件：经考核合格后于每月中旬支付上 个月的服务费用。

二、其它商务要求

（一）、售后服务要求

- 1.履行合同期间，如遇重大活动(上级主管部门检查、重大庆典、重要会议等)，投标方应予以人员配合和其它方面的配合，保证质量，达到招标方提出的要求。超出了合同范围内或 8 小时外、节假日增值服务等的，服务费用按照人均工资单价进行测算计费，增值服务费用纳入合同总费用，且不能超出合同总费用。特殊情况由医院总务部牵头勘查评估，经双方认定核算费用，所有增值服务费用需经招标方使用部门负责人确认签字，由总务科上报院领导批准。
- 2.医院根据物业管理项目按月支付。院方结合实际，由总务部联合医院管理部门建立考核机制，考核结果与物业费用支付挂钩。

（二）、岗位设置

1、中标人进场后，人员配置可根据项目的实际情况对各岗位人员可进行适当调整。

2、本物业管理服务项目要求配置环境保洁服务不低于39个岗位（含项目经理及保洁主管），消防控制室及保安不低于25个岗位（含消控、保安主管及消防安全员），投标人需承诺如中标需确保各岗位全天候在岗，统筹做好人员轮休、顶岗替补工作。

3、服务人员优化配置。物业服务属于劳动密集型行业，对于非资质需求人员如保洁工作的人员配备，在总体效能、工作量及服务要求不变的情况下，鼓励采用机械化、自动化的新设备和优化组织管理手段提升组织能力和劳动效率但必须达到并满足招标文件规定的服务内容、服务事项、服务标准及文件要求为前提，经招标人与投标人按公平、公正、实事求是的原则，可对相关人员数量进行适当的优化并在合同与考核要求中予以明确。

4、投标人如采用机械化、自动化的新设备和优化组织管理手段提升组织能力和劳动效率，须在投标文件中详细列明所涉及机械化、自动化新设备的购买发票；总体效能、工作量及服务要求转化的证明材料；优化组织管理方案等。如不能达到并满足招标文件规定的服务内容、服务事项、服务标准及文件要求，其机械化、自动化的新设备和优化组织管理手段将不予认可。

（三）、报价要求

★1.投标人应书面承诺：拟派本项目物业服务人员数量（需明确重要岗位人员人数，如项目主管、消防控制室人员、应急人员等，按实配备人员），男性年龄不超过60岁，女性不超过55岁；工资发放标准符合国家、省、市相关政策及法律法规，符合湖南省及项目所在地最低工资标准，并全员按以上规定及标准缴纳社会保险费等费用。

★2.报价要求(包括但不限于以下内容)

(1)人员费用，包括管理服务人员工资、奖金、福利、相关部门规定缴纳的社会保险费；

(2)卫生保洁费；

(3)秩序维护费；

(4)经采购人认可管理本物业项目所必需的中标人自有的设备折旧费；

(5)办公费用；

(6)法定税费；

(7)管理费；

(8)实施本项目物业服务所需的其他费用，

包括但不限于投标人自行提供保洁用的保洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料；自行提供生活垃圾袋,同时提供便于工作中操作的保洁车等。注:投标人在报价时须附上所报费用组成的详细明细表，否则属于无效投标。

（四）、履约验收程序：为规范合同履行过程中的服务质量管控，建立“月度考评、即时奖惩、次月支付”的闭环管理机制，确保供应商按约提供服务，保障采购方权益。

履约验收内容：1、人员数量：确保投入人员数量符合合同约定，保障供应商的服务能力，包括：基础配置达标、人员稳定性、替补机制等。

2、配套设备和工具：确保硬件设施完备、可用，满足作业标准，包括：设备数量与型号、设备完好率、维护与保养、自有与租赁等。

3、人员年龄和证书：确保人员具备法定从业条件及专业技术能力，包括：年龄合规性、持证上岗率、技能匹配度等。

4、制度、记录、台账：确保管理体系健全，过程可追溯，包括：制度体系、运行记录、管理台帐、档案管理等。

5、日常检查：规范现场行为，提升服务体验，包括：出勤纪律、仪容仪表、服务态度、行为规范、环境卫生等。

履约验收标准：1、履约月度：自然月（每月1日至当月最后一日）。

考评月度：针对上一自然月的履约情况进行评价。

奖惩金额：依据月度考评结果结合招标文件要求确定的违约金扣款或绩效奖金。

2、甲方现场代表每日记录《履约日志》，包括但不限于：出勤人数/工时、响应时长、重大失误或表扬记录、客户投诉记录。

3、乙方需在次月第3个工作日（含）前提交：《月度服务总结报告》、《下月工作计划》、上月整改完成情况（如有）。

4、双方确认《月度履约验收单》：甲方签字盖章、乙方确认金额（如有异议需在24小时内提出）。

5、甲方需求部门依据《月度考评评分表》打分（满分100分）。整改：考评不合格的，乙方需在5个工作日内提交《整改计划》。申诉：乙方对考评结果有异议的，需在收到结果后3个工作日内书面申诉，甲方7个工作日内复核并答复。

履约验收其他事项：包括风险控制、特殊情况处理及法律合规等方面：

1、整改闭环机制，如连续不达标退出机制等。

2. 特殊情况处理：包括节假日或重大活动、紧急突发事件、不可抗力等。

3. 沟通与会议机制，包括月度例会、联络人制度等。

4. 廉洁与合规，包括禁止商业贿赂、数据安全等。

5. 保险与风险防控。

6. 文档保存与知识产权保护。

（五）、踏勘

采购单位不组织集体踏勘，请投标单位自行到医院踏勘，承担一切费用和安全责任。

对于上述项目要求，投标人应在投标文件中进行回应，作出承诺及说明。

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

采购合同编号：_____

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

（1）采购项目名称：_____

（2）采购计划编号：_____

（3）项目内容：_____

（4）项目负责人：_____。

2. 合同金额

（1）合同金额小写：_____

大写：_____

（2）具体标的见附件。

（3）合同价格形式：_____。

3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期：____年____月____日，完成日期：____年____月____日。总日历天数：____天。

地点：_____

方式：_____

4. 付款：

1、_____。

2、预付款根据采购文件的约定，在合同签订前提交不超过合同金额10%的履约担保。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁 ☐ 向人民法院提起诉讼

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

（2）本合同协议书

（3）中标通知书

（4）投标文件

（5）政府采购专用合同条款

（6）政府采购合同通用条款

（7）标准、规范及有关技术文件，图纸。

（8）其他合同文件。

7.合同生效

本合同自_____生效。

8.合同份数

本合同一式___份，采购人执___份，供应商执___份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：___年___月___日

合同订立地点：_____

甲 方：（公章）		乙 方：（公章）	
法定代表人：		法定代表人：	
委托代理人：		委托代理人：	
电 话：		电 话：	
传 真：		传 真：	
		开户银行	
		账号	

第二节 政府采购合同通用条款

本节内容详见第五章采购需求第三节主要商务要求所列表格内容。

第三节 政府采购合同专用条款

本节内容详见第五章采购需求第三节主要商务要求所列表格内容。

第七章 投标文件的组成

- 详见附件：封面
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：合理化建议
- 详见附件：医院交叉感染预防措施
- 详见附件：卫生保洁方案
- 详见附件：人员培训方案
- 详见附件：安保服务管理方案
- 详见附件：物业管理整体服务方案
- 详见附件：应急管理方案
- 详见附件：停车场管理方案
- 详见附件：企业实力-管理体系认证
- 详见附件：企业实力-服务能力
- 详见附件：企业实力-企业荣誉
- 详见附件：项目管理团队及服务人员
- 详见附件：企业业绩
- 详见附件：增值服务
- 详见附件：Z资格审查材料

详见附件：F符合性审查材料
详见附件：X小微残狱证明
详见附件：技术偏离
详见附件：商务偏离

报价表

项目编号： HNSZJZ202600231
项目名称： 湖南省康复医院物业管理服务
采购包： 湖南省康复医院物业管理服务
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	物业服务	1.00批	7280700 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：

