**洪湖市政府采购**

**招 标 文 件**

**项目编号：HHCG2023-0144**

**项目名称：洪湖市人民医院聘请保洁、电梯司机服务**

**招标内容：聘请保洁、电梯司机服务**

**采购人：洪湖市人民医院**

**集中采购机构：洪湖市政府采购中心**

**二〇二三月八年**

**目 录**

[第一章 投标邀请 1](#_Toc122685163)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc122685164)

[投标人须知前附表 5](#_Toc122685165)

[一、 总 则 8](#_Toc122685166)

[二、 招标文件 10](#_Toc122685167)

[三、 投标文件 12](#_Toc122685168)

[四、 开标与评标 15](#_Toc122685169)

[五、 中标与合同 17](#_Toc122685170)

[六、 询问与质疑 18](#_Toc122685171)

[七、 政府采购政策 19](#_Toc122685172)

[八、 其 它 20](#_Toc122685173)

[第三章 采购需求 21](#_Toc122685174)

[一、 采购清单 21](#_Toc122685175)

[二、 概述及简介 22](#_Toc122685176)

[三、 执行的相关标准、规范 22](#_Toc122685177)

[四、 技术要求 22](#_Toc122685178)

[五、 商务要求 22](#_Toc122685179)

[第四章 资格审查 24](#_Toc122685180)

[一、 资格审查方法 24](#_Toc122685181)

[二、 资格审查程序 24](#_Toc122685182)

[三、 资格审查标准 24](#_Toc122685183)

[第五章 评标办法 26](#_Toc122685184)

[一、 评标方法 26](#_Toc122685185)

[二、 评标程序 26](#_Toc122685186)

[三、 评标标准 29](#_Toc122685187)

[第六章 合同文本格式（参考） 32](#_Toc122685188)

[第七章 投标文件格式（参考） 37](#_Toc122685189)

**[目 录](#_Toc122685190)** [38](#_Toc122685190)

[第一部分 资格证明文件 39](#_Toc122685191)

[一、 资格审查对照表 39](#_Toc122685192)

[二、 具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件提供的材料 39](#_Toc122685193)

[三、 未与有关系的其它投标人参加同一合同采购活动的声明函 41](#_Toc122685194)

[四、 未为本项目提供相关服务的声明函 41](#_Toc122685195)

[五、 未被列入违法失信行为记录名单的声明函 41](#_Toc122685196)

[六、 落实政府采购政策应提供的资料 42](#_Toc122685197)

[七、 特定资格要求的证明材料 50](#_Toc122685198)

[八、 投标人认为需要的其它资格证明材料 50](#_Toc122685199)

[第二部分 商务技术文件 51](#_Toc122685200)

[一、 符合性审查对照表 51](#_Toc122685201)

[二、 商务要求响应偏离说明表 52](#_Toc122685202)

[三、 技术要求响应偏离说明表 53](#_Toc122685203)

[四、 商务评分对照表 54](#_Toc122685204)

[五、 技术评分对照表 55](#_Toc122685205)

[六、 投标书 56](#_Toc122685206)

[七、 开标一览表 57](#_Toc122685207)

[八、 投标报价明细表 57](#_Toc122685208)

[九、 法定代表人身份证明 58](#_Toc122685209)

[十、 法定代表人授权书 59](#_Toc122685210)

[十一、 项目负责人、技术负责人简历表 60](#_Toc122685211)

[十二、 项目班子成员情况表 61](#_Toc122685212)

[十三、 投标人类似项目业绩表 62](#_Toc122685213)

[十四、 节能、环保、创新产品明细清单及证明材料 63](#_Toc122685214)

[十五、 享受价格扣除优惠政策应提供的材料 64](#_Toc122685215)

[十六、 投标货物（或服务）介绍，项目建设（服务）方案 64](#_Toc122685216)

[十七、 招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料 64](#_Toc122685217)

# 投标邀请

|  |
| --- |
| 项目概况：  洪湖市人民医院聘请保洁、电梯司机服务的潜在投标人应在网上获取，登录洪湖市政府电子采购平台（https://sso.hubeigp.gov.cn/checkLogin?sourceURL=https%3A%2F%2Fdzcg.hubeigp.gov.cn%2Flogon&cloudid=155）获取征集文件，并于本项目招标公告规定的提交投标文件截止时间前提交投标文件。 |

**一、项目基本情况**

1. 项目编号：HHCG2023-0144
2. 政府采购计划备案号：421083-2023-00606
3. 项目名称：洪湖市人民医院聘请保洁、电梯司机服务
4. 采购方式：公开招标
5. 预算金额：人民币331.677641万元整
6. 最高限价：人民币264.96万元整
7. 采购需求：详见招标文件第三章
8. 合同履行期限：详见招标文件第三章
9. 是否接受联合体投标：是
10. 是否可采购进口产品：否
11. 是否接受合同分包：否
12. 是否专门面向中小微企业：否
13. 面向中小微企业的类型为：/
14. 符合条件的小微企业价格扣除优惠为：20%
15. 符合条件的联合体或合同分包的大中型企业价格扣除优惠为：/%

**二、投标人资格要求**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定，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。

1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。
2. 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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。
3. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
5. 特定资格要求：无

**三、获取招标文件**

1. 时间：2023年7月29日至2023年8月4日，每天上午08:30至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）
2. 地点：洪湖市政府电子采购平台（https://sso.hubeigp.gov.cn/checkLogin?sourceURL&cloudid=155）
3. 方式：点击本公告中的文件下载链接下载招标文件，潜在投标人应是洪湖市政府电子采购平台注册供应商，在获取招标文件时间内通过洪湖市政府电子采购平台点击项目参与(未在获取招标文件时间内点击项目参与的投标人将无法提交投标文件)。非注册供应商应办理注册手续。注册网站：洪湖市政府电子采购平台（https://sso.hubeigp.gov.cn/checkLogin?sourceURL&cloudid=155），办理流程可在平台首页右侧“在线客服”中查看和咨询。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1. 开始时间：2023年8月5日08点30分（北京时间）
2. 截止时间：2023年8月21日09点00分（北京时间）
3. 地点：洪湖市政府电子采购平台（https://sso.hubeigp.gov.cn/checkLogin?sourceURL&cloudid=155）

**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. 采购项目需要落实的政府采购政策：落实政府采购强制、优先采购节能产品政策；政府采购优先采购环保产品政策；政府采购促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）等政策。
2. 本项目不收取投标保证金和履约保证金
3. 质疑：投标人认为采购文件、采购过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式或洪湖市政府电子采购平台（https://sso.hubeigp.gov.cn/checkLogin?sourceURL&cloudid=155）向采购人或洪湖市政府采购中心提出质疑。联系人：莫晓霞；联系电话：0716-2490296；联系地址：洪湖市茅江大道闽洪建材市场四楼。如质疑答复不满意或未在规定时间内作出答复的，可在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。
4. 政府采购监督单位：洪湖市财政局；联系电话：0716-2430322；联系人：李洪涛；联系地址：洪湖市新堤街道茅江大道72号；投诉方式：[电子邮箱（hhsczjcg@sina.com）](mailto:电子邮箱（hhsczjcg@sina.com）)
5. 信息发布媒体：湖北省政府采购网（http://www.ccgp-hubei.gov.cn）洪湖市公共资源交易中心网（http://ggzyjy.honghu.gov.cn/)
6. 为优化营商环境，加大金融支持实体经济发展力度，支持中小企业发展，根据相关文件精神，中标人可以申请融资贷款，具体请联系洪湖市财政局，联系电话0716-2430322；联系人：李洪涛。
7. 代理服务费：0元。
8. 各供应商如有系统操作问题，可点击洪湖市政府电子采购平台（https://sso.hubeigp.gov.cn/checkLogin?sourceURL&cloudid=155）右侧“在线客服”中查看和咨询。

**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：洪湖市人民医院

地址：洪湖市人民医院

联系人：徐李明

联系方式：15927795917

1. 集中采购机构信息

名称：洪湖市政府采购中心

地址：洪湖市公共资源交易中心（洪湖市茅江大道闽洪建材市场四楼）

联系方式：0716-2490296

1. 项目联系方式

项目联系人：莫晓霞

电话：0716-2490296

# 投标人须知

投标人须知前附表

| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 一、总则 | | |
| 3.1 | 监管部门 | 洪湖市财政局 |
| 4.1 | 项目属性 | 服务 |
| 5.3 | 分支机构 | 采购项目属于电信(基础电信服务)、银行、保险、石油石化、电力等行业的，上述企业分支机构无须总公司授权可以直接参加相应项目的投标，但其授权代表应获得总公司法定代表人有效授权。 |
| 5.4 | 资格预审 | 未进行 |
| 9.1 | 投标费用 | 集中采购机构不向投标人收取任何费用。 |
| 10.2 | 采购信息获取 | 应自行在中国湖北政府采购网和洪湖市政府电子采购平台（以下简称电子采购平台）上获取 |
| 11.2 | 电子采购平台操作手册 | 下载地址：https://sso.hubeigp.gov.cn/checkLogin?sourceURL&cloudid=155 |
| 11.3 | 电子采购平台咨询 | 如有问题，应在提交投标文件截止时间**48小时前**咨询电子采购平台 |
| 11.4 | 电子采购平台联系方式 | 电话：15826620663 |
| 二、招标文件 | | |
| 13.1 | 实物样品 | 不提供 |
| 14.1 | 项目演示 | 不进行 |
| 16.1 | 澄清或修改 | 获取招标文件的潜在投标人应自行在中国湖北政府采购网上关注更正公告并下载澄清或修改的内容，采购人、集中采购机构**不再书面通知**。 |
| 17.1 | 现场考察**或**开标前答疑会 | 不组织 |
| 三、投标文件 | | |
| 20 | 投标文件数量 | **1** 份（包括投标文件<PDF格式>和投标数据文件<PDF格式>） |
| 22 | 备选方案 | 不允许 |
| 23.1 | 投标有效期 | 提交投标文件截止之日起**90**日历日 |
| 四、开标与评标 | | |
| 28.2 | 投标文件解密 | 文件解密时间：无特殊情况，**30分钟内**  密码输入：**5次机会**（若忘记密码，在5次输入机会未使用完前可使用密码找回功能找回密码） |
| 五、中标和合同 | | |
| 34.1 | 中标通知书  领取方式 | 自行在电子采购平台上下载打印 |
| 37 | 合同融资  （**政采贷**） | 洪湖市政府采购合同融资平台https://tp.jzcz.me:9999/honghu/index\_honghu?redirect=%2Fdashboard（联系单位：洪湖市财政局； 联系人：李洪涛；联系电话0716-2430322；） |
| 六、询问及质疑 | | |
| 38.2 | 询问联系方式 | 采购人联系方式详见第一章“投标邀请”  招标文件联系方式详见第一章“投标邀请”  开评标及中标后事项联系方式：0716-2490296 |
| 39.3 | 质疑联系方式 | 联系人：莫晓霞 电话：0716-2490296  地址：洪湖市公共资源交易中心（洪湖市茅江大道闽洪建材市场四楼） |
| 1、本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。  2、若招标文件前后不一致的，以“第一章 投标邀请”和此表的内容为准。 | | |

## 总 则

1. **适用范围**

本招标文件仅适用于“第一章 投标邀请”中所述的采购项目。

1. **基本定义**
2. “电子采购平台”是指：洪湖市政府电子采购平台（https://dzcg.hubeigp.gov.cn/）。
3. “采购人”：详见“第一章 投标邀请”。
4. “集中采购机构”是指：洪湖市政府采购中心。
5. “投标人”是指：通过招标公告的方式邀请的，响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，应在电子采购平台注册办理CA数字证书及电子签章。
6. “中标人”是指：经评标委员会评审，授予合同的投标人。
7. “进口产品”是指：符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）文件规定的产品。招标文件未规定采购进口产品的，拒绝进口产品参加投标。招标文件规定可采购进口产品的，不得限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。
8. **监管部门**
9. 监管部门：详见**“投标人须知前附表”**。
10. 跨区域联合采购项目，采购人所属预算级次相同的，集中采购机构所在地的财政部门为政府采购监管部门；采购人所属预算级次不同的，由预算级次最高的财政部门为政府采购监管部门。
11. **项目属性**
12. 项目属性：详见**“投标人须知前附表”**。
13. 采购人应当按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性。按照《政府采购品目分类目录》无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。
14. **投标人资格要求**
15. 应当符合“第一章 投标邀请”中投标人资格要求的规定。
16. 联合体

（1）两个以上自然人、法人、或者其它组织可以组成联合体，以一个投标人身份共同参加投标；接受或要求联合体的，详见“第一章 投标邀请”；

（2）以联合体形式进行投标的，应由组成联合体的任意一方办理参与项目的相关手续，联合体各方之间应签订联合协议书，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

（3）联合体中有同类资质的投标人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；

（4）联合体中标的，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，联合体主体负主要责任。

1. 分支机构：根据财政部《政府采购法实施条例》释义中关于供应商资格条件的解释，对于分支机构投标详见**“投标人须知前附表”**的规定。
2. 资格预审：详见**“投标人须知前附表”**。
3. **语言文字**

招标投标文件、与招标投标有关的所有来往函电、文书使用的语言文字均为简体中文。提交的相关证明文件、资料或文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的相关内容时以中文翻译本为准。

1. **计量单位**

招标投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

1. **保密要求**

参与政府采购活动的相关人员不得泄露参与政府采购过程中获悉的国家秘密、商业秘密以及可能影响公平、公正性的相关采购信息。

1. **费用承担**
2. 投标费用：详见**“投标人须知前附表”**。
3. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
4. **采购信息**
5. 政府采购活动中的公示、公告、澄清、更正等采购信息依法在中国湖北政府采购网上发布，同步在洪湖市公共资源交易中心官网发布。
6. 采购信息获取：投标人应按**“投标人须知前附表”**规定渠道获取项目采购信息，采购人、集中采购机构不再另行通知，因投标人自身原因未及时获取项目采购信息的，导致的后果由投标人自行承担。
7. **电子采购平台**
8. 电子采购平台客户端运行环境应满足以下要求，否则可能会出错，影响其投标：

（1）操作系统：Windows 7及以上版本；

（2）浏览器：360浏览器、Internet Explorer 11、10；

（3）办公软件：Microsoft Office 2007-2016完整版、WPS Office 2019个人版、WPS Office 企业版；

（4）PDF软件推荐： 平台自带PDF软件（软件路径：C:\Windows\winaip）；

（5）电子采购平台所有插件应为最新版。

1. 电子采购平台操作手册：电子采购平台的注册、CA数字证书办理、平台操作等事项详见电子采购平台《供应商操作手册》，其下载网址详见**“投标人须知前附表”。**
2. 电子采购平台咨询：投标人应充分考虑到网上电子投标可能会发生的各种问题和风险，特别是投标文件签署、提交等问题，无特殊情况，应按**“投标人须知前附表”**的规定咨询集中采购机构或电子采购平台。任何问题和风险使投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，导致的后果由投标人自行承担。
3. 电子采购平台联系方式详见**“投标人须知前附表”**。

## 招标文件

1. **招标文件组成**
2. 招标文件由招标文件（Word格式）和招标数据文件（Excel格式）两部分共同构成。（采用电子版文件压缩包格式提供）
3. 招标文件（Word格式）包括以下内容：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 资格审查

第五章 评标办法

第六章 合同文本格式（参考）

第七章 投标文件格式（参考）

1. 招标数据文件（Excel格式）包括以下内容：

第一部分 封面

第二部分 投标（报价）一览表（含明细）

第三部分 评审对照表

第四部分 评分对照表

1. **实物样品**
2. 一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。是否提供样品详见**“投标人须知前附表”**的规定。
3. 要求提供样品的，样品的具体要求及评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标办法”。
4. 样品退还：未中标的投标人应于中标结果公告发布之日起10日内自行联系采购人取回投标样品；对于中标人提供的样品，采购人将按规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考(招标文件另有规定的丛其规定)。投标样品制作、提交及退还所产生的一切费用由投标人自行承担。
5. **项目演示**
6. 一般不得要求投标人进行项目演示，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要进行项目演示主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。是否进行项目演示及演示时间详见**“投标人须知前附表”**的规定。
7. 进行远程线上演示的，投标人应提前自行准备好演示的软硬配置环境和网络环境，做好演示的各项准备工作。因投标人自身原因无法演示或者演示效果不理想的，导致的后果由投标人自行承担。
8. 进行现场演示的，演示人员不得超过**3人**，演示现场只提供HDMI接口电视一台，其它设备和网络环境自备。
9. 项目演示顺序按投标文件解密时间先后次序依次演示，演示的评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标办法”。
10. **合同分包**
11. 允许或要求将项目非主体、非关键性工作中标后合同分包的，详见“第一章 投标邀请”，分包承担主体不得再次分包。
12. 拟中标后合同分包的，应提供分包意向协议书。
13. 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
14. 招标文件**未载明**合同分包的，不得进行合同分包，否则应承担相应的法律责任。
15. 政府采购项目严禁转包行为，否则应承担相应的法律责任。
16. **招标文件的澄清或修改**
17. 澄清或修改：集中采购机构或采购人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改内容将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容是招标文件的组成部分，潜在投标人应按 **“投标人须知前附表”**的要求及时关注更正公告的内容。
18. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且距投标截止时间不足15日的，应当延长提交投标文件的截止时间。
19. **现场考察或开标前答疑**
20. 现场考察或开标前答疑：详见**“投标人须知前附表”**规定。组织现场考察或召开开标前答疑会的，潜在投标人应按要求及时参加。
21. 现场考察获取的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的数据和资料，是采购人现有的能被潜在投标人利用的客观资料，采购人对潜在投标人依此作出的任何推论、理解和结论均不负责任。
22. 开标前答疑会涉及招标文件内容有澄清、修改的，以发布的更正公告内容为准。
23. 潜在投标人参加现场考察或开标前答疑会的，不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。潜在投标人应自行承担参加现场考察或开标前答疑会的全部费用、责任和风险。

## 投标文件

1. **投标文件组成**
2. 投标文件由投标文件（PDF格式）和投标数据文件（PDF格式）二部分共同构成。
3. 投标文件（PDF格式）内容：详见“第七章 投标文件格式”。
4. 投标数据文件（PDF格式）包括以下内容：

第一部分 封面

第二部分 投标（报价）一览表（含明细）

第三部分 评审对照表

第四部分 评分对照表

1. **投标文件编制**
2. 招标项目划分采购包的，投标人应就所投包段分别编制投标文件。
3. 投标文件（PDF格式）应按“第七章 投标文件格式”的要求，先编写成Word格式文件，再通过电子采购平台转换成PDF格式。具体要求如下：

（1）投标文件页面纸张大小使用A4规格，所提供的资料应为清晰影印件；

（2）投标文件应编写详细目录，目录能链接到投标文件对应章节内容，且具有文档结构图；

（3）投标文件页码必须连续，内容详尽、易于理解和审查；

（4）投标文件转换成PDF格式后也应满足上述要求，若未按上述要求编制投标文件的，导致的不利后果由投标人自行承担。

1. 投标数据文件（PDF格式）应先按招标数据文件（Excel格式）的格式、内容及填写要求进行编写，并确保已充分覆盖了招标文件《开标一览表（含明细）》、《评审对照表》、《评分对照表》的内容，再通过电子采购平台转换成PDF格式。
2. 为了保证采购平台电子化处理效率，投标人在保证扫描件清晰可辨认（若无法辨认影响评审的，导致的后果由投标人自行承担）的情况下，应尽量降低扫描分辨率，输出为JPG文件格式（以文字为主的文件扫描，建议最高200DPI；以图片为主且颜色丰富的文件，建议最高300DPI）。同时应尽可能降低投标文件的大小，小容量投标文件提交上传更快捷、差错发生几率少。
3. 投标人应对投标文件全部内容的真实性负责，若有虚假，将依法承担相应责任
4. **投标文件的数量**

应按 **“投标人须知前附表”**中规定的份数编制投标文件。

1. **投标报价**
2. 应按照“第三章 采购需求”规定的货物（或服务）内容、责任范围以及合同条款进行报价。投标人的报价应包括完成本项目全部内容可能发生的全部费用（含税费、保险等），并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。
3. 应对项目招标范围内的全部内容进行报价，不得缺、漏项或只投其中部分内容，否则按照**无效投标处理**。
4. 投标报价不得超过采购预算和最高限价，否则按照**无效投标处理**。
5. **备选方案**

详见**“投标人须知前附表”**的规定。未按要求提供的，按照**无效投标处理**。

1. **投标有效期**
2. 投标有效期：详见 **“投标人须知前附表”**的规定。投标有效期不足的，按照**无效投标处理。**
3. 特殊情况下，在投标有效期截止前，集中采购机构或采购人可以要求投标人延长投标有效期。投标人可同意或拒绝这种要求，同意延长投标有效期的，延长期限协调确定但不得修改其它投标内容；拒绝延长投标有效期的，其投标文件在有效期满后将失效。
4. **投标文件签署**
5. 投标人应按要求对投标文件（含投标文件<PDF格式>和投标数据文件<PDF格式>）需要加盖公章的部位加盖公章（电子公章），需要法定代表人签字或签章的部位应由法定代表人签字（签章）或加盖法定代表人电子人名章；电子章与相应的实物章、签字具有同等法律效力。
6. 投标文件（PDF格式）签章：投标人应用带电子签章功能的CA数字证书登陆电子采购平台，使用文件签章菜单的“标书签章”功能将编制好的Word格式投标文件（若有签名和盖章的资料，应先将其扫描件编入Word格式文件中）转换为PDF格式加盖电子印章。
7. 投标数据文件（PDF格式）签章：应通过电子采购平台的文件签章菜单的“数据签章”功能将填写完毕的投标数据文件（Excel格式）转换为PDF格式加盖电子印章。
8. 以联合体形式投标的，联合体成员都应在投标文件上加盖公章或电子公章。
9. 未按招标文件要求盖章或签字（签章）的，按照**无效投标处理**。
10. **投标文件加密与提交**
11. 投标人应按“第一章 投标邀请”中规定的时间前在电子采购平台上提交投标文件，并按电子采购平台提示，设置投标文件加密密码。投标人应牢记投标文件加密密码并严格保密，该密码将用于解密其投标文件。因忘记密码无法解密投标文件的，导致的后果由投标人自行承担。
12. 投标人应充分评估集中同时投标带来的网络影响，尽量避开投标高峰时间，错峰进行电子投标。电子采购平台收到投标文件后，将向投标人出具电子签收回执。
13. 投标文件提交时间以电子采购平台显示为准**，**系统以收到投标人发出的提交指令时间作为其投标时间。超过提交投标文件截止时间的投标文件，**集中采购机构将拒收**。
14. 投标人应将电子采购平台上未加密且盖章的投标文件下载妥善保存，以便启动应急开标程序时使用。
15. **投标文件的修改和撤回**
16. 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章后，作为投标文件的组成部分。
17. 投标截止后，投标有效期内投标人不得撤销其投标文件。
18. **投标无效情形**
19. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同的投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人使用同一电脑（机器特征值一致：如MAC地址等）或使用同一电子密钥，编制或上传电子投标文件。

1. 符合“第四章 资格审查”和“第五章 评标办法”中规定的投标无效情形的。

## 开标与评标

1. **开标程序**
2. 开标时间和地点

（1）提交投标截止时间前，投标人应使用加密其投标文件的CA数字证书登录电子采购平台，进入“开标大厅”选择所投项目（或标段）完成项目签到工作；

（2）在“第一章 投标邀请”约定的投标截止时间、开标时间及地点，集中采购机构通过互联网在电子采购平台“开标大厅”公开组织开标工作；

（3）投标人应当在能够保证设施设备可靠、互联网畅通的地点，使用加密其投标文件的CA数字证书登录电子采购平台，按时进入项目“开标大厅”，并实时关注工作人员直播情况和操作要求。

1. 投标文件解密：提交投标文件截止时间到后，工作人员启动开始解密指令，投标人应按**“投标人须知前附表”**规定及时进行投标文件解密。
2. 在“投标人须知前附表28.2”规定的时间内，投标人非因电子采购平台原因造成投标文件未解密的，**视为撤回投标文件**。停止解密后，在部分投标文件未解密的情况下，已解密的投标文件不足3家的，不得开标，项目应按规定作废标处理。
3. 工作人员在电子采购平台上组织开标、唱标，形成开标一览表。投标人应及时关注开标过程，认真核实开标结果并在开标一览表上进行电子签署确认（用CA数字证书中的电子印章进行签署）。未在规定时间内（一般10分钟内）对开标一览表签署确认的，将视同其认可开标结果。
4. 投标人或其授权代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、集中采购机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当在开标过程中提出；工作人员当场对疑义作出答复。疑义与答复应通过 “开标大厅”互动窗口中在线进行。
5. 特殊情况的处置

（1）因电子采购平台系统故障导致无法正常开标的，采购人将暂停开标，待系统恢复正常后继续开标，也可按照本章“29.应急开标程序”规定启动应急开标程序；

（2）“电子采购平台系统故障”是指：系统服务器等硬件发生故障，无法访问或使用系统；系统的软件或数据库等出现错误，无法进行正常操作；系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；出现断电、断网事故；其他无法保证开标过程正常进行的情形。

1. **应急开标程序**
2. 开标过程中若出现“电子采购平台系统故障”时，可以在采购人代表的监督下，启动应急开标程序。
3. 应急开标程序如下：

（1）工作人员电话通知所有投标人，启动应急开标程序；

（2）投标人接到通知后，应在40分钟内通过电子邮件（接收投标文件邮箱：**（2936466113@qq.com）**提交投标文件（电子采购平台上下载的盖章且未加密的文件），投标文件应与电子采购平台上提交的文件内容一致（在非应急开标期间集中采购机构将不接受、不处理任何通过电子邮件提交的投标文件）；未在规定时间提交或提交的文件未按要求进行编制、签署的，按照**无效投标处理；**

（3）提交投标文件时间截止后，工作人员及时下载投标文件并将各投标人投标报价录入系统；录入完成后形成开标结果并通过邮件回复各投标人；各投标人应通过邮件及时确认开标结果。未在规定时间内（一般10分钟内）确认的，视同其认可开标结果；

（4）开标结束。

1. 截止投标文件提交时间，投标人不足3家的，不得开标，应按规定作废标处理。
2. 开标、评标均以电子邮件提交的投标文件为准。
3. **资格审查**
4. 项目开标结束后，采购人与集中采购机构依据法律、法规及招标文件“第四章 资格审查”的规定，对投标人的资格进行审查，以确定投标人资格是否合格。
5. 资格审查未通过的投标人可在中标公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的资格审查情况。
6. **评标委员会**
7. 评标委员会由采购人代表和评审专家组成（评审专家对本单位的招标项目只能作为采购人代表参与评标，本章31.3条规定的情形除外），成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的2/3；采购预算金额在1000万元及以上、技术复杂或社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为7人及以上单数。
8. 评标委员会中的评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。
9. 对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。
10. 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3年内与投标人存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（4）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；

（5）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。

1. 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）对投标文件进行综合比较和评价；

（4）确定中标候选人名单或中标人；

（5）向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

1. **评标方法、程序及标准**

详见“第五章 评标办法”。

## 中标与合同

1. **确定中标人**

采购人收到评标报告5个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人确定或采购人委托评标委员会以投票的方式确定中标人。

1. **中标公告**
2. 集中采购机构自中标人确定之日起2个工作日内，在规定媒体上发布中标公告，中标公告的公示期为1个工作日，同时向中标人和采购人发出《中标通知书》。中标通知书发出后，任何单位不得擅自改变中标结果，中标人无正当理由放弃中标的，应当依法承担相应责任。
3. 中标通知书领取方式：中标结果公告后，中标人和采购人按**《投标人须知前附表》**的规定领取。
4. 未中标的投标人可在中标公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的评标得分与排序。
5. **合同签订**
6. 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内与中标人签订政府采购合同。合同当事人应当按照招标文件确定的事项和中标人投标文件响应签订政府采购合同，合同要素应当与招标文件、中标通知书和投标文件等相关内容一致。
7. 政府采购合同签订之日起2个工作日内，应当将政府采购合同在规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
8. **合同变更**
9. 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或终止合同。
10. 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或服务的，在不改变合同其它条款的前提下，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。
11. 政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都过错的，各自承担相应的责任。
12. **合同融资**

政府采购合同融资（政采贷）：为加大金融支持实体经济发展的力度，充分发挥政府采购支持中小企业发展的政策功能，参与政府采购活动的中小微企业，若有融资需求，在获得政府采购中标（成交）通知书后，登陆**“投标人须知前附表”**规定的平台，向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，为其提供融资服务。

## 询问与质疑

1. **询问**
2. 潜在投标人对招标文件（或招标活动事项）有疑问的，可以在招标公告期限届满之日（或各招标程序活动结束之日）起7个工作日内通过电话或电子采购平台，依法向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构应在3个工作日内作出答复。
3. 询问联系方式：详见**“投标人须知前附表”**。
4. **质疑**
5. 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向洪湖市政府采购中心提出质疑。
6. 质疑提出方式：

（1）登录电子采购平台，点击“我的质疑”→“提出质疑”，然后按提示进行操作；

（2）线下提交《质疑函》。质疑受理时间以签收投标质疑函时间为准。

1. 质疑联系方式：详见 **“投标人须知前附表”**。
2. 质疑函应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令 第94号）规定的内容和中国政府采购网“政府采购供应商质疑函范本”（http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip）的格式提交。
3. 投标人未按规定的时限、内容及方式进行质疑的，集中采购机构有权不予受理。

## 政府采购政策

1. **政府采购政策**

政府采购活动中应落实节约资源、保护环境、支持创新、支持绿色发展、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政策。

1. **政府采购政策落实措施**
2. 强制采购和优先采购：节能环保产品应按照《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定执行强制（品目清单中标“★”的产品）和优先采购；信息安全产品应按照国家质检总局、认监委《关于部分信息安全产品实施强制性认证的公告》（2008年第7号）和《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）规定对强制性认证产品实施强制采购。项目若涉及采购节能环保产品、信息安全产品的，具体要求详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标办法”。
3. 支持国产和进口产品审批：政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，采购人应按《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）规定执行（进口产品审批制）。项目若涉及采购进口产品的，具体要求详见“第三章 采购需求”。
4. 预留采购份额及价格评审优惠：采购人应按《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《湖北省人民政府办公厅关于印发持续深化一流营商环境建设若干措施的通知》（鄂政办发〔2022〕2号）和《关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5号）的规定，面向中小企业预留采购份额，对符合政策要求的企业进行价格评审优惠。项目若涉及预留采购份额的，具体要求详见“第一章 投标邀请”和“第三章 采购需求”；项目若涉及价格扣除的，具体要求详见“第五章 评标办法”。

## 其 它

1. **重大违法记录**
2. 《政府采购法》第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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、较大数额罚款等行政处罚。
3. 较大数额罚款的认定：根据《财政部关于<条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》财库〔2022〕3号）规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。
4. 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的投标人做出的禁止在一定期限内参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。
5. 投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。
6. **适用法律**
7. 本项目招标投标活动适用《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规。
8. 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》。
9. **解释权**

招标文件解释权归集中采购机构和采购人所有。

# 采购需求

说明：招标文件中“★”标注的技术、服务及商务要求，应满足或优于。

一、采购清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 洪湖市人民医院聘请保洁、电梯司机服务项目（一年） | 项 | 1 | 服务 |
| 服务年限 | 一年（12个月） | | | |

二、项目概述及简介

洪湖市人民医院保洁及电梯司机服务内容及要求，洪湖市人民医院位于洪湖经济开发区洪林路22号，设计床位1000张，建设用地222.3亩，建筑总面积约9.6万平方米，包括:

门诊综合楼:建筑面积39636.3m2、总楼层:4

住院大楼:建筑面积38855.2m2、总楼层:12(20个病区)

传染楼:建筑面积3019.5m2、总楼层:3

宿舍楼:建筑面积4857.6m2、总楼层:6

食堂:建筑面积3204.1m2、总楼层:3

动力楼:建筑面积1349m2、总楼层:2

供氧站:建筑面积255.4m2、总楼层:1

污水处理站:建筑面积614.7m2、总楼层:2

发热门诊楼：建筑面积3750.81m2，总楼层：3

**三、技术、服务要求**

说明：供应商在响应文件《技术、服务要求响应、偏离说明表》中应对以下技术、服务要求逐条进行响应描述或偏离说明，不满足此要求的，其响应文件按照无效文件处理。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物(或服务)名称 | 功能及技术参数 | | **评审点**  ※ |
| 1 | 人员要求 | 1.1★人员配置总人数不少于92人，其中：专职管理人员3人（项目经理1人，部门管理人员2人），其他保洁人员78人（男士年龄60岁以内，女士年龄55岁以内），电梯员11人。 | |  |
| 1.2★保洁人员方面：保洁人员必须身体健康，建立健康体检档案；统一着装，衣帽整洁，言谈举止满足服务行业要求；上岗前须进行保洁知识、技能、管理制度及安全常识等培训；无违法犯罪记录史，持有合法有效的身份证明，必须严格遵守院方的相关规章制度，保守医院秘密，如因此给医院造成的各种损失，由投标方负责。 | |  |
| 1.3★电梯员：年龄≤45岁，五官端正，身体健康，初中以上学历，无违法犯罪记录史,必须统一着装，培训上岗(电梯操作人员须持有相关市场监督局颁发的《安全管理和作业人员证》)。电梯运行中发生故障等情况，要采取应急措施，及时上报电梯维修人员。甲方9部电梯（门诊楼3部、住院楼6部）的导乘的工作时间：7：00-19：00，每部电梯一人，其余时间应有人值守。 | |  |
|  |
| 2 | 设备要求 | ★项目中标后，中标方须携带以下主要设备进场，设备能满足医院日常工作需要：  （1）手推式清扫机：最大清洁效率3680平方米/小时，容器容量42L，工作宽度480mm。功能：用于清扫室内地面。  （2）手推式洗地机：额度功率1100W，清水箱与污水箱50/50L，刷转速155转/分，主刷工作宽度510mm。功能：用于清洗室内面地。  （3）驾驶式洗地吸干机：清水与污水水箱70/75L，主刷转速155转/分钟，主刷触地压力13克/平方厘米，额定功率1400W。功能：用于大厅走廊地面清洗吸干  （4）驾驶式清扫机：驱动电机功率≧3700W，清扫宽度≧2100mm，主刷宽度≧700mm，尘箱容积≧230L。功能：用于清扫大院。  （5）尘推车：清洁宽度≧900mm，电机功率≧400W。功能：用于清扫室外角落。  （6）地巾片集中清洗，≧50KG洗衣机1台。  （7）多功能保洁工作车：数量50台。  （8）办公用品必备（电脑：3台，复印机：1台，考勤机：1台等办公设备）。 | |  |
| 3 | 服务范围 | 洪湖人民医院室内总面积约9.6万平方米（含地下室及附属用房）及室外所属医院所有场地。 | |  |
| 4 | 保洁要求 | 4.1公共环境保洁范围**：** | ★医院范围内的公共环境卫生（包括门前三包区域）含地面、明沟渠、通道、走廊、大厅、台阶、门窗、天花、柱面、墙壁、玻璃、电梯内外、各种扶手、宣传栏、户内外的各种灯饰、公共楼梯间、路灯灯杆、公共厕所、楼顶、楼梯扶手、挂画、垃圾桶的保洁工作、雕塑、绿化带等的卫生保洁。道路及其他公共区域每天清扫一次，无垃圾、无泥水、无污渍。落叶季节，增加清扫次数，保证无落叶堆积现象。除绿化带内树叶、白色垃圾及杂物，办公区绿化带每天清理不少于两次，其他区域每天不少于一次。★塑料垃圾桶每周清洗两次，不锈钢果皮箱每天清洗一次。每月屋面及排水沟清理一次，极端天气增加清理次数。★督每天将垃圾中转站的垃圾清运空，做到垃圾日产日清。定期对路灯、宣传栏、自行车棚等公共设施进行保洁，无明显灰尘、污渍、无牛皮癣等。户外地面以干式清扫为主，户内地面以清水湿式拖抹为主；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。 |  |
| 4.2临床科室、非临床科室、办公区、行政区域保洁范围 | ★发热门诊楼、门诊楼、住院部、传染楼的各临床科室、办公室、诊疗室、候诊室、值班室办公楼、卫生间、走道每天做清洁不少于两次、会议室、污洗间、治疗室、值班室、收费室、病房卫生间、学生公寓、配电机房、二次供水、正负压机房、锅炉房、特殊科室、污水的地面、地脚砖、天花板、各种桌椅、办公设备、各指示牌、柜架、空调风口、空气消毒机风口、所有门窗、厕所及墙壁瓷砖、洗手盆、洗物盒、观片灯箱、楼梯、门楣、玻璃、大厅、报箱、指示牌、便器、电梯、消防器材、开水间、终端板、天花板、灯管输液吊杆、电视机、走廊、内墙、桌、柜、椅、、治疗车、床、病房病床、床头柜、物品柜、病历柜、室内家具、高处灯具、间隔的屏风、各种可湿抹的医疗器材表面、吸痰机、氧气架、普通电器表面、设施设备表面(精密医疗仪器除外)、垃圾桶、花盆、宣传栏、、病区公共卫生间、灯罩清洗、治疗车、病历车、输液柜、放药柜面、出院病床瓷砖、石材、PVC、木地板、地毯等每天至少清洁一次，确保无垃圾、无积水、无痰迹、无异味、无浮尘、无污渍、无蛛网、无牛皮癣、无卫生死角。 |  |
| 4.3质量要求 | 地面:洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。  墙面，踢脚线:无尘土、污迹窗户:明亮、无积灰。  天花板:无蜘蛛网、无积灰。  病床，床头柜，床架:无尘土、积灰、污渍壁柜:无积灰、污渍卫生间:无异味、蚊蝇。  污迹洗手池:池壁无污垢、痰迹及头发等不洁物水龙头:无印迹、尘土、污物。  洗手池台面:无水迹、尘土、污渍镜面:无水点、水迹、尘土、污迹。  小便器:无尿碱、水锈、印迹(黄渍)、污渍、喷水嘴洁净畅  大便器:内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹手纸架:无印迹、污渍、光亮洁净。  纸篓:污物量不超过桶体2/3，内外表面洁净顶板:无尘土、污迹。  隔板:无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告门板，把手:无尘土、污迹、手印、笔迹。  皂液盒:无水迹、尘土、污物，按时清洗消毒，及时填充洗液。  擦手纸盒:无水迹、尘土、污渍夜间病区保洁。  灯具:无厚积尘土。  配餐间:用餐前后前彻底保洁配餐室。  污洗间:无异味、垃圾，室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置，符合色标管理要求，严禁堆放保洁人员私人用品。  院内及门前三包地段无纸屑、塑料袋、小广告、烟头、痰迹院内及门前三包地段雨天及时清扫疏通，无积水院内及门前三包地段雪天及时清理，无积雪、积冰。  院内垃圾桶每日擦拭保持桶体表面洁净无污垢、痰渍，垃圾每日清理两次量不超过桶体2/3桶内垃圾袋及时更换院内地面雨篦子每日清理，不发生封堵、阻塞现象院内绿地花园内无烟头、垃圾。  院内楼群阳光走廊顶、露台、平台保持洁净，无烟头、无落叶等杂物垃圾。  楼梯、走道、电梯内室、公用门窗及其他公共区域和设施每天至少保洁一次，做到无垃圾、无杂物堆放、无灰尘、无污渍、无烟头、无痰迹、无牛皮癣。  每个保洁员都是控烟员，有义务劝阻吸烟者。  物业公司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。  (以上要求:保洁周期性应根据院方感控要求，另在合同中约定) |  |
| 4.4院感要求 | 按照相关规范要求及院感科和相关职能部门的指导下开展以下工作：  （1）★清洁工具物料如扫帚、垃圾铲、地拖及地拖桶、手套等按使用场所不同，进行分类、编号、做好标识、严禁工具混用，以免造成交叉感染。病区毛巾按照功能不同分区，拖把采用地巾片清洁集中清洗消毒地巾片，做到每个病房一巾一片清洁。  （2）★ICU、手术室、NICU、发热门诊、感染科等专业科室日常清洁、收集和处理医疗废物，正确配比消毒剂物体表面清洁消毒、终末消毒。  （3）★生活垃圾的清收必须按照院感科的要求配置专人负责密闭清运；  （4）★医疗废物的收集、转运、交接，是指从各科室的处置间转运到院内设置的垃圾废物转存间，按院区需要设置专人负责转运，严格执行《医院医疗废物管理办法》。分类收集，严禁不同类别垃圾混装。收集转运前，对包装物或者容器进行检查，确保无破损、渗漏和其他缺陷，特殊垃圾使用双层包装物并做密封处理。收集垃圾做好环境、个人标准防护，预防院感事件发生。按医院院感科的要求对垃圾清运实行登记，登记的内容包括：来源、种类、重量或数量、时间、最终去向及经办人签名等项目，档案资料至少保存3年。按医院核定的时间、路线收集、清运至指定地点。  （5）做好预防交叉感染工作。消毒隔离，按照医院感染要求进行，保洁员要经常参加感染知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院感染的认识 |  |
|  |  | 4.5其他要求 | （1）物业公司必须服从医院的管理，遵守医院的有关规章制度。在承包区域的保洁质量负全部责任，有义务协助上级主管部门做好各项检查。  （2）如遇火警、水管爆裂、台风袭击、迎接参观检查、医院突击清洁、因传染疾病突发的清洁消毒工作等特殊情况，保洁公司要组织突击小组配合医院搞好特殊清洁工作。  （3）服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查。为了方便临床工作，主任护士长有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保洁员。  （4）保洁员要有良好的职业道德和服务态度，对医务人员和就医者要以礼相待。节约水电，爱护医院一切公共财物，人为损坏要赔偿。  （5）★每天要保证有足够的保洁员为临床科室工作，院方有权利核实保洁考勤人数，服从临床科室工作安排，热情服务，不得恶意顶撞科室工作人员。要求有机动调度人员，以应付节假日或平时保洁员休息时出现人员不足问题要求安排专门的管理人员，每天对医院进行查巡，经常与临床科室沟通，及时解决临床科室提出的问题。 |  |
| 5 | 电梯员质量要求 | ★5.1 投标人拟投入电梯操作人员须持有相关市场监督局颁发的《安全管理和作业人员证》。（须提供证书复印件并加盖公章） | |  |
| 5.2 电梯员举止文明礼貌、不打人骂人、不斗狠、不耍态度。坚守岗位，不撤离职守；充分履行职责，严禁玩忽职守；执勤时着装整洁、举止庄严。实行站立式服务，站姿端正，不得依靠电梯。 | |  |
| ★5.3电梯内值班时间（早7：00至晚19：00），及时处理电梯的异常情况，确保电梯运行正常。手术专用电梯24小时值班制，满足临床需求。出现电梯困人等紧急情况，应作好对乘客的解释和安慰工作，同时与电梯维修人员联系，便于组织解救，不得擅自强行开启电梯门。值班人员上、下班前，要彻底打扫电梯间的卫生。电梯维修时须摆放检修标识牌。 | |  |
| 5.4对电梯司机资格认证及日常专业培训管理到位。对电梯司机进行院规、专项职业道德及安全操作教育有效，操作人员熟悉电梯的性能，熟练掌握电梯的操作方法及应急的处理程序，无安全责任事故。监管电梯轿厢、扶梯通路内外的清洁维护质量达标。在服务过程中使用规范统一的礼貌用语。管理电梯安全操作运行98%。接待投诉化解矛盾改进服务质量，满意率≥95%。部门经理、主管经常到服务一线，了解满足临床科室需求及时解决现场问题。制定科学规范可行的管理制度。 | |  |
| 6 | 项目实施  方案 | 6.1投标人需根据本项目的人员配备，结合院方实际情况提供人员，并结合工作标准、服务规范标准等，提供服务人员服务规范、人员岗位职责、人员管理制度、培训制度、考核、奖惩措施等。 | | ※ |
| 6.2投标人需提供针对本项目的人员培训方案，包括培训计划、培训内容（包括但不限于言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能）、考核方式等。 | | ※ |
| 6.3提供应急预案方案，内容包含但不限于医疗废物泄漏应急预案、电梯运行应急预案、自然灾害应急预案等。 | | ※ |
| 6.4投标人需针对本项目的标准制定相应的流程作业书。 | | ※ |
| 6.5投标人需针对本项目制定详细的考核方案，包括人员考核，质量考核等。 | | ※ |
| 6.6投标人需提供完备的院感预防措施方案，包括医疗废物、生活垃圾的摆放，及清洁用品和区域消毒。 | | ※ |
| 6.7投标人提供针对本项目的保洁及电梯员管理服务项目预算编制 | | ※ |
| 6.8投标人需提供针对本项目便利性的服务。（采购人需要投标人能组织相应人员及时到达现场协调处理突发事件） | | ※ |
| 7 | 合理化建议 | 投标人根据洪湖市人民医院物业管理服务项目针对管理、服务、运行、人员分配、人员工作时间节点控制等提出合理化建议。 | | ※ |
| 8 | 服务考核 | 对保洁服务的考核:  (1)按时清运院内垃圾。垃圾桶、果皮箱已满，不按时清运，发现一次扣10元。  (2)保持垃圾桶、果皮箱外壁的清洁。垃圾桶、果皮箱不定时清洗的，发现一次扣 10元;有臭味的，发现一次扣 10 元。(3)大便器无积粪、黄垢，两侧、底部洁白干净。不于净发现一次扣10元。  (4)小便池无尿垢、水锈、无杂物、污垢、洁白干净。不干净发现一次扣10元。  (5)洗漱池、洗刷台干净无污物、污垢。不干净扣 10元。有污垢发现一次扣20元。  (6)地面干净无积水、无垃圾杂物、无死角。地面不干净发现一次扣10元，有死角发现一次扣10元。  (7)墙面、门窗、顶棚等无灰尘、蜘蛛网、无张贴、涂画。有灰尘、蛛网等发现一次扣 10元。  (8)保洁工作时间内对主干道、楼梯、走廊、厕所要每2小时循环1次。没有循环发现一次扣 50元。  (9)做好保洁工作，无脱岗、缺岗现象。脱岗发现一次扣100元，缺岗发现一次扣 200元。 | |  |
| 其他考核内容详见附件1 | |  |

**四、商务要求**

说明：供应商在响应文件《商务要求响应、偏离说明表》中应对以下商务要求逐条进行响应描述或偏离说明，不满足此要求的，其响应文件按照无效文件处理。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **内容** | **评审点**  ※ |
| 9 | 综合情况 | 9.1投标人若中标，需在服务地设有固定的办公地点。（至少包括人事、财务、绩考等部门） | ※ |
| 9.2投标人具有贴合医院设计的保洁软件（或手机APP，应涵盖保洁服务及保洁服务申请等相关功能），并有专人维护。 | ※ |
| 10 | 人员实力 | 10.1投标人拟派项目经理具本科及以上学历、有三年及以上二级甲等及以上医院保洁管理经验，具有物业经理证。 | ※ |
| 10.2投标人拟派本项目的管理团队人员，具有中专及以上学历、3年以上及以上工作经历，具有专业技能证书。 | ※ |
| 10.3投标人拟派本项目的院感专业人员，具备医院感控相关专业证书。具有服务专业科室的物业人员。 | ※ |
| 11 | 类似业绩 | 投标人具有近三年类似项目业绩。必须具有类似保洁服务的实际经验；有完善的物业支持和专业的保洁服务经验；拥有一套先进的保洁设备，有一套完整的类似保洁运作方法和严格的操作规程。必须制定科学、严格的管理制度和质量标准。 | ※ |
| 12 | 服务周期 | ★合同签订之日起一年 |  |
| 13 | 服务地点 | 洪湖市人民医院 |  |
| 14 | 报价要求 | 供应商的报价应包含为完成本项目所需的一切人工、物耗、材料、信息化软件**、**工具、保险、税金、培训等所有可能发生的一切费用。对在合同实施过程中可能发生的其他费用（如：增加耗材、材料涨价、人工等因素），采购人概不负责。本文件所要求内容应视为保证系统运行所需最低要求，投标人应予补充。否则，将不予以付款。 |  |
| 对本文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入投标总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标单位没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包含在投标总报价中。 |  |
| 15 | 考核评估 | 采购人每月组织物业服务质量考核评估，采取考核组考评、物业服务单位自评及病人、病人家属满意度测评相结合方式进行。 |  |
| 考评内容主要包括保洁、电梯员等内容。 |  |
| 考评内容包括保洁服务和电梯管理服务的内容。  在年度考核中，经护理部、医务科、感控办及相关职能部门进行综合保洁及电梯司机评分。综合评分≥80分为合格;85-95为优良奖励年度合同金额的1%作为奖金，>95分奖励年度合同金额的2%作为奖金;综合评分75-80 扣除年度合同金额的1%;75>综合评分≥65扣除年度合同金额的2%;综合评分< 65甲方有权终止合同。具体评分细则由采购人与中标人根据行业相关规定另行制定。 |  |
| 中标人接到通知后与采购人签订合同。如不能完成招投标文件承诺的服务指标，或不能遵守服务合同，采购人将根据考核情况以及合同约定，扣除相应违约金(扣除标准签订合同时具体签订)，此违约金从服务管理费中直接扣出。 |  |
| 16 | 付款方式 | 合同签订后，根据考核结果每月付款 |  |
| 中标人必须按国家有关财税规定开具发票。 |  |
| 17 | ★服务要求 | 卫生间中所需用清洁用品费用、院区垃圾等均由物业公司负担。 |  |
| 物业管理公司保证本项目管理层人员不随意更换，如需更换必须提前向采购人征求意见，并得到许可。 |  |
| 物业管理企业应建立完善的财务记录，并接受采购人对物业服务费用收支以及财务报表情况的查询。 |  |
| 医疗大楼、设备及各项物业管理档案资料是物业管理的重要资源，档案资料要保证完整，统计分析等都应纳入档案管理，以便应用于指导实际工作。合同期满后，应将物业管理的全部档案资料无条件移交采购人。 |  |
| 投标报价包括服务人工工资、社保、福利、节假日加班补助、伙食、服装费、利润和税金、全部服务工作必须具备的机械设备及专用工具租赁、采购、使用费等。所有拟派服务人员的基本工资（含五险一金）等不得低于服务县市相关部门最新规定的最低工资标准。服务期间如遇政府最低工资标准等上调，由中标人自行承担。 |  |
| 18 | 服务质  量要求 | 投标人应根据企业实际能力在投标文件中对项目质量予以承诺，中标后在合同中加以确认。 |  |
| 19 | 合同条款 | 如果中标供应商没有履行合同中规定的物业管理服务承诺，采购人有权提前终止合同，如因中标供应商的过失对采购人造成损失的还应对此做出赔偿。 |  |
| 中标人接到通知后与采购人签订合同。如不能完成招投标文件承诺的服务指标，或不能遵守服务合同，采购人将根据考核情况以及合同约定，扣除相应违约金（扣除标准签订合同时具体签订），此违约金从物业服务管理费中直接扣出。 |  |
| ★中标人接到通知后与采购人签订合同时，必须携带服务人员劳动合同和设备购买（租赁）合同或发票，否则采购人有权取消中标人资格。 |  |
| 20 | 履约保  障条款 | 合同签订后，中标供应商向采购人交纳合同总金额的5%作为质量保证金（以银行保函的形式），质量保证金在设备质保期满后的一周内，由采购人无利息退还给中标供应商。 |  |
| 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的有关规定，中标人待双方合同签订后30日内，中标人以金融机构出具的保函形式提交给采购人（履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%）。履约保函（质量保证金）在项目质保期满后的一周内，由采购人无利息退还给中标供应商。 |  |
| 21 | 验收标准 | 中标人物业管理服务标准按照国家物业管理相关标准执行，要求达到招标文件要求、投标文件承诺、物业服务合同约定的有关条款，并以此作为投标人验收、报验条件之一。 |  |
| 22 | 安全保障 | 拟派安全员现场监督，保证员工安全 |  |

# 资格审查

## 资格审查方法

本项目资格审查采用合格制，即满足“第一章 投标邀请”中投标人资格要求的投标人为资格审查合格的投标人。

## 资格审查程序

1. **资格审查**

项目开标结束后，采购人与集中采购机构成立资格审查小组。资格审查小组根据“第一章 投标邀请”中投标人资格要求并按本章“三、资格审查标准”所列的内容，对投标人资格进行审查，不满足资格审查标准要求的按**无效投标处理**。

1. **信用信息核查**
2. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）要求，投标人信用信息以“信用中国”网 (<http://www.creditchina.gov.cn>)和中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)查询的结果为准。
3. 资格审查当日应当核查投标人信用记录，投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，集中采购机构拒绝其参与政府采购活动。
4. 以联合体形式投标的，应当核查联合体所有成员和信用记录，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信息。
5. 资格审查与评标工作未在同日进行的特殊情形下，集中采购机构工作人员在评标时应对投标人的信用信息进行复核，发现评标当日存在不良信用信息的，由评标委员会按照符合性审查不合格作**无效投标处理**。
6. **资格审查结果**
7. 资格审查小组应根据资格审查的情况，确定资格审查合格的投标人，并形成资格审查报告。
8. 资格审查合格投标人不足3家的，不得评标，应予以废标。

## 资格审查标准

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **审查内容** |
| **1** | 1.1法人、其他组织应提供营业执照或执业许可证等证明文件，自然人应提供身份证明文件（仅限中国公民）； |
| 1.2应提供“财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函”； |
| 1.3应提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函”； |
| 1.4应提供“无重大违法记录的声明函”； |
| 1.5国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，则应提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料。 |
| **2** | 应提供“未与有关系的其它投标人参加同一合同采购活动的声明函”。 |
| **3** | 应提供“未为本项目提供相关服务的声明函”。 |
| **4** | 应提供“未被列入违法失信行为记录名单的声明函”。 |
| **5** | 详见“第一章 投标邀请”中“落实政府采购政策需满足的资格要求”（如有） |
| **6** | 详见“第一章 投标邀请”中 “特定资格要求”（如有） |

# 评标办法

## 评标方法

本项目评标采用综合评分法。综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，并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。

## 评标程序

1. **符合性审查**

评标委员会应当按照本章 “三、评标标准”中“1.符合性审查”的内容对通过资格审查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实质性要求。不满足招标文件实质性要求的按照**无效投标处理。**

1. **投标文件澄清**
2. 评标期间，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，评标委员会应当在电子采购平台上以书面的形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
3. 投标人应按照评标委员会要求在规定时间内作出澄清、说明或者补正，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. 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分，澄清、说明或者补正应当在电子采购平台加盖电子印章后提交。
5. 投标文件报价出现前后不一致的，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。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

（6）修正后的报价按照本节第2.3条规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，按照无**效投标处理**。

1. **商务技术评审**

评标委员会应对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，并按照招标文件要求及本章“三、评标标准”中“2.商务评分”和 “3.技术评分”的内容进行综合比较和评价。以联合体形式投标的，评分时只对联合体主体进行评审。

1. **报价评审**

评标委员会应对符合性审查合格的投标文件报价进行评审。

1. 报价合理性说明：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，评标委员应当将其作为**无效投标处理**。
2. 价格扣除：

（1）非专门面向中小企业的采购项目或采购包，对符合规定的小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位、联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户视同小微企业）报价给予**20%**的扣除，对小微企业中的监狱企业、残疾人福利性单位、采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价给予**20%**的价格扣除，用扣除后的价格计算评标基准价。

（2）接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合投标协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予**6%**的扣除，用扣除后的价格计算评标基准价。

（3）参加政府采购活动的小微企业（含节能环保、创新产品企业）未提供“中小企业声明函”的；监狱企业未提供“监狱企业证明文件”的；监狱企业中的小微企业未提供“中小企业声明函”的；残疾人福利性单位未提供“残疾人福利性单位声明函”的；残疾人福利性单位中的小微企业未提供“中小企业声明函”的；**不得享受相应的价格扣除优惠**。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，**不得享受价格扣除优惠**。

（4）专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包，评审时不再进行价格扣除**。**

1. 价格分采用低价优先法计算，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。计算方法详见本章评分标准中“4.报价评分”中的具体计算公式。
2. **相同品牌处理原则**
3. 单一产品采购（或非单一产品采购中的核心产品），提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定一家投标人获得中标人推荐资格，其它同品牌投标人不作为中标候选人。
4. 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品（采购清单中作“与核心产品相同〈或同一〉品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以“核心产品”在招标文件中载明，评审时按前款规定处理。
5. **计分办法及复核**
6. 评标过程中，各项分值一般精确到小数点后两位，评标得分应为商务评分、技术评分、报价评分之和。评标委员会各成员应汇总每个投标人的得分。
7. 评标结果汇总完成后，集中采购机构应对评标结果进行复核。经复核发现存在以下情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

（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。

1. 各投标人的最终得分为评标委员会所有成员对各投标人评标得分汇总后的算术平均值。
2. **评标报告**
3. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、程序及标准，对投标文件进行评审。评标结果排序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。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。
4. 评标委员会依据评标结果，按评审得分由高到低的顺序向采购人推荐中标候选人名单，并形成评标报告。
5. 评标委员会应当在评标报告上签名，对自己的评审意见承担法律责任。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，并说明理由，否则视为同意评标报告。
6. **应予废标的情形**
7. 在招标采购过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3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。

1. 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。
2. **停止评标的情形**

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，与采购人或者集中采购机构沟通并作书面记录。采购人或者集中采购机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

## 评标标准

1. **资格性检查和符合性检查表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **评审内容** |
|  | 法人、其他组织未提供营业执照或执业许可证等证明文件，自然人未提供身份证明文件（仅限中国公民） |
|  | 未提供“财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函”； |
|  | 未提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函”； |
|  | 未提供“无重大违法记录的声明函”； |
|  | 国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，未提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料。 |
|  | 未提供“未与有关系的其它投标人参加同一合同采购活动的声明函”。 |
|  | 未提供“未为本项目提供相关服务的声明函”。 |
|  | 未提供“未被列入违法失信行为记录名单的声明函”。 |
|  | 详见“第一章 磋商邀请”中“落实政府采购政策需满足的资格要求”（如有） |
|  | 详见“第一章 磋商邀请”中 “特定资格要求”（如有） |
|  | 磋商报价超过项目（分包）预算金额或最高限价的； |
|  | 《磋商书》、《磋商报价明细表》未提供或不符合竞争性磋商文件要求的； |
|  | 工期（服务期限）、质保期不符合竞争性磋商文件要求的； |
|  | 出现两个或两个以上磋商方案的； |
|  | 磋商报价存在缺项、漏项的； |
|  | 磋商有效期不足的； |
|  | 《法定代表人授权书》无法定代表人签字（签章）和加盖公章的；符合磋商文件第二章**5.3条**规定情形，以分公司形式参与磋商的，法定代表人授权书未由其总公司法定代表人签字（签章）并加盖公章的； |
|  | 未按磋商文件要求盖章或签字（签章）的； |
|  | 所投货物是通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的（竞争性磋商文件中注明已办理进口产品审核的除外）； |
|  | 强制采购的节能产品、信息安全产品未按磋商文件要求提供有效认证证书的（如有）； |
|  | 不满足磋商文件预留份额给中小企业或合同分包相关规定的（如有）； |
|  | 未提供所投货物（或服务）确定的参数值或功能表述，或未明确响应竞争性磋商文件采购需求的； |
|  | 不满足磋商文件“第三章 采购需求”中“★”号条款要求的； |
|  | 含有采购人不能接受的附加条件的； |
|  | 未按要求提供《商务要求响应偏离说明表》、《技术要求响应偏离说明表》的； |
|  | 供应商有磋商文件第二章**28.1条**规定的串通磋商行为的； |
|  | 法律、法规和磋商文件规定的其他无效磋商情形。 |

**1．商务评议（40分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审**  **因素** | **分值** | **评分标准** | **因素**  **来源** |
| **1.1** | 综合实力 | 2 | 投标人承诺中标后在服务地设置符合要求的办公场所的，得2分；不承诺的不得分。（须提供承诺函。） | 9.1 |
| 4 | 投标人具有贴合医院设计的信息化软件（软件功能应涵盖保洁及医疗垃圾运送等相关功能），并投入本项目使用，得3分；投标人承诺信息化软件在服务期内保证最新版本得1分；须提供软件相关功能截图及说明，相关证明文件的彩色影印件，以及承诺函（格式自拟）并加盖供应商公章，未提供则不得分。 | 9.2 |
| 1.2 | 人员实力 | 8 | 投标人拟派1名项目经理学历及相关证书：  1、本科及以上学历的得3分，大专学历的得1分，以本人的最高学历计算，满分3分；  2、具有3年及以上类似项目管理工作经验并提供相关任职经历（由业主方加盖公章的证明）的得3分，满分3分；  3、具有物业经理证的得2分；（须提供证明材料的彩色影印件并加盖投标人公章，并提供近1年内任意一月单位社保缴纳证明，未提供则不得分。） | 10.1 |
| 8 | 投标人拟派2名部门管理人员的从业经验及相关证书：  1、大专学历及以上学历得1.5分，中专学历得0.5分，以上两人最高学历得分的合计计算，满分3分；  2、具有3年以上类似项目工作经历，投标人提供类似工作经历说明材料（由业主方加盖公章的证明），每提供一人份得1.5分，满分为3分；  3、具有专业技能证书的得2分。（如人力资源管理师、劳动关系协调员、会计师、消防设施操作员资格证书等）  （须提供证明材料的彩色影印件并加盖投标人公章，并提供近1年内任意一月单位社保缴纳证明，未提供则不得分。） | 10.2 |
| 6 | 1、具有医院感控相关专业证书（例：医院感染管理师），提供一人份得2分，未提供则不得分；  2、有专业院感人员针对物业员工定期感染培训。每一个项目得0.5分，满分2分  3、具有服务ICU、手术室、血透等专业科室的案例。提供一人份得0.5分，满分2分。（须提供证明材料的彩色影印件并加盖投标人公章，未提供则不得分。） | 10.3 |
| **1.3** | 类似业绩 | 9 | 投标人承接过类似本项目服务内容（物业、保洁）的业绩，每提供一个得3分，最高得9分。（须提供中标通知书和合同的彩色影印件并加盖投标人公章，未提供则不得分） | 11 |
| 3 | 投标人所提供业绩获得业主正面满意度评价，每提供一个评价优秀的项目得1分，最高得3分。（注：以被服务单位对其对应满意度评价（需加服务单位公章）为评审依据，不按要求提供不得分。） | 11 |

**2．技术、服务评议（40分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审**  **因素** | **分值** | **评分标准** | **因素**  **来源** |
| 2.1 | 人员配置方案 | 5 | 根据投标人结合院方实际情况所提供的岗位设置、人员配置方案、岗位职责、工作标准、服务规范标准等进行综合评分。方案规范合理、详细且内容完整、符合实际要求的得5分；内容不完整的得3分；其他不得分。 | 6.1 |
| 2.2 | 培训  方案 | 5 | 根据投标人对本项目提供可行的培训方案进行综合评分。培训方案具体、全面、符合实际要求的得5分；有基本措施的得3分；其他不得分。 | 6.2 |
| 2.3 | 应急预案 | 5 | 提供应急预案方案，内容包含但不限于消防安全应急预案、自然灾害应急预案、电梯运行应急预案等。内容完整具体，符合实际要求得5分，内容欠缺得2分，其他不得分。 | 6.3 |
| 2.5 | 标准流程作业书 | 6 | 根据投标人针对本项目提供的标准流程作业书进行综合评分。工作流程完整、全面、具体的得6分；有基本工作流程的得2分；其他不得分。 | 6.4 |
| 2.6 | 考核  措施 | 5 | 根据投标人提供的针对本项目的考核措施进行综合评分。考核措施具体、全面、符合实际要求的得5分；有基本措施的得2分；其他不得分。 | 6.5 |
| 2.7 | 院感预防措施 | 6 | 投标人提供完备的院感预防措施方案，包括医疗废物转运、收集、泄漏演练，及清洁用品和区域消毒。内容具体、全面、符合实际要求的得6分；内容欠缺得1分，其他不得分。 | 6.6 |
| 2.8 | 预算编制合理性 | 2 | 投标人提供针对本项目的保洁及电梯员管理服务项目预算编制。内容具体、全面、合理的得2分；内容欠缺得1分，其他不得分。 | 6.7 |
| 2.9 | 服务便利性 | 4 | 投标人承诺在接到采购人通知半小时内到达现场协调解决问题的，得4分；投标人承诺在接到采购人通知1小时到达现场协调解决问题的，得3分；投标人承诺在接到采购人通知后超过1小时到达现场协调解决问题的，得1分，其他不得分。（须提供服务承诺函加盖公章。） | 6.8 |
| 2.11 | 合理化建议 | 2 | 投标人根据洪湖市人民医院物业管理服务项目针对管理、服务、运行、人员分配、人员工作时间节点控制等提出合理化建议。合理、可行的一条得0.5分，最高得2分。 | 7 |

**3.价格评议（20分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审**  **因素** | **分值** | **评分标准** |
| **3.1** | **价格**  **评议** | 20 | 评标委员会只对符合性审查合格的投标文件进行价格评议，报价分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）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按照下列公式计算：  报价得分=(评标基准价／投标报价)×20分 |

# 合同文本格式（参考）

（此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式的内容）

合同编号：

**合 同 书**

**项目名称：**

**甲方（采购人）：**

**乙方（中标人）：**

**签订地：**

**签订日期：** 年 月 日

本合同由甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规规定，按平等、自愿、诚实信用的原则拟定，甲、乙双方均应遵守法律规定和合同约定，并各自履行应负的全部责任和义务。

1. **项目基本情况**

1.项目名称： *(见招标文件)*

2.项目编号： *(见招标文件)*

3.政府采购计划备案号： *(见招标文件)*

4.项目概况： *(见招标文件)*

1. **标的名称、数量（规模）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌规格型号** | **数量** | **单位** | **单价（元）** | **分项合计（元）** | **制造厂家（全称）** |
| **1** | 货物（服务）名称1 |  |  |  |  |  |  |
| **2** | 货物（服务）名称2 |  |  |  |  |  |  |
| … | …… | … | … | … | … | … | … |
| **合计** | | | | | |  | |

1. **货物（服务）质量**

*(以招标文件要求以及投标文件的响应)* 。

1. **合同履行时间（期限）、地点和方式**

1.合同履行时间：自 年 月 日至 年 月 日止。

2.交付或服务地点及方式：  *(见招标文件)* *。*

1. **包装及运输**

*(见招标文件)* 。

1. **合同价款**

1.本合同金额为（大写）：人民币 *(见投标文件)* 元（¥： ）

2.合同金额包括乙方完成本合同约定的全部工作可能发生的所有费用（含市场变化等可能发生的费用），即总报价为“交钥匙”价。甲方在支付此金额后，不再因本合同支付任何其它费用。

3. 。

1. **资金支付方式及安排**

*(见招标文件)* 。

1. **交付标准、方法和验收方案**

1.交付标准、方法： *(见招标文件)* 。

2.验收方案： *(见招标文件)* 。

1. **质保（服务）期及质保（服务）范围和要求**

1.质保（服务)期： *(见招标文件) 。*

2.质保（服务）范围： *(见招标文件) 。*

3.质保（服务）要求： *(见招标文件) 。*

1. **项目培训**

*(见投标文件)* 。

1. **知识产权归属、处理方式**

*(见招标文件) 。*

1. **双方的权利和义务**

1.甲方的权力和义务：。

2.乙方的权力和义务：。

1. **违约责任**

1.甲方的违约责任： 。

2.乙方的违约责任： *(见招标文件)* 。

1. **保密条款**

*(见招标文件)* 。

1. **其它补充条款**

。

1. **不可抗力**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 日内以书面形式通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

1. **解决争议的方法**

一切由执行合同引起的或与本合同有关的争执，双方应通过友好协商解决，如协商不能解决应提交甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

1. **合同组成**

下列文件为本合同不可分割的部分：

1.合同书；

2.代理机构发出的中标或成交通知书；

3.经双方确认并共同签字的补充文件、技术协议等；

4.乙方的投标或响应文件（含附件、补充文件、图纸等）；

5.采购文件（含附件、补充文件、图纸等）。

1. **合同生效与终止**

1.本合同经甲乙双方授权代表签字和加盖公章（或合同专用章）后生效。如招标申请公证的，合同需经公证机构公证后生效。

2.双方履行完各自权利和义务后合同自行终止。

3.本合同规定可以终止合同的情形。

1. **通知与送达**

1.就本合同有关事项，双方应通过本合同约定的联系方式向对方发送相关通知，本合同约定的送达地址同时作为有效司法送达地址。

2.一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起 日内，以书面形式通知对方，否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

1. **其它**

本合同正本一式 份，甲方执 　份，乙方执 　份；副本一式 　份，甲方执 　份，乙方执 　份。

甲　　方： 乙　　方：

单位名称（盖章）： 单位名称（盖章）：

单位地址： 单位地址：

法人代表授权人(签字)： 法人代表授权人(签字)：

联 系 人： 联 系 人：

电　　话： 电　　话：

传　　真： 传　　真：

邮政编码： 邮政编码：

开户银行： 开户银行：

帐　　号： 帐　　号：

税　　号： 税　　号：

# 投标文件格式（参考）

**洪湖市政府采购**

**投 标 文 件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**招标内容：**

**投标人（公章）：**

**二〇 年 月**

**目 录**

（应当包括但不限于第一部分 资格证明文件、第二部分商务技术文件的内容，编制的详细目录应能链接到文件对应章节内容，且具有文档结构图。设置方法：在Word中设置相应章节的段落大纲级别；查看方法：打开Word视图中的“导航窗格”后能看到各章节。）

**第一部分 资格证明文件……………………………………………………………………页码**

1. 资格审查对照表………………………………………………………………………页码
2. 具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件提供的材料…………………页码
3. 法人、其他组织的营业执照或执业许可证等证明文件，自然人的身份证明…页码
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函………………………页码
5. 履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函…………………………………页码
6. 无重大违法记录的声明函…………………………………………………………页码
7. 国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，则应提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料。……………………………页码
8. 未与有关系的其它投标人参加同一合同采购活动的声明函………………………页码

……

……

……

**第二部分 商务技术文件……………………………………………………………………页码**

1. 符合性审查对照表……………………………………………………………………页码
2. 商务要求响应偏离说明表……………………………………………………………页码
3. 技术要求响应偏离说明表……………………………………………………………页码
4. 商务评分对照表………………………………………………………………………页码
5. 技术评分对照表………………………………………………………………………页码
6. 投标书…………………………………………………………………………………页码
7. 开标一览表……………………………………………………………………………页码

……

……

……

## 第一部分 资格证明文件

## 资格审查对照表

**投 标 人：**

**项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **招标文件资格审查标准** | | **投标文件响应的内容** | 投标文件对应页码 |
| 序号 | 审查内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  | …… | …… |

**说明：**1、应按招标文件“第四章 资格审查”中“三、资格审查标准”逐项在“投标文件响应的内容”栏中进行响应说明。未按照要求填写此表或在“投标文件响应的内容”栏中仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、应将对应响应内容的页码（多页的，起码和止码）填写到上表“投标文件对应页码”栏中。未提供准确页码或对应内容不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件提供的材料

1. **法人、其他组织的营业执照或执业许可证等证明文件，自然人的身份证明**

（按投标人自身实际情况自行编写）

（1）企业法人（包括合伙企业）提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；

（2）事业单位法人应提供有效的“事业单位法人证书”；

（3）非企业专业服务机构应提供执业许可证等证明文件；

（4）个体工商户应提供有效的“个体工商户营业执照”；

（5）自然人应提供有效的自然人身份证明（仅限中国公民）。

1. **财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函**

（可不再提供其它证明材料）

本公司参加贵中心组织的 *（项目名称）* 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据招标文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 具有合法健全的财务会计制度及依法缴纳税收和社会保障资金；
2. 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。

投标人（公章）：

日 期：

1. **履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函**

（结合项目采购需求和自身实际自行编写）

1. **无重大违法记录的声明函**

（可不再提供其它证明材料）

本公司参加贵中心组织的 *（项目名称）* 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据招标文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 参加本项目政府采购活动前三年内，本单位未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、较大数额罚款等行政处罚；
2. 参加本项目政府采购活动前三年内，本单位未受到过全国各级人民政府财政部门依法 作出的禁止参加政府采购活动（期限已满的除外）等行政处罚决定；
3. 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。

投标人（公章）：

日 期：

1. **国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，则应提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料。**

（自行编写，若有规定，应提供相关证明材料；若无规定，应提供无招标文件要求之外的行政许可声明函）

## 未与有关系的其它投标人参加同一合同采购活动的声明函

本公司参加贵中心组织的 *（项目名称）* 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据招标文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 未与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其它投标人（含专门面向中小企业预留的采购项目或采购包，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其它企业、分包企业之间），参加本项目同一合同项下的政府采购活动；
2. 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。

投标人（公章）：

日   期：

## 未为本项目提供相关服务的声明函

本公司参加贵中心组织的 *（项目名称）* 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据招标文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 未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；
2. 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。

投标人（公章）：

日   期：

## 未被列入违法失信行为记录名单的声明函

（可不再提供其它证明材料）

本公司参加贵中心组织的 *（项目名称）* 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据招标文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
2. 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。

投标人（公章）：

日   期：

## 落实政府采购政策应提供的资料

（若有，根据项目要求提供）

### 联合协议书

（联合体投标时应提供，非联合体不用提供）

*(甲公司名称)*\_ （以下简称甲方）

*(乙公司名称)* （以下简称乙方）

……（多家企业的以甲、乙、丙、丁……描述）

以上各方自愿组成联合体，参加 *（项目名称）* 的投标，不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目的采购活动。现就有关事宜订立协议如下：

1. *（甲方）* 为联合体主体，其它各方为联合体成员。

2.联合体将严格按照[招标](https://www.66law.cn/special/zb/" \t "_blank" \o "招标)文件的各项要求办理投标事宜，投标文件中的所有承诺均代表了联合体各成员，联合体各成员共同承担相应的法律责任。

3.联合体分工：

（*甲方*） 承担项目采购合同金额的 %，负责的工作为：；

*（乙方）* 承担项目采购合同金额的 %，负责的工作为： ；

……

4.若中标，联合体成员共同与采购人签订采购合同（本协议应作为采购合同的组成部分），就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任，联合体主体负主要责任。

5.其他：……

6.本协议书自签署之日起生效，若未中标，自本次投标有效期结束后自行失效；若中标，自合同书规定的期限之后自行失效。

7.本协议书正本一式 份，联合体成员各执 份；副本一式 份，联合体成员各执 份。

甲 方（公章）：

法定代表人（签字或签章）：

乙 方（公章）：

法定代表人（签字或签章）：

……

签订日期:

### 分包意向协议书

（拟中标后合同分包的应提供，未分包的不用提供）

*(甲公司名称)*\_ （以下简称甲方）

*(乙公司名称)* （以下简称乙方）

…… （多家企业的以甲、乙、丙、丁……描述）

甲方就 *（项目名称）* 与其它各方通过友好协商达成如下分包意向协议：

1.在本次投标有效期内，其它各方同意甲方代理投标事宜。

2.其它各方合同金额及负责的工作:

乙方承担的分包合同金额为项目采购合同金额的 %，负责的工作为： 。

……

3.各方责任和义务：

（1）其它方按甲方的要求，负责提供分包负责工作量的相关资料；（包括资质、报价、技术文件等资料）；

（2）甲方负责提供招标文件中规定的除其它方应提供的资料外的所有资料，并组织、汇编投标文件、参与投标；甲方未经其它方同意不得擅自提高或降低其它方所提供的报价；

（3）若中标，其它方应各自承担全部分包内容的工作量，并对所承担工作的质量、工期向甲方负责；甲方不得将其它方各自负责的工作量全部或部分转让给另外的供应商。

4.若中标，甲方与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人负责，同时本协议应作为采购合同的组成部分。

5.其他:……

6.本协议书自签署之日起生效，若未中标，自本次投标有效期结束后自行失效；若中标，自项目合同书规定的期限之后自行失效。

7.本协议书正本一式 份，甲方与其它方各执 份；副本一式 份，甲方与其它方各执 份。

甲 方（公章）：

法定代表人（签字或签章）：

乙 方（公章）：

法定代表人（签字或签章）：

……

签订日期:

### 中小企业声明函

（符合条件的可选择提供，专门面向或部分预留给中小企业采购的项目或采购包,承担预留份额的应选择提供）

#### 6.3-1：中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加 *（单位名称）* 的 *（项目名称）* 采购活动，提供的货物**全部由**符合政策要求的**中小企业制造**。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. （*货物1名称*），属于 （*采购文件中明确的所属行业*） 行业；制造商为（*企业名称*），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元（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），属于 （*中型企业、小型企业、微型企业*） ；

2. （*货物2名称*） ，属于 （*采购文件中明确的所属行业*） 行业 ；制造商为 （*企业名称）* ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元（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），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。

**说明：**1、应严格按上述格式及内容进行填写；

2、以联合体方式参与项目投标的供应商，应由联合体各方盖章。

投标人（公章）：

日   期：

#### 6.3-2：中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加 *（单位名称）* 的 *（项目名称）* 采购活动，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. *（服务1名称）* ，属于 *（采购文件中明确的所属行业）* 行业 ；承接企业为 *（企业名称）* ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元（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），属于 *（中型企业、小型企业、微型企业）* ；

2. *（服务2名称）* ，属于 *（采购文件中明确的所属行业）* 行业 ；承接企业为 *（企业名称）* ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元（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），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。

**说明：**1、应严格按上述格式及内容进行填写；

2、以联合体方式参与项目投标的供应商，应由联合体各方盖章。

投标人（公章）：

日   期：

#### 6.3-3：创新产品应用示范推荐目录内中小企业声明函（货物）

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）和《关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5号）的规定，本公司（联合体）参加 *（单位名称）* 的 *（项目名称）* 采购活动，提供的货物**全部由**行政部门颁发的（有效期内）创新产品应用示范推荐**目录内**符合政策要求的**中小企业制造**。相关企业（含联合体中的企业、签订分包意向协议的企业）的具体情况如下：

1. *（货物1名称）* ，属于行政部门颁发的（有效期内）创新产品应用示范推荐目录内产品，属于 *（采购文件中明确的所属行业）* 行业 ；制造商为 *（企业名称）* ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元（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），属于 *（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（货物2名称）* ，属于行政部门颁发的（有效期内）创新产品应用示范推荐目录内产品，属于 *（采购文件中明确的所属行业）* 行业 ；制造商为 *（企业名称）* ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元（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），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。

**说明：**1、应严格按上述格式及内容进行填写；

2、以联合体方式参与项目投标的供应商，应由联合体各方盖章。

3、应提供行政部门颁发的（有效期内）的创新产品应用示范推荐目录（所投产品应与清单中产品规格型号一致）。

投标人（公章）：

日  期：

#### 6.3-4：节能环保产品中小企业声明函（货物）

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）和《关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5号）的规定，本公司（联合体）参加 *（单位名称）* 的 *（项目名称）* 采购活动，提供的货物**全部获得**节能产品或环境标志产品认证证书**且由**符合政策要求的**中小企业制造**。相关企业（含联合体中的企业、签订分包意向协议的企业）的具体情况如下：

1. *（货物1名称）* ，属于政府优先采购《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》范围内且获得节能产品或环境标志产品认证证书的产品，属于 *（采购文件中明确的所属行业）* 行业，制造商为 *（企业名称）* ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元（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），属于 *（中型企业、小型企业、微型企业）* ；

2. *（货物2名称）* ，属于政府优先采购《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目清单》范围内且获得节能产品或环境标志产品认证证书的产品，属于 *（采购文件中明确的所属行业）* 行业，制造商为 *（企业名称）* ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元（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），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。

**说明：**1、应严格按上述格式及内容进行填写；

2、应提供节能环保产品在“品目清单”中的相关产品截图（所投产品应与清单中产品规格型号一致）。

3、以联合体方式参与项目投标的供应商，应由联合体各方盖章。

投标人（公章）：

日  期：

### 监狱企业证明文件

（监狱企业应提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件，格式自行编写）

### 残疾人福利性单位声明函

（符合条件的可选择提供，专门面向或部分预留给中小企业采购的项目或采购包，承担预留份额的应选择提供）

#### 6.5-1：残疾人福利性单位声明函（货物）

本公司（联合体）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，本公司（联合体）参加 *（单位名称）* 的 *（项目名称）* 采购活动，提供的货物**全部由**符合政策要求的**残疾人福利性单位制造**。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1. *（货物1名称）* ，制造商为 *（企业名称）* ，属于残疾人福利性单位；

2. *（货物2名称）* ，制造商为 *（企业名称）* ，属于残疾人福利性单位；

……

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。

**说明：**1、应严格按上述格式及内容进行填写；

2、以联合体方式参与项目投标的供应商，应由联合体各方盖章。

投标人（公章）：

日   期：

#### 6.5-2：残疾人福利性单位声明函（服务）

本公司（联合体）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**残疾人福利性单位承接**。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1. *（服务1名称）* ，承接企业为 *（企业名称）* ，属于残疾人福利性单位；

2. *（服务2名称）* ，承接企业为 *（企业名称）* ，属于残疾人福利性单位；

……

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。

**说明：**1、应严格按上述格式及内容进行填写；

2、以联合体方式参与项目投标的供应商，应由联合体各方盖章。

投标人（公章）：

日   期：

**备注：**

**（1）中小企业划型标准：**依据工业和信息化部 国家统计局 国家发改委 财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）（<https://www.miit.gov.cn/jgsj/qyj/wjfb/art/2020/art_235af1ade45c4865957adeed23f9d949.html>）。投标人可通过工业和信息化部开发的中小企业规模类型自测小程序在线自测，国务院客户端和工业和信息化部网站（<https://www.miit.gov.cn/jgsj/qyj/gzdt/art/2020/art_2b95d74c127649649c10be4ef6044609.html> ）上均有小程序链接。

**（2）创新产品应用示范推荐目录：**依据行政部门颁发的（有效期内）的创新产品应用示范推荐目录。

**（3）节能环保产品：**依据财政部《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）（<http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201904/t20190403_11849836.htm> ）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）（<http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201903/t20190330_11833800.htm> ）。

**（4）享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位的标准：**依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)（<http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201709/t20170904_8787205.htm>）

## 特定资格要求的证明材料

（若有，根据项目要求自行编写）

## 投标人认为需要的其它资格证明材料

（若有，根据项目实际自行编写）

## 第二部分 商务技术文件

## 符合性审查对照表

**投 标 人：**

**项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **招标文件符合性审查条款** | | **投标文件响应的内容** | 投标文件对应页码 |
| 序号 | 审查内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … | …… | …… | …… |

**说明：**1、应按招标文件“第五章 评标办法”中“1.符合性审查”的条款逐项在“投标文件响应的内容”栏中进行响应说明。未按照要求填写此表或在“投标文件响应的内容”栏中未进行详细响应说明的，导致的后果由投标人自行承担。

2、应将对应响应的证明文件页码（多页的起码和止码）填写到上表“投标文件对应页码”栏中。未提供准确页码或页码与对应内容不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 商务要求响应偏离说明表

**投 标 人：**

**项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **招标文件商务要求** | | | **投标文件响应的内容** | 偏离说明 | 投标文件对应页码 |
| 序号 | 商务条款 | 具体要求 |
|  |  | 1.1 | 1.1 |  |  |
| 1.2 | 1.2 |  |  |
| 1.3 | 1.3 |  |  |
| …… | …… | …… | …… |
|  |  | 2.1 | 2.1 |  |  |
| 2.2 | 2.2 |  |  |
| 2.3 | 2.3 |  |  |
| …… | …… | …… | …… |
|  |  | 3.1 | 3.1 |  |  |
| 3.2 | 3.2 |  |  |
| 3.3 | 3.3 |  |  |
| …… | …… | …… | …… |
| … | …… | …… | …… | …… | …… |

**说明：**1、应按招标文件“第三章 采购需求”中“五、商务要求”条款逐项在“投标文件响应的内容”栏中进行响应说明，并在“偏离说明”栏中注明是否偏离，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或在“投标文件响应的内容”栏中仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、应将对应响应内容的页码（多页的，起码和止码）填写到上表“投标文件对应页码”栏中。未提供准确页码或页码与对应内容不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 技术要求响应偏离说明表

**投 标 人：**

**项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **招标文件技术要求** | | | **投标文件响应的内容** | 偏离说明 | 投标文件对应页码 |
| 序号 | 名称 | 功能及技术参数 |
|  |  | 1.1 | 1.1 |  |  |
| 1.2 | 1.2 |  |  |
| …… | …… | …… | …… |
|  |  | 2.1 | 2.1 |  |  |
| 2.2 | 2.2 |  |  |
| 2.3 | 2.3 |  |  |
| …… | …… | …… | …… |
|  |  | 3.1 | 3.1 |  |  |
| 3.2 | 3.2 |  |  |
| 3.3 | 3.3 |  |  |
| …… | …… | …… | …… |
| … | …… | …… | …… | …… | …… |

**说明：**1、应按招标文件“第三章 采购需求”中“四、技术要求”条款逐项在“投标文件响应的内容”栏中进行响应说明，并在“偏离说明”栏注明是否偏离，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或在“投标文件响应的内容”栏中仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、应将对应响应内容的页码（多页的，起码和止码）填写到上表“投标文件对应页码”栏中。未提供准确页码或页码与对应内容不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 商务评分对照表

**投 标 人：**

**项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **招标文件商务评分内容** | | | | **投标文件响应的内容** | 偏离说明 | 投标文件对应页码 |
| 序号 | 评审因素 | 分值 | 评分标准 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … | …… | …… | …… | …… | …… | …… |

**说明：**1、应按招标文件“第五章 评标办法”中“2.商务评分”的评分标准逐项在“投标文件响应的内容”栏中进行响应说明，并在“偏离说明”栏中注明是否偏离，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或在“投标文件响应的内容”栏中仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、应将对应响应内容的页码（多页的，起码和止码）填写到上表“投标文件对应页码”栏中。未提供准确页码或页码与对应内容不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 技术评分对照表

**投 标 人：**

**项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **招标文件技术评分内容** | | | | **投标文件响应的内容** | 偏离说明 | 投标文件对应页码 |
| 序号 | 评审因素 | 分值 | 评分标准 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … | …… | …… | …… | …… | …… | …… |

**说明：**1、应按招标文件“第五章 评标办法”中“3.技术评分”的评分标准逐项在“投标文件响应的内容”栏中进行响应说明，并在“偏离说明”栏中注明是否偏离，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或在“投标文件响应的内容”栏中仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、应将对应响应内容的页码（多页的，起码和止码）填写到上表“投标文件对应页码”栏中。未提供准确页码或页码与对应内容不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 投标书

依据 *（项目名称）* 项目（项目编号： ）的投标邀请，我方代表 *（姓名、职务）* 经正式授权并代表投标人 *（投标人全称 ）* 提交的投标文件包括以下内容：

1. 投标文件（PDF格式）：
2. 投标数据文件（PDF格式）。

**在此，我方宣布同意如下：**

1. 应提交和交付的货物（或服务）投标总价为 详见“投标数据文件”中开标一览表（含明细）总报价 ；
2. 按招标文件的约定履行合同责任和义务；
3. 已详细审查全部招标文件，包括 （修正或补充文件）（如果有的话） ，对此无异议；
4. 投标有效期为自提交投标文件截止之日起，共 个日历天；
5. 提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；
6. 与投标有关的一切正式往来信函请寄： 。

地 址：

电话/传真：

电子邮箱：

投标人（公章）：

日 期：

## 开标一览表

**投 标 人：**

**项目编号： 包号：**

**详见投标数据文件（PDF格式）“投标（报价）一览表”**

（可不再提供 “开标一览表”）

投标人（公章）：

日   期：

## 投标报价明细表

**投 标 人：**

**项目名称：**

**项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌规格型号** | | **数量** | **单位** | **单价（元）** | **分项合计（元）** | **制造厂家（全称）** | **产地及国家** |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **合计** | | | | | | |  | | |

**说明：**1、报价明细表合计应与《开标一览表》中的投标总报价一致。

2、制造厂家：货物填写生产该货物的厂家名称、服务填写承接该服务供应商名称、工程填写承建该工程供应商名称。

3、未提供详细的货物（工程或服务）报价明细，导致的后果由投标人自行承担。

## 法定代表人身份证明

（自然人提供身份证明）

投标人名称：

姓名： 性别： 年龄： 职务： ，系 *（投标人名称）* 的法定代表人。

特此证明。

投标人（公章）：

日   期：

附：

法定代表人姓名：

性别：

身份证号码：

电话：

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证  （正面清晰彩色影印件） | 法定代表人身份证  （反面清晰彩色影印件） |

## 法定代表人授权书

（法定代表人参与投标活动、处理投标活动中的一切事宜的，可不用提供）

兹授权 同志为我单位参加贵方组织的 *（项目名称）* （项目编号： ）采购活动的投标人授权代表，全权代表我公司处理在项目采购活动中的一切事宜。代理期限从 年 月 日起至 年 月 日止。

被授权代表无转委托权，在得到授权后方可签署投标文件。

授权单位（公章）：

**法定代表人（签字或签章）：**

日   期： 年 月 日

附：

投标人授权代表单位名称：

职务： 性别：

身份证号码：

电话：

|  |  |
| --- | --- |
| 被授权人身份证  （正面清晰彩色影印件） | 被授权人身份证  （反面清晰彩色影印件） |

## 项目负责人、技术负责人简历表

**投 标 人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | | 年 龄 | |  | |
| 职 务 |  | | 职 称 | |  | | 学 历 | |  | |
| 参加工作  时间 |  | | 从事本行业工作年限 | |  | | 个人专业资质及证书 | |  | |
| 个人简介 | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **类似项目经验** | | | | | | | | | | |
| 项目单位 | | 项目名称 | | 项目内容 | | 承担的工作 | | 项目金额 | | 项目时间 |
|  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  |

**说明：**应附完整的相关证明材料清晰影印件，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 项目班子成员情况表

**投 标 人：**

**项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓 名** | **专 业** | **年 龄** | **从事本行业工作年限** | **在本项目中承担的工作** | **个人专业资质及证书** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**说明：**应附完整的相关证明材料清晰影印件，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 投标人类似项目业绩表

**投 标 人：**

**项目编号： 包号：**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目单位名称 |  |
| 项目名称 |  |
| 项目单位联系人姓名及联系方式 |  |
| 项目金额 |  |
| 项目负责人姓名 |  |
| 项目时间 |  |
| 项目内容 |  |

**说明：**1、每个合同应单独附表，并附上相关证明材料，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

2、项目内容请详细说明所承担的具体工作内容等。

投标人（公章）：

日   期：

## 节能、环保、创新产品明细清单及证明材料

（不含强制采购的节能产品）

**投 标 人：**

**项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌规格型号** | **数量** | **单位** | **单价（元）** | **分项合计（元）** | **节能/环保/创新产品** | **制造厂家（全称）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | …… | … | … | … | … | … | … |  |
| **合 计** | | | | | |  | | |
| **占投标金额比例（%）** | | | | | |  | | |

**说明：**1、在“节能/环保/创新产品”栏中注明对应产品属于“节能或环保或创新”产品。

2、节能产品的应提供《节能产品政府采购品目清单》中相关产品（所投产品应与清单中产品规格型号一致）截图及节能产品认证证书复印件；环保产品的应提供《环境标志产品政府采购品目清单》中相关产品（所投产品应与清单中产品规格型号一致）截图及环境标志产品认证证书复印件；创新产品的应提供行政部门颁发的创新产品应用示范推荐目录（有效期内且所投产品应与清单中产品规格型号一致）。

3、未按要求填写此表并附相关证明材料，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 享受价格扣除优惠政策应提供的材料

（按投标人实际情况选择提供）

1. **联合协议书（适用于联合体投标）**

（格式详见资格证明文件6.1）

1. **分包意向协议书（适用于中标后分包）**

（格式详见资格证明文件6.2）

1. **中小企业声明函**

（格式详见资格证明文件6.3）

1. **监狱企业的证明文件（适用于监狱企业）**

（格式详见资格证明文件6.4）

1. **残疾人福利性单位声明函（适用于残疾人福利性单位）**

（格式详见资格证明文件6.5）

## 投标货物（或服务）介绍，项目建设（服务）方案

（根据项目实际自行编写）

## 招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料

（根据项目实际自行编写）