韩城市政府采购中心

公开招标文件

（非专门面向中小企业项目）

**项目名称：韩城市人民医院物业及保洁服务**

**项目编号：HCZC2023-02-F**

**采 购 人：韩城市人民医院**

**采购代理机构：韩城市政府采购中心**

**2023年03月****14日**

目 录

第一章 投标邀请函 1

第二章 投标人须知 5

一、定义 5

二、投标人注意事项 5

三、招标文件 14

四、投标报价 16

五、投标文件 16

六、组织开标 18

七、资格审查 18

八、组织评标 20

九、中标 25

十、签订政府采购合同 26

十一、其他 26

十二、采购代理服务费 27

第三章 评审办法及标准 28

第四章 招标内容及采购要求 36

第五章 合同基本条款 49

第六章 投标文件构成及格式 54

第一部分 资格证明文件 57

第二部分 符合性证明文件 63

第三部分 投标方案 71

# 第一章 投标邀请函

韩城市人民医院物业及保洁服务潜在的投标人可在韩城市新城区太史大街财政局办公楼四楼403获取采购文件，并于 2023年04月04日14时30分（北京时间）前提交投标文件。

1. **项目名称**：韩城市人民医院物业及保洁服务

**二、项目编号**：HCZC2023-02-F

**三、采购人：**韩城市人民医院

地址：韩城市新城区紫云路

联系人：郭亚红

联系方式：18091327696

**四、采购代理机构信息**：

名称：韩城市政府采购中心

地址：韩城市新城区太史大街财政局办公楼四楼403

联系方式：0913-8334922

联系人：邱新娟

**五、招标内容和要求**

本项目为韩城市人民医院物业及保洁服务（详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉）。

**六、资金来源**：自有资金

**七、采购预算：**750万元

**八、所属行业：**物业管理

**九、项目属性：**服务类

**十、投标人资格要求**

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。

2、财务状况报告：提供**2021年度或2022年度**经审计的财务会计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。

3、社保缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件。

4、税收缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据**（时间以税款所属日期为准、税种须同时包含增值税和企业所得税）**，凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。

5、信用记录：提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间

6、控股管理关系：提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。

7、书面声明：提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

8、法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。

**9、本项目不接受联合体投标，不允许分包。**投标人提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。

备注：1、以上资格要求均为必备资格，需提供相关证明文件并加盖投标人公章（如相关证明材料由第三方出具，应有第三方公章），缺少其中任何一项，其投标文件视为无效文件。

2、《供应商信用记录书面声明函》、《法定代表人授权委托书》《书面声明》、《非联合体不分包投标声明》应按招标文件第六章第一部分给定的格式填写。

3、分支机构参与投标时，投标文件中应附法人出具的授权书。法人只能授权一家分支机构参与投标，且不能与分支机构同时参与投标。分支机构须提供自己的资格要求证明文件。

4、事业单位法人参与投标可不提供财务状况报告、社会保障资金缴纳证明及税收缴纳证明。

**十一、执行的其他政府采购政策**

1、《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）。

2、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3、财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）、财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）。财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《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）。

4、《财政部农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）、《财政部农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发<关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见>的通知》（财库〔2021〕20号）。

5、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）、陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）。

6、详见《投标人须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

**十二、获取招标文件的时间及方式**

时间： 2023年03月15日至 2023年03月22日，每天上午08:30:00至11:30:00，下午14:30:00 至17:30:00（北京时间,法定节假日除外）

地点：韩城市新城区太史大街财政局办公楼四楼403室

方式：现场获取（投标人在获取招标文件时，需向集中采购机构提供单位介绍信、法人授权委托书及授权代表身份证原件及复印件（加盖公章），谢绝邮购。）

售价： 免费获取

**十三、投标保证金的交纳**

本项目不收取投标保证金。

**十四、提交投标文件截止时间及开标时间和地点**

1、提交投标文件：纸质投标文件正本壹份，副本贰份；电子版投标文件壹份内容与纸质投标文件一致U盘存储。

2、提交投标文件截止时间： 2023年04月04日 14时30分00秒 （北京时间）

地点：韩城市财政局办公楼七楼政府采购中心开标室

**3、开标时间：同提交投标文件截止时间**

**4、开标地点：**韩城市财政局办公楼七楼政府采购中心开标室

**十五、采购代理机构收费标准：免费**

**十六、公告期自发布之日起5个工作日。**

**十七、韩城市政府采购中心联系电话：0913-8334922**

#

# 第二章 投标人须知

## 一、定义

（一）采购人：韩城市人民医院

（二）监督机构：韩城市财政局

（三）采购代理机构：韩城市政府采购中心

（四）投标人：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人

## 二、投标人注意事项

## （一）询问

投标人针对招标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）和公开/邀请招标资格审查结果依法提出书面询问的，采购人应在三个工作日内书面答复；投标人向韩城市政府采购中心提出书面询问的，韩城市政府采购中心应告知采购人并协助采购人做出答复。

投标人对采购过程（不含公开/邀请招标资格审查结果）、中标（成交）结果，向韩城市政府采购中心提出书面询问的，韩城市政府采购中心应在三个工作日内书面答复。

## （二）现场踏勘及标前答疑会

采购项目安排现场考察和标前答疑的，采购人应尽量在现场予以解答（口头提问可口头答复），现场不能做出解答的，应在三个工作日内书面答复，并交由韩城市政府采购中心在财政部门指定的媒体上发布。

答复内容可能影响招标文件编制的，应当顺延开标时间。凡未参加现场踏勘和标前答疑的潜在投标人，由此造成的偏差由各投标人自行负责。

**本项目不组织集中踏勘和标前答疑。**

## （三）质疑和投诉

投标人如果认为招标文件中涉及的采购需求（包括投标人资格条件、评审要素及分值设置、采购内容和要求、合同基本条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在获取招标文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；投标人如果认为采购程序、采购过程（不含公开/邀请招标资格审查结果）或中标结果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向韩城市政府采购中心提出质疑。

1、投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，并按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写，范本下载详见【财政部国库司（gks.mof.gov.cn）】网站〖首页•〉政府采购管理〗栏目中的《政府采购投标人质疑函范本》。

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址：

http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\_2804589.htm

2、质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。被授权代表办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交授权委托书及被授权代表的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

3、在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。韩城市政府采购中心或采购人将在收到书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人。

4、有下列情形之一的，属于无效质疑，韩城市政府采购中心和采购人不予受理：

（1）质疑人不是参与本次政府采购项目的投标人或潜在投标人；

（2）质疑人与质疑事项不存在利害关系的；

（3）未在法定期限内提出质疑的；

（4）质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的，或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的；

（5）质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的；

（6）以非法手段取得证据、材料的；

（7）质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；

（8）不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

5、质疑人对韩城市政府采购中心或采购人的答复不满意，以及韩城市政府采购中心或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

6、投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

7、**对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：**

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的规定，投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。**投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。**对于捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

8、**对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：**

《中华人民共和国刑法》第243条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第246条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

9、质疑函递交地址：韩城市政府采购中心

联系电话：0913-8334922

投诉书递交地址：韩城市财政局401室

联系电话：0913-8334935

## （四）关于信用记录的查询和使用

1、采购人将在资格审查阶段通过【[信用中国](http://www.creditchina.gov.cn)（www.creditchina.gov.cn）】、【[中国政府采购网](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)（www.ccgp.gov.cn）】网站对投标文件中的《供应商信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，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）的第二条第（三）款规定，其投标或成交资格将被取消。

2、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的，但投标人应提供相关证明材料。

3、投标人信用记录及企业基本信息查询的时间段为“招标公告发布之日（含当日）至提交投标文件截止之日（含当日）”。信用记录及企业基本信息查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。投标人未如实填报《供应商信用记录书面声明函》的，视为“投标人提供虚假材料谋取中标、成交的”行为。

4、两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## （五）落实的政府采购政策

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的有关规定，在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，则参与政府采购活动时，货物和服务项目对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的价格扣除，工程项目给予3%-5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受政府采购价格扣除优惠政策。

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，货物和服务项目可给予联合体或者大中型企业的报价2%-3%的扣除，工程项目为1%-2%的扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。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，不享受价格扣除优惠政策。

根据《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）的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。

**参加政府采购活动的中小企业应提供《中小企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。**

备注：中小企业划分标准参照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）执行。

2、监狱企业应符合《财政部司法部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，并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于**监狱企业的证明文件**复印件，监狱和戒毒企业视同小型、微型企业。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《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，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）参与政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》原件。未提供上述声明函原件，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。**

4、根据财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）规定“政府采购属于节能产品品目清单的，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能品目清单的节能产品。”

5、根据财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）规定“采购人采购的产品属于环境标志产品政府采购清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。”

6、根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《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）有关要求，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

7、根据国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）有关要求，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购。

8、节能产品政府采购品目清单详见财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。

9、环境标志产品政府采购品目清单详见财政部、生态环境部《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）。

10、国家确定的节能产品、环境标志产品认证机构详见市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）。

11、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政

策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号），自2021年起，各级预算单位应当按照不低于10%的比例预留年度食堂食材采购份额，通过脱贫地区农副产品网络销售平台采购脱贫地区农副产品。

12、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总

社关于印发<关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业

振兴的实施意见>的通知》（财库〔2021〕20号），各级预算单位要按照不低于 10%的预留比例在“832平台”填报预留份额。鼓励各级预算单位工会组织通过“832平台”采购工会福利、慰问品等，有关采购金额计入本单位年度采购总额。

13、根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融

资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）规定“有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选

择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合

同向金融机构提出融资申请。”

14、根据陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资

办法》（陕财办采〔2018〕23号）规定“中小企业可根据各银行提供的方案，自行选择符合自身情况的金融产品，并根据方案中列明的联系方式和要求向相关银行提出信用融资申请。银行根据中小企业的申请开展尽职调查，合理确定融资授信额度。中小企业获得政府采购合同后，凭政府采购合同向银行提出融资申请。”（[陕西省政府采购信用融资平台](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/)：http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/）。

**本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。**

货物服务采购项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予**10 %**的扣除，用扣除后的价格参加评审。工程项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 **/** %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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，联合协议或者分包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 **/** %（货物服务采购项目为4%-6%，工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审（如本项目接受联合体或允许分包），除此之外的其他情形均不适用本款规定。未提供中小企业声明函的不享受价格折扣。

备注：小微企业的定义参照本款第一至三条。

## （六）关于产品和服务

1、所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造，其核心关键部分为近10个月内所生产的非淘汰类产品；属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，就不能提供超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC认证）。

2、采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，投标人需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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

3、主机设备要有标准配置清单，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明；国内制造的产品必须同时具备出厂合格证和相关检测报告。购置的计算机设备必须配有正版合法的经采购人认可的操作系统和软件。

4、信息安全产品应当获得国家信息安全认证，并可提供由中国信息安全认证中心按照国家标准认证颁发的有效认证证书。

5、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）与《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）的有关规定，未经核准同意，投标人投标时必须提供本国产品，投标人以进口产品参与投标的，将作无效投标处理。

6、如招标文件中已说明，经政府采购管理部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标人的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

**（七）关于同一品牌产品的处理**

1、单一产品采购项目中，提供相同品牌的产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

（1）采用最低评标价法的采购项目，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，以其中通过资格审查、符合性审查且投标报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

（2）使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

2、非单一产品采购项目，采购人将根据采购项目技术构成、产品价格比重等因素确定核心产品（可能不止一种），并在招标文件中载明。提供相同品牌的核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

（1）采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且投标报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

（2）使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌核心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人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（3）核心产品为两个以上时，多家投标人提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家投标人计算。

**（八）知识产权与保密事项**

1、所有涉及知识产权的产品及设计，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

2、由采购人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

## （九）投标人的投标费用自理

## 三、招标文件

## （一）招标文件包括下列内容

第一章　投标邀请函

第二章　投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章　招标内容及采购要求

第五章　合同基本条款

第六章　投标文件构成及格式

## （二）招标文件的检查及阅读

投标人获取招标文件后应仔细阅读检查招标文件中的所有内容，按照招标文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在投标文件中对招标文件做出全面的响应，并按招标文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织招标的，韩城市政府采购中心将重新编制、发布新版招标文件，投标人应按新版招标文件重新编制投标文件。原招标文件及投标文件失效。

**投标文件封面、投标函以及法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）应当与最新发布的招标文件保持一致，否则将被视为无效投标文件。**

## （三）招标文件的修改、澄清

1、在提交投标文件截止之日前，韩城市政府采购中心可对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，韩城市政府采购中心将在投标截止时间15日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**；不足15日，韩城市政府采购中心将顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人对招标文件提出质疑的，应在招标文件获取之日起7个工作日内以书面形式提出，采购人以书面形式予以答复；在此之后提出的针对招标文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响投标文件编制的，韩城市政府采购中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**。

3、各投标人在提交投标文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的更正公告，韩城市政府采购中心**不再单独通知，因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担：**

（1）【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的〖首页·〉渭南市公告韩城市·〉更正公告〗；

（2）【韩城市财政局（[http://czj.hancheng.gov.cn/](http://yl.sxggzyjy.cn/)）“政府采购”—“采购公告”】。

## （四）招标文件的解释权归韩城市政府采购中心

## 四、投标报价

投标报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。投标人在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而投标人认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

（一）投标人应严格按照《投标文件构成及格式》中《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。

（二）投标报价货币：**人民币**；单位：**元**，**保留到元。**

（三）投标报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

（四）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。**修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

（五）因投标人对招标文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由投标人自己负责。

## 五、投标文件

**（一）投标文件的编制**

1 投标文件应按第六章“投标文件构成及格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

2 投标文件应当对招标文件有关完成期限、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容做出响应。

3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字、盖章的具体要求见投标人须知前附表。未按本条规定办理的，视同签字、盖章不全。

4 投标文件正本一份，副本二份，电子版一份。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当正本、副本、电子版不一致时，以正本为准。

5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。

**（二）投标文件语言及有效期**

1、投标活动的所有文件、资料、函电文均使用**简体中文**，确需提交其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

2、投标文件有效期为**自开标之日起90个日历日**。如中标，延长至合同执行完毕时止。

**（三） 投标文件的密封和标记**

1 、投标文件的密封：投标文件的正本、副本和电子版应分开包装，加贴封条。以上文件均须在封套的封口处加盖供应商单位公章并由法定代表人或其委托代理人签署，未按要求密封的，采购人有权不予接收;

2 、投标文件封套的标记：在投标文件的封套上应清楚地标记“投标文件（正本/副本/电子版）”，封套还应标明项目编号、项目名称、供应商名称、供应商地址等；

在所有封签处标注“请勿在年月日时分之前启封”字样（上述时间为提交投标文件的截止时间）

3 、未按本章要求密封的投标文件，采购人不予受理。

## （三）投标文件的提交

1 供应商应在规定的投标截止时间前递交投标文件。

2 供应商递交投标文件的地点：见第一章。

3 供应商所递交的投标文件不予退还。

4 采购人收到投标文件后，向供应商出具签收凭证。但开标会现场收到的投标文件，供应商代表仅进行投标的签字登记，采购人不再向供应商出具签收凭证。

5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

## （四）投标文件的补充、修改和撤回

1 在规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

2 供应商修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按招标文件的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 六、组织开标

1 开标时间和地点

采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，所有供应商的法定代表人或其委托代理人应准时参加。

2 开标程序

主持人按下列主要程序进行开标：

(1) 宣布招标项目名称及投标文件接收截止时间，终止一切投标文件的接收工作，并宣布开标会开始，同时开启录音录像设备。

(2) 宣布开标会议纪律。

(3) 介绍招标监督管理部门代表、采购人代表、采购代理机构代表和招标工作人员。

(4) 宣布参加本项目投标的供应商名单。

(5) 监标人组织各供应商的授权代表查验、确认投标文件密封情况。

(6) 按招标文件要求宣读相关投标要素，记标人在《开标记录》上如实记录，采购人委派的监标人监督唱标内容、记录内容是否与投标文件相一致。

(7) 供应商核对开标记录并签字确认。由监标人和供应商核对开标记录现场签字确认。

(8) 将投标文件送交评标委员会评审。开标会议暂时休会

(9)监标人核对评审专家身份，宣布评标纪律

（10）采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查

（11）评标委员会对通过资格性评审的投标人进行符合性评审

## 七、资格审查

（一）开标结束后，由采购人委派的资格审查小组按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）有关规定，对投标文件中的投标人资格证明文件进行审查。

**（二）出现下列情形的，投标文件将被视为无效：**

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2）未按招标文件要求提供资格证明文件，或未按招标文件要求加盖公章的；

（3）资格审查小组认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人提供更清晰有效的证明文件，投标人不能在规定时限内提供符合招标文件要求的证明文件的。

（三）资格审查结束后，资格审查小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知无效投标人资格审查未通过的原因。

（四）合格投标人不足3家的，不得评标，应予以废标。

## 八、组织评标

## （一）采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

1、核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告;

2、宣布评标纪律;

3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形;

4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长;

5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰;

6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件;

7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为;

8、核对评标结果;

9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬;

10、处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1、严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

2、招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

3、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；

4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

5、对投标文件进行比较和评价；

6、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；

7、配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项,不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

8、向采购人、韩城市政府采购中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

## （三）组建评标委员会

1、为了确保评标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立评标委员会。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

（1）采购预算金额在1000万元以上；

（2）技术复杂；

（3）社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。韩城市政府采购中心工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

2、评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。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。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

3、评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，韩城市政府采购中心应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，韩城市政府采购中心应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

韩城市政府采购中心应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

## （四）评标方法：本次评审采用综合评分法

评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

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

技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。

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，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

2、综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

## （五）评标程序

分步评审，每一步评审不符合招标文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的投标人，进入最后的打分，最后按得分由高到低排序，推荐中标候选人。

**1、投标文件的符合性审查**

评标委员会依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、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全部实质性要求作出响应。

评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上没有响应招标文件要求的投标作无效投标处理，评标委员会应告知有关投标人未通过审查的原因，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

**2、投标文件的澄清**

（1）评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求投标人对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等做出必要的澄清、说明或者补正。

（2）依照《中华人民共和国民法典》中的过失责任原则，澄清、说明或补正前评标委员会将按最不利于投标人的原则对投标文件做出评判。

 （3）评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正投标文件应通过书面形式做出。投标人应当在规定的澄清时限内按评标委员会要求的书面形式提交，投标人的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

（4）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。澄清、说明或者补正的内容将作为合同履行的重要依据。

**3、综合比较与评价**

采用最低评标价法的，评标委员会对通过符合性审查的投标文件的投标报价由低到高顺序排列。

采用综合评分法的，评标委员会按“评审要素及分值一览表”中规定的评标标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**出现下列情形的，投标人投标无效：**

（1）投标文件报价出现本章“五、投标报价”所列需要修正情形，但投标人对修正后的报价不予确认的；

（2）评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务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；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其视作为无效投标处理。

**4、推荐中标候选人**

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，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。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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。

1. **编写评标报告**

评标委员会根据评标情况编制评标报告，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做出结论。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。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

采购人书面授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会应在评标报告中明确中标人及中标金额。

评标结果汇总完成后，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。

评标报告签署前，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；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，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。

## （六）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、不同投标人的投标文件由同一台电脑编制；

3、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4、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；

5、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；

6、不同投标人的投标文件相互混装；

7、政府采购法律法规及投标文件规定的其他情形。

## 九、中标

（一）韩城市政府采购中心在评标工作结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

（二）本项目采用第 **1** 种方式确定中标人。

1、采购人在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。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

2、采购人可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

（三）韩城市政府采购中心将在中标人确定之日起2个工作日内，在【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】、【韩城市财政局（[http://czj.hancheng.gov.cn/](http://yl.sxggzyjy.cn/)）“政府采购”—“采购公告”】上公告中标结果。

中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

中标公告期限为1个工作日。

（四）在公告中标结果的同时，韩城市政府采购中心向中标人发出中标通知书；采用综合评分法评审的，韩城市政府采购中心应告知未中标人本人的评审最终得分与排序。

（五）中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

## 十、签订政府采购合同

（一）自中标通知书发出之日起30日内，采购人与中标人应按招标文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件内容作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

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

（三）招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

（四）政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

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

（六）采购人应及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

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

## 十一、其他

（一）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，与采购人或者韩城市政府采购中心沟通并作书面记录。采购人或者韩城市政府采购中心确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（二）根据《政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由韩城市政府采购中心发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

（三）在递交投标文件阶段、资格审查阶段、符合性审查阶段以及评标委员会评标阶段，当出现有效投标人不足3家时，除采购任务取消外，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。

（四）采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

1. 招标文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

（六）韩城市政府采购中心应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

## 十二、采购代理服务费：免费

# 第三章 评审办法及标准

## 一、资格审查

**资格审查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格审查项** | **通过条件** | **结论** | **不通过原因** |
| 1 | 营业执照等主体资格证明文件 | 提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。 |  |  |
| 2 | 财务状况报告 | 提供**2021年度或2022年度**经审计的财务报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。 |  |  |
| 3 | 社保缴纳证明 | 提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件。 |  |  |
| 4 | 税收缴纳证明 | 提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据**（时间以税款所属日期为准、税种须同时包含增值税和企业所得税）**，凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。 |  |  |
| 5 | 信用记录 | 提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。 |  |  |
| 6 | 控股管理关系 | 提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。 |  |  |
| 7 | 书面声明 | 提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。 |  |  |
| 8 | 法定代表人授权委托书 | 法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书（按格式填写，提供原件）。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。 |  |  |
| 9 | 本项目不接受联合体投标，不允许分包 | 投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。 |  |  |
| **资格审查小组成员：（签字或盖章）** |

## 二、符合性审查

**符合性审查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** | **结论** | **未通过原因** |
| 1 | 投标文件语言及有效期 | 投标文件语言及有效期符合招标文件要求。 |  |  |
| 2 | 投标文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有） | 三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段（如有）一致。 |  |  |
| 3 | 投标文件签署、盖章 | 均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。 |  |  |
| 4 | 开标一览表 | （1）投标报价符合唯一性要求：（2）开标一览表填写符合要求；（3）计量单位、报价货币均符合招标文件要求；（4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。 |  |  |
| 5 | 供应商承诺书 | 完全理解并接受《质量安全责任承诺书》、《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。 |  |  |
| 6 | 技术服务要求 | 完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程或服务要求，根据投标人投标文件《技术服务偏差表》，结合招标文件第四章“★”标识的实质性要求没有负偏离。 |  |  |
| 7 | 无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项 | 没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。 |  |  |
| 8 | 合同条款响应 | 有完全理解并接受招标文件合同条款要求的描述。 |  |  |
| **评标委员会成员：（签字或盖章）** |

## 三、综合比较与评价

**评审要素及分值一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项别** | **分项** | **评审要素** | **备注** |
| **名称** | **总分值100** | **名称** | **分项最高分值** |
| 价格 | 10分 | 价格 | 10 | 有效投标人的最低报价为基准价得10分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算：（基准价/投标报价）×10%×100。 |  |
| 整体方案 | 10分 | 整体服务方案 | 10 | 结合本项目实际需求，详细列出物业整体服务方案，内容至少包括①总体设想②项目概况分析③项目重难点分析④服务目标⑤服务理念及特色等。1.整体服务方案包含上述所有内容，得1分，不提供或缺项不得分。2.根据方案的科学性、合理性、针对性横向比较。方案详细具体、切实可行计7-10分；方案简要，基本可行计4-7分；方案粗略，不太可行，计1-4分；未提供不计分。 |  |
| 环境清洁服务方案 | 25分 | 环境清洁方案 | 11 | 根据本项目环境清洁服务内容提供具有针对性的方案，内容至少包括：①室内卫生清洁②室外卫生清洁③定期卫生清理消杀④特殊天气的环境清洁等服务方案。1.方案包括上述所有内容，得1分，不提供或缺项不得分。2.根据方案的完整性、服务措施的全面性、可操作性，综合评审，横向比较。方案详细具体、切实可行计7-10分；方案简要，基本可行计4-7分；方案粗略，不太可行，计1-4分；未提供不计分。 |  |
| 医废处理及防治方案 | 6 | 提供医疗废物的处理及感染防治措施方案。内容至少包括：①医疗垃圾管理办法②医疗垃圾处理的工作流程③专职人员的要求④防治措施等方案。1.方案包括上述所有内容，得1分，不提供或缺项不得分。2.根据处理及防治方案的健全性、规范性、综合评审，横向比较。处理及防治方案全面、规范、具有一定操作性，得3-5分；处理及感防治方案简陋、可操作性欠佳，得1-3分；未提供不计分。 |  |
| 环境辅助服务方案 | 6 | 根据本项目环境辅助服务的内容提供具有针对性的环境辅助服务方案，内容至少包括：①生活垃圾处理②控烟工作③四害工作④设备管理⑤巡查机制、问题回访⑥其他环境辅助服务方案等。1.服务方案包括上述所有内容，得1分，不提供或缺项不得分。2.根据服务方案的全面性、服务措施的保障性、有效性，综合评审，横向比较。服务方案全面有效、保障性强，得3-5分；服务方案不全面、保障性不强，得1-3分；未提供不计分。 |  |
| 能源节约方案 | 2 | 针对本项目提出详细的节能、节水、节电等能源节约方案，根据方案的全面性、服务标准性、可操作性综合评审，横向比较。得0-2分。 |  |
| 秩序管理服务方案 | 6分 | 秩序管理服务方案 | 6 | 针对本项目提出详细的秩序管理服务方案。内容至少包含：①电梯服务②门卫服务③自行车棚管理等。1.服务方案包含上述所有内容，得1分，不提供或缺项不得分。2.根据服务方案的科学性、合理性、规范性，可操作性、综合评审，横向比较;服务方案科学合理、规范， 具有一定操作性，得3-5分；服务方案描述简单，可操作性欠佳，得1-3分；未提供不计分。 |  |
| 其他服务 | 4分 | 其他服务方案 | 4 | 根据本项目其他服务的工作内容提供完整的服务方案，内容至少包含：①PVC打蜡养护②外墙清洗③院区洒水④绿化养护⑤疫情防控等。1.其他服务方案包含上述所有内容，得1分，不提供或缺项不得分。2.根据其他服务方案的科学性、合理性、规范性，可操作性综合评审，横向比较，得0-3分。 |  |
| 保障能力 | 20分 | 管理制度 | 6 | 投标人针对本项目具有完善的制度管理体系和健全的组织机构。1、具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系等方面，得0-2分；2、具有管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度、内控制度等方面，得0-2分；3、具有员工日常管理办法、请销假制度、员工培训体系、奖惩措施、保密制度、仪容仪表等制度，得0-2分。 |  |
| 档案管理 | 4 | 针对本项目提供各岗位职责范围内产生的资料，内容至少包含：①合理的规划措施②保管措施③移交措施等内容，总分4分。1、档案管理包含上述所有内容，得1分，不提供或缺项不得分。2、根据规划管理的合理性、措施的有效性，进行综合评审，得0-3分。 |  |
| 应急措施 | 5 | 根据本项目特点制定包含：恶劣天气、火灾、水浸、消防、电梯困人、医废泄露、各类检查、突发性公共卫生事件等其他紧急事件的应急措施。1.应急措施包含上述所有内容，得1分，不提供或缺项不得分。2.根据应急措施的全面性、有效性性、可实施性综合评审，横向比较;应急措施详尽、全面、有效、合理，可实施性强，得2-4分；应急保障措施不够全面、合理，得0-2分。 |  |
| 设备投入 | 5 | 提供本项目拟投入的设备及耗材清单（包括：保洁用品、水电用料、五金用料、日常消耗材、绿化用具、工作服装等服务内容）。根据设备、物资耗材的先进性、种类的齐全性综合评审。不提供不得分。提供的物资耗材科学合理、种类齐全，完全满足招标文件要求，得3-5分；提供的设备、物资耗材种类基本满足招标文件要求，得0-3分。 |  |
| 履约能力 | 5分 | 业绩 | 5 | 提供2020年1月1日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计2.5分，满分5分；备注：需提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。 |  |
| 项目团队 | 15分 | 项目经理 | 5 | 1.项目经理具有本科及以上学历，得1分。赋分依据：需提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供不得分。 2.项目经理具有3年综合物业管理经验，得1分；每增加一年管理经验额外增加1分，最多增加3分，满分4分。赋分依据：需提供相关管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的管理工作证明材料，不提供不得分。备注：除上述赋分依据外，还需同时提供投标人为项目经理缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供本大项（5分）不得分。 |  |
| 团队人员 | 10 | 针对本项目提供完整的人员配置清单，人员分工安排合理、职责划分明确，技术人员配备齐全，经验丰富，综合力量强，能够完全满足或优于项目需求计7-10分，基本满足项目需求计4-7分，不能满足项目需求计1-4分；未提供不计分。 |  |
| 服务承诺 | 5分 | 服务承诺 | 5 | 各供应商应完整、准确地表述出针对本次项目的服务承诺（包含针对本项目的服务质量目标、服务期限及服务过程中的人员到岗情况等）：承诺详细具体、切实可行计3-5分； 承诺简要，基本可行计1-3分； |  |
| 说明 | 1、评标委员会成员必须按照本评审要素据实打分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位。2、对小型和微型企业提供的本项服务的价格给予10**%**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，除此之外的其他情形均不适用本款规定；未提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的不享受价格折扣。 |

# 第四章 招标内容及采购要求

## 一、项目概况

韩城市人民医院位于新城区潭马村以北，西临黄河大街，南邻紫云路，占地276.89亩，设计床位1000张，总用地面积112000平方米，总建筑面积98720.9平方米，其中医疗综合大楼94898平方米（包括门诊医技楼42827平方米，住院楼52071平方米），另有锅炉房950平方米、感染楼2470.8平方米、高压氧舱402.1平方米，地下停车场停车位240辆，地上临时露天停车场停车位380辆。

服务期限

物业服务期限自2023年4月5日至2026年3月31日。

踏勘

投标人应现场踏勘，要对物业现场的地理位置、物业现场地上和地下影响物业管理的因素以及困难条件进行周密的查勘和研究，对拟投标的管理面积范围等自行清点统计。做出自己的判断结论和估价。投标人报价中如有漏项、漏算、少算等内容均视为投标人报价的技术策略并视为默认，中标后，在签订合同时和物业管理过程中，投标人不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加业务经费或索赔的要求。

1. **服务范围、内容及标准**

**服务范围**

1、门诊医技楼地下1层，地上4层，建筑面积42827平方米；

2、住院楼地下1层，地上15层，建筑面积52071平方米；

3、锅炉房950平方米、感染楼2470.8平方米、高压氧舱402.1平方米；

4、地下停车场停车位240辆，地上临时露天停车场停车位380辆；

5、中央空调系统、空气净化系统、高低压供电系统、给排水系统、污水处理系统、医用制氧系统、视频监控系统、消防自动监控灭火系统维护；

6、28部电梯（4部扶梯、2部观光梯、1部货梯、21部直梯）

**服务内容**

1．本物业服务合同范围为院区整体区域，服务床位暂按照开放700张床位计算。

2．制订物业服务及保洁工作计划并组织实施；管理相关的工程图纸、档案与竣工验收资料等；根据法律、法规、规章的授权制定物业服务的各项制度。

3．工程设施设备运行与日常维修服务包括日常零星维修作业（其中医疗设备、厨房设备、办公设备、机房设备不在维修之列）和高低压配电系统的运行与管理、给排水系统设备的运行管理、污水处理系统、空调系统、制氧站、锅炉等工程设备的运行与日常管理。

4．节能降耗管理，乙方进驻后，根据乙方节能降耗经验制定符合医院实际的节能降耗方案，并严格实施。

5．电梯司乘服务，负责提供医院指定电梯的司乘及日常卫生维护服务。

6．秩序维护、消防设施设备巡视管理。包括全部门急诊、住院区域及行政楼、庭院门卫的秩序维护管理以及消防监控室、安全监控室运行管理，医院各区域包括门急诊区域、行政区域和住院区域等部位安全巡视与管理。按照医院要求在住院部大厅安排专人负责探视管理，执行医院探视制度。

7．协助做好安全防范工作。发生安全事故，及时向有关部门报告，采取相应措施，协助做好救助工作。

8．消防服务，包括公共区域消防设施的巡视、维护，建立消防管理制度。

9．禁烟管理。全员进行义务性禁烟管理，协助甲方创建无烟医院。

10．车场管理，负责进出医院车辆的收费、疏导和停车场秩序管理，对医院职工非机动车停车场进行管理。负责按照医院制定的收费标准收取停车费，收取的停车费账目清晰，每日上交至医院财务部门，日清日结。

11．负责编制房屋、附属建筑物、设施设备、清洁保洁的年度工作计划。

12．对物业区域内违反有关治安、环保和使用等方面法律、法规、规章的行为，应及时告知、建议、劝阻，并向有关部门报告。

13．制定预防火灾、水灾等应急突发事件的工作预案，明确妥善处置应急事件或急迫性维修的具体内容,并定期进行演练。

14.设立服务热线电话,并在物业服务区域内公示。

15.特殊合同外约定内容,具体由双方协商进行,服务费用另行结算,与本合同物业费一并支付。

16.保洁服务内容包括医院内所有公共区域进行卫生清洁，并提供所有保洁所用的清洁工具、垃圾袋等耗材；同时负责全院各科室被服上收下送，消毒供应的上接下送，医院门前紫云路段的巡查，生活垃圾及医疗垃圾收集等服务内容。

17.保洁服务合同范围为新院区整体区域的公共区域。强疗中心公共区域保洁，乡镇、诊所医疗垃圾接收登记工作。

18.制定出节能降耗管理方案并严格实施。

19、清洁保洁服务范围：院落、道路、绿化带、地下室、停车场、天台、各医疗服务区、行政办公楼区等所有公共区域以及玻璃幕墙两米以下的区域。特殊岗位例如手术室、 ICU 、 CCU 等的公共区域也包括在内；科室办公室、值班室、护士站、处置室、治疗室、医疗器械、餐厅、外墙清洗、地面打蜡、石材结晶等不在服务范围之内。

20.垃圾收集与运送：生活垃圾及医疗垃圾收集、分类运送至院内指定地点。

21.院感防护：结合韩城市人民医院情况共同制定详细的院感防护方案，严格执行，防止交叉感染。

22、全院（不含餐厅）四害消杀作业，保洁公司安排专人进行环境消杀工作。

23、协助做好安全防范工作。发生安全事故，及时向有关部门报告，采取相应措施，协助做好救助工作。

24、负责编制房屋、附属建筑物、设施设备、清洁保洁的年度工作计划。

25、对物业区域内违反有关治安等方面法律、法规、规章的行为，应及时告知。

**★服务标准**

（一）室内区域清洁标准：

卫生间清洁标准：

（1）卫生间的门要求洁净，无手印、无黑点、污渍，门缝及闭门器无尘土。

（2）玻璃镜面保持光亮，无水点、水渍，无手印。

（3）台面、洗手盆、水龙头、皂液盒要求无污物、无水渍、无杂物。

（4）瓷砖墙面、隔断板、隔断门无污迹、无尘土、无纸末。

（5）恭桶及坐垫、底盘后侧墙面、小便池内外要求保持干净、无黄垢、无杂物、无烟头。

（6）压水杆及不锈钢扶手、电镀件要保持无水迹、无水印、无污染。

（7）地面干净光洁，边角无杂物、无污迹、无水迹。

（8）垃圾及时清倒，不得过三分之二，垃圾袋及时更换，垃圾桶内壁及桶后墙面 要保持无污迹。

（9）排风口、灯罩、天花板无尘土、无蛛网、无污迹。

（10） 卫生间内空气清新无异味。

（11） 卫生间内各种设备完好无损，发现损坏及时报修。

病房清洁标准：

（1）门窗洁净透明,玻璃无手指印,无污渍; 窗槽无积尘、杂质,窗帘无积尘,且悬挂 整齐。

（2）室内墙壁、地角线、顶棚、灯饰、消防器材干净明亮,无灰尘、无蜘蛛网,无乱 涂乱画。

（3）室内地面干净、干燥,无灰尘、无纸屑杂物、无污渍、无乱堆乱放,保持整洁、 美观,干净整洁无异味。

（4）室内垃圾篓、痰盂盒及时清理、消毒,保持干净、整洁安全。

（5）各类开关无灰尘,楼梯、走廊、扶手台阶、地面无积水、杂物、纸屑、烟头、痰 渍、污渍。

（6）座椅、指示牌、门、柱、灯具整洁,无灰尘,无污渍,无蜘蛛网。

（7）洗手间、开水房地面无积水、杂物、垃圾。地漏无堵塞,无异味,无手纸堆积。

（8）病房门、把手、床、床头柜、电视机、饮水机、椅子、沙发每天清洁三次,消毒 一次。

楼内大厅、公共通道、楼梯清洁标准：

（1）地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；

（2）门框、窗框、窗台、金属件表面无灰尘、无污渍；

（3）门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹； 各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽； 门把手干净、无印迹、定时消毒； 天花板干净，无污渍、 无蛛网；

（4）灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

（5）楼梯内地面无尘土、污渍、烟头、痰迹，其他垃圾 15 分钟内清理，墙面保持干净， 无乱涂乱画，乱贴的野广告。

（6）垃圾桶：桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，垃圾不应超过 2/3， 内胆应定期清洁、消毒。

（7）消防栓、消防箱、公共设施： 保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通 讯电话插座、灭火器表面无积尘、无污迹； 喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面无积尘、无斑点； 消防栓外表面无印迹、 无积尘， 内侧无积尘、无污迹。

（二）公共区域的清洁标准：

1、室外场地、地面无纸屑、烟蒂、痰迹、 口香胶等垃圾停留时间不超过 十分钟,每天 7:40 前完成灰尘清扫。

2、垃圾桶、果皮箱干净、整洁、无污渍、臭味,各区域垃圾及时清理,不过夜。

3、各宣传栏、指示牌干净无污渍、杂物,雨后二小时内无水珠、一小时内地面无积 水,花坛瓷砖、旗杆、座椅干净整洁,水池内无杂物垃圾。

4、雨水井、地漏、排污沟无烟蒂、土和杂物。

5、大门干净整洁、石材、金属部件养护到位,整体无卫生缺陷。

6、垃圾桶：桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，垃圾不应超过 2/3， 内胆应定期清洁、消毒。

7、消防栓、消防箱、公共设施：保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通 讯电话插座、灭火器表面无积尘、无污迹； 喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无 污渍。监控摄像头、门警器表面无积尘、无斑点； 消防栓外表面无印迹、无积尘， 内侧无积尘、无污迹。

（三）安保服务标准：

1、医院门卫周边的安全防护，建立医院传达、车辆、道路等管理制度并认真落实， 确保车辆安全和有序停放，环境良好； 道路畅通，无堵塞交通现象，不影响行人通行； 同时保证传达工作有效进行。

2、对进入医院的可疑人员要严格盘查，凡发现携带易燃、易爆、剧毒等违禁品时， 应礼貌拒绝物主将此类物品带入医院。

4、对医院可能出现的治安、恐怖事件制定应急预案，每年开展演练 2 次，对安保人员进行职业培训，确保专业水平和能力满足医院需要。

5、大宗物品出入医院，值班保安应严格执行医院物品放行管理的相关规定（凭放行条放行） ，经检查确认登记后给予放行。

6、发现违反消防治安和环境卫生等管理规定的行为，要立即制止。

7、下班前 30 分钟，及时收集所有工作证据，做好记录。

8、熟悉医院各楼宇结构、楼幢排列、各种公共设施、设备的分布位置、人员流动 规律，认真巡视病区内的安全防范情况，提示病区做好安全防范工作，并及时消除安全隐患，具备良好的治安防范知识和技能。

9、熟练掌握治安及其他突发事件的应急处理措施，积极协助事件的处置。 （发生突发事件后，5分钟内到达现场，保护各类治安事件现场，疏导群众，维护秩序，积极 协助处理病区求助、报警。）

10、每天 1 次，按规定时间、路线认真做好医院内治安、防盗、防火、反恐怖袭击 等情况的巡查监督，发现问题立即处理，并报告相关部门，做好详实记录。

11、发现有可疑人员应立即前往盘查，检查相关证件，必要时检查其所携带的物品， 并劝其离开医院。

12、在院发现吸烟者及时劝阻。

13、主动为患者及老弱病残孕服务； 受理拾遗物品，设法送还失主，或送交管理部门。

14、做好安保监控室各项工作，能正确使用监控设备，定期对监控设备进行维护， 严格管理视频录像，执行调阅管理制度，工作人员 24 小时（正常上班时间外）在岗。

15、严禁擅自更换、删改所有原始资料和图像。

16、未经医院同意禁止向外人调阅任何图像、资料。

17、严禁将消防、监控设施退出操作系统，严禁在计算机上打游戏或从事与工作无关的事。

18、完成各种保卫科或医院交办的其它临时工作。

17、安保巡查发现未及时清理的生活垃圾及时通知保洁人员处理。

（四）消防管理工作标准：

1、掌握医院各楼宇结构、楼幢排列，各类消防设备的分布位置，性能，正确操作方法。

2、掌握火灾的紧急疏散、初期灭火程序。能正确火灾报警（ 119）

3、消防监控室 24 小时坚守岗位，经过专业培训，接听各种电话，及时发现，报告异常情况，及时处置，记录详实规范，交接班认真清楚。

4、保持各消防通道畅通，无乱停乱放，无杂物堆放。

5、消防疏散图、应急照明设施、引路标志清晰完好无缺损。

6、禁止非工作人员进入消防监控室或操作监控设施。

7、每周一次对医院的消防设施设备进行巡查维护，及时消除消防安全隐患，并上报，有规范详实的记录。 （消火栓等消防设施无跑、冒、滴、漏现象，阀门开关自如； 灭火器压力符合使用要求，发现问题及时上报甲方，能够正常使用。）

8、制定医院消防工作计划，并组织实施。协助院方每年定期对全院职工进行消防安全培训，组织消防安全应急演练两次，提高全院职工“四懂四会”消防应急水平。

9、保卫人员承担医院义务消防员职责，熟练掌握各种消防知识和技能，能熟练组织医院职工和在院患者及家属开展消防应急疏散

（五）设备维修维护工作标准

1、维修服务人员具备水、强弱电、高低压电、暖通等相应专业上岗资质，每年接受专业技能培训和安全教育。

2、工作人员着装整齐统一，作业行为规范，严格按照相关专业操作规程操作。

3、工作人员熟练掌握医院内的中央空调、新风系统、弱电监控、上下水系统、污水处理系统管道及线路，水电暖线路分布走向情况，按照行业规范进行维护，确保医院上述各个系统 24 小时运转正常。

4、各系统派驻人员随时在岗，按时上下班，值班人员做好交接，联系电话随时畅通，确保紧急抢修随时联系。

5、制定《水电暖紧急故障应急预案》 ，每年组织演练，确保停电、停水时医 院重点科室业务正常开展。医院遇紧急抢修时，随叫随到，确保故障尽快排除。

6、每天对上下水管道、污水处理系统、强弱电、高低压配电、监控系统、中央空 调系统管路及配电室、电井等部位进行安全巡查，确保医院给排水管路无跑冒滴漏现象， 压力正常，发现故障及时解决。每月进行一次全面检查，确保发现隐患，提前排除。

7、每年定期对中央空调系统、主机、风机盘管、风道、出风口、各种过滤网、冷却塔进行清洁、维护； 定期对配电室配电柜、医院电路进行维护； 定期对消防系统的消 火栓、喷淋、烟感、报警、联动功能进行维护、监测； 定期对监控系统线路、摄像头进行维护清洁。

8、科室反映故障，及时到场维修，判断故障级别，根据故障难易程度确定故障排除方案，以不影响医院运行为前提，响应甲方要求，在最短时间内予以解决，并记录。

9、维修保养除专项的维修保养项目外，医院提供维修保养所需材料及配件， 维修人员提供人力技术服务。

1. **服务人员数量及组成**

( 一) 物业总人数不少于 150人，按照部门分设为5个部门。

1、办公室：经理 1 名，经理助理 1名，秩序主管1名，工程主管 1名，综合服务部主管1名，保洁部主管1名，共计6名。

2、综合部11名，组长兼直梯1名，扶梯2名，直梯2名，手术梯2名，导诊4名，共计11名。

3、秩序部25名，领班2名，监控室5名，

夜班6名，巡逻岗2名，急诊1名，门岗2名，外围1名，共计6名；

白班10名，巡逻岗2名，门岗4名，车场4名，共计10名。

4、工程部24名，领班2名。

运行工：锅炉房3名，配电室6名，二次供水2名，污水站2名，共计13名。

维修工：住院部5名，门诊4名（含发热门诊和高压氧舱）共计9名。

5、保洁部90名，领班2名，被服收取2名，被服配送2名，库管员1名。

门诊37名：

四楼行政门诊2名，共计2名。

三楼：手术室4名，介入室1名，腔镜中心1名，专家门诊1名，三楼公区2名，共计9名。

二楼：妇科门诊1名，外科门诊1名，检验科2名，超声科1名，功能科1名，内科门诊1名，二楼公区3名，共计10名。

一楼：供应室2名，急诊2名，影像科1名，儿科输液1名，成人输液1名，儿科门诊2名（含收费处），体检科1名，一楼公区2名，药房1名，共计13名。

外围：外围3名，共计3名。

专项：不锈钢清洁2名、洗涤2名、玻璃清洁2名，消杀2名，共计8名。

门诊共计37名。

住院部：一楼药房1名，收费处1名，公区1名，共计3名。

二楼血透2名，肾内1名，公区1名，共计4名。

三楼ICU 2名，CCU1名，公区1名，共计4名。

四楼产房2名，妇产一病区1名，共计3名。

五楼新生儿重症2名，妇产二1名，共计3名。

六楼儿科2名，共计2名。

七楼心血管2名，共计2名。

八楼神内2名，共计2名。

九楼消化1名，呼吸1名，共计2名。

十楼普外2名，共计2名。

十一楼骨科2名，共计2名。

十二楼肿瘤1名，泌外1名，共计2名。

十三楼中医1名，神外1名，共计2名。

十四楼眼科1名，五官1名，共计2名

十五楼1名，共计1名。

发热4名，共计4名

楼顶屋面2名，共计2名。

生活垃圾1名，医疗垃圾2名，地下室1名，共计4名

住院部共计46名。

1. **服务考核管理办法**

为了有效管理第三方公司，为我院提供更好的物业服务，特制定物业服务考核管理办法如下：

（一）物业服务的考核范围

按照我院公开招标的内容，与中标单位及时签订物业服务合同，按照合同内容监督物业公司提供各类物业服务，院内成立各类物业服务的考核机构，负责定期量化考核。

（二）物业服务的考核机构

医院成立物业服务考核组，办公室设在总务科，负责各包中标单位提供的各项物业服务的考核。

（三） 物业服务的考核方式

对物业服务的考核实施服务质量考核的办法。

服务质量的考核： 考核组成员本着公平公正的原则，对物业服务进行量化考核，考核的方式为定期考核相结合，考核人员要熟悉考核内容和标准要求，经常深入科室掌握服务真实情况，征求临床各科室意见，每月5日前完成对上月物业服务的考核，考核组成员的平均成绩为对物业服务的质量考核分数，高于85分（包括85分）为符合要求。

1. **其他要求**

（一）其他管理要求：

1、制度要求：有完善的制度管理体系。必须建立健全组织机构，规范管理制度，保证整个后勤系统安全、高效、有序运行。至少包含以下内容：

（1）组织架构分工明确，涵盖全部业务；

（2）详细的考勤管理办法；每月需上报员工考勤情况汇总表；

（3）标准化的岗位操作流程，要根据现场人员安排情况分类制定，流程合理明晰，内容全面；

（4）现场质量控制体系；

（5）员工培训体系：包含培训制度、培训机构、员工培训实施方案、培训内容、培训考核方式等；

（6）安全管理应急预案，至少包含各类检查和突发性公共卫生事件、火灾、水浸、暴雨暴雪、高温干旱、医废泄露等，重点是与疫情相关的人员调配、住宿、饮食等；

（7）网格化管理方案：按照人员的岗位分布，制定网格化管理方案，确保所有工作内容全覆盖，所有区域全覆盖。

（二）物业公司内部管理要求

1、中标人须承诺在本项目中拟投入的项目团队（包含项目负责人、团队管理主要人员）与实际配备的项目团队人员一致，不得更换。如确需更换，需经医院批准后方可实施。

2、项目经理及主要管理人员必须驻场负责现场工作，不得兼职，请销假必须提前向医院申请；所有人员必须经过专业的岗前培训，合格后方可上岗；所有员工入院服务时都必须体检合格才能上岗；

3、中标人有人员新进、离职、换岗、替岗，须向医院管理人员报备，隐瞒不报按缺岗处理。不得以人员交替为由，出现长时间空岗、合岗现场；

4、出现疫情灾害等情况，务必拿出可行性方案，保证人员稳定率，积极配合院方做好各项工作，实际费用结算以出勤人员结算；

5、因封闭科室、发热门诊等岗位对感染有特殊要求，须提前培养顶休人；

6、中标人需提前进驻现场，做好前期准备工作，确保交接工作不影响医院正常运行；

7、工伤及保险：要求中标人按照国家规定为员工购买社保及相关保险，特殊工种（高空作业、高温作业等）必须购买相应工作安全保险；

8、中标人须对其在服务期内因自身原因所发生的生产、安全和交通事故等负责，采购人不承担任何责任；

9、自查管理：要求中标人按照医院要求，结合监管细则，分区确定责任人，定期巡查，每天不少于 2 次巡查标准，并形成记录。中标人每年对现场的考核督导不少于两次，并将考核结果及整改情况给采购人报备。

（三）物业公司配合管理要求

1、中标人有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料；

2、如遇突发事件、医疗纠纷、重大疾病救治、灾害预防、火灾扑灭、暴雨、暴雪、地震、重大事故的急救或安全检查时，中标人必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。在服务期内中标人遇到医院各类检查（如上级部门来院检查等），中标人要无条件积极配合；

3、如遇环保局、卫生局及其他行政职能部门检查，中标人所负责有关工作造成处罚，由中标人承担；

4、中标人不能完成合同内容时，采购人有权委外提供，所产生费用由中标人承担，从合同总价中直接扣除；

5、中标人在合同期间，因工作未按标准执行或管理不严格，给采购人造成损失时，由中标人负责赔偿责任，采购人有权从合同款项中直接扣除。造成重大责任事故或恶劣社会影响的，中标人应主动承担责任并消除社会影响。

6、摔伤等事件的责任划分。因物业工作不细致导致人员摔伤或造成其他损失，由中标人承担相应责任，包含现场处置及后续回访，对医院声誉造成损失的需另行处罚。

7、合同期间，采购人因临时工作任务需安排中标人加班的，中标人应积极配合，服务团队每月所有人员累计加班工时在200工时以内的，由中标人自行协调解决。每月累计超出200工时的部分，可按照每人15元/小时的标准向采购人申请相关费用。

8、合同期间，按照医院要求及时上报人员流调及其他统计事项。

9、配合做好物业管理相关的宣传工作。

**“★”内容**

**（1）“★”内容项为实质性条款，投标人应在第六章“投标文件构成及格式”中的“技术服务偏差表”处逐条响应“★”内容项，未逐条响应、有缺漏将被视为无效投标；**

**（2）根据招标文件要求，若“★”内容项须附相关证明材料，则投标人应将相关证明材料附至第六章“技术服务偏差表”（二）其他材料，如未按要求提供相关证明材料，将被视为无效投标；**

第五章 合同基本条款

## 一、服务条件

（一）服务地点：采购人指定地点

（二）服务期：自合同签订之日起3年

根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）有关规定，本项目在合同期满前，采购人将对中标人进行考核，根据服务满意程度，采购人有权决定是否续签合同，累计合同履行期限不超过3年。

## 二、合同价款

合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

## 三、款项结算

（一）支付方式：银行转账

（二）货币单位：人民币

（三）结算方式：

1、按月结算，自合同生效后次月开始，中标人每月5日前向采购人提供等额的增值税发票，采购人以银行转账的方式向中标人支付相应金额的服务费用。

2、付款条件：月物业服务费用根据每月基本保洁费、绩效费用、当月专项工作费用等考核结果进行结算。每月经考核合格，凭发票支付上个月费用。

**四、履约保证金**

（一）收取

合同签订前，中标人须向采购人交纳履约保证金（履约保证金应采取支票、本票、汇票、保函等非现金形式提交），履约保证金的数额为合同金额的5%（取整，具体金额由采购人与中标人商定）。

（二）退还时间及方式

1、退还时间：中标人在合同履约完成后，采购人在10个工作日内，全额无息退还履约保证金。

2、退还方式：银行转账

（三）不予退还的情形和逾期退还的违约责任由采购人与中标人在政府采购合同中进一步明确。

备注：履约保证金的相关事宜，按照《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5号）的有关规定执行。

**五、在签订合同前，中标人应按照招标文件第四章《招标内容及采购要求》中所有承诺事项要求落实，如未在规定时限内按要求完成所承诺事项的，则视为主动放弃中标资格。**

**六、服务保证**

1、中标人提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

2、中标人承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

3、中标人承诺拟投入人员工资不低于韩城市最低工资标准。

4、中标人承诺工作人员按招标文件落实。

## 七、验收要求

1、满意度考核：每月根据行风办提供的患者满意度调研数据、党办提供的职工满意度数据，进行满意度考核。满意度均应超过85%，若满意度低于85%，则每低1%扣除当月服务费10000元。其中患者满意度调查问卷不满意数应低于100份/月，超出份数按50元/份的标准扣除服务费。

2、人员数量考核：本次合同将按照招标人数150人进行人员数量考核，如现场人员配备不足，则按照中标人均单价的双倍扣除缺少人员费用。疫情封控等特殊情况按照中标人均单价扣除。

3、现场质量考核：各管理科室对分管工作按照“质量考核千分表”进行质量考核，每月一次，考核结果得分作为当月服务费的支付依据。（质量考核千分表附后）

4、投诉考核:关于物业服务的投诉事件，经核实无误后，扣除服务费500元/条，造成恶劣影响的，扣除服务费1000元/条，并承担投诉相应的赔偿费用。

5、特殊科室考核:保卫科、护理部、感控办及其他科室根据医院要求进行检查，如有违反医院规定导致的扣款事项，由总务部汇总，付费时统一扣除。医院对特殊事项有明确处罚标准的，按照医院相关文件执行。

## 八、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

## 九、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求中标人承担违约责任。

（三）双方如因为其他原因要解除合约，应提前一个月通知对方，如有一方违反将补偿对方一个月服务费。

（四）中标人不认真履行合同条款或因其它理由突然终止合同，视为中标人单方违约。

（五）采购人无正当理由拒付中标人保安服务费或拖欠保安服务费一个月以上时，中标人有权单方解除合同并撤回派驻保安人员。

（六）中标人保安员在工作中因故意或疏忽而出现的责任事故，因中标人原因造成他人人身伤害、财产损失及严重损害采购人声誉的，由中标人承担所有赔偿责任且采购人有权单方面解除本合同。

（七）中标人或保安员违反合同所约定之义务，影响合同约定区域的安全或导致采购人其他方面损害，经采购人三次警告或仍无整改，采购人有权单方面终止合同，而无须承担任何责任。

## 十、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由采购人与中标人双方协商解决；协商不成，向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 十一、甲乙双方的权利义务

**（一）甲方的权利、义务（甲方：韩城市人民医院）**

1．安排乙方年度工作目标责任及工作计划。

2．对乙方的服务质量实施监督、考核。

（1）甲方根据考核细则对乙方履行合同情况、提供服务情况等进行考核。

（2）考核内容：由甲方依据招、投标文件的内容制定，考核结果作为支付服务费的依据。

（3）提供报表：乙方应每月向甲方提供人员考勤表、人员岗位表、人员变动表、人员工资表、人员分配表，每月1日上报上月总结及当月计划。

3．有权要求乙方提供物业管理服务报告等信息。

4．有权对乙方违反法律法规、政策及甲方公约的行为进行处理，包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失等。

5．甲方在合同期内免费向乙方提供必要的管理用房、库房、值班用房等，并承担公共水电费。

6．根据本合同约定，向乙方支付管理服务费。

**（二）乙方的权利、义务（乙方：中标人）**

1．乙方须按照招标文件要求及投标文件承诺，完成甲方要求的各项工作任务。

2．积极配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

3．每个月向甲方主管部门上报本项目各项工作资料，包括人员情况、工资发放情况、工作总结等。

4．如遇重大公共卫生事件、突发事件、医疗纠纷、重大疾病救治、灾害预防、火灾扑灭、暴雨、暴雪、地震、重大事故的急救或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

5．乙方应保质保量完成甲方交办的各项服务内容。由于乙方工作人员工作失职或违反相关规定、管理不善等原因所造成事故或损失由乙方承担全部责任。

6．为稳定现场、更好的履行合同，乙方须于每月20日前支付员工上月工资。

7．乙方须与本项目拟投入人员签订劳动合同或聘用协议。

8．乙方承诺本项目人员工资不低于西安市最低工资标准。

9．乙方负责本项目的项目团队（包含项目负责人、团队管理梯队人员）未经甲方允许，不得更换。如乙方人员配备与投标文件不一致或随意更换，甲方可按人均服务费的100%扣除更换人员的服务费。

10．法规政策规定由乙方承担的其它责任。

## 十二、合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、合同份数由采购人和中标人具体商定。

3、未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

# 第六章 投标文件构成及格式

|  |
| --- |
| 注释：1、本章分为三部分，是为方便投标人制作投标文件设计。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。2、第三部分投标方案格式仅供参考，投标人应根据项目特点，结合本次招标要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性文件的相关条款作出变动。 |

封面格式

陕西省政府采购货物和服务项目

投标文件

项目名称：

项目编号：

供 应 商： （公章）

时　 间：

目 录

第一部分 资格证明文件 X

一、营业执照等主体资格证明文件 X

二、财务状况报告 X

三、社保缴纳证明 X

四、税收缴纳证明 X

五、信用记录 X

六、控股管理关系 X

七、书面声明 X

八、法定代表人授权委托书 X

九、本项目不接受联合体投标，不允许分包 X

第二部分 符合性证明文件 X

一、投标函格式 X

二、开标一览表 X

分项报价表 X

三、供应商承诺书 X

（一）质量安全责任承诺书 X

（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书 X

四、技术服务偏差表 X

（一）实质性条款响应表 X

（二）其他资料 X

五、合同基本条款响应 X

第三部分 投标方案 X

一、投标人性质及其概况 X

1. 投标方案 X
2. 参考样表 X

第一部分 资格证明文件

投标人应按照招标文件第一章第十项所列“投标人资格要求”逐一提供全部资格证明文件。缺少其中任何一项，其投标文件将被视为无效文件。

其中，《供应商信用记录书面声明函》、《法定代表人授权委托书》《书面声明》、《非联合体不分包投标声明》须按下文给定格式填写。特别说明，法定代表人亲自参加投标的，可不提供法定代表人授权委托书，但须提供其本人身份证（正反面）复印件。

**一、营业执照等主体资格证明文件**

**二、财务状况报告**

**三、社保缴纳证明**

**四、税收缴纳证明**

**五、信用记录**

**供应商信用记录书面声明函（格式）**

韩城市政府采购中心：

我方作为《项目名称》（项目编号： ）第 标段的投标人，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中\_\_\_\_（填“没有”或“有”）重大违法记录。**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，但应提供期限届满的证明材料。**

2、我方\_\_\_\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方\_\_\_\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4、我方\_\_\_\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标人：名称（加盖公章）

日期：　　年　月　日

备注：项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“/”。

1. **控股管理关系**

**投标人提供直接控股和管理关系清单，格式不限。**

**控股管理关系（样表）**

韩城市政府采购中心：

我方与以下投标人存在直接控股、管理关系：

|  |
| --- |
| 存在直接控股、管理关系的相关投标人 |
| 关系 | 投标人名称 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

**七、书面声明**

**书面声明（格式）**

韩城市政府采购中心：

我方作为项目名称（项目编号： ）第 标段的投标人，在此郑重声明：

1. 我方具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。

2、我方未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第标段空白处填写“/”。

八、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书（格式）

韩城市政府采购中心：

现委派（被授权代表姓名）（身份证号： ）为本公司的被授权代表，参加贵中心组织的《项目名称》（项目编号： ）第 标段政府采购活动，就该项目的投标及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。本授权自开标之日起生效，有效期与投标文件有效期一致。

被授权代表职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证复印件（有人像面） | 被授权代表身份证复印件（有人像面） |
| 法定代表人身份证复印件（有国徽面） | 被授权代表身份证复印件（有国徽面） |

投标人：名称（加盖公章） 法定代表人：（签字或盖章）

日期：　年　月　日

备注：1、项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“/”。

 **2、法定代表人亲自参加投标的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人本人身份证（正反面）复印件，并在复印件中注明联系方式。**

**九、本项目不接受联合体投标，不允许分包**

**非联合体不分包投标声明（格式）**

本单位郑重声明，参加韩城市政府采购中心的项目名称（项目编号： ）第 标段采购活动，为非联合体投标，本项目实施过程由本单位独立承担。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期：　　年　月　日

**备注：**项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“/”。

第二部分 符合性证明文件

一、投标函格式

投标函

韩城市政府采购中心：

我方收到贵中心发布的《项目名称》（项目编号： ）第 标段招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目第 标段招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见招标文件第二章第三条中的“招标文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对招标文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

三、我方同意向贵方提供与本投标有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。我方理解最低价不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、按招标文件的规定，完成本项目采购内容并验收合格的投标报价以开标一览表为准。

六、我方提交的纸质投标文件正本 份，副本 份；电子版投标文件壹份内容与纸质投标文件一致U盘存储电子投标文件 份。

七、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

八、我方的投标文件在开标之日起**90**个日历日内有效，如中标，延长至合同执行完毕时止。

九、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

 投标人：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期：　　年　月　日

备注：1、项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“/”。

2、除可填报项目外，对本投标函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

二、开标一览表

项目编号：

项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
|  | 内容 |
| 投标报价 | 小写：单位：元（保留到元） |

备注：“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括本项目所需全部费用。

投标人：名称（加盖公章）

日期：　年　月　日

**分项报价表**

|  |
| --- |
| **费用明细** |
| **序号** | **费用名称** | **费用描述** | **数量** | **单价** | **总价** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **总计** |  |

备注：1．此表由供应商按项目情况自行列支，仅作参考。

2．表格空间不足时，可自行扩展。

投标人：名称（加盖公章）

日期：　　年　月　日

三、供应商承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

**（一）质量安全责任承诺书**

为保证本采购项目顺利进行，作为投标投标人，现郑重承诺：

1、我方投标产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2、我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

3、对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

4、我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期：　年　月　日

**（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书**

（执行陕财办采管[2006]21号文件）

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。

2、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。

3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。

4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。

5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。

6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。

7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。

8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。

9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

投标人：名称（加盖公章）

日期：　年　月　日

**四、技术服务偏差表**

**（一）实质性条款响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件实质性条款** | **投标文件响应条款** | **是否完全响应** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

**备注：**

**1、上表填写以第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容项为基本响应要求，须逐条响应，未逐条响应、有缺漏将被视为无效投标。**

**2、“是否完全响应”一栏根据“投标文件响应条款”与招标文件逐项对照的结果填写，填写“是”或者“否”（如填写“否”将被视为无效投标）。**

投标人：名称（加盖公章）

日期：　年　月　日

1. **其他材料**

根据招标文件要求，若“★”内容项须附相关证明材料，则投标人应将相关证明材料附至此处，如未按要求提供相关证明材料，将被视为无效投标。

**五、合同基本条款响应**

完全理解并接受招标文件中“合同基本条款”要求。

投标人：名称（加盖公章）

日期：　年　月　日

第三部分 投标方案

一、投标人性质及其概况

**（一）投标人性质**

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**物业管理**。

投标人为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》，且中小型、微型企业的划分标准所属行业为物业管理；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。未提供相关证明文件的不能享受招标文件规定的价格扣除。

招标文件允许联合体投标的，组成联合体的投标人应提供《联合体协议》及《中小企业声明函》；招标文件允许分包的，拟分包的投标人提供《分包意向协议》及《中小企业声明函》，满足第二章《投标人须知》（五）落实的政府采购政策要求的，将享受招标文件规定的价格扣除。

**非中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业，也无联合体及分包情况的，可不提供此项内容。**

备注：各投标人可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照招标文件约定的采购标的对应的中小企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测，判断属于中型、小型还是微型企业。也可在微信小程序中搜索中小企业规模类型自测小程序进行测算。

**特别提醒：中标人享受中小企业扶持政策的，中标人的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随中标结果公告一同公布，接受社会监督。**

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，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，本公司参加韩城市政府采购中心组织的（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。相关企业的具体情况如下：

（项目名称） ，属于 （招标文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （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。

投标人：名称（加盖公章）

日期：　年　月　日

备注：1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、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）和财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库[2020]46号)相关规定。

2、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。

**3、投标人非小微企业不填写此表。**

4、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、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），本项目所属行业中小企业划型标准具体如下：物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

**监狱企业证明函**

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

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**残疾人福利性单位声明函（格式）**

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加项目名称（项目编号： ）第 标段采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期：　　年　月　日

**备注：**项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“/”。

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：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

二、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**（二）投标人概况**

包括但不限于成立时间、经营范围、股权变更、总公司分公司分布及经营状况、管理制度、人员配备、用户评价、正在实施的项目、评优获奖情况、以及投标人认为有利于本次中标的其他情况等说明。

二、投标方案

参照招标文件第二章第八项《组织评标》各条款的要求，结合第四章《招标内容及采购要求》编制投标方案。

**三、参考样表**

**（一）业绩合同样表（仅供参考）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购单位名称** | **合同名称** | **合同起止时间** | **合同金额（万元）** |
|  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| **数量合计（个）**： |

注：投标人须提供2020年1月1日以来医院类项目合同业绩以加盖投标人公章的完整合同及发票复印件为计分依据。

**（二）项目团队样表（仅供参考）**

1、项目团队情况概述

概述内容包括但不限于为本项目提供货物服务的团队整体情况、团队负责人、联系人基本情况、背景、能力介绍等，具体内容自行编制。

2、项目团队人员清单

|  |
| --- |
| 1、项目负责人/技术负责人 |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 当前分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2、技术人员 |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 当前分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3、辅助人员 |
| 姓名 | 年龄 | 学历 | 职称 | 从事类似项目工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 当前分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 表格空间不足时请自行扩展。 |

**（三）拟投入本项目的主要设备表(仅供参考）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 型号规格 | 数量 | 国别产地 | 制造年份 | 额定功率( KW ) | 生产能力 | 用途 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |