



浙江中正工程项目管理有限公司

公开招标文件

项目编号：**GGZC2020-G3-40028-ZJZZ**

项目名称：**覃塘区人民医院后勤服务采购**

采购单位：**贵港市覃塘区人民医院**

采购代理机构：**浙江中正工程项目管理有限公司**

2020年7月

目 录

第一章	公开招标公告.....	2
第二章	招标项目采购需求.....	5
第三章	投标人须知.....	9
第四章	评标办法及评标标准.....	28
第五章	合同主要条款格式（参考）.....	31
第六章	投标文件格式.....	35

第一章 公开招标公告

浙江中正工程项目管理有限公司关于覃塘区人民医院后勤服务采购 (GGZC2020-G3-40028-ZJZZ) 招标公告

项目概况

覃塘区人民医院后勤服务采购招标项目的潜在投标人应在贵港市公共资源交易平台(<http://ggggjy.gxgg.gov.cn:9005/>)获取招标文件,并于2020年7月23日9点30分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: GGZC2020-G3-40028-ZJZZ

项目名称: 覃塘区人民医院后勤服务采购

预算金额: 人民币壹仟零壹拾伍万贰仟元整(¥10152000.00元)

采购需求: 覃塘区人民医院后勤服务采购一项,包含保洁服务,协管服务,洗涤服务,电梯司乘服务,服务期为三年。详见招标文件的采购需求。

合同履行期限: 服务期三年

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)、《节能产品政府采购清单》、《环境标志产品政府采购清单》、《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)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2018〕141号)、广西区人民政府(2015)1号文及贵港市人民政府(贵财发2015年7号文)规定。
3. 本项目的特定资格要求:
 - 3.1. 国内注册(指按国家有关规定要求注册的),具有本次服务采购范围,具备独立法人资格的供应商;
 - 3.2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外,为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动;
 - 3.3. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2020年7月3日至2020年7月9日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午8:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：在贵港市公共资源交易平台（<http://ggggjy.gxgg.gov.cn:9005/>）免费下载公开招标采购文件。

方式：网上报名[注：供应商如第一次报名，报名前需在贵港市公共资源交易平台（<http://ggggjy.gxgg.gov.cn:9005/>）完成单位信息注册，已经广西住建厅诚信库系统备案的投标单位则无需注册，可直接使用企业加密锁或已备案的身份证号码登陆。]

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2020年7月23日9点30分（北京时间）

地点：贵港市公共资源交易中心（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南150米水利大厦）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金（人民币）：伍万元整（¥50000.00元）

投标保证金可以银行保函、银行转账、电汇、支票、工程担保、工程保证保险等方式提交。【备注：严禁要求供应商只能以现金方式提交投标保证金的行为】

采用电汇、转帐、汇票等非现金方式缴纳的，必须从供应商的基本账户转账到以下指定的投标保证金专用账户之一【备注：在截止时间前于开标现场查验投标保证金银行转账底单原件，复印件加盖供应商单位公章装入投标文件】，否则做否决投标处理。

1、账户名称：贵港市公共资源交易中心

开户银行：中国工商银行广西贵港市贵城支行营业室

账 号：9558832116000262879

2、账户名称：贵港市公共资源交易中心

开户银行：广西北部湾银行

账 号：8000975025898996345212

成交人：采购人与成交人签订采购项目合同后，由采购代理机构收集退保材料并提交到交易中心办理退保手续（不含息）。

非成交人：成交公告发出后，由交易中心办理退保手续（无息退还）。

2.网上公告媒体查询：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://www.gxzfcg.gov.cn/>）、贵港市政府采购网（<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn>），贵港市公共资源交易中心网（<http://ggggjy.gxgg.gov.cn:9005/>）

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：贵港市覃塘区人民医院

地 址：贵港市覃塘区人民医院内

联系方式：黄正健 联系电话：0775-4860707

2. 采购代理机构信息

名 称：浙江中正工程项目管理有限公司

地 址：贵港市仙衣路德宝建材街德宝花城 S-3 幢 2 号楼

联系方式：雷颖燕 联系电话：0775-4261019

3. 项目联系方式

项目联系人：浙江中正工程项目管理有限公司 雷颖燕

电 话：0775-4261019

浙江中正工程项目管理有限公司

2020年7月2日

第二章 招标项目采购需求

一、项目需求及技术需求			
项号	服务名称	数量单位	服务需求
1	覃塘区人民医院后勤服务采购	1 项	<p>一、服务地点：贵港市覃塘区人民医院</p> <p>二、服务费用：10152000.00 元</p> <p>三、服务期限：叁年</p> <p>四、总人数：不低于 87 人（其中：项目经理 1 人，项目副经理 1 人，主管 2 人，保洁不低于 51 人，协管不低于 12 人，洗涤不低于 12 人，电梯司机不低于 8 人）。</p> <p>五、保洁服务内容和要求：</p> <p>1、医院围墙范围内已经正常启用区域的日常保洁（太平间区域及未开荒、启用的区域除外）。</p> <p>2、按感控要求将医疗垃圾（医用废弃物当天回收送清洁消毒房分类消毒处理后再排放，并做好移交登记手续）、生活垃圾（日产日清并送垃圾中转站）、一次性注射器进行分类收集及转送（医疗垃圾及生活垃圾分别用黄色、黑色塑料袋分类运送）。</p> <p>3、药箱、纸盒、药瓶的收集并送到指定地点存放。</p> <p>4、以上保洁工作将严格按贵港市覃塘区人民医院认可的工作流程作业。</p> <p>5、当地面、物体表面受到病人排泄物、呕吐物、分泌物等污染时，随时进行消毒处理（保洁员正常上班时间内）。</p> <p>六、保安服务的工作内容和要求：</p> <p>1、负责对进入医院的车辆进行指挥停放；</p> <p>2、负责对进入医院的可疑人员进行观察、跟踪；</p> <p>3、协助医院处理突发事件；</p> <p>4、负责医院日常的治安管理工作；</p> <p>5、招聘协管员的标准和条件： 男协管员身高 1.60 米以上，女协管员身高 1.55 米以上，60 岁以下，初中以上文化程度，五官端正，无传染性疾病，口吃和伤残疾病，无劣迹。</p> <p>6、协管员工作纪律要求：</p> <p>（1）协管员必须按时上班，不得迟到、早退；</p> <p>（2）协管员必须按指定的岗位上岗，不得串岗、脱岗和睡觉，严禁酒后上班。</p> <p>（3）协管员上班时间不得看书、看报、玩游戏、打扑克、下棋和做与工作无关的事情。</p> <p>（4）协管员必须按规定着装并佩戴工作牌，要求着装整齐清洁，仪表端正。</p> <p>（5）服务区发生案件、事件和求助报告后，值班协管员必须在 5 分钟内到达现场，管理人员必须 10 分钟内赶到现场。</p> <p>（6）严禁在工作中与人吵架，不得参与聚众闹事、打架斗殴、盗窃、赌博以及其他影响医院工作秩序。</p> <p>七、洗涤服务内容和要求：</p> <p>洗衣房划分为污染区（收集、分检、清点、处理及清洗衣服、被单）及清洁区（供晾干或烘干、缝补、熨烫、折叠、储存及发送洗净衣被和办公）。污染衣被未经过洗涤不得进入清洁通道或清洁区，个区受污染程度不同，消毒方法也有不同：衣被的收集袋和接送车的清洁消毒</p> <p>●每个病区设有衣被收集袋，分别收放有明显污染的病人衣被、一般病人衣被及医</p>

		<p>护人员的工作衣服、帽子和口罩。衣被收集袋应保持密闭直至清洗。也可定时、限时收集工作人员衣物，及时发送至洗衣房。</p> <p>●接送衣被均用推车，每日清洁消毒一次，接衣后及送衣前的推车均应用清水或用0.1%含氯消毒剂擦拭一次；接运传染病房、结核病房、烧伤病房及有明显污染衣被后的推车应用0.5%过氧乙酸或1000mg/L有效氯溶液擦拭消毒；也可用500mg/L二氧化氯擦拭。</p> <p>一次性使用衣被收集袋用后烧毁。非一次性使用1%洗涤剂，90℃以上热水在洗衣机中消毒25min。</p> <p>严禁在病房内清点或处理传染病人，特别是肝炎、结核病人及传染性物质所污染的衣被，工作人员应戴手套和口罩，穿工作衣，一次性使用的手套用后烧毁，可重复使用者，用90℃以上热水消毒25min。</p> <p>衣被的洗涤消毒</p> <p>病人衣被和医护人员的工作服必须分机或分批洗涤。婴儿衣被应单独专机洗涤，不可与其他衣被混洗，根据衣被受污染可分别用专机洗涤，特别是传染病人（肝炎、结核病）、烧伤病人的衣被应专机洗涤。</p> <p>●一般衣被的洗涤消毒：一般衣被指无明显污染及无传染性的衣被，将衣被收集袋打开，棉质衣被用1%消毒洗涤剂溶液90℃以上温度（化纤衣被只宜40—50℃）在洗衣机内洗25min，再用清水漂洗。</p> <p>●传染病房和烧伤病房衣被，必须用1-2%消毒洗涤剂溶液于90℃以上洗30min或70℃含有效氯500mg/L的消毒洗衣粉溶液洗涤30~60min，然后用清水漂净，烈性传染人的衣被应先在水池用含氯的消毒水浸泡，煮沸后再放洗衣机内按传染病衣被洗涤要求进行消毒。</p> <p>●明显血、浓、便污染的衣被，视为传染性衣被。在用热水洗涤前，先用冷洗涤剂或用1-2%冷碱水将血、浓、便等有机物洗净，将该洗涤剂煮沸消毒，再按传染性衣被洗涤消毒。</p> <p>●晾（烘）干、熨烫、折叠和储存衣被：对工作人员和病人衣被：一般污染和有传染性衣被洗涤消毒后应分区或分批晾（烘）干、熨烫、折叠、储存、运输，不宜混杂。熨烫时要特别注意曾受或易受污染之处。新生儿、婴儿衣被应配备专用烘干、熨烫、折叠、储存、衣被处，不可与其他衣被混淆。</p> <p>洗衣池（机）的消毒</p> <p>洗衣池（机）洗衣后，特别是洗可能有传染性的衣被后，应用90℃以上的热水或消毒剂消毒。</p> <p>洗衣房的环境清洁消毒</p> <p>●洗衣房污染区的清洁消毒：上班时打开窗户、保持良好的通风，下班时将地面用0.2%过氧乙酸或含有效氯500mg/L消毒剂溶液拖地一次。</p> <p>●洗衣房清洁区的保洁：上班时开窗通风一次，清水擦拭桌、椅、工作台面、地面、保持清洁；下班时关闭门窗，减少灰尘和风沙，地面用清水拖擦一次。</p> <p>洗衣房人员的洗消</p> <p>洗衣房工作人员工作前后，特别是处理了污染衣被或具有传染性的衣被后，必须用肥皂流水洗手，即使戴手套，工作完后也应用流水洗手，污染区的工作人员穿的工作服应每天换洗一次，离去时应进行沐浴，熨烫、折叠衣被的工作人员不能患有化脓性皮肤病。</p> <p>八、电梯司乘服务的内容和要求</p> <p>1、员工仪容仪表</p> <p>(1)员工必须保持衣冠整洁，按规定要求着装，并将工作卡端正地佩戴在左胸前。</p>
--	--	--

- (2)任何时候，在工作场所不得穿短裤、背心、拖鞋。
- (3)皮鞋要保持干净、光亮，不准钉响底。
- (4)员工头发应梳理整齐，不做怪异发型。
- (5)面部、手部必须保持干爽清洁，员工不得浓妆艳抹，并避免使用味浓的化妆品，不留长指甲和涂有色的指甲油。
- (6)保持口腔清洁，上班前不吃异味食物。

2、员工工作纪律要求

- (1)不迟到；
- (2)不早退；
- (3)不脱岗串岗；
- (4)不干私活；
- (5)不说服务忌语。如“不知道，这不是我的事”等；
- (6)不接受病人、病人家属及医护人员的红包、礼品；
- (7)不说有损病人、病人家属及医护人员的话；
- (8)不做有损团结的事；
- (9)不参与违法乱纪活动。

3、员工服务态度

礼貌、乐观、友善、热情、耐心、平等。

4、电梯清洁质量标准

- (1)电梯门：干净、无手印、无污迹；轨道干净无杂物。
- (2)顶板、顶灯等干净无尘土。
- (3)轿箱四壁：干净无尘土、无污渍、无划伤。
- (4)地板：干净无杂物、无尘土、无污渍。
- (5)内外按键、控盘干净无尘、无污。
- (6)轿箱内各种设备干净、无尘土。

九、保洁工作质量保准：

(1) 日常保洁项目及标准

清洁分类	工作区域	次数	作业标准	技术要求
大厅	天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮，无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用

				抛光砖地面	随时保洁	地面光亮、无尘	每天一次湿拖，每小时一次推尘，使用后拖把、尘推用(0.03%)消佳净（带血的用0.05%浓度）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				玻璃门窗	每天清洁一次	无手印无污渍、光亮	毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂、配合工具、清除污渍消毒
				告、指示牌及开关	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭、使用全能消毒清洁剂清除污渍消毒
				玻璃柜台	每天清洁一次	无手印无污渍、光亮	毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂、配合工具、清除污渍消毒
		通道清洁		抛光砖地面	随时保洁	地面光亮、无尘	每天一次湿拖，每小时一次推尘，使用中性和消毒清洁剂消毒使用后拖把、尘推用(0.03%)消佳净（带血的用0.05%浓度）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
			墙面	每周清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用	
			通道扶栏、扶手	每天清洁一次	无手印无污渍、光亮	毛巾擦拭、使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒	
			告、指示牌及开关	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭、使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒	
			天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮，无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用	
			玻璃门	每天清洁一次	无手印无污渍、光亮	毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂配合工具、清除污渍消毒	
			护士站及医生办公室		地板	随时保洁	地面光亮、无尘
		洗手池及镜面		每天清洁二次	无手印无污渍	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、杀菌消毒清洁剂清除污渍消毒	

			墙壁及隔断 玻璃窗	两天一次	无污渍.	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂 清除污渍消毒
			护士台及其 其他桌椅	每天清洁 一次	无污渍无灰 尘	毛巾擦拭, 使用杀菌消毒清 洁剂清除污渍消毒
		清洁 分类	工作区域	次数	作业标准	技术要求
		病房 清洁	房门及门套	两天清洁 一次	无污渍.	毛巾擦拭, 使用全能 3 M 中 性消毒清洁剂清除污渍, 使 用后毛巾用 (0.03%) 消佳净 浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗 晾干后才能投入下次使用
			玻璃窗及窗 台	每天清洁 一次	无手印无污 渍	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、 全能消毒清洁剂 (快活水) 清除污渍消毒,
			地板	每天清洁 二次	地面无尘无 杂物	每天一次湿拖, 清扫一次, 使用中性消毒清洁剂清除污 渍, 使用后拖把、尘推用 (0.03%) 消佳净 (带血的用 0.05% 浓度) 浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投 入下次使用
			墙壁	每周清洁 一次	无手印无污 渍	毛巾擦拭, 使用后毛巾用 (0.03%) 消佳净浸泡 30 分 钟, 用洗衣粉清洗晾干后才 能投入下次使用
			天花板及照 明设备表面	每月清洁 一次	表面光亮, 无 污渍	毛巾擦拭, 使用后毛巾用 (0.03%) 消佳净浸泡 30 分 钟, 用洗衣粉清洗晾干后才 能投入下次使用
			病床	每天清洁 一次	无污渍无灰 尘	使用消毒巾擦拭
			床头柜	每天清洁 一次	无污渍无灰 尘	使消毒巾擦拭
			设备带	每天清洁 一次	无污渍无灰 尘	毛巾擦拭, 使用后毛巾用 (0.03%) 消佳净浸泡 30 分 钟, 用洗衣粉清洗晾干后才 能投入下次使用
			电视机架	每周清洁 一次	无污渍无灰 尘	毛巾擦拭, 使用全能消毒清 洁剂 (快活水) 清除污渍
			垃圾袋清理 及更换	每天清洁 二次	每达到 2/3 时更换	
			卫生间洗手 台	每天清洁 一次	无手印无污 渍	毛巾擦拭, 使用全能消毒清 洁剂 (快活水) 清除污渍

			卫生间镜面	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒
			卫生间地板及地漏	按需清洁	无杂物	每天用 0.05% 浓度消佳净喷洒
			卫生间便池	每天清洁一次	无污渍、无臭味	清洁卫生后便池使用 0.05% 浓度消佳净喷洒消毒
			终末封房消毒	按需清洁	符合感控要求	按要求全面清洁消毒，把棉被、被套、床单拆送固定位置。
	手术室、产房清洁		房门及门套	每周清洁一次	无污渍。	毛巾擦拭，使用全能 3 M 中性消毒清洁剂清除污渍，使用后毛巾用 (0.03%) 消佳净浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
			玻璃窗及窗台	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒，
			踢脚线	随时保洁	地面光亮、无尘	每天一次湿拖，每小时一次推尘使用中性消毒清洁剂）清除污渍消毒
	清洁分类	工作区域	次数	作业标准	技术要求	
			墙壁	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用 (0.03%) 消佳净浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
			天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮，无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用 (0.03%) 消佳净浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
			办公桌椅柜子	每天清洁一次	表面光亮，无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用 (0.03%) 消佳净浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
			医疗设备表面	每天清洁一次	表面光亮，无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用 (0.03%) 消佳净浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
	步行楼梯电梯清洁	楼梯级	每天四次	无杂物	清扫一次湿拖一次，使用后拖把、尘推用 (0.03%) 消佳净（带血的用 0.05% 浓度）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用	

				楼梯扶手	每天擦拭一次	无手印无污渍	毛巾擦拭，使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍
				玻璃	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂、清除污渍
				墙壁	每周清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				不锈钢栏	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭，
				电梯	每天清洁二次	无手印无污渍	用家具清洁蜡清洁天花顶及木器装饰部份；用不锈钢清洁剂清洁电梯不锈钢门；
		公共卫生间		一般性保洁	每小时一次	无臭味，无黄垢	地面清洁、抹净洗手台、尿斗（槽）冲水、便盆清洁、检查空气清新剂
				全面清洁	每天一次	无臭味，无黄垢	包括一般性清洁内容及地面、墙面、隔板等并用0.05%浓度消佳净喷洒全面消毒
				办公设备	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭，使用后毛巾用(0.03%)消佳净浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
				玻璃窗及窗台	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭，另每周全面清洁一次
		其他		消防门、消防器材	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭，使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍
				公共垃圾烟灰桶	每天清洁二次	无手印无污渍	使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍并在桶内喷洒消佳净消毒，每周上不锈钢保护剂一次
(2) 定期保洁项目及标准							
				序号	工作区域	清洁标准	
				1	全院大扫除	每月一次（可根据医院要求，灵活安排大扫除）	
				2	楼顶清洁	每月一次	
				3	不锈钢设施保养	每两周上不锈钢保护剂一次	
				4	天花板及照明设备表面	每月清洁一次	
				5	墙壁、房门及门套	每周清洁一次	

		<p>十、物业管理区域内门卫、巡逻、秩序维护等服务的宗旨与服务标准：</p> <p>在明确安全防范是物业管理第一要素的前提下，组建甲方服务区域内的秩序员中央监控和指挥中心，物业管理区域内的门卫、巡逻、秩序维护服务将由中央监控中心统一指挥调度，并成立安全保卫应急队，建立起治安快速反应系统。该系统可使秩序员在接到快速支援命令后，在最短的时间内赶到现场，其他岗位人员也相继援助。此外，以流动岗与固定岗相结合，全面防范与重点防范相结合，内部防范与外部管理相结合的方式，确保服务区域的治安防范万无一失。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、招聘秩序员的标准和条件应基本符合要求：男秩序员身高 1.60 米以上，女秩序员身高 1.55 米以上，60 岁以下，初中以上文化程度，五官端正，无传染性疾病，口吃和伤残疾病，无劣迹。 2、新员工上岗前需经过消防安全培训，会使用灭火器等灭火器材。 3、巡查人员及时纠正违章行为，保证常闭式防火门处于关闭状态，防火卷帘下严禁堆放物品。 4、巡查人员按规定填写每日防火巡查记录。 5、应急队接到火警后，必须在 3 分钟内赶到火灾现场，排除险情，扑灭火灾。 6、需按合同内容（条款）履行消防管理及训练，并定期向医院主管部门汇报消防运行、维护、保养工作情况。 7、严禁使用监控室的设备用作其他娱乐用途。 8、非本院保卫管理人员及本监控室人员，禁止进入监控室。 9、禁止外来人员（包括亲戚、朋友、老乡等）进入值班室睡觉、过夜。 10、秩序员必须按时上班，不得迟到、早退。 11、秩序员必须按指定的岗位上岗，不得串岗、脱岗和睡觉，严禁酒后上班。 12、秩序员上班时间不得看书、看报、玩游戏、打扑克、下棋和做与工作无关的事情。 13、秩序员必须按规定着装并佩戴工作牌，要求着装整齐清洁，仪表端正。 14、服务区发生案件、事件和求助报告后，值班秩序员必须在 5 分钟内到达现场，管理人员必须 10 分钟内赶到现场。 15、中标人应定期每半个月一次对秩序员进行治安、消防业务培训，提高秩序员的业务素质。 16、严禁在工作中与人吵架，不得参与聚众闹事、打架斗殴、盗窃、赌博以及其他影响医院工作秩序。 17、秩序员工作期间不得带闲杂人员进入工作区。 18、中标人不得单方将合同转包第三方，如有违反，采购单位有权终止合同。 19、中标人聘用或更换治安管理人员，应报采购单位保卫部门备案批准，中标人治安管理人员外出或休假，必须经采购单位保卫部门批准同意后方可实行，对不合格的治安管理人员，采购单位有权要求中标人撤换。 20、中标人对进入医院的车辆及医院门前三包区域实行有序指挥停放。 <p>十一、洗烫质量控制标准</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、无明显的可以洗胶、去除之污渍。 2、无异味、脱色、串色现象。 3、无明显变形、缩水、脱线现象。 4、无杂物灰尘污染。 5、无湿润感觉和不规则之熨痕。
二、商务要求表		

▲投标报价要求	<p>服务投标报价包括下列各项费用及管理中所发生的一切成本费用的总和。</p> <p>1、管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费用及国家地方规定必须缴纳的费用（含基本工资、节日加班费、保险费、管理人员服装费、装备费、节假日补贴等各种福利）；</p> <p>2、清洁卫生费；</p> <p>3、秩序维护费用；</p> <p>4、物业公司合理利润；</p> <p>5、法定税费；</p> <p>6、洗涤剂物料用品</p>
▲中标服务期限	自合同签订约定开始服务之日起叁年。
▲签订合同时间	自发出中标通知书之日起的 7 个日历天内与采购人签订合同。
▲付款条件	在服务期间，采购单位按每个月拨付以转帐方式支付，并于次月 5 日前将上月服务费转到中标人指定的银行帐户，以此类推。
▲其他要求	<p>1、保证所提供的服务满足项目需求中的要求和国家物业管理行业有关标准。</p> <p>2、不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需完善或扩建，须与采购人协商，经采购人同意后方可实施。</p>
三、报价人的资信要求表	
产品授权及其他资信要求	无

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容、要求
1	<p>采购项目基本情况： 项目名称：覃塘区人民医院后勤服务采购 项目编号：GGZC2020-G3-40028-ZJZZ 招标方式：公开招标 采购单位：贵港市覃塘区人民医院 采购项目的名称、数量、项目基本情况介绍：覃塘区人民医院后勤服务采购一项，包含保洁服务，协管服务，洗涤服务，电梯司乘服务，服务期为三年。详见招标文件的采购需求。</p>
2	<p>投标人资格要求：投标人应同时具备以下资格条件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《节能产品政府采购清单》、《环境标志产品政府采购清单》、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2018〕141号）、广西区人民政府（2015）1号文及贵港市人民政府（贵财发2015年7号文）规定。 3. 本项目的特定资格要求： <ol style="list-style-type: none"> 3.1. 国内注册（指按国家有关规定要求注册的），具有本次服务采购范围，具备独立法人资格的供应商； 3.2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动； 3.3. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、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供应商，不得参与政府采购活动。
3	<p>采购预算金额：人民币壹仟零壹拾伍万贰仟元整（¥10152000.00元），每年费用为人民币叁佰叁拾捌万肆仟元整（¥3384000.00元），服务期为三年。</p>
4	<p>投标报价及费用：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、本项目投标应以人民币报价； 2、投标人须就《招标项目采购需求》中的货物和服务内容按作完整唯一报价； 3、投标报价是履行合同的最终价格，包含以下所列项目费用及提供服务所发生的一切成本费用的总和；

	<p>(1) 管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费用及国家地方规定必须缴纳的费用(含基本工资、节日加班费、保险费、管理人员服装费、装备费、节假日补贴等各种福利)；</p> <p>(2) 清洁卫生费；</p> <p>(3) 秩序维护费用；</p> <p>(4) 物业公司合理利润；</p> <p>(5) 法定税费；</p> <p>(6) 洗涤剂物料用品</p> <p>4、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；</p>
5	演示时间及地点： 无
6	答疑与澄清： 投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于购买招标文件后7个工作日内，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑；答疑内容是招标文件的组成部份，并将以书面形式送达所有已购买招标文件的投标人，并在指定的采购信息发布媒体上发布变更公告；澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
7	投标文件组成： 投标文件正本 <u>1</u> 份；副本 <u>4</u> 份
8	<p>1、投标保证金为：详见招标公告；</p> <p>2、投标保证金缴纳时间、方式： 投标人应于：投标截止前将投标保证金以银行转账、电汇或非现金的形式从投标人基本账户转出。保证金应缴纳至以下账户：详见招标公告</p> <p>3、缴纳投标保证金后将其复印件装订在投标文件商务部分。投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。</p> <p>4、投标保证金应在投标有效期内保持有效。</p> <p>5、未中标供应商的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内无息退还；中标供应商的投标保证金在签订采购合同后退还。</p> <p>6、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：</p> <p>(1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；</p> <p>(2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；</p> <p>(3) 成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；</p> <p>(4) 将成交项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将成交项目分包给他人的；</p> <p>(5) 拒绝履行合同义务的；</p> <p>(6) 其他严重扰乱政府采购程序的。</p>
9	投标截止时间及地点： 投标人应于2020年7月23日上午9时30分前将投标文件密封送交到贵港市公共资源交易中心（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南150米水利大厦）开标厅，逾期送达或未密封将予以拒收（或作无效投标文件处理）。

10	<p>开标时间及地点：本次招标将于 2020 年 7 月 23 日上午 9 时 30 分在贵港市公共资源交易中心（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南 150 米水利大厦）开标，投标人应派法定代表人或其委托代理人参加开标会并签到，投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。参加开标会的法定代表人或委托代理人必须持以下证件：①法定代表人参加开标会的，凭本人身份证原件及复印件、投标保证金缴纳证明复印件、有效的营业执照副本复印件、报名回执；②委托代理人参加开标会的，凭法人授权委托书原件和其本人身份证原件及复印件、投标保证金缴纳证明复印件、报名回执、有效的营业执照副本复印件，属复印件的均须加盖投标人单位公章依时到达参加开标。</p>
11	<p>评标办法及评标标准：综合评分法</p>
12	<p>中标公告及中标通知书：采购代理机构将在评标结束二个工作日内将采购结果报告送达采购人，采购人在五个工作日内按照采购结果报告中推荐的第一中标候选人确定为中标供应商，采购代理机构在采购人依法确认中标供应商后七个工作日内发布中标公告和中标通知书，中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、广西壮族自治区政府采购网（http://www.gxzfeg.gov.cn/）、贵港市政府采购网（http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn/），贵港市公共资源交易中心网（http://ggggjy.gxgg.gov.cn:9005/）。</p>
13	<p>投标保证金退还（不计息）：除招标文件规定不予退还保证金的情形外，在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标人的投标保证金。</p> <p>退投标保证金方式：成交人：采购人与成交人签订采购项目合同后，由采购代理机构收集退保材料并提交到交易中心办理退保手续（不含息）。</p> <p>非成交人：成交公告发出后，由交易中心办理退保手续（无息退还）。</p>
14	<p>签订合同时间：自中标通知书发出之日起30日内。</p>
15	<p>履约保证金额：中标供应商应在中标通知书发出之日起 10 日内与采购人签订合同，签订合同前中标人应向采购人交纳合同金额 1%作为履约保证金，中标人没有按规定交纳履约保证金的，采购人有权拒绝签订合同并取消其中标资格。履约保证金与合同期同步，中标合同期满后采购人无息退还。</p>
16	<p>付款方式：在服务期间，采购单位按每个月拨付以转帐方式支付，并于次月 5 日前将上月服务费转到中标人指定的银行帐户，以此类推。</p>
17	<p>投标文件有效期：60 天</p>
18	<p>招标代理服务费：项目的招标代理服务费按国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格（2015）299 号文执行，本项目代理服务费为：人民币陆万玖仟捌佰捌拾元整（¥69880.00 元）；方式为由中标人向采购代理机构支付。领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清采购代理服务费。否则，采购代理机构将视之为违约，取消该中标决定并对中标人已提交的全部投标保证金不予退还。</p> <p>开户名称：浙江中正工程项目管理有限公司贵港市分公司</p> <p>开户银行：贵港市区农村信用合作联社金港分社</p> <p>银行账号：915512010103985538</p>

19	<p>接收质疑函的方式：必须书面递交</p> <p>联系部门：浙江中正工程项目管理有限公司贵港市分公司</p> <p>联系电话：0775—4261019</p> <p>通讯地址：贵港市仙衣路德宝建材街德宝花城 S-3 幢 2 号楼</p>
20	<p>解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。</p>
21	<p>其他说明：</p> <p>1、本文件中描述报价人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用报价人法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，报价人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2、本文件中描述报价人的“签字”是指报价人的法定代表人或被授权人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3、关于信用查询渠道：</p> <p>（1）中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息纪录”；（2）信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）。</p> <p>4、信用信息查询截止时点：公开招标采购公告发布后任 1 日 。</p> <p>5、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：在投标文件中提供书面声明及上述查询渠道查询结果（查询结果网页打印件并加盖投标人公章，如在上述查询无结果的也应提供相关查询结果网页打印件）。查询结果将作为政府采购活动档案留存。</p> <p>6、信用信息使用规则：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供应商，将被拒绝参与本项目政府采购活动。</p> <p>注：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商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。</p>

投标人须知

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于贵港市覃塘区人民医院组织的覃塘区人民医院后勤服务采购采购项目招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

项目按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）及相关法律、法规、规章，通过公开招标来择优选定中标单位。

（二）定义

- 1、招标采购单位系指组织本次招标的采购人及采购代理机构。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或自然人。
- 3、“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
- 4、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 5、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。
- 6、“书面形式”包括信函、传真、电报等。
- 7、“▲”系指实质性要求条款。

（三）招标方式

公开招标方式。

（四）投标委托

递交投标文件时，投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第四部分）及其他招标文件要求的证明资料。

（五）投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

（六）联合体投标

不接受联合体投标。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。

2. 本项目不可以分包。

(八) 特别说明：

1. 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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

2. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人或控股公司员工。

3. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处。

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6. 根据财政部《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）的规定，在本项目投标截止时间前，投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中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，其投标文件将被拒绝（必须在投标文件中按要求提供相关证明文件，否则投标文件将被拒绝）。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商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。

7. 投标截止时间结束后，参加投标的供应商不足三家或开标后参加投标的供应商不足三家的，将依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）第四十一条、四十三条规定处理。

8. 在评标期间，出现符合资格条件的供应商不足三家时，将依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）第四十四条规定处理。

9. 中小微型企业参加投标的，按财政部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181号）文件规定执行。投标人应提供中小微型企业相关证明材料。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。符合条件的残疾人福利性单位在参加投标的，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。

9、有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混装；
- (6) 不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

10、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件：

- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

11、关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(2) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

(九) 质疑和投诉

1. 质疑

1.1 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七个工作日内，依照《广西壮族自治区政府采购供应商质疑处理办法》（桂财采[2006]11号文）规定，以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑并及时索要书面回执。

1.2 采购代理机构应当依照 1.1 项的规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

1.3 如不按规定质疑或投诉的，视为无效，不予受理。

1.4 质疑书的要求

1.4.1 质疑人提供的书面材料（如材料中有外文资料应同时附上中文译本）应当包括以下内容：
质疑人的单位名称或姓名、详细地址、邮政编码、联系电话等；

被质疑人的单位名称或姓名等；

权益受到损害的事实及理由；

有关违纪违规的情况和有效证明材料；

质疑人的签章及质疑时间；

质疑书应当署名，质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章；

质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务，代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

如不按上述规定质疑的，视为无效质疑，不予受理。

质疑联系部门：浙江中正工程项目管理有限公司

质疑联系人：雷颖燕；联系电话：0775—4261019

通讯地址：贵港市仙衣路德宝建材街德宝花城 S-3 幢 2 号楼

2. 投诉

2.1 投诉人必须首先经过质疑程序，在对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部第 94 号令）及向监督管理部门投诉。

2.2 监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动。

二、招标文件

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：

1. 公开招标公告；
2. 招标项目采购需求；
3. 投标人须知；
4. 评标办法及评分标准；
5. 合同主要条款格式；
6. 投标文件格式。

（二）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于购买招标文件后 7 个工作日内，以书面形式要求招标采购单位澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在指定的采购信息

发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2. 采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

5. 采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在指定的采购信息发布媒体上发布变更公告。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、技术文件、商务及投标报价文件，共三部分组成。

1. 资格证明文件

（1）投标保证金缴纳证明复印件；（**必须提供，并加盖公章**）

（2）投标声明书（格式见附件）；（**必须提供，并加盖公章**）

（3）法定代表人授权委托书和委托代理人正反面身份证复印件（**委托代理时须要提供，并加盖公章**）（格式见附件）；

（4）法定代表人正反面身份证复印件；（**必须提供，并加盖公章**）

（5）投标人有效的三证合一的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件；（**必须提供，并加盖公章**）

（6）投标人参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明以及在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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查询结果截图；（**必须提供，并加盖公章**）

（7）投标人提供2019年度经第三方审计机构出具的财务审计报告或2019年年度财务报表复印件；（如为2020年1月以后新成立的投标，请提供截止至开标前三个月经第三方审计机构出具的财务审计报告或财务报表复印件。）（**必须提供，并加盖公章**）

（8）投标人近一年内任意连续三个月依法缴纳税收证明[“中华人民共和国税收专用完税证明”复印件或电子缴税付款凭证复印件（加盖单位公章）或税务征收机关出具的依法缴纳税收证明复印件（格式自拟）]；（（1）2020年1月以后新成立的供应商按实际情况提供；（2）无纳税记录的，应提供由投标人所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟，复印件），《依法纳税或依法免税证明》原件一年内均保持有效；）（**必须提供，并加盖公章**）

(9) 投标人近一年内任意连续三个月依法缴纳社保证明；（（1）2020年1月以后新成立的供应商按实际情况提供；（2）无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（格式自拟，复印件），《依法缴纳或依法免缴社保费证明》原件一年内均保持有效。）

（必须提供，并加盖公章）

(10) 招标文件列明的影响投标人资格的其他证明文件。

2. 技术文件

- 1、拟投入的人员组织技术力量；
- 2、提供的切实可行的服务实施方案；
- 3、提供项目服务承诺书；
- 4、提供类似服务的业绩；（如有请提供）
- 5、投标人需要说明的其他文件和说明（如有请提供）。（结合投标人自身情况及招标文件其他要求和评分要素自行提供，如下：

① 供应商的信誉、荣誉证书；

② 中小企业声明函（（投标人如为中小微型企业的请按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定的格式填写，否则不予享受优惠政策）；

③ 监狱企业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；

④ 残疾人福利性单位声明函（投标人如为残疾人福利性单位的请按《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）的规定的格式填写，否则不予享受优惠政策）；

⑤ 供应商认为有必要提供的其他材料。

3. 商务及报价文件

- (1) 投标函（格式见附件）；（必须提供，并加盖公章）
- (2) 报价表（格式见附件）；（必须提供，并加盖公章）
- (3) 商务响应表（格式见附件）；（必须提供，并加盖公章）
- (4) 投标人针对商务及报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标函及相关材料复印件必须加盖单位公章，否则投标无效。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。
2. 投标报价是履行合同的最终价格，应包括：
 - （1）完成采购人指定服务内容的基本费用；
 - （2）完成项目所需的全部人工费用（包含但不限于派出工作人员的交通费、住宿费、伙食补助费）；
 - （3）其他费用（包括但不限于知识产权、技术支持、售后服务等费用）；
 - （4）招标代理服务费，必要的保险费用和各项税费等一切完成本项目服务所需要的费用。
3. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（四）投标文件的有效期

- 1、自投标截止日起 60 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。
- 2、在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。
- 3、投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。
- 4、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标保证金

- 1、投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。
2. 投标保证金交纳形式：转账、电汇等非现金形式。
3. 未中标供应商的投标保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。
4. 中标供应商应在中标通知书发出后 30 个工作日内与采购人签订合同，中标供应商的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。
- 5、在退还投标保证金时，投标人必须将保证金银行转帐底单复印件及开户许可证复印件交给招标代理机构办理退还事宜。中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内，递交一份与招标单位签订的本项目合同原件和复印件，同时备齐以上资料交给采购代理机构办理退还投标保证金。

6、保证金不计息。

7、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；
- （2）未按规定提交履约保证金的；
- （3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- （5）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；

- (6) 拒绝履行合同义务的；
- (7) 其他严重扰乱招投标程序的；

(六) 投标文件的签署和份数和装订

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2. 投标人应将格证明文件、技术文件、商务及报价文件合并装订成一册（**资料太多时可分册装订**），正本一份，副本四份，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订的投标文件将有可能被拒绝。

3. 投标文件的正本应打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4. 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由投标人的法定代表人或其委托代理人签署，投标人应写全称。

5. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

(七) 投标文件的包装、递交、修改和撤回

1. 装订：投标人应将投标文件（含资格证明文件、技术文件、商务及报价文件）装订成一册（**资料太多时可分册装订**），正本一份，副本四份。

2. 密封封装：将所有的投标文件密封封装在一个密封包中。

提交投标文件时应为 1 个密封袋。投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

2. 投标文件的递交

2.1 投标文件的递交不得迟于本须知前附表规定的截止时间。

2.2 投标人必须在规定时间内将投标文件送到本须知前附表规定地点，超过投标截止时间送达的投标文件将被拒收。

2.3 投标文件的递交由投标人被授权代表凭有效证明资料亲自递交，资料不齐或不合格的，该投标文件将被拒绝接收。

2.3.1 被授权代表为法定代表人的，须出示其有效身份证原件、法定代表人身份证明材料原件等有效证明资料；

2.3.2 被授权代表为非法定代表人的，须出示其有效身份证原件、法定代表人授权委托书原件等有效证明资料。

2.4 投标人递交投标文件时应确认投标文件的密封、标记情况，采购代理机构在接收投标文件时没有检查及告知的义务，由此造成投标文件被误投或提前拆封或密封、标记不合格等风险由投标人承担。投标文件的密封性检查由投标人或投标人代表或者招标采购单位委托的公证机构负责检查。未按

规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成的后果由投标人承担。

3. 投标文件的修改或撤回

投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

4. 没有购买招标文件的投标人的投标文件将被拒收。

（八）投标无效的情形

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，可允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1、在资格性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- （2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的
- （3）投标文件无法定代表人签字或其授权委托代理人签字，未按招标文件规定要求签署盖章，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写实质性要求项目不齐全的。
- （4）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

2、在符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）项目不齐全或者内容虚假的；
- （2）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的；
- （3）投标有效期、服务时间、生产经营条件等商务条款不能满足招标文件和采购需求要求的；
- （4）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

3、在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）未提供或未如实提供投标货物或服务的技术参数、服务要求，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；
- （2）配置的技术人员、项目负责人以及设备仪器不能满足采购需求的；
- （3）明显不符合招标文件要求的质量标准、服务完成时间等实质性条件，或者经评标委员会认定与招标文件中标注“▲”或标明“必须”的技术指标、主要功能及要求发生实质性偏离，不能保证完成采购任务的；
- （4）服务的方案不能满足采购需求的；

- (5) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
- (6) 与其他参加本次投标人的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同 2 处以上的。

4. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (2) 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- (3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠、折扣、价格不一致的。

5、投标人有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目经理或项目实施人员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或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) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

6、关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(2) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

7. 被拒绝的投标文件为无效，以及其他法律法规规章、招标文件规定的投标无效的情形。

四、开标

（一）开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。参加开标会的法定代表人或委托代理人必须持以下证件：①法定代表人参加开标会的，凭本人身份证原件及复印件、投标保证金缴纳证明复印件、有效的营业执照副本复印件；②委托代理人参加开标会的，凭法人授权委托书原件和其本人身份证原件及复印件、投标保证金缴纳证明复印件、有效的营业执照副本复印件，属复印件的均须加盖投标人单位公章依时到达参加开标。

（二）开标程序：

- 1、开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；
- 2、主持人介绍参加开标会的人员名单；
- 3、主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避。
- 4、采购单位代表或监督人员一同检验参加开标会的开标人法定代表人或其委托代理人（委托代理

时)的资格证件:①法定代表人参加开标会的,凭本人身份证原件及复印件、投标保证金缴纳证明复印件、有效的营业执照副本复印件;②委托代理人参加开标会的,凭法人授权委托书原件和其本人身份证原件及复印件、投标保证金缴纳证明复印件、有效的营业执照副本复印件,属复印件的均须加盖投标人单位公章。

5、投标人或其当场推荐的代表,或者招标采购单位委托的公证机构检查投标文件密封的完整性并签字确认;

6、随机启封,唱标;拆封投标文件,并清点投标文件正本、副本数量;

7、采购代理机构做开标记录,投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误,并签字确认;同时由记录人、采购人代表当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的,不影响评标过程。

8、开标会议结束。

五、评标

(一) 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为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。

(二) 评标的方式

本项目采用不公开方式评标,评标的依据为招标文件和投标文件。

(三) 评标程序

1、资格审查

开标结束后,根据有关规定依法对投标人的资格进行审查。

资格审查后合格投标人不足3家的,不得评标。

2. 符合性审查

评标委员会审查、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。

3. 实质比较与评价

(1) 评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有需要澄清或者说明的,要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的,评标委员会有权视该投标文件无效。

(2) 评标委员会按照招标文件中规定的评标办法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较和评价,按照评分办法和标准进行评分。

(3) 评标委员会完成评标后,评委对各投标人得分汇总,计算各个投标人综合得分。

(4) 评标委员会按评标办法推荐中标候选人，同时编写标报告。

(四) 澄清问题的形式

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，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

(五) 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 投标函总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以投标函为准；
2. 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
3. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
4. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

(六) 评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2. 评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评标标准等详见《第四章：评标办法及评标标准》。

(七) 废标条款

一) 投标文件属下列情况之一的，应当在资格、符合性检查时按照无效投标处理：

- 1、应交未交投标保证金的；
- 2、未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- 3、不具备招标文件中规定资格要求的；
- 4、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

二) 在招标过程中，出现以下情况之一的，应予以废标。

- 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三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4、因重大变故，采购任务取消的。

(八) 评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

六、评标结果

(一) 采购代理机构将在评标结束后二个工作日内将评标报告送采购人，采购人在五个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

(二) 中标人确定后，采购代理机构在 <http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.gxzfcg.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn>（贵港市政府信息网）、<http://ggggjy.gxgg.gov.cn/gxggzwb/>（贵港市公共资源交易中心网站）发布中标公告。

(三) 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

(四) 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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

(五) 采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业 秘密。

(六) 采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

七、签订合同

(一) 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

(二) 签订合同

(1) 投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

(2) 如中标供应商不按中标通知书的规定签订合同，则按中标供应商违约处理，采购代理机构将不予退还中标供应商投标的全部投标保证金，并将全部投标保证金上缴同级财政国库。

(3) 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选为中标人并授予合同，也可以重新组织招标。

(三) 履约保证金（如有）

(1) 中标供应商应在中标通知书发出之日起 10 日内与采购人签订合同，签订合同前中标人应向采购人交纳 1% 作为履约保证金，中标人没有按规定交纳履约保证金的，采购人有权拒绝签订合同并取消其中标资格。履约保证金与合同期同步，中标合同期满后采购人无息退还。

(2) 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿采购人因中标供应商不能完成其合同义务而蒙受的损失。如中标供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

(3) 在履约保证金到期退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标供应商自负。

八、其他事项

1、本项目投标应以人民币报价；

2、投标人须就《招标项目采购需求》中的全部货物和服务内容作完整唯一报价；

3、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；

4、本项目招标代理服务费按发改价格〔2015〕299号文件规定收取，方式为中标人向采购代理机构支付，领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次性付清中标服务费及交易服务费，中标人服务费为：**人民币陆万玖仟捌佰捌拾元整（¥69880.00元）**，否则，采购代理机构将视之为违约，取消该中标决定并对中标人已提交的全部投标保证金不予退还。

招标代理中标服务费缴纳帐户如下：

开户名称：浙江中正工程项目管理有限公司贵港市分公司

开户银行：贵港市农村信用合作联社金港分社

银行账号：915512010103985538

5、解释权

解释权属本采购代理机构。

6、有关事宜

所有与本文件有关的函件请按下列通讯地址联系：

通讯地址：贵港市仙衣路德宝建材街德宝花城 S-3 幢 2 号楼

电 话：0775—4261019

第四章 评标办法及评标标准

综合评分法

一、评标原则

(一) 评委构成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 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。

(二) 评标依据：评委将以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、项目实施方案分、服务承诺分、投标人综合实力和业绩分、财务状况分等方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

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

二、评定方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）。

1、价格分.....10 分

(1) 以进入评标的最低的评标价为 10 分。

投标人最低评标价

(2) 某投标人价格得分 = $\frac{\text{投标人最低评标价}}{\text{某投标人评标价}} \times 10 \text{ 分}$

某投标人评标价

2、项目实施方案分30 分

评委根据各投标人所提供的项目实施方案包含：【（1）经费收支预算和管理费用标准；（2）管理规章制度和档案的建立与管理；（3）各服务岗位的人员配置、管理人员的配备、培训、管理及员工工资计划安排；（4）拟采取的管理方式】的合理性、科学性、先进性、周密性、人性化管理、可行性等方面进行评价，集体讨论确定投标人提供的项目实施方案“一档、二档、三档”各所属档次并形成书面材料（等级评定表），由评委按确定后的各投标人所属档次在相应档次内独立打分。

一档(10 分)：投标人提供的项目实施方案的基本内容、方式方法和进度安排的描述基本满足招标文件要求，评定同比一般；

二档（20分）：投标人提供的项目实施方案的基本内容完善、可行，有详细具体的方式方法以及有保证推进项目进度安排的，完全满足项目工作内容及服务要求，评定同比良好；

三档（30分）：投标人提供项目实施方案的基本内容高效、科学、合理，方式方法优秀、进度安排高效科学，管理制度措施合理、科学优于项目工作内容及服务要求，评定同比优秀。

3、服务承诺分.....20分

由评委对投标文件中的服务承诺书【包括：（1）按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；（2）承诺做到招标文件规定及投标文件提供的的实施方案内容的承诺；（3）服务态度、服务效率、服务质量承诺；（4）按时足额发放员工工资的承诺；（5）对责任事故的处理承诺；（6）其他服务承诺】进行评定，集体讨论确定“一档、二档、三档”各所属档次并形成书面材料（等级评定表），由评委按确定后的各投标人所属档次在相应档次内独立打分。

一档（7分）：服务承诺内容基本合理，陈述简单，基本满足招标文件要求，评定同比一般；

二档（14分）：服务承诺书各项目内容齐全，陈述较详细，操作性一般，完全满足项目工作内容及服务要求，评定同比良好；

三档（20分）：服务承诺书各项目内容完善，陈述详细，承诺具体明确，操作性强且科学合理，优于项目工作内容及服务要求，评定同比优秀。

4、投标人综合实力和业绩分.....38分

（1）2016年以来完成医院同类项目的业绩【以中标、成交通知书或签订的合同为准（能清晰反映所服务的名称、金额，否则将不予评审，同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标（或成交）的不重复计分，视为一个项目业绩分）】的，每提供一个项目年度服务的得1分，满分7分；

（2）投标人拟投入本项目的项目经理持有《消防设施操作员》中级工职称及同时拥有人力资源和社会保障部职业技能鉴定中心颁发的《企业人力资源管理师二级》以上（含二级）资格职称的得8分，满分8分（需提供个人身份证、学历证、《消防设施操作员》中级工证、《企业人力资源管理师二级》资格证书复印件，原件备查；上述人员需是投标人正式在职员工，并且在公司连续购买满1年以上社会保险，需提交缴纳社会保险证明复印件，原件备查，否则不得分）；

（3）投标人拟投入本项目的项目副经理持有大专以上学历（含大专）及拥有人力资源和社会保障部

职业技能鉴定中心颁发的《企业培训师》二级以上（含二级）资格证书的得 6 分，满分 6 分（需提供本人身份证、学历证、企业培训师（二级）资格证书复印件，原件备查；上述人员需是投标人正式在职员工，并且在公司连续购买满 1 年以上社会保险，需提交缴纳社会保险证明复印件，原件备查，否则不得分）；

（4）投标人拟投入项目的其他管理人员持有大专以上学历（含大专）及拥有人力资源和社会保障部职业技能鉴定中心颁发的《企业人力资源管理师二级》以上（含二级）资格职称的，每个得 3 分，满分 6 分。（需提供人员姓名、性别、身份证、在项目中担任的职务、学历证、《企业人力资源管理师二级》资格证书复印件，原件备查；上述管理人员需是投标人正式在职员工，并且在公司连续购买满 1 年以上社会保险，需提交缴纳社会保险证明复印件，原件备查，否则不得分）；

（5）投标人在职职工持有相关专业技术人员中级职称的，每个得 1.5 分，满分 9 分（需提供专业人员花名册包括姓名、性别、身份证复印件、中级职称复印件，原件备查；上述人员需是投标人正式在职员工，并且在公司连续购买满 1 年以上社会保险，需提交缴纳社会保险证明复印件，原件备查，否则不得分）；

（6）投标人具有劳务派遣经营许可证的得 2 分，满分 2 分（提供证书复印件，原件备查）。

5、投标人财务状况分.....2 分

以投标人近四年（2016、2017、2018、2019 年）经第三方机构审计的财务报表进行评价，财务状况良好的得 1.1~2.0 分；一般的得 0.1~1.0 分；差的或者不提供的不得分。

（三）总得分=1+2+3+4。

三、中标候选人推荐原则

（一）评标委员会将根据总得分由高到低对投标人排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列），并推荐前三名为中标候选人。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选供应商为中标供应商。排名第一的中标候选供应商放弃中标、未在规定时间内签订合同、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定排名第二的中标候选供应商为中标供应商。排名第二的中标候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选供应商为中标供应商。

（二）如果中标候选人投标时所提供的资料与实际情况不符的，将被取消其中标候选人资格，并

没收投标保证金。中标候选人按总得分从高到低的顺序递补。

(三) 如果符合条件的供应商不足 3 家（不含 3 家）的，该项目废标，重新招标。

第五章 合同主要条款格式

(仅供参考, 由双方根据实际情况调整, 合同格式可自拟)

政府采购合同

覃塘区人民医院后勤服务采购采购合同

政府采购合同 (格式)

合同编号: _____
 采购单位 (甲方) _____ 采购计划号 _____
 供应商 (乙方) _____ 项目编号 _____
 签订地点 _____ 签订时间 _____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定, 按照招标文件规定条款和中标供应商承诺, 甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务内容一览表

序号	服务项目名称	服务内容	数量	单位	单价	金额 (元)
1						
人民币合计金额 (大写)			(小写)			

第二条 服务基本情况如下:

具体服务范围及构成细目见本项目招标文件中《项目需求和说明》。

第三条 乙方提供的服务包括以下内容:

具体服务内容包含招标文件的《项目需求和说明》、投标文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容。

第四条 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目招标文件中《项目需求和说明》。

第五条 付款方式:

第六条 违约责任

(一) 乙方未尽管理责任导致损坏、损失的, 应按责任比例相应承担费用;

(二) 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的, 乙方有权要求甲方在一个月內解决, 逾期未解决的, 甲方应承担相应的责任; 乙方违法、违约, 不履行投标承诺和约定服务的, 甲方有权要求向乙方承担相应责任, 直至取消乙方的服务合约。

(三) 双方约定的其他违约责任: _____。

第七条 双方在履行合同中发生的一切争议, 应通过协商解决。如协商不成, 按合同事先约定的条款, 向_____仲裁委员会申请仲裁。

第八条 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第九条 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十条 本合同未尽事宜由甲、乙双方双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十一条 本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各两份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

甲方（章）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	年 月 日

合 同 附 件

1、 供应商服务内容和标准：	
2、 供应商服务承诺：	
3、 供应商服务期限承诺：	
4、 其他具体事项：	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面及投标文件外封面格式

1.1 所有投标文件的外包装封面格式：

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标文件名称：资格证明文件、技术文件、商务及报价文件

投标人地址：

开 标 时 启 封

年 月 日

1.2 投标文件外封面格式:

正本/或副本

投 标 文 件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标文件名称: 资格证明文件、技术文件、商务及报价文件

投标人地址:

年 月 日

目 录

1. 资格证明文件

- (1) 投标保证金缴纳证明复印件：**（必须提供，并加盖公章）**
- (2) 投标声明书（格式见附件）：**（必须提供，并加盖公章）**
- (3) 法定代表人授权委托书和委托代理人正反面身份证复印件（**委托代理时须要提供，并加盖公章**）（格式见附件）；
- (4) 法定代表人正反面身份证复印件：**（必须提供，并加盖公章）**
- (5) 投标人有效的三证合一的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件：**（必须提供，并加盖公章）**
- (6) 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明以及在在在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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查询结果截图：**（必须提供，并加盖公章）**
- (7) 投标人提供 2019 年度经第三方审计机构出具的财务审计报告或 2019 年年度财务报表复印件；（如为 2020 年 1 月以后新成立的投标，请提供截止至开标前三个月经第三方审计机构出具的财务审计报告或财务报表复印件。）**（必须提供，并加盖公章）**
- (8) 投标人近一年内任意连续三个月依法缴纳税收证明[“中华人民共和国税收专用完税证明”复印件或电子缴税付款凭证复印件（加盖单位公章）或税务征收机关出具的依法缴纳税收证明复印件（格式自拟）]；（（1）2020 年 1 月以后新成立的供应商按实际情况提供；（2）无纳税记录的，应提供由投标人所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟，复印件），《依法纳税或依法免税证明》原件一年内均保持有效；）**（必须提供，并加盖公章）**
- (9) 投标人近一年内任意连续三个月依法缴纳社保证明；（（1）2020 年 1 月以后新成立的供应商按实际情况提供；（2）无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（格式自拟，复印件），《依法缴纳或依法免缴社保费证明》原件一年内均保持有效。）**（必须提供，并加盖公章）**
- (10) 招标文件列明的影响投标人资格的其他证明文件。

2. 技术文件

- 1、拟投入的人员组织技术力量；
- 2、提供的切实可行的服务实施方案；
- 3、提供项目服务承诺书；
- 4、提供类似服务的业绩；（如有请提供）
- 5、投标人需要说明的其他文件和说明（如有请提供）。（结合投标人自身情况及招标文件其他要求和评分要素自行提供，如下：

①供应商的信誉、荣誉证书；

②中小企业声明函（（投标人如为中小微型企业的请按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定的格式填写，否则不予享受优惠政策）；

③监狱企业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；

④残疾人福利性单位声明函（投标人如为残疾人福利性单位的请按《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）的规定的格式填写，否则不予享受优惠政策）；

⑤供应商认为有必要提供的其他材料。

3. 商务及报价文件

(1) 投标函（格式见附件）；（**必须提供，并加盖公章**）

(2) 报价表（格式见附件）；（**必须提供，并加盖公章**）

(3) 商务响应表（格式见附件）；（**必须提供，并加盖公章**）

(4) 投标人针对商务及报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

二、资格证明格式

资 格 证 明 文 件

1. 投标保证金缴纳证明复印件

2. 投标声明书

格式：

投标声明书

致：_____（招标采购单位名称）：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

5. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签字：

投标人公章：

年 月 日

3. 法定代表人授权委托书和委托代理人正反面身份证复印件（委托代理时需要提供）格式：

法定代表人授权委托书

致：_____（招标采购单位名称）：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：_____

法定代表人签名或盖章：_____。

所在部门：_____

职务：_____。

被授权人身份证号码：

投标人公章：

年 月 日

附：委托代理人正反面身份证复印件。

4、法定代表人正反面身份证复印件；

5、投标人有效的三证合一的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件；

6、投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明以及在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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查询结果截图；

无重大违法记录声明书

格式：

无重大违法记录声明书

致_____（采购人）_____：

我公司参加贵公司组织_____项目的政府采购活动。我公司在此郑重声明，我公司参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，符合《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购实施条例》规定的供应商条件，我公司对此声明负全部法律责任。

特此承诺。

投标单位全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表签字：

日期：

(7) 投标人提供 2019 年度经第三方审计机构出具的财务审计报告或 2019 年年度财务报表复印件；（如为 2020 年 1 月以后新成立的投标，需提供截止至开标前三个月经第三方审计机构出具的财务审计报告或财务报表复印件。）（**必须提供，并加盖公章**）

(8) 投标人近一年内任意连续三个月依法缴纳税收证明[“中华人民共和国税收专用完税证明”复印件或电子缴税付款凭证复印件（加盖单位公章）或税务征收机关出具的依法缴纳税收证明复印件（格式自拟）]；（（1）2020 年 1 月以后新成立的供应商按实际情况提供；（2）无纳税记录的，应提供由投标人所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟，复印件），《依法纳税或依法免税证明》原件一年内均保持有效；）（**必须提供，并加盖公章**）

(9) 投标人近一年内任意连续三个月依法缴纳社保证明；（（1）2020 年 1 月以后新成立的供应商按实际情况提供；（2）无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（格式自拟，复印件），《依法缴纳或依法免缴社保费证明》原件一年内均保持有效。）（**必须提供，并加盖公章**）

(10) 招标文件列明的影响投标人资格的其他证明文件。

三、技术文件格式

技 术 文 件

- 1、拟投入的人员组织技术力量；
- 2、提供的切实可行的服务实施方案；
- 3、提供项目服务承诺书；
- 4、提供类似服务的业绩：（如有请提供）
- 5、投标人需要说明的其他文件和说明（如有请提供）。（结合投标人自身情况及招标文件其他要求和评分要素自行提供，如下：
 - ①供应商的信誉、荣誉证书；
 - ②中小企业声明函（（投标人如为中小微型企业的请按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定的格式填写，否则不予享受优惠政策）；
 - ③监狱企业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；
 - ④残疾人福利性单位声明函（投标人如为残疾人福利性单位的请按《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）的规定的格式填写，否则不予享受优惠政策）；
 - ⑤供应商认为有必要提供的其他材料。

四、商务及报价文件格式

商 务 及 报 价 文 件

1. 投标函格式：

投 标 函

致：_____（招标采购单位名称）：

根据贵方为_____项目的招标公告（项目编号：_____），我方正式授权并代表投标人提交投标文件（资格文件、技术文件、商务及报价文件）正本一份、副本肆份。

据此函，我方同意如下：

1、根据已收到的招标项目、招标编号的招标文件，经研究上述招标文件、招标文件补充通知、招标答疑纪要的所有内容后，我方对愿以投标报价为：人民币_____（¥：_____元）完成相应服务工作；

2、一旦我方中标，我方保证按我方所递交的投标文件中承诺的期限和招标文件中对承包期限的要求如期按质提供服务。

3、一旦我方中标，我方保证所提供的服务质量达到我方所递交的投标文件中承诺的质量等级。

4、一旦我方中标，我方保证按投标文件中服务方案开展服务工作。如确需变更，必须征得业主的同意。

5、我方同意所递交的投标文件在投标有效期内有效，在这期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

6、我方同意招标文件中各条款，并按要求交纳投标保证金_____元整（不超过投标总报价的2%）。若我方违约，则扣除所交纳的全部保证金。

7、除非另外达成协议并生效，招标文件、招标文件补充通知、招标答疑纪要、中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

8、我方同意在投标人须知规定的开标日期起遵循本招标文件，并在投标有效期满之前均具有约束力，并有可能中标。

9、我方承诺已经具备招标文件中规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件：

10、我方根据招标文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

11、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

12、如果在投标截止时间后的投标有效期内撤回投标或者有其他违约行为，我方的投标保证金可被贵方全部没收。

13、同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何数据或资料。

14、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标人为中标人。

15、若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

16、我方根据招标文件的规定，在签订合同之前向采购单位缴纳履约保证金。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____.

投标人名称(公章)：_____.

开户银行：_____ 银行帐号：_____ .

法定代表人或授权委托代理人（签字）：_____.

日期：_____年____月____日

注：未按照本投标函格式要求填报的投标函将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

2. 报价表格式

报价表

项目名称:

项目编号:

序号	服务项目名称	服务内容	服务金额(元)	服务期限	备注
1					
总报价金额(大写)			(小写)		
<p>备注: 投标报价是履行合同的最终价格, 包含以下所列项目费用及提供服务所发生的一切成本费用之和:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费用及国家地方规定必须缴纳的费用(含基本工资、节日加班费、保险费、管理人员服装费、装备费、节假日补贴等各种福利); 2、清洁卫生费; 3、秩序维护费用; 4、物业公司合理利润; 5、法定税费; 6、洗涤剂物料用品。 					

3. 商务响应表格式

商务响应表

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务范围			
服务内容			
服务标准和要求			
其他要求			
.....			

注：投标人应根据“第二章 招标项目采购需求”及招标文件要求在对应栏将对应的要求逐条列出并按上述要求如实填写，否则将视为未提供响应表，并按相关规定处理。

法定代表人或授权委托代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期：_____年__月__日

4. 投标人针对商务及报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；