

广西华盛工程咨询有限公司

招标文件

项目名称：荔浦市人民医院新一期保洁服务项目采购

项目编号：GLZC2020-G1-17030-GXHS

采购代理机构：广西华盛工程咨询有限公司

2020 年 5 月

目 录

第一章：公开招标公告.....	2
第二章：投标人须知.....	4
第三章：服务采购需求.....	18
第四章：评标办法.....	21
第五章：采购合同（合同主要条款及格式）	24
第六章：投标文件格式.....	27

第一章 公开招标公告

广西华盛工程咨询有限公司受荔浦市人民医院的委托，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》等规定，现就荔浦市人民医院新一期保洁服务项目采购进行公开招标，现将本次公开招标的有关事项公告如下：

一、采购项目名称：荔浦市人民医院新一期保洁服务项目采购

二、采购项目编号：GLZC2020-G1-17030-GXHS

三、采购项目的基本概况介绍：

分项	服务名称	数量	简要规格描述或项目基本概况
1	荔浦市人民医院新一期保洁服务项目采购	1 项	如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

四、采购项目预算总金额（人民币）：14985000.00 元。

五、本项目需要落实的政府采购政策：

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24 号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、强制采购、优先采购节能产品、环境标志产品、《招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则》（桂政办发〔2015〕78 号）。

六、投标人资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商；
2. 本项目不接受联合体投标。

七、招标文件获取方式：潜在供应商登陆 <http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.gxzfeg.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.guilin.gov.cn>（桂林市政府采购网）、<http://ggzy.guilin.cn>（桂林市公共资源交易中心）、<http://lipu.gov.cn>（荔浦市公共资源交易中心网），从网上下载招标文件电子版；并根据招标文件规定的投标截止时间和地点直接提交投标文件参与投标。

八、公告期限：2020 年 5 月 21 日至 2020 年 5 月 27 日。

九、投标截止时间和地点：

投标截止时间：2020 年 6 月 10 日上午 9 时 00 分

投标地点：投标人应于 2020 年 6 月 10 日上午 8 时 30 分至 9 时 00 分止，将投标文件密封提交至荔浦市公共资源交易中心（荔浦市荔城镇荔柳路 86-96 号 3 楼），逾期送达的或未按照招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

十、开标时间及地点：本次招标将于 2020 年 6 月 10 日上午 9 时 00 分在荔浦市公共资源交易中心（荔浦市荔城镇荔柳路 86-96 号 3 楼）第 1 开标室开标。投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议。

十一、电子招标文件查询及下载网址：<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.guilin.gov.cn>（桂林市政府采购网）、<http://ggzy.guilin.cn>（桂林市公共资源交易中心）、<http://lipu.gov.cn>（荔浦市公共资源交易中心网）。

十二、信息公告发布媒体：<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.guilin.gov.cn>（桂林市政府采购网）、<http://ggzy.guilin.cn>（桂林市公共资源交易中心）、<http://lipu.gov.cn>（荔浦市公共资源交易中心网）。

十三、本次投标联系事项：

1. 采购人名称：荔浦市人民医院

地址：荔浦市荔柳路

项目联系人：黄自春 联系电话：13878381699

2. 采购代理机构：广西华盛工程咨询有限公司

地址：荔浦市荔城镇滨江南路8号

项目联系人：周玉华 联系电话：0773-7219819

3、政府采购监督管理部门：荔浦市政府采购管理办公室

联系电话：0773-7233366

广西华盛工程咨询有限公司

2020年5月21日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1	项目名称及项目编号	项目名称：荔浦市人民医院新一期保洁服务项目采购 项目编号：GLZC2020-G1-17030-GXHS
2	5	投标人资格	5.1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商； 5.2. 本项目不接受联合体投标。
3	6	投标费用	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	15	投标报价	1. 本项目采购预算金额（人民币）： <u>14985000.00</u> 元。投标报价超采购预算金额的，投标文件作相应无效处理。 2 投标人必须就“服务采购需求”中所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。
5	16.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 天。
6	18.1	投标文件份数	正本壹册，副本肆册，须完整提交。
7	18.2	投标文件装订	投标人应按投标人须知第 13.1 款“投标文件组成”规定的顺序自编目录及页码，投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。
8	18.6	投标人公章	本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。
9	18.7	投标文件包装、密封	将投标文件“正本”、“副本”及投标文件一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字均可】。
10	18.8	投标文件袋标记	项目名称： _____ 项目编号： _____ 采购代理机构：广西华盛工程咨询有限公司 供应商单位名称： _____

			在 2020 年 6 月 10 日上午 9 时 00 分前不得开启
11	20.1	投标文件递交起止时间及投标截止时间	投标文件递交起止时间： 2020 年 6 月 10 日 8 时 30 分至 9 时 00 分止； 投标截止时间： 2020 年 6 月 10 日 9 时 00 分整。
12	20.2	投标文件递交地点	荔浦市公共资源交易中心第一开标室（荔浦市荔城镇荔柳路 86-96 号 3 楼）开标。
13	21.1	开标时间及地点	开标时间：2020 年 月 日 9 时 00 分； 开标地点：荔浦市公共资源交易中心第一开标室（荔浦市荔城镇荔柳路 86-96 号 3 楼）开标。
14	24	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共 5 人。
15	25.2	评标办法	综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章：评标办法。
16	31	信用查询	根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询： (1)查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等； (2)查询截止时点：中标通知书发出前； (3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存。 (4)信用信息使用规则：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，取消其中标候选人资格。
17	32	中标公告及中标通知书	32.1. 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评审报告送交采购人,采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商,采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内发出中标通知书，并在指定媒体上公告中标信息。 32.2. 中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续，如不按期办理领取手续，视为自动放弃中标资格。从评标委员会推荐的中标候选供应商中按顺序重新确定中标供应商。

18	33	履约保证金	履约保证金金额按中标价的 5%（人民币，四舍五入到元）缴纳，由中标供应商在签订采购合同前将履约保证金以转账、电汇形式缴入荔浦市人民医院指定账户，或由中标人按中标价的 10%提供银行履约担保等相关证明材料。
19	34	签订合同时间	中标通知书发出之日起三十日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。
20	34.4	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送荔浦市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。
21	35	招标代理服务费	招中标供应商领取中标通知书前，向广西华盛工程咨询有限公司荔浦分公司一次性付清招标代理服务费，本项目的采购代理服务收费标准参照桂建管〔2018〕37 号《广西壮族自治区工程建设其他费用定额》服务类收费标准规定向中标供应商收取。 中标服务费的银行缴纳账户： 账户名称：广西华盛工程咨询有限公司荔浦分公司； 户银行： 广西荔浦农村合作银行营业部 银行账号：342712010174100239
22	36	解释权	本招标文件是根据《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》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。
23	37	监督管理部门	荔浦市政府采购管理办公室 联系电话：0773-7233366
24	38	现场踏勘	不组织

一、总则

1. 项目名称及项目编号

项目名称：荔浦市人民医院新一期保洁服务项目采购

项目编号：GLZC2020-G1-17030-GXHS

2. 适应范围

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

3. 定义

3.1、“招标采购单位”是指组织本次招标的采购人和采购代理机构。

3.2、“投标人”是指向采购单位提交投标文件的供应商或自然人或其他组织。

3.3、“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的技术服务及其它有关技术资料 and 材料。

3.4、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的提供技术服务以及其他类似的义务。

3.5、“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。

3.6、“书面形式”包括信函、传真、电报。

3.7、实质性要求：标注★号项的要求为实质性要求。

4. 招标方式

公开招标方式。

5. 投标人资格

详见投标人须知前附表第2项。

6. 投标费用

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。

7. 联合体投标要求

本项目不接受联合体投标。

8. 转包与分包

8.1、本项目不允许转包。

8.2、本项目不可以分包。

9. 特别说明

9.1 使用最低价评分法的采购，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，评标价最低的品牌投标人获得中标人推荐资格。

9.2 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、管理关系的不同供应商，不得参加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、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

9.3 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。

9.4 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；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

10. 询问、质疑和投诉

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

10.2 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在招标公告发出之日起7个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或中标公告期限届满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。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。

10.3 投标人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作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向荔浦市政府采购管理办公室投诉。

10.4 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求，并提供必要的证明材料。

质疑函格式详见附件。

10.5 质疑联系部门：广西华盛工程咨询有限公司；联系电话：0773-7219819；

通讯地址：荔浦市荔城镇滨江南路8号

10.6 投诉联系部门：政府采购监督管理部门：荔浦市政府采购管理办公室

联系电话：0773-7233366；

二、招标文件

11. 招标文件的构成

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 服务采购需求（“服务采购需求”中标注★号项的要求为实质性要求）；
- (4) 评标办法；
- (5) 采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 投标文件格式。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人应认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在招标公告发出之日起7个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清、修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构应当在投标截止时间至少十五日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足十五日的，采购代理机构应当顺延投标文件的截止时间。

12.3 供应商购买招标文件后应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因供应商未及

时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由供应商自行承担责任。

12.4 必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

12.5 招标文件的澄清、修改都应该通过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、修改招标文件。

三、投标文件的编制

13.投标文件的组成及要求

13.1、投标文件的组成（格式见第六章投标文件格式）

13.1.1 投标报价表（格式见附件）

13.1.2 资格性响应证明材料：

（1）投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件（**必须提供**）；

（2）投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的投标截止之日前半年内任意三个月社保证明复印件【**自然人投标的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的投标截止之日前半年内任意三个月社保证明复印件**】（**委托代理时必须提供**）；

（3）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（**必须提供**）；

（4）投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件（**必须提供，自然人除外**）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

（5）投标人有效的组织机构代码证复印件（**必须提供，已经取得“三证合一”的或为自然人的除外**）；

（6）投标人的税务登记证复印件（**投标人为从事生产经营的纳税人必须提供，已经取得“三证合一”的或为自然人的除外**）；

13.1.3 商务、技术性响应及其他证明材料：

（1）项目实施方案（**必须提供**）；

（2）投标人的售后服务承诺书（含服务质量承诺、服务措施、维护措施等内容）（**必须提供**）；

（3）项目拟投入全体人员一览表（**必须提供**）；

（4）投标人2017年度以来具有同类项目业绩的相关证明材料[无不良记录，以中标、成交通知书或签订的服务合同为准，并能清晰反映项目的名称、金额（并能反应出投标人为主办或承办单位）（**如有，请提供**）；

（5）投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（**如有，请提供**）；

（6）“服务采购需求”需提供的有效证明文件（**按采购需求详细列明**）（**如有，请提供**）；

（7）如产品属于小型、微型企业的，提供中小企业声明函（见附件），并对声明的真实性负责（如有，

请提供）；

（8）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；（如有，请提供）

（9）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》（见附件），并对声明的真实性负责；（如有，请提供）

（10）投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料。（如有，请提供）。

投标人提供的以上相关证明材料应真实有效，属于“必须提供”的文件应加盖投标人公章（扫描公章无效，自然人除外），否则投标无效。

13.2 投标人应按招标文件第六章“投标文件（格式）”编制投标文件。

13.3 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

15. 投标报价

15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件格式”填写，投标报价超过采购预算金额的，投标文件按无效处理。

15.2 投标人必须就“服务采购需求”中所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。

15.3 投标报价应包括本次采购范围内服务价款等全部费用；投标人综合考虑在报价中。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期：投标截止时间之日起 90 天。

16.2 出现特殊情况下，需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其有效期，但不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效。

17. 投标文件的份数、装订、签署和包装、密封

17.1 投标文件份数：正本壹册，副本肆册，须完整提交。

17.2 投标文件装订：投标人应按投标人须知第 13.1 条“投标文件的组成”规定的顺序自编目录及页码。投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。

17.3 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

17.4 投标文件须由投标人在规定位置盖投标人公章（扫描公章无效，自然人除外）并由法定代表人或负责人或自然人或相应的授权委托代理人签字或盖章，投标人应写全称，投标文件副本可以是加盖公章的正本

的复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

17.5 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章（自然人除外）及法定代表人或负责人或自然人或相应的授权委托代理人签字。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。

17.6 **投标人公章：**本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。

17.7 **投标文件包装、密封：**将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人或负责人或自然人或相应的授权委托代理人签字均可】。

17.8 投标文件袋标记：

项目名称： _____

项目编号： _____

采购代理机构：广西华盛工程咨询有限公司

供应商单位名称：

在 2020 年 6 月 10 日上午 9 时 00 分前不得开启

18. 投标文件的补充、修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

19. 投标文件的递交

投标截止时间：2020 年 6 月 11 日 9 时 00 分。

投标人应于 2020 年 6 月 11 日 8 时 30 分至 9 时 00 分止，将投标文件密封提交至荔浦市公共资源交易中心第一开标室（荔浦市荔城镇荔柳路 86-96 号 3 楼），逾期送达的或未招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

19.2 除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

19.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

四、开标

20. 开标时间及地点

20.1 开标时间及地点：开标时间：2020 年 6 月 10 日 9 时 00 分；开标地点：荔浦市公共资源交易中心第一开标室（荔浦市荔城镇荔柳路 86-96 号 3 楼）开标。投标人可以由法定代表人或负责人或自然人或其委托代理人出席开标会议；投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

20.2 投标人不足 3 家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

21. 开标程序

(1) 主持人宣布开标会正式开始，宣布开标程序、开标纪律，介绍项目情况和到会人员；

(2) 投标人对其投标文件的密封情况进行检查并确认签字；（注：密封性检查由投标人检查各自投标文件的密封情况，投标人数量可能较多的项目，可注明由推选的投标人代表进行密封性检查。未按要求密封的投标文件，采购人、代理机构应当拒收。）；

(3) 按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件外包装；

(4) 唱标，宣读投标截止时间前接收的所有投标文件的投标人名称，投标报价表的投标报价、折扣；

(5) 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、监督人（如有）当场签字确认；

(6) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(7) 宣布开标结束，采购人、投标人和有关方面代表退场，由工作人员将投标文件等材料移交评标室。

五、资格性审查

22. 资格性审查

22.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

合格投标人不足 3 家的，不得评标。

22.2 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的，按投标无效处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）

审查流程：

(1) 进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），输入企业名称，进入企业信息主页面；

(2) 查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

(3) 将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

(4) 将相关资料作为评审资料打印存档。

六、评标

23. 评标委员会组成

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共 5 人。

24. 评标办法

24.1 评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。

24.2 评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

25. 评标

25.1 采购代理机构负责评标组织工作；宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评标专家应当回避的

情形，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；根据评标委员会的要求介绍政府采购相关法律法规、招标文件；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、评标专家的倾向性言论或者违法违规行为；核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评标工作完成后，按照规定向评标专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评标专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

25.2 评标委员会负责具体评标事务；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；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；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；向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

25.3 在评标过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

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

25.5 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

25.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

- （1）投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，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（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）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.8 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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。

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

25.10 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：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）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。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以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，应当书面报告本级财政部门。

25.11 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正当行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向荔浦市政府采购管理办公室报告。

26. 推荐及确定中标候选供应商原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序；若得分相同时，按评标价由低到高顺序排列；得分相同且评标价也相同的由评标委员会按照抽签的方式决定排次次序。

(2) 进入详评的投标人为五家以上(含五家)的，可推荐前三名为中标候选人，进入详评的投标人为四家以下(含四家)的，可推荐前两名为中标候选人。采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

(3) 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

27. 属于下列情况之一者，投标无效：

- (1) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；
- (6) 投标人未就“货物采购需求”中的所有内容作完整唯一报价的；
- (7) 未完全响应招标文件实质性要求的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

28. 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，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管理员或者联系人员为同一个人；
- (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；

29. 属于下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合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) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

30. 开标、评标过程的监控

本项目开标、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。

31. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：

(1)查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等；

(2)查询截止时间：中标通知书发出前；

(3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；

(4)信用信息使用规则：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，取消其中标候选供应商资格。

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，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。

32. 中标公告及中标通知书

32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商；采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

32.2 中标公告同时采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

七、履约保证金及签订合同

33. 履约保证金

33.1 履约保证金金额按中标价的5%（人民币，四舍五入到元）缴纳，由中标供应商在签订采购合同前将履约保证金以转账、电汇形式缴入荔浦市人民医院指定账户，或由中标人按中标价的10%提供银行履约担保等相关证明材料（详见投标人须知前附表）。

33.2 如果中标供应商没能按上述第33.1款规定执行，采购代理机构将上报荔浦市政府采购监督管理部门，取消中标资格，上缴同级财政国库，并有权授予第二中标候选人中标供应商资格或重新组织招标。

33.3 项目验收合格后，中标供应商凭《验收报告单》和履约保证金收据原件办理履约保证金退款手续，采购人将履约保证金（无息）退还给中标供应商。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。

34. 签订合同

34.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起三十日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。

34.2 中标供应商为联合体的，联合体各方均应与采购人签订合同，并承担连带责任。

34.3 如中标供应商有下列情形之一的，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三

年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。采购人或者采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标供应商或重新组织招标。

- (1) 中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；
- (2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (3) 拒绝履行合同义务的。

34.4 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

八 、其他事项

35. 招标代理服务费

中标供应商领取中标通知书前，向广西华盛工程咨询有限公司一次性付清采购代理服务费。本项目的采购代理服务收费标准参照桂建管〔2018〕37 号《广西壮族自治区工程建设其他费用定额》服务类收费标准向中标供应商收取。

采购代理服务收费标准

费用（万元）	服务类型费率（‰）		
	工程招标	货物招标	服务招标
100以下	6.300	9.450	9.450
100~500	4.410	6.930	5.040
500- 1000	3.465	5.040	2.835
1000-5000	2.205	3.150	1.575
5000-10000	1.260	1.575	0.630
1 0000 - 50000	0.315	0.315	0.315
50000 ~1 00000	0.221	0.221	0.221
100000 ~500000	0.050	0.050	0.050
500000 ~ 1000000	0.038	0.038	0.038
1000000以上	0.025	0.025	0.025

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。

交纳采购代理服务费的银行账户：

账户名称：广西华盛工程咨询有限公司荔浦分公司；

户银行：广西荔浦农村合作银行营业部

银行账号：342712010174100239

36. 解释权：本招标文件是根据《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》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

37. 监督管理机构：荔浦市政府采购管理办公室联系电话：0773-7233366

第三章 服务采购需求

一、服务范围

门诊病房综合楼 1 层至 15 层公共区域、病房区域、血液净化室、ICU、检验科、供应室、诊室、医护办公室保洁服务；住院综合楼 1 层至 10 层公共区域、病房区域、手术室、分娩室、诊室、医护办公室保洁服务；内科住院楼 1 层至 4 层公共区域、病房区域、医护办公室保洁服务；传染病医院 1 层至 3 层公共区域、病房区域、医护办公室保洁服务；行政办公楼 1 层至 3 层公共区域、领导办公室保洁服务；食堂 3-4 楼公共区域及客房保洁服务；医学影像楼一至二层公共区域保洁服务；室内生活垃圾与医疗垃圾收集与清倒服务；庭院（定时清扫）、公租房楼道（定时清扫）及停车场日间清扫服务；院方会议室的定期保洁服务；门诊综合楼 1.2.3.4.5.6 号电梯外日间定时保洁和候梯秩序引导服务；住院综合楼大厅两部电梯日间定时保洁和候梯秩序引导服务；门诊综合楼午间、夜间 1.2.3 号电梯定时保洁和候梯秩序引导服务；

二、保洁服务的总体管理要求

1、中标方工作人员要统一着装，穿着清洁得体，不得穿背心、拖鞋。员工年龄原则要求为男性 60 岁以下（含 60 岁）为主，女性 55 岁以下（含 55 岁）为主。要求配置管理人员不得少于 5 人，基层工作人员不得少于 73 人。要求配置专业的清洁设备不得低于 12 台。要求配置专业的清洁工具必须完备且达到国家环保标准和感控的要求。

2、室内公共区域需要设置值班人员，每天工作到 21:30 点。

3、每天 09:00 之前室内卫生扫除完毕，每 60 分钟保洁员进行卫生巡扫工作。中标方派专职督导人员每天对保洁服务进行检查，院方不定期对保洁工作进行检查考核，在检查中对不符合质量要求的人员，院方有权提出警告直至要求更换。

4、中标方应依据医院要求设立保洁管理办公室，制定各项管理制度、岗位职责、奖惩办法，每月至少进行一次内部考核、测评并主动征求所在科室意见，对不符合要求的人员及时调整，保持人员能进能出的正常流动。

5、中标方必须遵守院方的各项规章制度及工作规范，维护医院形象。如遇到检查或者突发事件，中标方要积极配合医院工作。

6、中标方应定期开展岗位培训，特别是新上岗员工。定期进行道德教育，端正服务态度，提高服务意识、服务态度和团队精神，服从所在科室主任及护士长领导，对不遵守劳动纪律，

且有病人投诉，收受病人钱物，索取护工介绍费的员工，经查实后酌情处罚，情节严重的院方有权要求中标方辞退。

7、中标方员工必须参加医院感控科组织的岗前培训，特别是 ICU、手术室、消毒供应室保洁人员，以便提高防范院内感染意识，加强自身防护。

8、中标方要高度重视安全生产工作，制定安全生产责任制，明确安全生产责任人，保证规范用电、节约用水工作，做到人走，水关、电停。

三、其他说明

投标方在投标文件中应列出管理措施、服务承诺、各项保洁区域的人员安排、上岗人员工资、津贴等各类保险及根据国家规定支付的各项费用，承担体检、培训、统一着装服装费用。

1、未经医院同意，中标方不得在合同期内将本项目的管理权转包或发包。

2、医院提供专用的生活垃圾袋、医疗垃圾袋（中标人应本着节约原则使用，如发现造成浪费，将对中标人进行垃圾袋等价的处罚）。**此项费用投标方不应再另计入成本，否则作为废标处理。**

3、中标方需提供保洁用的清洁工具、清洁剂、洗涤剂、拖布、抹布、防滑警示牌，材料质量需符合医院的感控要求。

4、中标方使用的消毒药剂由院方提供，中标方按照院方感染科的工作要求实施，**此项费用投标方不应再另计入成本，否则作为废标处理。**

五、质量检查项目及标准

一）卫生间

- 1、卫生间的门要求洁净，无手印、无黑点、无污渍，门缝及闭门器无尘土。
- 2、玻璃镜面保持光亮、无水点、无水渍、无手印。
- 3、台面、洗手盆、水龙头要求无污物、无水迹、无杂物、洁净光亮。
- 4、瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污物、无尘土、无纸末。
- 5、马桶及坐垫、底盘后侧墙面、小便池上下内外要求保持干净、无黄垢、无毛发、无杂物、光亮白洁。
- 6、压水杆及不锈钢扶手、电镀件要保持无水迹、无水印、无污迹、光亮如新。
- 7、地面要保持干净光洁,边角无杂物、无污迹、无水迹。及时放置“小心地滑”警示牌。
- 8、垃圾及时清倒,不得过 2/3,垃圾袋及时更换,垃圾筒内壁及筒后墙面要保持无污迹。
- 9、排风口、灯罩、天花板保证无尘土、无污渍。
- 10、卫生间内空气清新无异味。

二）各类地面

1、大厅注意日常擦地，每天保持清洁，无污渍、定期清洗、养护地面、每天数次擦地，地面光亮洁净。

2、公共场所走廊、过道、楼梯、石材地面每天须循环擦地、推尘，要求无杂物、无水渍、地面光亮。

3、瓷砖硬地面，要求表面及其接缝清洁干净，水泥地面干净无损坏，墙角线、地角线及易发现的地方无积尘、杂物、污渍等。

4、外环境地面、草坪要循环清扫，保持地面无烟头、杂物，停车场随时清扫，保持整洁。

5、保持各类室内地面无积水，避免清扫后场地湿滑。及时放置“小心地滑”警示牌，如因地面湿滑造成人员伤亡中标方负全责。

三）玻璃金属类

1、保洁员必须对自管区域内的玻璃进行擦拭，要求无水渍、污渍、尘渍，达到玻璃光洁明亮（含镜面）。

2、玻璃门框、窗框里外均要求洁净无暇，玻璃趟槽、窗门趟槽干净、无积尘、无沙粒。

3、对铜、不锈钢及其他金属材料制成的装饰、栏杆、指示牌、灯座等用专业清洁剂擦拭，要求无灰尘、无锈渍、污渍等。

4、各类金属擦拭时，必须按纹理进行，切勿用硬物刮铲，以防人为性的损坏。

四）病房的特殊要求

1、每天湿擦病人床头桌、床头柜、氧气带及呼叫器做到一桌一巾，采用按比例配制的消毒水灭菌后，再用清水擦拭，发现病人血液、粪便、体液等污染时，即时以消毒水消毒处理，急诊室留观病床处理参照住院病房。

2、病人出院后对病床及床头柜进行终末彻底清洁。

五）综合类

1、瓷砖墙面、墙角干净、无污渍、无破损，门诊候诊椅做到干燥清洁，摆放有序。

2、花坛、绿化带、花槽、花盆内无杂物、烟头等，摆花周围保持洁净，叶片无积尘等。

3、各种悬挂指示牌、天顶筒灯、装饰灯及装饰物要求干净、整洁、无积尘，无污渍，天花板无蜘蛛网。

4、屋顶平台、屋顶排水沟要保持清洁。

5、抹布、拖把要按照医院感控要求专用，不同场合不得混用。

6、对各类医疗垃圾和生活垃圾，按院方感控要求由专人进行分类管理，封闭后放入有明显标识的运送车里，必须按照规定路线、时间，通过专用电梯运送到指定位置，生活垃圾按医院要求送达指定地点，及时对运送车和专用电梯进行消毒，并按要求做好记录工作。

7、保洁员自管区域内对于用电开关有责任协助管理，及时关闭走廊、楼梯照明灯。

六）电梯保洁和秩序引导服务要求

1、保洁服务要求

1.1 负责全院电梯的保洁工作，每天应对电梯内的设施及地面进行 2 次定时的消毒擦拭，每 60 分钟循环保洁一次。

2、工作服务要求

2.1、保证来院患者乘坐电梯时充分发挥引导和导诊的工作；

2.2、有效的维护候梯秩序；

2.3、电梯故障时，及时报告，有效提示他人乘坐其他电梯；

三、服务期限

自合同签订之日起三年。

四、采购预算

本项目采购预算金额（人民币）：人民币壹仟肆佰玖拾捌万伍仟元整（¥14985000.00 元，其中每年 4995000.00 元），超出采购预算按投标无效处理。供应商报价时，须考虑到人员工资、奖金、社会保险、加班补助费用、管理费用、专用设备、工具、清洁剂、办公设备及用品、服装、胸卡、通讯工具、税费、利润等其他费用。

五、付款方式

服务费用每月发放一次，按中标价分配，采购人于每月 5 日前以转帐方式支付中标人上月保洁服务费用，中标人应开具正规发票给采购人。

第四章 评标办法

一、评标依据及方式

1、评标依据：评标委员会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、服务质量承诺、业绩、荣誉实力等五个方面内容按百分制打分。

2、评标方式：以封闭方式进行评标。

二、评标办法

（一）对进入详评的，采用综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

（三）投标文件需要提供的原件由评委进行核验。

1、价格分.....30 分

（1）以进入评标的最低的评标报价为 30 分，按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），对小型和微型企业的（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准）投标价给予 6%的扣除，扣除后的价格为评标报价，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），监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。

即评标报价=投标报价×（1-6%）；除上述情况外，评标报价=投标报价。

最低投标人评标报价金额

（2）投标人价格分 = $\frac{\text{最低投标人评标报价金额}}{\text{投标人评标报价金额}} \times 30 \text{ 分}$

2、项目实施方案分.....36 分

（1）投标人管理规章制度及员工培训计划分（12 分）

一档(0~4 分)：有管理规章制度及员工培训计划方案，但内容简单；

二档（4.1~8 分）：管理规章制度及员工培训计划方案各项目内容齐全，内容一般，操作性一般；

三档（8.1~12 分）：管理规章制度及员工培训计划方案各项目内容齐全，陈述较详细，培训方案内容具体明确，操作性强且科学合理，有针对性。

由评标委员会在打分前根据各投标人的管理规章制度及员工培训计划方案确定各投标人所属档次，然后评委在各档次内独立打分。

（2）根据本项目特点，满足采购需求的条件下提出合理的方案，人员保障方案及管理方式、计划方案、清扫、清洗、保洁方案（12 分）

一档（0~4 分）：项目实施方案中有针对本项目服务范围内的日常保洁、人为乱扔垃圾、杂物、零星纸屑、

塑料袋、矿泉水瓶、易拉罐、粪便、悬挂污物、树挂物等的保洁办法、工作安全保障措施；

二档（4.1~8分）：项目实施方案中有针对本项目服务范围内的日常保洁、人为乱扔垃圾、杂物、零星纸屑、塑料袋、矿泉水瓶、易拉罐、粪便、悬挂污物、树挂物等的保洁办法、工作安全保障措施，提供的保洁工具表基本符合项目服务需求；方案较完整、具有可行性；

三档（8.1~12分）：项目实施方案中有针对本项目服务范围内的日常保洁、人为乱扔垃圾、杂物、零星纸屑、塑料袋、矿泉水瓶、易拉罐、粪便、悬挂污物、树挂物等现象制定的保洁方案，安全工作管理制度（其中包括：保洁工作流程、岗位说明、工作安全保障措施），提供的保洁工具表符合项目服务需求，保洁时间安排符合项目服务需求，文明工作（统一着装、服务态度好、人员有素质），采取有效的预防措施及设施设备，防止造成二次污染；方案中有可行、有效的对环保保护宣传工作内容（附图说明）；方案完整、具有可行性、针对性、合理性。

（3）突发事件应急预案及重大活动、节假日工作安排（满分 12 分）

一档（0~4分）：有突发事件应急预案及重大活动、节假日工作安排编写方案，但内容简单，总体一般；

二档（4.1~8分）：突发事件应急预案及重大活动、节假日工作安排编写方案内容齐全，内容一般，操作性一般；

三档（8.1~12分）：突发事件应急预案及重大活动、节假日工作安排编写内容齐全，切合实际，总体较好，操作性强。

由评标委员会在打分前根据各投标人的突发事件应急预案及工人意外事故应急预案编写内容确定个投标人所属档次，然后评委在个档次内独立打分。

3、服务质量承诺分.....20 分

一档 0.1~5 分，服务承诺书中服务内容、服务期限、人员配置及人员数量均满足招标文件要求，服务方案较简单；

二档 5.1~12 分，服务承诺书中服务内容、服务期限、人员配置及人员数量、其他服务内容均满足招标文件要求，承诺按响应文件中提供的项目实施方案、人员配置及人员数量提供服务，服务方案较详细；

三档 12.1~20 分，服务承诺书中服务内容、服务期限、人员配置及人员数量、其他服务内容均满足招标文件要求，承诺按响应文件中提供的项目实施方案、人员配置及人员数量提供服务，服务方案完整、详细。保洁质量保障措施详细、合理、具有针对性及科学性【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，在相应档次内独立打分。

4、业绩分.....5 分

投标人 2017 年以来承接过医院类似服务项目合同金额≥200 万的每个得 0.2；合同金额≥500 万的每个得 0.5 分；合同金额≥1000 万的每个得 1 分证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的服务合同为准），（满分 5 分）（注：投标文件中须有合同复印件，合同复印件加盖公章，原件备查，不按以上要求提供的不予计分）。

5、荣誉实力分……………（9 分）

- （1）投标人具有 12 台以上全自动洗地机或驾驶式洗地机得 3 分，30 台以上（含 30 台）全自动洗地机或驾驶式洗地机得 5 分，满分 5 分。（投标文件内附发票复印件，现场提供购买发票原件备查）
- （2）投标人在荔浦市设有分公司或者办公场所的得 3 分。（需提供营业执照复印件或房产证复印件及租赁合同复印件）
- （3）投标人具有劳务派遣经营许可证并在有效期内的得 1 分，满分 1 分。（原件备查）

三、总得分=1+2+3+4+5

四、推荐中标候选人原则。

- （1）评审委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按服务方案分由高到低顺序排列并推荐中标候选人。
- （2）进入详评的投标人为五家以上(含五家)的，可推荐前三名为中标候选人，进入详评的投标人为四家以下(含四家)的，可推荐前两名为中标候选人。招标采购单位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。
- （3）排名第一的中标候选供应商放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选供应商资格的，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。
- （4）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，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选供应商为中标供应商。

第五章 采购合同（合同主要条款及格式）

项目名称：

项目编号：

甲方：_____（采购人）

乙方：_____（中标供应商）

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、投标文件规定条款和中标供应商承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同文件

1、本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）中标供应商提交的投标报价表、针对本项目的服务方案和服务承诺；
- （2）中标通知书；
- （3）本合同协议书及有关补充资料；
- （4）招标文件的条款要求及服务采购需求。

第二条 合同金额

根据《中标通知书》的中标内容，合同的总金额为：（大写）_____人民币（¥_____元），合同金额包括：服务过程中相关的一切费用。

第三条 服务保证

乙方应按招标文件规定的服务范围向甲方提供相应服务。乙方负责对成果文件进行说明和解释，对成果文件出现的遗漏或错误负责补充或修改，使其达到质量要求。

第四条 权力保证

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利，否则，乙方向第三方承担一切责任外，还应向甲方承担合同总金额 30%的违约责任。

第五条 交付

- 1、服务时间：_____、地点：_____。
- 2、乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 付款方式

服务费用每月发放一次，按中标价分配，采购人于每月 5 日前以转帐方式支付中标人上月保洁服务费用，中标人应开具正规发票给采购人。

第八条 双方责任

1、甲方责任

- （1）甲方应按本合同规定的金额和时间及时向乙方支付技术服务费。

(2) 甲方及时提供与本合同有关的技术服务所需的基础资料、批准文件及专题等有关资料，并对其提供的资料、文件及审定的正确性、可靠性负责。

(3) 对乙方在进行技术服务过程中提出的问题及时审定和答复，并以书面形式提出意见。协调解决乙方在开展技术服务工作中与有关单位的关系。

(4) 甲方应维护乙方的技术成果，未经乙方同意，不得擅自修改，不得转让给第三方使用。

(5) 在合同履行中如甲方要求终止或解除合同的，乙方已开始技术服务工作的，实际工作量不足一半时，按该阶段技术服务费的一半支付；超过一半时，应根据乙方已进行的实际工作量支付技术服务费。如果甲方要求变更技术服务范围，应另增付服务费给乙方，技术服务文件提交时间相应顺延。

2、 乙方责任

(1) 乙方应按国家规定和合同约定的技术规范、标准进行技术服务，按本合同规定的内容、时间及份数向甲方交付技术文件，并对提交的技术文件的质量负责。

(2) 乙方不得向第三方扩散、转让甲方提供的文件和基础资料。

(3) 需要甲方审定的基础资料及需要甲方答复的问题，均以书面形式提出。由于乙方原因，延误了最终试验成果交付时间，每延误一天，应减收该项目应收技术服务费的千分之二。

(4) 合同生效后，乙方要求终止或解除合同，乙方应赔偿合同总金额 30% 的违约金。

第九条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，乙方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、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。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 合同争议解决

1、因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合要求的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向合同签订地人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 合同生效及其它

1、合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经临桂区财政部门审批，并签订书面补充协议报荔浦市政府采购管理办公室备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条款执行，必要时经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十二条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 签订本合同依据

- 1、招标文件；
- 2、中标供应商的投标报价表、针对本项目的技术、工作方案；
- 3、服务方案及承诺书；
- 4、中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式肆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各一份。政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送荔浦市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

甲方名称（公章）：_____

乙方名称（公章）：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

银行账号：_____

第五章 投标文件（格式）

投标文件目录

一、投标报价表

二、资格性响应证明材料

(1) 投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件（必须提供）；

(2) 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的投标截止之日前半年内任意三个月社保证明复印件【自然人投标的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的投标截止之日前半年内任意三个月社保证明复印件】（委托代理时必须提供）；

(3) 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（必须提供）；

(4) 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件（必须提供，自然人除外）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

(5) 投标人有效的组织机构代码证复印件（必须提供，已经取得“三证合一”的或为自然人的除外）；

(6) 投标人的税务登记证复印件（投标人为从事生产经营的纳税人必须提供，已经取得“三证合一”的或为自然人的除外）；

三、商务、技术性响应及其他证明材料：

(1) 项目实施方案（必须提供）；

(2) 投标人的售后服务承诺书（含服务质量承诺、服务措施、维护措施等内容）（必须提供）；

(3) 项目拟投入全体人员一览表（必须提供）；

(4) 投标人2017年度以来具有同类项目业绩的相关证明材料[无不良记录，以中标、成交通知书或签订的服务合同为准，并能清晰反映项目的名称、金额（并能反应出投标人为主办或承办单位）（如有，请提供）；

(5) 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；

(6) “服务采购需求”需提供的有效证明文件（按采购需求详细列明）（如有，请提供）；

(7) 如产品属于小型、微型企业的，提供中小企业声明函（见附件），并对声明的真实性负责（如有，请提供）；

(8) 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（如有，请提供）；

(9) 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》（见附件），并对声明的真实性负责（如有，请提供）；

(10) 投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料。（如有，请提供）。

一、投标报价表

投标报价表（格式）

致：广西华盛工程咨询有限公司

根据贵方_____项目招标文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人 _____（投标单位名称），提交投标文件正本一份，副本份，并做出如下报价：

项 号	服务名称	服务内容	数量 ①	单位	单价 （元） ②	单项合计=数 量×单价 ③=①×②
1	荔浦市人民医院新一期保洁服务项目采购	《服务采购需求》中 要求完成的所有内 容				
投标总报价（大写）：_____元（¥）_____）人民币						
本项目投标有效期为投标截止时间之日起 90 天。						
说明：投标报价包括本次采购范围内服务价款、人员工资、依法需缴纳的社会保险、加班费、各项福利、机械设备（全自动洗地机、驾驶式洗地机等保洁工具）、设备运行和维护保养费、管理费、不可预见费、法定税费、利润、其它成本费等所涉及的一切费用及在项目采购中产生的服务费的总和，供应商综合考虑在报价中。						

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 电话、传真：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

投标人（公章）：_____

法定代表人、负责人或相应的委托代理人签字（或盖章）：_____

投标日期：_____

注：当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章。

注：1、供应商必须就“项目需求”中服务内容作完整唯一报价，否则，其竞标将被拒绝。响应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。

2、投标报价表须由法定代表人或委托代理人签名并加盖投标供应商公章。竞标报价若此表由多页构成的，需逐页加盖投标供应商公章并由法定代表人或委托代理人签名。

1. 投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件（必须提供）

2. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的投标截止之日前半年内任意三个月社保证明复印件【自然人投标的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的投标截止之日前半年内任意三个月社保证明复印件】（委托代理时必须提供）

附件：

授权委托书（格式一）

致：广西华盛工程咨询有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我公司名义参加_____（项目名称及项目编号）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字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人（公章）：_____

法定代表人（负责人）签字（或盖章）：_____年_____月_____日

授权委托书（格式二）

致：广西华盛工程咨询有限公司

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表本人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。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托书代理期限：从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：_____年_____月_____日

3. 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（必须提供）

附件：

声 明

致：广西华盛工程咨询有限公司

我（公司）郑重声明，在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（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）。

投标人（公章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（或盖章）（属自然人的应在签名处加盖食指指印）：_____

日 期：_____

4. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件（必须提供，自然人除外）

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

5. 投标人有效的组织机构代码证复印件（必须提供，已经取得“三证合一”的或为自然人的除外）

6. 投标人的税务登记证复印件（投标人为从事生产经营的纳税人必须提供，已经取得“三证合一”的或为自然人的除外）

1、项目实施方案（必须提供）；

投标人（公章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字或盖章（属自然人的应在
签名处加盖食指指印）：_____

2、投标人的售后服务承诺书（含服务质量承诺、服务措施、维护措施等内容）（必须提供）；

附件：

售后服务承诺书（格式）

投标人（公章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字或盖章（属自然人的应在
签名处加盖食指指印）：_____

3、项目拟投入全体人员一览表（必须提供）；

序号	姓名	性别	身份证号	职称、注册	岗位	说明（人员相关经历、经验等）

4、投标人 2017 年度以来具有同类项目业绩的相关证明材料[无不良记录，以中标、成交通知书或签订的服务合同为准，并能清晰反映项目的名称、种类、规模、金额（并能反应出投标人为主办或承办单位）]（如有，请提供）；

5、投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；

6、“服务采购需求”需提供的有效证明文件（按采购需求详细列明）（如有，请提供）；

7、如产品属于小型、微型企业的，提供中小企业声明函，并对声明的真实性负责（如有，请提供）；

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暂行办法》（财库【2011】181 号）的规定，本公司为___（请填写：中型、小型、微型）企业。即本公司同事满足以下条件：

1. 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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

8、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；

9、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》（见附件），并对声明的真实性负责

10、投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料。（如有，请提供）。

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。