**杭州市萧山区第一人民医院医共体总院**

**（杭州市萧山区第一人民医院）物业（保洁）综合服务政府采购项目**

**招标文件
（电子招投标）**

编号:XZCG2021-GK-ZCY063

杭州市萧山区第一人民医院医共体总院

（杭州市萧山区第一人民医院）

杭州市公共资源交易中心萧山分中心

2021年11月17日

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标方法及评分标准

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

# 第一部分 招标公告

项目概况：

杭州市萧山区第一人民医院医共体总院（杭州市萧山区第一人民医院）物业（保洁）综合服务政府采购项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2021年](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E2021%E5%B9%B4) 12月09 日 09点 00分00 秒（北京时间）前递交（上传）投标文件

## 一、项目基本情况

项目编号：XZCG2021-GK-ZCY063

项目名称：杭州市萧山区第一人民医院医共体总院（杭州市萧山区第一人民医院）物业（保洁）综合服务政府采购项目

预算金额：9900000元

最高限价：9600000元

采购需求：具体要求详见招标需求

标项名称: 杭州市萧山区第一人民医院医共体总院（杭州市萧山区第一人民医院）物业（保洁）综合服务政府采购项目

数量: 1

预算金额（元）:9900000元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：具体要求详见招标需求

备注：

**合同履约期限：**详见招标文件

**本项目是否接受联合体投标：（ ）是；（√）否**

## 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.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。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

**（√ ）**无；

**（ ）**专门面向中小企业

**（ ）**货物全部由符合政策要求的中小企业制造，提供中小企业声明函；

**（ ）**货物全部由符合政策要求的小微企业制造，提供中小企业声明函；

**（ ）**服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

**（ ）**服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

**（ ）**要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到%，小微企业合同金额应当达到%;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

**（ ）**要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到达到% ，小微企业合同金额应当达到% ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：无。

## 三、获取招标文件

**时间：**/至 2021年12月09 日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

**提交投标文件截止时间：**2021年12 月09 日 09点 00分00秒（北京时间）

**开标时间：**2021年12 月09 日09 点00 分00秒

**开标地点：**政采云平台网上递交

## 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.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、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同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2. 需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。

3.电子招投标的说明： 1）电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件。2）投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。3）招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。4）投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签章”、“生成电子标书”等操作。5）采购人、采购机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； 6）对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；7）不提供招标文件纸质版。8）投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”。9）投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。10）具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

## 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：杭州市萧山区第一人民医院医共体总院（杭州市萧山区第一人民医院）

地址：浙江省杭州市萧山区城厢街道市心南路199号

传真：0571-83807019

项目联系人（询问）：俞婉莲

项目联系方式（询问）：0571-83807146 、手机:18969979355

联系邮箱：3277844806@qq.com

质疑联系人：孔国飞

质疑联系方式：0571-83807076

2.采购代理机构信息

名称：杭州市公共资源交易中心萧山分中心

地　址：杭州市萧山区博学路618号萧山区行政服务中心4楼

传真：0571-82899066（窗口）

项目联系人（询问）：周艳菁

项目联系方式（询问）：0571-82899335

质疑联系人：鲁明铭

质疑联系方式：0571-82899077 ,邮箱：382733636@qq.com

3.同级政府采购监督管理部门

名    称：萧山区财政局

地    址：萧山区人民路318号

传  真：0571-82752687

联系人 ：陈先生

监督投诉电话：0571-82752687

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

# 第二部分 投标人须知

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | **报价要求** | 有关本项目开展所需的所有费用均计入报价。《投标（开标）一览表》是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**投标报价出现下列情形的，投标无效：****▲投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；****▲投标报价高于本项目采购预算或者最高限价的;****▲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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;****▲《投标（开标）一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；****▲投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。****▲资格文件、商务技术文件与报价文件未分开制作。** |
| 2 | **分包或转包。** | **（ ）**A同意将非主体、非关键性的工作分包。**（√）**B不同意分包。 |
| 3 | **投标人应当提供的资格、资信证明等文件** | 1. 资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。
2. 资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。

▲**投标人未提供（1）的有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。** |
| 4 | **开标前答疑会或现场考察** | **（√）**A不组织。 |
| 5 | **样品提供** | （√）A不要求提供。 |
| 6 | **投标文件的份数** | 本项目实行电子投标。供应商应准备电子投标文件参与投标：1. 电子投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。

**▲未传输递交电子投标文件的，投标无效。****▲未在系统解密时间内完成解密的，视为投标人自行放弃投标，投标无效。****本项目备份投标文件：不提供** |
| 7 | **方案讲解演示** | （√）A不组织。 |
| 8 | **采购机构代理费用** | 无。 |
| 9 | **投标保证金****履约保证金** | 投标保证金：不收取。履约保证金：收取5%供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的5%。 |
| 10 | **资格审查及信用信息查询** | 本项目由采购人进行资格文件及信用信息查询。 |
| 11 | **中小企业划分标准所属行业** | 采购标的：杭州市萧山区第一人民医院医共体总院（杭州市萧山区第一人民医院）物业（保洁）综合服务采购项目，所属行业：物业管理。行业划分标准：《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 |
| 12 | **中小企业预留份额情况** | 本项目不预留份额专门面向中小企业采购。 |
| 13 | **质疑接收人及答复** | 采购人质疑接收人：孔国飞联系方式：0571-83807076 地址：浙江省杭州市萧山区城厢街道市心南路199号  邮箱：3277844806@qq.com采购机构质疑接收人：鲁明铭联系方式：0571-82899077 地址：杭州市萧山区博学路618号萧山区行政服务中心4楼邮箱：382733636@qq.com**如通过邮箱方式发送质疑，须提交符合法规及招标文件要求的质疑文件（参考附件2），盖章扫描后发送，质疑的受理按答复主体划分以采购人或采购机构邮箱回复确认受理为准。**本项目涉及资格条件、采购需求、评分办法及采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项由采购人进行答复。涉及流程组织等相关事项，由采购机构进行答复。 |
| 14 | **项目采购类型** | 本项目为服务类采购项目 |
| 15 | **评标方法** | 标项一为综合评分法采购项目 |
| 16 | **节能产品、环境标志产品** | **（1）环境标志产品：（√ ）无；（ ）有**拟采购的（产品名称）属于环境标志产品政府采购品目清单，实施优先采购。**（2）节能产品：**优先采购**（ √）**无；**（ ）**有，拟采购的（产品名称）属于节能产品政府采购品目清单，实施优先采购；强制采购：**（ √）**无；**（ ）**有，（产品名称）节能产品政府采购品目清单，为政府强制采购产品，实施强制采购。 |
| 17 | **中小企业支持** | 本项目支持《杭州市萧山区政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》。有融资需求的中标供应商可参照相关规定及银行方案凭政府采购合同向相关合作银行提出信用融资（贷款）申请。详见http://www.xiaoshan.gov.cn/art/2018/12/20/art\_1229293109\_1559514.html |
| 18 | **同级采购监督管理部门** | 杭州市萧山区财政局；地址：杭州市萧山区人民路318号；联系方式： 0571- 82752687 |

**注：本项目通用总则条款与前附表等专用特别规定有冲突之处，以专用条款（特别规定）为准**

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

 **2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2“采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

2.3“投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。。

2.4“负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“▲” 系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品。

“**（√）**” 系指适用本项目的要求，“**（ ）**”系指不适用本项目的要求。

**3.采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 节能环保要求

**3.2.1根据财政部 发展改革委、生态环境部、市场监管总局《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，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。本项目如需采购节能清单中的政府强制采购的节能产品，投标人所投的相应产品须为列入最新一期《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号的产品，并且提供该产品所在的节能产品政府采购清单页及所投产品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，否则投标无效。**（注：在最新一期节能产品品目清单发布之后开展的政府采购活动，执行最新一期节能清单。在此之前已经开展但尚未进入评审环节的政府采购活动，执行上期或最新一期品目清单。**▲本项目如需采购节能品目清单中的政府强制采购的节能产品的，必须以强制采购的品目清单内产品投标，投标人未按要求提供品目清单内的节能产品或相关证明，投标无效。**

3.2.2投标人提供产品如是环境标志产品，应当优先提供《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号内产品，涉及项目评分条款加分项时，应当提供财库〔2019〕18号文件清单，并提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

3.3.2.1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；

3.3.2.2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；

3.3.2.3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。

在货物采购项目中，投标人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，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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政府采购货物或服务项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《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）规定的监狱企业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证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起2年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

4.2.2.1对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算。采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。对采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法提出的质疑，由采购人负责答复；对采购文件中其他内容提出的质疑，由采购机构负责答复。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。对采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项提出的质疑，由采购人负责答复；对采购过程中其它事项提出的质疑，由采购机构负责答复。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。对采购结果提出质疑的，采购人或采购机构负责答复。（详见前附表相关规定）

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.2.3.4事实依据；

　　4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4采购人负责供应商质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。采购人或者采购机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.2.6质疑接收人：详见前附表

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购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同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件

* 第一部分 招标公告
* 第二部分 投标人须知
* 第三部分 采购需求
* 第四部分 评标方法及评分标准
* 第五部分 拟签订的合同文本
* 第六部分 应提交的有关格式范例

5.2与本项目有关的澄清或者修改等公告、内容亦为招标文件的组成部分，投标人须自行于招标公告所在网站获取相关信息（浙江政府采购网）。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购机构提出，采购机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，将以公告形式通知所有招标文件收受人。

6.2采购机构如对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在发布招标公告的网站上发布更正、补遗公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该公告澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**▲投标文件未按招标文件更正、补遗公告的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，投标无效。**

**三、投标**

**7.招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式。附件中直接下载仅供浏览使用。

**▲未按照公告要求完成采购文件获取的，投标无效。**

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人视采购项目的具体情况，如果采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。**采购人不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。**

**9.投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求；

11.1.3本项目的特定资格要求。

11.2商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3联合协议；

11.2.4分包意向协议；

11.2.5符合性审查资料；

11.2.6评标标准相应的商务技术资料；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

**▲投标文件未按本条规定的格式编制的，投标无效；**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**12.4纸质备份文件（如有）的制作要求：**

12.4.1投标人制作纸质投标文件须在投标文件封面上标明“正本”与“副本”字样、项目名称与标项号，并加盖投标人公章。正本内容与副本不一致时，以正本为准。

12.4.2投标文件正本应使用不能擦去的墨水打印或书写。

12.4.3全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购机构要求进行，或者是投标人造成的必须修改的错误。所修改处应由法定代表人或其授权代表签字盖章予以确认。

12.4.4 投标文件建议采用A4幅面，按顺序统一编目编码装订成册。**提倡双面打印**。

**13.投标文件的装订、签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

纸质备份文件（如有）须将投标文件的资格文件、商务技术文件、报价文件**三**部分分别装订成册，投标文件的装订必须采用**胶订或线订**形式，不得采用活页装订方式（胶订或线订以外装订形式视为活页装订）。**▲对不符合装订要求的投标文件，按投标无效处理。**

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签章（盖章）。

**14.投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

14.4投标文件备份：投标人递交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式对投标文件进行补充、修改，补充、修改纸质文件须加盖单位公章，并由法定代表人或其授权代表签字或盖章，电子投标文件备份须书面撤回后按所有密封要求重新递交。在投标截止时间以后，不能补充、修改投标文件。

14.4.1 投标人的补充、修改文件，应按本须知规定编制、密封、标志和递交，如果一份投标文件有几份函件时，应注明哪一份有效，否则所作修改视为无效。

14.4.2投标人对投标文件的修改均要加以说明，否则其修改将被视为无效。

14.4.3投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

14.4.4在开标后规定的投标有效期内，投标人不能撤销投标文件。

**15. 备份投标文件（如有）以及投标文件的递交**

15.1备份投标文件须**密封包装**，密封包装指：所有投标文件应密封包装，包含资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。其中，报价文件必须单独密封，未单独密封的，在开标时发生报价泄露的，由投标人自行承担相关责任**。没有密封包装的投标文件，将被拒收。**

15.2所有备份投标文件包装封面物应写明项目名称、投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合体协议中约定的牵头人的名称)。

15.3电子备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合体协议中约定的牵头人的名称)

**▲不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

**▲投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

15.4 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

15.5采购机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

15.6如项目须备份投标文件，投标人应按“招标公告”及前附表规定的时间、地点完成采购文件获取手续并将投标文件提交给采购机构，采购机构将拒绝接受逾期送达的投标文件和未按公告要求完成采购文件获取的投标人递交的投标文件。

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分第13项规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构可以以公告形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

18.3项目允许提供备份文件时，仅因政采云平台或CA原因无法读取或电子开评标无法正常进行，采购代理将按顺序启用备份文件完成开标。投标人因自身原因（不会使用、使用不当等）未按时完成解密的，投标无效，不启用备份文件。**投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

18.4备份投标文件的接收在招标文件确定的时间、地点进行。

**19、资格审查**

19.1开标后，采购人将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购人或采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间前的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：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。

**五、评标**

**21.**本项目原则上采用电子评审方法，若因政采云平台原因（或CA软件系统）无法读取或电子开评标无法正常进行，采购代理机构将开启所有投标人递交的纸质备份投标文件，以完成开、评标，电子投标文件及以介质存储的数据电文形式的备份投标文件自动失效。评标方法及评分标准等。详见招标文件第四部分“评标方法及评分标准”

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

采购机构将自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1采购机构将在自中标人确定之日起2个工作日内，发布招标公告的网站上公告中标结果，同时发出中标通知书。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、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。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的5%。

**八、电子交易活动的中止**

**27. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**28.验收**

28.1采购人应当组织对供应商履约的验收。验收采用采购人自行组织验收和专门机构验收两种形式，具体按照萧政办发[2014]217号文件执行。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。使用区级财政性资金采购且单项合同金额在20万元（含）以上的或使用镇（街道平台）财政性资金采购且合同金额在50万元（含）以上的货物类政府采购项目的验收，按萧市监【2015】127号、萧市监【2019】16号等相关文件执行（如项目发布之时已有新文件，按照最新文件执行）。存在隐蔽工程的项目，采购单位及供应商应在货物到货并将实施安装前，申请进行初验收。

联系电话: 0571-83587785/0571-82816012 联系地址: 萧山区通惠北路2-1号302室

28.2除28.1规定情形外，采购人可以自行验收或邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。

# 第三部分 采购需求

属于实质性要求条款的，请用符号“▲”标明，否则属于非实质性要求。

“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品。

**一、招标一览表**

**标项：1.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格型号与参数 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 物业（保洁）综合服务 | 详见招标需求 | 年 | 1 |  |

**注:1、本次投标报价为1年物业（保洁）综合服务的费用。**

**二、招标需求**

**一、技术需求**

**（一）项目基本情况：**

杭州市萧山区第一人民医院医共体总院（杭州市萧山区第一人民医院）创建于1935年8月，是萧山区的医疗中心和医学技术培训中心。目前为国家三级乙等综合性医院，同时是温州医科大学非直管附属医院、浙江大学医学院附属第二医院萧山分院、杭师大医学院附属医院、浙江中医药大学教学医院、浙江省高等医学院校教学医院，与美国纽约州立大学医学院、德国切瑞特医院、澳大利亚玛太医院建有友好合作关系，是浙江省、杭州市、萧山区三级医保定点医疗机构。总占地面积52000M2，现有建筑占地面积17176M2，建筑面积123914M2，室内总面积85339M2，开放床位1160余张。

市心院区保洁楼宇

|  |  |
| --- | --- |
| 楼宇 | 室内保洁面积(M2) |
| 1号病区综合楼（15层+地下2层） | 57353 |
| 2号内科综合楼（11层+地下1层） | 10474 |
| 3号肿瘤内科楼（4层） | 2900 |
| 4号行政后勤楼（3层） | 1712 |
| 5号高压氧房楼（2层） | 572 |
| 6号影像中心楼（3层） | 474 |
| 7号病区药房楼（3层） | 1852 |
| 8号中医馆楼（4层） | 1215 |
| 9号感染门诊楼（3层） | 975 |

通惠院区保洁楼宇

|  |  |
| --- | --- |
| 楼宇 | 室内保洁面积(M2) |
| 发热门诊楼（3层） | 2156 |
| 感染科楼（4层） | 2508 |
| 隔离病房楼（6层） | 2300 |
| 负压病房楼（3层） | 638 |
| 图书馆楼（3层） | 210 |

注：1、室外保洁面积现场测量。

2、隔离病房楼、负压病房楼、图书馆楼的楼宇根据需要定时保洁，具体见保洁人员需求。

 3、具体项目情况请以实地考察为主并确认。

**（二）服务内容及要求**

医院物业（保洁）综合服务服务范围：医院市心路及通惠院区病房、门诊、行政办公、院区环境保洁，医梯司梯服务、蓝领公寓宿舍管理（含公区保洁）等。

**1、保洁服务**

1.1保洁服务范围：

市心路院区区域：1号楼—9号楼，含地下室、所有屋顶、院落以及垃圾房的环境保洁。

通惠院区区域：发热门诊楼、感染科楼、隔离病房楼、负压病房楼、图书馆楼，所有屋顶、院落以及垃圾房的环境保洁。

蓝领公寓区域：学生宿舍楼公共区域楼道、扶手及配套设施，区域内地面、垃圾桶、电瓶车充电处顶棚等保洁。

1.2保洁服务内容

①服务内容及保洁频次：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 大厅/急诊室/输液室/门诊诊室/医技科室 | 1 | 收集区域内医疗废物、生活垃圾、更换垃圾袋，并进行分类 | 至少每日2次 |
| 2 | 区域内地面无扬尘干扫（随时清扫） | 每日3次以上 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次以上 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日1次以上 |
| 5 | 区域内电脑、电话、（非医用仪器）设施表面清洁、擦拭 | 每日1次以上 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日1次以上 |
| 7 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒，及时替换擦手纸、洗手液 | 每日1次以上 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、门把手、扶手栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次以上 |
| 9 | 开水器、冰箱外表面清洁消毒 | 每日1次以上 |
| 10 | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周至少1次 |
| 11 | 玻璃内面及窗框清洁 | 每周至少1次 |
| 12 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周至少1次 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月至少1次 |
| 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭，各类装饰物的擦拭 | 每月2次以上 |
| 15 | 高处除尘 | 每月至少1次 |
| 16 | 灯具、监视器、通风口、管道、空调、风扇等高处设备擦洗，空调滤网清洗、消毒 | 每月至少1次 |
| 17 | 通道地面机洗 | 每日1次以上 |
| 18 | 巡视保洁 | 随时 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 手术室/导管室/新生儿室/ICU/产房 | 1 | 收集区域内医疗废物、生活垃圾、更换垃圾袋，并进行分类 | 随时 |
| 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日3次以上 |
| 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日1次以上 |
| 4 | 区域内电脑、电话、（非医用仪器）设施表面清洁、擦拭 | 每日1次以上 |
| 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭 | 每日1次以上 |
| 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次以上，随时保持洁净 |
| 7 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次以上 |
| 8 | 拖鞋清洗 | 随时 |
| 9 | 术后整理、清洁、消毒 | 随时 |
| 10 | 开水器、空气消毒机、空调设备外表面的清洁与消毒 | 每日1次以上 |
| 11 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周至少1次 |
| 12 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道、擦拭，回风口滤网清洗 | 每周至少1次 |
| 13 | 高处除尘 | 每月至少1次 |
| 14 | 灯具、音响、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗 | 每月至少1次 |
| 15 | 巡视保洁 | 随时 |
| 16 | 平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换 | 随时 |
| 17 | 库房的打扫 | 每月至少1次 |
| 18 | 各类平车轮椅车轮上油、去污，保证正常运行 | 每周至少1次 |
|  | 19 | 手术室/产房工人安排夜班，负责夜间手术间/产房区域的终末消毒 | 随时 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 血透中心 | 1 | 收集区域内医疗废物、生活垃圾、更换垃圾袋，并进行分类 | 随时 |
| 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次以上 |
| 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日1次以上 |
| 4 | 区域内电脑、电话、（非医用仪器）设施表面清洁、擦拭 | 每日1次以上 |
| 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、隔拦处清洗、擦拭 | 每日1次以上 |
| 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次以上，随时保持洁净 |
| 7 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次以上 |
| 8 | 拖鞋清洗 | 随时 |
| 9 | 病人血透后整理、清洁、消毒 | 随时 |
| 10 | 开水器、空气消毒机、空调设备外表面的清洁与消毒 | 每日1次以上 |
| 11 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周至少1次 |
| 12 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭，回风口滤网清洗 | 每周至少1次 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月至少1次 |
| 14 | 高处除尘 | 每月至少1次 |
| 15 | 每天做好透析前的准备工作 | 工作日 |
| 16 | 灯具、音响、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗，空调滤网清洗、消毒 | 每月至少1次 |
| 17 | 巡视保洁 | 随时 |
| 19 | 库房的打扫 | 每月至少1次 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 住院病区 | 1 | 收集区域内医疗废物、生活垃圾、更换垃圾袋，并进行分类 | 随时 |
| 2 | 区域内地面无扬尘干扫 | 随时 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次以上 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日1次以上 |
| 5 | 区域内电脑、电话、治疗车、病历车、（非医用仪器）设施表面清洁、擦拭 | 每日1次以上 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日1次以上 |
| 7 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次以上，随时保持洁净 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次以上 |
| 9 | 床单位终末消毒 | 随时 |
| 10 | 开水器、冰箱外表面清洁消毒 | 每日1次以上 |
| 11 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周至少1次 |
| 12 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭，回风口滤网清洗 | 每周至少1次 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月至少1次 |
| 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周至少1次 |
| 15 | 高处除尘 | 每月至少1次 |
| 16 | 灯具、音响、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗，空调滤网清洗、消毒 | 每月至少1次 |
| 17 | 地面机洗 | 每周至少1次 |
| 18 | 巡视保洁 | 随时 |
| 19 | 给所有病人打开水 | 每天2次以上 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 会议室/临床技能培训中心 | 1 | 收集区域内医疗废物、生活垃圾、更换垃圾袋，并进行分类 | 随时 |
| 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 开会前后 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 开会前后 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 随时 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器、低处电器表面清洗或擦拭 | 开会前后 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 随时 |
| 7 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒，及时替换卫生纸 | 会前会后 |
| 8 | 区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 会前会后 |
| 9 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周至少1次 |
| 10 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周至少1次 |
| 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月至少1次 |
| 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周至少1次 |
| 13 | 高处除尘 | 每月至少1次 |
| 14 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗，空调滤网清洗、消毒 | 每月至少1次 |
| 15 | 地面机洗或吸尘 | 每周至少1次 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 室内公共区域 | 1 | 收集区域内医疗废物、生活垃圾、更换垃圾袋，并进行分类 | 随时、  |
| 2 | 区域内地面扫尘并地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次以上 |
| 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日1次以上 |
| 4 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 随时保持洁净 |
| 保持卫生间灯、开关、水龙头、烘手机、擦手纸盒、皂液盒、感应小便池等设施完好，及时报修 | 随时保持 |
| 卫生间保洁巡视到位，并有记录，保持卫生间洁净无异味 | 每半小时1次 |
| 5 | 区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次以上 |
| 6 | 公共座椅的清洁擦拭、消毒 | 每日1次以上 |
| 7 | 玻璃（含内外窗玻璃）及窗框清洁 | 每月至少1次 |
| 8 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月至少1次 |
| 9 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周至少1次 |
| 10 | 高处除尘，空调滤网清洗、消毒 | 每月至少1次 |
| 11 | 灯具、音响、监视器等高处设备擦洗 | 每月至少1次 |
| 12 | 防滑毯、踏垫保持干净、无污渍斑点 | 每日清扫，每周去尘清洁，每月一次清洗 |
| 13 | 大厅内玻璃除尘、清洗，无尘，无蜘蛛网，洁净亮堂 | 每月度全面清尘一次以上 |
| 14 | 巡逻保洁 | 随时 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 室外公共区域 | 1 | 收集区域内医疗废物、生活垃圾、更换垃圾袋，并进行分类 | 随时 |
| 2 | 区域内垃圾桶刷洗 | 每日1次以上 |
| 3 | 明沟、暗沟每月彻底清理，如有堵塞情况，及时处理 | 每月至少1次 |
| 4 | 路灯除尘 | 每月2次以上 |
| 5 | 各出入口地面清扫、水力冲洗 | 循环清扫，每周冲洗/湿拖1次以上 |
| 6 | 广场及道路清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 循环清扫，必要时水力冲洗 |
| 7 | 外墙及外露管道（二米以下）除尘，无积灰、污渍 | 每周清抹1次以上 |
| 8 | 屋顶、所有露台巡视清扫、清洁堵塞物 | 每半月1次，遇雨雪天气、台风季节增加巡查频次 |
| 9 | 玻璃雨棚 | 每月清理1次以上 |
| 10 | 公共座椅清洁 | 每周擦拭2次以上 |
| 11 | 玻璃清洁 | 每月至少1次 |
| 12 | 外墙金属嵌条、标志牌除尘无积灰、污渍 | 每周清抹1次以上 |
| 13 | 室外绿地清扫，无垃圾、无杂物 | 每天清洁1次以上，随时清扫 |
| 15 | 巡逻保洁 | 随时 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 行政办公区域 | 1 | 收集区域内医疗废物、生活垃圾、更换垃圾袋，并进行分类 | 随时 |
| 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 开会前后 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 开会前后 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 随时 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器、低处电器表面清洗或擦拭 | 开会前后 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 随时 |
| 7 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 会前会后 |
| 8 | 区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 会前会后 |
| 9 | 门、门框、窗框 | 每周至少1次 |
| 10 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周至少1次 |
| 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月至少1次 |
| 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周至少1次 |
| 13 | 玻璃、高处除尘 | 每月至少1次 |
| 14 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗，空调滤网清洗、消毒 | 每月至少1次 |
|  |  15 | 值班室内的床单、被套、枕套的更换、登记 | 按需更换。 |
| 16 | 区域内院领导办公室整体保洁 | 每日1次以上。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 电梯 | 1 | 地面除尘、清洗，无灰尘、垃圾及污渍 | 随时保洁 |
| 2 | 门（内外）抹净、镜面清洁，无灰尘及手印，光亮 | 每日保洁，每周清洁 |
| 3 | 门槽清除垃圾、杂物，无灰尘及垃圾，光亮 | 每日及时清除，每周清洁 |
| 4 | 指示牌和按钮除尘，无灰尘、无手印 | 每日清抹1次以上 |
| 5 | 电梯按钮消毒 | 每日2次以上 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 其他 | 1 | 所有地下室地地面清扫、冲洗，无垃圾、无杂物、无蜘蛛网，垃圾进行分类 | 循环保洁，每天清洁1次以上 |
| 2 | 生活垃圾收集及二次分类，垃圾桶的清洗及暂存点保洁 | 医院内部垃圾存放区域每天清洗、消毒1次，并进行生活垃圾分类，二次挑拣分类，每周全面清洗消毒1次；每天对垃圾的收集情况进行及时登记，以备检索。 |
| 3 | 蓝领公寓地面、楼道清扫，扶手清洁、擦拭，垃圾桶清洁 | 循环保洁，每天清洁1次以上 |
| 4 | 新风机房滤网、设备、门框地面清洁 | 每月至少2次 |
| 5 | 1号楼、2号楼技术层地面清理（湿拖） | 至少每季度一次 |

备注：中标人还需完成的其他工作内容，包括：

1、病区的其它相关工作，包括负责床单位的终末消毒，完成新病人备用床的准备。

2、未列入的且为正常保洁工作以及突发性事件造成的保洁工作的项目、区域均包括在本次采购范围内，中标人不得因此拒绝提供保洁服务（保洁用品等所需费用全部包括在服务费中，包括所有的生活垃圾袋，**但医疗废物袋属于医疗废物回收公司提供。**）

②服务人员及工时需求明细表 （8小时轮班制）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 楼宇 | 科室 | 人数 | 上班时间(单位：小时） | 工作时间 | 工作天数 | 折合工时 |
| 1号楼 | 15AB | 1 |  7：30-11：45 13:00-17:15 | 8.5H | 6 | 1.06 |
| 14A区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 14B区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 13A区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 13B区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 12A区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 12B区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 11A区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 11B区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 10A区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 10B区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 9A区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 9B区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 8A区 | 1 |  7：00-11：45 13:00-17:15 | 9H | 7 | 1.31 |
| 8B区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 7A区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 7B区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 6A区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 6B区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 5A区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 5B新生儿 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 5B产房 | 3 | 0：00-24：00 | 8H | 7 | 3.48 |
| 2层急诊病房 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 一床一巾 | 1 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 1.16 |
| 一床一巾 | 1 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 1.16 |
| 一床一巾 | 1 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 1.16 |
| 病理科 | 1 | 8:00-11:45 13:15-17:00 | 8H | 5 | 0.83 |
| ICU | 3 | 0：00-24：00 | 10H | 7 | 1.45 |
| 8H | 7 | 1.16 |
| 8H | 7 | 1.16 |
| EICU  | 1 | 5:30-17:30 | 12H | 7 | 1.75 |
| 4层大厅 | 1 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 1.16 |
| 妇科小手术室 | 1 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 5 | 0.83 |
| 4层手术室 | 14 |  0：00-24:00 | 8H | 7 | 16.24  |
| 3层检验科 | 2 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 2.32 |
| 3层检验科大厅 | 6 |  7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 7.00  |
| 3层内科 |
| 3层口腔科 |
| 3层儿科 |
| 3层五官科、眼科 |
| 3层公区/送水 |
| 2层胃镜、纤支镜 | 2 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 2 |
| 2层妇科 | 8 |  7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 9.2 |
| 2层妇产科 |
| 2层内科 |
| 2层心电图 |
| 2层B超 |
| 2层外科 |
| 2层大厅 |
| 2层公区/送水 |
| 楼道 | 2 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 2.32 |
| 1层 骨科 | 1 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 1.16 |
| 1层急诊厕所 | 1 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 1.16 |
| 1层输液室 | 3 | 0：00-24：00 | 8H | 7 | 3.48 |
|
| 1层抢救室 | 3 | 0：00-24：00 | 8H | 7 | 3.48 |
|
|
| 1层急诊大厅 | 1 |  7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 1.16 |
| 晚间急诊诊间 | 1 |  17:00-24:00 | 7H | 7 | 1.02 |
| 放射科 | 5 |  7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 5.8 |
| 门诊卫生间 |
| 住院大厅/送水 |
| 门诊大厅 |
| 负一楼、负二层 |
| 消毒供应室 | 1 | 8:00-11:45 13:15-17:00 | 8H | 6 | 1 |
| ECT（负一楼） | 1 | 8:00-11:45 13:15-17:00 | 8H | 5 | 0.83 |
| 放疗（负一楼） | 1 | 8:00-11:45 13:15-17:00 | 8H | 5 | 0.83 |
| 2号楼 | 11C | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 10C | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 9C | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 8C | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 7C | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 6C | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 5C | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 4C | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 3C | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 2c血透 | 9 | **24小时在岗，8小时轮班制** | 8H | 6 | 9 |
| DSA | 1 |  6:30-11:30 12：30-17:30 | 10H | 7 | 1.45 |
| 1C | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 体检中心及公区 | 1 |  7：30-11：30 1:00-5:00 | 8H | 6 | 1 |
| 1 |  7：30-11：30 1:00-5:00 | 8H | 6 | 1 |
| 2号楼楼道 | 1 |  7：30-11：30 1:00-5:00 | 8H | 7 | 1.16 |
| 3号楼 | 6E | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 5E | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 4E | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 9、24号梯 | 司梯员 | 4 | 8:00-20:00 | 12H | 7 | 1.75 |
| 司梯员 | 20:00-8:00 | 12H | 7 | 1.75 |
| 司梯员 |  7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 1.16 |
| 司梯员 |  7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 1.16 |
| 4号楼 | 后勤行政楼包括专家楼 | 1 |  7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 1 |
| 5-7号楼 | 高压氧房,影像中心，技能中心 | 1 |  7：30-12：30 13:00-18:00 | 10H | 6 | 1.25 |
| 8号楼 | 1楼中药房杂工 | 2 |  7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 2 |
| 3楼针灸科 | 1 |  7：30-15:00 | 7.5H | 6 | 0.94 |
| 2楼中医馆 | 1 |  7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 1.16 |
| 9号楼 | 1楼-2楼 | 1 |  7:00--17:00 | 10H | 7 | 1.46 |
| 3楼皮肤美容 | 1 |  7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 1 |
| 垃圾收运 | 医疗废物收集人员 | 3 | 8  | 8H | 7 | 3.48 |
| 可回收垃圾收集人员 | 1 | 8 | 8H | 7 | 1.16 |
| 生活垃圾收集人员 | 3 | 8 | 8H | 7 | 3.48 |
| 生活垃圾分类人员 | 1 | 8 | 8H | 7 | 1.16 |
| 外围 | 广场 | 4 | 8 | 8H | 7 | 4.64 |
| 专项/机动 | 毛巾清洗 | 1 | 8 | 10H | 7 | 1.46 |
| 专项（收发毛巾） | 2 |  7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 1.16 |
| 专项（收发毛巾） |  7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 1.16 |
| 专项(擦不锈钢门窗、晚上交接医废) | 1 | 16小时 | 16H | 7 | 2.33 |
| 专项(空调滤网） | 2 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 1 |
| 专项(空调滤网） | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 1 |
| 专项（玻璃） | 3 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 1 |
| 专项（玻璃） | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 1 |
| 专项（玻璃） | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 1 |
| 机动 | 3 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 1 |
| 机动 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 1 |
| 机动 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 1 |
| 空调滤网消毒 | 2 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 1 |
| 空调滤网消毒 |  7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 1 |
| 通惠院区 | 通惠院区三病区 | 1 | 5:30-20:00 | 14.5H | 7 | 2.1 |
| 通惠院区二病区 | 1 | 5:30-20:00 | 14.5H | 7 | 2.1 |
| 通惠院区一病区 | 1 | 5:30-11:30 12:30-17:30 | 11H | 7 | 1.6 |
| 通惠院区外围及医废收集 | 1 |  6:30-11:30 12：30-17:30 | 10H | 7 | 1.46 |
| 通惠院区订饭送餐楼道清洗 | 1 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 7 | 1.16 |
| 通惠院区发热门诊 | 4 | 8小时轮班制 | 8H | 7 | 4.64 |
| 蓝领公寓 | 宿管 | 2 | 12 |  | 7 | 1.75 |
| 宿管 | 12 |  | 7 | 1.75 |
| 其他 | 司炉工 | 3 | 12 |  | 7 | 5.25 |
| 电工高配 | 4 | 12 |  | 7 | 7 |
| 小工 | 4 |  7：30-17:30 | 10H | 7 | 5.83 |
| 木工 |
| 采供科送货员 | 3 | 7:30-17:30 | 10H | 6 | 3.75 |
| 血透室杂工 | 1 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 6 | 1 |
| 项目部 | 项目部经理 | 1 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 5 | 0.83 |
| 项目部经理助理 | 1 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 5.5 | 0.92 |
| 综合文员 | 1 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 5 | 0.83 |
| 保洁主管 | 4 | 7：30-11：30 13:00-17:00 | 8H | 5.5 | 3.68 |
|  | 总计 | 184 |  |  |  | 233.39 |

**备注：人员数184人（不允许兼职），折合工时233工时/日。**

**2、本项目的服务内容及质量要求**

 **2.**1采购人负责提供管理办公用房、仓库用房，在服务期限内免费使用。

2.2公用水电（包括空调、办公用房等各类用电，清洁卫生、生活等各类用水。）费用由采购人承担。

2.3采购人负责生活垃圾、医疗废物的外运和垃圾处理费用。

2.4采购人负责提供：

（1）各类垃圾桶；

（2）转运箱和转运车；

（3）利器盒；

（4）用于物表、地面擦拭，毛巾、地巾浸泡消毒用的75%酒精、含氯消毒片、复合双链季铵盐。

（5）卫生间的卷纸、洗手液、擦手纸。

2.5采购人不负责提供员工的住宿及其相关费用，由其自行解决，建议提供的住宿在距离医院5公里范围内。

2.6中标人负责提供：

（1）为所有员工购买第三方责任险，且对医疗废物收集人员（3人）上岗前须进行健康检查，并将健康证明交付甲方，（健康检查异常不允许上岗）。费用包含在报价中。

（2）须严格按照国家规定给所有的员工缴纳社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）等。

（3）在服务合同期内，应购买相应的保险,且相应费用应涵盖在投标报价中。无论是否购买保险，如因中标人在日常工作中失误或疏忽造成的采购人、中标人或第三方人员损失及赔偿（如高空坠物、不及时清扫易滑伤、碰撞等意外伤害等），应由中标人负责赔偿。

（4）提供项目相关人员的装备（如手机）、保洁设备（如保洁车、洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、吹干机、吸尘器、高压水枪、多功能清洁车、榨水器、洗衣机、烘干机等）。选用的保洁工具应列表说明规格型号、制造商等，投标时并附实物照片及彩图，要求配备先进、科学合理并且数量充裕。

（5）提供所有有关环境保洁所需的清洁剂、洗涤剂、空气清新剂、卫生间除臭香片、洁厕剂等，地面养护剂、抹布、拖把、材料和保洁工具等耗材，并负责对非一次性耗材的工具进行洗涤、烘干及消毒（如抹布、拖把、平推拖把片等）。

（6）提供电脑（含网络及系统）、物业管理信息系统、考勤设备和打印机等办公设备和耗材，自行提供桌椅、更衣柜等办公家具和空调等电器。

(7)各岗位员工要统一服装，负责其员工工服配备。

(8)严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个系统安全、高效、有序和有计划地运转。

(9)有责任配合医院接受上级部门的监督、检查，提供必须的资料。

(10)自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。包括但不仅限于。

（11）全部的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。

（12）因违反《劳动合同法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由中标人承担。

（13）在服务期内应严格执行国家、省、市级最新发布的最低工资标准等相关法律法规，充分考虑从业人员的工资、福利等。任何调整中标价的要求将被拒绝。

（14）医院为特殊公共事业服务单位，实行全年24小时不间断服务制度，请根据采购人的具体工作时间要求，自行采用安排轮岗、轮休或加班等形式满足采购人的需求，所产生的相关费用应包含在投标报价中，中标后任何调整中标价的要求将被拒绝。

（15）在服务中对服务缺陷不予更正的，采购人有权另请其他单位更正，相关费用由中标人支付。

（16）合同履行完毕后，在未找到接替公司前，中标人应延续1-2个月的服务，费用按原合同签订的月度费用标准支付。

(17) 因自身原因需更换项目部经理的，继任项目部经理管理经验不得低于原项目部经理的管理经验，且须经采购人同意。每更换一次项目部经理，按1万元/人·次在当月服务费中予以扣除。

 (18)在服务期间，如服务从业人员不符合相关要求或违反相关规定，采购人有权要求更换服务从业人员。

2.7中标人人员调整：

 （1）各区域均不得低于采购人最低人员数要求。

 （2） 在规定范围、服务时间内无法满足采购人要求时，采购人有权根据实际情况来延长工作时间或要求增加人员，中标人必须无条件服从，且不得以任何理由调整中标价格。

（3）除项目部经理外的其他管理人员，在服务期内不得随意更换，如必须更换，应事先征得采购人同意。如管理人员管理不符合要求，采购人有权要求更换。

（4）专业值班人员，所持有的上岗证培训及上岗证年检费应涵盖在投标报价中，不得另行增加。如因更换人员造成的重新培训或体检费应自行承担。

2.8 现有保洁区域的PVC地面打蜡和开荒保洁(擦拭玻璃，全面牵尘，表面养护，清洗地面，厨厕除污消毒，装修痕迹清理，打蜡等)的费用包含在投标报价中，不另行支付。PVC地面打蜡是指满足医院打蜡需求所有的费用，含物料和人工，保证打蜡4万方（除非院方无打蜡需求），面蜡要求打3层以上(含），蜡的品牌3M、庄臣。

2.9保洁药剂要求列明品牌：

|  |
| --- |
| 产品名称及规格 |
| 全能消毒清洁剂（地面用） |
| 消毒杀菌清洁药剂（桌面和台面） |
| 专业全能清洁剂 |
| 铁光不绣钢剂 |
| 浓缩波璃清洁剂 |
| 洁厕剂 |
| 除垢剂 |
| 地拖牵尘剂 |
| 金属洁蜡 |
| 墙纸清洁剂（除圆珠笔油、重油渍） |
| 起蜡水 |
| 封地剂 |
| 地坪保养喷蜡 |
| 特级耐用面蜡 |
| 面蜡(PVC专用） |
| 空气清新剂-除异味 |
| 强碱皂化洗衣剂 |
| 石材磨光剂 |
| 石材处理剂 |

保洁设备要求：

|  |  |
| --- | --- |
| 设备名称 | 数量 |
| 保洁车 | 50 |
| 多功能擦地机 |  2 |
| 晶硬镜面处理机 |  1 |
| 全自动洗地机(带针盘） |  2 |
| 手提抛光机 | 1 |
| 高速抛光机 | 1 |
| 三速地坪/地毯吹干机 |  4 |
| 吸水吸尘两用机 |  3 |
| 吸尘器 |  2 |
| 大型工业洗衣机 |  1 |
| 大型烘干机 |  1 |
| 小型洗衣机 |  1 |
| 门诊专用保洁车 |  20 |
| 高压水枪 |  2 |

3、保洁服务质量标准

3.1保持院内全貌整洁（包括绿化带内外的清洁卫生）。

3.2及时处理污物、垃圾，保持地面清洁，无肉眼可见污迹、烟蒂垃圾。

3.3玻璃窗明亮、窗槽、不锈钢清洁，无污垢。

3.4门、门框、栏杆、窗台、氧气面板上端、灯具、钟、镜框、椅子、电话机、电视机等无灰尘，保持干净清洁。内墙壁面清洁、无污迹、无蜘蛛网。

3.5风扇、取暖器、病区内室内空调进出风口及隔尘网外表面无积灰无污迹。

3.6床头橱、凳子、椅子、陪护椅、橱柜等保持清洁，无积灰无污迹。

3.7厕所地面光亮干净无积水，墙面、镜子、台面、洗脸盆清洁明亮，无异味、便器无积垢。

3.8公共场所的楼梯扶手、告示牌、坐椅及通道的地面、玻璃窗、墙面的要求同上。

所有垃圾桶（内外）清洁、无异味、无苍蝇和蛹（垃圾不超3／4）。

3.9严格管理好医疗废物，医疗废物不得外流和私自处理。

3.10各种工具摆放整齐，标识清晰，定位放置，病区内不乱挂工人衣服，不拉线，不乱钉乱贴，不乱扔垃圾。

3.11保持茶水间、污物间、储藏间、更衣室、 值班室、诊疗室、办公室、治疗室、护士站整洁，水槽内无积垢。

3.12节约水电，无长明灯、长流水。中标人员工不得在院内洗澡洗私人物品和侵占医院利益（如经常大桶热水带回家）。

3.13病区协助有需要的病人冲开水。

3.14在工作同时，发现室内建筑、家具、设施有所损坏，影响使用或有碍美观，应及时报告有关部门。

3.15不得私自买卖病区医疗废品物资、废纸、废纸箱、空盐水瓶等，一经查实，按奖惩制度执行。

3.16不与病人及家属发生争执，不得向病人索要礼物；不有偿介绍保姆；严禁向病人兜售一次性用品，一经查实，按奖惩制度执行。

4、司梯服务

4.1 服务内容：本部3部医梯（1号楼2部，2号楼1部，跟梯值守并负责电梯轿厢清洁及司梯的巡查和故障报修工作。其中1号楼专用手术电梯，要求24小时服务；2号楼24号专用手术电梯，根据实际情况轮班服务。配置电梯司梯员，监督司梯员规范作业，制定安全管理制度和安全操作规范，保障电梯安全运行。

4.2 服务质量标准及要求

4.2.1服务人员应经相关培训后上岗，熟悉并能遵照执行各项制度及职责，如：电梯运行制度，管理制度，安全运行规定及操作流程，应急预案，电梯困人救援的安全管理，电梯管理人员、司机的职责及服务规范。

4.2.2司梯员要求身高1.55米以上，高中以上学历，年龄在18-45岁之间，身体健康，无明显的外观缺陷，能熟练使用普通话表达沟通，并经培训合格，持证上岗；

4.2.3司梯员必须严格遵守操作规程，遵守值班规定，按时上下班，严禁做与值班无关事宜；

4.2.4随时保证电梯轿厢、门、框的整洁，要求在上岗前做好保洁，电梯正常运行时不得停运保洁。

4.2.5司梯员行为标准：

（1）热爱本职工作，尽心尽意为医护和患者服务；

（2）严格执行公司的各种规章制度；

（3）认真学习电梯运行知识，不断提高操作水平，熟练掌握电梯运行过程中的各环节和安全操作规程；

（4）在操作电梯的同时，不准与乘客聊天、看书等与工作无关的事情，严禁误操作运行；

（5）认真听取乘梯者的意见，及时向电梯保养人员汇报电梯运行情况；做好电梯运行记录，不准隔日和相互填写，严禁在记录本上乱写乱画；电梯出现故障时，及时通知维修人员进行维修；

（6）保持电梯内的卫生，司梯员下班时要将电梯卫生清洁完毕；

（7）发现电梯异常现象及故障，要立即停止运行，做好警示标志，及时通知专业维修人员，待修复后方能使用。非维修人员不得随意修理，否则，发生事故当事人自负。电梯出现故障要做到：“发呼救、报险情、保现场”；

（8）司梯员要及时满足乘梯者的正当需求，对乘梯者的不合理需求要做到：“一劝阻、二制止”对运行时间以外的服务或不能满足乘梯者的特殊需求时，要耐心做好解释工作；

（9）确保手指甲正规修剪；

（10）上班前梳理头发、长发应盘起，刘海不得超过眼眉；

（11）上班前确保鞋子干净无污物；

（12）按规定时间更换制服，制服不可破损；

（13）姓名牌受损或丢失，与主管联系更换；

（14）可适当淡妆并使用香水；

（15）每日刷牙，保持微笑；

（16）上岗前应照镜子，整理仪容仪表，然后上班；

（17）走路时应该抬头挺胸；

（18）如无紧急情况不可跑动；

（19）严禁易燃、易爆等危险品和超长重物品进入电梯。

5、司炉、高配电工

5.1服务内容：

负责本部燃气/热水锅炉的司炉、高配房作业，上述岗位均为24小时不间断作业。

5.2工作人员要求：

（1）工作人员应具备国家要求的上岗资质要求并由投标人承担证书及其相关费用；

（2）严格遵守各项管理制度，安全运行规定及操作流程，应急预案，认真履行相应的职责、严格遵守操作规程及服务规范。

（3）要求高中以上学历；

（4）必须持证上岗，遵守值班规定，按时上下班，严禁做与值班无关事宜；

（5）负责做好自身工作区域的保洁，保持工作区域整洁有序。

6、蓝领公寓宿舍管理

6.1服务内容：

 负责蓝领公寓集体宿舍的管理，为24小时值班制。

6.2工作要求：

（1）工作人员男女不限，初中及以上文化；

（2）严格遵守宿舍管理制度、消防安全制度、水电管理制度及应急预案，认真履行相应的职责、严格遵守操作规程及服务规范。

（3）遵守值班规定，按时上下班，严禁做与值班无关事宜；

（4）负责做好公寓区域的保洁，保持工作区域整洁有序，完成简单的维修工作。

7、木工

7.1服务内容：

负责全院桌椅、门、锁、帘子、窗帘滑道、候诊椅、各厕所蹲坑门、闭门器，各科柜门维修，柜门锁安装、夜里应急情况处置，挡风帘子做、挂等一切木工活。

7.2工作人员要求：

（1）工作人员为男性，初中及以上文化；

（2）严格遵守医院管理制度、认真履行相应的职责、严格遵守操作规程及服务规范。

（3）遵守值班规定，按时上下班，严禁做与值班无关事宜；

（4）负责做好自身工作区域的保洁，保持工作区域整洁有序。

8、杂工

8.1服务内容：

总务杂工负责医院化粪池清理，医院各科平时所有物品的搬运，微波炉、电视机、饮水机送修，病床、候诊椅坏送机修组修理及送回，报损物资回收入库，医院举办各种活动搬东西，收款室送发票，各科室资料搬运，各科室包装箱回收，雨雪天各种防洪设备搬运，食堂阴沟疏通等一切杂事。

中药房杂工、设备科杂工、血透室杂工履行所属科室规定的职责。

8.2工作人员要求：

（1）工作人员为男性，小学及以上文化；

（2）严格遵守医院管理制度、认真履行相应的职责、严格遵守操作规程及服务规范。

（3）遵守值班规定，按时上下班，严禁做与值班无关事宜；

（4）负责做好自身工作区域的保洁，保持工作区域整洁有序。

说明：以上描述的工作是医院卫生保洁服务的主要项目，所有项目请投标人现场测量，确定全部内容，中标后除相应约定的内容和国家政策法规定要求外，费用一律不予增加。

9、消毒隔离标准

9.1物体表面每天应湿式清洁，保持清洁，被患者血液、体液、排泄物、分泌物等污染时，应随时清洁消毒。患者出院、转科或转床应进行终末消毒。

9.2病区地面每天湿拖，保持地面干燥，同时做好巡回，对于院感重点区域按照要求清洁消毒。

9.3擦拭物体表面的毛巾，不同床单位之间、洁污区域之间应分开使用。擦拭地面的地巾不同病房、不同区域之间应分开使用。

9.4有特殊污染地点，随时消毒、清洗。

9.5各种清洗消毒均应符合院感要求。

9.6生活垃圾与医疗废物分开，标志明显，运送到垃圾处理站，并按指定位置堆放，统一处理。医疗废物处理符合院感要求。

9.7在医院区域内，因违反院感工作未到位，引发纠纷，由中标人配合采购人处理和根据责任情况中标人须承担相应赔偿。

10、工作人员医院感染相关作业规范与标准

10.1进入污染区作业

进入污染区作业时，应按要求着装工作服、帽、手套、口罩、鞋等。作业时，工具及用水等应分类使用，不得混用，预防交叉污染。工作时要认真按正确的操作规范进行作业。清洁完毕后用消毒液进行消毒处理。

10.2进入无菌区作业

进入无菌区作业时，要严格遵守医院消毒隔离原则及无菌区操作程序，按要求着装，按区域归类物品摆放，医生在时，不能进行清洁，待医生操作完毕同意后，方可进行作业。

10.3病区分工

无菌区和污染区的作业员工，应进行严格分工，责任明确，不得在无菌区和污染区之间交叉作业。不能将污染区的物品带入无菌区，或将无菌区的物品带入污染区。

10.4手术室

经严格培训的人员进入手术室作业，使用清洁剂或消毒剂经护士长同意，在护士长、护士指导下按工具分类规范进行工作，并按有关规程操作。手术室在进行手术时，不得进入或干扰手术的正常进行。

10.5进入医院办公室作业

一般情况为办公室作业安排在班前或班后进行，特殊情况下，应先敲门并征得同意后方可进入。使用文明用语，如果医生在会诊或开会时，不得打扰或擅自进行作业。

10.6进入病房

进入病房，应尽量集中作业，避免在病人休息和用餐时进行清洁。清洁时动作轻，不得碰坏病人用品，也要避免发出大的响声，轻拿轻放。

10.7物品

作业时，台面物品不得随意移动，作业后应物归原位。不得随意翻阅资料及随意打开容器盖、各种无菌包等。

10.8言行

在办公区、病区需要安静，不得大声喧哗，工作性交谈也必须小声进行，不可干扰医护人员工作和病人的休息。

10.9污洗间

病房污洗间是病房污物暂存的地方，是主要污染源， 所以工作时应彻底清除一切污物和污溃。工具定位分开放置。

10.10垃圾桶

病区及公共区的垃圾桶由专人经常检查，垃圾桶及时清倒，套装垃圾袋时，应检查垃圾袋是否有破口，不得使用破口或易损的垃圾袋，否则病人倒入的垃圾就会溢出，导致污染。清运或整理垃圾时，应使用封闭垃圾桶。垃圾桶定期清洗、消毒，更换垃圾袋应检查垃圾桶，并保持内外壁面洁净、 干燥、无异味。

10.11洗手间

洗手间的墙面、地面及大小便池、马桶必须除掉一切污渍，并进行有效消毒处理。平时应洗净污物，保持洗手间空气无异味。洗手间工具材料应专用，不得混用，清洁工具洗净之后定位放置，不得随处乱放。

11、保洁服务人员操作规范与标准

11.1地面

先用尘推把地面清扫干净，再湿拖地面。每拖一个区域，设置“小心滑倒”警告牌，待干后撤回。要求达到地面现本色，无污渍，无药渍。不得在禁止区域放置物品。

11.2天花板、墙面

墙面要求达到无蛛网，无污渍，天花板要求无污渍。

11.3玻璃

先用少量的玻璃清洁剂溶于水桶中，再用窗刷把溶液均匀地擦在玻璃上，然后用刮刀从上到下，从左到右，把玻璃刮干净。要求达到透明，无污渍。

11.4门、门框

每周用半干湿抹布从上到下，从左到右要求做到清洁。

11.5卫生间

每天用软布从上到下镜面湿擦抹一遍，然后用玻璃刮刀从上到下从左到右进行刮擦。用卫生刷擦抹卫生便器保持便器清洁、无异味，及时收集垃圾。

11.6电器开关、风机口外表面、指示牌

定时用半湿抹布均匀地擦抹一遍，要求达至无尘，无渍。

11.7治疗室、配药室、护士站、医生办公室

每天湿擦桌面、台面，擦抹时从左到右，从上到下，将桌面、台面均匀地擦抹，不要落下边角，不要漏擦；要求做到清洁、整洁、无灰尘、无药渍。定时

11.8楼梯、扶手

每天用扫把清扫干净，再用拖把拖一次。扶手每天用抹布从上到下擦抹一遍。要求达到无尘、无垃圾。

11.9电梯门面、门框

要求保持光亮无尘。电梯地面门槽每日随时清理垃圾，凹槽洁净，用不锈钢油抛光擦拭。电梯内部保持洁净、光亮。每天用消毒液进行喷洒消毒。

病区床头柜、医疗设施、床架、床沿、凳子

正确使用一床一巾。消毒液边喷洒边用毛巾湿擦床头框桌面、门面、凳子、吸氧管等设施，再擦床架、床沿、床脚，最后擦门把手。擦抹应从上到下，从左到右，不要漏擦。最后将使用后的毛巾进行消毒。要求做到清洁、无尘、无污渍。

11.10垃圾桶

垃圾分类管理，每天把垃圾清运后，用自来水冲洗干净，再套上垃圾袋。要求达到桶面干净，垃圾不超过3/4桶。医疗垃圾严格按照《医疗废物管理条例》和卫生部《医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行分类收集、运送与暂时贮存。

11.11送开水

对行动不便病人要送到床前。保持茶水间清洁、地面保持干燥。

11.12病人出院处理

先清除病人丢弃的用物（疑为病人遗落在病区的物品，请交予病区负责人处理，如出现私自收藏的，按照偷盗处理），消毒液边喷洒边用毛巾湿擦床头框桌面、门面、凳子、吸氧管等设施，再擦床架、床沿、床脚，最后擦门把手。擦抹应从上到下，从左到右，不要漏擦。最后将使用后的毛巾进行消毒。要求做到清洁、无尘、无污渍。

（三）保洁管理目标

▲本次项目物业（保洁）综合服务人员总人数184人，不允许兼职。（含保洁、司梯、司炉、高配、宿舍管理、木工、杂工、空调滤网清洗消毒人员等招标文件中所列的全部岗位），其中管理人员不得低于7人，每日保洁工时数不低于233工时。

1、根据标的范围和内容，逐条分别确定拟达到的服务质量、目标及服务响应时间。

2、具体分项指标：

（1）各项物品、环境以及服务体现绿色环保要求；

（2）设备完好、整洁、无污损，完好率、合格率均达到98%以上；垃圾日产日清，清运及时率100%；

（3）有效投诉办结率99%以上；

（4）服从医院的工作安排，人员工作效率高，秩序良好，能及时反馈处理客户的投诉和意见；

（5）服务及时、到位，以人为本，凸显人性化服务，服务态度好；

（6）项目部经理管理经验丰富，队伍年轻有青春活力，亲和力。

（7）安全保障稳妥、及时、有力，无重大事故发生。

3、人员要求

（1）所有人员必须遵守国家的法律、法规及采购人的各项规章制度，具有良好素养和上岗资质，政治清白，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、着装统一，身材适中、身体健康（无传染性疾病），原则上年龄不超过65岁、小学及以上文化。

（2）▲本项目项目部经理要求：学历要求大专及以上，年龄为女性55周岁（含）以下，男性60周岁（含）以下，从事类似项目管理工作3年及以上，每个月的到岗率必须在90%及以上。

4、服务管理工作设计

（1）保洁服务工作流程；

（2）岗位职责制度与考核方法；

（3）培训计划及持续质量改进方案（包括相关的院感培训等）；

（4）进退场交接方案；

（5）应急措施（包括疫情防控和应急处置能力等）；

（6）工作秩序；

（7）其它。

5、服务保障和自罚承诺

（1）应对照招标文件要求，说明已对杭州市萧山区第一人民医院医共体总院（杭州市萧山区第一人民医院）的需求做出了实质性的响应，或申明与需求的偏差和例外。

（2）可以在投标文件中提出不同的服务标准和保障承诺，使评标委员会相信替代服务相同于或优于原需求。

（3）在失约、失职情况下的自律措施、经济受罚承诺。

6、生活垃圾、医疗废弃物处理管理服务质量要求

6.1生活垃圾

对垃圾进行分类收集，使用合格的包装物、容器。生活垃圾处理达标率、及时率100%，二次污染率为零。

6.2医疗废弃物

严格按照《医疗废物管理条例》和卫生部《医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行分类收集、运送与暂时贮存。制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案。每年组织员工进行相关知识的培训，每年对医疗废物收集人员进行体检。医疗废弃物处理达标率、及时率100%，二次污染为零。

6.3医疗废弃物管理要求：

6.3.1临床产生的医疗废弃物管理

医疗废物专用包装物、 容器，应当有明显的医疗废物警示标识和警示说明，医疗废物袋上有标明垃圾产生日期、产生单位、数量及签名等内容。

医疗垃圾包装不得有滴漏，包装外表面有污染或破损应增加一层外包装。

垃圾袋装至3/4即密封扎口。

禁止将医疗废物混入生活垃圾。如出现混装现象，严格按国家相关规定进行处罚。

6.3.2 运送管理

专人运送，称重并双方签字。密闭运送至暂贮地，不得在其他地点倾倒或存放。

6.3.3 医疗废物暂贮地管理

医疗废物处理工作人员必须把医疗废物放置在固定地点，所有医疗废物的包装袋包装后扎口、无破损，全部垃圾袋均放入收集桶，并加盖。每日垃圾清运后对暂贮地消毒清洁。暂贮地有专人管理，严防医疗废物流失。

6.3.4 登记

工作人员对医疗废物进行登记，登记内容包括医疗废物的来源、种类、重量或数量、交接时间、最终去向以及经办人签名项目，登记资料至少保存3年，做好日、月、年的运送统计工作，并及时上报。

6.3.5 禁止工作人员私自转让、买卖、处理医疗废弃物，如一旦发生严格按国家相关规定处罚。

6.3.6 自我防护

处置、转运医疗废弃物，以及接触人体血液、体液、分泌物、排泄物、粘膜及伤口，必须采取标准防护措施，根据接触程度佩戴眼罩、口罩、帽子、手套、围裙及胶靴等防护用品。一次性防护用品要配备充足，如手套、口罩、帽子、防护面罩等；可复用防护用品要保持清洁、干燥、完好，如胶靴、防水围裙等。工作中违反防护要求导致意外伤害者，由中标人负责。

6.3.7发生职业暴露后，应按公共卫生科培训的方法进行现场处置，直接由采购人引起职业暴露的采购人免费予以检查和治疗，因中标人违反操作规程引起的职业暴露由中标人负责。

6.4医院的可回收物品不得私自处理。

7、对中标人的要求及说明

7.1、按服务质量标准要求订立服务规程，应制订具体的质量保证措施及相关服务的承诺。如因质量未达到目标，应因此承担责任和经济赔偿。

7.2、必须聘请（或指定）一位项目部经理，全权代表其负责管理服务区域服务工作，并与采购人保持密切联系。

7.3、应制订详细的培训计划，对员工进行岗位培训、日常培训和文明礼仪培训，确保每个员工培训合格后上岗。

7.4、要合法用工，并派用与项目服务相适应的员工。

7.5、须缴纳员工必要的社会保险，社会保险费用计入总投标价。

7.6、因员工临时请假、辞职或辞退等原因造成短期内实际员工少于合同数量的，应及时向采购人汇报，在不影响正常医疗活动的基础上保证该岗位5日内有新员工补充到位，否则从第6日开始扣除该岗位服务费。中标人应承诺实际到岗率≥95%，如采购人检查中发现实际到岗率不足≥95%的，双倍扣除未到岗位服务费。

7.7、根据采购人的要求，应为本项目服务区域内各项服务工作配备足够员工，所聘员工必须符合劳动部门有关用工规定，并经相关专业培训，新入职员工经考核合格后方可上岗，采购人有权对此进行审核并提出整改意见。

7.8、员工应做好自身防护工作，因防护不到位或违反操作规程，引起的一切后果由中标人负责。

7.9、采购人将提供存放工具、换衣、休息及办公场所，具体面积及数量由中标人与采购人协商确定，此类场所不计租金与水电、管理费。

7.10、中标人及其员工必须遵守医院的一切行政管理、消防安全、病区等规定和制度。

7.11、应无条件接受和配合采购人或其授权的人员对服务区域内各项服务质量控制进行检查。

7.12、遇突发事件或安全检查时，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。

7.13、不得以任何理由向采购人工作人员支付小费或赠送实物，不得在服务区域住宿或从事非法活动或有损采购人利益的活动。

7.14、不以任何形式转租、转让、抵押服务项目，在服务区域只从事采购人认可的服务工作。在服务期间，中标人的任何配置、项目部经理的变动应通知采购人。并取得采购人的同意。

7.15、服务区域的各项服务工作时间必须符合及满足采购人的要求，包括星期天及公众假期，都不得停止工作。如因服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。

7.16、在服务期内服务人遇到医院各类检查（如上级部门来院检查等），要无条件配合。

7.17、员工发生被媒体曝光或影响采购人公共形象（如卖医疗废物、坑害病人等）或违反医院规章制度造成不良影响，以及存在一小部份与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的部份承诺，而由此产生的损失及消除影响产生的费用，由中标人全部承担。

7.18、服务区内垃圾袋装收集，存放在指定地点。服务的工作质量按国家卫生城市和医院管理的有关标准严格验收。

7.19、达不到采购人要求及中标人各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或单方面终止合同。

7.20、采购人不接受任何因遗漏报价而发生的费用追加，因中标人违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由中标人承担。

7.21、服从和遵守采购人制定的各项安全制度、工作管理制度、考核制度及其他现行的规章制度。中标人员工应积极主动学习采购人的有关规章制度和管理规定，主动学习有关的安全规定、安全标准、维保规程和标准，学习必要的、最新的与工作有关的资料、文件和手册，严格按照采购人规定的工作规范、标准、程序和权限开展工作，中标人的常驻工作人员必须服从采购人统一的日常管理，包括日常的考勤、考核，服从工作安排。

7.22、必须建立和完善安全责任制度，建立安全服务保证体系，保障医院安全、稳定的运营和服务，防止责任事故发生；所有设施及工作均不得对运营服务造成影响。

7.23、安全责任的承担

服务过程中产生的所有安全责任事故的后果由中标人承担，应严格执行各项国家地方有关规定，实施严格的各类安全防护保证措施，做好安全工作，在服务期间，若发生安全事故，一切法律和经济责任均由中标人承担，采购人概不负责。安全事故包括但不限于以下情况：

7.23.1对第三人造成安全事故的；如因工作不当引起的病人跌倒等伤害事件，由中标人负责纠纷处置及经济赔偿。

7.23.2在服务期内，设备或物品意外被盗或损失、人为损坏的赔偿。

7.23.3所属员工在工作期间发生的各类受伤、致残、身亡等事故的一切责任及费用由中标人全部负责。

7.23.4在服务期内，因员工安全意识欠缺、安全技能培训不到位从而造成事故的，所有损失由中标人承担。如因违反操作规程导致的针刺伤，以及由针刺伤导致感染的治疗，由中标人全部负责。

7.23.5与员工之间的各种纠纷，由中标人自行解决。

7.23.6因违规操作或失职等造成采购人设备、设施损坏以及中标人员工工伤事故发生的，一切责任由中标人负责，并承担由此给采购人造成的全部经济损失，负责受损设备的检修安装，保证设施的正常运行。

7.23.7责任事故造成人身伤亡或第三方财产损失引起争议、产生诉讼的，中标人应独立应诉，并承担一切诉讼后果，如应上述原因导致采购人受到追诉而遭受损失，中标人应予全部赔偿。

7.24、员工在工作时间违反采购人的管理制度造成安全事故、综治事件、造成采购人的名誉和形象受损的，中标人应立即采取有效措施，恢复采购人的名誉，并按合同约定向采购人支付违约金，若造成采购人损失的，应予赔偿。违约金和赔偿金由采购人依据安全事故的性质、程度以及采购人的名誉、形象受损的范围和程度确定，并在支付合同款时在合同款中扣除。

7.25、在服务期内，中标人应密切注意气象预报，及时采取防范措施，防止暴风雨、洪水、雷电、冰冻、高温等造成人身损害，不得以除地震等不可抗力以外的自然灾害为由提出索赔要求。

7.26、中标人不得利用服务区域内的采购人房产、物业、水电等资源从事经营活动，不能改变其使用性质。

7.27、投标人应提供相应详细的各项服务人员岗位设置表。

8、对中标人的其他要求

8.1、须在对采购人工作目标要求、现场、周边环境在全面了解的情况下编制科学、合理、切实可行的组织实施计划以及具体的质量保证措施、工作程序。

8.2、须按现代企业制度的要求运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心、贴心的服务，为医院提供全方位、一体化的专业服务保障，确保医院正常运转。

8.3、合同签订后，派工作人员进场，按实际进场人员数量、种类、服务内容结算费用。

8.4、应妥善安排目前已在为采购人服务的相关人员。

8.5、须在服务实施过程中按考核标准进行考核。

8.6、应按月向采购人提供所用人员的工资发放表、保险票据（复印件），各岗位人员名单、人员进出表等，公司花名册报采购方保卫科备案。

8.7、必须严格按照国家规定、双方签订合同标准发放服务员工的工资，公司不得以任何理由克扣员工工资作为公司利润赚取。

8.8、达不到采购人要求以及中标人的各项服务承诺，采购人有权要求其整改，扣款直至终止合同。

8.9、所有工作除应按中标人内部流程实施外，还应接受采购人或第三方的检查。

8.10、需制订各岗位工作流程及消防、抗台、安全等紧急预案，并切实培训到每个岗位人员。

8.11、应制订详细的培训计划，对员工进行岗位培训、日常培训和文明礼仪培训，确保每个员工培训合格上岗。

8.12、要求持证上岗的岗位，必须要有操作证。

9、员工构成：

（1）一般员工年龄结构要求为18周岁以上，女性55周岁以下，男性60周岁以下，原则上60周岁以下比例不低于80%，原有员工年龄超过年龄结构要求的，在3个月内逐步更换达到上述要求；（人员比例每降低1%，考核总分扣除0.2分。）；

（2）员工原则上具有小学及以上文化基础,能认识字或能讲、听得懂普通话；

（3）身体与心理健康；

（4）服务意识强，适合公共场所的服务要求；

10、中标人员工如果被患者、医院职工投诉，经医院评析投诉成立，将给予扣款处理，扣款金额在合同中另行约定。

11、中标人发生严重影响医院公众形象的事件，以及存在与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的部份承诺，而由此产生的损失及消除影响产生的费用，由中标人全部承担；采购人根据事件的轻重，将保留扣除中标人的当月合同款0.1%-5%的权利。

12、合同期内中标人有下列行为，采购人将报监管部门提前中止合同，造成损失由中标人承担：a.月度考核中，一年累计不合格达3次及以上的。b、严重影响医院有关科室的正常工作及医院形象的；C、偷卖医疗垃圾及其他与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺。中标人如要提前中止合同，需提前报于采购人，并经监管部门同意后，方可解除合同，否则按合同执行；

13、在服务期内中标人遇到医院各类检查及临时应急事件处理，如台风、大雨大雪大水、消防、突发事件等，中标人应根据工作要求全力配合完成清理积水、积雪等工作任务，其费用已包含在合同总价中。

14、中标人必须对员工发生的事故责任以及员工计生、身份、健康、各类保险等承担责任；同时对员工在院内做出不良行为给医院造成影响承担责任；

15、中标人应做好工作人员职业防护工作；

16、中标人员工在工作中造成医院仪器物品损坏、财产损失，患者、家属及自身人身伤害的，责任完全由中标人负责；因中标人员工未及时处理地面呕吐物、排泄物、水渍、果皮等而导致的患者、家属及自身人身伤害的，发生的费用由中标人全额负责。

17、其它

（1）除项目部经理以外的主要管理人员须具有医院服务项目管理工作经验2年及以上。

（2）医院月度满意率调查中，保洁满意率必须达到90%以上。

（3）协助医院管理责任区域内的消防或防盗。

（4）协助医院管理节水节电，有管理措施，如日常空调、电风扇、电灯、水龙头等开与关，以及在合理时间给房间通风，并有巡查考核表，每月递交总务部门。

（五）物业（保洁）综合服务管理质量考核标准

1、人员到位率考核：

 以中标人数为基数，每缺编1人，扣除当月服务费（月度总物业（保洁）综合服务费/总工时数\*该岗位工时数），以此类推。

2、检查评分按以下方法进行（科室保洁服务考评及爱卫会考核表详见附件2）：

月考核基础分为100分，各科室保洁服务考评分占60%，爱卫会考核评分占20%，日常检查考核分占10%，患者满意度占10%（医院每月进行的医疗服务满意度测评中含有的卫生保洁服务部分综合得出），四项相加所得分数为月考核综合得分，年终得分为各月得分的平均值。对日常和专项检查出的问题整改不力的，作专项扣款。

考核比例：60分（各科室保洁服务考评分数）＋20分（爱卫会考核评分数）＋10分（日常检查考核分）＋10分（患者满意度）=100分

A、考核总分数在90分以上，保洁费用按合同价的100％全额支付；

B、考核总分数在90分以下，每下降1个百分点，扣除当月总保洁服务费用的0.5%，年度扣款总计不超过总保洁服务费用的10%。

C、考核总分数在60分以下，甲方有权拒付当月保洁费用。

**二、**商务需求

1、服务期限及地点

(1) ▲服务期限：1年（具体时间根据招标进度以合同签订生效日为准）。

(2)合同履行完毕后，在未找到接替公司前，中标人应延续1-2个月的服务，费用按原合同签订的月度费用标准支付。合同期满后，妥善处理退场移交、人员安置，如果出现劳资纠纷，责任在中标人。

(3)服务地点：市心路院区（杭州市萧山区市心南路199号）、通惠分院（拱秀路719号）、蓝领公寓（萧西路194号）。

2、▲付款方式：中标人在合同签订后向采购人支付中标金额的5%作为履约保证金（接受保函）；同时采购人向中标人支付合同价10%的预付款，物业管理费每月支付一次，最后一次支付（包含10%预付款）时间为合同期满以后一次性付清，履约保证金无息退还。

**注：1.招标文件中打**▲**内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效投标条款作无效投标。**

# 第四部分 评标方法及评分标准

**评标办法前附表**

|  |
| --- |
| **本项目采用综合评分法**：评标委员会将对各投标人的投标报价、投标人提供的资信与商务部分、技术部分等方面进行综合评审，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分。经统计，得出各投标人的最终评审分,按最终评审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，并形成评标意见。 各投标人的综合得分为：投标价格得分+技术部分得分+资信与商务部分得分之和，总和为100分，**各投标人的技术和服务方案、投标人资信与商务部分得分为：评标委员会各成员评分的算术平均值。各投标人的投标价格得分按投标价格评分公式由采购机构计算，评标委员会审核。**根据上述评标原则，分值安排如下： |

商务资信（16分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容和标准 | 权重 | 主客观分 |
| 商务资 信分（16分） | 1 | 1.投标人具有有效质量管理体系认证得1分；2.投标人具有有效环境管理体系认证得1分；3.投标人具有有效职业健康安全管理体系认证得1分；4.投标人具有有效能源管理体系认证得1分。5、投标人具有社会责任管理体系认证得1分。提供“国家认证认可监督管理委员会信息中心查询截图并加盖投标人公章，不提供不得分。满分5分。 | 5 |  客观分 |
| 2 | 投标人自2018年1月1日起至投标截止时间（以合同签订时间为准），具有同类项目业绩，每提供1个业绩的，得1分，本项最高3分 。 证明材料：投标文件中须提供“同类项目业绩（即三级及以上医院同类保洁服务业绩）”的合同复印件，证明材料内容能同时反映其服务内容的几个要素：（1）年度服务（服务期1年及以上）、（2）项目实施内容需包含医院保洁的工作。(合同完整、有效、清晰可见)如合同不能完全反映以上要素的，还应在投标文件中补充提供业绩合同甲方出具的证明材料证明材料复印件并加盖投标人公章，并写明证明联系人及联系电话。不提供不得分。 | 3 |  客观分 |
| 3 | 服务的连续性：同一家三级及以上医院服务超过1个服务期的，每增加1个服务期得1分，本项最高得2分。证明材料：投标文件中须提供“同类项目业绩（即三级及以上医院同类保洁服务业绩）”的合同复印件，证明材料内容要求能同时反映其服务内容的几个要素：（1）年度服务（服务期1年及以上）、（2）项目实施内容需包含医院保洁的工作。(合同完整、有效、清晰可见)、（3）同一家医院重复续签，不重复计分。如合同不能完全反映以上要素的，还应在投标文件中补充提供业绩合同甲方出具的证明材料复印件并加盖投标人公章，并写明证明联系人及联系电话，不提供不得分。 | 2 |  客观分 |
| 4 | 投标人2018年1月1日至今获得县区级政府部门及以上保洁相关方面集体表彰的得1分；获得县区级政府部门及以上新冠疫情抗疫相关方面集体表彰的得2分。最高得3分。（提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章（包括发证机关表彰文件），不提供的不得分，如获得多个同级别表彰和不同级别表彰，则只取最高级别的一个表彰，不累计加分）,不提供不得分。 | 3 |  客观分 |
| 5 | 投标人获得区级及以上人民政府颁发的在创建全国文明城市或全国卫生城市中表现突出、授予嘉奖的得3分，没有的不得分，以荣誉证书为准，提供荣誉证书复印件并加盖投标人公章（包括发证机关表彰文件等佐证资料），不提供不得分。 | 3 |  客观分 |

技术和服务方案（64分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容和标准 | 具体描述 | 权重 | 主客观分 |
| 技术分（64分） | 6 | 投标方案的合理性、科学性、全面性（综合评定） | 拟采取的项目管理方案，包括：组织架构、机构人员设置、信息反馈渠道等。 | 5 |  主观分 |
| 各类工作程序的合理性：日常保洁程序、交接初始化程序、员工个人防护及安全防护程序，工作频率符合采购人的实际情况和需求等 | 5 |  主观分 |
| 提供详细的室内地面保养方式、程序、各程序使用养护剂品牌。 | 5 |  主观分 |
| 各项后勤支持管理服务具体方案，包括：环境保洁等。 | 5 |  主观分 |
| 7 | 设备、工具配置情况（综合评定） | 拟投入本项目的设备、工具配置情况 | 5 |  主观分 |
| 8 | 耗材配置情况（综合评定） | 耗材配置合理、齐全、实用性等 | 3 |  主观分 |
| 9 | 服务承诺及优惠措施（综合评定） | 根据投标人提供的各项服务管理规章制度是否严格、全面（0-1分），是否有可操作性和监督性（0-1分），是否能满足本项目及招标文件的要求（0-1分）；是否有对各项目上的突发事件的具体应对措施（0-1分）等。 | 4 |  主观分 |
| 10 | 对本项目的合理化建议（综合评定） | 投标人针对本项目的建议，是否合理和有针对性综合评定。 | 4 | 主观分 |
| 11 | 服务承诺及响应能力（综合评定） | 根据投标人提供后续服务计划（0-2分）及投标人对采购人响应时间等能力（0-2分）服务情况综合评定。 | 4 | 主观分 |
| 12 | 疫情防控方案（综合评定） | 根据疫情有完善的防控方案及应急预案（0-2分），应急物资方案（0-2分），保洁员有针对性的防控方案及应对能力的培训计划（0-2分）。 | 6 |  主观分 |
| 13 | 项目部经理 | 1.项目部经理：①50周岁及以下（以开标当日为截止点）②从事同类医院保洁服务管理相关工作经历5年以上，提供证明文件（合同中体现或业主证明） ③每个月的到岗率承诺在95%及以上，全部符合得4分，2项符合得2分， 1项符合得1分。不提供不得分 | 4 | 客观分 |
| 14 | 项目技术力量安排（综合评定） | 1、投标人符合外墙清洗高空作业情况：投标人服务人员具有安监局颁发的特种作业操作证书（高处作业证）1人得1分，最高得2分 2、投标人具有高压电工证书的，得1分；具有电梯管理员证书的，得1分；共计2分。3、具有人力资源和社会保障部颁发的职业技能证书（职业工种：有害生物防治员的，得1分）。（以上人员配备需在投标文件中提供相关证书和2021年9、10、11三个月的社保证明复印件加盖投标公章，）不提供不得分。 | 5 | 客观分 |
| 15 | 承诺人员构成年龄 | 承诺本项目工作人员年龄在60周岁及以下不低于80%得1分，承诺本项目工作人员年龄在60周岁及以下不低于85%得2分.承诺书盖投标人公章，不提供不得分 | 2 | 客观分 |
| 16 | 项目组成员（除项目部经理） | 保洁主管：①45周岁及以下（以开标当日为截止点）②从事同类医院保洁服务管理相关工作经历2年以上，提供证明文件（合同中体现或业主证明），每符合1项得1分，最高得2分。不提供不得分 |  2 | 客观分 |
| 综合文员：①35周岁及以下（以开标当日为截止点）②从事同类医院保洁服务管理相关工作经历2年以上，提供证明文件（合同中体现或业主证明），每符合1项得1分，最高得2分。不提供不得分。 | 2 | 客观分 |
| 17 | 突发事件（雨雪天气等、公共卫生安全等） | 对突发事件（包括发生台风、暴雨雪等灾害性天气及其他公共卫生安全突发事件）时的应急预案及相应的措施。 | 3 | 主观分 |

注：1、评分条款中涉及的业绩、荣誉、人员、社保等分公司均有效。

2、投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，均不予认可。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料。

3、价格分（20分）

|  |  |
| --- | --- |
| 价格权值 | 计算方法 |
| 价格权值=0.20 | 最低有效投标价格为评标基准价投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100 （计算得分保留小数点后2位） |

**备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，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。

**二、评标标准**

**2.评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**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。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2比较与评价。**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。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

**3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：**

3.4.1.1投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3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;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

**3.4.2**投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

**3.4.3**投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

**3.4.4**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，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。

**3.4.5**对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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政府采购货物或服务项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.5**排序与推荐。**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。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）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，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。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。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。

**四、评标中的其他事项**

4.1**投标人澄清、说明或者补正。**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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签章的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.2投标无效。**有下列情况之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求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认证证书、环境标志产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

 4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

 4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

## 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**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，将停止评标工作，并与采购人、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

# 第五部分 拟签订的合同文本

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（货物类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期：年月日

年月日， （采购人名称） 以 （政府采购方式） 对 （同前页项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则，经 （采购人名称） (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 货物**

1.2.1 货物名称：；

1.2.2 货物数量：；

1.2.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 。

**1.3 价款**

本合同总价为：￥元（大写：元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 |  |

**1.4 付款方式、时间和条件**

1.4.1甲方应积极履行合同，及时组织验收，验收合格后应及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方应自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.4.2甲方应当在政府采购合同中约定预付款，预付款比例原则上不低于合同金额的30％；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的30％。采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于10%。甲方可以根据项目特点、乙方信用等实际情况提高预付款比例，最高预付比例可以达到50%。

1.4.3甲方迟延支付乙方款项的，应当支付逾期利息。双方可以约定逾期利率，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

1.4.4资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.5 货物交付期限、地点和方式**

1.5.1 交付期限：；

1.5.2 交付地点：；

1.5.3 交付方式：　　　　　　　　　 　 。

**1.6 违约责任**

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

**1.7 合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 条款规定的方式解决：

1.7.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 （被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称） 人民法院起诉。

**1.8 合同生效**

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人

授权代表（签字）： 或授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号：开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “货物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物的中标供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

**2.2 技术规范**

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

**2.4 包装和装运**

2.4.1除***合同专用条款***另有约定外,乙方交付的全部货物,均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2乙方提供产品及相关快递服务的具体包装要求应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

2.4.2 装运货物的要求和通知，详见***合同专用条款***。

**2.5 履约检查和问题反馈**

2.5.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付货物进行履约检查，以确保乙方所交付的货物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 货物的风险负担**

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见***合同专用条款***。

**2.9 延迟交货**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付货物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付货物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

**2.10 合同变更**

2.10.1双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的货物的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.10.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.11 合同转让和分包**

2.11.1合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11.2乙方采取分包方式履行合同的，甲方可直接向分包供应商支付款项。

**2.12 不可抗力**

2.12.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.12.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.12.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.12.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.13 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

**2.14乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.15 合同中止、终止**

2.15.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.15.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.16检验和验收**

2.16.1货物交付前，乙方应对货物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物符合合同约定的文件；货物交付时，乙方在***合同专用条款***约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.16.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.16.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.17 通知和送达**

2.17.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19 合同使用的文字和适用的法律**

2.19.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.19.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.20 履约保证金**

2.20.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同金额5%的履约保证金；鼓励和支持乙方以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证。

2.20.2 履约保证金在***合同专用条款***约定期间内或者货物质量保证期内不予退还或者应完全有效。乙方在前述约定期间届满或者货物质量保证期届满前能履行完合同约定义务事项的，甲方在前述约定期间届满或者货物质量保证期届满之日起个工作日内，按***合同专用条款***约定的方式将履约保证金退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的%计算，最高限额为本合同履约保证金的%；；

2.20.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.21.4 甲方根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。乙方履约验收评价总分为100分的，甲方应当免收履约保证金；评价总分在90分以上的，收取履约保证金不得高于合同金额2%；评价总分在不满90分或者暂无评分的，收取履约保证金不得高于合同金额5%。

**2.21 合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| …… |  |

# 第六部分应提交的有关格式范例

投标人按照以下格式编制投标文件，并将资格文件、报价文件、商务技术文件分别装订成册。

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（3）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与XXX采购项目【招标编号：XXX】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）具有法律、行政法规规定的其他条件。

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

（三）我方不存在以下情况：

（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参加同一合同项下的政府采购活动的；

（2）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月日

**二、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供，本项目采用货物、服务、工程的分类按前附表要求）

1. **专门面向中小企业，货物全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）制造或者服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函。**

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2.（标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

 日期： 年 月日

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。

注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（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 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2.（标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（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 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签章）：

日 期：

**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。**

 注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

**B.要求以联合体形式参加的，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接的，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。**

**联合协议**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加杭州市XXX采购项目【招标编号：XXXXXX】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为：；（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、中小企业合同金额达到%，小微企业合同金额达到%。

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签章/公章)：

联合体成员名称(电子签章/公章)：

……

 日期： 年 月 日

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2.（标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

 日期： 年 月日

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。

注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（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 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2.（标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（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 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签章）：

日 期：

**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。**

 注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

**C、要求合同分包的，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。**

**分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为杭州市XXX采购项目【招标编号：XXXXXX】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

中小企业合同金额达到%，小微企业合同金额达到% 。 投标人名称(电子签章)：

分包供应商名称：

……

 日期： 年 月 日

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2.（标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

 日期： 年 月日

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。

注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（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 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2.（标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（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 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签章）：

日 期：

**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。**

 注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

**三、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

▲**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

二、投标(开标)一览表

XXX（单位名称或采购机构名称）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下投标(开标)一览表的价格完成XXXXXX项目【招标文件编号：】的实施。

**投标(开标)一览表(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号（或具体服务）** | **数量** | **单价** | **总价** | **服务要求（年限）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** |  |
| **投标报价（大写）** |  |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**各项明细费用请按实填写（不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价）；采购内容未包含在《投标（开标）一览表》报价内容（报价名称）中，投标人不能作出合理解释的，采购人将不接受该报价。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

三、中小企业声明函（如有）

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2.（标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签章）：

日 期：

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。

注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

中小企业声明函（工程、 服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（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 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2.（标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（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 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签章）：

日 期：

**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。**

 注：**投标人提供的中小企业声明函与实际情况不符的，投标价格不可享受价格扣除。**符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）联合协议………………………………………………………………………………（页码）

（4）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

（5）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（6）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）

（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（8）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

（采购人名称）、（采购代理机构名称）：

我方参加你方组织的XXX采购项目【招标编号：XXXXXX】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求；

2.1.3本项目的特定资格要求。

2.2商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3联合协议；

2.2.4分包意向协议；

2.2.5符合性审查资料；

2.2.6评标标准相应的商务技术资料；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明:。

投标人名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）**

**身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人名称）、（采购代理机构名称）：

现委托（姓名）为我方代理人（身份证号码：，手机：），以我方名义处理杭州市XXX采购项目【招标编号：XXXXXX】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自年月日起至年月日止。

特此告知。

 投标人名称(电子签章)：

 签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

（采购人名称）、（采购代理机构名称）：

现委托（姓名）为我方代理人（身份证号码：，手机：），以我方名义处理杭州市XXX采购项目【招标编号：XXXXXX】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自年月日起至年月日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签章/公章)：

联合体成员名称(电子签章/公章)：

……

 日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

营业执照复印件：

 投标人名称(电子签章)：

 日期： 年 月

**三、联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加杭州市XXX采购项目【招标编号：XXXXXX】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为：；（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、（联合体其中一方成员名称）提供的全部货物由小微企业制造，其合同份额占到合同总金额%以上；……。**（适用于联合体其中一方提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签章/公章)：

联合体成员名称(电子签章/公章)：

……

 日期： 年 月 日

**四、分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。本条写“无”或删除**）

（投标人名称）若成为杭州市XXX采购项目【招标编号：XXXXXX】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

（分包供应商名称）提供的货物全部由小微企业制造，其合同份额占到合同总金额%以上。**（适用于分包供应商提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上）**

 投标人名称(电子签章)：

分包供应商名称：

分包供应商名称：

……

 日期： 年 月 日

**五、符合性审查资料索引表及具体内容**

**（一）符合性审查资料索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的****页码位置** |
| 1 | 不存在如下情形：投标文件未按照招标文件要求签署、盖章。 | 投标文件的组成部分中需要使用电子签章或者签字盖章处  | 见投标文件第页 |
| 2 | 不存在如下情形：采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求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认证证书、环境标志产品认证证书。 | 节能产品认证证书、环境标志产品认证证书（招标文件未要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |
| 3 | 不存在如下情形：投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第页 |
| 4 | 不存在如下情形：投标文件不满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（招标文件未要求的，无需提供） | 见投标文件第页 |

**（二）符合性审查资料具体内容**

1、投标文件的组成部分中需要使用电子签章或者签字盖章处（详见投标文件第页）

2、节能产品认证证书、环境标志产品认证证书（招标文件未要求的，无需提供）

3、投标函（详见投标文件第页）

4、招标文件其它实质性要求相应的材料（招标文件未要求的，无需提供）

**六、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料）**

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏差说明** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **……** |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人名称）、（采购代理机构名称）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

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\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目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。

 单位名称（电子签章）：

 日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮箱：

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：标项号：

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。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地 址：邮编：

被投诉人1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

采购代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑，质疑事项为：

采购人/采购代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4 质疑答复范本**

**关于\*\*项目质疑的答复**

质疑项目名称： \*\*\*政府采购项目

质疑项目编号： \*\*\*

本单位于月日收到质疑函，月日收到补充材料，答复内容如下。

1. 质疑人

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：邮箱：

二、项目采购人和代理机构

采购人：

采购人地址：

质疑联系人：质疑联系方式： 邮箱：

采购代理机构：

采购代理机构地址：

质疑联系人：质疑联系方式：邮箱：

三、质疑事项

质疑事项1：

质疑事项2：

1. 审查及答复

事项1：

事项2：

欢迎并感谢你单位对政府采购活动的参与和支持。

 采购单位：

年月日

**附件5**

样品（演示）授权委托书

XXX（单位名称或采购机构名称）：

兹委派先生/女士，身份证号：

手机：，代表我公司前来递交采购项目【项目编号：】（标项号： ）投标样品或参加演示，并全权负责标后取回样品等其他处理事宜。

 特此告知。

 投标人名称(公章)：

签发日期： 年 月 日

身份证复印件：

说明：本委托书在有样品或演示时由受委托人携带至指定地点。

**同时有样品和演示的，可委托不同人员。**