余杭区良渚医院物业管理服务项目

招标文件

 **（电子招投标）**

编号:HZYHZFCG-2022-032

杭州市余杭区良渚医院

杭州市公共资源交易中心余杭分中心

二〇二二年九月二日

**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 评标办法

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

余杭区良渚医院物业管理服务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2022年9月23日10时30分00秒](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%8E2022%E5%B9%B49%E6%9C%8823%E6%97%A510%E6%97%B630%E5%88%8600%E7%A7%92)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

 **项目编号：**HZYHZFCG-2022-032

  **项目名称：**余杭区良渚医院物业管理服务项目

**确认书编号：**余政采集-2022-02408号

  **预算金额（元）：** 16000000元

**最高限价（元）：** 15720000元

**采购需求：**本项目主要内容：余杭区良渚医院物业管理服务包含保洁服务、运送服务、工程维修服务。详见招标文件第三部分采购需求。

**合同履约期限：**签合同之日起二年

**本项目接受联合体投标：**🗹**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；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；

 2. 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) ；

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与投标）；

🗹专门面向中小企业

☐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；

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

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2022年9月23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：** 2022年9月23日10时30分00秒（北京时间）

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

**开标时间：**2022年9月23日10时30分00秒（北京时间）

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

**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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

 2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.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。

4.其他事项：（1）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。（2）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”、“电子签名”、“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，未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”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

 1.采购人信息

 名 称：杭州市余杭区良渚医院

 地 址：杭州市余杭区良渚街道莫干山路1657号

传 真： /

项目联系人（询问）：耿小莉

 项目联系方式（询问）：0571- 89359883

 质疑联系人：邢晶

 质疑联系方式：0571- 89359883

 2.采购代理机构信息

名 称：杭州市公共资源交易中心余杭分中心

地 址：杭州市余杭区瓶窑镇前程路20号市民之家北六楼

 电子邮箱：hzyhzfcg@126.com

 项目联系人（询问）：高乐怡

项目联系方式（询问）：0571-89392722

质疑联系人：邵华民

 质疑联系方式： 0571-89385161

 3.同级政府采购监督管理部门

 名 称：杭州市余杭区财政局

 地 址：杭州市余杭区五常街道溪沁路8号中国电信浙江创新园

 传 真： 0571-88728858

 联 系 人 ：杜国强

监督投诉电话：0571-88728858

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 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | 标的：物业管理服务，属于物业管理行业。 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 🗹本项目不允许采购进口产品。 |
| 4 | **分包** |  同意将非主体、非关键性的 电梯司梯服务工作分包。注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | 🗹不组织。 |
| 6 | **样品提供** | 🗹不要求提供。 |
| 7 | **方案讲解演示** | 不组织。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。投标人未提供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。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 10 | **报价要求** | 投标报价包括完成本招标项下全部工作所需的一切费用，包括但不限于服务的人工成本、设备和工器具（含为完成本项目所需的各种专业设备和工器具）、耗材、通讯器材、巡检器材、统一的工作服和胸卡、办公设备和设施、医院智慧管理信息化平台系统、各种税费、保险费、劳保及安全措施费、利润、税金、政策性文件规定及物价上涨因素等服务期内的所有风险费用等；投标人需自行承担涉及投标的一切费用，均计入投标报价中。开标一览表（报价表）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；****投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；****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证明其报价合理性的；****投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 根据《余杭区政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》（余财采〔2015〕1号）的规定，凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得余杭区政府采购合同的区内中小企业供应商，均可申请政府采购信用融资。相关融资银行可咨询余杭区财政局政府采购监管科。 |
| 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员**  | 投标人应当在投标截止时间前半小时内将以介质存储的数据电文形式的备份投标文件密封送交到**杭州市公共资源交易中心余杭分中心 2 号开标室**(杭州市余杭区瓶窑镇前程路20号余杭市民之家北六楼)，逾期送达或未密封将被拒收。 **采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的或者以分包方式履行合同的，联合体各方（供应商与分包供应商）分别提供与联合体协议（分包意向协议）中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准**。** |
| ☐联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。🗹联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |

**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“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“” 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）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。▲**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的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《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）》。优先采购绿色包装产品、绿色物流配送服务以及循环利用产品。

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：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。

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服务项目，以及预留份额政府采购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20%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6%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。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标的，依法承担法律责任。

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3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。

 3.5中小企业信用融资

根据《余杭区政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》（余财采〔2015〕1号）的规定，凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得余杭区政府采购合同的区内中小企业供应商，均可申请政府采购信用融资。

3.6平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。**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招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购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对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

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。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。

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对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.2.5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。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.2.6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。

4.3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。

4.4在线质疑、投诉。

根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

 **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：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6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的内容为招标文件的组成部分。

**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。

6.2 采购机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**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、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

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，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**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联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有)；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

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分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6商务技术偏离表；

11.2.7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**

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。

**13.投标文件的签署、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名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**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采购人、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.备份投标文件**

 15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交备份投标文件1份，**但采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2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。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份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备份投标文件。

**15.4投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2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，采购机构可以以书面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**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19、资格审查**

19.1开标后，采购人或采购机构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，对投标人的资格进行审查。

19.3投标人未按照招标文件要求提供与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：采购机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

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.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标供应商。中标通知书和中标结果公告应当在规定时间内同时发出。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购机构也可以以纸质形式进行中标通知。

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，开标记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

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通过电子交易平台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，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购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。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**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1%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

政府采购货物和服务项目中，采购单位可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。供应商履约验收评价总分为100分的，采购单位应当免收履约保证金。

## 供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

2**7. 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。

 28.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**

**29.验收**

29.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**第三部分 采购需求**

1. **项目介绍：**

余杭区良渚医院物业管理服务项目，服务范围为余杭区良渚医院迁建院区，位于杭州市余杭区良渚街道康良街1226号，用地面积：54975m²，建筑面积：1740000m²，地下车库面积：69230m²，绿地面积：18481.4m²。本项目包含6个主要建筑单体及整体两层地下室：1号楼为4层的门诊医技楼，2号、3号、4号楼均为8层的住院楼，5号楼为6层的后勤综合楼，6号楼为4层的行政办公楼。此外还有4个小单体：7号楼危险品库，8号楼垃圾站，9号楼传达室，10号楼瓶氧站。

本项目设施设备包含：扶梯8台、垂直电梯35台（其中手术专用电梯3台）；燃气锅炉3台；预消毒池1个、总污水处理池1个。

项目内容：

保洁服务：含日常保洁服务（含行政接待）、专项保洁服务、设备机房保洁服务、地面保养服务、PVC地面、大理石等地面专项护理及打蜡服务；电梯服务保持清洁卫生、日常消毒；各项应急任务以及各类检查和突发性公共卫生事件等的应急卫生保洁、消杀；

运送服务：含手术专用电梯提供电梯司机服务；标本、血、药品、设备、单据、医疗用品的运送、登记、签名（包括医院内部及市区内的医疗单位、疾控、血液中心之间的运送），带领、运送病人到放射影像中心等医技科室做检查，负责手术患者病房与手术室间的运送，负责全院范围内特殊病人的搬运工作、医院各项应急任务等项目（含院内病床、家具等搬运）；

工程维修服务：锅炉、配电系统、供气系统、空调系统、照明系统、给排水系统、污水处理系统、电梯系统、中央纯水系统、物流传送系统、综合维修、其他服务。

本项目共一个标项，不得拆标。

1. **服务期：**

本项目服务期限为二年。

**三、服务总体范围及要求：**

（一）环境保洁服务范围

大楼内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、电梯厅、电梯间、卫生间、茶水间、花盆、会议室、接待室、办公区域、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施和器皿等所有公共部位设施，规划内的道路、停车场(库) 、垃圾房等所有公共场地及设施和门前三包区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理等环境卫生保洁。具体如下：

1、公共区域日常服务内容：地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、建筑外墙（幕墙）及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗、消防箱及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。各类材质地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、镜面保养、全面保养打蜡。

2、办公区域、会议室等特定区域保洁服务内容：地面、大厅石材墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、垃圾桶等公用设施表面，电梯及卫生间，办公室内储衣柜和桌椅表面等严格按要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理等，随时保持清洁。石材、灯具每季度进行一次清洁；行政楼暂时空置的房间每周进行一次卫生保洁，确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除。室内地面养护：定期抛光、喷磨、刷洗、吸尘、补蜡、全面保养打蜡。

3、负责服务范围病区内的清洁卫生（包括内墙、玻璃、高处灯具、通风口、空调表面（吊顶内的除外）、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、公共通道等）。

4、卫生间保洁要求需要达到杭州市卫生健康行政部门星级卫生间要求。

5、顶篷等边缘区域服务内容：屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种物体的表面清洁。

6、水电和设备等设施类服务内容：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外），消防设施、空调的外壳洗尘与保洁。

7、窗帘、床帘服务内容：保持窗帘、床帘表面清洁，普通窗帘、床帘根据清洁情况定时拆装送洗。

8、电梯服务内容：保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、手印、鞋印，表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外清洁消毒二次（特殊情况如疫情期间每日清洁消毒三次），每周用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养一次。

9、不锈钢保洁服务内容：包括所有不锈钢制品、设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，至少每二周用不锈钢油保养一次。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人影。

10、医疗/生活垃圾清运服务内容：做好院区内生活垃圾分类管理，及时分类收集垃圾，符合相关规范及院感要求。转运站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定时清洁消毒，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的地方，再将垃圾运到垃圾转运站，其中公共区域、卫生间无堆积垃圾。

11、投标人对院内石材地面晶面处理及地胶板打蜡一年不少于2次。

12、终末消毒符合院感要求。

13、行政服务：根据采购人需要提供会议、庆典、节日、学术等活动的日常服务，主要完成相关会议室的会议室卫生及物品管理等，相关费用包含在报价中；针对医院各类检查、参观、评审等事件提供相应服务。

（二）环境保洁服务要求

1、负责服务范围内环境清洁卫生。

2、及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点。

3、按时巡视，每层要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无异味，无烟蒂。

4、为避免尘土飞扬，按地面清洁标准、规范方法进行处理。

5、要求对清洁工具每天进行清洗消毒，避免用手洗，以防止交叉感染。

6、为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院院感科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。

7、做好大楼内PVC地面/橡胶以及其它各种材质地板、墙面的养护。要求地面机洗、打蜡保养半年一次。

8、要求中标人对医院的项目管理配置满足功能要求的专用的扫地机、洗地机、自动吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、清洁车、垃圾车、防疫消毒喷雾器等。

9、中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂和地面保护材料等，应是优质产品，并符合医院院感科的要求。

10、所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车。

11、报价中应包含PVC以及其他各材质地面的护理，包括起蜡落蜡，刷洗补蜡，喷磨和抛光等处理，保持地面的光亮、整洁。所使用的耗材应为知名优质品牌。

12、报价中应包含符合生活垃圾分类规范的各类、各型号生活垃圾袋（黑色、绿色、蓝色及黄色垃圾袋）、符合院感要求“一床一巾”各种规格小方巾及集中清洗所需一切保洁相关消耗品，如拖把头、地巾等。

13、医院范围内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。阴沟、暗沟每月清理。

14、集中清洗服务内容：操作人员严格按消毒规范操作，并做好个人职业防护；洗涤用品做到账物相符，接收和发送做好登记；洁、污装填箱严格区分，每日做到清洁、消毒；对院内拖布、小方巾等织物清洗符合院感要求；加强消防、安全意识，及时排除隐患；加强节约用水意识、用电安全意识；下班前认真检查水、门及门窗是否关闭。

15、协助采购人管理责任区域内的消防、防盗和控烟工作。

16、协助做好绿化工作，根据实际情况配合做好盆花摆放工作，美化医院环境。

17、环境保洁具体工作要求：

**区域：大厅、急诊室、供应室、重症医学科**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **频次** |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日3次以上 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日3次以上 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日2次以上 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭 | 每日1次以上 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭 | 每日3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 | 每日3次以上随时保持洁净 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、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 | 开水器、冰箱（如有）外表面清洁消毒 | 每日1次以上 |
| 10 | 门、门框、低处窗框擦拭、通风口 | 每周1次以上 |
| 11 | 玻璃（含内外窗玻璃）及窗框清洁 | 每周1次以上 |
| 12 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次以上 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次以上 |
| 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月2次以上 |
| 15 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 16 | 灯具、烟感、监视器、风口、管道、空调（吊顶内的除外）、风扇等高处设备擦拭清洁 | 每月1次以上 |
| 17 | 打蜡、晶面处理或保养 | 每2月1次以上 |
| 18 | 地面机洗 | 每日1次以上 |
| 19 | 窗帘拆换（污染时随时拆换） | 每季度1次以上 |
| 20 | 平车上布类整理、更换，床上用品拆换 | 随 时 |
| 21 | 巡视保洁 | 随 时 |

**区域：手术室**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **频次** |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日3次以上 |
| 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、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、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3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3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 | 开水机、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1次以上 |
| 12 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次以上 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月2次以上 |
| 14 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 15 | 灯具、音响、烟感、监视器、风口、排气扇、风扇、空调（吊顶内的除外）等高处设备擦洗 | 每月1次以上 |
| 16 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每3月1次以上 |
| 17 | 巡视保洁 | 随 时 |
| 18 | 平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换 | 随 时 |
| 19 | 库房的打扫 | 每周1次以上 |
| 20 | 窗帘拆换 | 每月1次以上 |
| 21 | 各类平车轮椅车轮上油、去污，保证正常运行 | 每周1次以上 |

**区域：住院病区**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **频次** |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日3次以上 |
| 2 | 区域内地面牵尘（无扬尘干扫） | 每日3次以上 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日3次以上 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭 | 每日1次以上 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历夹、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日1次以上 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 每日3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3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、设备带、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（含内外窗玻璃）清洁 | 每周1次以上 |
| 12 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次以上 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次以上 |
| 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次以上 |
| 15 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 16 | 灯具、音响、烟感、监视器、风口、排气扇、风扇、空调（吊顶内的除外）等高处设备擦洗 | 每月1次以上 |
| 17 | 打蜡、晶面处理或保养，PVC地面刷洗补蜡 | 每2月1次以上 |
| 18 | 地面机洗、 | 每日1次以上 |
| 18 | 石材地面的日常维护保养 | 每2周1次以上 |
| 19 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随 时 |
| 20 | 平车上布类整理、更换 | 随 时 |
| 21 | 窗帘，挂帘的拆换 | 每季度1次以上 |
| 22 | 给所有病人打开水 | 每天3次以上 |

**区域：室内公共区域**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **频次** |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日3次以上 |
| 2 | 区域内地面扫尘并地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日3次以上 |
| 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日3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 |
| 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 | 每周1次以上 |
| 7 | 玻璃（含内外窗玻璃）及窗框清洁 | 每周1次以上 |
| 8 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次以上 |
| 9 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次以上 |
| 10 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 11 | 灯具、音响、烟感、监视器、风口、空调（吊顶内的除外）等高处设备擦洗 | 每月1次以上 |
| 12 | 各材质地面的保养 | 每2月1次以上 |
| 13 | 地毯、踏垫保持地毯干净、松软、无污渍斑点，洗后无色差 | 每日清扫，每周吸尘清洁，每周局部使用清洁剂清洁，每月一次用清洁剂清洗 |
| 14 | 大厅内玻璃除尘、清洗，无尘，光亮 | 每季度全面清尘一次以上 |
| 15 | 巡逻保洁 | 随 时 |

**区域：室外公共区域**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **频次** |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日3次以上 |
| 2 | 区域内垃圾桶刷洗 | 每日1次以上 |
| 3 | 明沟、暗沟月彻底清理，如有堵塞情况，及时上报 | 每月1次以上 |
| 4 | 路灯除尘 | 每月4次以上 |
| 5 | 各出入口地面清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 循环清扫，每周冲洗1次以上 |
| 6 | 小花园及道路清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 循环清扫，每周冲洗1次以上 |
| 7 | 外墙及外露管道（二米以下）除尘，无积灰、污渍 | 每日清抹1次以上 |
| 8 | 屋顶及周边清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物 | 每日清扫，雨雪天气、台风季节重点清扫 |
| 9 | 公共座椅保洁 | 随时 |
| 10 | 玻璃（含内外窗玻璃）及窗框清洁 | 每周1次以上 |
| 11 | 外墙金属嵌条、广告牌、宣传栏、灯箱、标志牌除尘无积灰、污渍 | 每日清抹1次以上 |
| 12 | 外立面幕墙玻璃 | 每半年清洗1次以上 |
| 13 | 监控探头除尘 | 每半年清洗1次以上 |
| 14 | 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：电梯**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **频次** |
| 1 | 地面除尘、清洗，无灰尘、垃圾及污渍 | 每日吸尘2次以上 |
| 每周清洗1次以上 |
| 2 | 墙面，木质（除尘）铝合金（上保护剂）、镜面清洁，无灰尘及手印，光亮 | 每日保洁 |
| 每周清洁、上光 |
| 3 | 门（内外）抹净（上保护剂），无灰尘及手印，光亮 | 循环保洁 |
| 每周清洁、上光 |
| 4 | 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、上光 |
| 5 | 指示牌和按钮除尘，无灰尘、无手印 | 每日清抹1次以上 |
| 6 | 灯片和风口除尘无灰尘 | 每日清抹1次以上 |

**区域：其他**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **频次** |
| 1 | 地下车库地面清扫、冲洗，无垃圾、无杂物 | 循环保洁，每天清洁1次以上 |
| 2 | 生活垃圾收集及二次分类，垃圾桶的清洗机暂存点保洁 | 医院内部垃圾存放区域每天清洗、消毒1次，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。 |

未列入的且为正常保洁管理工作以及突发性事件造成的保洁管理工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，中标人不得因此拒绝提供保洁管理服务（保洁用品等任何其它所需费用全部包括在投标报价中）。

（三）运送内容及要求（含电梯）

1、收送各种药品、化验标本及检查、会诊、预约等单据。

2、送病人院内做各项检查。

3、送资料、复印、感染报告等。

4、临时去供应室取送消毒物品、临时领用应急物资，做好设备借用及设备送报修。

5、病房瓶装氧气应急使用更换。

6、棉织品被服更换、工作衣的更换，窗帘和床帘更换,并负责与洗衣公司交接清点。

7、加床运送。

8、血库取血（包括医院内部及市区内的医疗单位、疾控、血液中心之间的运送）。

9、设立24小时中央调度中心，根据医院运送需求优化运送流程，按需配备配套使用的硬件，如手机、对讲机、耳机等，提供给医院免费使用。按要求进行24小时保障，值班人员需保持通讯通畅，随时为患者提供服务。工作人员具备良好的语言表达及沟通能力，统一着装上岗，仪表整洁，佩戴工作牌，对待患者要文明礼貌，培训合格后上岗。

10、医院负责提供运送用工具，中标人应合理调配并负责管理与保养、维护、维修，运送过程中要安全使用运送工具（包括电梯），如因操作不当造成损坏，招标人有权要求中标人承担维修费用。

11、运送准确率不低于99%，发生运送差错导致的所有损失由中标人负责。

12、电梯操作人员按国家相关规定持证上岗，按规范操作电梯行驶，安全正确地引导各人员乘坐电梯，电梯及时报修。

13、当日运送任务完成必须及时收回轮椅、平车等运送工具，避免滞留于现场，并做好每日运送工具的消毒工作。

14、其他未提及的运送工作。

15、疫情常态化防控期间，根据国家、省、市、卫健委和医院各项防控要求执行。

16、建立运送管理平台软件系统，能对运送的数据进行汇总和统计、能随时提供相应的数据，给院方的决策进行支持，且已在大型医院实际投入使用；系统中有工作人员定位；管理软件能够根据距离优先原则，实现系统优化派单，从而科学高效管理。运送管理平台软件系统的所有相关费用应已包含在报价中，中标后以任何理由要求调整费用的请求将被拒绝。

（四）工程(设施、设备运行与维护)服务内容

本项目涉及到的特种设备（ 蒸汽锅炉、真空热水锅炉、冷冻机组、热交换、空压机、负压机、纯水处理机、污水处理机、空气能、液氧、净化机组）在质保期内，中标单位须负责日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作， 如碰到无法解决的故障做好及时报修、记录工作。

1.锅炉系统

负责蒸汽锅炉、真空热水机组、热交换器及附属设备的日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录。

1.1.司炉工应持证上岗，严格执行操作规程。严格执行工艺指标，保证正常供汽。

1.2.认真执行现场管理制度，严格遵守劳动纪律。

1.3.根据采购人需求合理调节供汽的时间、压力、温度、流量等；做到三勤（勤看火、勤调节、勤分析），四稳（汽压稳、汽温稳、水位稳、流量稳），做到安全经济运行。

1.4.检查和监护设备的日常运行，做好设备定期检查，确保每项工作及时完成。

1.5.每1小时巡视一次设备设施，抄一次主要仪表，如实填写记录表，并保持完整清洁。

1.6.每日取样一次炉水水质，每日取样两次软化水水质，配合第三方检测；

1.7.每年对阀门进行一次保养；

1.8.每半年组织运行值班人员做一次应急操作演练。

2.配电系统

2.1.负责低压配电室（强电间）内设备设施的日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录。

2.2.负责低压配电室（强电间）内设备设施的日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录。

2.3.保持房间清洁，亮度适中，墙面地面无渗漏水现象，无易燃易爆、杂物等堆放。

2.4.检查桥架孔洞、墙洞封堵是否脱落，能达到防火、防水、防小动物等要求。

2.5.每季度对配电箱（柜）内元器件进行除尘紧固，无过热、异味、锈蚀现象。

2.6.每天巡视一次设备设施，抄一次主要仪表。

2.7.各元器件运行状态良好。各切换装置、指示灯、空开等状态符合当前运行要求。

2.8.每年对全院重点区域插座及延长线进行一次全面的检查。

2.9.每半年组织运行值班人员做一次应急操作演练。

2.10.持证上岗。

3.供气系统

负责液氧站、瓶氧站、负压吸引机房、空压机房内设备设施系统日常操作、巡视、维护、保养及安全工作，并做好相关记录。

3.1.每2小时巡视1次设备设施运行状况，抄1次主要仪表参数；各种记录应规范、完备、字迹清楚。

3.2.检查各容器、管路、阀门、表计外观良好，无异常结霜、泄露。各电气系统、动力运转系统工作正常，无异响、异味。

3.3.负压机组每周进行一次排污，每半年对正压、负压机组控制箱进行一次清扫和检查。

3.4.根据实际情况做好气体设备保养，气体存量计划并及时落实、汇总上报。配合送气公司的工作，并为各科室运送所需气体。

3.5.检查机组运行状态、指示灯状态、阀门状态、压力指示、温度指示、报警指示、各种标记等，应符合医院正常运行要求。

3.6.检查周边环境无渗漏水影响、无可燃物威胁、无其它风险点存在。

3.7.配合第三方做好气体设备保养工作，记录并汇总上报采购人。

3.8.做好医气供气系统末端设备的简单维修处理。

3.9.每半年组织运行值班人员做一次应急操作演练。

3.10.负责压力容器的附件送检测工作。

3.11.持证上岗。

4.空调系统

负责空调系统设备设施（包括冷冻机房、泵房、冷却塔、热泵机组、空调机房、空调末端、热交换等）的日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录。

4.1.配合楼宇自控随时对责任区内的设备设施进行调整、检修、更换。

4.2.每1小时巡视一次冷冻机房内设备设施，记录一次主要仪表及参数。

4.3.每天巡视一次泵房、冷却塔、热泵机组（运行季节）、空调机房、热交换室，记录一次主要仪表及参数。

4.4.每周测一次软化水水质。

4.5.每日对大楼内进行测温，并配合楼宇自控班组调节温度，并做好相关记录。

4.6.各种记录应规范、完备、字迹清楚。

4.7.经常保持机房环境清洁，保持机组外表面整洁，保持机房通风、排水装置正常。

4.8.检查机组运行情况是否有滴水、泄漏、腐蚀、锈蚀、松动、摩擦破损等。

4.9.检查机组运行情况，温度、流量、压力、电气、噪声、振动情况在正常范围内。

4.10.根据季节气候调节和设定机组的制热、制冷温度，降低能耗。

4.11.每月一次末端设备的过滤网及过滤器清洗。

4.12.负责更换及简单维修风机盘管控制开关面板。

5.照明系统

5.1.负责全部照明灯具及各楼层配电箱线路的维修保养及配电箱内电器元件的更换；维护院区的线路电缆，发现问题及时上报采购人，其中包括灯具维修，插座、线路检查维修，增加电源插座等；

5.2.负责医院设备带电系统的运行与维护；

5.3.每年对所有排风扇进行一次保养、维护，并做好相关记录；

5.4.配合全院的避雷检测工作；

5.5.负责全院应急灯巡视及维护，每2个月做放电试验，并做好相关记录。

5.6.持证上岗。

6.给排水系统

负责院区内给水、排水、空调、供暖系统的阀门、龙头、开关等的日常维修及管线的跑、冒、滴、漏的维修工作，院区内全部下水，地漏疏通工作及屋面天沟、雨落管等维修，并做好相关记录；

6.1.每天巡查2次污水坑、集水坑，每月巡查一次化粪池，每季度巡查一次污水过井，并作好相关记录；

6.2.每月检查室外污水、雨水管道的排放工作情况。在非常时期（如汛期）要有应急措施，加强值班巡视（防汛泵）；

6.3.负责责任区的防汛工作；

6.4.每年对污水、雨水所用潜水泵、各种循环泵类进行常规的维修保养，并做好相关记录。

6.5.协助消防系统设备的维保并做好记录。

7.污水处理系统

7.1.包括医院所有污水处理装置和设备。

7.2.负责污水处理系统的日常维修、维护；

7.3.负责污水处理系统日常操作并记录、送检测试及监测部门沟通。

7.4.做好污水处理系统的清淤工作并与医疗废物处理公司进行交接登记工作。

7.5.持证上岗。

7.6.负责水质检测、送检工作。

8.电梯系统

8.1.垂直电梯、自动扶梯等电梯系统的日常操作、巡视、检查，并做好相关记录。

8.2.每日巡视所有电梯机房、电梯轿厢，负责电梯的开关，及开机前的试运行和相关检查和记录。

8.3.协助电梯故障处理并做好记录。

9.中央纯水系统

负责中央纯水系统设备设施（包括纯水机房，末端管路等）的日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录；

9.1.每天巡视2次纯水机房内设备设施，做好巡视记录；

9.2.每季度取样一次纯水水质，配合第三方检测；

9.3.各种记录应规范、完备、字迹清楚；

9.4.保持机房环境清洁，保持机组外表面整洁，保持机房通风、排水装置正常；

9.5.检查机组运行情况是否有滴水、泄漏、腐蚀、锈蚀、松动、摩擦破损等；

9.6.检查机组运行情况，温度、流量、压力、电气、噪声、振动情况在正常范围内；

9.7.软化器再生系统定期加盐；

9.8.协助厂家工程师滤网、过滤器等消耗品的更换；

9.9.协助厂家工程师进行纯水管道消毒每年一次。

10.物流传送系统；

10.1协助物流传送系统专业厂家维保，遇到报修及时联系厂家维保人员到场维修；

10.2协助物流传送系统的日常操作、巡视、维护、保养及安全工作，并做好相关记录；

11.综合维修

负责院区建筑物及院落（含轻体房）的室内外维护修缮工作，包括门窗玻璃破损，地面修补维护，墙面、屋顶修补（墙角、踢脚）维护等，并做好相关记录。各类办公、医疗家具的小修，五金配件的更换工作，并做好相关记录。

12.其他服务

12.1.配合其他班组对责任区内的各种设备设施进行调整、检修、更换，并做好相关记录；

12.2.每月巡查一次给排水竖井、配电竖井、配电间及设备层、地沟的管线、电缆沟的电缆，并做好配电箱的除尘及室内卫生，并做好相关记录；

12.3.对各种未签维保协议的设备，进行日常巡视，并做好相关记录；

12.4.对所有设备出现故障时进行必要的应急检查、处理，并做好相关记录；

12.5.根据工作需要持证上岗。

12.6.负责公共区域的空调启停，照明、门窗的开关工作（以节能为目的），日常期间做好巡查及节能工作；

12.7.负责发放停电、停水、停气等影响用户方面的各种通知，并做好相关记录；

12.8.负责协助每月医疗区查水、电表工作，并做好相关记录上报院方；

12.9.负责维护维修包括家用电器类、日常用具类及一些未详但属于总务部管辖的物业和设施。

12.10.弱电设备发生故障、报警或安全隐患时，及时通知相关班组去现场处理，对事故处理有原始记录、处理过程、最终结果。

12.11.其他未尽医院工程(设施、设备运行与维护)服务内容。

12.12.工程维修设备、工具全部由中标人自行提供，中标人执行维修任务时的维修耗材由采购人提供。

**四、投标人的从业人员要求**

（一）人员要求：拟派本项目服务人员（包括管理人员、保洁人员、运送人员、工程人员等）须相对固定，由各投标人自行踏勘，仔细了解医院的具体情况后，在投标文件中做出详细的定人定岗计划表，中标后不得自行更换。如未得到采购人同意擅自更换，按1000元/人在当月服务费中扣除。

（二）服务人员需统一着装上岗，并佩戴工作胸牌。

（三）服务人员具有与承担的服务工作相符的文化程度或工作能力，身体健康，提供体检证明或健康证。

（四）服务人员100%经过岗前培训合格才上岗。

（五）服务人员年龄、素质要求：

1、项目经理：有三级医院项目经理管理经验，45周岁以下，本科及以上文化程度，从事物业管理相关工作5年及以上，综合管理、沟通协调能力强，工作认真负责，能获得业主好评的。

2、主管：从事医疗行业物业工作经验≥2年，有三级医院物业管理经验≥1年，50周岁以下，高中及以上学历，工作责任心强，管理、沟通协调能力强，能获得业主好评的；其中1名主管须擅长办公软件操作使用。

3、运送及保洁人员：女性55周岁以下，男性60周岁以下，小学及以上学历；遵纪守法，敬业爱岗，身体健康，无传染病，无不良行为记录，知晓本岗位的服务礼仪；口齿清晰，普通话交流无障碍。

4、工程维修人员：女性55周岁以下，男性60周岁以下；工作责任心强，管理、沟通协调能力强；综合维修岗位需持电工作业证上岗；供气系统巡检、锅炉巡检需持压力容器证上岗；水电巡检需持低压电工证上岗；污水站巡检需持污水处理证上岗。

（六）在合同约定的服务期内，中标人在院区内的所以服务人员必须遵守医院各项管理规定；未经采购人同意，项目经理及项目部主管不得更换、调遣管理其它项目，未经招标人同意私自更换、调遣的，按照5000元/人在当月物业服务费扣除。如因项目经理或项目部主管健康状况原因、法律纠纷等客观原因致其已实际无法承担合同约定的工作时，须经采购人同意，且更换的项目经理或项目部主管的资历和经验不得低于原投标承诺的项目经理或项目部主管的各项资质等，否则采购人有权单方解除合同，由此造成的一切损失由投标人承担并赔偿。

（七）如果采购人基于适当的理由确认中标人的任何人员为采购人所不能接受，采购人可以要求撤换该人员。中标人在收到该要求后，须在1个月内向采购人提供其可接受的替换人员；更换的人员资历和经验不得低于原投标承诺的各项资质，经招标人认可后方可上岗。

（八）本项目经理负责中标后项目的具体组织实施，承担与本项目有关的全部管理责任，须具有丰富的类似工作经验及相当的资质和资历，中标后，不得自行更换。

（九）所有服务人员若出现任何一个岗位的人员缺岗，应在当天安排人员替岗，保证该岗位各项工作的平稳有序开展，同时，顶岗人员要熟悉当班岗位的工作流程和要求。人员缺岗时间超过7天（不含）以上15天（含）以内的，扣除该岗位相应缺岗天数的服务费，缺岗时间超过15（不含）天以上的，按当月缺岗处罚，扣除该岗位当月的服务费；对于各岗位提出的换人，在保证该岗位工作稳定开展的前提下，须在1个月内安排新进员工招入、培训考核后到岗，期满后，逾期未能更换的按照1500元/岗位/月扣除该岗位当月的服务费。

（十）部分特殊岗位保洁运送员工要求具有初中及以上文化水平，如器械清洗、各类药房、司梯、医疗废物收集人员；医疗废弃物运送及生活垃圾运送人员上岗前需进行专业医疗垃圾清运、处置，生活垃圾分类的培训，每人每年必须进行一次体检并提供体检报告书，必须有较好的服务态度并安排好至少一位应急替班人员。

（十一）中标人为所有服务人员购买第三方责任险，且对所有工作人员每年进行至少一次健康检查，费用包含在报价中。

（十二）中标人应保证在承包期内其员工最低月工资不低于杭州市最低工资标准，否则其投标被否决的风险由投标人自行承担。

（十三）中标人应保证在承包期内其员工的高温费、福利费、带薪年休假、不休补贴、夜餐费、国家法定节假日加班费等，均已包含在合同价款中。

（十四）中标人服务人员在工作时间不得向院区内病人提供陪护服务，经发现后按招标人要求进行罚款。

（十五）中标人服务人员不得私自处理和出售院内可回收废品，经发现后按招标人要求进行罚款。

（十六）采购人免费提供物业管理的办公场地，但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等办公用品及办公耗材等）由中标人自行解决。

（十七）采购人负责提供各类生活垃圾桶、医疗垃圾袋，负责生活垃圾、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用；中标人负责提供生活垃圾袋、保洁用消毒药剂（含中标人考核员工消毒剂配比所用耗材）及其他保洁用品。

**五、对中标人的其他说明**

（一）中标人需按照投标文件承诺履行物业服务，医院将提供中标人管理办公用房、员工更衣用房、仓库用房，在服务期限内提供给中标人使用。

（二）中标人配置项目相关人员的装备。

（三）中标人自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；中标人自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜。

（四）中标人的各岗位员工要统一服装，并由中标人负责其员工工服配备和洗涤，费用自理。

（五）中标人有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前培训合格才上岗。

（六）未经医院同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

（七）中标人须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服务，以保证整个服务系统安全、高效、有序和有计划地运转。

（八）中标人有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

（九）中标人须严格按照国家和杭州市政府规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险、第三者责任保险等，所需费用要求已含在总报价中）。无论中标人是否购买，如因中标人的人员原因造成的采购人、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），一切责任及费用由中标人全部负责。

（十）中标人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。

（十一）全部服务人员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（费用要求已含在总报价中，不得再向院方索取额外加班薪资）。

（十二）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，中标人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，每周工作时间为7天的岗位按日历月无休息日，但人员可替换，不另行增加任何费用,所产生的相关费用应包含在报价中，中标后任何调整中标价的要求将被拒绝。

（十三）采购人不接受中标人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。

（十四）采购人负责提供各类垃圾桶、医疗垃圾袋，负责生活垃圾、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用。

（十五）中标人负责提供各型号生活垃圾袋（黑色、绿色、蓝色及黄色垃圾袋，袋为可降解垃圾袋）、保洁用清洁药剂及其他保洁用品。

（十六）中标人须认真履行职责，严格按服务协议中的质量保证体系做好院内的承包服务工作。确保在岗在位，各尽其职，保证符合各项服务基本频次要求和各项质量标准。

（十七）承诺管理团队每天对各区域工作进行巡查，发现问题及时整改，同时对每个岗位进行检查和抽查并有书面记录。

（十八）保证节假日人员到岗率。服务方能自行安排员工休息，有稳定员工队伍的合理措施。

（十九）门诊大厅、勤务运送等重要服务岗位应选择沟通能力强、综合素质好、形象佳的保洁员工，以满足重要区域服务需要。

（二十）中标人承诺为本项目物业员工购买第三方责任险（公众责任险）。

（二十一）承诺对所有工作人员在上岗工作前进行院感知识专业培训，必须掌握最基础的规范化服务要求及院感基础知识，上岗后每季度至少培训一次。

（二十二）提出物业服务区域内各级各类突发事件的应急预案及相应的措施，如化解各类矛盾纠纷、消防、防疫、应对台风、应对暴雨、应对冻雪、应对其他突发事件。

（二十三）中标人承诺为本项目投入具有环保性和优越性管理设备和耗材，提供相关设备、工具、材料的品牌、型号、产地、数量等清单。

品种、数量配置情况如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 所投入设备名称 | 配备数量 |
| 1 | 清洁车（含车、袋、榨水车） | 56 |
| 2 | 药剂密闭箱 | 56 |
| 3 | 垃圾车(带盖)大号 | 8 |
| 4 | 166L圆形储物桶 灰色 | 5 |
| 5 | 圆形小车 黑色 | 5 |
| 6 | 圆形储物桶盖 | 5 |
| 7 | 储物桶袋（黄色清洁用具袋） | 5 |
| 8 | 驾乘式洗地机 | 3 |
| 9 | 吸水吸尘机 | 4 |
| 10 | 高压水枪 | 1 |
| 11 | 加重型地擦机 | 2 |
| 12 | 地面吹风机 | 6 |
| 13 | 超高速电瓶式抛光机 | 1 |
| 14 | 肩背式吸尘器 | 2 |
| 15 | 外围扫地机 | 1 |
| 16 | 全自动洗地机（套） | 2 |
| 17 | 50KG全自动洗脱机（电加热）用于保洁毛巾拖把清洗 | 1 |
| 18 | 30KG工业烘干机（电加热）用于保洁毛巾拖把清洗 | 1 |
| 19 | 10KG洗烘一体机，用于特殊污染保洁毛巾拖把清洗 | 1 |
| 20 | 垃圾清运车（6桶型） | 1 |

（二十四）对列入本次采购的物业管理内容设施设备管理维护、环境卫生及勤杂工作、后勤服务，能提出针对性解决方案及更优化的建议，内容阐述全面，对重点、难点问题的理解和阐述合理。

（二十五）在采购人日常需求以外，能给出其他增值服务（如遇重要活动或非工作日中，能够提供采购需求之外相关服务），以及其他特色服务。

（二十六）医院智慧管理信息化平台系统要求

1、建立医院智慧管理信息化平台系统（主要功能需包括各类主管日常网络信息化检查）。

2、要求投标人自行研发或外部购买均可。

3、要求投标人所提供的智慧物业管理信息化平台系统能与医院HIS系统完成对接。

4、医院智慧管理信息化平台包含保洁管理系统、运送管理平台软件系统、工程管理平台软件系统相应的信息化系统。

5、具备一定数量的医院智慧管理信息化平台终端，且该终端设备能够识别医院内部的各类条形码，如病人手腕带、标本条形码以及药品条形码等；做到信息统一收发。

6、医院智慧管理信息化平台能够实现实时监督运送项目各类数据、运送用时、物业公司员工工作量统计、保洁频率功能等各类数据，并完成数据的获取。

7、医院智慧管理信息化平台系统可提供院内服务对象（患者、家属以及院内职工等）对保洁运送以及各类服务岗位的反馈，以及各类意见或建议等。

**六、岗位人员需求**

物业总岗位设置共145个，项目经理1人；保洁主管、运送主管及人事文员共4个岗位；保洁运送服务人员共124个岗位；工程主管及文员2人，工程维修服务人员共14个岗位。

（一）本次招标各投标人统一按岗位设置总服务人数（含管理人员）投标，各岗位人员可根据采购人业务需求情况相互调剂，投标人必须服从医院统一安排。

（二）人员岗位配备数量及要求；

1、管理人员、保洁、运送人员配置明细；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 楼宇 | 楼层 | 区域 | 人数 | 服务范围及其他说明 |
| 管理人员 | 项目经理 | 1 | 全面负责本次招标服务范围内的一切事宜，负责与采购人沟通协调，汇报工作情况 |
| 保洁主管 | 2 | 根据个人分工，全面负责管理、协调分管范围内物业各项具体工作，包括特殊科室、病房、门诊等 |
| 运送主管 | 1 | 根据个人分工，全面负责管理、协调分管范围内物业各项具体工作，包括特殊科室、病房、门诊、外围及地下室保洁、医疗及生活垃圾和运送管理等 |
| 人事文员 | 1 | 提供采购人要求的所有工作相关文书材料等 |
| 1号楼 | 1F门诊 | 门诊大厅 | 1 | 区域内保洁、星级卫生间保洁等 |
| 值班室 | 1 | 区内保洁（包括诊区、员工生活区、该区公共走廊及公共卫生间）及运送、打开水、加茶水等 |
| 输液室（急诊儿童隔离） | 2 | 区域内保洁、星级卫生间保洁等 |
| 门诊药房 | 1 | 区域内保洁及运送等 |
| 儿科 | 1 | 区内保洁（包括诊区、员工生活区、该区公共走廊及公共卫生间）及运送、打开水、加茶水等 |
| 公共区域及卫生间 | 1 | 区域内保洁、星级卫生间保洁等 |
| 放射科 | 1 | 区内保洁（包括诊区、员工生活区、该区公共走廊及公共卫生间）及运送、打开水、加茶水等 |
| 1F急诊 | 急诊 | 6 | 急诊科区域内24小时保洁及运送、被服更换等 |
| 公共区域及卫生间 | 1 | 区域内保洁、星级卫生间保洁等 |
| 2F | 产科门诊 | 5 | 区内保洁（包括诊区、员工生活区、该区公共走廊及公共卫生间）及运送、打开水、加茶水等 |
| 妇科门诊（人流室） |
| 骨科门诊 |
| 内科门诊 |
| 公共区域及卫生间 | 区域内保洁、星级卫生间保洁等 |
| 检验科 | 1 | 区域内保洁、运送及标本处置等 |
| 内镜中心 | 1 | 区域内保洁、被服更换、打开水等 |
| 功能科 | 1 | 区域内保洁、被服更换、打开水等 |
| 超声科 | 区域内保洁、被服更换、打开水等 |
| 3F | 口腔门诊 | 4 | 区内保洁（包括诊区、员工生活区、该区公共走廊及公共卫生间）及运送、打开水、加茶水等 |
| 耳鼻喉科门诊 |
| 外科门诊 |
| 中医门诊 |
| 公共区域及卫生间 | 区域内保洁、星级卫生间保洁等 |
| 检验科（检验实验室） | 1 | 区域内保洁、运送及标本处置等 |
| 供应室 | 3 | 区域内保洁、运送及打包等 |
| 4F | 皮肤科门诊 | 3 | 区内保洁（包括诊区、员工生活区、该区公共走廊及公共卫生间）及运送、打开水、加茶水等 |
| 整形科门诊 |
| 眼科门诊 |
| 公共区域及卫生间 | 区域内保洁、星级卫生间保洁等 |
| ICU | 5 | 区域内保洁及护理工作等 |
| 手术室 | 5 | 按照手术室岗位职责安排为准 |
| 2号楼 | 1F | 发热门诊/肠道门诊 | 3 | 区域内24小时保洁、被服更换、打开水及转运等 |
| 2F | 病区药房 | 1 | 区域内保洁及运送等 |
| 3F-8F | 综合病区未启用 | 3 | 所在楼层区域内外保洁、被服清点、打开水等 |
| 3号楼 | 1F | 血透 | 3 | 区域内保洁、勤务等 |
| 2F | 产科（分娩室） | 4 | 区域内保洁、勤务等 |
| 3F | 儿童病房 | 2 | 所在楼层区域内外保洁、被服清点、打开水等 |
| 4F | 产科病房 | 2 | 所在楼层区域内外保洁、被服清点、打开水等 |
| 5F | 妇科病房 | 2 | 所在楼层区域内外保洁、被服清点、打开水等 |
| 6F | 综合病区 | 2 | 所在楼层区域内外保洁、被服清点、打开水等 |
| 7F | 骨科 | 2 | 所在楼层区域内外保洁、被服清点、打开水等 |
| 8F | 综合病区未启用 | / | / |
| 4号楼 | 1F | 体检中心 | 1 | 区域内保洁、勤务等 |
| 2F | 内科病区一 | 2 | 所在楼层区域内外保洁、被服清点、打开水等 |
| 3F | 内科病区二 | 2 | 所在楼层区域内外保洁、被服清点、打开水等 |
| 4F | 内科病区三 | 2 | 所在楼层区域内外保洁、被服清点、打开水等 |
| 5F | 外科病区 | 2 | 所在楼层区域内外保洁、被服清点、打开水等 |
| 5号楼 | 3F-6F | 行政办公室 | 1 | 区域内保洁、勤务等 |
| 6号楼 | 1F | 120，消控中心，信息办公 | 0.5 | 区域内保洁、勤务等 |
| 2F | 信息中心，病案室，档案室 | 0.5 | 区域内保洁、勤务等 |
| 3F | 行政办公室 | 0.5 | 区域内保洁、勤务等 |
| 4F | 会议室，报告厅，书库，阅览室 | 0.5 | 区域内保洁、勤务等 |
| 专项 | 外围 | 2 | 外围区域巡视 |
| 洗地 | 2 | 每日机洗地面 |
| 打蜡 | 2 | PVC地面定期打蜡保养 |
| 擦玻璃 | 2 | 全院玻璃定期清洁 |
| 不锈钢保养 | 2 | 全院不锈钢定期清洁保养 |
| 空调清洗 | 2 | 全院空调过滤网拆洗、公区纱窗拆洗等 |
| 运送中心 | 调度 | 1 | 24小时接听服务电话并派工 |
| 循环运送 | 3 | 按时按路线循环收集标本及文件 |
| 即时及预约运送 | 7 | 24小时运送病人、标本及报告； |
| 计划及急需物资运送 | 3 | 急需药品、氧气瓶等运送，血站取血及其他两院区转运任务； |
| 担架工 | 3 | 24小时协助120转运病人 |
| 集中清洗 | 2 | 全院保洁用物清洗发放 |
| 生活垃圾 | 2 | 病房、门诊及医技等所有区域生活垃圾清运及二次分拣、生活垃圾房区域保洁 |
| 医疗垃圾 | 2 | 所有区域医疗垃圾清运、交接、暂存等 |
| 司梯 | 2 | 所在区域医梯运行及电梯保洁工作等 |
| 机动 | 2 | 所有区域玻璃擦洗 |
| 替班 | 保洁替班 | 5 | 保洁运送休息人员替班 |
| 共计 | 129人 |  |

1. 工程维修人员配置明细；

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **人数** | 服务范围及其他说明 |
| 1 | 工程主管 | 1 | 全面负责管理、协调分管范围工程维修及设备运行具体工作等； |
| 2 | 工程文员 | 1 | 接听电话记录派工并协助主管提供采购人要求的所有工作相关文书材料等； |
| 3 | 锅炉、配电系统 | 4 | 锅炉系统及配电系统日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录； |
| 4 | 供气系统 | 2 | 供气系统日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录； |
| 5 | 空调及照明系统 | 2 | 空调系统及照明系统日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录； |
| 6 | 给排水、污水及中央纯水系统 | 2 | 给排水系统、污水处理系统及中央纯水系统日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录； |
| 7 | 电梯、物料传送系统 | 2 | 电梯系统、物流传送系统日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录； |
| 8 | 综合维修及其他服务 | 2 | 综合维修及其他服务的日常操作、巡视、维护保养工作，并做好相关记录。 |
| 共计 | 16 |  |

说明：服务承包期内如因采购人服务单位或工作量增减，增减人员的数量由双方协商确认后，增减人员费用参照中标金额的相应岗位的人均费用。

**七、付款方式：**

根据合同按月支付服务费，在次月月初结合考核结果凭中标人开具的正规发票支付。

**八、考核及评价办法**

为强化管理，确保托管业务规范化运作，确保后勤服务质量不断提升，塑造良好的整体后勤形象，特制定托管业务日常监管考核评价办法，具体如下：

1、后勤展开的托管业务由医院总务科负责日常监管工作，总务科负责管理物业的职工或班组长为监管责任人，科长为监管负责人。

2、监管责任人和负责人必须严格依照合同、招投标文件、询标纪要及相关要求，着实督导和沟通，确保托管业务有序开展。

3、进行定期和不定期日常工作巡查监管。每月不少于三次现场检查或到使用、涉及科室了解情况并将检查、了解结果及时反馈项目部整改，同时将巡查或监管发现的问题记录备案。

4、实行每月一次的考核评价制，考核结果未达到90分及以上按要求进行处罚。

5、考核评价结果与费用支付挂钩，具体如下：

月考核评价结果90分（不含90分）以上，按合同全额支付。低于90分（含90分），每下降1分，扣款1000元，以此类推。低于85分除按规定扣罚外，予以书面警告一次，全年出现三次书面警告，医院有权终止合同并主张违约责任的索赔。

**九、合同执行约束**

1、在上级部门检查中，因保洁、垃圾分类等工作未到位受到上级主管部门书面通报批评或新闻媒体曝光批评的，每发生一例扣10000元，一个年度内如发生两例类似情况，采购人有权单方终止合同。

2、采购人将对投标人的人员在岗情况进行不定期抽查，每发现一例缺岗未安排人员替岗的，将在结算费用中扣除1500元/岗位。

3、采购人常规保洁巡查中，凡是采购人管理人员发现一例问题（如：外环境卫生检查中，如发现一处烟头、纸屑等，在等待10分钟无果的情况下），则酌情扣除100-500元/例。

4、检查中一旦发现有中标人员工使用大功率电器或私拉电线，必须立即辞退该员工，每发现一例酌情扣除1000元/例，如因此造成采购人损失的，则所有损失均由中标人承担。

6、全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，中标人提供医院的所有服务，不得违反《劳动法》等相关法律法规。如因中标人违反《劳动法》等法律法规所造成的一切后果，由中标人承担全部责任。

**十、服务期限**

自合同签订生效之日起两年。

**十一、特殊说明**

中标人应从中标总金额中预留中标价的0.3%的金额（此金额包含在合同价款中），用于采购人对中标人表现突出的员工进行奖励及中标人员工队伍的团队建设，具体奖励办法由甲方确定，费用按实际结算，供应商投标时提供相应内容的承诺函。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 权重 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录 \* |
| 1 | ①根据本项目物业使用特点提出合理的医院物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况；②有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理医院物业管理标准；③有完善的医院物业管理制度、作业流程及医院物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、医院物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准；④投标人案是否充分考虑用户的日常用途和需求，对本次医院物管服务内容的目标是否有较深入的理解；⑤投标人管理目标和管理方式陈述内容及日常管理服务项目、标准、承诺指标和采取的管理细则（包括岗位责任制、考核办法、服务流程说明等）：目标是否明确，管理方式是否可行，具有先进性；管理细则是否清晰、全面，具有操作性。每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 10 | 医院物业管理服务理念、组织架构及管理制度情况 |
| 2 | ①根据采购人需要提供会议、庆典、节日、学术等活动的日常服务，主要完成相关会议室的会议室卫生及物品管理等，相关费用包含在报价中；②针对医院各类检查、参观、评审等事件提供相应服务，且提出可操作性方案，相关费用包含在报价中。每符合一项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 4 | 行政服务方案 |
| 3 | ①住院病区、门急诊、手术室、室内外公共区域、办公区域、会议室等特定区域保洁任务要求；②公共卫生间符合采购需求中公共卫生间服务内容要求；窗帘、床帘服务方案；③电梯及不锈钢保洁服务方案；④全院PVC地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡,石材地面定期晶面处理及保养。每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 8 | 保洁服务管理 |
| 4 | ①急诊、住院病人轮椅、平车运送服务；②办公用品、医疗设备、文件资料、各类物品、检验检测标本、各类报告、药品等物品类运送服务；③供应室和库房各类物品送取、清点、登记服务；④协助手术室做好手术衣发放和术后患者的运送工作；⑤输血科运送服务；⑥应急专用电梯值守服务。每符合1项得1分，本项最高得6分。 | 6 | 运送服务管理 |
| 5 | ①锅炉系统及配电系统日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作方案，具有合理性、可行性。②供气系统日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作方案，具有合理性、可行性。③空调系统及照明系统日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作方案，具有合理性、可行性。④给排水系统、污水处理系统及中央纯水系统日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作方案，具有合理性、可行性。⑤电梯系统、物流传送系统日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作方案，具有合理性、可行性。⑥综合维修及其他服务方案，具有合理性、可行性。每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。 | 6 | 工程维修管理情况 |
| 6 | ①疫情防控措施；②医院各类重大活动的支撑保障及措施；③其余各种特殊情况（化解各类矛盾纠纷、消防、应对台风、应对暴雨、应对冻雪等）的应急方案；每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 6 | 各类特殊情况的应急方案 |
| 7 | ①医疗废弃物的收集、集中管理、交接方案，具有合理性、可行性。②生活垃圾清运、全院垃圾分类工作方案，具有合理性、可行性。每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 |  44 | 医疗废弃物及生活垃圾管理方案 |
| 8 | ①预防和控制交叉感染、消毒隔离制度流程方案具有可行性、合理性。②集中清洗消毒方案（拖把头、地巾等保洁用品）具有可行性、合理性。每符合1项得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分。 |  6 | 院感管理方案 |
| 9 | ①培训计划安排方案具有可行性、合理性；②培训内容方案具有可行性、合理性；③考核模式情况具有可行性、合理性。每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。 | 3 | 投标人拟派人员培训管理方案 |
| 10 | ①根据投标人对服务人员招聘的措施具有全面、合理、可行性；②根据投标人建立的项目工人缺岗控制措施具有全面、合理、可行性；③投标人承诺购买第三方责任险（即公众责任险，提供证明材料，保险范围有在管医院项目的且在有效期内）。每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 6 | 人员稳定措施及抗风险能力 |
| 11 | ①有三级医院项目经理管理经验五年及以上得2分，三年及以上五年以下得1分。（提供物业合同及业主证明材料，材料中含联系人及电话）；②45周岁以下（身份证复印件、社保证明）符合得1分，否则不得分；③本科及以上文化程度（学历证书复印件）符合得1分，否则不得分；④综合管理及沟通协调能力强，获得医院业主好评反馈的（业主好评证明材料，材料中含联系人及电话），每提供1家得1分，本项最高得2分。 |  6 | 拟派本项目的项目负责人 |
| 12 | ①有从事医疗行业物业工作经验≥2年，有三级医院物业管理经验≥1年；②50周岁以下，高中及以上学历；（提供身份证、社保证明、学历证书复印件）；③工作责任心强，管理、沟通协调能力强，获得医院业主好评反馈（业主证明材料，材料中含联系人及电话）；④其中至少1名管理人员擅长办公软件操作。每符合一项得1分，不符合不得分。 | 4 | 拟派本项目主管团队 |
|  13 | ①投标人制定详细的定人定岗计划表，符合合理性得2分，部分符合得1分，不符合不得分。②投标人承诺拟投入人员具有与承担的服务工作相符的文化程度或工作能力，身体健康，提供体检证明或健康证，符合得1分，不符合不得分。③工程维修拟上岗人员需提供上岗证：持低压电工作业证4个、持压力容器证1个、持污水处理证1个；每提供一个得0.5分，最高得3分；④中标人承诺从中标总金额中预留中标价的0.3%的金额（此金额包含在合同价款中），用于采购人对中标人表现突出的员工进行奖励及中标人员工队伍的团队建设；提供此项承诺得1分，否则不得分。 | 7 | 拟派本项目服务员工 |
| 14 | ①具备保洁管理软件系统得0.5分，能够实现线上标准化作业流程管理得0.5分，具备巡查质控功能得0.5分，本项最高得1.5分；②具备运送管理平台软件系统得0.5分，能够实时监控各类运送数据得0.5分，具备统计各项服务用时功能得0.5分，具备统计各项服务频率功能得0.5分；具备对物业公司员工工作量统计功能得1分，本项最高得3分；③具备工程管理平台软件系统得0.5分，能够实现线上报修任务管理得0.5分，具备设备巡检功能得0.5分，本项最高得1.5分；注：提供实际应用情况截图加以说明，自主研发的需提供软件著作权证书复印件加盖投标人公章，自购的提供购买合同及发票复印件加盖投标人公章。 |   6 | 投标人具有医院智慧管理信息化平台系统执行方案（或智慧医疗支持信息化系统）（或类似名称） |
|  15 | 详细说明投入的管理设备、工具、耗材的环保性和优越性，提供相关设备、工具、材料的品牌、型号、产地、数量等清单，品种、数量配置是否合理。符合得4分，一项不符合扣2分，扣完为止。 |  4 | 本项目设备及用品投入情况 |
|  16 | 投标人须具有：①环境管理体系认证证书1分；②职业健康安全管理体系认证证书1分；③能源管理体系证书1分；每提供一个证书得1分，最高得3分；注：投标人须提供证书复印件加盖公章，且均在有效期内，未按要求提供的不得分。 | 3 | 证书 |
|  17 | 2019年1月1日至投标截止时间（以合同签订时间为准），每提供一个业绩佐证材料的得0.5分，本项最高得1.0分。同一个甲方（或同一个管理方或同一个业主方）的多个同类项目，只计算其中一个有效业绩，即只得0.5分。佐证材料：投标人提供合同扫描件及业主反馈证明材料。 | 1 |  业绩 |
| 18 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10］的计算公式计算。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | 10 | / |
|  | 注意：不得以特定金额的业绩作为评审因素，政府采购货物和服务项目业绩分不得高于价格分的10%。 |  |  |

 \***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服务项目，以及预留份额政府采购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20%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6%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名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。**有下列情形之一的，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，未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结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，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，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，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结果或者依法被认定为中标无效的，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**

**（服务类）**

**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10个工作日内，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、公平和诚实信用的原则，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 标的**

1.2.1 标的名称： ；

1.2.2 标的数量： ；

1.2.3 标的质量：　　　　　　　　　 　 。

**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 付款方式和发票开具方式**

1.4.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后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 合同预付款比例为合同金额的40％；项目分年安排预算的，每年预付款比例为项目年度计划支付资金额的40％；采购项目实施以人工投入为主的，预付款比例为合同金额的20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用前述规定。甲方根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求乙方提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。乙方可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

1.4.3甲方迟延支付乙方款项的，向乙方支付逾期利息。双方可以在合同专用条款中约定逾期利率，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***。

1.4.5乙方可以登录：http://czj.hangzhou.gov.cn/zfcg（杭州市政府采购网），在线发起付款申请和提交发票，并可以在线查询支付信息。具体操作指南可以查询该网站文件《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）。

**1.5 履行期限、地点和方式**

1.5.1 履行期限：***合同专用条款***；

1.5.2 履行地点：***合同专用条款***；

1.5.3 履行方式：***合同专用条款***。

**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、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行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 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；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来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；

1.6.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**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 ***合同专用条款*** 条款规定的方式解决：

1.7.1 将争议提交***合同专用条款***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***合同专用条款***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 法定代表人或

授权代表（签字）： 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 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

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”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；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”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务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 乙方应保证其提供的服务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 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务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；

2.4.2 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。

**2.5 技术资料和保密义务**

2.5.1 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；

2.5.2 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；

2.5.3 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。

**2.6 质量保证**

2.6.1 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；

2.6.2 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。

**2.7 延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、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履行的具体时间。

**2.8 合同变更**

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。

**2.9 合同转让和分包**

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。

**2.10 不可抗力**

2.10.1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；

2.10.2 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；

2.10.3 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；

2.10.4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。

**2.11 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缴纳。

**2.12 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。

**2.13 合同中止、终止**

2.13.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.13.2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。

**2.14 检验和验收**

2.14.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.14.2 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：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.14.3 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****。*

**2.15 通知和送达**

2.15.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 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3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。

2.15.2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。

**2.16 合同使用的文字和适用的法律**

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.17 履约保证金**

2.17.1 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1%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，乙方以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，甲方不得拒收。

2.17.2 甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 5 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 0.05 %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %；

2.17.3 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。

2.17.4 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，甲方免收履约保证金。

2.17.5甲方在乙方履行完合同约定义务事项后及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

**2.18**对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

**2.19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** |
| 1.4.4 | 根据合同按月支付服务费，在次月月初结合考核结果凭中标人开具的正规发票支付。中标人应从中标总金额中预留中标价的0.3%的金额（此金额包含在合同价款中），用于采购人对中标人表现突出的员工进行奖励及中标人员工队伍的团队建设，具体奖励办法由甲方确定，费用按实际结算，供应商投标时提供相应内容的承诺函。 |
| 1.5.1  | 自签约日起，服务期限为二年 |
| 1.5.2 | 杭州市余杭区良渚街道康良街1226号 |
| 1.5.3  | 中标单位按招标公告内容需求按时派驻专业员工，完成甲方服务需求； |
| 1.6.7 | / |
| 1.7 | 1.7.1 |
| 1.7.1 | 杭州市余杭区 |
| 1.7.2 | / |
| 2.3.2 | 就合作开发所完成的技术成果，如属得申请专利的，申请专利的权利属于合作开发的当事人共有。就合作开发所完成的技术成果，如属不可申请专利或虽可申请专利，但当事人不愿申请专利的，对于此项技术秘密成果，合作开发的各方当事人均有使用、转让、收益的权利。 |
| 2.10.3 | 应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明 |
| 2.10.4  | 7个工作日内 |
| 2.14.1 | 每月考核一次 |
| 2.14.3 | 根据招标文件中第三部分第8条考核要求 |
| 2.17.1 | / |
| 2.17.2 | / |
| 2.19 | 一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，均具同等效力。 |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**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）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）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**

杭州市余杭区良渚医院、杭州市公共资源交易中心余杭分中心：

我方参与余杭区良渚医院物业管理服务项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-032】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）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(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；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）]**

**三、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）

**A**.专门面向中小企业，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（附件7）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），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。

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），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承接的，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。

**四、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）

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

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

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

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

**一、投标函**

杭州市余杭区良渚医院、杭州市公共资源交易中心余杭分中心：

我方参加你方组织的余杭区良渚医院物业管理服务项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-032】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联合协议（如果有)

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4本项目的特定资格要求（如果有）。

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分包意向协议（如果有）；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6商务技术偏离表；

2.2.7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（如果有）。

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（电子签名）：

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**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）**

杭州市余杭区良渚医院、杭州市公共资源交易中心余杭分中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理余杭区良渚医院物业管理服务项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-032】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(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

 **授权委托书（适用于联合体投标）**

杭州市余杭区良渚医院、杭州市公共资源交易中心余杭分中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理余杭区良渚医院物业管理服务项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-032】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(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/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： |

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**三、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(附件6)；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。**]

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件第 页 |
| 2 | 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。 | 节能产品认证证书（本项目拟采购的产品不属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，无需提供） | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件中承诺的投标有效期不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 | 投标文件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（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

**五、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。）**

**六、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** | **偏离说明** |
| 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

注：按本格式和要求提供。

**七、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

杭州市余杭区良渚医院、杭州市公共资源交易中心余杭分中心：

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（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**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）

一、开标一览表（报价表）

杭州市余杭区良渚医院、杭州市公共资源交易中心余杭分中心：

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，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成余杭区良渚医院物业管理服务项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-032】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | XX |  |  |  |  |  |  |
| 2 | XX |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效**。

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**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、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，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、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，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。

二、中小企业声明函（如果有）

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。]**

**政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知**

为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，缓解中小企业融资难、融资贵问题，杭州市财政局、

中国银保监会浙江监管局、杭州市地方金融监督管理局、杭州市经济和信息化局制定《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》。相关事项通知如下：

**一、适用对象**

凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得杭州市政府采购合同的中小企业供应商（以下简称“供应商”），均可申请政府采购信用融资。

**二、相关信息获取方式**

市财政局在杭州市政府采购网上建设信用融资模块，并与“浙里办”浙江政务服务平台对接，推进政府采购中标成交信息、合同信息等信息资源共享，鼓励各银行采用线上融资模式，将银行业务系统与信用融资模块对接，实现供应商“一次也不跑”，同时提供相关的服务支持，做好协调工作。

**三、　政府采购信用融资操作流程：**

（一）线上融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，并办理开户等手续；

　　2.供应商中标后，可通过杭州市政府采购网或“浙里办”测算授信额度；

　　3.采购合同签订后，供应商在杭州市政府采购网或“浙里办”向合作银行发出融资申请；

　　4.审批通过后，在线办理放贷手续。

　　（二）线下融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，向合作银行提出信用资格预审，并办理开户等手续；

　　2.采购合同签订后，供应商在杭州市政府采购网或“浙里办”向合作银行发出融资申请；

　　3.合作银行在信用融资模块受理申请后，供应商提供审批材料。合作银行应对申请信用融资的供应商及备案的政府采购合同信息进行核对和审查；

　　4.审批通过后，合作银行应按照合作备忘录中约定的审批放款期限和优惠利率及时予以放款。

## （三）杭州e融平台申请融资

## 供应商通过杭州e融平台政采贷专区，自行选择金融产品，按规定手续办理贷款流程。

**四、注意事项**

1、对拟用于信用融资的政府采购合同，供应商在签订合同时应当在合同中注明融资银行名称及账号，作为在该银行的唯一收款账号。

2、供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不及时还款，或出现其他违反本办法规定情形的，按融资合同约定承担违约责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

# 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。

 投标人名称（电子签名）：

 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。

**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：

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/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：业务专用章使用说明函**

杭州市余杭区良渚医院、杭州市公共资源交易中心余杭分中心：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的余杭区良渚医院物业管理服务项目项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-032】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

 日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：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余杭区良渚医院物业管理服务项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-032】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：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价给予6%的扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

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(电子签名/公章)：

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：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）若成为余杭区良渚医院物业管理服务项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-032】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（分包供应商1名称），（分包供应商2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、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，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，对大中型企业的报价给予6%的扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、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(电子签名)：

分包供应商名称：

……

 日期： 年 月 日

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 杭州市余杭区良渚医院 的 余杭区良渚医院物业管理服务项目 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（电子签名）：

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：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标的，依法承担法律责任。

2、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。