**绍兴市越城区东浦街道社区卫生服务中心综合维护服务项目**

**采**

**购**

**文**

**件**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | YH2025-07009 |
| 采购单位： | 绍兴市越城区东浦街道社区卫生服务中心 |
| 采购代理机构： | 耀华建设管理有限公司 |
| 监督单位： | 绍兴市越城区财政局 |

2025年7月

**目录**

第一章 采购公告 1

第二章 投标人须知 6

一、前附表 6

二、采购文件 7

三、投标文件 9

四、开标评标 12

五、合同签订及履约 16

第三章 采购需求 18

一、服务清单及要求 18

二、商务要求 19

第四章 拟签订合同的主要条款 20

第五章 评标办法及标准 23

第六章 投标文件格式附件 24

第七章 询问、质疑及投诉 44

一、供应商询问 44

二、供应商质疑 44

三、供应商投诉 45

# 第一章 采购公告

项目概况

绍兴市越城区东浦街道社区卫生服务中心综合维护服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台[http://www.zcygov.cn/](http://zcy.gov.cn/)获取（下载）招标文件，并于2025年07月28日09：00（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：YH2025-07009

项目名称：绍兴市越城区东浦街道社区卫生服务中心综合维护服务项目

预算金额（元）：1729896

最高限价（元）：1729896

采购需求：

标项一：

 标项名称：绍兴市越城区东浦街道社区卫生服务中心综合维护服务项目

 数量： 1

 预算金额（元）：1729896

 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件。

 备注： 无

合同履行期限：按双方合同约定条款执行。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，服务由符合政策要求的中小企业承接,提供中小企业声明函。

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

时间：/至2025年07月28日09：00，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[http://www.zcygov.cn/](http://zcy.gov.cn/)

方式：供应商登陆政采云平台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） （如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体牵头人须获取采购文件）

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：2025年07月28日09：00（北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台http://www.zcygov.cn/在线递交，不接收纸质投标文件。

开标时间：2025年07月28日09：00

开标地点（网址）：政采云平台http://www.zcygov.cn/；现场开标地点：绍兴市越城区卧龙路1号裕众大厦B楼4楼（耀华建设管理有限公司绍兴迪荡分公司）会议室。

**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，采购文件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。**详见采购文件第七章。**

3.其他事项：详见采购文件“采购公告补充事项”。（重要）

**七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

　　　1.采购人信息

名 称：绍兴市越城区东浦街道社区卫生服务中心

地址：绍兴市越城区东浦街道环南路21号

传真：　/

项目联系人（询问）：张伽东

项目联系方式（询问）：0575-85383972

质疑联系人：胡传梁

质疑联系方式：0575-85395779

2.采购代理机构信息

名 称：耀华建设管理有限公司

地址：绍兴市越城区卧龙路1号裕众大厦B楼4楼

传真：　/

项目联系人（询问）：凌静、阮建宏

项目联系方式（询问）：0575-88776697

质疑联系人：郭虹

质疑联系方式：0575-88336881

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：绍兴市越城区财政局

地址：浙江省绍兴市人民东路1187号

传真：　/

联系人：张哲钦

监督投诉电话：0575-88266002

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95763获取热线服务帮助。

**采购公告补充事项**

1. **采购组织类型： 分散采购**
2. **采购类别： 服务**
3. **采购方式：** **公开招标**
4. **资格审查方式：资格后审。**
5. **注意事项：**

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一标项的投标。

2、为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3、请投标供应商务必认真学习网上相关培训课程。电子化交易准备工作详见<http://www.sxyc.gov.cn/art/2019/9/11/art_1559761_38044415.html> 《关于做好政府采购项目电子化交易准备工作的通知》。

4、供应商-政府采购项目电子交易操作指南：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na。

5、CA申领需要时间，请各潜在投标供应商及时办理和绑定。

6、获取采购文件后不参加投标的供应商，须向采购代理机构提供书面说明。

**7、需登陆政采云平台后在交易系统内获取采购文件，只网站下载不视为获取。**

**8、预留充足时间上传加密电子投标文件（建议提前一天，供应商解密电子投标文件前处于加密状态）。**

**六、采购公告及更正公告发布网址：**http://zfcg.czt.zj.gov.cn/和http://www.sxyc.gov.cn/公共资源交易板块。更正公告请自行登录政采云平台或在浙江政府采购网更正公告页面或越城区人民政府门户网站采购公告页面中下载。

**七、供应商入驻**（无需提交纸质资料现场审核）：

参与绍兴市越城区政府采购活动的供应商，必须入驻浙江省政府采购供应商库，接受采购机构的诚信管理和评价，并接受财政部门的监督管理。供应商可通过政采云平台（http://www.zcygov.cn）进行入驻申请，按规定审核后，登记加入“浙江省政府采购供应商库”。**越城区内企业入驻咨询电话：0575-89116928；非越城区内企业入驻详询当地集中采购机构；浙江省外企业入驻咨询电话：400-881-7190**

**供应商入驻操作指南：**

https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/w3Cd3GwBFdiHxlNd-BRD

# 第二章 投标人须知

## 一、前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 |
| 1 | **项目名称**：绍兴市越城区东浦街道社区卫生服务中心综合维护服务项目 |
| 2 | **投标有效期：**自投标截止日起60天。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过90天。 |
| 3 | **是否提供样品：** 否  |
| 4 | **是否演示：** 否  |
| 5 | **是否组织现场踏勘：** 否  |
| 6 | **投标文件份数：上传加密电子投标文件一份，准备备份加密电子投标文件一份**。**鉴于本次采购为电子交易，本采购文件中要求供应商提供的证明材料原件、复印件等均只需提供相应扫描件或图片，不作纸质资料核验，如有前后不一致，以此为准。** |
| 7 | **履约保证金及缴退时间：** 无  |
| 8 | **分包与转包**：本项目 不允许 分包， 不允许 转包。 |
| 9 | **本项目采购标的（服务部分）所属行业：**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购标的名称** | **所属行业** |
| **绍兴市越城区东浦街道社区卫生服务中心综合维护服务项目** | **其他未列明行业** |

 |
| 10 | **采购代理服务费：**中标供应商须向招标代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费：（1）中标服务费：5000元。（2）代理服务费的交纳方式：用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳代理服务费。公司名称：耀华建设管理有限公司绍兴迪荡分公司账 号：336006190018819003083开 户 行：交通银行股份有限公司绍兴迪荡支行（3）领取中标通知书前交纳。 |

## 二、采购文件

**1.采购文件效力**

1.1本采购文件适用于本次所述项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同签订及履约、付款等全过程（法律法规另有规定的从其规定）。

1.2**投标人对本采购文件如有异议，均应在法定时间内提出质疑或投诉，否则即被视为认可采购文件的全部内容。**

**2.名词定义**

2.1“**采购代理机构**”：集中采购项目的采购代理机构为绍兴市公共资源交易中心越城区分中心，分散采购项目的采购代理机构为社会中介代理机构。采购代理机构按照与采购人的采购代理合同约定行使采购活动组织等事宜。

2.2“**采购机构**”：采购人及其采购代理机构。

2.3“**产品**”系指供方按采购文件规定，经合法途径取得的，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料。

2.4“**服务**”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5“**投标人**”指已经按采购公告要求获取采购文件的投标供应商。“**潜在投标人**”指未按采购公告要求获取采购文件的供应商。

2.6“**授权代表**”即“**投标人代表**”，指受投标供应商的法定代表人委托，办理本项目投标、质疑投诉、合同签订等整个采购活动的被授权委托人。个体工商户参与投标的，经营者等同于法定代表人。

2.7“**实质性响应条款**”：投标人必须响应的条款，未响应的作无效投标处理。在本采购文件中，实质性响应条款前标注“★”符号。

2.8“**投标人公章**”指投标人法定名称章（或其电子签章）。

2.9“**投标有效期**”指采购文件中规定的一个适当时间，投标有效期内需完成开评标以及与中标人签订合同的事宜。

**3.政府采购政策性规定**

**3.1采购国产**

**除采购文件明确允许采购进口产品外，集中采购目录内或分散采购限额标准以上的产品应当提供本国生产的产品，否则作无效投标处理。**采购进口产品的，不得限制潜在国产的同类产品参与投标。

**3.2扶持中小微企业**

本项目为专门面向中小企业政府采购项目，投标供应商提供的服务部分（详见前附表）必须为中小企业承接；以分包方式参与的，投标供应商和分包供应商提供的服务部分均需为中小企业承接。

符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业；以联合体方式参与的，联合体各方所提供服务部分均为中小企业承接，则联合体视同中小企业。

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）规定的条件并按照采购文件的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟），视同为小型和微型企业。

中小企业包括中小微企业。

**3.3节能环保政策**

**本次采购的货物中有属于政府强制采购节能产品的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），供应商须提供获得节能产品认证的货物。**参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；

**3.4优先采购创新产品**

供应商所投核心产品中有被省级及省级以上主管部门认定为“首台套产品”或“制造精品”的，自认定之日起3年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时该供应商的业绩分为满分。

**4.采购文件的澄清与修改**

4.1采购人如对采购文件进行澄清、补充、变更的，或者在投标截止时间前规定时间内，招标人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过浙江省政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）和绍兴市越城区人民政府网站公共资源交易采购公告版块（http://www.sxyc.gov.cn）以更正公告的形式发布，公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。更正公告作为采购文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。投标人也可以登录政采云平台下载。

4.2为使投标人有足够的时间按更正公告要求修改投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以更正公告的形式通过上述途径通知投标人。

**5.参考品牌**

本采购文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标人也可根据采购文件的要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

## 三、投标文件

**1.投标文件的语言及货币单位**

1.1投标文件以及有关投标事宜的所有来往函电均应以中文书写，专业术语和外文证明材料除外。

1.2投标文件以人民币元报价或以下浮率（优惠率）报价，具体详见《开标一览表》。

**2.投标文件的组成**（**格式详见第六章附件**）

本项目投标文件由“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”三部分组成：

**2.1“资格文件”包括以下内容：**

2.1.1投标声明函；

2.1.2联合体协议书（如有）；

2.1.3分包意向协议（如有）；

2.1.4法定代表人授权委托书（个体工商户需经营者参与投标，不得授权）；

2.1.5法定代表人及其授权代表的身份证；

2.1.6资格条件证明材料：

2.1.6.1营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.6.2特定资格条件证明材料（如有）。

2.1.7中小企业声明函；

2.1.8残疾人福利性单位声明函（如有）；

**注：“资格文件”需按采购文件的要求制作，2.1.5-2.1.6均为原件彩色扫描件或图片，未按采购文件要求签字、盖CA章或内容有实质性偏离的，资格审查不通过。无需提供纸质资格审查资料。**

**2.2“商务和技术文件”包括以下内容：**

2.2.1项目明细清单；

2.2.2技术响应表（投标人在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明缘由。如果投标人在技术响应表中注明无偏离或正偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为投标人在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效，采购机构将把这一情况报送采购监管部门。）；

2.2.3商务响应表（需对采购文件中付款方式、服务期限等商务要求进行逐一答复、说明和解释，正偏离的需详细说明）；

2.2.4项目实施方案；

2.2.5项目实施人员清单；

2.2.6类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；

2.2.7享受政府采购政策性规定情况表（如有）（采购清单中有国家强制采购的节能产品的，必须填写相关对应内容，否则视为未提供节能产品）（附证明材料）。

2.2.8优惠条件及其他额外承诺；

**2.2.9按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；**

2.2.10其他投标人认为需要提供的材料，如投标人简介等，格式自拟。

**注：供应商可对上述内容的格式和内容进行调整，以使“商务和技术文件”内容更加完备。供应商自有的各类证书、业绩等证明材料均为原件彩色扫描件或图片（标项内另有规定的除外），加盖供应商CA签章。无需提供纸质证明材料核验。**

**2.3“报价文件”包括以下内容：**

2.3.1开标一览表；

2.3.2关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

**注：“报价文件”需按采购文件第六章附件的要求制作，未按采购文件要求签字、盖CA章或内容有实质性偏离的，作无效投标处理。**

**注：如联合体投标的，“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”中除联合体协议外，所有盖章、签字部分仅需联合体牵头人盖章和签字。**

**3.投标文件的制作要求**

**3.1电子投标文件，按“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”（https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html?utm=a0017.1b5152f3.cl12.1.6a74a560d9dd11e9943b71555d71591e）及本采购文件要求制作、加密并上传，未按“政采云”平台电子投标工具（政府采购电子交易客户端）制作将无法上传和解密。**

**3.2投标文件须为PDF格式文档。**

**3.3投标文件需做好“标书关联”（即设置关联点），未设置关联点而导致失分或作无效投标处理的风险由投标人承担。**

**3.4投标人需在上传加密电子投标文件的同时，准备备份加密电子投标文件，以便在上传的加密电子投标文件解密失败后启用备份加密投标文件。备份加密电子投标文件在解密失败后发送采购代理机构，由采购代理机构上传。**

**3.5个体工商户参与投标的，法定代表人签字（盖章）处由个体工商户经营者签署（盖章）。**

**友情提醒：在生成加密电子标书过程中，花费时间较长，预计需要10-20分钟时间，请供应商耐心等待，不要关闭电子交易客户端。**

**4.投标文件的补充和修改**

投标截止时间前，投标人可以通过替换加密电子投标文件的形式以对投标文件进行补充和修改，补充和修改将以投标截止时间后的最终加密电子投标文件为准，投标截止时间前未完成上传的，视为投标文件撤回。不接受其他途径的补充和修改。

**5.投标文件的有效期**

5.1投标文件有效期详见前附表。**在投标截止时间起至投标有效期届满，供应商投标文件不可撤销，否则采购机构将把这一情况报送采购监管部门。**

5.2投标有效期内未完成开评标及与中标人签订合同的，采购人需与投标人书面协商延长投标书的有效期。

5.3投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

5.4投标文件不予退还。

**6.投标文件的保密**

6.1备份电子投标文件在解密前处于保密状态。

6.2解密成功后，“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”各自处于数据隔离状态，各部分信息只有在相关环节评审时可见，不受解密影响。

## 四、开标评标

**1.开标出席**

**1.1 投标供应商法定代表人或其授权代表或个体工商户经营者需准时通过“政采云平台”在线参加开标，否则将导致投标文件无法按时解密、无法在线询标等。**

**1.2投标供应商自主选择是否出席现场开标会议，但除电子交易技术指导外，现场不接受任何与投标有关的资料。**

**2.开标大会程序**

开标大会由采购代理机构主持：

2.1主持人宣布开标会开始，介绍到会单位和人员。

2.2宣读完成加密电子投标文件上传的供应商名单。

2.3组织各投标人法定代表人或其授权代表签署《政府采购活动现场确认声明书》（视情）。

2.4采购代理机构通过政采云平台和上传电子投标文件时登记的手机号发出解密指令，投标人对加密电子投标文件进行在线解密。在系统规定时间内解密电子投标文件，解密成功的，备份加密电子投标文件自动失效。若在规定时间内无法解密或解密失败，上传备份电子加密投标文件并解密。

**注：制作电子投标文件和解密投标文件的需为同一把CA。解密时间截止后仍未解密成功的，视为撤回投标文件，放弃投标。**

2.5采购机构对“资格文件”进行审查，发布资格审查结果。

2.6评审委员会对“商务和技术文件”进行评审，发布评审结果。

注：评审期间的询标、澄清都将在政采云平台上进行。

2.7评审委员会对报价文件进行评审，计算价格分。

2.8汇总技术商务分、价格分，根据总得分排序确定中标候选人，公布评审结果。

**3.评审委员会的组成**

3.1评审委员会由采购单位依法组建，负责评标活动及协助处理质疑投诉。参与本项目进口论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

3.2评审委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。预算金额在1000万及以上的，成员人数为七人及以上单数。

3.3采购人代表不担任评审组长。

3.4经采购监督部门同意，由于专家库无相应专业专家或技术复杂等原因允许采购人自行组建或推荐抽取评审专家，相关操作规则需符合法律规定。

**4.评审**

4.1评审程序：

4.1.1资格审查：采购人或采购代理机构依据法律、法规和采购文件规定，对投标文件中“资格文件”等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。**中小企业资格认定详见“二、采购文件”中“3、政府采购政策性规定”。**

4.1.2“商务和技术文件”的符合性审查：评定每份投标文件是否在实质上响应了采购文件要求，审查范围包括实质性响应条款、采购文件规定的无效投标条款、违反法律法规的行为以及评审委员会认为的对采购文件构成重大偏差的内容。

4.1.3商务技术评分：对“商务和技术文件”中的响应情况进行评分。

4.1.4“报价文件”的符合性审查：审查范围包括报价有效性、准确性等。

4.1.5报价评分：根据评审价格和价格分计算公式计算各投标人价格分。

4.2评审委员会不负责解释投标人的得分高低和失分情况。

4.3评审委员会不得依据投标文件（包括样品、演示）以外的资料评分。

4.4对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会将在政采云平台中要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在政采云平台中完成。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。**不接受投标人提出的主动澄清。**

4.5评审委员会不向落标方解释落标的原因，不退还投标文件。

**5.报价修正规则**

5.1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；

5.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3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；

5.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第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，投标人不确认的，其投标无效。

**6.无效投标的情形**

投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

**6.1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（标项）下的政府采购活动的（双方均作无效投标处理）；**

**6.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的（单一来源采购除外）；**

**6.3投标人不具备采购文件中规定的资格要求的（投标人未按采购文件要求提供资格文件的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求）；**

**6.4《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》提供不实信息的；**

**6.5投标文件制作出现如下情况：**

6.5.1未按采购文件要求制作“资格文件”的；

6.5.2报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

6.5.3“资格文件”或“商务和技术文件”部分中出现用于价格分评审的投标报价的（采购文件另有规定的参与“商务和技术文件”评审的报价除外）；

6.5.4对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审委员会认定为无法评审的；

6.5.5关键信息填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审委员会认定属于重大偏差的；

6.5.6未按采购文件规定要求签署盖章的。

6.5.7在《开标一览表》中有2个（含）以上的报价或方案的。

6.6投标人递交的投标文件与项目不符或内容严重不全的；

6.7重要信息前后不一致，经评审委员会询标后仍然无法评审的；

6.8投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

6.9供应商的报价低于项目预算50%，但未能在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因或具体原因未被评审委员会认可的；

6.10报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价（包括单价限价等采购文件规定的各类限价）的；

6.11电子响应文件解密失败，且未在规定时间内提交备份响应文件或备份响应文件无法读取的；

6.12评审委员会认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；

6.13投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

6.14投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）：

6.14.1使用伪造、变造的许可证件、资质证书；

 6.14.2提供虚假的财务状况或者业绩；

 6.14.3提供虚假的项目负责人或者主要项目实施人员简历、劳动关系证明；

 6.14.4提供虚假的信用状况；

6.14.5其他弄虚作假的行为。

6.15供应商串通投标的。

参与同一个采购包（标段）的供应商有下列情形之一且无法合理解释的，视为供应商串通投标，其投标（响应）无效：

6.15.1不同供应商的投标（响应）文件由同一单位或者个人编制，包括但不仅限于不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；

6.15.2不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

6.15.3不同供应商的投标（响应）文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人，或不同联系人的联系电话一致的；

6.15.4不同供应商的投标（响应）文件异常一致或者投标报价呈规律性差异，包括但不仅限于不同供应商的投标（响应）文件的内容存在3处（含）以上错误一致的；

6.15.5不同供应商的投标（响应）文件相互混装，包括但不仅限于上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；

6.15.6法律规定的其他串通投标情形。

6.16属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通情形的，其投标无效；

6.17联合体投标的，联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效；

6.18供应商违反政府采购强制执行的政策性规定的；

6.19未提供样品或提供的样品不满足采购需求实质性要求的；

6.20参与同一个采购包(标段)的供应商存在下列情形之一的其投标(响应)文件无效:

6.20.1不同供应商的电子投标(响应)文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的;

6.20.2上传的电子投标(响应)文件若出现使用本项目其他投标(响应)供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标(响应)供应商的电子印章的;

6.20.3不同供应商的投标(响应)文件的内容存在三处(含)以上错误一致，且无法合理解释的;

6.20.4不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致，且无法合理解释的。

6.21违反法律、法规及本采购文件规定的其他无效投标情形。

**7.定标**

7.1采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或成交候选人中按顺序确定中标或成交供应商。

7.2采购代理机构在采购人确认中标或成交供应商后2个工作日内发布中标公告。中标公告与采购公告发布网址一致。中标公告期限为一个工作日。

**8.中标通知书的申领**

8.1本项目采用的**电子版中标通知书**，中标供应商在政采云平台中登陆后领取（社会中介代理机构组织的政府采购项目另行规定）。

8.2中标通知书在中标公告发布的同时发出。

8.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**8.4中标通知书的领取不妨碍相关质疑投诉的提出和处置，中标结果在法定情形内允许改变。在处理完针对中标结果的质疑或投诉前，原则上不签订采购合同。**

**9.中止电子交易的情形**

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开、公平、公正和安全时，采购机构可经采购监督部门同意后中止电子交易活动：

9.1电子交易平台发生故障而无法完成采购活动的；

9.2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；

9.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

9.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

9.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形的，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的公开、公平、公正的，应当重新采购。

## 五、合同签订及履约

**1.合同签订**

1.1采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内（投诉处理等原因导致签订合同延误的除外），按照采购文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

1.2采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3采购人和中标人需在投标有效期内签订采购合同。投标有效期允许延长，但需征得中标人同意。

**2.履约保证金**

2.1采购合同签订的同时，中标人应当以支票、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交纳履约保证金。

2.2供应商在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金及其利息，利率在采购合同中约定。采购人验收不合格的，不予退还履约保证金。

2.3供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

**3.合同备案**

**3.1中标人应当自采购合同签订之日起3个工作日内，将采购合同原件报采购代理机构备案存档。**

**4.履约验收**

4.1采购人自行组织或委托采购代理机构对供应商进行履约验收，出具验收书，存档备查。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，并承担相应的法律责任。

4.2服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

4.3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。

4.4政府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。

4.5 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》。

4.6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。

**5.履约检查**

采购机构将联合政府采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好、服务不达标等情形，达不到国家、行业有关标准和采购文件规定或有违采购合同的，一经查实，由政府采购监督管理部门给予相应处罚。

## 第三章 采购需求

## 一、服务清单及要求

**（一）项目概况**：

本项目采购内容为绍兴市越城区东浦街道社区卫生服务中心综合维护服务项目，要求提供综合服务项目经理1名、综合维护服务人员6名、消控人员3名、环境保障服务人员（中心）10名、环境保障服务人员（社区）7名、食堂人员4名、专业水电全修工1人、其他预留人员6名，预留人员根据实际情况支付费用。

**人员最低工资不低于绍兴当地的最低标准（参照浙政发【2024】3号执行）并交纳相应社保，社保按实结算。**

**（二）服务要求、服务范围**：

**1、综合服务项目经理**

1.1综合服务项目经理：委派综合服务项目经理1名，综合服务项目经理为本项目的总负责人，负责管理所有人员，负责考勤、纪律及工作质量考核等管理工作，负责与采购人沟通，落实采购人工作要求，并就出现的相关问题进行及时反馈，及时整改。人员要求：年龄小于60周岁，高中以上学历，上班时间为7:00至21:00。要求身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染性疾病，具有日常设施基础维修能力，有良好的语言表达和沟通协调能力，能协调各岗位人员的调动及安排，安排好各人员的排班及请假调休安排，配合总务科完成各项工作考核和扣款等项目，如有人员空缺等问题综合服务项目经理应主动自己填补空缺，人员须经采购人面试合格后录用。

1.2完成采购人指定的相关任务，采购人有其他相关机动工作要求的，综合服务项目经理须无条件配合，自身参与及安排好相关人员完成任务。

1.3采购人有向中标人扣款事项，经综合服务项目经理签字后直接扣款。

**2、综合维护服务人员：**

2.1综合维护服务人员6人。

2.2综合维护服务人员年龄在65周岁以下（可根据实际情况放宽年龄）。身体健康，统一培训，规范着装，工作态度端正，精神饱满，定期训练。

2.3综合维护服务人员执行三班制值班，白天正常工作时间综合维护服务人员不少于3人(进出站点各一人，巡逻车辆停放维护一人)全天24小时保证有服务人员值班。综合维护服务人员不得出现离岗、脱岗情况，院内禁止吸烟，禁止饮酒上岗。

2.4负责院区每班一次巡查，平时注意视频监控，处置应对紧急情况时要求10分钟内到场，定期训练，能熟练应用防暴器材，应对各种突发事件。

2.5对进出医院的车辆做好管理、引导，保持出入口进出有序、畅通，保证院内车辆的有序停放，确保道路及消防通道的畅通。在运氧车到来当前一天晚上8：00后至当天早上运氧车到达为止应维护好运氧车进院通道的畅通。

2.6销控综合维护服务人员每日组织开展治安及防火巡查工作，住院区及门诊区白天应至少2小时巡查一次，夜间住院区及门诊区应至少两次，其他场所每日应至少一次。巡逻路线设计合理，每一季度更换一次，采取其他必要的防盗、防火措施，做好巡逻记录，存档备查。处置应对紧急情况时要求5分钟内到场。

2.7负责夜间就诊病人咨询、接待、负责联系医务人员等。

2.8工作室内不得堆放杂物，不得使用、摆放热得快、电饭煲等用电用餐器具。

2.9负责门卫室、消控室的室内整洁及卫生环境工作。

2.10承担采购人临时及应急搬运物品工作，如有医院采购快递物品到来需协助需求科室搬至科室内。

2.11承担采购人微型消防站执勤任务及消防设备日常巡检工作。

2.12承担采购人相关防疫工作。

2.13负责采购人特保工作需要，需配备二名仪貌端庄，精神饱满身高175cm

以上综合维护服务人员白天上班时间轮流换岗，如发生医闹等特殊情况需在10分钟内到达现场。

2.14完成采购人指定的相关任务，采购人有其他相关综合维护服务人员要求的，中标人须无条件配合。

2.15如有重大事故发生，采购人根据实际需要应无条件增加人力资源，以解决采购人突发困难。

**3、环境保障服务人员**

3.1环境保障服务人员配置：环境保障服务人员17人（其中：中心服务人员10人10、社区服务人员7人），服务范围采购人所有区域内环境保障服务，病房服务，物质配送，病房配餐，绿化维护，标本运送等。环境保障服务人员要求固定，男女不限，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染性疾病，年龄在65周岁以下（可按实际情况适当放宽）。具有良好的语言表达和沟通协调能力。人员调换应及时告知采购人指定的科室负责人，若要调换必须征得采购人同意。对不负责任、工作表现差的人员医院有权提出调离，中标人应及时安排顶替人员。如有人员自己提出离职，必须提前一个月提交离职申请，经采购人审批后离职，不然将扣除一个月的工资收入。关于环境保障服务人员的休息安排：环境保障服务人员一般安排每个月休息2天，但必须保证工作正常完成，如有无法变通的由综合服务项目经理安排或自行填补空缺。

3.2承包方式：采用包工包料，包括劳务支出、安全保险、劳保福利、住宿、清洁材料及器械损耗、税收、管理费、社会保险等一切费用。

3.3环境保障服务人员工作范围：

1. 采购人所有区域环境保障服务
2. 病房服务
3. 物资配送，标本运送等
4. 地面养护(塑胶地面打蜡保养一年二次)
5. 外墙玻璃清洗(一年二次)
6. 电梯环境保障
7. 空调环境保障(通风口、过滤网每六个月清洗一次)
8. 绿化养护
9. 织物周转库房
10. 医疗废物收集、污水处理取样，大输液及药品配送等
11. 完成垃圾分类工作，回收
12. 有关防疫工作中标后再协调

3.4环境保障服务人员工作内容：

3.4.1室内外环境卫生环境保障

A、门急诊区域环境保障

1. 24小时门急诊大厅、走廊保持光亮，无水渍、污渍、垃圾、烟蒂。
2. 每天上、下午对门急诊等办公室各进行一次卫生清理，并随时巡回环境保障、确保区域内整洁、有序。
3. 每天上、下午对门急诊科室内办公室、楼道、走廊、地面、拖地一次并巡回保持整洁。拖把分开使用，符合院感管理要求。
4. 对厕所实行全天环境保障，随时清理，每天用去污液彻底清洗便、尿池两次并做好消毒。做到厕所无尿垢、无明显臭味，确保干净。
5. 做好垃圾分类工作，每天准时分类收集更换各办公室的垃圾袋，及时清理污物桶，做到垃圾不超过2/3满，并做好就诊人员环卫意识的宣传及禁烟劝导工作。
6. 做好门急诊各科室各类设施设备的表面清洁工作，定期对各类大件设施设备用专用清洁剂或防锈处理，保持光洁。
7. 及时擦洗门急诊各科室玻璃窗、墙面，确保整洁有序、窗明几净、地面清洁、无痰迹、水渍、灰尘、天花板墙角无蜘蛛网。

B、住院区域环境保障

1. 随时为病人更换垃圾袋、倾倒污物桶、清扫病区垃圾、污物，保持病区整洁，无死角垃圾、无垃圾变腐臭味、无痰迹、无烟蒂、无灰尘、无纸屑杂物。
2. 每天三次以上循环拖扫病房、走廊、楼道、地面，用消毒液擦揩病人床头柜，做到一桌一巾，及时对服务病区的出院病床进行终末消毒。
3. 随时为病人整理床下、窗台、洗手间、床头柜上摆放的杂物，确保地面、病房整洁无乱堆放现象。
4. 每日对医生、护士办公室和治疗室地面进行拖扫，并更换一次性物品容器(一次性消毒物品桶、消毒水)。
5. 及时擦洗病区玻璃窗、墙面、床架、食品柜、椅子、电视机、电话机等，确保病区整洁有序、窗明几净、地面清洁、无水渍、无污渍、无灰尘，无蜘蛛网等。做好病房设施设备的表面清洁工作。
6. 每天不定时清扫厕所、盥洗室，擦洗水斗，保证厕所清洁无污垢、无臭味。每天打扫开水房、贮藏室，并对贮藏室各类物品进行整理、清点、登记等工作。
7. 为新病人与不能自理的病人送水到床边
8. 负责收集病区医疗垃圾
9. 负责病区防控工作安排，门口检查必须到病区门外执勤，不得在门内执勤违反防控要求。

C、办公楼及辅助用房等公共区域环境保障

1. 负责部分办公室、会议室、值班室等开水配送、室内卫生打扫。
2. 负责办公楼、集体宿舍、辅助用房等走廊、楼道、洗手间、天栅、玻璃窗、墙面、地面的卫生清扫环境保障工作，确保窗明地净，无卫生死角，无臭味、无污渍、无水渍、无灰尘、无烟蒂、无纸屑杂物、无蜘蛛网等。
3. 负责室外环境卫生清扫及绿化带清洁工作，确保无卫生死角，地面无积水、无痰迹、无烟蒂纸屑等杂物。

D、老住院楼环境保障
(1)老住院楼按照门急诊区域环境保障要求实施及做好突击检查任务清扫。

E、外围及停车场环境保障：每两周一次清洗地面(高压清洗机)，每周二次擦拭各指示牌、广角镜，每天循环清扫地面及车道，每天三次清倒垃圾桶，每周一次擦拭外围栏杆，每周一次擦拭标识标牌、不锈钢扶栏、宣传窗、垃圾桶。

F、负责垃圾分类工作

3.4.2、养护系统

(1)地面保养：

1. 大理石及地砖晶面护理每年一次；
2. 塑胶地面打蜡保养一年二次；
3. 外墙玻璃清洗一年二次；

(2)公共场所、大厅：大理石地面每天循环打扫，使用尘推，配合易洁牵尘剂，进行巡回环境保障，使地面光亮、无灰尘，做到无杂物、无异味、无水渍(使用工具：尘推、易洁牵尘剂)。

(3)电梯环境保障：巡回清扫电梯地面，每天一次清抹电梯内壁，每天循环用不锈钢光亮剂擦试电梯，巡回清抹内、外门，及时清扫电梯槽底，并做好电梯巡视记录工作。

(4)卫生间：使用洁厕净配合空气清香剂，使卫生间无异味、无水渍、无尿垢、保持清香(使用工具：洁厕净、檀香、喷香机等)。

(5)各种玻璃机械员巡回环境保障，擦试玻璃窗(使用工具玻璃套装工具、玻璃清洁剂)。

(6)大理石、抛光砖地面进行定期或不定期进行清洗(使用工具：洗洁精，用多功能洗地机配合吸尘吸水机)。

(7)各种家私的擦试，使其清洁、无积尘、无水渍(使用工具：无纺布、家私清洗剂)。

3.4.3按采购人要求做好织物周转库房、医疗废物收集、污水处理取样、大输液配送。

3.4.4负责医院绿化养护管理工作。包括浇水排水、施肥、修剪、病虫害防治、松土除草、补栽、扶正支撑、绿地容貌、安全施工等。（修剪每年二次）

3.4.5完成采购人指定的相关任务，采购人有其他相关机动工作要求的，中标人须无条件配合。

**4、检查方法**

按照双方约定的考核办法，每月由采购人所在区域科长现场监管，对工作质量、服务态度进行现场打分；采购人总务科定期、不定期实施督查、考核；考核结果与环境保障费支付挂钩。

**注：采购人负责按月考核，如未按计划完成，采购人根据实际情况扣除中标人当月管理费300-2000元(如中标人能在2周内补救完成，则扣款减半执行)。**

**5、其他**

**5.1消控室管理**

（1）消控人员3名，年龄在60周岁以下，具有消防设施操作员资格证。

（2）身体健康，统一培训，规范着装，工作态度端正，精神饱满，定期训练。

（3）消控室实行24小时值班制，负责全院消防安全及视频监控工作

（4）严禁在工作区域吸烟，严禁饮酒上岗，不得出现离岗、脱岗情况

（5）承担采购人每年两次全体员工消防安全培训及演练。

（6）消控员岗位职责

①熟悉消防管理制度，熟悉采购人各区域消防设备以及周边环境。

②严格执行采购人及中标人各项规章制度及工作流程。

③保证火灾报警、灭火系统正常工作。如遇火灾事故，立即组织指挥综合维护服务人员、微型消防站队员赶赴现场扑救，同时拨打119火警电话，及时操作联动设备，向有关领导报告，详细做好记录。

④接到火灾报警信号或通知时，及时通知综合维护服务人员赶到现场，查看报警原因。

⑤对消防设备定期测试、清扫保养工作，保持消控室干净整洁。

⑥严格遵守监控设备操作流程，禁止调整主机系统或用于其他用途。值班人员应会操作监控设备，切换镜头，特殊情况下回放录像，正常情况下的开机、关机、及会检查电源和交换机的正常运行。

⑦密切关注显示屏上监控点，发现异常情况，及时通知其他综合维护服务人员到现场。

⑧巡视发现消防设备的故障及时通知医院总务科并做详细记录。

⑨发现情况要及时报告，严禁扣压情况，擅自做处理。

⑩非值班人员未经同意不准进入消控室，对进出人员须做好相关登记

⑪做好值班记录，对上级布置的工作详细记录并交接清楚。

⑫做好资料保管与保密工作，不准向无关人员透漏消防设备使用情况

⑬不得使用消控值班电话拨打与工作无关的电话，严禁使用监控设备收、录、放与工作无关的音乐、视频。

⑭负责消防设施日常维护登记牌的填写工作。

**5.2食堂管理**

（1）基本情况：每天用餐80人左右。每天提供早、中、晚3餐，包括病房订餐、配餐及送餐等工作；临时接待用餐，具体人数根据采购人通知；提供售饭、厨房和餐厅的卫生打扫、清洁等服务，具体分工由中标人负责。

（2）食堂每日所需物料由采购人指定单位统一配送。销售菜品菜价由采购人核定。

（3）服务需求

①餐厅功能：食堂提供早、中、晚3餐，提供病房订餐。特殊情况下的供餐服务和所有接待任务及临时布置的任务(接待任务、临时布置等，以快餐为主)。

②膳食要求：食堂早餐须提供粥、面条等早点，花色品种不少于3个，另要有2个以上的小菜：中餐菜肴不少于8个品种，另供适量的粗杂粮点心等。主打菜两周内不重复，每餐菜肴荤素搭配均衡、营养安排合理。

③供餐时间：

早上7：00-8：00：

中餐11：00-12：30：

晚餐4：00-5：00；

其余特殊供餐根据采购人通知。

④人员与窗口服务：中标人指派人数能保证正常供餐的工作。

⑤食堂人员要求：4人

派遣的主厨兼任食堂负责人应具有初级技能及以上烹饪等级证书，并具有全面管理食堂的协调和沟通能力；厨师团队能独立开具丰富菜品的菜单，制作美味可口菜肴的能力

厨师年龄65周岁以下，工勤人员女性65周岁以下、男性65周岁以下；人员均须遵纪守法、有较高的政治素质和业务能力；食堂员工应具备食品安全知识、健康证等相关证件。

⑥中标人须保证主厨出勤率(全年)100%，若中标人未能达到上述履约要求，则采购人有权进行处罚或随时解除本合同。

⑦中标人应建立食品蔬菜登记验收制度，并于每月底对食堂账目在醒目位置进行公示，固定食堂食品物资(如油、米等)需提供发票或收据并每月做好台账，以备上级食品安全检查查证。

⑧中标人担食堂部分电费及水费、设备维修费、烟道清洗费等。

⑨食堂需配备智能化管理及结算系统，并需得到采购人认可。

⑩食堂食材供应需从采购人招标中标的配送公司进货，不得私自进货。

⑪对职工中餐实行一荤一素一饭，额定售价8元，其他组合另算。

⑫需保障早、中、晚餐的正常供应及特殊情况下的饭菜供应。

⑬保障住院病人的饭菜需求及供应，并按时送至病房让病人就餐。

⑭配备小卖部，所售商品不允许高于超市价格。

⑮早餐提供自助餐，晚上提供净菜加工服务。

⑯如有不尽事宜，需按照采购人要求来处理，不得推脱或自行行事。

（4）运行模式

4.1采购食材以采购人为主，与劳务外包相结合的运行模式。即：采购、定价、监管等由采购人负责，食堂工作人员配合；食堂工作人员采用劳务外包的形式。以提升服务质量为目标，让职工、病友买得放心、吃得安心。

4.2具体要求

4.2.1严格执行采购人的相关管理制度，服从采购人的统一管理。主动接受采购人的管理、检查、监督和处罚，一旦发现中标人有违反规章制度等行为，采购人有权要求中标人改正并赔偿由此造成的损失。

4.2.2中标人配合采购人做好伙食所需原材料的采购和库房管理工作，中标人提供每日伙食的原材料采购清单，双方共同验收质量、数量。

4.2.3对食堂监管、食品安全、原料采购、成本核算、伙食价格、费用结算与仓库保管等主要环节由中标人配合采购人完成，采购人负责对日常工作进行检查与考核等。

4.2.4中标人应合理妥善保管、维护采购人提供的设施、设备，如应操作不当等原因造成的一切卫生事故、安全事故、工伤事故等，由中标人全权承担法律责任和经济赔偿责任。中标人负责厨房设施的日常维护和管理。设备的数量、质量，在中标人接收前进行盘点，交接前签字确认。此后盘点工作随采购人管理规定执行，若财产发生人为损坏、丢失，中标人需照价赔偿。

4.2.5中标人确定一名负责人，负责对指派人员的管理与业务技术指导，同时积极参与并配合采购人做好食堂事务管理。中标人要负责制订每周菜谱；负责日常菜肴、面点等食品制作；负责粗加工、清洗等厨房前后道工作；负责包厢、窗口、餐厅等各项服务；负责食堂每天生产的垃圾处理、清运以及食堂区域内的安全、卫生环境保障等工作。

4.2.6若发生食物中毒等事件，经法定机关核定属于中标人责任的，由中标人负责赔偿并承担相应的法律后果。

4.2.7中标人不得对外营业。

4.2.8中标人每日必须搞好食堂、餐厅及周边环境卫生，餐具每天进行消毒，并实行职工、病员餐具分开制。

4.2.9采购人开具公务用餐单子时中标人不得无故推诿。

4.2.10采用刷卡售饭方式，员工凭饭卡用餐，用餐时由中标人的工作人员相应刷扣餐费。

4.2.11需添置或更换厨房设备，由中标人提出，经采购人同意后由采购人负责购买。

4.2.12中标人从业人员必须持健康证上岗，并报采购人备案。统一着装，配证上岗；如发现中标人员工患有传染病或有违法行为应及时调离岗位并接受采购人提出的处理意见。

4.2.13中标人自行与劳务人员签订劳动合同并承担所聘人员社会保险金及各种福利等，并督促员工遵守采购人的各项规章制度。

**5.3专职水电全修工**

（1）数量：1名，人员要求：年龄小于60周岁。要求身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染性疾病，具有良好的语言表达和沟通协调能力，熟练掌握水电全修工技巧，必须具有有效期内的电工证等特种工种证书。

（2）根据采购人岗位需求招录，人员须经采购人面试合格后录用。一般采用驻点上班形式，对不负责任、工作表现差的人员采购人有权提出调离，中标人应及时安排顶替人员。

**6、其他要求**

（1）中标人的服务人员要遵守采购人上下班制度，迟到和早退一次扣20元，脱岗一次扣50元，上述情况发生两次及以上者，采购人要求中标人对其进行辞退，并安排好正常工作。

（2）中标人的服务人员在岗期间禁止吸烟、喝酒，使用大功率电器，发现一次扣100元，上述情况发生两次及以上者，采购人要求中标人对其进行辞退，并安排好正常工作。

（3）中标人的服务人员严禁把采购人财物私自带回(如开水、纸板等)，发现一次要求中标人扣50元。

（4）要求中标人加强对采购人院内卫生督查检查，并有记录。

（5）中标人须按标准配备综合维护服务人员及环境管理服务人员装备。

|  |
| --- |
| 综合维护设备 |
| 序号 | 名称 | 数量 |
| 1 | 电警棍 | 3套 |
| 2 | 强光手电 | 3套 |
| 3 | 多功能腰带 | 3套 |
| 4 | 原仓警戒带 | 3套 |
| 5 | 综合维护服务人员服装 | 8套 |
| 6 | 对讲机 | 15台 |
| 7 | 清洁工具车 | 1辆 |
| 8 | 高压清洗机 | 1套 |

（6）中标人确保采购人在各类检查、创建、评比活动中不失分，中标人无条件完成涉及承包范围内的任何突击任务。

（7）中标人确保提供现有维养单位所从事的服务工作。

（8）中标人应与受聘劳动者签订劳务合同，并出具受聘者每年的体检报告（如在我院体检将享受体检费优惠政策），并给予复印件备案。

（9）中标人在与采购人签订合同时须在合同里附上综合服务项目经理、综合维护服务人员、消控人员、环境保障服务人员、食堂人员、专业驾驶员、专业水电全修工、其他预留人员劳动纪律及考核内容，内容由中标人起草，经采购人认可后方可签订。

（10）其他预留人员6名，根据实际上岗情况支付费用。无须增加人员时，中标人应无条件配合。

（11）人员费用明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **数量****（人）** | **费用上限价****（元/月/人）** | **备注** |
| 综合服务项目经理 | 1 | 4830 |  |
| 综合维护服务人员 | 6 | 4500 |  |
| 消控人员 | 3 | 6000 |  |
| 环境保障服务人员（中心） | 10 | 4000 |  |
| 环境保障服务人员（社区） | 7 | 480 |  |
| 食堂人员 | 4 | 3020 |  |
| 专业水电全修工 | 1 | 8678 |  |
| 其他预留人员 | 6 | 5035 |  |
| **合计总人数** | **38人** | **年预算金额** | **1729896元** |

**备注：**

**★1.投标人各项单价报价不得超过上表所列的单价上限价，否则作无效投标处理。**

**2.预算金额为预估值，实际支付金额根据实际使用人数情况进行结算。**

## 二、商务要求

**2.1服务期限：**服务期限为1年，合同签订后立即执行。

**2.2验收**

验收按国家有关规范标准（国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求）进行。

采购人保留邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构或相关技术专家参与验收的权利。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。

**2.3数量调整**

采购人保留在签约时微调部分服务的权力，投标人应对服务类别明细报价，按投标单价不变的前提下进行调整，双方不得拒绝。如遇本次招标没有涉及的设备或服务时，由中标人提供申请，采购人确认后实施。政府采购合同履行中追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的采购金额不得超过原合同采购金额10%且不高于分散采购限额标准。

**2.4付款方式：**

按《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）等文件要求执行：

本次项目按月支付，在下个月的月底前一次性付清(付款时，中标人需提供有效票据)。

**第四章 拟签订合同的主要条款**

**（合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定，以下仅为部分主要条款）**

 合同编号：

 确认书号：

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

甲、乙双方根据 （填写采购代理机构名称） 项目编号为 的（标项及名称）项目的政府采购交易结果，签署本合同。

1. **服务内容及标准**

（按采购需求及投标文件的内容填写）

1. **服务价格**

（有服务分项的，需报分项价格和总价）

**三、技术资料**

1.乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供与本项目有关的技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

1、乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、履约保证金**

1.履约保证金 元。[履约保证金交至采购人处，服务完成并验收通过后（ ）个工作日内无息退还。]

**七、项目服务期限及实施地点**

1.服务期限：

2.实施地点：

**八、付款**

付款方式：

**九、商品包装和快递包装要求**

本次项目采购所涉及的商品包装和快递包装建议按《关于印发《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）》的通知》（财办库〔2020〕123号）文件要求执行。

**十、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、违约责任**

1.甲方无正当理由拒绝验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3.乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，甲方有权中止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

5.解除合同应向财政备案。

**十二、不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

**十三、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十四、合同生效及其他**

1.合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4.本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

5.本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

**第五章 评标办法及标准**

**特别条款：**

**A.使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**B.非单一产品采购项目，多家投标人中作为核心产品（由采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定，并在采购文件中载明）品牌均相同的，视为提供的是同品牌的产品；按前款规定处理。**

**1.评标方法：**

本次评标采用综合评分法，投标文件满足采购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供应商为中标候选人。得分相同的，投标报价低者为中标候选人。得分且投标报价相同的由采购人代表开标现场随机抽签确定。

**2.评分标准：**总分100分，其中商务技术分 80 分，价格分 20 分。下述所列为评分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**01标商务技术分：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | **评审依据及标准** | **分值** |
| 1 | 业绩案例 | 投标人自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）完成的同类案例，每有一个得0.5分，最高得1分。注：每个案例提供合同复印件加盖投标人公章。 | 1 |
| 2 | 对本项目的管理优势和熟悉程度 | 根据投标人对本项目的管理优势和熟悉程度进行综合评审。对本项目管理优势阐述明确、熟悉程度切合院内实际情况的，得5.1-7分；对本项目管理优势阐述比较明确、熟悉程度较为切合院内实际情况的，得3.1-5分；对本项目的管理优势与熟悉程度方案一般的，得0.1-3分；未提供不得分。 | 7 |
| 3 | 环境卫生维护方案 | 根据投标人提供的环境卫生维护方案进行打分，包括但不限于：公共区域及设施的卫生维护方案；灭“四害”消杀等。环境卫生维护方案优于采购需求的，得5.1-7分；环境卫生维护方案基本符合采购需求的，得3.1-5分；环境卫生维护方案一般得0.1-3分；未提供不得分。 | 7 |
| 4 | 安全保障维护方案 | 根据投标人提供的安全保障维护方案进行打分，包括但不限于：服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全的日常维护等。安全保障维护方案优于采购需求的，得5.1-7分；安全保障维护方案基本符合采购需求的，得3.1-5分；安全保障维护方案基本一般的，得0.1-3分；不提供不得分。 | 7 |
| 5 | 食堂服务管理方案 | 根据投标人提供的食堂服务管理方案进行打分，包括但不限于食堂管理要求条款等。食堂服务管理方案优于采购需求的，得5.1-7分；食堂服务管理方案基本符合采购需求的，得3.1-5分；食堂服务管理方案基本一般的，得0.1-3分；不提供不得分。 | 7 |
| 6 | 维修服务方案 | 根据投标人提供的维修服务方案进行打分，包括但不限于：高（低）压线路、照明及供电设备管理维护方案；弱电系统管理维护方案；给排水设备运行维护方案；房屋及设备设施日常养护、巡查维修方案；消防设备维护方案等。维修服务方案优于采购需求的，得5.1-7分；维修服务方案基本符合采购需求的，得3.1-5分；维修服务方案基本一般的，得0.1-3分；不提供不得分。 | 7 |
| 7 | 绿化服务方案 | 根据投标人提供针对本项目的绿化服务方案，包括但不限于服务区域内树木、花草、色块等的日常养护和管理；室内外摆花及盆栽绿色植物的摆放和养护等。绿化服务方案优于采购需求的，得5.1-7分；绿化服务方案基本符合采购需求的，得3.1-5分；绿化服务方案基本一般的，得0.1-3分；不提供不得分。 | 7 |
| 8 | 紧急事件防范方案 | 根据投标人提出的针对防台、防汛、防火、防震、突发事件处置的应急方案及措施进行打分。紧急事件防范方案优于采购需求的，得5.1-7分；紧急事件防范方案基本符合采购需求的，得3.1-5分；紧急事件防范方案基本一般的，得0.1-3分；不提供不得分。 | 7 |
| 9 | 项目员工培训方案 | 根据投标人提供的员工培训方案进行打分，包括但不限于：职业技能培训教育能力或认定资质；培训的频次、内容等。项目员工培训方案优于采购需求的，得5.1-7分；项目员工培训方案基本符合采购需求的，得3.1-5分；项目员工培训方案基本一般的，得0.1-3分；不提供不得分。 | 7 |
| 10 | 交接方案 | 根据投标人提供交接方案进行打分，包含但不限于：人员安置、工作移交、设备盘点交接、提前对接等。交接方案优于采购需求的，得5.1-7分；交接方案基本符合采购需求的，得3.1-5分；交接方案基本一般的，得0.1-3分；不提供不得分。 | 7 |
| 11 | 工作组织实施方案 | 根据投标人提供的工作组织实施方案进行打分，包含但不限于：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，管理指标承诺达到管理标准等。工作组织实施方案优于采购需求的，得5.1-7分；工作组织实施方案基本符合采购需求的，得3.1-5分；工作组织实施方案基本一般的，得0.1-3分；不提供不得分。 | 7 |
| 12 | 人员素质能力 | 针对本项目所有拟派人员业务素质、工作能力、持证上岗等方面进行打分。人员素质能力方案优于采购需求的，得3.5-5分；人员素质能力方案基本符合采购需求的，得1.5-3.4分；人员素质能力方案基本一般的，得0.1-1.4分；不提供不得分。 | 5 |
| 13 | 特色服务方案 | 根据项目实际情况，投标人提供有利于医院实际管理的特色服务。主要考虑项目的特点、创新，实用性、长效性(承诺特色服务实施时间)。特色服务方案优于采购需求的，得2.5-4分；特色服务方案基本符合采购需求的，得1.1-2.4分；特色服务方案基本一般的，得0.1-1分；不提供不得分。 | 4 |

**注：所有证书都应在有效期内，逾期不得分。**

**01标价格分：**

2.2.1评标基准价：即满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)× 20

**第六章 投标文件格式附件**

投标文件制作请按照本采购文件“第二章 投标人须知”第三部分“投标文件”的规定制作，有关格式附件如下：

**附件1：资格文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

资

格

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

**附件2：资格文件目录**

目 录

1.投标声明函 …………………………………………………………………（页码）

2.联合体协议书（如有）……………………………………………………（页码）

3.分包意向协议（如有）……………………………………………………（页码）

4.法定代表人授权委托书……………………………………………………（页码）

5.法定代表人及其授权代表身份证…………………………………………（页码）

6.资格条件证明材料

6.1营业执照(或事业法人登记证书)……………………………………（页码）

6.2特定资格条件的有关证明材料（如有）……………………………（页码）

7.中小企业声明函……………………………………………………………（页码）

8.残疾人福利性单位声明函（如有）………………………………………（页码）

**注：以上文件按采购文件提供的格式制作，投标供应商根据内容做好加密电子投标文件的关联点设置。**

**附件3：投标声明函**

致 （填写采购代理机构或采购人名称） ：

我方 （填写投标人全称；联合体投标的写全部联合体成员） 愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（采购编号： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。

2.若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。

3.**我方声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。**

4.我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。

5.我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；

6.我方承诺具备良好的财务制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。

7.我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

8.我方承诺若违反《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，愿接受依法处理。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

投标人(盖章)：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期：

**附件4：联合体协议书（如有）**

**联合体协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 （填写采购代理机构名称） 组织实施的 （填写项目名称） 项目编号为 的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

1. 各方一致决定组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目政府采购。
2. 以 （填写联合体牵头人名称） 为联合体牵头人，负责包括但不仅限于投标、配合处理质疑投诉等一切和采购活动相关的事宜。

三、联合体各方对投标响应文件及开标过程中的各种书面承诺、澄清等均予以认可，对联合投标各方均产生约束力。

四、如果中标，联合投标各方共同与采购人签订采购合同，共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、联合体各方不再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一标项（项目）的政府采购活动，否则均被视为无效投标。

六、如果中标，联合体各方在项目实施过程中承担的货物和服务为：

甲方：… 乙方：…

…

七、联合体各方在本项目实施过程中承担的合同比例分别为：

甲方：… 乙方：…

…

八、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 |

**附件5：分包意向协议（如有）**

**分包意向协议**

（填写投标供应商名称 ）若成为（项目名称 ）(项目编号： ）的中标（成交）供应商，将依法采取分包方式履行合同。（填写投标供应商名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （填写投标供应商名称 ）负责签署投标文件，其所有承诺均认为代表了（填写所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及合同占比

（填写投标供应商名称 ）将 工作内容1 分包给（填写分包供应商1名称 ），（填写分包供应商1名称 ）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 %。

 （填写投标供应商名称 ）将 工作内容2 分包给（填写分包供应商2名称 ），（填写分包供应商2名称 ）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 %。

……

以上所有分包合同份额合计占到合同总金额的 %

三、特别约定

 本协议为意向协议，正式协议待中标（成交）后签署，正式协议不再对分包标的和合同占比进行调整。

投标供应商名称(盖公章)：

分包供应商1名称（盖公章）：

分包供应商2名称（盖公章）：

…………

 日期： 年 月 日

**附件6：法定代表人授权委托书**

**法定代表人授权委托书**

致（采购代理机构或采购人名称）：

我 （姓名） 系 （投标人或联合体牵头人全称） 的法定代表人，现授权委托 （姓名） 为授权代表，以我方的名义参加 （项目名称及编号） 的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部认可并承担责任。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：

投标人全称（盖公章）： 日 期： 年 月 日

**友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。**

**2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。**

**附件7：法定代表人及其授权代表身份证**

制作说明：

1. 提供身份证原件正反两面的彩色图片，内容清晰可辨，加盖单位CA签章，否则视为无效投标。
2. 联合体投标的，提供联合体牵头人的法定代表人及其授权代表身份证。
3. 个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。

**附件8：**

**中小企业声明函**

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 （采购人名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

1. **规模划分按《工信部关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》文件执行，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。**
2. **本函与中标（成交）公告同时发布，接受社会监督。**
3. **“标的名称”、“所属行业”按前附表所列填写，有实质性偏离的将资格审查不通过。**
4. **供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟），视同为小型和微型企业。**

**附件9（如有）：**

**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 （请填写采购人名称） 的 （请填写项目名称） 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（盖章）：

日期： 年 月 日

**特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

**附件10：商务和技术文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

商

务

和

技

术

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日期：

**附件11：商务和技术文件目录**

目 录

1.项目明细清单………………………………………………………………（页码）

2.技术响应表…………………………………………………………………（页码）

3.商务响应表…………………………………………………………………（页码）

4.项目实施方案………………………………………………………………（页码）

5.项目实施人员清单…………………………………………………………（页码）

6.类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）…………………………（页码）

7.享受政府采购政策性规定情况表（如有）………………………………（页码）

8.优惠条件及其他额外承诺…………………………………………………（页码）

9.评分细则中要求提供的其他资料…………………………………………（页码）

10.其他商务技术（资信）文件或说明………………………………………（页码）

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的格式范本基础上适当微调，使得内容更加完备。制作加密电子投标文件时做好关联点设置。

**附件12：项目明细清单**

**项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

服务部分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务人员数量 | 服务内容 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

货物部分（如有）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 单位及数量 | 性能及指标 | 产地 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件13：技术响应表**

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |
| --- |
| 服务部分 |
| 序号 | 服务名称 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 1 | （服务项一） | （服务内容） |  |  |
| 2 | （服务质量要求） |  |  |
| 3 | （服务人员） |  |  |
| 4 | （投入设备） |  |  |
| … | … |  |  |
| … | （服务项二，如有） | … |  |  |
| … | … | … |  |  |
| 货物部分（如有） |
| 序号 | 货物名称 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| … | … | … |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“采购文件要求”一列按采购需求中的“服务清单及要求”填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件14：商务响应表**

**商 务 响 应 表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 付款方式 |  |  |  |
| 服务期限 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件15：项目实施人员清单**

**项目实施人员清单**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 本项目工作内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件16：类似业绩一览表（如有）**

**类似业绩一览表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额 | 采购单位联系人及电话 | 验收报告（有/无） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

备注：

1. 请在此表后附上类似业绩的合同、验收报告原件扫描件或彩色图片（如有）。
2. 供应商所投核心产品中有被省级及省级以上主管部门认定为“首台套产品”或“制造精品”的，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该供应商的业绩分为满分。提供相关证明文件彩色扫描件或图片。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件17（如有）：**

**享受政府采购政策性规定情况表**

**投标人名称：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 首台套或制造精品产品 | 核心产品名称 | 品牌型号 | 制造商 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 节能产品 | 产品名称 | 品牌型号 | 制造商 | 节能认证证书编号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 环境标志产品 | 产品名称 | 品牌型号 | 制造商 | 环境标志认证证书编号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：1、本表的产品名称、品牌型号、制造商应与《开标一览表》、《项目明细清单》中的相应产品一致。

2、享受政府采购政策性规定的需要提供相关证明材料，具体详见第二章“投标人须知”第二部分“采购文件”，否则不予认可。

**特别提示：供应商务必仔细阅读采购文件“政府采购政策性规定”中关于无效投标的内容。**

法定代表人或授权委托人签名：

日 期：

**附件18：报价文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

报

价

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

**附件19：报价文件目录**

目 录

1.开标一览表 …………………………………………………………………（页码）

2.关于报价的其他说明（如有，自拟）……………………………………（页码）

**附件20：**

**开标一览表**

投标人名称： 投标人地址：

项目编号： 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目或其他报价项** | **单价****（人民币元/月/人）** | **数量** | **金额****（人民币元）** | **备注** |
| **1** | 综合服务项目经理 |  | 1 |  |  |
| **2** | 综合维护服务人员 |  | 6 |  |  |
| **3** | 消控人员 |  | 3 |  |  |
| **4** | 环境保障服务人员（中心） |  | 10 |  |  |
| **5** | 环境保障服务人员（社区） |  | 7 |  |  |
| **6** | 食堂人员 |  | 4 |  |  |
| **7** | 专业水电全修工 |  | 1 |  |  |
| **8** | 其他预留人员 |  | 6 |  |  |
| **投标报价** | **大写：** |
| **小写：** |

注: 1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其授权代表签字或盖章，否则其投标作无效投标处理。

**2.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因，否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作无效投标处理。**

3.有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

**4、特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《开标一览表》，接受社会监督。**

法定代表人或其授权代表签字（或盖章）：

日期： 年 月 日

# 第七章 询问、质疑及投诉

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院第658号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监[2012]18号）等法律法规的规定，政府采购供应商可以依法提出询问、质疑和投诉。

## 一、供应商询问

1.1供应商对采购文件、采购活动事项有疑问需要解释的，在政采云系统内可以向采购机构提出在线询问（加盖单位CA章），采购机构将在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。

1.2采购机构一般通过与询问相同的形式答复。

## 二、供应商质疑

**2.1质疑有效期：**

供应商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，以加盖供应商电子签章的数据电文形式，在政采云系统内向采购机构提出在线质疑：

（1）采购公告中的资格条件、获取采购文件时间设定等不符合有关规定，致使供应商不能参与本项目采购活动的，质疑期限自采购公告发布之日起计算。

（2）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招标公告期限届满之日起计算，但采购文件在招标公告期限届满之日后获得的，应当自招标公告截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（3）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）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果更正公告等）期限届满之日起计算。

（5）供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提供新的事实或证据的除外。

**2.2质疑主体的有效性：**

2.2.1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。

2.2.2质疑人应当与质疑事项存在利害关系,不得提出“自杀式质疑”。

**2.3质疑的答复**

采购机构将在收到供应商的质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。采购机构视情以变更公告等形式通知其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人。

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。

**2.4质疑的撤回**

供应商可以通过政采云系统撤回已经被受理的质疑书。

## 三、供应商投诉

**3.1投诉有效期**

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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购监督部门提起投诉。

**特别提醒：质疑是投诉的前置程序，供应商必须先质疑后投诉。**

**3.2投诉内容**

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

 投诉书需包括以下内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

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

**附件：质疑函范本**

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

授权代表： 联系电话：

邮箱：

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：

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、与质疑事项相关的请求

请求1：

请求2：

……

**本公司承诺接受数据电文形式的质疑答复，视为书面答复。**

**（需附供应商法定代表人的授权委托书，以委托授权代表提出质疑，格式自拟）**

授权代表签字(签章)： 投标人签章：

日期：