**宁波市鄞州区公共资源交易中心**

**公开招标文件**

**项目名称：宁波市鄞州区姜山镇茅山卫生院物业管理**

**招标编号：YZ-ZFCG(2022)-060**

**2022年8月**

**目 录**

第一部分 采购公告

第二部分 采购需求

第三部分 投标人须知

第四部分 评标办法及评分标准

第五部分 合同主要条款

第六部分 投标文件格式

第七部分 其它相关内容

**第一部分 采购公告**

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规规定，宁波市鄞州区公共资源交易中心受宁波市鄞州区姜山镇茅山卫生院的委托，就茅山卫生院物业管理服务服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

**一、采购项目名称：**宁波市鄞州区姜山镇茅山卫生院卫生院物业管理服务

**二、采购编号：**YZ—ZFCG（2022）—060

**三、采购方式：**公开招标

**四、采购内容及数量**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 采购内容 | 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途： | 服务期限  （服务类） | 最高限价（元） | 预算金额（元） |
| 1 | 宁波市鄞州区姜山镇茅山卫生院卫生院物业管理服务 | 详见采购文件第二章 | 1年 | 990000 | 990000 |

备注：本服务项目一招暂定三年，合同必须为一年一签。是否续签须根据中标人在上一年度的合同履约情况、考核情况及财政资金审批情况决定是否续签。

**五、合格投标人的资格要求**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件：供应商参加政府采购活动应当具备下列条件

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、未列入“信用中国www.creditchina.gov.cn”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信记录名单在禁止参加采购期限的供应商；

（二）特定条件：无。

**六、招标文件的获取方式**

1、获取采购文件时间：2022年8月8 日至2022年8月 29日上午9:00时止。

2、地点（网址）：政采云平台（https://login.zcygov.cn/user-login/#/login）

3、获取方式：供应商登录政采云平台（https://login.zcygov.cn/user-login/#/login）的注册账号后，进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取采购文件。如有疑问请及时咨询网站客服，咨询电话：4008817190。

4、供应商应按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网(http://www.zjzfcg.gov.cn)”政采云平台注册登记的，成为浙江省政府采购注册供应商。如未注册的供应商，请注意注册所需时间。

5、有关本项目招标的其他事项，请与招标代理机构联系。

**七、投标保证金：本项目不收取投标保证金。**

**八、投标与开标注意事项**

**1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件**。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：4008817190。

2、标前准备：各投标人应在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。（具体操作详见供应商CA申领操作指南<https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/11-29/2452.html>）。

3、投标文件制作：

（1）应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：4008817190。

（2）投标人通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请投标人自行前往浙江省政府采购网下载并安装，投标文件制作具体流程详见政采云供应商-政府采购项目电子交易操作指南。（下载网址：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html）。

**4、电子备份投标文件1份**，**按政采云供应商-政府采购项目电子交易操作指南中上传的电子投标文件格式，以用于异常情况处理。注：电子备份投标文件，必须为按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件（电子备份投标文件后缀格式为“.bfbs”），因电子备份投标文件格式原因未能成功上传政采云系统的均作无效标处理，一切责任由供应商自行负责。**

**5、注意事项：本项目投标人授权代表不到开标现场，但需注意使用制作电子投标文件的CA锁准时解密电子投标文件。如解密失败，需使用电子备份投标文件的，投标人在规定时间内将电子备份投标文件发送至邮箱：781439029@qq.com.注意发送时间必须在开启解密时间后，如解密失败才须发送。**

**九、投标截止时间和地点：**

1、投标人应于2022年8月30日上午9时00分（北京时间）前，将电子投标文件上传到“政采云”平台。

2、投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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。投标截止时间后送达的电子投标文件，将被政采云平台拒收，其投标将被拒绝。

**十 、开标时间和地点：**

1、开标日期及时间：2022年8月 30日上午9时00分（北京时间）；

2、开标地点（网址）：宁波市鄞州区公共资源交易中心（鄞州区泰康西路70号，鄞州区行政服务中心5楼）（政采云（http://www.zcygov.cn/））

3、开标时间后30分钟内（开标日上午9：30时前）投标人可以登录“政采云”平台，在“项目采购——开标评标”中使用制作投标文件的CA锁解密投标文件。若投标人在规定时间内（开标日上午9：30时前）因政采云平台或代理机构问题无法解密或解密失败，**投标人可将电子备份投标文件发送至邮箱：781439029@qq.com**[（邮箱收件人联系电话0574-88225476](mailto:781439029@qq.com（邮箱收件人联系电话0574-88225476)）可由代理机构使用投标人提供的备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标。若投标人在规定时间内（开标日上午9：30时前）无法解密或解密失败且未提电子备份投标文件的，视为投标人放弃投标。

**十一、业务咨询：**

**采购人**：宁波市鄞州区姜山镇茅山卫生院

采购人地址：宁波市鄞州区姜山镇茅山卫生院

采购人联系人：郑颖颖 联系电话：13957476930

**采购代理机构**：宁波市鄞州区公共资源交易中心

联系人： 张盛 电话：0574-88225172 传真：0574-88225200

**同级财政监管部门**：宁波市鄞州区财政局

联系人：郑燕蓉 联系电话：0574-89295894

1. **落实的政府采购政策**

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）；《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)；《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局等四部委发布的“财库[2019]9号”文件。

**十三、其他事项：**

**1、**本项目公告期限为5个工作日，供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、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CA400-888-4636；天谷CA400-087-8198。

宁波市鄞州区公共资源交易中心

2022年8月 8日

**第二部分 采购需求**

**一、项目概况**

茅山卫生院总占地面积37.3亩，建筑面积16400平方，其中2016年投入使用的公卫大楼为目前宁波地区面积最大的公卫大楼。辖区服务面积25平方公里，有15个村（含居委会），下设11个社区卫生服务站，现有职工138人,核定床位60张,高级职称12人,中级职称45人。

**二、委托管理范围**

本次招标项目，委托管理范围包括：物业保安、保洁。

**三、委托管理总体要求**

1.中标人须认真履行职责，严格按合同协议中的质量保证体系做好院内的物业管理工作。确保岗位人员，各尽其职，保证符合各项服务的质量标准。中标人必须按照合同要求配置人员，如因采购人需求出现延时加班或临时增加岗位等现象的，采购人经核实审批后需支付相应的费用。执行刷卡考勤制度，考勤机由中标人配置，考勤情况接受医院的监督检查。

2.采购人和中标人定期和不定期方式对物业各项服务等工作内容进行检查、考核。每月在检查考核中如不符合采购人质量要求，由采购人根据合同要求出具相应的扣罚单，当月结清。

3.中标人必须对物业服务人员进行岗位培训，并对上岗人员制定相应的年度培训计划，定期进行在职培训，包括相应院感知识、消防知识、专业知识、安全知识等，同时要求遵守采购人的各项规章制度及工作规范，维护医院形象，服从所在科室、护士长领导。采购人将不定时进行抽查，考核岗前培训的质量，对予考核不合格的，进行相应的扣罚，同时要求进一步培训，直至合格。对不遵守劳动纪律、有病人投诉、收受病人钱物、索取介绍费的员工，经查实后按照考核细则从重扣罚。情节严重的，要求公司更换人员。

4.中标人须在医院内设立专职物业项目部，根据招标要求，制定各项行政管理制度，公司派专业管理人员负责进行现场管理，落实好各项制度。

5.管理人员的配备必须经采购人许可后方可上岗，如未经过采购人许可，擅自上岗的，因特殊原因管理人员需要请假休息的，需经采购人批准并备案。

6.对于不同的岗位，中标人应制定相应的岗位说明书包括作息制度等，经采购人许可后交采购人备案。采购人有权进行抽查，发现问题按照考核细则进行扣款处理。

7.中标人负责支付上岗人员的各类费用（包括劳动法规定的各种待遇、工资、福利、社会保障、体检等费用）。承担培训费用、服装费用等。

8.中标人应按照国家《劳动法》相关规定聘用及管理员工，因为违法使用而引起的一切后果均由中标人承担，而和采购人无关。

9.中标人员工因为未遵守各项制度或流程引起一切纠纷以及后果均由中标人承担，与采购人无关。

10.根据医院的实际运营情况，特殊科室必要时需要物业服务人员按照科室实际运营情况进行延时处理，中标人应全力配合医院在保证工作质量的前提下予以协调解决，而产生的加班费用由采购人另行支付。

11.中标人必须无条件配合医院做好各类医物业工作台账资料。

12.物业项目部各部门制度必须上墙，物业人员奖罚制度必须落实。

13.项目部为客户服务中心统一接待各科的需求及投诉，充分、合理的调配各部门人力资源。

14.物业特殊岗位人员必须持上岗证上岗，必须人证相符。

15、合同期内费用不做调整，除采购人如需增加医院物业工作区域、岗位、范围，及如有宁波市社会平均最低工资及社会保障金调整，则按规定调整相应费用。

16、物业人员年龄要求：保安人员年龄要求为55周岁以下，保洁员年龄要求为50（含）—65周岁（含），特殊岗位50周岁以下。

**（一）保安项目管理要求**

**1、费用总包：含人员工资、福利费、养老保险、失业保险、医疗保险、税金、管理费等**

**2、保安工作的服务要求**

（1）投标人应按照工作要求合理安排保安人员。

（2）投标人提交管理制度及工作措施，队员要求本地人员为主，以确保人员的稳定性。

（3）投标人履行工作职责将发案率与经济效益挂钩，一般案件以每月二起为控制率，增加或减少承担相应的经济责任及获得相应的奖惩。

（4）投标人提供保安人员考核细则，对保安人员实行考核制度。

（5）保安人员须服从采购人的监督管理，接受招标人的不定期考核，并实行奖罚制度。

（6）投标人说明保安的工资待遇，提出年承包总报价费用及违约责任。

（7）保安人员应做到严格管理、优质服务、文明执勤，不允许与病人吵架、斗殴的现象发生。

**3、保安岗位要求**

**门岗：**

（1）维护大门口车辆秩序，保障路口畅通。引导车辆及人员进出。

（2）禁止小贩在大门口卖报纸、设摊。

（3）院内物品出门凭有关部门出门单，禁止保洁员将废品带出医院。

（4）协助车辆管理，防止院内停放的车辆及车辆内物品被盗受损；注意车辆碰撞造成停放车辆损坏，一经发生，应立即拦住肇事者车辆并通知相关部门处理（或押款）。

（5）做好收发工作。

（6）异常情况发生时，接到对讲机通知后，立即做好配合工作。非工作内容不得使用对讲机。

（7）保持个人形象，不得聚众聊天，禁止在门外吸烟，并做好楼内劝烟工作。

（8）按时交接班，工作需要时要随时服从加班安排。

（9）做好岗位附近非机动车管理工作，外来非机动车在指定位置停放，勤巡查，防止车辆失窃。

（10）接到病人失窃报案，要热情接待并通知相关岗位查找，同时要求失主到\*\*\*报案，如失主不愿报案的，可要失主留下通讯地址报医院保卫科。

**门诊、急诊岗位：**

（1）维护门诊大厅收费、取药窗口秩序，热情为病人指路问询。在指定部位上岗签到，接受考核。

（2）严密监视小偷失窃行为，发现可疑对象通知相关岗位跟踪、抓现或驱赶。

（3）发生争吵、纠纷，应立即进行劝阻，做好说服工作；发生打人或其他过激行为的，通知相关岗位人员到场协助，做好医护人员的保护工作。必要时立即报警，报警后要控制肇事者逃逸；发现医托和分发医疗广告及号贩子的要立即驱赶。

（4）门、急诊岗位加强巡查，要随时提醒病人和家属保管好自己的财务，防止失窃。

（5）发生异常情况接到对讲机通知后，要立即赶到现场协助处置（如发生失窃情况，处理方法同南门岗）。当行政楼、医务科发生纠纷时要立即上楼协助处置。

（6）注意个人形象，尽量做到站立服务。禁止吸烟、聚众聊天，做好劝烟工作。

（7）做好全院内巡查工作，接到火警报警立即到相关位置查看，并将查看情况通知监控室。

（8）禁止小贩在门诊门口卖报纸、食品、衣物等，发现后要进行劝阻和驱赶，必要时可没收其物品。

（9）负责门诊大楼早上开门、晚上停诊后关门锁门工作。锁门时应从上到下逐层进行检查，关闭电灯。（钥匙统一保管做好交接班纪录）。

（10）禁止黄牛倒卖挂号。

**流动巡逻岗：**

（1）对大楼从上到下逐层进行巡查，发现可疑对象进行跟踪或通知相关岗位进行配合。正常情况间隔一小时巡查一次。

（2）接受各病区、科室考核，上岗签到。尽量配合病区做好各项劝解工作，帮助病区解决临时困难。

（3）巡查时，提醒病人和家属保管好自己的手机物品等财物，特别是加床病人，防止失窃。

（4）医院内禁止吸烟，做好病人及其家属的劝烟工作。

（5）当发现火警报警后，立即到相关位置查看并做好登记工作。

（6）协助做好车辆管理工作，发生纠纷时及时配合处理。

（7）发生医疗纠纷时接到通知后，应立即到达指定地点，积极配合处理，因纠纷而影响下班时，未接到撤退通知的不得擅自离开。

（8）对巡查中发现不安全因素或异常情况，应立即通知保卫科或医院总值班，必要时可向110报警，并配合落实措施的。

（9）做到礼貌待人、热情服务，文明执勤，服从分配。

（10）夜间巡查全院内各部门、区域的防火、防盗工作，并有详细记录。

**（二）保洁项目管理要求**

**1、委托管理范围**

（1）门诊、急诊、综合楼、行政楼等医院院内的所有室内外地面、内墙面、瓷砖、天棚、门窗、玻璃、护栏、灯具、电风扇、窗饰、门帘家具、空调器表面的清洁、消毒、设备器材表面的清洁、除尘、公共座椅的清洁擦拭。

（2）室内外环境卫生消毒、垃圾房、箱和所有厕所的冲洗，以及所有走廊、玻璃门窗、楼道的清洁工作。室外所有公共场所、路面、通道、停车场及绿地保洁。

**2、公共区域要求**

（1）院内道路、停车场所、绿地、广场保持清洁，每日不间断清扫，做到无果皮、纸屑、烟蒂等杂物，无积水，无污渍。院内道路循环清扫。

（2）公共场所垃圾筒、痰盂每日清洗一次，外表无污迹。垃圾筒内垃圾每日分类清理，拉到垃圾中转站。

（3）院内公共厕所无臭味、无渍垢、无蛛网；墙面瓷片、门、窗、玻璃无灰尘，无污迹。

（4）院内公共区域水磨石地面每月清洗一次，保持地面有光泽，清洁无垃圾，无水渍。雨天各门口铺好防滑垫，竖立防滑警示牌，保持地面干燥，防止滑倒。

1. 各种标牌、指示牌、宣传窗无灰尘、外墙无乱张贴广告，每周清洗一次。

（6）道路护栏，花坛每周清洗一次。绿化带内无杂物、果壳、树枝上无衣物乱晒。

（8）院内所有生活垃圾（包括医疗废弃物），每天分两次清理，加盖分类运送到指定区域。

（9）电梯内每日清理消毒，每月一次清洗电梯并给不锈钢面上油。

（10）遇各种检查时，保证卫生达标，并做好控烟工作。做好特发或灾难事件相关工作，完成相关部门指令性卫生工作

（11）及时关闭走廊和个公共场所的电灯、电扇、灯箱灯及窗户，如发现损坏及时与护士长、护士联系修理，水龙头损坏及时报修。

1. 每月一次对全院屋面进行打扫。

（13）每月一次大扫除，每月一次大检查。

**3、门诊卫生工作要求**

（1）各走廊、候诊区拖地倒垃圾早、中、晚各一次，地面有血迹、呕吐物、大小便时及时用消毒液清理，保持地面干燥、清洁，无污迹。

（2）楼梯扶手、候诊椅、防风门帘、茶桶、垃圾桶等每天擦拭一次，饮用水不间断，地面不积水。

（3）门窗、换气扇、瓷墙、空调表面，每月擦拭一次，做到空间区域无蜘蛛网，随时保洁。

1. 电风扇、日光灯、各宣传标识牌等无灰尘，每月擦拭一次。

（5）垃圾堆放处每天清扫，规范垃圾、医疗废弃物分类，注意保洁，随手关门、上锁。

（6）厕所保持清洁无异味，无积垢，每周两次彻底清洁。

（7）各道路，停车场保持清洁，路面路边无污垢。保持防滑地毯清洁。

（8）及时关闭走廊和个公共场所的电灯、电扇、灯箱灯，如发现损坏及时与护士长、护士联系修理，水龙头损坏及时报修。

（9）协助各科室领用调换各种物品。

**4、门诊各科诊室**

（1）拖地、倒垃圾常规每天二次（中晚），采用湿式清扫，保持地面、环境清洁，干燥。

桌面、凳子、诊察床（床档）、柜子表面、水槽、换药室搁脚凳、污物筒等每天擦拭一次，保持清洁无污渍。

（2）门窗、瓷墙、电风扇、灯管等每周擦拭一次，无积灰。

（3）每天负责更换诊察床单、污染衣被。

（4）按护士长要求完成一些力所能及的指令性卫生工作。

（5）每月一次大扫除，每月一次大检查。

**四、主要工作范围和工作内容、人员要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位名称** | **配置数量** |
| 项目负责人 | 1人 |
| 保安员 | 7人 |
| 保洁员 | 15人 |
| 合计 | 23人 |

**五、服务标准及处罚规定**

按照国家卫生城市考核标准以及卫生部、省、市相关规定，以及医院年度考核相关的目标要求，并接受医院职能部门督查和指导。

**（一）清洁卫生服务质量标准及处罚**

（1）公共外环境走廊每天不间断巡视，随时清扫广场四周纸屑、烟蒂、果皮等杂物，全天保持地面清洁无垃圾，无污垢痰迹，垃圾箱桶（医疗垃圾箱）内外清洁，无破损，如有破损及时更换，发现禁烟区有吸烟者要及时劝阻，地面不洁或有烟蒂不及时劝阻者，发现一次扣款20元。

（2）保持所有楼面过道清洁无污渍，并根据不同的材料做定期保养。玻璃明亮无灰尘，不锈钢光亮明净无斑点，卫生间清洁无异味，无黄渍、污渍，病房、走廊、地面各角落，门后每天不间断打扫，保持全天整洁，病房病床、床头柜、椅子、凳子等物品需按规定消毒擦洗，发现一处不合格扣款20元。

（3）物品放置整齐，床、桌、柜、椅、设备等各类物品放置整齐，物品整洁无尘，楼道、屋顶不准乱堆、乱放杂物或报废器材，经批准堆放，要整齐划一，发现一次不合格扣款20元。

（4）门诊大厅及诊疗区域上、下午必须拖地各一次，若有呕吐物等需及时清理，院内广场、停车位（含地下车库）视情进行清洗，节假日及有重大活动时另行安排打扫，经常保持环境整洁干净，若发现不合格一次扣款50元。

（5）楼梯及通道的地面光亮干净，楼梯扶手无灰尘，每天清扫擦拭。

（6）卫生间、污洗间有异味、污迹和成片水渍，每发现一次处罚30元。

（7）墙面、门窗目视有积灰、污迹，发现一次处罚30元。

（8）操作不规范、消毒不彻底，每发现一次扣20元。

（9）玻璃窗定期清洗。

（10）推车卫生用具等清洁整齐，定位有序，病区常规废品物资、废纸、废黄板纸箱等及时清理。垃圾站所有垃圾筒一律不得露天放置。生活垃圾、医疗垃圾箱、桶不得混放。

（11）保持茶水间、污物间整洁，里面不得存放私人杂物，水槽、水桶无积垢 。

（12）做好夜间主要通道（公共走廊、病区楼梯）的保洁及突发事件后的清洁处置工作。

（13）节约水、电，无长明灯、无长流水。

（14）病员对环境卫生的满意度在90%以上。

**（二）消毒隔离标准及处罚**

（1）医用垃圾及生活垃圾严格区分，标志明显，分类袋装，消毒处理，指定堆放，统一清运。垃圾箱、垃圾房需每天至少一次清洗，保持干净，医用垃圾运送车每天两次清洗消毒，达不到要求每发现一次扣30元。

（2）一次性医用垃圾，有传染性的物品以及医疗废弃物，专人负责收集，分类放置集中堆放，集中处理，做好收集各科室医疗废物时的交接签名工作，做好与医疗废物回收公司的交接签名工作。并要登记造册建立台帐，发现一次达不到要求扣款30元。

（3）未按《医疗废物处理条例》的相关规定对医疗废物进行严格管理，出现转卖废物现象处罚200元，并承担法律责任，保留中止合同权利。

（4）未按规定对医疗废物暂存进行及时清洗消毒，转运过程中有泄漏不及时处理，每次处罚50－100元。

（5）医疗废物不得私自带出院外或挪作他用，若发现后经查实扣款100元，若给医院造成不良影响责令辞退。

（6）各区域（科室）的拖把分开使用，并有明确标志，抹布按擦拭用途及区域不同，分开使用，并有明确标志，用后须消毒，悬挂晾干。

（7）办公桌、操作台、诊察床、病人运送车等物品每天消毒一次，厕所、门把、病人床头柜（一桌一巾）凳子、病床、病历车、病历夹、盥洗室等每天消毒至少一次，遇污染时应随时消毒。住院部、医技科室、药剂科、行政科室等部位要用水每天拖地至少一次，遇污染时应随时处理，病人出院床单终末消毒一次，发现一次不符合要求扣30元。

（8）病区地面每天拖扫二次，保持干燥，有污染的地方须随时消毒、清洗，每月至少专项保养一次。

（9）根据院感科有关要求，做好物表消毒工作和终末消毒工作，市、院有关部门的物表消毒情况抽查必须合格，不合格每一次扣100元。

**（三）保安服务标准及处罚**

（1）上班着制服干净、整齐、无异味，钮扣全部扣好，领带系正、武装带系紧，佩带工牌；统一戴帽子；每发现一处不合格，扣50元

（2）每发现一处有抽烟、坐岗、打瞌睡的，扣100元；

（3）每发现一处睡岗、串岗聊天的，扣100元。

（4）值班记录真实、及时、准确，发现一处虚假记录扣50元。

（5）保安队长每日检查岗位情况，不少于2次；每发现一次不合格，扣50元；

（6）制定月度培训计划，并组织实施；每次抽查3人，抽查5个问题，每出现一次不合格，扣50元；

（7）每月理论知识培训不得少于1次；每发现一处不合格，扣100元

（8）建立保安员档案，保安员无违法犯罪记录；每发现一处不合格，扣50元；

（9）保安员按规定的频次、路线进行巡逻，无提前签到或漏签到情况；每发现一处不合格，扣50元；

（10）医院区域巡逻岗在接到突发事件预警信息后须在3分钟内赶到现场，并迅速做出判断及正确反应；每发现一处不合格，扣100元；

（11）根据所在区域火灾物质类型，熟练掌握对应灭火器使用方法；每出现一次不合格，扣50元；

（12）制止车辆乱停乱放，无交通堵塞现象，如不合格扣50元；

（13）劝阻医院内吸烟人员，发现未及时劝阻的扣50元。

**六、付款方式**

服务费用由院方根据合同实际发生的工作量经考核后按月支付服务费，经医院考评合格后，在次月10日前支付上月服务费用。

**七、考核要求**

工作标准必须符合清洁卫生、护工服务质量及要求，考核后评分必须达到90分以上，每低1分作相应处罚。同时发出整改通知书给中标人，中标人须在规定的期限内整改，如整改后仍不能达到良好以上的，采购人有权加倍扣除管理费，并视情终止合同。

**八、其他说明**

投标人在投标文件中列出质量保证措施、服务承诺、各保洁区域的人员安排、上岗人员工资、福利等各类保险及根据国家规定支付的各项费用，承担体检、培训、服装费用。

1、各类人员费用分别报价（格式自拟，报出详细的内容及单价，）。

2、各项目的工作用具、清洁消耗品，应分别报出投标价格。

3、用工服务项目分别报出工资、社会保险、税金、服装、管理费等投标价格。

4、未经医院同意，中标方不得在合同期内将本项目的管理权转包或发包。

5、中标人须对医院的项目管理配置专用设备及工具。医院提供外围垃圾箱、各楼层不锈钢垃圾筒、医疗废物垃圾车、生活垃圾车，其余保洁耗品一律由中标人提供。

6、中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、垃圾袋和地面保护材料，并符合医院的院感要求，并且要求提供优质产品。

7、中标人使用的消毒药剂由采购人提供，中标人按照院方感染科的工作要求实施，此项费用投标人不应再另计入成本，否则作为无效投标处理。

8、院内医疗垃圾袋由采购人统一提供，按市医疗处置标准执行。此项费用投标人不应再另计入成本，否则作为无效投标处理。

9、采购人不提供保安、保洁人员的住宿用房。

**第三部分 投标人须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | **项目名称：**宁波市鄞州区姜山镇茅山卫生院卫生院物业管理服务 |
| 2 | **采购编号：**YZ-ZFCG（2022）-060 |
| 3 | **采购单位**：宁波市鄞州区姜山镇茅山卫生院卫生院 |
| 4 | **投标保证金：**本项目不收取投标保证金。 |
| 5 | **专门面向中小微企业招标：**是；√否。非专门面向中小微企业招标项目，投标人为小微企业且投标产品为小微企业生产的，该产品投标价格给予20%的价格扣除后参与评审。 |
| 6 | **投标截止时间及地点**：详见第一章 采购公告“投标截止时间和地点”。 |
| 7 | **开标时间及地点：**详见第一章 采购公告“开标时间和地点”。 |
| 8 | **结果公告：**结果公告于浙江政府采购网http://www.zjzfcg.gov.cn/、宁波公共资源交易网鄞州区分网http://yinzhou.bidding.gov.cn/ |
| 9 | **采购资金来源**：预算资金，**本次采购最高限价为990000元，超过最高限价的报价为无效投标。** |
| 10 | **付款方式**：国库集中支付 |
| 11 | **付款方法**：服务费用由院方根据合同实际发生的工作量经考核后按月支付服务费，经医院考评合格后，在次月10日前支付上月服务费用。 |
| 12 | **签订合同时间：**中标通知书发出后30日内。 |
| 13 | **投标文件有效期：**自投标截止日起90天。 |
| 14 | **解释：**本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |

**一、说明：**

1、**采购代理机构：**宁波市鄞州区公共资源交易中心为本项目集中采购代理机构。

2、**采购人**：宁波市鄞州区姜山镇茅山卫生院卫生院。

3、**投标人**：指符合本招标文件规定并参加投标的供应商。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。参与本项目投标的供应商的工作人员不得作为本项目其他投标单位的授权委托人。

4、本项目免收代理服务费。

**二、采购方式**

本次采购采用公开招标方式进行。

**三、投标委托**

1、投标人代表须提供有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见附件）。

2、被授权人须提供开标日前近一个月社保证明。

3、参与本项目投标的供应商的工作人员不得作为本项目其他投标单位的授权委托人。

**四、投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**五、联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**六、转包与分包**

1、本项目不允许转包。

2、本项目不可以分包。

**七、招标文件**

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：

1、招标公告

2、招标需求

3、投标人须知

4、评标办法及标准

5、合同主要条款

6、投标文件格式

7、其它相关内容

8、本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）投标人的风险

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

（三）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在递交投标文件截止时间七日前，以书面形式要求采购代理机构或采购人澄清。采购代理机构或采购人对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间前三个工作日（实质性内容有大的修改，需十五日），在采购信息发布媒体上发布更正公告，并告知所有招标文件收受人。

2、采购代理机构根据实际情况，以书面或采购信息发布媒体上发布的形式答复投标人要求澄清的问题，不包含问题来源。

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

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

**八、投标文件的编制**

**（一）投标文件的形式和效力**

1．投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件。

2．电子投标文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交。

**3．电子备份投标文件，须按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件（电子备份投标文件后缀格式为“.bfbs”）。**

4．投标文件的效力：

**投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。**

电子投标文件未能按时解密，供应商提供了电子备份投标文件以电子备份投标文件作为评标依据。电子投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。

**（二）投标文件的组成**

投标文件由商务技术文件和报价文件二部份组成。**电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

**（二）投标文件的组成**

投标文件由商务技术文件和报价文件二部份组成。**电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

1、商务技术文件：

（1）目录

（2）投标函(格式见附件)

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)、被授权人开标日前近一个月社保证明，加盖公章。

**（4）资格证明文件：供应商书面承诺符合参与政府采购活动资格条件。**

**（5）诚信投标承诺书**

（5）项目方案，至少包括：物业管理总体方案（包括重难点分析等）；档案的建立与管理、质量保障措施、及各项指标承诺、防止交叉感染措施方案、设备、工具、耗材的配备情况、应急响应保障措施及重难点分析、管理机构的设置及岗位职责、管理制度、人员配置、人员培训计划等

其中涉及人员配备方案的项目经理简历表及其它服务人员配置表（见第六部分投标格式），若为投标人在职员工的，填写本表，并提供各人员证明材料复印件并加盖公章；若为拟招聘人员的，可不填写本表，但须在投标文件中提供承诺书并盖章。

（7）服务承诺

（8）类似案例成功的业绩（投标文件中附合同复印件）

（9）与评标内容相关的资料

（10）投标人认为需要说明的其他资料

**注：投标人须按以上顺序装订投标资料，如未按要求装订导致产生不利于投标人评标结果的，后果由投标人自行负责。**

2、报价文件：

（1）开标一览表；

（2）报价明细表；

（3）小微企业产品分项报价表（若有的提供）；

（4）节能产品分项报价表（若有的提供）

（5）环境标志产品分项报价表（若有的提供）

（6）中小微企业声明函（若有的提供）；

（7）残疾人福利性单位声明函（若有的提供）。

注：**★（1）电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

（二）投标文件的语言及计量

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

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

（三）投标报价

1、投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

★2、投标报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

★3、投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（四）投标文件的有效期

★1、自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2、在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标保证金：本项目不收取投标保证金。

（六）投标文件的签署和份数

1、投标人应按本采购文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱、未正确关联定位导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

**2、电子投标文件部分：投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位；电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用CA签章，签字部分可用CA锁法人章（如有），未申请法人章的将签名部分签好后以扫描件形式上传至投标文件（具体操作请咨询政采云400-881-7190）。**

**3、备份投标文件部分：电子投标文件的备份文件，在需要时发送至邮箱：781439029@qq.com，不得早于解密开启时间。**

（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1、电子投标文件：供应商应根据“项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

2、投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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。投标截止时间后送达的电子投标文件，将被政采云平台拒收，其投标将被拒绝。

（八）投标无效的情形

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

1、投标文件出现下列情形之一的，被认为初审不合格的,为无效投标文件，不得进入评标：

（1）未按照招标文件的要求签署、盖章的,**影响投标效力的**；

（2）不具备招标文件中规定资格要求的；

（3）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；

2、投标文件有下述情形之一的，属于重大偏差，视为未能对招标文件做出实质性的响应，作无效标处理。

（1）投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；

（2）带“★”的款项不能满足招标文件要求的；

（3）投标文件附有招标人不能接受的条件；

（4）经评标委员会评审技术方案不可行的；

（5）评委会一致认为报价明显不合理的；

3、特别说明：

（1）采用最低评标价法的采购项目， 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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

非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款处理。

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

（3）投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处。

**九、开标**

**（一）开标准备**

**采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，本项目实行不见面开标，投标人无需前往鄞州区公共资源交易中心，只需在开标时间做好开标准备（如投标文件的解密和投标价格的确认），确保联系方式的畅通。**

**（二）电子投标开标及评审程序**

1、投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间起30分钟内；

2、采购人或代理机构对投标人的资格进行审查；

3、评标委员会对符合性进行审查；

4、评标委员会对商务技术响应文件进行评审；

5、在系统上公开资格和商务技术评审结果；

6、在系统上公开报价开标情况；

7、评标委员会对报价情况进行评审；

8、在系统上公布评审结果。

**政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**注：（1）开标过程需投标人确认的事宜，通过政采云平台或微信或电子邮箱发送邮件等方式进行，请投标人在开标期间做好相应的准备。**

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

**（三）特别说明**

本项目原则上采用政采云电子投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

1、若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启所有供应商递交的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

2、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，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）因政府采购云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行的；

（3）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；

（4）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险；

（5）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（6）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

**十、评标**

1、评标委员会由专家和采购人代表依法组成。评标委员会以公平、公正、客观的评标原则，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

2、实质审查与比较

（1）采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查。符合下列条件之一的，资格性审查不合格：

一是不符合政府采购法第22条规定；

二是列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信记录名单在禁止参加采购期限的供应商（以投标截止日“www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn”网站查询数据为准，打印不合格投标人的查询记录网页一并作为资格审查资料存档）；

三是不符合特定资格条件的（若有）；

（2）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。符合下列条件之一的，符合性审查不合格：

一是未按要求提供投标函、诚信投标承诺书、开标一览表、投标分项报价表的；

二是应当提供法定代表人授权书而未提供的；

三是投标有效期少于招标文件要求的；

四是投标人应填写全称，加盖与全称相一致的公章（不得加盖带有“专用章”等字样的印章），未按规定签署、盖章的，影响投标效力的；

五是投标文件未按要求编制，内容缺失、不完整，导致无法评审的；

六是投标价格错误且不同意按招标文件要求进行修正的；

（3）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标,投标人要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。投标人代表拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

（4）各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（5）代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

（6）评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

3、澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4、错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

（1）、开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

（4）、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

**十一、定标**

1、本项目由评标委员会根据各投标人的最后得分从高到低按序推荐中标人。如遇综合得分相同取报价低的，报价也相同取技术得分高的，再者以异常情况由评委会集体讨论决定。

2、采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上对中标结果进行公告。

4、凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

（1）提供虚假材料谋取中标的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（3）与采购人、其他投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

（4）向采购人或采购代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（6）有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

**十二、合同签订**

1、采购人与中标人应当按《中标（成交）通知书》中规定的时间内签订政府采购合同。采购文件、中标人的投标文件、评标过程中有关的澄清文件及投标时的承诺是政府采购合同的组成部分。

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。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2、采购人在签订合同时，在法律规定的合同金额变更范围内，有权变更采购项目的数量和服务内容，但不能对单价或其他条款和条件作任何改变。如需审批的办理相关审批手续。

3、中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格并上报监管部门。采购人应重新招标。

4、中标人在与采购人签订合同后按合同约定向采购人支付履约保证金，中标人应在所承诺的期限内履行合同，因中标人的原因造成逾期的，应承担损失，具体违约处罚由合同双方约定。

5、采购人按照规定及时将采购合同上传至政采云系统，完成合同备案并进行合同公示。

**十三、质疑和投诉**

1、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2、潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。逾期提出的将不予受理。对采购文件的质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑、投诉资料应有法定代表人或其委托代理人签字，并盖供应商公章和注明日期。没有提出异议的供应商将被视为完全认同招标文件。

3、质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标过程、中标结果使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑、投诉资料应有法定代表人或其委托代理人签字，并盖供应商公章和注明日期。

4、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个工作日内向同级采购监管部门投诉。

**5、政采云系统已开通在线询问质疑投诉功能，供应商可在线向采购代理机构发起询问、质疑，向财政监管部门提起投诉。**

**十四、其他说明**

（一）、政府采购活动中有关中小企业的相关规定

1、参加政府采购活动的中小企业（含中型、小型、微型企业，其他地方同）应当同时符合以下条件：

（1）符合中小企业划分标准（具体见工信部联企业[2011]300号）；

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

（3）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

2、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。

**3、对于非专门面向中小企业的项目，对符合规定的小微企业报价原则上按最高优惠幅度20%给予扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例见第四部分评标标准（如采用）。**

**4、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体原则上按最高优惠幅度6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。是否给予联合体价格扣除及具体扣除比例见第四部分评标标准（如有）。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。**

5、如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，供应商应当向采购代理机构和采购监管部门提供由第三方机构审计确认的财务会计报告和劳动部门提供的年度社会保障基金缴纳清单，或者相关行业主管部门出具的“中小企业”资格确认证明。

（二）、根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

（三)、执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》,在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，未能提供的不予认可。

(四）、执行财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局等四部委发布的“财库[2019]9号”文件规定。

(五)、关于分公司投标

除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书， 授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。 已由总公司授权的， 总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

(六)、关于知识产权

1、投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2、投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、 商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3、系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

**第四部分 评标办法及评分标准**

一、评标原则

1、公平、公正的对待所有投标人

2、本项目评标方法为综合评分法；

（1）评标委员会按照“公正、科学、严谨”的原则对通过符合性审查的投标文件，依照本办法对技术、商务内容作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行评审；

（2）对评标委员会的综合打分，采用记名方式，取算术平均值作为最终评定分；

（3）所有分值保留小数点后两位，小数点后三位按四舍五入处理；

（4）评标过程中如发现有异常情况，由评委集体讨论决定。

（5）评标委员会认为投标人报价明显低于其它通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；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标处理。

**二、综合评分法的评标细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分**  **项目** | **评分标准** | | **分值** |
| 价格分  （10分） | 评标基准价 = 满足招标要求的有效投标价且最低的投标总价为评标基准价，投标总价等于评标基准价的价格分得 10分。  其他投标人的价格得分计算公式如下：  价格分=（评标基准价/投标总价）×10%×100。  投标报价得分以四舍五入保留小数点后两位。  投标人为小微企业且投标产品为小微企业生产的，该产品投标价格给予20%的价格扣除后参与评审（专门面向小微企业招标项目不适用）。 | | 10 |
| 商务技术分  （90分） | 1、物业管理方案与档案的建立与管理  （20分） | （1）整体物业服务方案是否符合本项目的实际情况，由评标委员会进行综合评议。 | 5 |
| （2）根据卫生保洁服务方案进行综合评议。 | 5 |
| （3）根据保安服务方案进行综合评议。 | 5 |
| （4）根据档案的建立与管理方案进行综合评议。 | 5 |
| 2、质量保障措施、及各项指标承诺（10分） | （1）针对质量保障措施是否健全、科学进行综合评议。 | 5 |
| （2）根据供应商提供的各项指标承诺进行综合评议。 | 5 |
| 3、防止交叉感染措施方案（5分） | 针对防止交叉感染措施方案是否健全、科学进行综合评议。 | 5 |
| 4、设备、工具、耗材的配备情况（4分） | 根据本项目需配备的设备器具及各类消耗品的情况，是否符合医院实际需求进行综合评议。 | 5 |
| 5、应急响应保障措施及重难点分析（8分） | （1）结合医院的实际情况，根据提出突发事件的应急方案进行综合评议。 | 5 |
| （2）根据针对医院的重点及难点的解决方法和措施是否有针对性、是否科学合理进行综合评议。 | 4 |
| 6、管理机构的设置及岗位职责（4分） | 根据机构的设置及岗位职责情况进行综合评议。 | 4 |
| 7、人员配置  （16分） | （1）评委根据投标人提供拟投入的人员数量、合同执行期间的人员数量保障方案等进行综合评议。 | 7 |
| （2）项目经理素质要求：  项目经理48周岁以下，本科及以上学历得2分  项目经理具有二级（含二级）以上医院连续工作三年（含三年）以上管理经验的得2分  项目经理为退伍军人的得2分  具有浙江省保安员一级证书的得2分  具有物业管理企业经理上岗证书的得1分  （投标文件中提供相关证明文件）。  注：投标文件中须提供当地社保部门出具的供应商为其缴纳的开标日前三个月人员社保证明材料复印件加盖公章。 | 9 |
| 8、人员培训计划（4分） | 根据供应商提供的人员培训计划进行综合评议。 | 4 |
| 9、管理制度（4分） | 根据供应商提供的企业内部管理制度等进行综合评议。 | 4 |
| 10、投标单位同类项目业绩  （1分） | 业绩分（1分）：提供2019年1月1日(以合同签订日期为准）以来完成的类似医院项目业绩（必须包括保洁、保安两项内容，否则不得分），每提供2个合同得0.5分，最多1分（注:投标文件中提供合同复印件及中标通知书加盖供应商公章，两者同时具备，否则不得分。同一个业主不得重复累计得分）。 | 1 |
| 11、业主评价  （1分） | 提供对应业绩合同的近3个月内任意一月的“医院满意度调查表”，达到满意以上评价的每提供2个合同单位的评价得0.5分，最多1分。 | 1 |
| 12、企业认证证书（3分） | 提供有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书，每项证书各得1分，最高3分。  （★体系证书的认证场所必须包含医疗系统单位服务项目，否则不得分，需提供证书复印件和官网查询截图加盖投标人公章，提供不全不得分。认证证书查询官网“全国认证认可信息公共服务平台”) | 3 |
|  | 13、创优经验  （3分） | 项目在管期间协助医院获得过全国“群众满意的乡镇卫生院”称号的，每提供一个得1分，最高得3分。 | 3 |
|  | 14、对本项目的了解程度（5分） | 根据投标单位对医院熟悉情况及工作经验是否丰富等进行综合评议。 | 5 |

**第五部分 合同主要条款**

**政府采购合同指引（服务）**

**（仅供参考）**

项目名称： 项目编号：

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

甲、乙双方根据 甲中心关于 项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、服务内容**

**二、合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**三、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的**知识产权。**

**五、履约保证金**

乙方交纳人民币**△**元作为本合同的履约保证金。

**六、转包或分包**

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，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。

**七、服务质量保证期和服务质量保证金(选用)**

1.服务质量保证期 年。（自验收合格之日起计）

2.服务质量保证金 元。（履约保证金在中标投标人按合同约定验收合格后自行转为质保金）

**八、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1.履行时间：

2.履行方式：

3.履行地点：

九、款项支付

付款方式：

**十、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、质量保证及后续服务**

1.乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2.乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

3.如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在△小时内到达甲方现场。

4.在**服务质量保证期**内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十二、违约责任**

1.甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,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.乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务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、在履约期间，乙方被有效投诉，甲方监管部门根据投诉情节有权单方终止合同”。

**十三、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。

**十四、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。

**十五、合同生效及其它**

1.合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

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

3.本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

4.本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本**△**份，(用途)。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

合同鉴证方:

法定（授权）代表人或主要负责人:

鉴证日期:

**第六部分 投标文件格式**

**投标文件目录**

投标人（盖公章有效）

|  |  |
| --- | --- |
| 名 称 | 页 码 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**备注：投标人须按商务技术文件、报价文件组成顺序装订投标资料，如未按要求装订导致产生不利于投标人评标结果的，后果由投标人自行负责。**

**商务技术文件**

一、**投 标 函**

**致：宁波市鄞州区公共资源交易中心**

根据贵方为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿项目的投标邀请＿＿＿＿＿＿＿＿（招标编号），签字代表＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（全名、职务）经正式授权并代表投标人＿＿＿＿＿＿＿＿＿（投标人名称、地址）提交下述文件：

（1）商务技术文件

（2）报价文件

（3）资格证明文件

（4）服务承诺

（5）其他相关文件

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、投标人将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，履行法律规定的责任和义务。

2、投标人已详细审查并理解全部招标文件，已完全明确招标文件中《鄞州区加强政府采购售后服务、质量管理须知》和《宁波市鄞州区政府采购供应商诚信管理办法》告知的全部内容。

3、投标人将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、本投标自开标日起有效期为**90天**。

5、开标后撤回投标文件、中标后放弃中标或中标后无正当理由不与采购人签订合同的，**按相关法律规定处理；**

6、在招投标过程中，投标人以提前报备或用其它不良手段阻止预中标人获得货源的、在开评标过程中投标人放弃投标的，愿意接受贵中心作为不良行为公示处理；

7、提交的投标文件和说明都是准确和真实的，如向招标人提供不真实文件，或提供虚假材料谋取中标等有关情形的，愿意按照**《中华人民共和国政府采购法》第七十七条**规定接受处罚；

8、承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料；

9、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿邮编：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

电话：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿传真：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人代表姓名、职务：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

投标日期：＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日全权代表签字：＿＿＿＿＿

**二、法定代表人授权书（格式）**

**投标编号：**

**日期：**

**宁波市鄞州区公共资源交易中心：**

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿系中华人民共和国合法企业，地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿，特授权＿＿＿＿＿代表我公司（单位）全权办理针对上述＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿项目的投标、参与开标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司（单位）对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达你处以前，本授权书一直有效，被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

**被授权人情况：**

**姓名：性别：年龄：**

**身份证号码：职务：**

**联系电话：**

**通讯地址：**

**邮编：**

**被授权人签名：**

**单位名称（公章）：**

**法定代表人签名或盖章**：

**附：法定代表人身份证复印件（正反面）、授权代表身份证复印件（正反面）、授权代表近一个月的社保缴纳证明**

**三、资格证明材料**

1 、提供书面承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。

2、投标人未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为” 记录名单； 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构于投标截止日当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一项目的政府采购活动。（提供书面声明）。

4、投标人及法定代表人或授权代表中任意一人均无行贿犯罪记录（提供书面声明）。

**四、诚信投标承诺书**

宁波市鄞州区公共资源交易中心：

我方愿意参与“X X X项目（采购编号：X X X）”的投标，并作出如下承诺：

1、我方符合政府采购法第二十二条规定条件，且在本项目公告日前3年内没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、需经听证程序的较大数额罚款等行政处罚的重大违法记录。

2、与采购人X X X（填“有/无”）关联，没有采取任何影响公平投标的行为。

3、在招投标过程中，不做以下任何事项：

（1）投标截止时间后撤回投标；

（2）向采购人提供赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；

（3）投标文件中提供虚假材料或不实材料；

（4）与其他投标人达成可能限制竞争的协议；

（5）为影响投标而向有关招标当事人提供金钱、商品、服务等不正当利益；

（6）串标、围标、陪标等任何串通投标行为。

4、若中标后，保证按照投标承诺及时签订合同并履约。

我方若违背以上承诺，接受在政府采购指定媒体上公告曝光处理，同时承担依据国家法律法规追究的其他责任。

投标单位名称（公章）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日 期：

**特别说明：本承诺书不得实质性改动，否则视为无效标。**

**五、技术响应（偏离）表**

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **招标要求** | **响应情况** | **偏离情况** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

**六、投标人情况介绍**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | 注册年度  及注册编号 | 注册资金  （万元） | 资格（质）证书批准单位  等级批准时间及编号 |
|  |  |  |  |
| 税务登记证编号 | 经营场所 | 在职  技术人数 | 得奖或评优项目数量 |
|  |  |  |  |

**注：1、在按要求填写好此表格后，各投标单位可以用其它的方式，就公司整体情况作出详细的介绍。**

1. **有关资质和获奖情况需提供证书复印件。**

**七、拟派项目经理简历表**

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目经理** | | | | | |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 专业 |  | 学历 |  | 职称 |  |
| 何时进入公司 |  | | | | |
| 从事项目年限 |  | | | | |
| 已完成项目情况 | | | | | |
| 业主单位 | 项目名称 | | | 合同时间 | 管理业绩 |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |

注：1、本表可由投标人根据配置情况进行延展。

2、本表后附拟派项目经理的劳动合同复印件、开标前近1个月内投标人所缴纳社保证明（由社保部门出具并盖章的社保证明为准），以上内容均加盖公章。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**八、其它服务人员配置表**

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **人员岗位** | **年龄** | **职称或技术等级** | **承担过的类似项目** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

若为拟招聘人员的，可不填写本表，但须在投标文件中提供承诺书并盖章。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**九、项目业绩表**

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **合同签订时间** | **服务地点** | **甲方联系人/联系电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本表后附上表中所列业绩合同复印件，加盖公章。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**十、服务承诺**

项目名称： 招标编号：

|  |
| --- |
| 服务承诺： |

（若不够填写可附页）

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**报 价 文 件**

**一、开标一览表**

项目名称：＿＿＿＿＿＿＿＿

招标编号：＿＿＿＿＿＿＿＿

单位：元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **投标项目** | **投标金额（元）** | **供货期** |
| 宁波市鄞州区姜山镇茅山卫生院卫生院物业管理服务 | 小写（￥） |  |
| 大写（人民币） |

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

备注：此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

**二、投标报价明细表**

项目名称：

招标编号： （人民币：元）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **物业管理费构成** | | |
| **序号** | **项目名称** | **费用** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |
| **9** |  |  |
| **10** |  |  |
| **11** |  |  |
| **12** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **小计** |  | |

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**三、小微企业产品分项报价表（若有的提供）**

**(标项 ）**

招标项目名称： 招标编号： （人民币：元）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品目名称** | **品牌、规格型号** | **生产商名称** | **小型/微型** | **数量** | **投标单价** | **投标总价** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** | / | / | / | / | / | / |  |  |

特别提醒：

1、本表专用于小微企业产品的评审价格扣除，若中标的，中标价格按投标价格执行。若有虚假，取消中标资格，并依法承担法律责任。

2、如果相关当事人对中标供应商有异议的，本表将申请公开，中标供应商应当向招标方提供由第三方机构审计确认的财务会计报告和社保部门提供的年度社会保障基金缴纳清单，或者相关行业主管部门出具的“小微企业”资格确认证明。

3、生产商划型具体划型标准见“中小企业声明函”的说明。

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

**四、节能产品分项报价表（若有的提供）**

**(标项 ）**

招标项目名称： 招标编号： （人民币：元）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品目名称 | 品牌、规格型号 | 生产商名称 | 数量 | 投标单价 | 投标总价 | 节能产品认证证书编号 | 证书颁发机构 | 证书有效  截止日期 | 证书复印件在投标文件对应页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | / | / | / | / | / | / | / |  | / | / |

**特别提醒**：

1、本表专用于政府采购政策评审，如果其他投标人对中标供应商有异议的，本表将依申请公开，若有以不真实材料谋取评审优势的，取消中标资格。

2、节能产品是指根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局等四部委发布的“财库[2019]9号”文件规定，由国家认可认证机构认证在投标截止日尚在有效期内的同型号产品。

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

**五、环境标志产品分项报价表（若有的提供）**

**(标项 ）**

**招标项目名称： 招标编号： （人民币：元）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品目名称 | 品牌、规格型号 | 生产商名称 | 数量 | 投标单价 | 投标总价 | 环境标志产品证书编号 | 证书颁发机构 | 证书有效  截止日期 | 证书复印件在投标文件对应页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | / | / | / | / | / | / | / |  | / | / |

特别提醒：

1. 本表专用于政府采购政策评审，如果其他投标人对中标供应商有异议的，本表将依申请公开，若有以不真实材料谋取评审优势的，取消中标资格。

2、环境标志产品是指根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局等四部委发布的“财库[2019]9号”文件规定，由国家认可认证机构认证在投标截止日尚在有效期内的同型号产品。

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

**六、中小企业声明函**

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，本单位参加XXXXXX项目（采购编号XXXX标包X）采购活动，郑重声明提供的货物、服务全部由符合政策要求的中小企业制造或者承接，具体情况如下：

（标的名称＿＿＿＿＿），所属行业为XXXXX；制造商或服务商为（企业名称），上年末从业人员XXX人，上年营业收入XXX万元，上年资产总额XXX万元，属于（中型、小型、微型）企业；

（标的名称＿＿＿＿＿），所属行业为XXXXX；制造商或服务商为（企业名称），上年末从业人员XXX人，上年营业收入XXX万元，上年资产总额XXX万元，属于（中型、小型、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。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，依法承担相应责任。

投标单位名称（公章）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日 期：

**填写说明**

1、以下情形不影响声明有效性，也不作为虚假资料情形：一是划型标准中行业不涉及的指标未填写或填写错误的；二是声明函所列行业与采购文件所明确行业不一致且不改变划型结果的；三是非企业供应商错误提交声明函的。

2、项目专门面向中小企业采购的，投标人必须按要求提供本表，且投标货物和服务必须全部由中小企业制造或者承接。如有虚假，将对投标人按虚假材料谋取中标论处。

3、项目不是专门面向中小企业采购的，投标产品中有小微企业制造的货物（或者承接的服务）需要参照享受价格评分优惠的，投标人应仔细核实小微企业相关数据后提供本表。本表如有虚假，联合体或者分包方式的所有参与方均按虚假材料谋取中标论处，自行提供或者外购方式的以投标人虚假材料谋取中标论处。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

4、依据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定，具体企业行业分为：农林牧渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。一般研发、生产、加工型企业填写工业，销售、贸易型企业填写批发业，具体行业划分依据国家统计局网站公布的《国民经济行业分类》标准规定。各行业企业划型标准：

（1）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（2）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（3）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（4）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（5）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（6）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（7）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（8）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（9）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（10）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（11）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（12）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（13）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（14）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（15）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（16）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

中型企业标准上限即为大型企业标准下限。无上年度数据的新成立企业暂以当前实际数据填报。从业人数包括与企业订立劳动合同的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数。以分公司投标的，须填写法人公司的企业划型。

5、联合体投标的，由联合体牵头方提供本表。

6、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；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、微型企业。

**七、残疾人福利性单位声明函**

（如适用，请提供）

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：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

注：填写说明见下页

**残疾人福利性单位声明函填写说明**

本声明是残疾人福利性单位的提供，其他单位无需提供。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**第七部分其它相关内容**

**一、《鄞州区加强政府采购售后服务、质量管理须知》**

本招标文件就有关政府采购合同履行、质量及服务事项告知如下：

一、政府采购售后服务联系须知

《鄞州区政府采购售后服务联系单》由鄞州区财政局采购办按统一格式制作，中标或成交供应商向招标机构或采购办领取、填写并粘贴在设备醒目位置（不适合粘贴的除外），工程和服务项目由采购单位和供应商协商解决，保证采购单位在遇到售后服务问题时能及时便利与供应商联系。

二、政府采购质量跟踪和检查须知

鄞州区财政局采购办将根据不定期检查的情况或采购单位填写的《鄞州区政府采购质量、服务存在问题反馈表》的反馈情况，聘请质量监督部门、政府采购专家和有关单位鉴定供货（服务）质量，检查是否符合和满足招标文件的要求和配置，有否存在以次充好、弄虚作假、售后服务工作不到位、不负责任或故意推诿、拖延等情节。供应商应自觉接受并积极配合政府采购产品质量监督检查，如实反映情况。

三、对全区货物类项目按下列四种情况由鄞州区质量技术监督检测中心（以下简称“检测中心”）进行验收，中标人不承担验收费用（属于国家强制性规定由专业检测机构检测的商品和采购文件另有规定的费用除外），但(1)第一次被验收为不合格后要求再次验收的验收费用由中标人承担； (2)有争议的采购项目的测试造成的损失，按照《中华人民共和国合同法》的相关条款处理。

1、单次采购金额十万元以上（含）的货物类采购项目，由检测中心验收。

2、单次采购金额十万元以下的货物类采购项目由采购人自行组织验收，验收结果报采购办。特殊情况下，采购办也可指定十万元以下的项目由检测中心验收。

3、品种、技术较为复杂的单次采购金额十万元以下的货物类项目，采购人也可以提出并报采购办同意由检测中心验收。

4、国家规定由专业机构强制检测的采购项目或已聘请专业监理公司监理的采购项目也可根据实际需要在强制检测或专业监理的基础上由检测中心验收。

四、供应商监督管理须知

1、对不按规定在政府采购货物上粘贴售后服务联系单（不适合粘贴的除外）的供应商，第一次发现的由监管部门予以书面警告并责令改正；第二次发现的作为该供应商下次参加投标时的评分依据之一；

2、检测中心的验收报告是纳入验收范围的货物类采购项目是否合格的唯一依据。对不按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求供货，偷工减料或降低供货质量的供应商，一经查实，即列入不良行为记录名单，第一次发现且合同额在人民币50万元以下的在一年内禁止参加鄞州区政府采购活动；第一次发现且合同额在人民币50万元（含）以上的在两年内禁止参加鄞州区政府采购活动；第二次发现且合同额在人民币50万元以下的在两年内禁止参加鄞州区政府采购活动；第二次发现且合同额在人民币50万元（含）以上的在三年内禁止参加鄞州区政府采购活动。拒不改正的除由采购单位按有关法规要求供应商按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求供货外，将无限期禁止参加鄞州区政府采购活动。

3、对不按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求向采购单位提供完整的售后服务，对采购单位的工作造成影响的供应商，经查实，第一次发现的由监管部门予以书面警告并责令改正，并作为该供应商下次参加投标时的评分依据之一；第二次发现的即由监管部门列入不良行为记录名单，两年内禁止参加鄞州区政府采购活动。拒不改正的除由采购单位按有关法规要求供应商按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求提供完整的售后服务外，将无限期禁止参加鄞州区政府采购活动。

4、对不按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求供货造成人身、财产损害的，应当承担民事赔偿责任；构成犯罪的，移送司法部门依法追究其刑事责任。

**二、《宁波市鄞州区政府采购供应商诚信管理办法》**

**第一条** 为进一步规范政府采购市场秩序，促进政府采购供应商依法诚实经营和公平竞争，维护政府采购当事人合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法规、规章，制定本办法。

**第二条** 供应商诚信管理是指对供应商在政府采购活动中的诚信表现，进行诚信档案记录，评定诚信等级，激励诚信经营。

**第三条** 参加鄞州区政府采购活动的供应商，为政府采购供应商诚信管理对象。供应商应遵守政府采购法律和规章制度，本着诚实信用的原则参加政府采购活动。

（一）遵守政府采购法律、法规和规章制度，维护政府采购市场秩序和公平竞争环境；

（二）依法诚信参与政府采购活动，自觉维护国家利益、社会公众利益和采购人合法权益；

（三）依法履行政府采购合同和政府采购活动中的各项承诺，为采购人提供符合规定质量标准的货物、工程和服务和优良的售后服务；

（四）依法诚信进行质疑与投诉活动；

（五）依法接受政府采购监督管理部门的监督检查。

**第四条** 区共公资源交易中心、区政府采购验收办公室、区政府采购代理机构、采购人等负责收集供应商诚信资料，对不诚信行为及时登记在案，并妥善保管诚信资料，让诚信度高的供应商在招标采购活动中更具竞争优势。区财政局政府采购管理办公室对诚信记录、管理及实施情况进行督查，并组织评定信用等级。

**第五条** 供应商诚信管理坚持依法、公正、客观、实效的原则、维护国家利益和社会公共利益。

**第六条** 供应商诚信等级共分七级，即：一级、二级、三级、四级、五级、六级、七级，级别越高，诚信度越高。

**第七条** 供应商在参加鄞州区范围内政府采购活动过程中有下列情形之一的，除按《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定进行处理外，同时记入供应商诚信档案并相应扣分（每次）。

（一）报名后无正常理由未投标的或投标时无故迟到的（第一次扣2分，连续2次或一年内累计达到3次扣5分）；

（二）不按规定缴纳投标保证金的（扣3分）；

（三）不服从工作人员管理，扰乱开标、评标现场秩序的（扣5分）；

（四）编制投标报价时，故意超过招标文件规定最高限价的（扣3分）；

（五）被评委会一致认定投标文件编制特别不认真的（扣2分）；

（六）不按规定程序质疑投诉的（扣5分）；

（七）不按合同要求履约或提供售后服务的（扣5分）；

（八）采购单位有明确依据或事实，反馈履约供应商有不诚信行为并经审核属实的（扣5分）；

（九）提供虚假材料参与投标或谋取中标、成交的（扣10分）；

（十）与其他当事人恶意串通，造成不良影响的（扣10分）；

（十一）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的（扣10分）；

（十二）中标后无故放弃的（扣10分）；

（十三）中标后无正当理由在规定期限内不与采购人签订合同，或签订的合同实质性内容（货物和服务）与招投标文件不一致的（扣10分）；

（十四）擅自变更、中止或者终止合同，或违法采取转包、分包方式履行政府采购合同的（扣10分）；

（十五）拒绝监督检查或者检查时提供虚假情况的（扣10分）；

（十六）虚假恶意质疑、投诉的（扣10分）；

（十七）向评标委员会、竞争性谈判小组或询价小组成员行贿或提供其他不正当利益的（扣10分）；

（十八）向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的（扣10分）；

（十九）区财政局采购办、区公共资源交易中心认定的其他违反法律法规规定的不诚信行为。（扣5分）

**第八条** 区财政局采购办、区公共资源交易中心根据供应商诚信记录评定供应商诚信等级。

（一）不诚信行为记录扣分，每扣满5分降低供应商一级诚信等级，不足5分的转入下一次评定；

（二）有严重不诚信行为并造成不良影响或后果的，或被公开批评或行政处罚的，列入不良行为记录名单，扣除诚信分10分，诚信等级降2级，并按《政府采购法》等相关规定在规定时间内禁止参加政府采购活动；

（三）一年期满，在本区公开采购（包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价采购等）中中标价10万元（含）以上项目不低于8次（含）中标或2次及以上中标重大采购项目（中标金额不低于300万元）且后期履约质量好、服务优的，经审定后提高供应商一级诚信等级。（一个采购编号为一次，一年评定一次，年中达到上述标准的不作信用等级提升调整）

**第九条** 采取综合评分办法评标的，在总分中根据信用等级相应加减分，每级别0.3分。新参与的供应商按4级计算，信用等级分0分。信用等级高于4级的的按相应信用等级加分，信用等级低于4级的按相应信用等级减分。

采取最低评标价法评标的，按照供应商相应的诚信等级给予每级别0.3%的价格折扣。

**第十条** 诚信等级低于二级的供应商不得作为协议供应商。

**第十一条** 采购人、供应商、采购代理机构和评标专家等应及时报告政府采购活动中的违法、违规等不诚信行为，并积极配合查处。

**第十二条** 供应商诚信等级在鄞州区财政局采购专栏、鄞州区公共资源交易中心网站等媒体上公布。

**第十三条** 连续2年诚信等级不低于6级的供应商，授予“政府采购诚信供应商”称号。

**第十四 条**政府采购当事人对供应商诚信管理记录、评定及项目评审等有异议的，可向区财政局采购办申诉。

**第十五条** 本办法由区财政局采购办负责解释。