**公开招标采购文件**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购编号：** | **NH-TS2020-069** |
| **项目名称：** | **宁海县妇幼保健院保洁、运送等服务项目** |

**采购单位：宁海县妇幼保健院**

**代理机构：宁海童氏工程管理咨询有限公司**

**二〇二〇 年 十一月**

**目 录**

[第一章 公开招标采购公告](#_Toc17909)

[第二章 采购需求](#_Toc21382)

[第三章 供应商须知](#_Toc6052)

[第四章 评标办法及评分标准](#_Toc24970)

[第五章 合同参考格式](#_Toc27397)

[第六章 投标文件格式](#_Toc23364)

# 第一章 公开招标采购公告

宁海县妇幼保健院保洁、运送等服务项目的潜在投标人应在政府采购云平台（[www.zcygov.cn）获取招标文件，并于2020年](http://www.zcygov.cn）获取招标文件，并于2020年)12月 08 日09点00分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：**NH-TS2020-069**

项目名称：宁海县妇幼保健院保洁、运送等服务项目

预算金额：470万元/年，三年共计1410万元

最高限价：470万元/年,三年共计1410万元

采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **子包号** | **服务名称** | **数量** | **委托管理期限** |
| 一 | 保洁、运送等服务项目 | 1项 | 合同履行期限：本服务项目一招暂定三年，合同必须为一年一签。合同应符合政府采购预算安排要求，申报政府采购计划，经批准，并经采购人考核验收，双方同意后，方可续签订下一年度的合同。合同续签后，应经原政府采购代理机构见证及备案，并报宁海县政府采购管理办公室。 |

本项目不接受联合体投标。

## 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；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3.本项目的特定资格要求：无

4.投标人和投标人的法定代表人/负责人未被列入失信被执行人、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等。【具体以开标当天统一通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询为准】，若被列入失信被执行人、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等，则否决其投标资格。如出现不可抗力无法查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询，如中标候选人被列入失信被执行人、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等，则取消中标候选人资格。

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。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。

## 三、获取招标文件

时间：1、采购文件获取期限：2020年11月 16 日至2020年11 月24日17:00止（双休日及法定节假日除外）。

地点：政府采购云平台（www.zcygov.cn）。

方式：通过政府采购云平台下载。

售价：无。

供应商需按照《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)”注册登记，成为浙江省政府采购网上注册入库的正式供应商。尚未正式注册入库的供应商，请注意注册所需时间。

本招标公告附件中的招标文件仅供阅览使用，供应商应在规定的招标文件获取期限内在政采云平台登录供应商注册的账号后获取招标文件，未按上述方式获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.供应商于2020年12月08 日09点00分（北京时间）前将电子投标文件上传到政府采购云平台，未上传电子投标文件的，视为供应商放弃投标。

2.供应商如提供备份投标文件的，应于2020年12月08日09:00时（北京时间）前，将以U盘存储的电子备份投标文件和纸质备份投标文件分别密封，递交至宁海县公共资源交易中心（宁海县桃源街道金水东路5号五楼，详见五楼大厅公告），逾期送达或未密封将予以拒收。供应商仅提供备份投标文件（包括以U盘存储的电子备份投标文件或纸质备份投标）的，投标无效。

3.如因系统或部分电子投标文件无法解密，而采用纸质备份投标文件线下评审程序时，供应商在投标截止时间前未提交纸质备份投标文件的，视为供应商放弃投标。

4.开标时间：2020年12月 08 日09点00分（北京时间）。

5.开标地点：在宁海县公共资源交易中心开标室（宁海县桃源街道金水东路5号五楼，详见五楼大厅公告）。

6.采购代理机构在招标文件规定的时间通过政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有供应商均应准时在线参加。开标时间后30分钟内（2020年12月08 日09点30分前）供应商可以登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能解密投标文件。若供应商在规定时间内（2020年12月08日09点30分前）无法解密或解密失败，可使用电子备份投标文件进行或使用纸质备份投标文件进行线下评标。

#### 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.需要落实的政府采购政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181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)。

2.本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

3.各供应商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（供应商CA申领操作指南：https://help.zcygov.cn/web/site2/2018/11-29/2452.html，完成CA数字证书办理预计两周左右，请供应商自行把握时间）。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供应商自行承担。

4.编制投标文件相关事宜：

（1）应按照本项目招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密并提交投标文件。供应商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400-881-7190或政采云服务专员电话0574-65131830。

（2）供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装（下载网址：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html），投标文件制作具体流程详见政府采购云平台“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南.pdf”。

（3）电子备份投标文件1份，按政府采购云平台要求制作的电子备份文件，以用于异常情况处理。

（4）纸质备份投标文件。当电子开评标无法正常进行时，即转为线下评标。若在此种情况下，由于供应商未提供纸质备份投标文件而导致该供应商放弃投标，由供应商自行承担。

[5.如本项目改为线下评标，供应商须在纸质备份投标文件中提供作出澄清、说明或补正的指定电子邮箱。评审过程中有关澄清、说明或者补正，采购代理机构将通过电子（2416897304@qq.com）进行收发。](mailto:5.如本项目改为线下评标，供应商须在纸质备份投标文件中提供作出澄清、说明或补正的指定电子邮箱。评审过程中有关澄清、说明或者补正，采购代理机构将通过电子邮箱（nhztbgf@163.com）进行收发。)

1. 肺炎防疫期间，请各供应商遵守宁海县公共资源交易中心各项防疫措施规定。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

采购人：宁海县妇幼保健院

地 址：宁海县跃龙街道兴海中路365号

联系人姓名：童院长

电 话：0574-67058553

采购代理机构：宁海童氏工程管理咨询有限公司

地址：宁海县时代大道178号)

联系人：胡云燕

联系电话：0574-82533300

传真：0574-82533300

监管部门：宁海县政府采购管理办公室

地址：宁海县跃龙街道桃源中路218号

联系人：王老师

联系电话：0574-65265668 传真号码：0574-65265612

本公告如与招标文件不一致时，以招标文件为准。

特此公告。

附：中标服务费帐号：

开户单位名称：宁海童氏工程管理咨询有限公司

开户银行：宁波银行宁海支行

帐 号： 60010122000570946

**注：本项目实施政采云电子交易系统在线完成投标、开标。请投标人仔细查阅采购文件中的相关内容。特此提醒！**

# 

# 第二章 采购需求

**采购需求**

**（一）、项目情况介绍：**

宁海县妇幼保健院建筑面积44156平方米，新保健大楼建筑面积15000平方米，设置病床总数约303张，本次招标范围为门诊、急诊、配置中心、供应室、生殖中心、病理科检验科、NICU、ICU、待产分娩室、麻醉科、手术室、2个VIP病区、住院大楼、后勤楼、新保健大楼、专家公寓、婚育中心及外围广场、平台、门卫岗亭等全院范围。

**（二）、服务时间及总体要求**

1、宁海县妇幼保健院保洁、运送等服务项目

服务期限：宁海县妇幼保健院保洁、运送等服务项目，本服务项目一招暂定三年，合同必须为一年一签。合同应符合政府采购预算安排要求，申报政府采购计划，经批准，并经采购人考核验收，双方同意后，方可续签订下一年度的合同。合同续签后，应经原政府采购代理机构见证及备案，并报宁海县政府采购管理办公室。

2、项目质量及要求：

（1）、保洁设备配备均须中高档水平，对医院的设施、设备等不得有任何破坏性和腐蚀性影响。

（2）、保洁标准执行4星酒店的保洁质量标准，标准参照《宁海县妇幼保健院保洁、运送服务质量考核细则》（见附件1），年平均分＞90分。投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。如因质量未达到目标，承包单位应因此承担责任和经济赔偿。

3、投标报价说明：

（1）、投标报价只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受；投标人要对自行计算的最终报价自担全部风险责任，中标后不得以任何理由调整报价或追加任何费用；

（2）、投标报价应包含人工费用（含各种社会保障缴费），设备配备和折旧费，税金及其它可能发生的保洁所需全部费用等。

\*4、保洁、运送人员配置（含项目经理）不得少于100人；其中管理人员不得少于3人；专家公寓保洁人员不得少于2人；婚育中心保洁人员不得少于2人；新保健大楼保洁人员不得少于10人；中央运送部门配置不得少于 18人（包括电梯人员3人）；保洁人员每人月工资不得低于当年宁海县城镇职工最低工资标准（1660元/人），以后如遇市城镇职工最低基本工资标准上调，增资部分由采购人相应补足**（包括税金）**。

5、采购文件中未曾明确但实际保洁工作中发生的工作量与设施设备等，投标人均需在报价中充分考虑。如中标，缺漏项目所产生的费用由中标方自理。

6、采购人向中标单位提供保洁用水、用电、办公用房及仓库一间（装固定电话一门）。

**（三）、服务项目内容、范围及要求**

**1、主要技术要求：**

1. 驻院管理员必须有真实的管理能力，并安排人员24小时管理。(45周岁以下、大专以上学历)；
2. 保洁所需的清洁剂必须达到环保、有效、对清洁设施、材料无破坏及腐蚀作用；为医院提供喷洒平拖清洁系统（独立清洗烘干），每天进行消毒。
3. 服务人员必须100%经过岗前培训合格才上岗。未培训上岗者，除扣除相应管理费外，培训期间（指不能单独胜任工作）费用由中标方自行支付；
4. 员工年龄要求：用工人员男性60周岁以下，女性50周岁以下；
5. 有人员请假的制度，各岗位不得缺编。如人员缺勤，每月按实际人数发放工资（如安排人员加班除外）；
6. 根据医院院方要求，进行各种消毒知识培训，特殊科室按特殊要求完成（详见特殊科室管理要求）。

**2、服务内容范围：**

**A.环境保洁内容范围：**

（1）负责医院室内、室外清洁卫生（包括天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、通风口、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、电梯间、公共通道），和医院院落、道路的保洁工作及垃圾的收集和运送，外墙清洗一年一次，不包括虫害控制；

（2）室内PVC地面/橡胶地板的养护：定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面/起打蜡；

（3）公共区域的PVC地面/橡胶地板的养护：定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面起/打蜡；

（4）门诊玻化砖：翻新、定期进行保养；

（5）医疗/生活垃圾的清运；

（6）终末消毒、拆床；

（7）拆装窗帘和隔帘；

（8）服务时间：设置16：30－21：30动态保洁。

**B.中央运送范围及人员配置：**

1. 临时药品、医疗消耗品、办公用品等物品的运送、小型设备借用/报修;
2. 住院楼各4F-16F运送预约病人做各类检查，急诊病人运送，危重病人运送(要求必须医护人员陪同) 运送中确保安全;
3. 负责运送手术病人至目的病区;
4. 运送B超预约单、X光、检验报告等文件报告至目的科室;
5. 送检各类医疗标本、血箱、血片，送血及时准确;
6. 送、取供应室各类物品及一次性用品回收、清点、登记并协助其他物品领取、报损；更换、借用、领取设备仓库、总务仓库各类物品;
7. 大输液包装拆封、上架，运送至各病区;
8. 取送中药;
9. 运送中心24小时为临床服务。

**C.中央运送部门配置不得少于 18人**（包括电梯人员）：

1. 安排一部电梯需要人员24小时操作
2. 电梯人员不少于3人

**D.停车场的岗亭卫生**

**3、各项目服务要求**

**A.环境保洁：**

（1）负责医院指定范围内大楼的室内、室外清洁卫生。

（2）定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，每层要做到地面干净、整洁、无纸屑、痰迹，墙面无蜘蛛网；卫生间要清洁、干燥、无异味。

（4）为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。

（5）使用专业洗衣机和烘干机对湿拖把头、尘推头、抹布进行洗涤和烘干，以防止交叉感染。

（6）不同区域使用相对应的清洁工具，如：病房内使用白色毛巾、拖把头；卫生间内使用绿色毛巾、拖把头；同时按医院院感科的要求对集中堆放的物料用颜色、字标等方式进行严格的分类摆放，以防止交叉感染。

（7）做好环境保洁区域内所有地面的养护工作，养护频率见附表。

（8）要求中标人对医院的项目管理配置专业的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、对讲机、工业用洗衣机和烘干机、垃圾车、榨水器、不锈钢桶、电脑、打卡钟和打印机等。

（9）中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料，这些消耗品必须是通过国家卫生部审批准予使用，并符合医院院感科的要求，并且要求提供优质的产品。

（10）所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车。

（11）报价中包含：玻化砖翻新、定期保养，PVC和水磨石地面的护理，包括打蜡，喷磨和抛光等处理，保持PVC地面的光亮、整洁，并且注明保养的频率。

**B.中央运送：**

（1）设立24小时的中央调度中心，相关人员配置对讲机和耳机。

（2）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。

（3）要求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。

（4）运送准确率99%。

**C.运送具体服务要求**

（1）常规收送血、尿、便、各类标本；

（2）急送血、尿、便、各类标本；

（3）物流通道维修情况下取化验结果；

（4）住院部病人运送；

（5）送急诊病人院内做检查（B超、心电图、X光、CT造影检查等）；

（6）住院楼各类文件运送（不负责病历复印）；

（7）协助护士送病人转科、转床，驻守科室所有转出病人的运送；

（8）负责驻守科室所有危重病人的转运；

（9）总务科、设备科各类用品领出运送至各病区；

（10）8F-16F每日擦拭消毒平车、轮椅，每周1次治疗车清洁，每月一次病历车、病历夹清洁；

（11）供应室取送消毒物品；

（12）药品领用运送；

（13）设备、物品借用；

（14）消毒包的上收下送；

（15）24小时配置电梯司机服务。

**D.下水管道的管理**

**（1）、 管理范围**

1.1 所有楼宇室内下水管道定时巡查和疏通。

1.2 所有室外下水管道定时巡查和疏通。

1.3医院红线范围内家属区室外下水管道的疏通。

1.4 医院红线范围内所有雨水井、明沟渠的巡查和清理。

1.5 医院红线范围内所有雨水管道的定时清理和疏通。

**（2）、管理要求**

2.1 要求有专业人员从事此项工作，并提供24小时服务。一旦发生清理疏通管道及井的紧急通知后，必须立即响应，及时完成。

2.2所有工作人员统一着装、配带工卡上岗，文明作业。

2.3 每次清理必须全面彻底，检查井内应能见到流水槽，管道要求无堵塞，水流通畅。

2.4 污水井、化粪池、雨水井每次清理疏通后，应立即将周围清理并冲洗干净。

2.5清理管道及检查井时必须注意安全，污水井盖打开后必须经过一段时间通风后才能下人作业，并且要有他人监护，摆放警示牌，清理完后要立即盖好井盖，保证安全。

2.6乙方对井盖是否稳固具有管理责任，发现井盖松动、损坏、丢失、地下管道经过部位地面下陷等情况必须及时向院方反馈，同时做好安全保护措施。

2.7 所有内外下水管道要定时巡查，保持通畅。如由于人为原因造成的损失，由服务公司负责。

**4、人员要求：**

1）．保洁工人员必须固定，避免经常更换。

2）．上岗前进行培训体检，保质保量，减少风险。

3）．公司管理员每天检查工作质量，及时反馈。

4）．保洁工人要求：初中以上学历，体力能适应，反应灵活，能上夜班。

5）.按要求服从科室工作安排，不得随便请假。

6）.拖把均用脱卸式，每天进行更换、消毒。

**（四）、对招标有关项目的说明**

1、公用水电（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水；中标人办公等各类用电）费用由医院承担；医院负责提供各类垃圾桶、医疗垃圾袋，医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用。

2、医院负责提供：

（1）医疗垃圾袋、锐器盒；

（2）空气消毒剂；

（3）医护人员手消毒剂；

（4）平床与轮椅。

3、医院将提供中标人管理办公用房、仓库用房，在服务期限内提供给中标人免费使用。

4、中标人配置项目相关人员的装备（包括对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用等）及其保洁设备（专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、真空吸尘机、垃圾车、高压水枪、榨水器、不锈钢桶等）。

5、中标人负责所有有关环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，地面和物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材。

6、中标人提供电脑、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。

7、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。

8、中标人有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前或在岗培训合格才独立上岗。

9、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。

10、中标人须提供足够的作业机具,自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品,并能根据医院的行业形象要求及规范,保证文明工作。

11、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，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。

12、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。

13中标人须严格按照国家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、失业保险等）。

14、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；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

（1） 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；

（2）所有员工入院服务期间都必须定期体检；

（3）投标人都要买公众责任险和员工的人身意外保险；

（4）因投标方违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由投标方承担。

15、因员工临时请假、辞职或辞退等原因造成短期内实际工作人员数量少于合同数量的，投标人应承诺实际到岗率≥97%，如院方检查中发现实际到岗率不足97%的，按院方考核规定扣罚。

16、因员工辞职或被承包单位辞退等原因造成工作人员数量的变动，承包单位应及时向院方汇报，隐瞒不报的一经院方查实即加倍扣罚。并保证在老员工离职之日起10个日历天内新员工补充到位，否则从第11个日历日起扣罚。

**附件：宁海县妇幼保健院保洁、运送服务质量考核表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 宁海县妇幼保健院保洁、运送服务质量考核表 | | | | | |
| 年 月 | | | | | |
|  |  | **考 核 内 容** | **扣分标准** | **扣 分 情 况** | **扣分合计** |
| 一、总体要求 |  | 1、物业所有员工必须遵守医院的各项规章制度 | 发现不符合扣1分 |  |  |
|  | 2、物业员工按时上下班实行考勤制度，上班期间必须统一着装、佩证上岗，仪表整洁、言谈举止符合医院规定。自用车辆必须按指定地点停放。各类工作用具规范放置，正确使用，严格执行操作流程并符合院感要求。 | 发现不符合扣0.5分，发现缺岗扣1分 |  |  |
|  | 3、保洁、运送人员确保在岗在位，各尽其职，保证符合各项服务的质量标准。特殊岗位必须持证上岗。 | 发现不符合扣1分 |  |  |
|  | 4、不得与病人及家属发生争执，不得向病人索要礼品、礼物及小费。做到热情服务、文明礼貌。严禁在院内大声喧哗、聚众聊天。不得在院内干私活，晾晒私人衣服，不得向家属及病人推销物品等。 | 发现不符合扣0.5分 |  |  |
|  | 5、不谈论与病人隐私、病情、治疗相关话题 | 发现一次扣1分 |  |  |
|  | 6、配合医院完成上级各项检查任务和各项应急工作，保证保洁、运送工作符合检查要求。 | 发现不符合扣1分 |  |  |
|  | 7、病人及医院职工满意度≥85% | 满意度（80%-84%)扣5分，满意度低于80%，扣10分。 |  |  |
|  | 8、每月实际在岗人数不低于总人数的97%（春节前后不做考核) | 如果发现违反每降低1%，扣500元 |  |  |
| 二、保洁服务质量考核 |  | 1、外环境应做到整洁，无死角，无烟头；生活、建筑垃圾应按指定地点堆放，地面无积水。室外各护栏、保洁标识牌应保持清洁，屋顶每月1-2次清扫，保持天沟通畅。绿化地无杂物垃圾，下水道无堵塞外溢。 | 发现不符合扣0.5分 |  |  |
|  | 2、室内对人员出入频繁之处，必须进行不间断的保洁。及时处理污物、垃圾，保持地面干燥、无污染、无烟迹、果壳。 | 发现不符合扣0.5分 |  |  |
|  | 3、保持内墙面定期清洁、无污染、无蜘蛛网。玻璃窗明亮清洁、窗帘干净。门、门框、栏杆、窗台、氧气面板上端.接线板开关、灯具、钟、镜框、风扇、室内分体空调器无积灰。保持干净清洁。风扇、空调出风口无积灰无污迹。 | 发现不符合扣0.5分 |  |  |
|  | 4、病区内不乱挂衣服、不拉线、不乱钉乱贴。床头柜、凳子、椅子、病床等保持清洁，无积灰无污迹。一日二次冲开水送至病人床头。 | 发现不符合扣0.5分 |  |  |
|  | 5、厕所地面光亮干净，管道畅通、墙面清洁，无异味、便器无积垢。 | 发现不符合扣2分 |  |  |
|  | 6、公共场所的楼梯扶手及通道的地面、玻璃窗、墙面的卫生要求同上。所有垃圾桶清洁、无异味。 | 每发现扣0.5分， |  |  |
|  | 7、推车、卫生用具等整齐有序、清洁定位。病区常规废品物资、废纸、废黄板箱、空盐水瓶放至医院指定地方。 | 发现不符合扣0.5分 |  |  |
|  | 8、室内室外花盆内垃圾及烟头应及时清理，不可长期堆积无人清理。 | 发现不符合扣0.5分 |  |  |
|  | 9、保持茶水站、污物间整洁，里面不得有私人杂物。水槽、水桶无积垢。配合医院节约水电，无长明灯、长流水现象。 | 发现不符合扣0.5分 |  |  |
|  | 10、门急诊、大厅及室内公共区域、病房及办公室的首次（上、下午）保洁工作在医生上班前完成，不影响开诊、交接班、查房等工作。专项保洁不影响病人休息。 | 发现不符合扣1分 |  |  |
|  | 11、院内公共设施摆放整齐有序、清洁，活动指示牌、宣传牌、防滑告示牌应定点、定位，整齐、整洁摆放，不得无故搬移、损坏。 | 发现不符合扣0.5分 |  |  |
|  | 12、终末消毒符合院感要求 | 发现不符合扣0.5分 |  |  |
|  | 13、按照规范要求认真配合医院做好爱国卫生资料，按院方要求整理归档，以便上级有关部门检查。 | 发现不符合扣0.5分 |  |  |
|  | 14、保证临床运送工作及时，准确完成，无差错发生，保证夜间工作的正常运行。 | 发现不符合扣0.5分 |  |  |
|  | 15、送各类预约单、会诊单、化验单、送检各类医疗标本，送药、送血及时准确。设备物资运送加强责任心，不得遗失、损坏设备和物资。 | 发现不符合扣1分 |  |  |
| **扣分总计： 分，合计金额（大写）：人民币** | | | | | |
| 三、奖励 |  | 1、受到患者、医护人员表扬（医院收到表扬信、锦旗、或区级以上满意度调查） | 经核实奖5分/次 |  |  |
|  | 2、配合医院完成上级各项检查任务和各项应急工作，并取得显著成绩的 | 奖2-5分/次 |  |  |
|  | 3、提出合理化建议或排除隐患，使医院免受重大损失的 | 奖2-5分/次 |  |  |
|  | 4、拾到钱包、手机等有价物品并上交医院。 | 每起奖励2分 |  |  |
|  | 5、积极参与医院的管理，为医院的建设提出合理化建议并被采纳。 | 每项奖励5分 |  |  |
| **奖励分总计： 分，合计金额（大写）：人民币 日期： 年 月 日** | | | | | |
| **考评小组签名：** | | | | | |

加分扣分说明：

一、考核总分为100分；

二、扣分：总分为100分，月考核分在90分（含）及以上为合格，90分以下至85分（含）每少1分扣500元，85分以下至80分（含）每少1分扣除1000元，80分以下至70分（含）每少1分扣1500元；70分以下至60分（含）每少1分扣2000元，60分以下扣除当月的全部经费。连续两次考核得分的算术平均值得分少于70分，扣除当月的全部经费，同时没收履约保证金的30%，且采购人有权终止合同。连续三个月考核得分的算术平均值得分少于70分的视违约处理，没收全部履约保证金，采购人直接终止合同。

三、加分：月度考核高于95分，下一个月可在原有基础（满分100分）多加2分；连续三个月度考核高于95分的下一月可加分5分。

四、院方将根据实际情况调整考核表及相关内容。

# 第三章 供应商须知

前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：宁海县妇幼保健院保洁、运送等服务项目 |
| \*2 | 服务期限：本服务项目一招暂定三年，合同必须为一年一签。合同应符合政府采购预算安排要求，申报政府采购计划，经批准，并经采购人考核验收，双方同意后，方可续签订下一年度的合同。合同续签后，应经原政府采购代理机构见证及备案，并报宁海县政府采购管理办公室。 |
| \*3 | **投标报价及费用：**  1）本项目投标应以人民币报价。  2）投标报价为供应商正确地完全履行采购内容及要求的价格体现，包括人员经费（应以不低于宁海县最低工资标准支付人员工资）、社会基本保险（不得低于当年度最低标准）办公经费、服装费、培训费、通信费、用餐补助、公众责任险、人身意外险、企业管理费（不低于6%）、税费（国家规定的增值税率6%测算）、不可预见费等完成合同所需的不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。  3）不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。  **4）本项目预算价：人民币470万元/年；超过预算的投标报价将被视为无效投标。**  5）招标代理服务费的收取标准：本招标公司参照原国家发改委发改办价格[2003]857号通知和原国家计委计价格[2002]1980号文件规定的服务招标费率标准，按照中标通知书确定的中标总金额，向中标供应商收取中标服务费。  6）中标人接到本公司通知后5个工作日内向本招标公司支付中标服务费，并领取中标通知书。逾期未交纳中标服务费的，本招标公司有权从其投标保证金中收取，并对不足部分进行追索。 |
| 4 | **现场踏勘：有意向投标单位自行进行踏勘现场。** |
| 5 | **答疑与澄清：**  供应商如认为采购文件表述不清晰、存在歧视性或者其他违法内容的，应当在投标截止时间10日前，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑。招标采购单位将不专门组织答疑；如有答疑，答疑内容是招标文件的组成部分，并将以书面形式通知所有已报名的投标人；如有澄清，澄清内容是招标文件的组成部分，并将以书面形式或在规定的信息发布网站上通知所有已报名的投标人；因其他紧急情况影响本项目正常招标活动的，招标采购单位将于投标截止日期3天前书面通知所有已报名的投标人。 |
| \*6 | 投标文件组成：   1. 上传到政府采购云平台的电子投标文件**（含资格文件、商务技术文件、报价文件）**1份。 2. 以**U盘存储**的电子备份投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。   **（3）纸质备份**投标文件：资格文件（正本1份，副本4份）、商务技术文件（正本1份，副本4份）、报价文件（正本1份，副本4份）。 |
| 7 | 投标截止时间及地点：详见《第一章 公开招标采购公告》 |
| 8 | 开标时间及地点：详见《第一章 公开招标采购公告》 |
| 9 | 评标办法及评分标准：详见《第四章 评标办法及评分标准》 |
| 10 | 中标结果公示：评标结束后，经采购人确认将中标结果公示浙江政府采购网、宁波市公共资源交易网宁海县分网。 |
| 11 | 签订合同**时间：中标通知书发出后30日内** |
| 12 | 履约保证金的收取及退还：  **履约保证金金额：**中标人提供的履约保证金金额为合同金额的5%，  履约保证金形式：支票、汇票、本票或者银行保函等非现金形式提交。  在签订合同之前支付。履约保证金在中标人完成合同履约后无息退还（但如中标单位未能履行合同规定的任何义务，采购人有权从履约保证金中得到补偿）。 |
| 13 | 采购资金来源：自筹资金 |
| \*14 | 付款方法：费用由院方在确认工作完成的情况下，按月以支票方式支付给中标单位。 |
| 15 | 中标人在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同，同时酌情扣除履约保证金。因中标人不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，采购人可有权终止协议，中标人承担全部责任。 |
| \*16 | 投标文件有效期：自开标日起90天。 |
| 17 | 解释：本采购文件的解释权属于招标采购机构。 |
| 18 | 其他：不允许有投标备选方案。 |

**一 总 则**

**（一） 适用范围**

本采购文件适用于宁海县妇幼保健院保洁、运送等服务项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1. “招标采购单位”系指组织本次招标的代理机构和采购单位。

2.“供应商”系指向招标方提交投标文件的单位。

3.“服务”系指采购文件规定供应商须承担本项目的卫生保洁服务。

4.“项目”系指供应商按采购文件规定向采购单位提供的服务。

5.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

6.“\*”系指实质性要求条款，供应商的投标对任何带“\*”号的重要商务和技术条款的偏离和未作实质性响应都将直接导致投标无效。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

如供应派授权代表出席开标会议，授权代表须携带有效身份证件；如供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）及授权代表身份证复印件加盖公章。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

本项目不允许转包、合包；未经采购单位允许，不得分包。

**（八）特别说明：**

\*1.供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩、企业认证必须为本法人所拥有。

\*2.供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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.供应商在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

4.提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算。(如适用)

若采用综合评分法进行评审的，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得中标人的推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取的方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

若采用最低评标价法进行评审的，以报价最低的供应商参加评审，报价相同的，由评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得中标人的推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取的方式确定，其他投标无效。

非单一产品采购项目，供应商使用相同制造产品（相同制造产品是指采购文件中指定的“核心产品”）作为其项目的一部分，按一家供应商认定。

5.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。

6.关于知识产权

（1）供应商必须保证，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，该责任应由供应商承担。

（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供应商承担所有责任及费用。

7.解释：本采购文件的解释权属于采购人。

**（九）质疑和投诉**

1.供应商认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在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、采购代理机构提出质疑，逾期不予受理。供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

2.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、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、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。

3.供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当面以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

4.接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。采购人和采购代理机构接收质疑函的联系方式：见本采购文件第一章有关联系方式。

5.供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

**二 采购文件**

**（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部分组成：**

1.公开招标采购公告

2.采购需求

3.供应商须知

4.评标办法及标准

5.合同参考格式

6.投标文件格式

7.本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）供应商的风险**

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）采购文件的澄清与修改**

1. 招标采购单位对已发出的采购文件进行必要的澄清和修改时，将在采购公告规定的投标截止时间前十五日内，以书面形式或在规定信息发布网站上通知所有采购文件受收人，澄清和修改的内容作为采购文件的组成部分。采购人或采购代理机构根据实际情况，延长投标截止时间的，将在投标截止时间前三日内告知所有采购文件受收人，并要求回执确认。

2. 澄清公告为采购文件的组成部分，一经在网站发布，视同已通知所有采购文件的收受人，不再采用其它方式传达相关信息, 若因未能及时了解到上述网站上发布的相关信息而导致的一切后果自行承担。

3.购买采购文件的潜在供应商对采购文件有异议，应知其权益受到损害之日起七个工作日内书面提出。逾期提出的将不予受理。对采购文件的异议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。

没有提出异议且又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同采购文件。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资格审查文件、商务技术文件、报价文件三部分组成**（各供应商可根据本采购文件“第四章 评标办法及评分标准 五、评分标准”的要求提供）**：

**1.资格证明文件：**

（1）投标人资格条件自查表；

（2）投标声明书（格式见附件）；

（3）法定代表人的正反面身份证复印件（加盖公章，如投标代表为法定代表人时提供）或法定代表人授权委托书原件（格式见附件）及授权代表的正反面身份证复印件（加盖公章，如投标代表非法定代表人时提供）；

（4）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，提供以下材料：

1）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；

2）2018年或2019年财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件；

3）2020年开具的缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

4）2020年开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

5）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

6）提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

（7）其它本招标文件要求提供的或投标人认为需要提供的资格证明文件材料。

1. **商务技术部分（但不限于以下文件）：**

1）目录索引（格式自拟）；

2）技术商务分自评表（格式自拟）；

3）法定代表人授权书及被授权人身份证复印件（若投标人代表系法定代表人，无需提供授权书，必须提供法定代表人身份证复印件及法定代表人身份证明书（格式见附件））；

4）技术、商务条款偏离表（格式见附件）；

5）项目组织实施方案（含评分标准内要求提供的内容，方案自拟）；

6）评分标准中要求提供的资料；

7）其他投标人认为需提交的文件资料。

**3.报价部分：**

（1）投标函（格式见附件）；

（2）开标一览表（格式见附件）；

（3）投标报价明细表（按第六章投标文件格式所列明细报价）；

（4）中小企业声明函（如有，格式见附件）；

（5）残疾人福利性单位声明函（如有，见附件）；

（6）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。

**注：**\***法定代表人授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须由法定代表人或授权人签名并加盖单位公章。**

**（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，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，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.投标报价应按采购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。详见第三章供应商须知3.投标报价及费用。

\*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，采购人可与供应商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.供应商同意延长有效期的不能修改投标文件。

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）投标文件的签署和份数**

1.供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

2.投标文件的份数：

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。

（2）以U盘存储的电子备份投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。

（3）纸质备份投标文件：资格文件（正本1份，副本4份）、商务技术文件（正本1份，副本4份）、报价文件（正本1份，副本4份）。

3、电子投标文件：

3.1供应商应根据政府采购云平台的要求及本采购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。

4、纸质备份投标文件：

4.1投标文件应按采购文件要求由资格文件、商务技术文件和报价文件三部分组成。三部份分别编制并单独装订成册。投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。

4.2若有多个子包，资格文件、商务技术文件可装订成一册，报价文件应按子包分别装订、密封、包装，未按规定装订、密封、包装的投标文件将被拒绝。

4.3投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《供应商须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以为正本的复印件，投标文件正、副本内容不一致的，以正本为准。

4.4投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

4.5投标文件须由供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，供应商应写全称。

**（六）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1、以U盘存储的电子备份投标文件用封袋密封后递交。

2、纸质备份投标文件，要求分别按资格文件、商务技术文件和报价文件三部分分开包装。

3、投标文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、投标文件名称(电子备份投标文件/资格文件/商务技术文件/报价文件)、投标项目名称、项目编号、子包号，并加盖供应商公章。

4、未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由供应商承担。

5、供应商在投标截止时间之前，可以对已提交的电子备份投标文件和纸质备份投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，供应商不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的电子备份投标文件和纸质备份投标文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。

6、供应商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、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

**九、特别说明**

1 政府采购活动中有关中小企业的相关规定（采购进口产品的项目不适用）

1.1 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：

（一）符合中小企业划分标准（具体见工信部联企业[2011]300号）；

（二）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。

（三）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。

1.2 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。

1.3 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格应给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例见第四章 评标办法及评分标准（如有）。

1.4 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2%-3%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章评标办法及评分标准（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。

1.5 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。

1.6 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。

1.7 根据《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当在投标文件中提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

# 第四章 评标办法及评分标准

本办法严格遵照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。

**一、总则**

招标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则依法进行，招标活动及当事人接受依法实施的监督。本次招标采用综合评分法。

**二、开标程序**

**（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，供应商的法定代表人或其授权代表应参加开标会。供应商的法定代表人或其授权代表未参加开标会的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**（二）开标程序**

1.开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

2.主持人介绍参加开标会的人员名单；

3.主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形,提请有关人员回避；

4.供应商或其当场推荐的代表检查投标文件密封的完整性并签字确认；

5.按各供应商提交投标文件的时间的先后顺序打开所有投标文件的资格证明文件、商务技术文件外包装，清点投标文件正本、副本数量，符合招标文件要求的送评标室评审；不符合要求的，当场退还供应商，并由供应商代表签字确认；

6.资格审查、符合性检查、技术、资信售后服务及其他分评分结束后，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的评分结果；

7.再由主持人宣读《开标一览表》中的供应商名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容（投标设备名称、规格型号或者服务项目名称），以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容。

8.采购代理机构做开标记录, 供应商代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由开标人员当场签字确认。供应商代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；

9.评审结束后，主持人公布中标候选投标人名单，及采购人最终确定中标或成交投标人名单的时间和公告方式等。

10.开标会议结束。

**三、评标原则和评标办法**

（一）评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，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供应商接触。

（二）本次采购项目的评标方法为：综合评分法。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序推荐1名及以上中标候选人。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，则抽签决定。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排名第一的中标候选人。

（三）投标文件的澄清

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

2、供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式（或扫描件上传政采云平台），并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、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。

（四）投标文件错误修正原则

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、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；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标文件澄清第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

**四、评标**

**（一）组建评标委员会**

1、本项目评标委员会由政府采购评审专家组成。评标委员会一般由招标人代表和技术、经济专家5人(采购人代表 1 人，专家4人)组成，评标委员会成员名单在招标结果确定之前依法保密。

2、评标原则。评标委员会必须遵循公平、公正、客观、科学的原则和规定的程序进行评标；评标的依据为采购文件和投标文件；评审人员应独立评标，不得带有任何倾向性和启发性影响他人评审；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供应商接触，不得向外界透露任何与评标有关的内容。

3、评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

（1）本人、配偶或直系亲属3年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；

（2）任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

（3）曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

（4）是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

（5）评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

（6）同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；

（7）法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

4、评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据供应商所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

5、评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会主任委员提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

**（二）评标依据**

本项目评标的依据为采购文件和投标文件。

**（三）评标程序**

**1、资格条件审查**

由采购人或采购代理机构对供应商的资格进行审查。

|  |  |
| --- | --- |
| **审查类别** | **审查内容** |
| 资格条件审查 | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件。 |
| （二）特定资格条件：无； |
| （三）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。 |
| （四）供应商未被列入“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（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列入失信被执行人、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的，采购人将依法取消其中标资格。） |
| （五）本项目不接受联合体投标； |
| （六）采购文件要求的其他资格条件（如有）。 |

2.符合性审查

评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

|  |  |
| --- | --- |
| **审查类别** | **审查内容** |
| 符合性审查  （商务技术文件） | （一）投标函已提交并符合采购文件要求； |
| （二）按照采购文件规定要求签署或盖章； |
| （三）投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人提供有效的法定代表人授权委托书且授权委托书填写项目齐全的； |
| （四）投标文件项目齐全； |
| （五）投标文件标明的响应或偏离与事实相符且无虚假投标的； |
| （六）投标文件的实质性内容使用中文表述且意思表述明确，前后无矛盾且使用计量单位符合采购文件要求的； |
| （七）带“\*”的条款满足采购文件要求、已实质性响应采购文件要求且投标文件无采购人不能接受的附加条件的； |
| （八）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离未达10项（含）以上的； |
| （九）投标技术方案明确，不存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的； |
| （十）商务技术文件中未出现报价或单价的； |
| （十一）不存在法律、法规和采购文件规定的其他无效情形； |
| （十二）不存在投标文件的有效期不满足采购文件要求情形； |
| （十三）商务技术文件不存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。 |
| 符合性审查  （报价文件） | （一）按照采购文件规定要求签署或盖章； |
| （二）投标文件项目齐全； |
| （三）采用人民币报价或者按照采购文件标明的币种报价的； |
| （四）不存在报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的情形。 |
| （五）不存在投标报价具有选择性的情形； |
| （六）投标报价中未出现重大缺项、漏项； |
| （七）不存在评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的情形； |
| （八）投标文件（报价文件）内容与投标文件（商务技术文件）内容不存在重大差异的； |
| （九）不存在法律、法规和采购文件规定的其他无效情形； |
| （十）报价文件不存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。 |

**（三）投标无效的情形**

没有响应采购文件实质性要求的投标将被视为无效投标。供应商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供应商疏忽、笔误所造成的差错，可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采购文件要求的，应认定其投标无效。供应商修改、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. **在资格审查时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：**

1、资格证明文件不全的或者不符合采购文件标明的资格要求的；

2、供应商资格声明函无法定代表人或授权代表签名；

**B、在符合性审查（商务技术文件）时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：**

1、未提交投标函或投标函内容不符合采购文件要求；

2、未按照采购文件规定要求签署或盖章；

3、投标文件无法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人未提供有效的法定代表人授权委托书或授权委托书填写项目不齐全的；

4、投标文件项目不齐全；

5、投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

6、投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

7、带“\*”的条款不能满足采购文件要求、未实质性响应采购文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

8、允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离达**10**项（含）以上的；

9、投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

10、商务技术文件中出现报价或单价的；

11、法律、法规和采购文件规定的其他无效情形；

12、投标文件的有效期不满足采购文件要求；

13、商务技术文件存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。

**C、在符合性审查（报价文件）时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：**

1、未按照采购文件规定要求签署或盖章；

2、投标文件项目不齐全；

3、未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

4、报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

5、投标报价具有选择性的；

6、投标报价中出现重大缺项、漏项；

7、评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的；

8、投标文件（报价文件）内容与投标文件（商务技术文件）内容有重大差异的；

9、法律、法规和采购文件规定的其他无效情形；

10、报价文件存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。

**被拒绝的投标文件为无效。**

**（四） 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，评标委员会可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、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。

**（五） 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、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；

2、投标总价与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

3、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。

4、正本与副本不一致的，以正本为准。

5、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，供应商同意后，调整后的投标报价对供应商具有约束作用。如果供应商不确认修正后的报价，则其投标将无效。

**（六）中标原则**

评标委员会根据供应商的最后得分高低排定顺序，推荐综合得分最高的供应商为第一中标候选人。如供应商的最后得分相同的，则投标报价低者优先；如投标报价也相同的，则由供应商抽签决定。

若中标供应商因投标过程中所提供的资料有失实或弄虚作假的或放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同或未按规定提交履约保证金的，则采购人可确定排名次之的中标候选人为中标供应商或重新组织招标。

1. **评分标准**

| 投标单位  评分标准及分值 | | 分值 |
| --- | --- | --- |
| 资信  技术分  （80分） | 1. **运作流程设计和组织实施方案（5分）：**   根据各投标单位对本项目的管理工作的组织设计、实施方案进行综合评审。  3.5分≤优≤5分；1.5分≤良<3.5分；0分≤一般<1.5分。 | 5 |
| 2、对本项目的了解情况及重点、难点分析（5分）：根据供应商提供的针对保洁服务区域的了解情况及重点及难点分析是否准确、合理进行综合评议。3分≤优≤4分；2分≤良<3分；0分≤一般<2分。 | 5 |
| 3.对本项目的重点、难点解决方案（5分）：根据供应商提供的针对保洁服务区域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。3分≤优≤4分；2分≤良<3分；0分≤一般<2分。 | 5 |
| **4、保洁管理方案（5分）：**  工作项目、工作范围是否齐全；组织设置、岗位配置是否符合本项目的要求；是否有规范的洗消中心；人员管理是否合理；服务标准设计是否合理。  3.5分≤优≤5分；1.5分≤良<3.5分；0分≤一般<1.5分。 | 5 |
| **5、运送管理方案（5分）：**  工作项目、工作范围是否齐全；组织设置、岗位配置是否符合本项目的要求；人员管理是否合理；服务标准设计是否合理。  3.5分≤优≤5分；1.5分≤良<3.5分；0分≤一般<1.5分。 | 5 |
| 6、防止交叉感染、消毒隔离措施方案是否具有针对性、可操作性：  处理重大突发传染病疫情及各类突发事件有详细的措施预案；  针对重大突发传染病疫情及突发事件所制定的预案完善、周密、可行，人员职责到位等方面内容进行评议。**（5分）**  3.5分≤优≤5分；1.5分≤良<3.5分；0分≤一般<1.5分。 | 5 |
| 7、管理机构设置合理，管理构架和各部门职责明确。**（5分）**  3.5分≤优≤5分；1.5分≤良<3.5分；0分≤一般<1.5分。 | 5 |
| 8、供应商针对本项目的员工稳定性保障措施和方案。**（5分）**  3.5分≤优≤5分；1.5分≤良<3.5分；0分≤一般<1.5分。 | 5 |
| **9、投入设备、设施、耗材配置的情况（5分）：**  评委根据设备、设施、耗材、用品等安排的全面性、合理性、科学性和可行性进行综合评议。  3.5分≤优≤5分；1.5分≤良<3.5分；0分≤一般<1.5分。 | 5 |
| 10、员工培训计划的内容详细、方式多样。**（5分）：**  3.5分≤优≤5分；1.5分≤良<3.5分；0分≤一般<1.5分。 | 5 |
| 11、评标委员会根据投标人应急能力保障方案的合理性、可行性，重点针对投标人就近应急的速度及可投入的人力、物力进行评议。  3.5分≤优≤5分；1.5分≤良<3.5分；0分≤一般<1.5分。 | 5 |
| **12、有安全措施、文明服务的计划和承诺（5分）：**  3.5分≤优≤5分；1.5分≤良<3.5分；0分≤一般<1.5分。 | 5 |
|  | 13、评委根据投标人针对本项目的服务便捷性的描述及相应的证明资料情况，从服务响应的及时性、可靠性进行评比、打分。3分≤优≤4分；1.5分≤良<3分；0分≤一般<1.5分。（提供营业执照等相关证明材料,开标时随带原件备查，否则不得分。不重复计分。） | 4 |
|  | **14、项目负责人:（4分）**  本科及以上学历的得1分，具备全国物业管理经理上岗证的得1分，提供三级及以上综合性医院服务经验的得2分。  （需提供公告前三个月社保证明，工作经历需提供业主证明，原件备查，无社保证明本项不得分） | 4 |
| 15、投标人所管理的物业项目**（非住宅）**获得物业管理行业行政主管部门颁发的荣誉：国家级荣誉得4分，省级得3分，地市级得2分，区县级得1分。  （投标文件中提供荣誉证明资料复印件加盖供应商公章，证明资料如不能体现为供应商所管理的物业项目，须提供相关证明资料，以上原件应在投标截止时间前提交，未按上述要求提供资料的或原件与复印件不一致的均不得分） | 4 |
| **16、体系证书（5分）：**  （1）投标人位具有质量管理认证体系证书的，得1分；  （2）投标人具有环境管理认证体系证书的，得1分；  （3）投标人具有职业健康安全管理认证体系证书的，得1分；  （4）投标人具有能源管理体系证书的，得1分；  （5）投标人具有信息安全管理体系的，得1分。  （投标文件中提供有效期内的证书复印件，以及国家认证认可监督管理委员会官方网站截图（www.cnca.gov.cn）加盖供应商公章，以上原件应在投标截止时间前提交，未按上述要求提供资料的或原件与复印件不一致的均不得分。） | 5 |
| **17、企业业绩（3分）：**2018年1月1日至今（以合同签订日期为准）投标单位管理过同类项目业绩（服务内容须同时包含保洁、运送管理）得1分，每提供一个合同得1分，最高得3分。  同一个业主的合同，不累计得分，补充合同不计入业绩。  （投标文件中须同时提供合同复印件加盖供应商公章、中标通知书复印件加盖供应商公章；以上原件应在投标截止时间前提交，未按上述要求提供资料的或原件与复印件不一致的均不得分。） | 3 |
| 价格分20分 | 参与评审的价格=投标报价-小微企业价格扣除优惠值6%（如有）  基准价=所有有效投标中的最低报价  基准价20分。  最低投标报价者得满分20分，其余投标人得分为：  报价得分=（基准价/投标报价）×20 | 20 |
| 总 分（100分） | |  |

**六、定标**

（一）确定中标人。本项目由采购人（或采购人事先授权评标委员会）确定中标人。

1.采购代理机构在评标结束后将评标报告交采购人确认，同时在发布招标公告的网站上对评标结果进行公示。

2.采购代理机构应当在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

3.采购人依法确定中标人后2个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《中标通知书》,并同时在相关网站上发布中标公告。

4.其他事项：投标商认为该中标结果和采购过程等使自己的权益受到损害的，可以自结果公告期限届满之日（自公告发布之日起至第2日24时止）起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。质疑投标商对采购人、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，可以再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。

**七、合同授予**

1.采购单位与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

3.中标人拒绝与采购人签订合同或试用期内考核不合格的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，可确定下一中标候选人为中标人或重新采购。

**八、****履约验收**

采购人负责对本项目进行验收。

# 第五章 合同参考格式

（供参考，以最终合同为准）

项目名称： 项目编号：

甲方：

乙方：

甲、乙双方根据 公开招标 的结果，签署本合同。

**一、服务内容**

**二、合同金额**

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

**三、技术资料**

3.1乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 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**

4.1 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**

5.1 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**

6.1本合同范围的货物，应由供方直接供应，不得转让他人供应；

6.2 除非得到需方的书面同意，供方不得部分分包给他人供应。需方有绝对权力阻止分包。

6.3如有转让和未经需方同意的分包行为，需方有权给予终止合同。

**七、服务质量保证期和服务质量保证金(选用)**

7.1 服务质量保证期 年。（自验收合格之日起计）

7.2 服务质量保证金 元。（履约保证金在中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**

8.1 履行时间：

8.2 履行方式：

8.3 履行地点：

**九、款项支付**

9.1 付款方式：

**十.税费**

10.1本合同执行中相关的一切税费均由供方负担。

**十一、质量保证及后续服务**

11.1 乙方应按采购文件规定向甲方提供服务。

11.2 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。

11.3 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。

11.4 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**

12.1 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。

12.2 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。

12.3 乙方逾期提供服务的，每日向甲方支付千分之六违约金。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货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。

**十三、不可抗力事件处理**

13.1 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。

13.2 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。

13.3 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**

14.1 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，可向合同签订地法院起诉。

**十五、合同生效及其它**

15.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

15.2合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经市财政部门审批，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。

15.3本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

15.4 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：

法定代表人： 法定代表人：

签订地点： 签订日期：

日期： 日期：

见证方：宁海童氏工程管理咨询有限公司

# 第六章 投标文件格式

**1.投标文件的外包装封面及投标文件封面格式：**

**外包装格式：**

**投 标 文 件（资格证明文件/商务技术部分/报价部分）**

项目名称：

项目编号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

投标文件于2020年 月 日 ： 时（北京时间）前不得启封

年 月 日

**封面格式：**

**正本/或副本**

**投 标 文 件（资格证明文件/商务技术文件/报价文件）**

项目名称：

项目编号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

年 月 日

**投标文件具体格式（注：投标文件组成参见采购文件第三章 供应商须知中的三、投标文件的编制；以下表格不够写的供应商可自行附页，未提供格式的部分由供应商自拟。）1.资格证明文件：**

（1）投标人资格条件自查表；

（2）投标声明书（格式见附件）；

（3）法定代表人的正反面身份证复印件（加盖公章，如投标代表为法定代表人时提供）或法定代表人授权委托书原件（格式见附件）及授权代表的正反面身份证复印件（加盖公章，如投标代表非法定代表人时提供）；**开标时，供应商代表须携带身份证原件备查。**

（4）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，提供以下材料（原件备查）：

1）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；

2）2018年或2019年财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件；

3）2020年开具的缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

4）2020年开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

5）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

6）提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

（7）其它本招标文件要求提供的或投标人认为需要提供的资格证明文件材料。

1. **资格条件自查表**

**资格条件自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | **采购文件要求** | **自查结论** | **证明资料** |
| 资  格  性  审  查 | 一、投标人资格声明书 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 二、投标人具备《政府采购法》第二十二条第一款所规定的条件： | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 1、有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 2、投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 3、2018年或2019年财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年提供银行出具的资信证明材料复印件； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 4、2020年开具的缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 5、2020年开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 6、若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页-（ ）页 |
| 7、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页-（ ）页 |
| 三、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。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 四、供应商未被列入“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。（以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 五、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及其附属机构，不得再参加本项目投标。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 六、本项目不接受联合体投标。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 七、若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件。（如有） | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 八、投标供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。（如有） | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 九．采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |

**备注：供应商自查表将作为投标投标人有效性审查的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！**

**（2）投标声明书：**

**投标声明书**

致： （招标采购单位名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件；

4.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

5.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人或授权代表签字：

供应商公章：

年 月 日

**（3）法定代表人的正反面身份证复印件或法定代表人授权委托书原件及授权代表的正反面身份证复印件（加盖公章，如投标代表非法定代表人时提供）；**

**法定代表人身份证明**

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 周岁 职务：

身份证号码：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商： （盖单位公章）

年 月 日

**附法定代表人身份证复印件（正反面）：**

**法定代表人授权委托书**

致： （招标采购单位名称）：

我 （姓名）系\_\_\_\_\_\_\_     \_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工               （姓名）以我方的名义参加                   项目（子包：    ）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名（或盖章）事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名（或盖章）：       法定代表人签名（或盖章）：

职务：                职务：

被授权人身份证号码：

供应商公章：

年    月    日

**（4）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，提供以下材料（原件备查）：**

1）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；

2）2018年或2019年财务状况报告复印件，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件；

3）2020年开具的缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

4）2020年开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

**合格的投标人承诺函**

**致：宁海童氏工程管理咨询有限公司**

**我方郑重承诺：**

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位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3年内在经营活动中没有重大违法记录；
6. 我单位符合以下条件：

1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2）我单位及我单位法定代表人均无行贿犯罪记录。

**特此承诺。**

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**5）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明**

**具备履行合同所需的设备和专业技术能力的声明**

我公司（单位）具备履行合同所需的设备和专业技术能力，具体情况介绍如下：

（内容包括：主要设备、专业技术人员、公司资质等）

……..

特此承诺。

投标人（盖章）

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章）：

日期：

**6）提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

**近三年在政府采购活动中无重大违法记录的声明**

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，特此声明。

投标人（盖章）

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章）：

日 期：

**（7）其它本招标文件要求提供的或投标人认为需要提供的资格证明文件材料。**

**2.商务技术部分：**

1）目录索引（格式自拟）；

2）技术商务分自评表（格式自拟）；

3）法定代表人授权书及被授权人身份证复印件（若投标人代表系法定代表人，无需提供授权书，必须提供法定代表人身份证复印件及法定代表人身份证明书（格式见附件））；

4）技术、商务条款偏离表（格式见附件）；

5）项目组织实施方案（含评分标准内要求提供的内容，方案自拟）；

6)评分标准中要求提供的资料；

7)其他投标人认为需提交的文件资料。

1. **符合性自查表格式**

**符合性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | 采购文件要求 | 自查结论 | 证明资料 |
| 符合性审  查（商务技术文件） | （一）投标函已提交并符合采购文件要求； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （二）按照采购文件规定要求签署或盖章； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （三）投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人提供有效的法定代表人授权委托书且授权委托书填写项目齐全的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （四）投标文件项目齐全； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （五）投标文件标明的响应或偏离与事实相符且无虚假投标的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （六）投标文件的实质性内容使用中文表述且意思表述明确，前后无矛盾且使用计量单位符合采购文件要求的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （七）带“\*”的条款满足采购文件要求、已实质性响应采购文件要求且投标文件无采购人不能接受的附加条件的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （八）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离未达10项（含）以上的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （九）投标技术方案明确，不存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （十）商务技术文件中未出现报价或单价的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （十一）不存在法律、法规和采购文件规定的其他无效情形； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （十二）不存在投标文件的有效期不满足采购文件要求情形； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| （十三）商务技术文件不存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |

**备注：符合性自查表将作为投标供应商有效性审查的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！**

**（2）商务条款偏离表**

**商务条款偏离表**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 采购文件的商务条款 | 投标文件的响应情况 | 说明（偏离/响应） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商（公章）：

法定代表或授权代表（签字）：

年 月 日

**（3）服务需求响应表**

**技术要求响应表**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 采购文件的技术条款 | 投标文件的响应情况 | 说明（负偏离/正偏离/响应） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：采购文件的技术条款参见“第二章 采购需求 ”可逐条响应；如全部服务需求无偏离，请在空白处明确注明“服务需求无偏离”字样；否则视为无响应。**

供应商（公章）：

法定代表或授权代表（签字）：

年 月 日

(4)拟投入本项目的管理人员及专业技术人员一览表

投标人全称（盖章）：

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 身份证号码 | 职称或职务 | 工作资历 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、部门和岗位（工种）的设置及人员的配备由投标方自定；提供上述人员资质、同类项目经验证明材料、有效的社保证明（社保部门出具并盖章资料）。在备注栏明确项目负责人。

2、表格不够用时可自行扩展。

3、以上内容必须是真实的，否则，一经查实，按相关规定处理。

4、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：

**（5）供应商业绩证明材料复印件（加盖公章，原件备查）；**

**企业业绩表**

项目编号： 项目名称： 子包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 业主单位 | 合同金额 | 合同签订日期 | 联系人/电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1．供应商所提供合同必须是真实有效的。在合同签订前，如采购人经核实后发现与实际情况不符，取消其中标资格，并按有关规定处理。**（投标文件中提供加盖公章合同复印件，投标时随带合同原件备查）**

2．此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

供应商名称（盖章）：

供应商代表（签字）

年 月 日

6、本项目负责人简历表格式

**本项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | |
| 资质等级 |  | | 职 称 | |  | |
| 学 历 |  | | 年 龄 | |  | |
| 参加工作时间 |  | | 从事项目经理年限 | |  | |
| 已完成及正在实施类似项目情况 | | | | | | |
| 建设单位 | 项目名称 | 合同金额（万元） | | 开竣工日期 | | 承接项目质量 |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
| 备注 |  | | | | | |

投标人（盖章）：

法定代表或其授权代表：（签字或盖章）

日 期：

7、本项目组人员配备情况表格式

**本项目组人员配备情况表**

招标编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 负责工作任务 | 姓名 | 性别 | 职务 | 职称 | 主要资历、经验及承担过的项目 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投 标 人 （盖章）：

法定代表或其授权代表：（签字或盖章）

日 期：

**(8）供应商行业信誉及经验证明材料复印件（加盖公章，原件备查）；**

**（9）采购文件要求的或供应商认为与本项目有关的其他商务资料（如是复印件请加盖公章，原件备查）。**

评标索引表格式：

**评标索引表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 评分细则 | 页码 | 自评分 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：请各供应商将本表放在投标文件目录前。

**3.报价部分：**

（1）投标函（格式见附件）；

（2）开标一览表（格式见附件）；

（3）投标报价明细表（按第六章投标文件格式所列明细报价）；

（4）中小企业声明函（如有，格式见附件）；

（5）残疾人福利性单位声明函（如有，见附件）；

（6）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。

**（1）投标函**

**投 标 函**

致： （招标采购单位名称）：

根据贵方为 项目的采购公告（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表供应商 （供应商名称）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.供应商在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起\_90个日历日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.供应商同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_供应商代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

供应商名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**（2）开标一览表**

**开标一览表**

项目编号： 供应商名称： 单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 子包号 | 服务名称 | 投标报价  （元/年） | 服务期限 |
|  |  | 小写：  大写： |  |
| 投标声明 | |  | |

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授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（盖章）： 日期： 年 月 日

**3.投标报价明细表**

**投标报价明细表**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **单价** | **数量** | **小计（元）** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 投标总价（元/年） | | | |  |

注:

1.本表投标单价与《开标一览表》的投标单价一致。

2. 供应商应当根据本采购文件规定的项目需求合理报价。

法定代表人或授权代表（签字）：

供应商名称（盖章）： 日期： 年 月

**（4）中小企业声明函**

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为 （请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**填写说明：**

1、根据工信部联企业[2011]300号文件，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。

2、第1条宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）注册的企业供应商须根据上年财务报表等，登录进入网上供应商平台中“供应商账户管理”-“单位信息”模块，对照前款说明，可选择“所属行业”，如实填写修改上年末从业人员\_\_\_\_人、上年营业收入\_\_\_\_万元、上年资产总额\_\_\_\_万元等数据，新成立企业暂以当前实际数据填报，重新点击会自动显示修改后企业划型信息，事业社团其他类型供应商不划型。

3、第2条有多个标包的，须按每个标包分别填写，无此分类货物金额的应填“零”。

4、联合体投标的，由联合体主办方提供本表。

5、资格入围式项目（一个标包由多家中标入围）：采购人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价除以入围数量填写；未公布预算的或入围数量的，供应商无需填写。

6、投标价格为费率的项目、中标价格按单价执行的项目：采购人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价填写；未公布预算的，供应商无需填写。

7、列入国家节能产品清单、环保产品清单的产品以中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)上财政部发布的文件为准。

**（5）残疾人福利性单位声明函**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

日 期：

**注：**

1、如投标人为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

（六）前款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。