**2022年绍兴市上虞人民医院查码测温用工服务项目**

**竞争性磋商文件**

项目编号： FSJZCS2022080

采 购 人：绍兴市上虞人民医院

采购代理机构：浙江宇康工程管理咨询有限公司

二〇二二年六月

目录

[第一部分 磋商公告 1](#_Toc13178)

[第二部分 供应商须知 5](#_Toc24505)

[一、 总则 10](#_Toc24554)

[二、 竞争性磋商文件 10](#_Toc187)

[三、 竞争性磋商响应文件的编写 11](#_Toc27018)

[四、 响应文件的递交 15](#_Toc32523)

[五、 磋商无效的情形 15](#_Toc31149)

[六、 采购中止的情形 17](#_Toc6023)

[七、 确定成交供应商与签订合同 17](#_Toc5935)

[第三部分 采购内容及要求 19](#_Toc17731)

[第四部分 磋商原则及磋商方法 26](#_Toc18895)

[一、 磋商原则 26](#_Toc3582)

[二、 磋商程序 27](#_Toc4456)

[三、 注意事项 30](#_Toc1778)

[四、 评分细则 30](#_Toc6127)

[第五部分 采购合同 34](#_Toc32092)

[第六部分 应提交的有关格式范例 40](#_Toc31834)

# 第一部分 磋商公告

浙江宇康工程管理咨询有限公司关于绍兴市上虞人民医院2022年绍兴市上虞人民医院查码测温用工服务项目的竞争性磋商公告

公告日期：2022年6月24日

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，浙江宇康工程管理咨询有限公司受绍兴市上虞人民医院委托，现就2022年绍兴市上虞人民医院查码测温用工服务项目进行竞争性磋商采购，欢迎国内合格的供应商参加本次采购活动。

一． 磋商项目编号： FSJZCS2022080

二． 采购组织类型： 分散采购（中介代理）

三． 磋商项目概况:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单位 | 预算金额(元) | 简要规格描述或标项基本概况介绍 | 最高限价(元) | 备注 |
| 1 | 2022年绍兴市上虞人民医院查码测温用工服务项目 | 1 | 项 | 1292600 | 绍兴市上虞人民医院查码测温用工服务 | 1292600 | 每小时最高限价为25元 |

四． 合格供应商资格要求:

1. 符合政府采购法第二十二条，且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业/小微企业。
3. 本项目不接受联合体参加磋商。
4. 本项目采用资格后审的审查方式，由磋商小组负责审查。

五．获取磋商文件

1. 获取磋商文件时间:2022年7月8日上午9:30之前获取。
2. 获取磋商文件方式：供应商登陆政采云平台http://www.zcygov.cn/，在线申请获取磋商文件（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）。
3. 提示：
4. 将拒绝接受未获取磋商文件供应商的响应文件。
5. 磋商文件及更正补充公告请自行登录浙江政府采购网或绍兴市上虞区公共资源交易中心网站，在采购公告页面中下载。

六、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，若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。
2. 标前准备：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。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。

供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。

注：供应商先要申领CA，取得CA后需要在政采云平台进行绑定，CA相关操作可参考《CA管理学习专题》。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议供应商获取招标文件后立即办理。

《CA管理学习专题》：

https://edu.zcygov.cn/luban/ca?utm=web-government-front.380aac0a.0.0.fc2b6aa0b6e211ebbdb0dd007730dd44

《CA驱动和申领流程》:

<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>

1. 投标文件制作：
2. 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。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咨询，联系方式：400-881-7190。
3. 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》：

<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>

《供应商-政府采购项目电子交易操作指南》：(需登录账号后查看)

<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r>

4.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。否则质疑将不予受理。

5.投标人可指派授权代表递交备份文件，授权代表递交备份文件需携带法定代表人授权书原件，于投标截止时间前到达开标地点递交。

6.特别提醒

 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。

7. 进入上虞区公共资源交易场所，需佩戴口罩、进行测温、查验绍兴场所码、行程码，并提供7天内有效核酸检测阴性证明，行程卡带星号人员应提供48小时内核酸检测阴性证明方可入内。“绍兴场所码”扫码结果异常或体温异常人员禁止进入上虞区公共资源交易场所。（具体防疫要求以开标时间截止之日的绍兴市上虞区最新防疫政策为准）。

**七．磋商响应截止时间及要求：** 2022 年 7 月 8 日 上 午 9 时 30 分整之前将电子磋商响应文件上传到“政采云”平台。

**八．递交首次响应文件时间及地点：** 2022 年 7 月 8 日 上 午 9 时 30 分整在上虞区公共资源交易中心 373 开标室开标。

开标时间后30分钟内（当日 10 : 00 前）供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内（当日 10 : 00 前）解密失败，则由采购代理机构工作人员上传供应商提供的备份文件。备份文件（后缀名为.bfbs）须存储在U盘中，与上传的电子磋商响应文件一致，用信封进行密封并盖章**（信封内仅需放入存储备份文件的U盘）**，由授权代表在磋商响应截止时间前递交至开标地点。若电子磋商响应文件正常解锁，则U盘退还给供应商；若解锁失败，则由采购代理机构将U盘中的备份文件上传，该U盘将由采购代理机构保存。

本次开标不提供现场视频。

九．磋商保证金：无

十．公告期限：3个工作日

十一．联系方式：

1．采购代理机构名称：浙江宇康工程管理咨询有限公司

联系人：蒲志刚

联系电话：18368083941

地址：绍兴市上虞区百官街道江东北路588号百官广场30楼

2．采购人名称：绍兴市上虞人民医院

项目联系人（询问）：管先生

项目联系方式（询问）：18072208711

地址：绍兴市上虞区百官街道市民大道517号

3．同级政府采购监督管理部门名称：上虞区财政局政府采购监管科

联系人：谷先生

监督投诉电话：0575-82130212

传真：0575-82130212

地址：绍兴市上虞区体育场路18号

第二部分 供应商须知

**供应商须知前附表**

| **序号** | **项目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目名称 | 2022年绍兴市上虞人民医院查码测温用工服务项目 |
| 2 | 项目实施时间 | **自合同签订之日起至合同履行完毕。** |
| 3 | **最高限价** | 本项目最高限价人民币 129.26 万元。 |
|  4 | 资格审查方式 | 资格审查是指开标后，磋商小组将依据法律法规和磋商文件的规定对供应商的资格进行审查。 |
| 5 | 踏勘现场 | **本项目不组织现场踏勘** |
| 6 | 询问 | 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购人或者招标代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。 |
| 7 | 磋商文件的澄清与修改 | 采购单位可以对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截至时间至少5日前，在磋商公告发布的媒体上发布更正公告。本项目磋商文件和补充（答疑、澄清）、修改文件等请自行登录浙江政府采购网或绍兴市上虞区公共资源交易中心网站查看。 |
| 8 | 磋商响应文件组成 | 供应商向采购人递交的响应文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。 |
| 9 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 10 | 磋商响应文件递交地址及截止时间 | 详见磋商公告 |
| 11 | 开标时间、地点 | 开标时间：详见磋商公告开标地点：详见磋商公告 |
| 12 | 磋商响应文件有效期 | 响应文件有效期为从提交响应文件的截止之日起90天。供应商的响应文件中承诺的响应文件有效期少于磋商文件中载明的响应文件有效期的，磋商无效。 |
| 13 | 履约保证金 | 成交供应商在收到成交通知书后，需向采购人提供合同总价　2.5　%的履约保证金，在成交人与采购人签订合同前递交。（成交人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、保险公司、担保机构出具的保函等非现金形式提交）履约保证金在合同履行完毕后7个工作日内无息退还。 |
| 14 | 磋商公告及成交结果公告发布媒体 | 浙江省政府采购网、 绍兴市上虞区公共资源交易中心网站 |
| 15 | 质疑 | 根据《中华人民共和国政府采购法》第五十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条、《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》的规定：供应商认为磋商文件使自己的权益受到损害的，可以在磋商文件公告期限届满之日起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。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。否则质疑将不予受理。供应商如认为采购过程使自身的合法权益受到损害的，应于各采购程序环节结束之日起七个工作日内以书面形式向采购机构提出质疑；供应商如认为中标结果使自身的合法权益受到损害的，应于中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购机构提出质疑。 |
| 16 | 投诉 | 根据《政府采购法》第五十五条的规定，质疑供应商对采购人、招标代理机构的答复不满意或者采购人、招标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。 |
| 17 | 特别说明 | 供应商应无条件的、认真仔细的阅读本磋商文件及其澄清答疑、修改答复的补充文件，严格按照磋商文件及补充文件的规定和要求编制响应文件。在编制响应文件过程中，应严格遵循实事求是、诚信投标的原则，针对磋商文件中的采购需求、合同条款等各项内容进行确认，如有偏离，应如实填写响应偏离表。该项目结果公告期间，供应商不得通过非正当途径、更不得通过非正当手段获取法律法规规定评标委员会（包括其他相关人员）应当保密的相关内容。即便由此获得资料并作为向采购人或招标代理机构或监督管理部门提出异（质）疑或投诉或法院起诉的理由，均属于非法索取的依据。质疑、投诉人未按前列进行质疑、投诉（申诉），均属于扰乱政府采购市场不良行为。磋商文件中凡标注“★”的条款均为实质性要求，不响应的响应文件将作无效标处理。 |
| 18 | 支持中小企业 | 小微企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标。供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。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。符合上述条件的中小微型企业应按照招标文件附件11的格式要求提供《中小企业声明函》。符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件13）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。根据浙江省财政厅发布的《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）规定，对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构将对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。 |
| 19 | 招标代理服务费 | 招标代理服务费由成交供应商支付，按下列服务招标计算方式计取。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务类型 中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100以下 | 1.5％ | 1.5％ | 1.0％ |
| 100—500 | 1.1％ | 0.8％ | 0.7％ |
| 500—1000 | 0.8％ | 0.45％ | 0.55％ |
| 1000—5000 | 0.5％ | 0.25％ | 0.35％ |
| 5000—10000 | 0.25％ | 0.1％ | 0.2％ |
| 10000——100000 | 0.05％ | 0.05％ | 0.05％ |
| 1000000以上 | 0.01％ | 0.01％ | 0.01％ |

结算方式及时间为：在领取中标通知书前由成交供应商一次性向采购代理机构付清。 |
| 20 | 是否允许分包 | 本项目不允许分包 |
| 21 | 是否提供演示 | 本项目不允许演示 |
| 22 | 供应商信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则 | 1、查询渠道：信用中国（网址：http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(网址：http://www.ccgp.gov.cn）。2、截止时点：开标后评标前。3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。4、使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。 |
| 23 | 金融支持 | 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，浙江省财政厅出台浙财采监〔2020〕3 号文件，企业若有融资意向，可登陆政采云平台融资服务（https://jinrong.zcygov.cn/），查看相应融资政策文件及各相关银行服务方案。 |
| 24 | 其他 | **本磋商文件要求提供的身份证复印件皆需提供正反面，否则按不提供处理。** |

注：以上内容如有变化将另行通知。如通知其中某一内容发生变化，其余未提及的将不作变动。

##  总则

本次招标工作是按照《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、组织和实施，并由政府采购管理部门指导和监督。

**1、适用范围**

1.1本次磋商工作仅适用于2022年绍兴市上虞人民医院查码测温用工服务项目。

1.2本项目采购方式采用竞争性磋商方式。

**2、定义**

2.1“采购人”系指 绍兴市上虞人民医院。采购人委托 浙江宇康工程管理咨询有限公司 为本项目采购代理机构。

2.2“磋商供应商”系指响应本次采购，参加本次竞争性磋商的供应商。

2.3“服务”系指磋商供应商按合同规定，须承担的服务的义务。

**3、采购项目概况**

详见竞争性磋商公告相关内容，主要要求参见本文件第 三 部分。

**4、合格的磋商供应商**

详见竞争性磋商采购公告磋商供应商的资格要求规定。

**5、磋商费用**

磋商供应商应承担其参加磋商所涉及的一切费用，不管结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

##  竞争性磋商文件

**6、磋商文件的组成**

6.1本磋商文件包括目录所示内容及所有按本须知发出的补充资料（如果有）。

6.2除上述所列内容外，采购人及采购代理机构的任何工作人员对磋商供应商所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供磋商供应商参考，对采购人和磋商供应商无任何约束力。

6.3磋商供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照文件要求提交响应文件，并保证所提交的全部资料的真实性。不按磋商文件的要求提供的响应文件和资料，可能导致磋商被拒绝。

6.4磋商文件是磋商过程进行的有效依据，也是成交后签订合同的依据，对双方均具有约束力，凡不遵守磋商文件规定或对磋商文件的实质性内容不响应的报价，将可能被拒绝或以无效标处理。本磋商文件由采购人或采购代理机构进行解释。

**7、磋商文件的澄清与修改**

7.1磋商供应商在收到竞争性磋商文件后，若有问题需要澄清或认为有必要与采购人进行技术交流，应于前附表规定时间前，将问题按前附表要求发至指定邮箱里。（电子邮件只作方便工作之用，与书面文件有不一致的，以书面文件为准）。截止期后的疑问将不予受理、答复。

7.2磋商供应商要求解释或澄清的问题应以书面形式，并加盖公章、写明日期。

7.3提交响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

7.4竞争性磋商文件的澄清修改文件及更正补充公告，请自行登录浙江政府采购网或绍兴市上虞区公共资源交易中心网站，在采购公告页面中下载。

7.5澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交响应文件截止时间至少5日前，以公告形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构可能会顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者修改的内容未对原磋商文件作出重大修改或不会影响响应文件编制的，递交首次响应文件截止时间不变。

7.6竞争性磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

7.7磋商文件发售截止日后，经采购人同意后购买磋商文件的磋商供应商不得对磋商文件和补充文件提出答疑或质疑。

##   竞争性磋商响应文件的编写

8、要求

8.1供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交竞争性磋商响应文件。竞争性磋商响应文件应对竞争性磋商文件的要求做出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则视其为虚假响应，其响应将被否决。

8.2报价

8.2.1本次报价非一次性报价，报价币种为人民币。在磋商后根据磋商情况（包括细化采购方案和要求，增补部分采购内容等），供应商须二次报价（最终报价），**如果供应商在规定时间30分钟内未提交第二次报价，视该供应商放弃本次投标，作无效标处理**。

8.2.2本次报价应包含项目所需全部服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（包括投标报价须包括人员的工资福利、员工五险费(养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险)、管理费、税费等与本项目相关的其他一切费用等）。投标报价为供应商所能承受的最低、最终报价，供应商不得再要求追加任何费用。

投标报价固定是指供应商所填写的投标报价在合同实施期间不因市场因素而变动，供应商在计算报价时可考虑一定的风险系数（由供应商自行考虑）。

8.2.3供应商的报价作为供应商计算单价或总价的依据，应是完成技术文件中的所有要求，不得以任何理由予以重复，供应商对报价若有说明应在报价一览表备注处注明。任何有选择的报价方案及价格将不予接受。

**9、响应文件的组成（供应商应根据采购文件的要求提供相应的内容且设置关联定位，供应商可查看《供应商-政府采购项目电子交易操作指南》进行操作：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）**

响应文件应当包括以下主要内容：资格文件、商务技术文件、报价文件。

1. 资格文件包括以下内容：
2. 法定代表人授权书（格式见附件）；如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的（签字是指线下签字扫描后上传或者线上进行电子签章），只需提供其身份证复印件，否则则应提供授权代表身份证复印件；
3. 声明书；（格式见附件）
4. 营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在响应文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

1. 前一年度资产负债表等财务报表资料文件；(新成立的公司，必须提供情况说明)
2. 具有履行合同所必需的产品和专业技术能力的承诺函；
3. 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）和提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）
4. 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的声明；
5. 中小企业声明函（格式见附件）；
6. 残疾人福利性单位声明函(如有)（格式见附件）；
7. 监狱企业证明文件(如有）（格式见附件）。
8. 商务技术文件，本次磋商需要供应商提供以下项所列的技术文件：
9. 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
10. 供应商商务技术文件中资信分自评表（格式见附件）；
11. 磋商项目明细清单（格式见附件）；
12. 技术响应及建议表（格式见附件）；
13. 商务响应表（格式见附件）；
14. 项目理解；
15. 实施方案；
16. 突发应急方案；
17. 保障措施；
18. 内部管理方案；
19. 考核方案；
20. 项目团队综合实力；
21. 特殊时期的应急保障措施；
22. 培训方案；
23. 合理化建议；
24. 售后服务；
25. 类似业绩；
26. 认证证书；
27. 供应商认为需要的其他文件资料。

注：以上内容应与评标办法中内容具有一致性。

如果本项目涉及软件采购，还需提供相关完整配置方案（软件名称、品牌、规格型号、数量、主要技术参数等），提供主要磋商产品的技术参数证明材料（如官网截图、产品彩页、技术说明等），明确表示该项指标所涉及的软件是标准配置还是选择配置。

供应商在响应文件中应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果供应商在技术偏离表中注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与响应技术需求不一致的，视为供应商在磋商响应文件有效期内对其响应文件进行了实质性修改，其磋商将被追认为无效磋商。**采购代理机构将把这一情况报送采购监管部门。实质性指标、关键性指标和重要指标需提供证明材料，如技术偏离表中仅复制粘贴而未说明或提供证明材料的，其产生的影响直至被认定为未实质性响应的后果将由供应商自行承担。**

1. 报价文件包括以下内容：
2. 磋商函（格式见附件）；
3. 报价一览表（格式见附件）；
4. 磋商报价明细表（格式见附件）。

**注：“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”须分3个PDF格式分别导入。**

**10．响应文件有效期**

10.1 响应文件未在磋商响应截止时间前完成传输的或者未按时解密的，视为放弃磋商；响应文件解密失败后未提供备份文件或者备份文件也出现异常情况无法进行评审的，亦视为放弃磋商。

10.2 响应文件上传后，自磋商响应截止日期起，在前附表所列的磋商响应文件有效期内有效。

10.3 在原定有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式向磋商供应商提出延长磋商有效期的要求，磋商供应商对此须以书面形式予以答复。

**11．供应商如有下列情况之一者列入不良行为记录：**

11.1 供应商在磋商响应文件有效期内撤回投标的；

11.2 供应商或中标候选人放弃中标或中标候选人资格的；

11.3 擅自修改或拒绝接受已经确认的条款；

11.4 成交供应商未按规定与采购人签订合同；

11.5 供应商采取提供虚假资料等不正当手段的；

11.6 供应商在投标过程中串通投标的。

**12．响应文件的编制和签署**

12.1 按磋商文件9.1条、9.2条、9.3条要求提供的各种文件，响应文件分为资格文件、商务技术文件和报价文件三部分。

12.2 响应文件须按附件格式要求进行电子签章，供应商应写全称。（电子磋商响应文件中所须加盖公章部分均应采用电子签章）

12.3 全套响应文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购代理机构要求进行，或者是供应商造成的必须修改的错误。所修改处应由法定代表人或其授权代表签字盖章予以确认。

12.4 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

**13． 响应文件的形式**

响应文件为电子磋商响应文件，电子磋商响应文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本磋商文件要求制作、加密传输。

##  响应文件的递交

**14、磋商响应截止期**

1. 响应文件必须在规定的磋商响应截止时间前在政采云系统内完成传输，以纸质、电报、电话、传真形式的投标概不接受。为应对响应文件解密失败等异常情况，供应商可指派授权代表在磋商响应截止时间之前到达开标地点提交备份文件。
2. 采购人因故推迟磋商响应截止时间，将以公告形式通知。在这种情况下，采购人和供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

**15、响应文件的修改、撤销**

供应商应当在磋商响应截止时间前完成电子交易文件的传输递交，磋商响应截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商响应截止时间前未完成传输的，视为响应文件撤回。

##  磋商无效的情形

**16.无效响应**

经过审查，凡不符合有关规定，不响应磋商文件的实质性条款，存在以下重大偏离之一的，经磋商小组认定，并由采购人报采购办、监督办备案，将因未通过资格性或符合性审查而被作为无效响应处理：

**16.1未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；**

**16.2《法定代表人授权书》填写不全、错误、未加盖供应商公章（公章和签字或盖章缺一不可）；**

**16.3个体工商户的身份证明与营业执照不一致的；**

**16.4响应文件中的磋商函未加盖供应商的企业公章或填写不全的；**

**16.5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；**

**16.6因未按规定的格式填写，内容不全或主要实质性内容字迹模糊辨认不清,经评标委员会认定为无法评审的；**

**16.7出现同一标的物或本次采购产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现技术、商务描述不一致或前后描述不一致，经评标委员会认定后为无法评审的；**

**16.8响应详细配置清单响应表不真实填写或弄虚作假的；改变磋商文件提供的清单中的计量单位、工程数量；**

**16.9对采购产品技术规格未详细应答，致使其技术文件无法评审的；**

**16.10响应文件有采购方不能接受的条件；**

**16.11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，应当要求其在评标现场合理的时间内通过政采云平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。**

**16.12磋商报价超过预算金额或最高限价的；**

**16.13响应文件“商务技术文件资料”部分中出现《报价一览表》或《磋商报价明细表》相关内容的；**

**16.14评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应磋商文件要求的，即“★”的关键性指标及技术参数要求负偏离或缺漏；**

**16.15供应商拒绝按磋商文件规定的修正原则对响应文件进行修改的；**

**16.16有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：**

**16.16.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；**

**16.16.2不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；**

**16.16.3不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；**

**16.16.4不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；**

**16.16.5不同供应商提供的响应文件出自同一终端设备的，或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）报名或网上投标的，且经询标澄清供应商无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员确认有串通投标嫌疑的。**

**16.17员工工资标准低于上虞区最低工资标准的；**

**16.18 其他违反法律、法规的情形。**

##  采购中止的情形

**17、中止电子交易活动和重新组织采购**

17.1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，采购组织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. 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；
3. 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
4. 病毒发作导致不能进行正常操作的；
5. 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

17.2磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改磋商文件，重新组织采购活动。

##  确定成交供应商与签订合同

**18、推荐成交候选供应商**

18.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐1名或以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

18.2 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

**19、确定成交供应商**

19.1采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

19.2采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

**20、签订合同**

20.1. 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

20.2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

**21、解释权**

磋商文件的解释权均属于绍兴市上虞人民医院和 浙江宇康工程管理咨询有限公司 。

# 第三部分 采购内容及要求

**一、服务内容：**

2022年绍兴市上虞人民医院查码测温用工服务采购。

**二、服务地点：**绍兴市上虞人民医院（具体岗位以采购人要求为准）。

 **三、员工岗位职责**

1、南门、西门岗位：进入医院必须佩戴口罩、查健康码、行程码、测量体温，合格后方可放行。对于健康码黄码、红码人员做好相关记录，进行隔离并交医院工作人员。体温37.3以上人员做好复测或有相关症状特征的疑似人员应做好相关记录，按要求带至移交发热门诊。对不符合规定人员一律禁止进入。

2、北门岗位：北通道门为医护人员进出通道，平常关闭（门禁管理），北门为综合病区病人、医护人员通道。有医护人员进入同时若有其他病人同时进入须佩戴口罩、测体温、查健康码，行程码、合格后方可放行。其他人员一律从南门或急诊进入。对于健康码黄码、红码人员做好相关记录，进行隔离并交医院工作人员。体温37.3以上人员做好相关记录，按要求带至移交发热门诊。对不符合规定人员一律禁止进入。执勤人员应站立执勤，站在通道门外执勤（并负责关注住院部食堂小门是否保持关闭）。北通道门开门时间为陪人餐厅开放前和开放后10分钟（开门时必须双人执勤做好查码测温工作）非工作人员非病患平时应在南门或急诊进入。

3、住院部岗位：进入住院部人员必须佩戴口罩、查陪护证、查腕带、查住院证件、测量体温，（无陪护证人员在医院特殊许可进入时应加查健康码）合格后方可放行。不合格人员一律禁止进入。（住院人员进入须有病患手环、有医生护士或相关领导电话予以放行的必须查健康码、测体温均合格后方可放行）。对于健康码黄码、红码人员做好相关记录，进行隔离并交医院工作人员。体温37.5以上人员做好相关记录，按要求带至移交发热门诊。对不符合规定人员一律禁止进入。

4、发现疫区特殊人员、黄码、红码人员应就地隔离留置并引导至等待区，立即向医院报告，通知医院领导介入处理。

5、根据疫情的相关文件，医院有权随时对岗位及岗位职责进行调整。

**四、员工工作制度**

1、遵守国家法律法规，爱党、爱国、爱医院，遵守医院各项规章制度。

2、热爱本职工作，熟练掌握测温查码技能，履行岗位职责，坚持文明服务，讲究职业道德。

3、执勤人员必须按规定着执勤装，执勤时应站立执勤，严肃风纪，言行规范、禁烟禁酒、文明执勤。禁止将制服穿出医院以外（疫情要求）。

4、男员工头不留发长、长指甲、不留胡须、不染彩发，不戴手链等首饰，应符合疫情管理规定。

5、女员工长发应束起，符合疫情管理规定。

6、禁止喝酒后上班，禁止上班饮酒，进入医院禁止吸烟（包括场地）。

7、工作时站立服务，文明用语，语气和谐。

8、遇有不当之举应克制忍让，不得与来人争辩，不能进入就是不放行即可。

9、员工间和谐相处，遇上司必须主动问候。

10、遇到需要及特殊人员投诉时，应主动沟通，必须做好相关工作。

11、员工应遵守公司和医院相关规定。

12、员工上岗前必须保证充分的时间更换制服方可上岗。不迟到、不早退、不无故缺勤、不私调班次；请假必须填写请假申请单，经批准后方可生效。（调班请假应向院方领导报备，以备院方核实检查）

13、在工作时间内，员工不得擅离职守，下班后不得无故在工作范围内逗留。

14、服从院方及公司管理人员管理安排或临时调动，对于调整工作岗位以及调整工作区域，当事人必须无条件服从。

15、严格遵守工作纪律，不得变相索拿要小费或赠品。拒绝不了的小费、物品要立即上交（同时向院方说明）隔天视作贪污违规。对于偷盗骗取等违法行为要坚决制止。

16、严格遵守保密制度，不该说的不说，不该传的不传，不该做的不做，严格保守相关秘密。未经许可，不得向外泄漏转发医院财务、人事、新闻、管理等情况和内部数据、资料、信息。

17、医院实行“首问责任制”，对无法回答的问题应递交领队，领队处理不了应交院方人员处理。

18、医院内拾得一切物品，不论价值大小，都必须上交医院，不得私匿，当即应上交领队，领队当即上交医院，隔天视作贪污违规。

19、员工之间应以礼相待、互相合作，发扬团队精神，下级应服从上级的工作指示（测温员及领队应服从医院保安领班及保卫科的管理）。

20、供应商管理人员必须严格管理、要对现场进行实地督导、要结合视频督查，配合医院做好相关工作。

21、工作人员应服从配合医院管理及要求，随医院管理变更而变化管理，在新的要求出来时应及时学习及时跟进，不得有任何推诿。配合好医院相关要求工作。

22、供应商所有用工均应先到医院保卫科备案，备案人员均应符合医院之相关要求，按医院做好核酸检测后医院同意后方可上岗用工。

23、对出入的车辆和人员、按照规定认真查码测温。对于进入病区的人员要认真查卡、测温、查码、查手环、、查核酸检测报告、核对身份信息，发现问题立即向医院报告，值勤时不准做与勤务无关的事情。

24、发现问题应及时报告，医院下列电话24小时开通：一旦发现火情或盗窃行凶等案件，要立即报医院监控中心82185119、82757761。医院相关问题医院有领导有总值班电话：15857539115。（日常负责与公司工作沟通管理的保卫科电话：18072208711）遇到特殊情况必须同时向医院及公司主管领导逐级上报。日常发现问题应及时记录备案。

25、按时交接班，交接双方在值班记录本上签字，做好记录交接；交班人员必须把值勤期间发生的情况、问题和处理情况逐件详细登记在值班记录本上，并向接班人员讲清楚；接班人员在接班时，应详细了解上一班的有关情况，对交办或未处理完的事情应抓紧处理；

26、接班人员接班时应认真检查岗位上的各种设施、器械，发现缺少或损坏的，要弄清原因，查清责任，并报告领导；发现隐患或发生事故的可能应及时与领导沟通。

27、交班人员交班时应搞好值班室及期周围的环境卫生；

28、按时做好交接班，实行岗上交接班。交班人员必须在接班人员上岗后，才能离去禁止脱岗，否则按擅离职守处理。对接班人员不按时接班上岗的，报告有关领导处理，领导安排人员接班到岗后下班人员方可离去。

29、测温员之间不准私自调班，如确有特殊情况必须经公司负责人同意并向医院报备。

30、对于突发跌倒等突发情况及时联系医院妥善处理。

31、对于违规的应按照规定扣款。

**规范用语:**

**你好、请出示健康码、请出示身份证、请出示核酸检测报告、请排队测量体温、请戴好口罩，未示健康码、未测量体温不能进去，对不起、谢谢请你配合等。对不起我不清楚，这个问题我给你问问其他人员来处理答复。**

**五、人员要求：**

1、测温员必须能够听懂本地方言及普通话，讲文明懂礼貌。

2、上班人员每人每天出工不得超过8小时。

3、测温员安排男女比例女性应控制在男性的百分之三十以内。

4、测温员男性身高应在1.70米以上、年龄控制在60岁以内，女性身高应在1.50米以上、年龄控制在50岁以内。

5、测温员应身体健康，符合疫情上岗要求，容貌正常，应勤劳肯干，应向医院备案人员无违法犯罪记录证明等身份信息。

6、测温员应会使用手机、电子设备（因查码测温之需求），不会使用手机、电子设备的人员禁止录用。

**六、对供应商奖惩考核**

1、员工上班迟到、早退的第一次罚款10元，第二次罚款20元，第三次罚40元，依次类推，根据实际出勤情况医院有权要求供应商决定是否继续录用（不合格人员在医院通知后应在一个工作日内更换人员）。

2、除住院部测温员外一律禁止在工作时间进餐（住院部大厅12：30-22：30值班人员进餐应在院内进餐，进餐时不得影响正常工作，进餐时间控制在20分钟并随叫随到。）发现违规每次罚款20元，第二次罚款40元，第三次罚款80元，依次类推，根据实际工作情况医院有权要求供应商决定是否继续录用（不合格人员在医院通知后应在一个工作日内更换人员）。

3、紧急事项离开岗位时（列如去如厕），需要向领队说明，领队应及时顶岗，顶岗后紧急离开人员方可离开（应限时）。若遇紧急事项须离开医院应向本部门领导请假，同时在院方备案。违规者按离岗处置扣款20-50元，根据实际工作情况医院有权要求供应商决定是否继续录用（不合格人员在医院通知后应在一个工作日内更换人员）。

4、不按要求查证件、查陪护证、查住院手环、查健康码、查测体温、查身份证及疫情相关症状而导致人员违规进入医院的，医院扣罚公司、通过公司扣罚当事人，第一次罚款10元、第二次罚50元、第三次以后均罚100元，处罚公司后公司应将处罚扣款至违规人员，罚款单报医院备查。医院同时对公司管理不善加强罚款，第一次罚款100元，第二次罚500元，第三次以后均罚2000元。查码测温工作中未查到黄码，黄码人员被放行的扣公司500元，查码测温工作中未查到红码，红码人员被放行的扣公司1000元，第二次以后均扣公司2000元。重、特大情况医院根据具体情况增加考核扣款处罚力度。医院根据工作人员实际工作情况可定为不合格人员，医院有权要求供应商决定是否继续录用（不合格人员在医院通知供应商换人后，应在一个工作日内更换人员）。导致疫情扩散时，公司未尽责的，责任由公司负全责。

5、文明执勤、站立执勤、手不插袋、不做与工作无关的事情（不玩手机不闲聊等）第一次罚款5元，第二次罚10元，第三次罚20元，以此类推。在任何情况下禁止与来院人员吵闹发生口角、禁止发生肢体冲突，第一次罚款200元，第二次罚款400，根据实际工作情况医院有权要求供应商决定是否继续录用（不合格人员在医院通知后应在一个工作日内更换人员）。

6、未按要求文明执勤，言语粗鲁等行为被投诉的（投诉情况属实）第一次罚款50元，第二次罚款100元，以此类推。情节严重的医院有权要求供应商决定是否继续录用（不合格人员在医院通知后应在一个工作日内更换人员）。造成投诉等行为，供应商应全权负责处置得当，及时向投诉人回复并圆满解决，院内投诉未及时得到解决的罚款200元次，网络12345等向政府投诉的未及时得到解决的罚款500元/次。问题严重的根据具体情况作具体严肃处理。

7、私自接受或索要病人财物（包括接受香烟等）一经查实罚款200元，发现偷盗财物的一经查实罚款500元，供应商负责损失赔偿。要求供应商换人处理。

8、供应商对每日对上岗人数及出工时间应自行检查核对并报医院相关管理人员，医院有权按人员要求检查核实，对未按医院用工人数时间小时上班的，每次查到脱岗缺工的罚款100-500元。

9、供应商未按规定做好自查，未按规定按时向医院通报，未配合好医院工作的罚款200元。不配合医院管理的酌情处理。

10、医院对供应商配合度不高不满意的或疫情等情况要求，医院有权利立即要求整改、有权利辞退供应商，供应商应在接到辞退通知后半月内退场。

11、供应商应每星期不得低于两次与医院对接，向医院通报每星期管理情况，遇到紧急事项应在接到医院通知后立即响应。违反的罚款100-500元。

12、对于供应商发现火情及时处理得当的奖励100-500元。查码测温工作中查到黄码的奖励20元。查码测温工作中查到红码的奖励50元。工作中得到区级表彰的奖励400元。工作中得到市级表彰的奖励800元。工作中得到省级表彰的奖励2000元。工作中得到中央表彰的奖励5000元。

13、违反其它规定酌情扣款。对于其它贡献酌情奖励。

说明：以上一切考核均为医院对供应商的考核，供应商应再对工作人员进行考核，供应商对工作人员考核后应及时将考核处理结果向医院报备。因疫情原因医院招查码供应商，医院将不定时对供应商进行督查通报，供应商应制定落实24小时专人负责管理接待沟通整改书面回复（涵照片的应附整改照片）。

**七、商务要求：**

1、供应商用工应符合国家及医院相关要求，每人每班不超过8小时工作制，应合理合法安排工作人员。预计每天281小时服务，合同签订后因医院需要增减工作时间的按中标每小时费用计算补贴或减去后核算给供应商。

2、医院与供应商签订合同期限为半年，因疫情各种原因医院可随时通知供应商终止或延长合同。供应商接到院方合同终止或延长后半月内应做好合同终止撤离或延长工作。成交供应商在合同到期后，在新中标单位未进入时禁止随意终止服务，出现问题责任由成交供应商负全责。

3、供应商投标价格应包含员工的一切保险、五险一金、工伤事故、病休、节假及休息等一切费用。供应商承担员工在岗的一切责任。医院不负担任何连带责任及费用。

4、供应商对医院方负全责，对疫情安全、\*\*安全、消防安全、安全生产等负全责（签安全生产责任书），有义务配合医院做好相关工作。供应商在消防、\*\*等方面具有同医院员工同等义务（符合消防法相关规定）。

5、供应商应对员工做好相关培训教育，接受医院培训，上岗人员应符合医院相关要求。未经教育培训或不合格人员禁止上岗。

6、供应商应安排部门领导每星期对员工进行两次以上的视频和每日走访自查，并将自查结果及时通报院方管理人员，共同管理好测温查码工作。

7、做好负责区域秩序管理，禁止扎堆、禁止吸烟、禁止乱闯乱撞，做好相关安全工作。

8、付款方式：按月支付，每月月末根据考核情况按实结算当月服务费用，结算时须提供用工人员签字后的工资条。

9、因本次招投标按小时计价招投标，故投标单位不得低于绍兴市政府规定的最低小时报价（即20元每小时），外加公司管理费用，报总价（即每小时报价×小时总数+管理服务费）。其中每小时报价低于政府规定的作无效响应处理。

10、服务中发现供应商发放工资低于政府最低每小时工资时，医院扣除成交供应商的履约保证金或加倍罚款：每低于最低小时工资1元，医院对公司罚款每小时2元，罚款金额=每小时罚款×该月小时总数。扣光履约保证金后从服务费中扣罚款。医院通知或医院认可的员工违规罚款除外。

11、根据疫情防控要求，如果疫情管理结束，医院提前通知成交供应商接到通知后一个星期离院，做好退离停止工作，合同立即终止。

# 第四部分 磋商原则及磋商方法

##  磋商原则

1、本次竞争性磋商本着公平、公正、科学、择优的原则，邀请各磋商方参加报价。

2、磋商小组将严格按照竞争性磋商文件的要求，对供应商的响应性文件进行认真评审；磋商小组对响应性文件的评审仅依据响应性文件本身，而不依据响应性文件以外的任何因素。

3、磋商小组按照统一的磋商原则和磋商方法，用同一标准对所有响应性文件进行评审。

**4、评审**

4.1在磋商响应截止时间前按规定提交响应文件的供应商在三家（含）以上的，由采购人或采购代理机构组织进行开标。

**4.2供应商登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子磋商响应文件进行在线解密。在线解密电子磋商响应文件时间为开标时间起30分钟内。若电子磋商响应文件解密失败，则由采购代理机构工作人员上传供应商提供的备份文件。**备份文件（后缀名为.bfbs）须存储在U盘中，与上传的电子磋商响应文件一致，用信封进行密封并盖章**（信封内仅需放入存储备份文件的U盘）**，由授权代表在磋商响应截止时间前递交至开标地点。

4.3采购人按磋商文件规定的时间、地点公开开标。开标仪式由采购人或采购代理机构主持及有关人员参加。

4.4本项目为电子投标项目，供应商一般不需要参加现场投标和开标，若供应商需要指派授权代表递交备份文件，则授权代表应随身携带法定代表人授权书原件于磋商响应截止时间前到达开标地点递交备份文件。若电子磋商响应文件正常解锁，则U盘退还给供应商；若解锁失败，则由采购代理机构将U盘中的备份文件上传，该U盘将由采购代理机构保存。

4.5两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5、组建磋商小组

5.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人或以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的2/3。

5.2评标工作由评标委员会负责，并推选产生的组长主持；

5.3本次评标为在线评标。

##  磋商程序

**1、对所有响应文件的初审**

1.1资格审查

（1）开标后，磋商小组将依法对供应商的资格进行审查。

（2）磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

（3）供应商未按照磋商文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求，其磋商无效。并将无效原由告知相关供应商.

（4）采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商磋商开标后评标前的信用记录，经查询供应商列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，其磋商无效。

（5）磋商小组出具《供应商资格审查意见表》，供应商未按照磋商文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求，其磋商无效。

1.2符合性审查：磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的要求作出实质性响应。出现以下情况的，视为符合性不通过，磋商无效。

（1）响应文件无法定代表人或其委托授权代表签名或盖章。

（2）响应文件内容虚假的。

（3）响应文件有采购人不能接受的附加条件的。

（4）磋商有效期、服务期等商务条款不能满足磋商文件要求的。

（5）投标价格超出预算或最高限价，导致采购单位无法支付的。

（6）磋商文件明确规定的其他无效条款的。

1.3 磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

1.4磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式发出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

**2、磋商**

2.1 初审合格的供应商进入下一步的磋商活动。

2.2 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.3 以递交响应文件的时间先后决定磋商顺序。磋商时先听取由供应商拟派的项目负责人就项目采购的重点内容进行磋商，磋商过程中由磋商小组成员提出相关问题，并由供应商拟派项目负责人进行回复与承诺。

2.4 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.5 磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.6 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.7 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项即“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

2.8 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

**3、最后报价**

3.1商务技术汇总后，供应商开启报价文件，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

3.2最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，若最后报价高于响应文件报价文件报价，则以第一次报价计入评分。

3.3已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，若因磋商文件实质性变动导致供应商无法满足采购需求的，允许供应商退出磋商。

**4、电子评标**

 4.1磋商活动由采购代理机构主持,磋商响应截止时间后,供应商登录政采云平台对电子响应文件进行在线解密；

4.2响应文件解密结束,开启响应文件,磋商小组对资格和商务技术响应文件进行资格审查和符合性审查；

4.3供应商按递交磋商响应文件的前后顺序决定磋商的顺序,就价格、服务等认为需要磋商的内容进行磋商,供应商逐家回答磋商小组的提问,供应商作出最终承诺；

4.4磋商小组对商务技术响应文件进行评审；

4.5商务技术汇总后，供应商开启报价文件，进行磋商二次报价（最终报价），**如果供应商在规定时间30分钟内未提交第二次报价，视该供应商放弃本次投标，作无效标处理**；

4.6在系统上开启最终报价情况；

4.7磋商小组对报价情况进行评审；

4.8在系统上公开资格和商务技术评审结果；

4.9在系统上公布评审结果。

4.10开标会结束。

特别说明:政采云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。

**5.综合评分**

5.1本评标办法采用综合评标法，由商务技术分和报价分合计组成，其中商务技术分 80 分、报价分 20 分；满分为100分。

5.2经初步评审合格的响应文件，磋商小组根据竞争性磋商文件确定的评审标准和方法，对其商务技术部分作进一步评审、比较、打分。

5.3磋商小组成员首先分别对每个供应商商务技术部分进行评审打分，然后计算出算术平均值（保留2位小数），即为供应商的商务技术得分，后计算二次报价，计算公式：投标价格分=(最佳报价/投标报价)\*价格权值\*100。综合得分=商务技术分+报价分，以综合得分（保留2位小数）由高到低进行排序后推荐第一名为成交供应商候选人；得分相同的，按报价由低到高的顺序排列；得分且报价相同的，在响应文件满足磋商文件全部实质性要求前提下，按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商；确定成交供应商候选人，并提交评审结果。

**6、修正原则**

响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

6.1响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

6.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

6.4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 《政府采购产品和服务招标投标管理办法》第五十一条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，其磋商无效。

**7、响应文件的澄清**

7.1评审中因响应文件含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容需要供应商作出澄清、说明或者补正的，磋商小组和供应商应当通过政采云平台交换数据电文，给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

供应商通过政采云平台交换的数据电文必须进行电子签章。

##  注意事项

**评审时如发现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，磋商小组可要求该供应商书面说明并提供相关证明材料。该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，评审小组应将该供应商的磋商响应文件作无效处理，同时采购组织机构应将该情况报同级财政部门，并视情将其列入不良供应商名单。**

##  评分细则

**一、报价文件评分标准（ 20 分）**

报价文件主要是对供应商的有效报价进行评议，其评分标准及分值设置规则如下：

1、本次采购最高限价规定如下：

本项目投标报价的最高限价**为人民币壹佰贰拾玖万贰仟陆佰元整（小写 1292600.00 元）（其中每小时最高限价为25元）。**

**最高限价由采购人根据市场价格的调查设定，并且不高于本项目财政预算。**

2、供应商的报价在最高限价内的，为有效报价。

3、本次评标设有最佳报价。最佳报价确定方式：根据所有入围供应商有效报价中的最低报价作为最佳报价。

4、最佳报价者的报价分为满分，其他供应商的有效报价与最佳报价相比，按下列方法计算其报价分：

投标价格分=(最佳报价/投标报价)\*价格权值\*100。

5、当报价一览表与磋商报价明细表报价不一致时，以报价一览表为准，磋商报价明细表报价予以修正并由授权代表签字确认，拒绝修正或确认的，则做无效标处理。

6、响应文件只允许有一个报价，磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填报，该磋商报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠、赠送等字样（明细出现“0”元，视同赠送）,如出现则做**无效响应**处理。

7、**投标价格的合理性**：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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标。供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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。

符合上述条件的中小微型企业应按照招标文件附件12的格式要求提供《中小企业声明函》。符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件13）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，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证明文件的，视同为小型和微型企业。

根据浙江省财政厅发布的《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）规定，对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审（中标价及合同价仍以其投标报价为准）。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构将对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**二、商务技术文件评标内容及标准（ 80 分）**

**1、评分细则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评标要点及说明 | 分值 |
| 项目理解 | 评委根据供应商针对人民医院测温查码工作情况及现状，对项目需求的理解程度、对该工作重难点分析的准确性、全面性进行打分。 | 5 |
| 实施方案 | 评委根据供应商提供的整体运作流程计划的完整性、科学性进行打分。 | 5 |
| 评委根据供应商提供的服务流程及具体方案的全面性、合理性进行打分。 | 5 |
| 评委根据供应商提供的管理方案的新颖性、可实施性进行打分。 | 5 |
| 突发应急方案 | 评委根据供应商针对临时性、突发性工作反应迅速、安全合理调配的应急方案的完整性、有效性进行打分。 | 5 |
| 保障措施 | 评委根据供应商提供的质量服务保证措施的科学性、合理性进行打分。 | 5 |
| 评委根据供应商提供的安全保障措施的科学性、合理性进行打分。 | 5 |
| 内部管理方案 | 评委根据供应商提供的内部管理架构方案（管理分级、岗位配置等）的完整性、有效性进行打分。 | 5 |
| 考核方案 | 评委根据供应商提供的管理规章制度方案、岗位责任、管理维护、管理人员考核制度的科学性、合理性进行打分。 | 5 |
| 项目团队综合实力 | 评委根据供应商拟派项目组人员配备充足程度、结构的合理性进行打分。 | 5 |
| 评委根据拟派项目组人员具有与本项目同类经验等情况进行打分。须提供相关证明材料加盖公章。 | 5 |
| 评委根据拟派项目组人员的数量、年龄、水平、文化程度等情况进行打分。须提供相关证明材料加盖公章。 | 5 |
| 特殊时期的应急保障措施 | 评委根据供应商提供的针对创优评优和突击检查等特殊时期（指等级医院评定、文明测评、疫情防控检查等）的应急保障措施进行综合打分。 | 5 |
| 培训方案 | 评委根据人员岗前培训等方面的培训方案是否切合采购人实际、培训内容及培训方式具有理论和实际结合的特点、以及培训的延续性和实效性等进行打分。 | 5 |
| 合理化建议 | 评委供应商针对本项目的相关特点提出合理化建议的先进性、新颖性进行打分。 | 5 |
| 资信 | 类似业绩**（具体详见商务要求表）** | 2 |
| 认证证书**（具体详见商务要求表）** | 3 |

**2、商务要求表**（对应评分标准）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 资信 | 类似业绩 | 供应商自2019年1月1日（以合同签订时间为准）以来已完成或正在履行类似项目，每提供一个得1分，最高得2分。须提供中标通知书、合同扫描件并加盖公章。 | 2 |
| 认证证书 | 供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的每个得1分，最高得3分。须提供证书扫描件并加盖公章。 | 3 |

注：

1、评标委员会各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。资信分为客观分，也需独立进行评价并核对分值，最终分值需一致。

2、所有文件、合同、证书、资质等需要真实有效。成交供应商在中标后签订合同时需提供以上证明文件原件，若发现资料作假的取消中标资格。

# 第五部分 采购合同

合同编号：（2022）第　　号

　签订日期：2022年　　月　　日

　甲方：

乙方：

1 根据《中华人民共和国民法典》、政府采购编号为FSJZCS2022080磋商文件、乙方响应文件的规定，经竞争性磋商采购，签订本合同。

 2 本合同包括以下文件:（1）竞争性磋商文件（2）乙方响应文件（3）中标通知书（4）补充协议（5）双方认可的文件。

**3** **服务内容：**

2022年绍兴市上虞人民医院查码测温用工服务项目。

**4 服务地点：**绍兴市上虞人民医院（具体岗位以甲方要求为准）。

 **5** **员工岗位职责**

5.1 南门、西门岗位：进入医院大楼必须佩戴口罩、查健康码、测量体温，合格后方可放行。对于健康码黄码、红码人员做好相关记录，进行隔离并交医院工作人员。体温37.5以上人员做好复测或有相关症状特征的疑似人员应做好相关记录，按要求带至移交发热门诊。对不符合规定人员一律禁止进入。

5.2 北门岗位：北通道门为医护人员进出通道，平常关闭（门禁管理），北门为综合病区病人、医护人员通道。有医护人员进入同时若有其他病人同时进入须佩戴口罩、测体温、查健康码，合格后方可放行。其他人员一律从南门或急诊进入。对于健康码黄码、红码人员做好相关记录，进行隔离并交医院工作人员。体温37.5以上人员做好相关记录，按要求带至移交发热门诊。对不符合规定人员一律禁止进入。执勤人员应站立执勤，站在通道门外执勤（并负责关注住院部食堂小门是否保持关闭）。北通道门开门时间为陪人餐厅开放前和开放后10分钟（开门时必须双人执勤做好查码测温工作）非工作人员非病患平时应在南门或急诊进入。

5.3 住院部岗位：进入住院部人员必须佩戴口罩、查陪护证、测量体温，（无陪护证人员在医院特殊许可进入时应加查健康码）合格后方可放行。不合格人员一律禁止进入。（住院人员进入须有病患手环、有医生护士或相关领导电话予以放行的必须查健康码、测体温均合格后方可放行）。对于健康码黄码、红码人员做好相关记录，进行隔离并交医院工作人员。体温37.5以上人员做好相关记录，按要求带至移交发热门诊。对不符合规定人员一律禁止进入。

5.4 发现疫区特殊人员、黄码、红码人员应就地隔离留置并引导至等待区，立即向医院报告，通知医院领导介入处理。

5.5 根据疫情的相关文件，医院有权随时对岗位及岗位职责进行调整。

**6** **员工工作制度**

6.1 遵守国家法律法规，爱党、爱国、爱医院，遵守医院各项规章制度。

6.2 热爱本职工作，熟练掌握测温查码技能，履行岗位职责，坚持文明服务，讲究职业道德。

6.3 执勤人员必须按规定着执勤装，执勤时应站立执勤，严肃风纪，言行规范、禁烟禁酒、文明执勤。禁止将制服穿出医院以外（疫情要求）。

6.4 男员工头不留发长、长指甲、不留胡须、不染彩发，符合疫情管理规定。

6.5 女员工长发应束起，符合疫情管理规定。

6.6 禁止喝酒后上班，禁止上班饮酒，进入医院禁止吸烟（包括场地）。

6.7 工作时站立服务，文明用语，语气和谐。

6.8 遇有不当之举应克制忍让，不得与来人争辩，不能进入就是不放行即可。

6.9 员工间和谐相处，遇上司必须主动问候。

6.10 遇到需要及特殊人员投诉时，应主动沟通，必须做好相关工作。

6.11 员工应遵守公司和医院相关规定。

6.12 员工上岗前必须保证充分的时间更换制服方可上岗。不迟到、不早退、不无故缺勤、不私调班次；请假必须填写请假申请单，经批准后方可生效。（调班请假应向院方领导报备，以备院方核实检查）

6.13 在工作时间内，员工不得擅离职守，下班后不得无故在工作范围内逗留。

6.14 服从院方及公司管理人员管理安排或临时调动，对于调整工作岗位以及调整工作区域，当事人必须无条件服从。

6.15 严格遵守工作纪律，不得变相索拿要小费或赠品。拒绝不了的小费、物品要立即上交（同时向院方说明）隔天视作贪污违规。对于偷盗骗取等违法行为要坚决制止。

6.16 严格遵守保密制度，不该说的不说，不该传的不传，不该做的不做，严格保守相关秘密。未经许可，不得向外泄漏转发医院财务、人事、新闻、管理等情况和内部数据、资料、信息。

6.17 医院实行“首问责任制”，对无法回答的问题应递交领队，领队处理不了应交院方人员处理。

6.18 医院内拾得一切物品，不论价值大小，都必须上交医院，不得私匿，当即应上交领队，领队当即上交医院，隔天视作贪污违规。

6.19 员工之间应以礼相待、互相合作，发扬团队精神，下级应服从上级的工作指示（测温员及领队应服从医院保安领班及保卫科的管理）。

6.20 乙方管理人员必须严格管理、要对现场进行实地督导、要结合视频督查，配合医院做好相关工作。

6.21 工作人员应服从配合医院管理及要求，随医院管理变更而变化管理，在新的要求出来时应及时学习及时跟进，不得有任何推诿。配合好医院相关要求工作。

6.22 乙方所有用工均应先到医院保卫科备案，备案人员均应符合医院之相关要求，按医院做好核酸检测后医院同意后方可上岗用工。

6.23 对出入的车辆和人员、按照规定认真查码测温。对于进入病区的人员要认真查卡、测温、查码、查手环、查核酸检测报告、核对身份信息，发现问题立即向医院报告，值勤时不准做与勤务无关的事情。

6.24 发现问题应及时报告，医院下列电话24小时开通：一旦发现火情或盗窃行凶等案件，要立即报医院监控中心82185119、82757761。医院相关问题医院有领导有总值班电话：15857539115。（日常负责与公司工作沟通管理的保卫科电话：18072208711）遇到特殊情况必须同时向医院及公司主管领导逐级上报。日常发现问题应及时记录备案。

6.25 按时交接班，交接双方在值班记录本上签字，做好记录交接；交班人员必须把值勤期间发生的情况、问题和处理情况逐件详细登记在值班记录本上，并向接班人员讲清楚；接班人员在接班时，应详细了解上一班的有关情况，对交办或未处理完的事情应抓紧处理；

6.26 接班人员接班时应认真检查岗位上的各种设施、器械，发现缺少或损坏的，要弄清原因，查清责任，并报告领导；发现隐患或发生事故的可能应及时与领导沟通。

6.27 交班人员交班时应搞好值班室及期周围的环境卫生；

6.28 按时做好交接班，实行岗上交接班。交班人员必须在接班人员上岗后，才能离去禁止脱岗，否则按擅离职守处理。对接班人员不按时接班上岗的，报告有关领导处理，领导安排人员接班到岗后下班人员方可离去。

6.29 测温员之间不准私自调班，如确有特殊情况必须经公司负责人同意并向医院报备。

6.30 对于突发跌倒等突发情况及时联系医院妥善处理。

6.31 对于违规的应按照规定扣款。

**规范用语:**

**你好、请出示健康码、请出示身份证、请出示核酸检测报告、请排队测量体温、请戴好口罩，未示健康码、未测量体温不能进去，对不起、谢谢请你配合等。对不起我不清楚，这个问题我给你问问其他人员来处理答复。**

**7** **人员要求：**

7.1 测温员必须能够听懂本地方言及普通话，讲文明懂礼貌。

7.2 乙方上班人员每人每天出工不得超过8小时。

7.3 测温员安排男女比例女性应控制在男性的百分之三十以内。

7.4 测温员男性身高应在1.70米以上、年龄控制在60岁以内，女性身高应在1.50米以上、年龄控制在50岁以内。

7.5 测温员应身体健康，符合疫情上岗要求，容貌正常，应勤劳肯干，应向医院备案人员无违法犯罪记录证明等身份信息。

7.6 测温员应会使用手机、电子设备（因查码测温之需求），不会使用手机、电子设备的人员禁止录用。

**8　商务要求：**

8.1 乙方用工应符合国家及医院相关要求，每人每班不超过8小时工作制，应合理合法安排工作人员。预计每天281小时服务，合同签订后因医院需要增减工作时间的按中标每小时费用计算补贴或减去后核算给乙方。

8.2 医院与乙方签订合同期限为半年，因疫情各种原因医院可随时通知乙方终止或延长合同。乙方接到院方合同终止或延长后半月内应做好合同终止撤离或延长工作。乙方在合同到期后，在新中标单位未进入时禁止随意终止服务，出现问题责任由乙方负全责。

8.3 乙方投标价格应包含员工的一切保险、五险一金、工伤事故、病休、节假及休息等一切费用。乙方承担员工在岗的一切责任。医院不负担任何连带责任及费用。

8.4 乙方对医院方负全责，对疫情安全、\*\*安全、消防安全、安全生产等负全责（签安全生产责任书），有义务配合医院做好相关工作。乙方在消防、\*\*等方面具有同医院员工同等义务（符合消防法相关规定）。

8.5 乙方应对员工做好相关培训教育，接受医院培训，上岗人员应符合医院相关要求。未经教育培训或不合格人员禁止上岗。

8.6 乙方应安排部门领导每星期对员工进行两次以上的视频和每日走访自查，并将自查结果及时通报院方管理人员，共同管理好测温查码工作。

8.7 做好负责区域秩序管理，禁止扎堆、禁止吸烟、禁止乱闯乱撞，做好相关安全工作。

**8.8根据疫情防控要求，如果疫情管理结束，医院提前通知成交供应商接到通知后一个星期离院，做好退离停止工作，合同立即终止。**

**9　合同价及付款方式**

本项目的成交金额为 大写： （小写： .00）。

本项目采取的付款方式为：按月支付，每月月末根据考核情况按实结算当月服务费用，结算时须提供用工人员签字后的工资条。

**10　违约责任**

10.1 甲方无正当理由拒绝服务的，乙方有要求甲方赔偿的权利。

10.2 甲方无正当理由拒绝支付合同款或者延期支付的，由甲方按应支付每天万分之　2　的延期违约金。

10.3 因本次招投标按小时计价招投标，故投标单位不得低于绍兴市政府规定的最低小时报价（即20元每小时），外加公司管理费用，报总价（即每小时报价\*小时总数+管理服务费）。其中每小时报价低于政府规定的作无效响应处理。服务中发现供应商发放工资低于政府最低每小时工资时，医院扣除成交供应商的履约保证金或加倍罚款：第一个月，每低于最低小时工资1元，医院对公司罚款每小时2元，罚款金额=每小时罚款\*该月小时总数；第二个月起对于每低于最低小时工资1元，全额扣除履约保证金；每低于最低小时工资2元，全额扣除履约保证金并罚款1倍的履约保证金金额；每低于最低小时工资3元，全额扣除履约保证金并罚款2倍的履约保证金金额……（以此类推）甲方通知或甲方认可的员工违规罚款除外。

10.4 乙方所交付服务不符合合同规定标准的，甲方有权拒绝接收，并有要求乙方赔偿的权利。

11 本合同依法签订，即具有法律效力。双方必须全面履行，不得单方擅自变更或解除。因故需要变更或解除合同，应双方协商，依法另立协议。

**12 本合同一式　　　 份，其中正本两份，甲方和乙方各执 份，并由甲方在30日内做好政采云平台网上合同创建及备案。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方单位 | （盖章） | 乙方单位 | （盖章） |
| 代表签名 |  | 代表签名 |  |
| 地址 |  | 地址 |  |
| 电话 |  | 电话 |  |
| 开户银行 |  | 开户银行 |  |
| 帐号 |  | 帐号 |  |

# 第六部分 应提交的有关格式范例

供应商按照以下格式编制响应文件，**“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”须分3个PDF格式分别导入。**

**此格式内容仅为参考模板，具体内容供应商应根据磋商文件要求进行调整。未按以下格式编制响应文件或因格式不规范、页码不清等原因引发的一切后果由供应商自行承担。**

**资格文件部分**

**目录**

（1）法定代表人授权书；（格式见附件）

（2）声明书；（格式见附件）

（3）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在响应文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

（4）前一年度资产负债表等财务报表资料文件；(新成立的公司，必须提供情况说明)

（5）具有履行合同所必需的产品和专业技术能力的承诺函；

（6）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）和提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（7）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的声明；

（8）中小企业声明函（格式见附件）；

（9）残疾人福利性单位声明函(如有)（格式见附件）；

（10）监狱企业证明文件(如有）（格式见附件）。

**附件一：**

**法定代表人授权书**

绍兴市上虞人民医院：

浙江宇康工程管理咨询有限公司：

 （供应商全称） 法定代表人 授权（授权代表名称）为授权代表，参加贵处组织的 项目（括号内填写招标编号），授权处理招投标活动中的一切事宜。

法定代表人签字：

供应商全称：（盖章）

日期：

附：

授权代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

传真：

电话：

邮政编码：

**附：授权代表身份证复印件（正反面）**

**附件二：**

**声 明 书**

绍兴市上虞人民医院：

浙江宇康工程管理咨询有限公司：

（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（招标项目名称）（编号为）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磋商文件，同意磋商文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按磋商文件规定履行合同责任和义务。

4、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。

5、响应文件自开标日起有效期为90天。

6、我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录；

7、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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8、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。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件三：**

**中小企业声明函**

【不属于中小企业的无需填写、递交】

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （项目名称），属于 ；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

注：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。

**附件四：**

**残疾人福利性单位声明函**

【不属于残疾人福利性单位的无需填写、递交】

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服务，或者提供其他残疾人福利性单位提供的服务。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。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件五：**

**监狱企业证明文件**

【不属于监狱企业的无需填写、递交】

监狱企业需提供省级以上的监狱管理局、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。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**商务技术文件**

**目录**

1. 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
2. 供应商商务技术文件中资信分自评表（格式见附件）；
3. 磋商项目明细清单（格式见附件）；
4. 技术响应及建议表（格式见附件）；
5. 商务响应表（格式见附件）；
6. 项目理解；
7. 实施方案；
8. 突发应急方案；
9. 保障措施；
10. 内部管理方案；
11. 考核方案；
12. 项目团队综合实力；
13. 特殊时期的应急保障措施
14. 培训方案
15. 合理化建议
16. 售后服务
17. 类似业绩；
18. 认证证书；
19. 供应商认为需要的其他文件资料。

**附件六：**

**评分对应表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 响应文件对应资料 | 响应文件页码 |
| 对应评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件七：**

**供应商商务技术文件中资信分自评表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资信分内容 | 自评得分 | 响应文件对应资料 | 响应文件页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件八：**

**投标项目明细清单**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件九：**

**技术响应及建议表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件要求 | 响应文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 投标建议 |  |

注：名称可基于项目清单根据供应商实际情况调整。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件十：**

**商务响应表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件要求 | 是否响应 | 供应商的承诺或说明 |
| 服务时间及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 售后服务响应情况 |  |  |  |
| 本地化服务 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| 各类证书 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件十一：**

**项目组人员清单**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**报价文件**

**目录**

（1）磋商函（格式见附件）；

（2）报价一览表（格式见附件）；

（3）磋商报价明细表（格式见附件）。

**附件****十二：**

**磋 商 函**

绍兴市上虞人民医院：

浙江宇康工程管理咨询有限公司：

我单位认真研究了关于 的磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。如磋商文件前后有矛盾的，我方完全同意按贵方的理解处理。我单位承诺：

1、一旦我单位中标，我单位愿意承接报价一览表中所列的技术服务，服务期： 。

2、我单位同意提供按照采购人的可能要求与其投标有关的一切数据和资料，完全理解采购人不一定要接受最低价者作为成交供应商。

3、一旦我单位中标，我们保证按照磋商文件的要求，完成服务。

4、如果我单位中标，我方将按照要求严格履行合同义务。

5、除非另行达成协议并生效，你方的成交通知书和本磋商函将构成约束你我双方的合同。

6、我单位承诺，一旦发生磋商文件第二部分第11条规定情形之一的，承担该条款约定的责任。

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商代表姓名： 职务：

供应商名称：

（公章）：

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

**附件****十三：**

**报价一览表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **每小时单价报价** | **大写：　　　　 元（小写：　　　　 ）** |
| **人工工资总计****（共51704小时）** | **大写：　　　　 元（小写：　　　　 ）** |
| **管理服务费** | **大写：　　　　 元（小写：　　　　 ）** |
| **投标总价** | **大写：　　　　 元（小写：　　　　 ）** |
| **本次报价应包含项目所需全部服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（包括投标报价须包括人员的工资福利、员工五险费(养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险)、管理费、税费等与本项目相关的其他一切费用等）。** |

**注：1、每小时最高限价为25元。**

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件十四：**

**磋商报价明细表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 内容 | 其他 | 单位 | 数量 | 投标报价（元） |
| 单价 | 小计 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |
| 投标总价 | 大写：　　　　 元（小写：　　　　　） |
| 本次报价应包含项目所需全部服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（包括投标报价须包括人员的工资福利、员工五险费(养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险)、管理费、税费等与本项目相关的其他一切费用等）。 |

注：内容可根据供应商实际情况自行调整。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：