

# 温州市政府（分散）采购



德臻招标  
DEZHENZHAOBIAO

## 招 标 文 件

项目编号： WZDZCG-20250620Z

项目名称： 温州市人民医院车辆引导管理

招标方式： 公开招标

采 购 人：温州市人民医院

代理机构：温州德臻招标代理有限公司

二〇二五年七月



# 目 录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 目 录 .....          | 2  |
| 投标邀请函 .....        | 3  |
| 投标须知前附表 .....      | 6  |
| 第一部分 投标人须知 .....   | 9  |
| 一、 说明 .....        | 9  |
| 二、 招标文件 .....      | 9  |
| 三、 投标文件的编制 .....   | 10 |
| 四、 投标文件的递交 .....   | 13 |
| 五、 开标和评标 .....     | 14 |
| 六、 授予合同 .....      | 17 |
| 第二部分 合同主要条款 .....  | 20 |
| 第三部分 附件 .....      | 20 |
| 第四部分 招标内容及要求 ..... | 44 |
| 第五部分 评标定标办法 .....  | 47 |

注：本招标文件中部分加“★”的条款，为招标的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人概不负责。

# 投标邀请函

## 项目概况

温州市人民医院车辆引导管理招标项目的潜在投标人应在浙江政府采购网获取（下载）招标文件，并于 2025 年 08 月 05 日 09:30（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、招标项目编号:WZDZCG-20250620Z

二、采购组织类型：分散委托采购

三、招标项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求等）：

| 序号 | 标项内容          | 数量 | 单位 | 预算金额   | 备注                        |
|----|---------------|----|----|--------|---------------------------|
| 1  | 温州市人民医院车辆引导管理 | 1  | 年  | 108 万元 | 温州市人民医院车辆引导管理，具体详见采购内容及要求 |

四、合格投标人资格要求：

1. 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参加政府采购活动应当具备的条件。

2. 未被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，信用信息以投标截止日信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、浙江政府采购网（[www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn)）等政府相关平台公布为准。

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

4. 本项目的特定资格要求：无

5. 本项目接受联合体投标。

五、招标文件的获取时间及方式等

1. 获取时间：即日起至投标文件递交截止时间止。

2. 获取地址：在浙江政府采购网上已注册供应商，可登录浙江政府采购网（<http://www.zjzfcg.gov.cn>）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。未在浙江政府采购网上注册的供应商可以在本项目公告或附件中浏览采购文件。

3. 获取方式：网上获取，本项目不接受现场获取招标文件。

六、投标文件递交截止时间：2025 年 08 月 05 日 09:30 整（北京时间）

七、投标文件提交：

1. 投标文件形式：通过政采云平台电子投标工具（政采云电子投标客户端）生成的，一份为加密标书（用于供应商投标上传），其中加密标书文件后缀格式为.jmbs；以及一份为备份标书（用于开标解密时异常处理使用，采用介质存储的 DVD 光盘或 U 盘），备份标书文件后缀格式为.bfbs。

2. 投标文件提交

（1）电子投标文件：投标截止时间前在政采云平台完成电子投标文件的传输提交；

（2）备份电子投标文件：以介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件（DVD 光盘或 U 盘，下同）。投标截止时间前将介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件密封后送至采购代理机构（采用邮寄方式的建议在投标截止时间前 1 天送达，邮寄地址、收件人及电话详见代理机构联系方式）。逾期送达或未密封的投标文件将被采购人及采购代理机构拒收。

（3）标书解密时间：在采购代理机构发布标书解密指令后 30 分钟内完成解密，解密异常可

以由采购代理使用备份电子投标文件上传处理。所有响应文件解密失败的视作无效标。

**八、开标时间：2025 年 08 月 05 日 09:30 整（北京时间）**

**九、开标地点：采用政采云平台在线开标**

**十、线下评标地点：温州市政务服务管理中心评标室（温州市会展路 1268 号 A 座 3 楼，见当日大厅公示栏）**

**十一、公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

**十二、其他事项：**

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的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。

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，可以在法定质疑期内以书面形式一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则，被质疑人可不予受理。

## **2、采购项目需要落实的政府采购政策**

（1）本项目对符合财政扶持政策的中小企业（小型、微型）、监狱企业、残疾人福利性单位给予价格优惠扶持，价格优惠扶持详见招标文件《第五部分 评标定标办法》。

## **3、特别说明**

（1）本项目实行电子招投标，应按照本项目投标文件和政采云平台的要求编制；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：95763。

（2）投标人应在开标前完成 CA 数字证书办理（已经办理 CA 锁的须注意有效期限，办理流程详见 <http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>）。完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理，如有 CA 锁办理问题可联系客服 95763。

（3）投标人通过政采云平台电子投标工具（政采云电子交易客户端）制作投标文件，电子投标工具请投标人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/2019-09-24/12975.html>），有关电子投标具体流程可以进入政府采购云平台服务中心（<https://service.zcygov.cn/#/>）搜寻相关内容或咨询政采云平台客服。

（4）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，投标截止时间前可以补充、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。逾期递交的电子投标文件，将被政采云平台拒收。

## **4、其他事项**

（1）建议供应商于响应文件递交截止时间前在浙江政府采购网注册入库，成为正式注册入库供应商。如中标人未在浙江政府采购网正式注册入库的，采购代理机构将暂缓发出中标通知书，因此造成的后果由该供应商承担。“浙江省政府采购供应商”注册事宜详见浙江政府采购网官网介绍，客服、技术支持：95763。

(2) 本项目相关公告发布网站：“浙江政府采购网” (<http://zfcg.czt.zj.gov.cn>)。

(3) 投标文件获取截止日后至投标截止时间前，允许潜在供应商继续获取采购文件。供应商如在采购代理机构发布本项目更正、补充或澄清公告后获取采购文件的，请自行登陆相关网站查看更正、补充或澄清公告内容，采购代理机构不再就上述内容作出书面通知。

### 十三、联系人及联系电话

1、采购单位：温州市人民医院

联系人：郑先生            联系方式：0577-88306900

采购人质疑联系人：张先生      联系电话：0577-88306694

地 址：温州市瓯海区古岸路 299 号

2、采购代理机构名称：温州德臻招标代理有限公司

地 址：温州市鹿城区机场大道 5052 号诚远大厦 902 室

联系人：张雅帅

电话：0577-88875907/18357715100    传真：0577-85551235    邮箱：393627846@qq.com

采购代理机构质疑联系人：陈久怡    质疑联系方式：13968822322

3、同级政府采购监督管理部门

名 称：温州市财政局（浙江省政府采购行政裁决服务中心（温州））

地 址：温州市鹿城区滨江街道瓯江路展银大厦 1606 室

联 系 人：李老师、王老师

监督投诉电话：0577-85501561，0577-85501562

温州市人民医院

温州德臻招标代理有限公司

2025 年 07 月 14 日

## 投标须知前附表

| 序号 | 条款名称      | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 采购人       | 采购单位：温州市人民医院<br>联系人：郑先生      联系方式：0577-88306900<br>地 址： 温州市瓯海区古岸路299号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2  | 采购代理机构    | 采购代理机构名称：温州德臻招标代理有限公司<br>地 址：温州市鹿城区机场大道5052号诚远大厦902室<br>联系人：张雅帅<br>电话：0577-88875907/18357715100    传真：0577-85551235<br>邮箱：393627846@qq.com                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3  | 项目名称      | 温州市人民医院车辆引导管理<br>项目编号：WZDZCG-20250620Z                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4  | 预算金额及资金来源 | ★预算金额：见公告，超过预算金额的投标报价将作无效标处理。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5  | 采购需求      | 详见采购内容及要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6  | 投标报价      | 1. 投标报价是指一次性报出不得更改的价格；<br>2. 本次投标采用人民币报价。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7  | 投标费用      | 1. 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；<br>2. 中标人在中标通知书发出后五个工作日内，向采购代理机构交纳代理服务费。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8  | 投标人资格要求   | 详见公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9  | 是否接受联合体投标 | <input type="checkbox"/> 不接受<br><input checked="" type="checkbox"/> 接受，但必须满足以下条件：<br>1. 不超过两个的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。<br>2. 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的投标人均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。<br>3. 投标人以联合体形式参加采购活动的，联合体各方中至少应有一方符合招标文件规定的特定资质条件。如由同一专业的供应商组成的联合体的，评审时应以资质最低的一方为依据。<br>4. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质 |

|    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |           | <p>等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5. 联合体各方指定其中一家企业为牵头人，由牵头人之法定代表人或其委托代理人为联合体授权代表执行联合体有关的决议，以联合体名义处理与本项目相关的事务。</p> <p>6. 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。</p> <p>7. 投标文件中需要签章或签字的内容（资格文件等其他另有要求的除外）可只需加盖联合体牵头人有效公章及联合体牵头人授权代表（或其法定代表人）签字或盖章。</p>                                                  |
| 10 | 踏勘现场      | 不组织                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 11 | 投标预备会     | 不召开                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12 | 分包和转包     | <p>1. 本项目不允许转包</p> <p>2. 分包：投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。</p> <p>当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相应法律责任。</p> <p>依据政府采购促进中小企业发展管理办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> |
| 13 | 偏离        | <p>偏差允许幅度及其处理方法：允许非实质性参数细微偏差，不允许重大偏差。由评标委员会判断，细微偏差要求投标人在评标结束前予以澄清、说明或补正，不接受要求进行的，评标委员会有权做无效标处理，详见评标办法。</p>                                                                                                                                                                                                      |
| 14 | 投标有效期     | 从提交投标文件的截止时间之日起 90 天。提交投标文件的截止时间同投标截止时间。                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 15 | 递交投标文件地点  | <p>时间：详见公告；</p> <p>地点：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应。</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 16 | 开标时间和地点   | <p>时间：详见公告；</p> <p>地点：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应。</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 17 | 开评标程序     | 详见采购文件第一部分 “五、开标和评标”                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 18 | 评标委员会的组建  | 评标委员会成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人及以上单数。                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 19 | 投标文件无效标条款 | 详见招标文件“第一部分 投标人须知”“五、开标和评标”第 3.7 点。                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20 | 履约保证金     | 本项目不需要履约保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 21 | 投标人信用信息事项 | 信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人的投标文件将被拒绝。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 22 | 小微企业说明    | <p>1) 本次采购为非专门面向中小企业预留采购份额的采购项目。</p> <p>2) 本采购文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。</p> <p>3) 本次采购标的为<b>温州市人民医院车辆引导管理</b>，对应的中小企业划分标准所属行业是：<b>租赁和商务服务业</b>（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。）</p> <p>4) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>5) 参加本次采购活动的供应商<b>提供的服务全部由小微企业承接</b>的，其报价给予 <b>10%</b>的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>6) 符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。</p> <p>7) 提供的服务全部由小微企业承接的，供应商应当出具《中小企业声明函》，否则其报价不予扣除。</p> <p>8) 残疾人福利性单位视同小微企业，享受小微企业同等的价格扣除。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》。</p> <p>9) 监狱企业视同小微企业，享受小微企业同等的价格扣除。监狱企业参加政府采购活动时，应当出具省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）提供的属于监狱企业的证明文件。</p> |
| 23 | 企业信用融资    | <p>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，根据浙江省财政厅《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》浙财采监〔2020〕3 号、温州市财政局出台《温州市财政局关于做好政府采购相关工作应对新冠肺炎疫情支持中小企业共渡难关的通知》温财采〔2020〕1 号，供应商若有融资意向，登陆政府采购云平台</p> <p>（<a href="https://jinrong.zcygov.cn/finance?utm=a0017.6ae5bcea.c758920.3.e16d87f05f4711ea941615355aed8f9f">https://jinrong.zcygov.cn/finance?utm=a0017.6ae5bcea.c758920.3.e16d87f05f4711ea941615355aed8f9f</a>）“金融服务中心”专栏，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

# 第一部分 投标人须知

## 一、说明

1. 本次招标是按照《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》、《浙江省财政厅、省监察厅关于进一步规范政府采购活动的若干意见》等有关法律法规组织和实施。
2. **★合格投标人**
  - 2.1 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参加政府采购活动应当具备的条件。
  - 2.2 未被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，信用信息以投标截止日信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、浙江政府采购网（[www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn)）等政府相关平台公布为准。
  - 2.3 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
  - 2.4 本项目的特定资格要求：无
  - 2.5 本项目接受联合体投标。
3. 投标人代表
  - 3.1 指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》（见附件）
4. 投标费用
  - 4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关费用，不论投标的结果如何，采购人或招标代理公司均无义务和责任承担这些费用。

## 二、招标文件

1. 招标文件由招标文件目录所列内容及相关资料组成。
2. 招标文件的澄清

任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式（信函、传真，下同）通知，但该通知应当在自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内以使采购人或采购代理机构收到，采购人或采购代理机构将以书面形式予以答复。如有必要，可将不说明问题来源的答复发给各投标文件收受人或召开答疑会。如果招标文件澄清期内未收到有关澄清要求，视为投标人完全同意招标文件所有条款，且对于招标文件有关表述以及未尽事宜如有异议，以采购人或采购代理机构解释为准。
3. 招标文件的修改

- 3.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，应当在招标文件要求递交投标文件截止时间十五日前，在政府采购指定网站上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或修改内容为招标文件的组成部分。招标文件收受人收到该书面通知后，应立即书面回复确认已收到该通知。
- 3.2 采购人、采购代理机构可以视采购的具体情况决定是否延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求递交投标文件的截止时间前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，同时在政府采购指定网站上发布变更公告。招标文件收受人收到变更时间的书面通知后，应立即书面回复确认已收到该通知。

### 三、 投标文件的编制

1. 投标人应认真阅读招标文件中所有事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者没有对招标文件各个方面做出实质性响应，导致投标被拒绝的风险由投标人自行承担。
2. **★投标人应保证所提供文件资料的真实性，所有文件资料必须是针对本次投标的。如发现投标人提供了虚假文件资料，其投标将被拒绝，并自行承担相应的法律责任。**
3. 投标文件的形式：通过政采云平台电子投标工具（政采云电子投标客户端）生成的，一份为加密标书（用于供应商投标上传），其中加密标书文件后缀格式为. jmbs；以及一份为备份标书（用于开标解密时异常处理使用，采用介质存储的 DVD 光盘或 U 盘），备份标书文件后缀格式为. bfbs。
4. “电子加密投标文件”编制要求：
  - 4.1 按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：[help.zcygov.cn/web/site\\_2/2018/12-28/2573.html](http://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html)）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。
  - 4.2 以介质存储的数据电文形式的备份报价文件，即“电子加密投标文件”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，后缀格式为. bfbs。
5. 投标文件的效力：
  - （1）电子投标文件与介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件的内容应完全一致，并具有同等效力。其中介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件不作为强制要求提供，但供应商不上传或不提供电子投标文件的，投标无效。
  - （2）投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、备份电子投标文件。因开标解密时异常，才能启用备份电子投标文件。备份电子投标文件一旦启用，则电子投标文件后缀格式为. jmbs 的即为失效，不予启用。
6. 投标人信用信息查询  
根据财库[2016]125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》要求，

采购代理机构会对投标人信用记录进行查询并甄别。

- 6.1 信用信息查询的截止时点：投标文件递交截止时间；
- 6.2 查询渠道：“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)、“浙江政府采购网”(www.zjzfcg.gov.cn)；
- 6.3 信用信息的使用规则：投标人存在不良信用记录的，其投标将被作为无效投标被拒绝；
- 6.4 不良信用记录指：“信用中国”被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单或存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录；中国政府采购网被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；浙江政府采购网等有关政府曝光台中尚在行政处罚期内的。
- 6.5 联合体信用信息查询：联合体以一个投标人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。

## **7. 投标文件的构成：**

投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部份组成（如有要求提供资料原件、样品的，原件与样品另行包装，并与备份电子投标文件一起递交，投标截止时间后不予接收）。

### **7.1 资格文件由下列部分构成：**

- 1) 有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（五选一）（见附件）（如为联合体投标，则联合体各方均须提供）
- 2) 关于符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函（见附件）（如为联合体投标，则联合体各方均须提供）
- 3) 联合体协议书（如为联合体投标，须提供）（见附件）
- 4) 分包意向协议书、（如中标后以分包方式履行合同的，须提供分包意向协议，采购人不同意分包或中标后不以分包方式履行合同的则不需要提供）（见附件）

### **7.2 商务技术文件由下列部分构成：**

- 1) 投标函（见附件）
- 2) 技术规格、商务条款偏离表（见附件）
- 3) 有效授权证明：法定代表人资格证明书/法定代表人授权书（见附件）
- 4) 投标人情况
- 5) 项目了解情况
- 6) 服务内容
- 7) 服务质量
- 8) 内部管理考核制度
- 9) 保持员工队伍稳定措施的有效性
- 10) 应急方案

- 11) 项目组人员配备（见附件）
- 12) 员工培训计划
- 13) 投入设备及工具、消耗材料情况（见附件）
- 14) 项目业绩一览表（见附件）
- 15) 投标人根据评分办法要求提供的资料
- 16) 投标人认为需要提供的其他技术资料

★投标人可在招标文件中对招标货物的技术规格和要求选用替代标准，但这些替代标准必须相当于或优于招标文件中提出的相应要求，并使采购人满意，同时在技术偏离表中做出详细说明。

### 7.3 报价文件由下列部分构成：

- 1) 投标报价一览表（见附件）
- 2) 投标分项报价表（见附件）
- 3) 小微企业证明材料（非小微企业无须提供）（见附件）

## 8. 投标报价

8.1 ★投标报价是指中标人在服务区域内提供车辆引导服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、高温补贴、各种社会保险、餐饮与交通、专用设备及工具、器械、消耗材料、服装、安全、仓储、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和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并承担一切风险责任。实行固定费用总包干，投标人应根据上述因素自行考虑含入总报价。

8.2 投标人必须按附件的投标报价一览表（统一格式）、投标分项报价表（统一格式）的内容填写价格，并由法定代表人或授权代表签署。

8.3 ★投标报价一览表及投标分项报价表的报价须以人民币报价。

8.4 ★采购人不接受任何选择报价，对每一种货物（服务）只允许一个报价。

8.5 采购人要求分类报价是为了方便评标，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款、条件签订合同的权利。

8.6 ★投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整的要求，将被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

8.7 最低报价不能作为中标的保证。

## 9. 投标有效期

9.1 ★自开标之日起 90 天内投标应保持投标有效。

9.2 特殊情况下，在原投标有效期截止前，采购人可与投标人协商延长投标有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。投标人可拒绝接受延期要求。同意延长投标有效期的投标人不得修改投标文件。

## 10. 投标文件的份数：

- 10.1 电子投标文件：按政采云平台供应商项目采购－电子招投标操作指南 [https://help.zcygov.cn/web/site\\_2/2018/12-28/2573.html](https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html) 及本招标文件要求提交。
- 10.2 介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件：“电子加密投标文件”的备份文件，以 DVD 光盘或 U 盘形式存储，并单独密封邮寄或现场递交，递交时间为开标截止时间前，逾期无效。（以邮寄形式的，建议送达时间为开标截止时间前 1 天）。
- 10.3 以介质存储的“备份投标文件”的密封及标记：投标人必须将“备份投标文件”密封装袋，封口处贴上封条，启封处加盖投标人法人公章并由法定代表人或投标人代表签字。封皮上写明投标项目名称、编号、投标人名称、地址、邮政编码、电话、联系人，并注明“开标时启封”字样。
- 10.4 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标响应文件的误投和提前启封不负责任。
11. ★投标文件的签署、盖章
- 11.1 投标文件封面和内部有要求盖章或签字的地方必须加盖投标人的单位公章（或 CA 电子公章）以及法定代表人或全权代表（CA 电子签章或签字）。
- 11.2 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章（或 CA 电子公章）或者法定代表人或授权委托人签字（或 CA 电子签章）。投标文件中因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 四、 投标文件的递交

1. 电子投标文件的上传、递交
- 1.1 在投标截止时间前，投标人应按招标文件规定的时间、形式上传电子投标文件至政采云平台采购项目中。在投标截止时间后上传提交投标文件的，将被政采云平台拒绝。
- 1.2 采购代理机构工作人员将做好介质存储的数据电文形式备份电子投标文件签收手续，明确备份电子投标文件的提交时间、份数、提交人等信息。
- 1.3 因密封不严、标记不明而造成过早启封、失密等情况，采购代理机构概不负责。
- 1.4 如因故推迟投标文件提交截止时间的，招标采购单位和投标人的权利和义务将受到新的截止时间约束。
2. “电子加密投标文件”解密和异常情况处理
- 2.1 开标后，采购组织机构将向各供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。
- 2.2 通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，

“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。

- 2.3 投标截止时间前，供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。

### 3. 迟交的投标文件

- 3.1 采购组织机构在招标文件中规定的投标截止时间以后收到的投标文件，将被拒绝并退回给投标人。

### 4. 投标文件的补充、修改与撤回

- 4.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。
- 4.2 投标截止时间后，供应商不得撤回、修改《投标文件》。

## 五、 开标和评标

### 1. 评标委员会

- 1.1 采购人和采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规的规定。

### 2. 评标过程的保密性

- 2.1 开标后直至向中标人授合同时止，凡与评审有关的资料均不得向投标人及与评标无关人员透露。如果投标人在评标过程中试图向采购人或采购代理机构施加影响，其投标将被拒绝。

### 3. 开标、评标

- 3.1 本项目采购代理机构将登录政采云平台在“招标公告”规定的时间和地点进行在线开标，开标会由采购代理机构工作人员主持，所有投标人均应在在线参加开标会。未准时参加的投标人视同放弃开标监督权利、认可开标结果，事后不得对采购相关人员、项目开标过程和评标结果提出异议。
- 3.2 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采购代理机构发送解密指令后 30 分钟内。截止投标时间止在线提交电子投标文件的投标人不足 3 家的，不得开标。
- 3.3 解密结束后，采购人或采购代理机构依据法律、法规和招标文件的规定，对各投标文件中的法定代表人授权书、投标人代表有效身份证件和企业法人营业执照副本复印件（加盖单位公章）及其他资格证明进行审查，以确定是否具备投标资格。**★只要有一项审查不合格，则该投标人的资格审查不合格，审查不合格的投标文件将不予评审。**

3.4 评审小组首先对所有通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求（实质性响应的投标文件是指投标文件符合招标文件规定的实质性内容、条件和规定）。

### 3.5 投标文件的澄清、说明或补正

3.5.1 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，评标委员会将以书面形式（或通过“政府采购云平台”在线询标）的形式要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人澄清、说明或补正时间为 30 分钟。如在规定时间内投标人未作出澄清、说明或者补正所造成的一切后果由投标人自行负责。

3.5.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面（或通过“政府采购云平台”在线答复）形式提交，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

### 3.6 投标文件的错误修正

3.6.1 《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）投标文件中投标报价一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价一览表（报价表）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）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以投标报价一览表（报价表）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。

3.6.2 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。

### ★3.7 投标文件有下列情况之一者将视为无效：

3.7.1 商务技术文件符合性审查中，存在下列情形之一的，经评标委员会认定后作无效标处理：

- （1）投标文件未有效授权，法定代表人授权委托书等填写不完整或有涂改的；
- （2）投标文件没有对本招标文件作出实质性响应的，或不满足（不响应）本招标文件中标注“★”的实质性要求条款的，或存在招标文件中明确规定的其他无效标情形的；
- （3）投标文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
- （4）商务技术文件中出现投标报价的；
- （5）仅提交“电子备份投标文件”的；
- （6）文件组成内容不齐全，本招标文件规定必须提供而未提供的（属于资格审查范围的除外）；
- （7）投标文件标注的响应或偏离情况与事实不符，或提供了虚假材料的；
- （8）不响应或擅自改变本招标文件要求或投标文件有采购人不能接受的附加条件的；
- （9）参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商之间存在利害关系并且存在影响政府采购公平竞争行为的；
- （10）采购人拟采购的产品如属于品目清单范围内的强制采购品目的，投标人未能在响应文件中

提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的该产品节能产品、环境标志产品认证证书；

(11) 违反国家或政府部门相关法律、法规、文件规定的。

3.7.2 报价文件符合性审查中，存在下列情形之一的，经评标委员会认定后作无效标处理：

(1) 投标文件没有对本招标文件作出实质性响应的，或不满足（不响应）本招标文件中标注“★”的实质性要求条款的，或存在招标文件中明确规定的其他无效标情形的；

(2) 投标文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

(3) 未按照招标文件标明的币种报价的，或者投标报价涵盖的内容不符合招标文件要求的；

(4) 《投标报价一览表》内容与投标文件中相应内容不一致且拒不接受修正的；

(5) 投标报价具有选择性，唱标价格与《投标文件》承诺的优惠（折扣）后价格不一致的；

(6) 投标报价超过预算金额（或最高限价）的；

(7) 仅提交“备份投标文件”的；

(8) 投标文件组成内容不齐全，本招标文件规定必须提供而未提供的（属于资格审查范围的除外）；

(9) 投标文件标注的响应或偏离情况与事实不符，或提供了虚假材料的；

(10) 响应或擅自改变本招标文件要求或投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

(11) 评标委员会认为供应商报价明显低于其他合格供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理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，评审委员会应当将其作为无效投标或者无效响应处理；

(12) 违反国家或政府部门相关法律、法规、文件规定的。

### 3.8 投标文件的评估、比较、评分

3.8.1 评审小组应当按照招标文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标时，评标委员会各成员将独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，并由采购代理机构向各供应商公布报价及商务技术得分情况。

3.8.2 对采购组织机构工作人员汇总的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在畸高、畸低（其总评分偏离平均分 30%以上的）情形的，评审小组组长（评标委员会主任委员）应提醒相关评审人员当场改正或书面说明理由，拒不改正又不作书面说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

### 3.9 修改评审结果

3.9.1 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

(1) 分值汇总计算错误的；

(2) 分项评分超出评分标准范围的；

(3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

(4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

**3.9.2 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会将当场修改评标结果，并在评标报告中记载。**

**4. 确定中标候选人**

4.1 本次招标由评标委员会推荐中标候选人。

4.2 评标委员会按综合得分高低顺序排列，综合得分前两名投标人依次作为第一中标候选人和第二中标候选人向采购人推荐，并提交评标报告（得分相同，投标报价低的排序第一；得分且投标报价相同的，由评委抽签决定顺序排列。）

**5. 确定中标人**

5.1 采购人根据评标委员会的推荐结果最终确认中标人。

5.2 如中标人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或者经质疑，采购人审查后，确因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行或其他原因使质疑成立的，采购人可以视具体情况确定是否由排名第二的中标候选人为中标人。如第二中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，本次招标失败，重新组织招标。

**6. 起草、签署评审报告**

评审结束后，评标委员会将通过“政府采购云平台”起草评审报告，评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

**7. 评标细则详见“评标原则及方法”。**

**8. 未尽事宜遵循相关法律法规及规范性文件执行。**

## **六、 授予合同**

**1. 中标通知书**

1.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

1.2 中标通知书是合同的一个组成部分,对采购人和中标人均具有同等法律效力。

**2. 授标时更改采购货物数量的权力**

2.1 采购人在授予合同时有权对采购货物的数量和服务在一定幅度范围内予以增加或减少,但不得对单价和其他的条款和条件作任何改变。

**3. 签订合同**

3.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

3.2 在签订合同前，采购人有权在中标总价不变的前提下要求中标人对商务报价中的不平衡报价和缺漏项进行调整，如果中标人无合理理由拒绝调整，其中标资格将被取消，

保证金将不予退还，且将导致其它进一步的赔偿和处罚。

- 3.3 招标文件、中标人的投标文件、投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经投标人和评委双方签字的询标纪要和中标通知书均作为合同附件。

- 3.4 拒签合同的违约责任

中标人接到中标通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同的，以违约处理，并将其列入政府采购黑名单。

4. 履约保证金：本项目不需要履约保证金。

## 5. 质疑与投诉

- 5.1 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。
- 5.2 采购人或采购代理机构在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。质疑投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门投诉。
- 5.3 投诉人投诉时，应提交投诉书，投诉书应当由本人并由法定代表人签字盖公章，投诉书应说明具体的投诉事项及事实依据。投诉人对投诉书的真实性负责，恶意投诉将承担相应的法律和民事责任。

## 6. 招标代理服务费

- 6.1 本次招标，招标代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》〔计价格[2002]1980号，发改办价格[2003]857号）规定，根据中标金额计算后下浮25%收取，由中标人在领取中标通知书之前将代理服务费用支付给采购代理机构。
- 6.2 采购代理服务费应该是以现金或银行转账形式支付。

开户银行：温州银行股份有限公司鹿城支行

开户名称：温州德臻招标代理有限公司

开户账号：715000120190010701

采购代理服务收费标准

| 服务类型<br>费率<br>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% |
| 100000 以上    | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

注：本次招标为服务招标，采购代理服务收费按差额定率累进法按 75% 计算。

例：某服务招标代理业务成交金额为 108 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 15000 \text{ 元}$

$(108 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 640 \text{ 元}$

$(15000 + 640) \text{ 元} \times 75\% = 11730 \text{ 元}$

## 第二部分 合同主要条款

注：如甲、乙双方同意，合同格式也可以按照其他形式，具体条款以甲方为主协商确定。  
但合同条款的基本内容应与以下要求的内容相一致。

甲乙双方根据 \_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标结果和《中华人民共和国民法典》，经友好协商，就乙方向甲方提供\_\_\_\_\_项目签订本合同：

### 一、本合同签订依据

《中华人民共和国民法典》

### 二、合同文件的优先次序

合同文件如存在歧义或不一致则根据以下优先次序来判断：

- 1、合同书及合同补充条款或说明
- 2、中标通知书
- 3、承诺书（含询标记录和优惠条款）
- 4、投标文件
- 5、招标文件

### 三、服务范围和要求：

1、本项目为温州市人民医院娄桥院区地面、地下泊位车辆引导管理，其中地面泊位约 440 个，地下泊位约 314 个。乙方根据招标文件、投标文件及其投标中承诺的内容，提供温州市人民医院车辆引导管理服务。

#### 2、人员：总人数至少配置 21 班，完成地面及地下室停车位的车辆引导工作。

（1）所有相关人员的配备需经相关主管部门认证发证、由甲方审查通过后才能上岗的，必须持证上岗。上岗人员要求政治上可靠、身体素质好，无不良行为记录，重要岗位人员配备必须甲方审核，政治审查通过方可录用。

（2）机械车库操作人员应持有相应操作证等上岗证书，不得有违法犯罪记录。所有人员应每年一次体检，体检合格方可上岗。

（3）全年所有岗位都应按照规定的人数照常上班（节假日照常上班）。上岗人员年龄均要求在 55 周岁以下，初中以上文化程度。所有引导人员要求身体健康（经医院体检合格），五官端庄、视力 1.0 以上；体貌端正，无残疾、无明显疤痕或标志、会普通话、智力良好、行动灵。

（4）经专业机构培训合格，取得保安员或其他职业资格证书。

（5）上岗人员须熟悉车辆引导业务管理相关知识。

（6）上岗人员固定，半年内不能更换，确因特殊原因须更换人员，须提前与甲方协商，经同意才能更换。

#### 3、管理要求：

(1) 实行 24 小时值班制度，严格执行各项规章制度，端正工作作风，树立秩序维护的良好形象。

(2) 维护车辆、人员交通秩序，来院车辆的指挥及停放，防止交通事故的发生和车辆被损被盗。

(3) 充分利用现代化管理手段，依靠各种先进设备与工具，科学组织，精心安排，提供高品位、高水准的安全管理，杜绝任何影响院方形象的行为，提供热情周到的服务，树立院方对外社会公众形象。

(4) 在服务期内，因乙方服务人员人为操作原因导致车辆、设备等造成损坏纠纷的，一切费用由乙方承担。根据事故影响程度，甲方同时保留向乙方追究名誉等额外损失的权利，并可解除合同。

#### **四、合同期限：**

合同期限：2025 年 月 日起至 2026 年 月 日止。

#### **五、服务价格及支付：**

1、合同总价：人民币\_\_\_\_\_元。

该价格已包括在服务区域内提供车辆引导服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、高温补贴、各种社会保险、餐饮与交通、专用设备及工具、器械、消耗材料、服装、安全、仓储、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和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并承担一切风险责任。

2、合同价格除按本合同规定外，不能作任何调整，任何计算错误皆视为已获双方接受：合同价亦不会因人工、物价或汇率的变动而作任何调整。

3、付款方式

本项目采用先服务后付款方式，每 3 个月经甲方考核合格后，支付合同总价的 25%，即人民币\_\_\_\_\_元，大写（\_\_\_\_\_元整），否则甲方有权根据考核结果，扣除相应的合同款；

#### **六、经营制约**

1、未经甲方同意，乙方无权在服务的区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙限期改正，并接受处罚；甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作。

2、未经甲方同意，乙方不得以任何形式转租、转让、抵押服务区域及服务合同内容，在服务区域内只从事甲方认可的服务工作；否则甲方有权单方面终止合同，并保留进一步追究乙方责任的权利。在服务期间，乙方任何重大变动或法律事宜均应通知甲方。

3、乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

#### **七、双方承诺**

1、不得以任何形式转租、转让、抵押服务区域，在服务区域只从事甲方认可的服务工作。在服务期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份

转让者将视为乙方出租、转让的行为。

2、在适当情况下，乙方应无条件接受甲方或其授权的人员对服务区域内各项服务质量控制进行检查。

3、在服务区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期，无论乙方有什么理由，都不可以停止工作。如因服务范围内容变动需调整合同，由甲乙双方协商确定。

4、乙方必须有专人对车辆引导管理人员进行日常工作的管理和指导。

5、为服务区域的服务工作配备足够的人员，且聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，并提出整改意见。

6、工作人员上岗着装由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

7、乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与服务区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳税务、工商部门的各项税费。

8、乙方必须保证为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。遵守甲方内部管理的有关规定，接受有关部门监督与检查。同时，自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

9、在服务期内乙方应保证服务区域内受甲方托管的设施、设备运营状况良好，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成该设施、设备的损坏，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将负责完成这一工作，所需费用全部由乙方承担。

10、乙方在服务区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图纸交由甲方备案。

11、乙方员工发生被媒体曝光或影响甲方公众形象或违反甲方规章制度操作不当造成纠纷等不良影响，而由此产生的损失及消除影响产生的费用，由乙方全部承担；甲方根据事件的轻重，将保留扣除乙方的当月合同款对应维修或赔偿金额的权利。

12、公司的办公各类设施及费用、人员食宿、安全等均由乙方自行负责解决。

### 13、禁止事项

(1) 乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，如有违反甲方有权终止合同。

(2) 乙方不得在服务区域住宿（除甲方安排外）或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在服务区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。

(3) 除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁服务区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免无线电受干扰。

(4) 未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在服务区域存放易燃物品、挥发性大或气味

浓烈的液体等。

14、乙方及其员工遵守甲方的一切行政管理、消防安全等规定和制度，不得损坏服务区域的消防设施，并保证消防通道畅通，同时承担违规责任。

15、甲方将对乙方及其员工的工作行为进行监督，如发现乙方员工有违反甲方的规定和制度的行为，甲方将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，乙方必须予以辞退。

16、遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

17、甲方对乙方作出如下承诺

(1) 甲方在职权范围内保证乙方的服务管理不受干扰。

(2) 保证乙方的员工及工具按规定正常进入服务区域开展服务管理活动。

18、乙方的申述权

因甲方及其工作人员、授权人的过失，导致乙方及其工作人员、代理人在服务区域发生人身伤害或公司财产损失，乙方有申述赔偿权。因第三者蓄意或过失，导致乙方及其工作人员、代理人在服务区域发生人身伤害或公司财产损失，甲方负有协助追索赔偿的义务，但甲方无赔偿责任。乙方人员应自行负责公司及个人财物的保管，甲方不承担失窃损失。

19、保险

(1) 员工工伤险

在服务期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责（乙方应对其员工投保工伤险），以保证甲方在乙方工作人员进行索赔时不受任何责任的约束。

(2) 其他保险及费用

乙方应按政府有关规定负责为全体服务人员办理社会保险等并交纳相关费用。

## 八、不可抗力

在服务期间发生地震、火灾及其他双方不能控制的原因，导致服务区域不能正常经营，合同不能或不能全部履行，双方可以按以下各项执行：

(1) 任何一方可以书面形式终止合同无需做出任何赔偿。

(2) 因不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为合法追偿。

(3) 甲方不负责因不可抗力造成合同不能正常履行的责任。

(4) 因不可抗力造成甲方的损害，甲方的保险赔偿不受影响。对恢复服务合同期间的价格及其它费用双方可以协商解决。

(5) 遇国家政策性调整，影响合同履行，双方协商解决。

## 九、合同生效和终止

1、本合同在双方签字盖章后生效。

2. 终止

## 2.1 提前终止

2.1.1 如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包，甲方支付给乙方月度服务费二倍金额的赔偿金。

2.1.2 因乙方在服务期内超过两次服务综合考评未达标，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度服务费二倍金额的赔偿金。

2.1.3 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度服务费二倍金额的赔偿金。

2.1.4 如果乙方在服务期内无理由终止合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度服务费二倍金额的赔偿金；如果乙方在服务期内突然无理由终止合同，未提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度服务费三倍金额的赔偿金。

2.1.5 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止承包，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并须支付给甲方月度服务费五倍金额的赔偿金。

2.1.6 提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条适用于上述2.1.1、2.1.2、2.1.3、2.1.4、2.1.5 五条。

2.1.7 乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止承包。

2.1.8 乙方破产清处、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。

2.1.9 承包期内，如医院决定将停车场运营整体向外承包，导致无法履行合同，需提前终止合同，由甲方根据实际产生的费用支付给乙方。

## 2.2 合同终止

经双方协商同意，可在任何时候终止承包。

## 2.3 自然终止

合同规定的承包服务期满，承包自然终止。

## 3. 承包终止后果

3.1 终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。

3.2 承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域，否则甲方将代理处理，乙方支付甲方代理费及 10%的手续费。

## 4、不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利，反之亦然。

## 十、争议处理

合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，任何一方有权向甲

方所在地人民法院起诉。

十一、其他

- 1. 未经过甲方的书面同意，乙方不得转让其应履行的合同项下的义务和将部分合同项下的义务分包给其他单位完成。
- 2. 乙方不得参与可能与合同规定的与甲方的利益相冲突的任何活动。
- 3. 乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。
- 4. 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。
- 5. 合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，经双方书面同意后，订立补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。
- 6. 采购文件、响应文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。
- 7. 本合同一式伍份，甲方执叁份、乙方执贰份，如采购代理机构需要，壹份送采购代理机构备案。
- 8. 适用法律：本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

|           |           |
|-----------|-----------|
| 甲方：（印章）   | 乙方：（印章）   |
| 全权代表：（签字） | 全权代表：（签字） |
| 地址：       | 地址：       |
| 邮政编码：     | 邮政编码：     |
| 电话：       | 电话：       |
| 传真：       | 传真：       |
| 开户银行：     | 开户银行：     |
| 账号：       | 账号：       |
| 时间：       | 时间：       |

### 第三部分 附件

#### 附件一 资格文件附件

1. 有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（五选一）

说明：

1. 如供应商是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
2. 如供应商是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；
3. 如供应商是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；
4. 如供应商是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；
5. 如供应商是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或证照）。

## 2. 关于符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函

致：温州市人民医院、温州德臻招标代理有限公司：

我单位就\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）项目承诺具备下列条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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（重大违法记录是指供应商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、较大数额罚款等行政处罚。）；

（六）未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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；以采购代理机构在开标当日查询记录为准。

**如有虚假，采购人可取消我单位任何资格（投标/中标/签订合同），我单位对此无任何异议。**

**特此承诺！**

注：（1）参加采购活动的时间是指供应商参加本项目的采购活动时间为准（具体以响应文件提交截止时间为准）。

（2）本承诺函必须提供。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

### 3. 联合体协议书 (如为联合体投标, 须提供)

\_\_\_\_\_ (所有成员单位名称) 自愿组成\_\_\_\_\_ (项目名称) 项目联合体, 共同参加\_\_\_\_\_ (项目名称) 投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_\_ (某成员单位名称) 为\_\_\_\_\_ (联合体名称) 牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动, 并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示, 并处理与之有关的一切事务, 负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求, 递交投标文件, 履行合同, 并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下: \_\_\_\_\_。

5、本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式\_\_\_\_\_份, 联合体成员和招标人各执一份。

注: 本协议书由委托代理人签字的, 应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

成员名称: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

年 月 日

注: 不超过两个的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体, 以一个投标人的身份共同参加政府采购。

#### 4. 分包意向协议书（参考格式）

（中标后以分包方式履行合同的，须提供分包意向协议书，采购人不同意分包或中标后不以分包方式履行合同的则不需要提供）

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿达成分包意向，参加（采购项目名称）、（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

##### 一、分包意向各方关系

（甲公司全称）为投标方、（乙公司全称）、（……公司全称）为分包意向供应商，（甲公司全称）以投标供应商的身份参加本项目的响应。若中标，（甲公司全称）与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的各供应商与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

##### 二、有关事项约定如下：

1. 如中标，分包供应商分别与（甲公司全称）签订合同书，并就中标项目分包部分向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

2. 分包意向供应商 1（公司全称）为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）合同总金额\_\_\_\_%的工作内容。

3. 分包意向供应商 2（公司全称）为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）合同总金额\_\_\_\_%的工作内容。

4. 分包意向供应商 3（公司全称）为（请填写：大型、中型、小型、微型）企业，将承担适宜分包部分（具体分包内容）合同总金额\_\_\_\_%的工作内容。

...

三、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

四、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

五、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本意向书正本一式\_\_\_\_份，随投标文件装订\_\_\_\_份，（甲公司全称）及各分包意向供应商各一份。

甲公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

乙公司全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

注：1. 各方成员应在本意向书上共同盖章确认。

2. 本意向书内容将作为签订合同的附件之一。

## 附件二 商务技术文件附件

### 1. 投 标 函

\_\_\_\_\_:

根据贵方为\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，我方（投标人名称）作为投标人正式授权\_\_\_\_\_（授权代表全名，职务）代表我方处理有关本投标的一切事宜。

在线上提交的电子投标文件中，包括如下内容：

- （一）按“投标文件的编制”要求编制投标文件的资格文件；
- （二）按“投标文件的编制”要求编制投标文件的商务技术文件；
- （三）按“投标文件的编制”要求编制投标文件的报价文件；

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）本投标文件的有效期自投标截止日起 **90** 天内有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

（二）我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修改书（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全理解并同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（三）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；

（四）我方理解贵方不一定接受最低报价；

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

（六）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人全称（盖章）：

日期：

## 2. 技术规格、商务条款偏离表

项目编号：

|                  | 序号 | 招标文件<br>规范要求 | 投标文件<br>对应规范 | 说明 |
|------------------|----|--------------|--------------|----|
| 技<br>术<br>规<br>格 |    |              |              |    |
|                  |    |              |              |    |
|                  |    |              |              |    |
|                  |    |              |              |    |
|                  |    |              |              |    |
| 商<br>务<br>条<br>款 |    |              |              |    |
|                  |    |              |              |    |
|                  |    |              |              |    |
|                  |    |              |              |    |
|                  |    |              |              |    |

注：投标人需在《技术规格、商务条款偏离表》中对招标文件“第四部分 招标内容及要求”“三、技术要求”中的招标要求进行逐项响应，如有要求提供证明材料的，需提供，否则按负偏离认定。

投标人全称（盖章）：

日期： 年 月 日

### 3. 有效授权证明

#### (1) 法定代表人资格证明书

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系：\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人

特此证明

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附：法定代表人身份证明

法人代表身份证复印件  
(粘贴处)

## (2) 法定代表人授权书

温州市人民医院：

\_\_\_\_\_（投标人全称）法定代表人\_\_\_\_\_授权\_\_\_\_\_（全权代表姓名）为全权代表，参加贵处组织的\_\_\_\_\_（招标项目名称、编号）的招标活动，全权代表我方处理招标活动中的一切事宜。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人全称（公章）：

日期：    年    月    日

附：

授权代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

电话：

传真：

邮政编码：

授权代表身份证复印件  
(粘贴处)

注：法人投标无须提供。

#### 4. 项目组人员配备

##### (1) 项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

|              |  |     |     |     |  |
|--------------|--|-----|-----|-----|--|
| 姓 名          |  | 性 别 |     | 年 龄 |  |
| 学 历          |  | 职 称 |     | 职 务 |  |
| 联系电话         |  |     | 手 机 |     |  |
| 从事相关工作经历及经验： |  |     |     |     |  |
|              |  |     |     |     |  |

注：1、提供人员有效证明材料复印件加盖公章及近3个月内任意一个月的社保证明。

2、不得随意更换项目负责人，如不经采购人同意擅自更换，则采购人有权解除合同。

供应商全称（公章）：

日期：

## (2) 项目组人员一览表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称/职务 | 本项目中的岗位 | 从事专业年限 | 备注 |
|----|----|----|----|----|-------|---------|--------|----|
|    |    |    |    |    |       |         |        |    |
|    |    |    |    |    |       |         |        |    |
|    |    |    |    |    |       |         |        |    |
|    |    |    |    |    |       |         |        |    |
|    |    |    |    |    |       |         |        |    |
|    |    |    |    |    |       |         |        |    |
|    |    |    |    |    |       |         |        |    |
|    |    |    |    |    |       |         |        |    |
|    |    |    |    |    |       |         |        |    |
|    |    |    |    |    |       |         |        |    |
|    |    |    |    |    |       |         |        |    |
|    |    |    |    |    |       |         |        |    |

注：1、提供人员有效证明材料复印件加盖公章及近3个月内任意一个月的社保证明。

2、此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制。

3、不得随意更换项目实施人员，如不经采购人同意擅自更换，则采购人有权解除合同。

供应商全称（公章）：

日期：

5. 项目业绩一览表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 项目名称 | 用户单位 | 合同金额 | 合同日期 | 联系方式 |
|----|------|------|------|------|------|
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |
|    |      |      |      |      |      |

- 注： 1. 根据评分细则要求提供相关证明材料（复印件加盖公章）。  
2. 投标人不按此要求填写此项内容或未提供业绩证明将视为无业绩。  
3. 投标人可按此表格式复制。

供应商全称（公章）

日期：

## 6. 拟投入设备及工具、消耗材料情况

### (1) 拟投入设备及工具情况一览表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 设备名称 | 规格型号 | 品牌/产地 | 已使用年限 | 数量<br>(台) | 价格<br>(元) | 备注 |
|----|------|------|-------|-------|-----------|-----------|----|
|    |      |      |       |       |           |           |    |
|    |      |      |       |       |           |           |    |
|    |      |      |       |       |           |           |    |
|    |      |      |       |       |           |           |    |
|    |      |      |       |       |           |           |    |

注：1、本表所列为投标人拟投入的设备及工具清单。

2、本表所列设备价格不计入投标报价，但应在报价中考虑设备损耗及有关费用。

3、此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制。

投标人全称（盖章）：

日期： 年 月 日

### (2) 拟投入消耗材料情况一览表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 耗材名称 | 规格型号 | 品牌/产地 | 数量 | 备注 |
|----|------|------|-------|----|----|
|    |      |      |       |    |    |
|    |      |      |       |    |    |
|    |      |      |       |    |    |
|    |      |      |       |    |    |
|    |      |      |       |    |    |

注：1、▲本表所列为投标人拟投入的消耗材料清单，消耗材料是指承包区域内完成车辆引导所需的一切消耗品，采购人不再另外增加任何费用。

2、本表所列耗材价格应计入投标报价。

3、此表仅提供了表格形式，供应商可按此表格复制。

投标人全称（盖章）：

日期： 年 月 日

### 附件三 报价文件附件

#### 1. 投标报价一览表

项目编号：

（价格单位：人民币元）

| 序号 | 项目名称 | 投标报价   | 备注 |
|----|------|--------|----|
| 1  |      | 小写：¥   |    |
|    |      | 大写：人民币 |    |

说明：1、不提供此表格将被视为没有实质性响应招标文件,其投标文件将被拒绝。

2、此栏内的投标报价应与“投标分项报价表”中的合计总价相一致。

供应商全称（公章）：

日期：

## 2. 投标分项报价表

项目名称：

（价格单位：人民币元）

| 序号             |            | 内    容 | 岗位/数量 | 单价 | 合价 | 备    注        |
|----------------|------------|--------|-------|----|----|---------------|
| 1              | 人员费用       | 人员工资   |       |    |    | 可根据人员岗位分别详细列出 |
|                |            | 员工福利费  |       |    |    |               |
|                |            | 五险一金   |       |    |    |               |
|                |            | .....  |       |    |    |               |
| 2              | 企业经营管理费    |        | 含     |    |    |               |
| 3              | 税    金     |        | 含     |    |    |               |
| 4              | 采购代理服务费    |        | 含     |    |    |               |
| 5              | 其        他 |        | 含     |    |    |               |
| 总计价（1+2+3+4+5） |            |        |       |    |    |               |

**说明：**1. 不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 此表的合计总价应与“开标一览表”的投标报价相一致。

3. 如果免费请在该备注栏内注明“免”，如果含在产品价格中则填“含”，如无此项内容则填“无”，不留空白。

投标人全称（盖章）：

日期： 年 月 日

### 3. 小微企业证明材料（非小微企业无须提供）

#### 【不属于小微企业的无需填写、递交】

##### （1）中小企业声明函（服务/工程）

本公司郑重声明，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，本公司参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 供应商提供中小企业声明函且符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件规定的要求并符合《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）规定的小、微企业的划型标准规定。

3. 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

(2) 供应商为监狱企业的证明文件

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具属于监狱企业的证明文件

### (3) 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：

说明：

1. 供应商如为符合条件的残疾人福利性单位，且响应产品为本企业的，投标文件中须出具《残疾人福利性单位声明函》。
2. 供应商如为残疾人福利性单位且响应产品为其他残疾人福利性单位制造的，所代理品牌制造商的《残疾人福利性单位声明函》也需提供。
3. 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
4. 供应商不属于残疾人福利性单位的，无需提供此声明函，如提供所引起的后果由供应商承担。

## 第四部分 招标内容及要求

### 一、采购内容

| 序号 | 项目内容          | 数量 | 单位 | 预算金额  | 备注 |
|----|---------------|----|----|-------|----|
| 1  | 温州市人民医院车辆引导管理 | 1  | 年  | 108万元 |    |

注：★投标人报价不得超过预算金额，否则投标文件按无效标处理。

### 二、招标基本情况

1、本项目为温州市人民医院娄桥院区地面、地下泊位车辆引导管理，其中地面泊位约 440 个，地下泊位约 314 个。

2、服务期限：一年。

### 三、车辆引导人员配备及要求：

1、★人员：总人数至少配置 21 班，完成地面及地下室停车位的车辆引导工作。

#### 2、人员要求：

(1) 所有相关人员的配备需经相关主管部门认证发证、由招标人审查通过后才能上岗的，必须持证上岗。上岗人员要求政治上可靠、身体素质好，无不良行为记录，重要岗位人员配备必须业主审核，政治审查通过方可录用。

(2) 机械车库操作人员应持有相应操作证等上岗证书，不得有违法犯罪记录。所有人员应每年一次体检，体检合格方可上岗。

(3) 全年所有岗位都应按照规定的人数照常上班（节假日照常上班）。

上岗人员年龄均要求在 55 周岁以下，初中以上文化程度。所有引导人员要求身体健康（经医院体检合格），五官端正、视力 1.0 以上；体貌端正，无残疾、无明显疤痕或标志、会普通话、智力良好、行动灵。

a. 遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录。

b. 经专业机构培训合格，取得保安员或其他相关职业资格证书

c. 上岗人员须熟悉车辆引导业务管理相关知识。

d. 上岗人员要求比较固定，半年内不能更换，确因特殊原因须更换人员，须提前与招标人协商，经同意才能更换。

### 四、管理要求：

1、实行 24 小时值班制度，每日分 3 班，每班 8 小时，其中早班 13 班、中班 6 班、夜班 2 人，共计 21 班，严格执行各项规章制度，端正工作作风，树立秩序维护的良好形象。

2、维护车辆、人员交通秩序，来院车辆的指挥及停放，防止交通事故的发生和车辆被损被盗。

3、充分利用现代化管理手段，依靠各种先进设备与工具（如对讲机、警示标识、警戒线、

引导服、语音警示系统、车辆管理系统等软硬件），科学组织，精心安排，提供高品位、高水准的安全管理，杜绝任何影响院方形象的行为，提供热情周到的服务，树立院方对外社会公众形象。

## 五、其他要求

### 1、员工工伤险

在承包期内，中标人所有人员的事故由中标人自行全权负责（中标人应对其员工投保工伤险），以保证招标人在中标人工作人员进行索赔时不受任何责任的约束。

### 2、其他保险及费用

中标人应按政府有关规定负责为全体服务人员办理社会保险等并交纳相关费用。

**3、在承包期内，因中标人服务人员人为操作原因导致车辆、设备等造成损坏纠纷的，一切费用由中标人承担。根据事故影响程度，招标人同时保留向中标人追究名誉等额外损失的权利，并可解除合同。**

## 六、考核

### 考核表

为监督外包公司为温州市人民医院提供更优质的服务，促进整体的服务质量，制定考核表对服务质量进行考核，具体如下：

| 分类         | 考核内容                                 | 考核标准                                                               | 分值 | 得分 | 扣分说明 |
|------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----|----|------|
| 外包公司管理工作评估 | 1. 外包公司对驻派队伍的监督与管理；                  | 外包公司未定期对驻派队伍进行考核的扣 5-20 分；                                         | 20 |    |      |
|            | 2. 人员持证情况；                           | 派驻人员持证数量未达到合同要求的，缺少 1 人扣 2 分；该项考核分扣完为止；                            | 10 |    |      |
| 服务质量考核     | 1. 工作仪容仪表是否整洁、有无出现玩游戏、打私人电话、聚众聊天等现象； | 值班仪容仪表不整洁的，发现 1 人扣 1 分；出现玩游戏、打私人电话、聚众聊天等现象的，发现 1 人扣 1 分；该项考核分扣完为止； | 10 |    |      |
|            | 2. 工作期间早退、迟到、无故旷工；                   | 发现值班期间早退、迟到、无故旷工的，1 人扣 2 分；该项考核分扣完为止；                              | 10 |    |      |

|    |                                                |                                                                |     |  |  |
|----|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----|--|--|
|    | 3. 文明值班，不得与病人及家属、以及本院职工发生矛盾，不打人、骂人；服务态度差，造成投诉； | 值班期间与病人及家属、以及本院职工发生矛盾，发生打架、骂人现象的，扣 5 分。服务态度差，造成投诉，经核实的，扣 10 分； | 10  |  |  |
|    | 4. 各岗位工作任务完成情况                                 | 工作不仔细导致停车场内的车辆在升降过程中发生擦碰、损坏的，发现一次扣 10 分；该项考核分扣完为止。             | 20  |  |  |
|    | 5. 发生纠纷等突发事件，处置情况是否及时有效                        | 未能及时处置的扣 5-20 分。                                               | 20  |  |  |
| 合计 |                                                |                                                                | 100 |  |  |

注：1. 每季对服务质量进行考核。考核总分为 100 分，达标分为 80 分（含），低于 80 分为不达标。

2. 以达标分为标准，评分在达标分以下，每下降 1 分扣当季度服务费 800 元，以此类推。最多扣当季度服务费的 20%。

3. 如考核连续 2 个季度不达标的，院方有权单方面终止合同。

## 第五部分 评标定标办法

按照《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规特制定以下评标办法。

### 一、总 则

评标工作遵循公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。择优选用，推进技术进步，确保工程质量、交货期，节约投资，最大限度的保护当事人权益，严格按照招标文件的商务、技术要求，对投标文件进行综合评定，提出优选方案，编写评标报告。对落标单位，评委会不作任何落标解释。投标人不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。

### 二、评标组织

评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，评标全过程由有关部门指导监督。

### 三、评标程序

采购人或者采购代理机构对各投标人的投标资格进行审查；然后评标委员会对合格投标人进行符合性审查，对审查通过的商务技术文件进行评审；商务技术文件评审结束之后对报价文件评审，综合评审结果，提交评审报告。

### 四、评标办法

本评标办法采用百分制综合评分法，商务技术 75 分（商务技术权值 75%），报价 25 分（报价权值 25%）。最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准且综合得分最高的前两名投标人，将被推荐为第一中标候选人、第二中标候选人。

### 五、评分细则

#### 1、商务技术分的评定（75 分）

各评委成员按下列评分内容进行评定，每人一张评分计算表，由评标委员会成员各自评定独立打分并记实名。如某张表的一项评分内容分值超过规定的范围，则该张表无效。评标委员会成员对投标人的各项评分内容评分的合计分的算术平均值为该投标人商务技术的最终得分（四舍五入，保留小数点后二位）。

| 序号 | 评分项目   | 满分   | 评分标准                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标人情况  | 11 分 | 1、具有有效的保安服务许可证，劳务派遣许可证。每提供一个证书得 2 分，最多得 4 分。（提供相关证书扫描件加盖公章，否则不得分。）<br>2、通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、售后服务认证、社会责任管理体系认证、保安服务认证、反恐安全管理体系认证证书。每提供一个证书得 1 分，最多得 7 分。（提供有效期内认证证书扫描件以及全国认证认可信息公共服务平台上证书状态为“有效”的查询结果网页截图加盖公章，否则不得分。） |
| 2  | 项目了解情况 | 5 分  | 根据投标人对本项目的熟悉情况及特点和难点分析及解决措施，由评委综合打分。<br>评分范围：5、4、3、2、1、0 分。                                                                                                                                                                       |
| 3  | 服务内容   | 6 分  | 根据投标人的服务内容是否明确、相关管理措施、岗位责任制度和售后服务流程是否规范，由评委综合打分。                                                                                                                                                                                  |

|    |                 |      |                                                                                                                                                                              |
|----|-----------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |      | 评分范围：6、5、4、3、2、1、0。                                                                                                                                                          |
| 4  | 服务质量            | 5 分  | 根据投标人的服务质量保证措施，由评委综合打分。<br>评分范围：5、4、3、2、1、0。                                                                                                                                 |
| 5  | 内部管理考核制度        | 5 分  | 各项公共制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、人员考核制度及标准等，要求符合规范，体现高标准、高档次、科学合理、详细完备，由评委综合打分。<br>评分范围：5、4、3、2、1、0。                                                                                   |
| 6  | 保持员工队伍稳定措施的有效性  | 5 分  | 根据员工队伍稳定的承诺及有关措施的有效性及保证员工整体素质符合本项目要求的办法，由评委综合打分。<br>评分范围：5、4、3、2、1、0。                                                                                                        |
| 7  | 应急方案            | 5 分  | 根据投标人对突发情况的管理方案及人员保障能力，由评委综合打分。<br>评分范围：5、4、3、2、1、0。                                                                                                                         |
| 8  | 履行能力            | 9 分  | 拟驻现场项目负责人：<br>1、具有大专及以上学历的得 2 分；<br>2、具有保安员三级的得 1 分，保安员二级的得 3 分，保安员一级的得 5 分；<br>3、具有退伍军人证的得 2 分。<br>(提供有效证明材料扫描件加盖公章及近 3 个月内任意一个月的社保证明，否则不得分。)                               |
|    |                 | 12 分 | 团队及配备情况(项目负责人除外)：<br>1、具有保安师(保安员二级)资质及以上证书，每提供一个得 1 分，保安员三级证书，每提供一个得 0.5 分，最多得 6 分；<br>2、保安人员(持保安证)为退伍军人，每提供一人得 0.5 分，最多得 6 分。<br>(提供有效证明材料复印件加盖公章及近 3 个月内任意一个月的社保证明，否则不得分。) |
| 9  | 员工培训计划          | 5 分  | 根据投标人为本项目配置的岗位人员的岗前培训、日常培训计划方案是否明确、可行，由评委综合打分。<br>评分范围：5、4、3、2、1、0。                                                                                                          |
| 10 | 拟投入设备及工具、消耗材料情况 | 5 分  | 根据投标人投入设备及工具、消耗材料配置的满足性、实用性等，由评委综合打分。<br>评分范围：5、4、3、2、1、0。                                                                                                                   |
| 11 | 业绩              | 2 分  | 投标人 2022 年 1 月 1 日以来签署(以合同签订时间为准)的同类项目服务业绩(车辆管理)，每个业绩得 1 分，本项最高得 2 分。<br>(提供合同复印件加盖公章，未提供不得分。同一用户单位不累计得分。)                                                                   |

## 2、商务评分（25 分）：

### 1) 资格及符合性审查通过的有效投标人进入商务（报价）评分。

报价评分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格折扣后最低的为评标基准价，其他投标人的报价分按照下列公式计算：（保留小数点后 2 位，第 3 位四舍五入）：

未满足扣除条件的报价分=（评标基准价/投标人投标报价）×报价权值×100。

满足扣除条件的报价分=[评标基准价/(投标人投标报价\*90%)]×报价权值×100。

满足联合体折扣条件的报价分=[评标基准价/(投标报价\*96%)]×报价权值×100。

①根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的相关规定，在评审时对符合本办法规定的小微企业报价给予扣除，用扣除 10%后的价格参加评审。

②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）的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，用扣除10%后的价格参加评审。

③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）的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，用扣除10%后的价格参加评审。

④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，对联合体或者大中型企业的报价给予4%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。

⑤以上小型、微型企业的，不重复享受政策。未提供完整证明材料的，投标报价不予扣减。证明材料详见招标文件第三部分附件。

⑥投标如缺少须提供的一种功能或配置或服务，评标价将在其投标价的基础上加上其他投标人相应分项价格的最高价。如若中标，该缺漏项费用将由中标人自行承担。

2) ★如投标人的报价超过预算金额108万元整，其投标文件作无效标处理。

3) 所有投标人的报价均超过预算金额，重新组织招标。

3、有效投标人的综合得分为商务技术分和商务（报价）分的总和。

4、评标委员会按综合得分高低顺序排列，综合得分前两名投标人依次作为第一中标候选人和第二中标候选人向采购人推荐，并提交评标报告（得分相同，投标报价低的排序第一；得分且投标报价相同的，由评委抽签决定顺序排列。）

## 六、定标办法

本次招标由评标委员会推荐中标候选人，采购人根据评标委员会的推荐结果最终确认中标人。如中标人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或者经质疑，采购人审查后，确因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，采购人可以视具体情况确定是否由排名第二的中标候选人为中标人。如第二中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，本次招标失败，重新组织招标。

## 七、确定中标人

中标人确定后，中标公告在浙江政府采购网上发布，公示期为1个工作日，在发布中标公告的同时，采购人将向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

## 八、投标人义务

投标人应随时接受评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。评标结束，所有评标资料存招标机构备查。

# 采购活动现场确认声明书

温州德臻招标代理有限公司：

本人\_\_\_\_\_（授权代表姓名），经由\_\_\_\_\_（单位）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）合法授权参加温州市人民医院车辆引导管理（编号：WZDZCG-20250620Z）采购活动。经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间口不存在利害关系口存在下列利害关系：

- A. 投资关系                      B. 行政隶属关系                      C. 业务指导关系  
D. 其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位口与其他所有供应商之间均不存在利害关系口与\_\_\_\_\_（供应商名称）之间存在下列利害关系：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人  
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系  
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系  
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系  
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系  
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系  
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况  
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50 %以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系  
I. 其他利害关系情况\_\_\_\_\_。

三、现已清楚知道并严格遵守采购法律法规和现场纪律。

四、我发现\_\_\_\_\_供应商之间存在或可能存在上述第二条第\_\_\_\_\_项利害关系。

（供应商代表签名）：

年 月 日