**浙江康复医院保洁及食堂物业服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-GK-155

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

浙 江 省 政 府 采 购 中 心

地 址：浙江省杭州市西湖区宝石一路3号

**目 录**

[第一章 公开招标采购公告 3](#_Toc2371)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc29498)

[第三章 评标办法及评分标准 28](#_Toc2834)

[第四章 招标需求 3](#_Toc24960)2

[第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引 5](#_Toc26308)0

[第六章 投标文件格式附件 5](#_Toc22013)5

**第一章 公开招标采购公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、**项目编号：****ZZCG2024T-GK-155**

**二、公告期限：5个工作日**

**三、采购项目内容、数量及预算**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项序号** | **标项名称** | **数量** | **单位** | **预算金额(万元)** | **简要规格描述或标项基本概况介绍** |
| **1** | **浙江康复医院保洁及食堂物业服务项目** | **1** | **年** | **330** | **详见采购文件** |

**四、合格投标人的资格要求**

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,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。

**投标人的特定条件：无**

**标项1:允许联合体投标**

**五、获取采购文件**

1.获取时间：[项目采购-报名开始日期] 至 2024-10-30 09:00:00。

2.获取方式：本项目招标文件实行网上获取。供应商登录浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取招标文件。

3.招标文件免费获取。

**六、投标截止时间、地点和形式**

**投标截止时间：**2024-10-30 09:00:00**。**

本项目实行电子投标。投标文件应按照本项目招标文件和电子交易平台的要求编制、加密，并应当在投标截止时间前在规定电子交易平台完成传输递交，投标截止时间后送达的投标文件，将被电子交易平台拒收。

如认为需要，投标人可以选择递交备份投标文件，采用数据电文形式，以 U 盘或 DVD 光盘形式存储，并在投标截止时间前，通过邮寄或直接递交的方式，送达指定地点，逾期送达或未密封将被拒收。

备份文件收件人：陶老师，联系方式：0571-88901836（仅限备份文件接收），收件地址 浙江省杭州市西湖区宝石一路3号浙江省政府采购中心。收件时间：上午8:30-11:30，下午14:30-17:30，节假日、双休日除外。（如直接递交的，递交人员需填写送件人姓名及联系电话、送达时间等相关信息；如采用邮寄方式的推荐使用中国邮政速递和顺丰快递，快递人员投递时须同时登记邮寄单号等相关信息。)

**本项目拒绝接受纸质投标文件。**

**七、开标时间及地点：**

**本次招标将于****2024-10-30 09:00:00时整在****西湖区浙江省杭州市西湖区宝石一路3号203开标室开标,301评标室评标。**

**本项目实行“不见面开评标”，投标人无须派人员到现场出席开标会议。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 开评标现场咨询电话 | 203开标室：  0571-88901816 | 301会议室：  0571-88907719 |
| 302会议室：  0571-88907720 | 303会议室：  0571-88901873 |
| 306会议室：  0571-88907751 | 201会议室：  0571-88907792 |

**八、电子交易平台的网络地址和登录方法**

**（一）网络地址：**浙江政府采购网 <http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>

**（二）登录方法：**投标人须先完成供应商注册并申请CA，再下载客户端编制、加密电子投标文件，最后应在浙江政府采购网政采云用户登录窗口登录，完成电子投标文件传输递交（具体详见第二章 投标人须知前附表）。

**九、其他：**

**（一）本项目采用“电子交易/不见面开评标”，供应商可进入电子卖场服务中心采云学院**

**（https://edu.zcygov.cn/live?utm=a0018.2ef5001f.0.0.1939d340e5db11ea867fb57c149ddb61）自行提前学习**。

**十、业务咨询**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **机 构** | 浙江省政府采购中心 | | | |
| **地 址** | 浙江省杭州市西湖区宝石一路3号 | | | |
| **网 站** | 浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn/（文件下载、公告查询） | | | |
| **咨询事项** | **联系人** | **联系方式** | **传真** | **备注** |
| 项目联系人  （A岗） | 商女士 | 0571-88907706 |  | 四楼采购二部 |
| 项目协办人  （B岗） | 柯女士 | 0571-88901833 |  |
| 部门负责人 | 邵女士 | 0571-88907750 |  |
| 项目监督 | 张女士 | 0571-88907711 |  | 四楼（采购监督部） |
| 网站系统问题 | 客 服 | 95763 | / | 注册、账号、系统操作等 |
|  |  |  |  |  |

**十一、采购需求咨询**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 | 浙江康复医院 |
| 地址 | 杭州市观音塘路103号 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人 | 杨嘉禾 |
| 联系方式 | 0571-86439831 |
| 传真 |  |
| 备注 |  |

**十二、同级政府采购监督管理部门**

名 称：浙江省财政厅政府采购监管处、浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

传 真：/

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-85252453

预算金额未达100万元的采购项目，由采购人处理采购争议。

**第二章** **投标人须知**

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 要 求 |
| 1 | 项目名称及数量 | 详见《公开招标采购公告》三 |
| 2 | 信用记录 | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。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的供应商，其投标将作无效标处理。 |
| 3 | 中小企业预留份额情况 | **根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号，《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号文件的规定，本项目不属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。** |
| 4 | 中小企业优惠措施 | 1. **项目属性（服务类）** 2. **中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）**   **采购标的： 浙江康复医院保洁及食堂物业服务项目 ，所属行业：物业管理**  **3.根据财库〔2020〕46号，〔2022〕19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 10% 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。**  **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。**  4.根据财库[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，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。  5.根据财库[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，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”  **(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。** |
| 5 | 政府采购节能环保产品 | 投标产品若属于节能（环保）产品的，请提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监督总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；证书发布平台详见《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。  产品属于政府强制采购节能品目的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），投标人须按上款要求提供节能产品认证证书或规定网站证书查询截图。**产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供节能产品的，其投标将作无效标处理；本文件“第四章招标需求”另有规定的除外。** |
| 6 | 促进绿色发展有关政策 | 投标人参与政府采购活动中，涉及商品包装和快递包装的，其包装要参考财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室印发的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号文件）。提倡供应商优先采购绿色包装产品、绿色物流配送服务以及循环利用产品。 |
| 7 | 首台套政策 | 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。 |
| 8 | 质疑 | 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。具体格式及内容要求详见总则（五）质疑。 |
| 9 | 是否允许采购进口产品 | 不允许进口产品。如是，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。 |
| 10 | 是否允许转包与分包 | 转包：否  分包：允许分包；非主体、非关键性工作允许分包。  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。  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 |
| 11 | 联合体投标 | 允许联合体投标。  1.业绩证明材料  联合体投标的，按联合体协议约定的分工内容出具相应的业绩证明材料。承担相同工作的各方或工作内容存在部分相同的，业绩数量就低为准。  2.其他证明材料  联合体投标的，需按招标文件第三章评标标准要求提供证明文件的，证明材料就低为准。 |
| 12 | 是否现场踏勘 | 不组织现场踏勘。 |
| 13 | 是否提供演示 | 不进行演示。 |
| 14 | 是否提供样品 | 不要求提供样品。 |
| 15 | 投标文件组成 | 投标文件均由资格文件、技术商务文件、报价文件组成。  投标人提供备份投标文件（正本）的，数量为1份。 |
| 16 | 电子交易平台登录方法 | **第一步：供应商登记**  **投标人应在投标前登记成为浙江政府采购网的正式供应商（注册网址：<https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry>）；**  **第二步：申请CA**  **投标人应在投标前完成CA数字证书办理（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；**  **第三步：下载客户端**  **投标人通过政采云电子交易客户端制作投标文件，请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>）；**  **第四步：具体流程**  **详见浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题（网址<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>）**  **提醒：**  **1.请各投标人合理安排时间，尽快完成第一、二、三步骤，避免影响投标。**  **2.为避免页面存在兼容性等问题，投标人须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，涉及视频会议等功能的，还应安装摄像头和麦克风。** |
| 17 | 投标文件的递交与接收 | **投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，将被电子交易平台拒收。**  **投标文件的接收以本项目公告要求的时间、地点和“第二章”的“投标文件的编制”等要求为准。**  **投标人递交备份投标文件，出现下列情况之一的，将被拒收：**  **1、未按规定密封或标记的；**  **2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；**  **3、超过投标截止时间送达的。** |
| 18 | 投标撤销（撤回） | 1.在投标截止时间起至投标有效期届满，供应商投标文件不可撤销。  2.供应商撤销（撤回）投标不得损害国家利益、社会公共利益、采购人利益、代理机构利益、其他供应商利益，否则，供应商撤销（撤回）投标无效。 |
| 19 | 中标结果公告 | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/new))发布中标公告**（中标人为中小企业的，其声明函将随中标结果同时公告）**，公告期限为1个工作日。 |
| 20 | 中标供应商放弃中标赔偿责任 | 中标供应商放弃中标资格导致重新采购的，应当承担支付专家评审费等费用在内的赔偿责任（不可抗力除外）。 |
| 21 | 履约保证金 | 合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。 |
| 22 | 付款方式 | 国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表。  根据《中华人民共和国中小企业促进法》《保障中小企业款项支付条例》《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》《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》等规范要求，采购人须在第四部分《招标需求》付款条件中，明确对相关企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施。（备注：采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于年度计划支付资金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。） |
| 23 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 24 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 25 | 招标方代理费用 | 0元 |
| 26 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于浙江省政府采购中心。 |

**一、总 则**

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1.招标方：指组织本项目采购的浙江省政府采购中心。

2.投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.采购人：指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4.货物：指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

5.服务：指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6.项目：指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

7.电子交易平台:指政府采购项目电子交易平台，即政采云平台。

**8.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。**

**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。**

（三）投标人及委托有关说明

1.如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书**（格式见附件）。**投标人委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表的，应当在投标文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。

2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

1.投标人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，**对采购文件需求及评分细则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招标方提出质疑。**

2.投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，对“资格审查”等由采购人负责的环节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招标方提出质疑。

3.质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：浙江政府采购网(<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>)，位置：“首页-下载专区-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

质疑函应当包括下列内容：

a.供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b.质疑项目的名称、编号；

c.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d.事实依据；

e.必要的法律依据；

f.提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

4. 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

（六）招标文件的澄清与修改

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2.招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

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

二、投标文件的编制

（一）投标文件编制工具

**投标文件编制工具为政采云电子交易客户端，下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>，请自行下载并安装。**

（二）投标文件的组成

**本项目所称投标文件系指电子投标文件或备份投标文件。投标文件需按照本招标文件和电子交易平台的要求制作、加密并递交。**

**“电子投标文件”系指通过政采云电子投标客户端完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（文件扩展名为.jmbs），“备份投标文件”系指与“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（文件扩展名为.bfbs）。**

**电子投标文件每个标项由资格文件、技术商务文件、投标报价文件三部份组成，具体详见“第六章 投标文件格式附件”。备份投标文件的组成和内容等同电子投标文件。**

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、开标一览表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

（三）投标文件的效力

电子投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。电子投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

（四）投标文件的语言及计量

1.投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2.投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

（五）投标文件的有效期

1.自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

2.中标供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（六）投标文件的签署和包装

**1.电子投标文件部分：**

**（1） 投标人应根据本招标文件和电子交易平台规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，投标文件内容不完整、编排混乱、关联错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。**

**（2）投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。**

**（3）投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。**

**2.投标人选择递交备份投标文件的，备份投标文件另须满足以下条件：**

**（1）储存形式：U盘、DVD**

**（2）密封要求：外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标人联系方式（授权代表手机）、投标文件名称（备份投标文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。**

（七）投标报价

1.投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。

2.投标报价应包含项目所需全部产品、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3.投标报价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

4.资格文件、技术商务文件中不得出现投标报价信息，否则按无效标处理。

5.投标人不得进行影响产品质量或者诚信履约的恶意报价。投标人在项目评审前准备好报价核算、报价明细、报价说明等材料，以备评审专家核查。供应商报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。

（八）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制或同一IP地址上传；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装；

（九）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1.投标人未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

2.投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

**3.仅提供备份投标文件的；**

**4.电子投标文件解密失败，且未在规定时间内提交备份投标文件的；**

**5.电子投标文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份投标文件，但是备份投标文件无法导入或者无法读取或者不符合本招标文件和电子交易平台要求的；**

6.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

7.与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；

8.招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

9.未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的；

10.投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

11.标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

12.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；

13.投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

14.未按本章“二、投标文件的编制”第七点投标报价要求报价的；

15.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

16.投标人被视为串通投标的；

17.不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（十）错误修正

**电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价信息与扫描上传的报价文件不一致的，以扫描上传的报价文件为准。**

**投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：**

**1.投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；**

**2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；**

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

**4.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。**

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

（十一）采购过程中的异常情况及处理措施

**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，招标方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。**

**出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，招标方可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。**

**三、开、评标程序及评标委员会的评审程序**

**（一）组织开标**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员**均应当准时在线参加**，无关人员不得进入开标现场。**投标人如未准时在线参加的**，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

**1. 落实工作场地、设施，检查录音录像采集设备运行情况，验证电子交易平台是否能正常登录，并开启直播（如直播信号出现问题，不影响项目开标程序）。**

**2. 开标由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、递交备份投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。**

**3.投标截止时，电子交易平台自动提取所有电子投标文件。招标方点击[开始解密]按钮后，投标人可以在线解密，解密时限为30分钟。**

**4.投标人应当在解密时限内完成解密，如所有投标人的电子投标文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一投标人未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。**

**解密时限内未完成解密且按规定提供了备份投标文件的，招标方将在开标直播间拆封其备份投标文件，并导入电子交易平台。**

**5.评标委员会在商务和技术评审结束后，主持人通过电子交易平台宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况。**

**6.招标方在电子交易平台开启投标人的报价文件信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。**

**7.评标委员会经商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应当通过电子交易平台交换数据电文。评标委员会给予投标人提交澄清或说明的时间为半小时，投标人已经明确表示澄清或说明完毕的除外。澄清说明环节评标委员会可以通过电子交易平台发出“视频会议”邀请，与相关供应商以视频会议形式进行，并在平台“讨论”组件中进行数据电文交换。为避免页面存在兼容性等问题，投标人须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，并安装摄像头和麦克风。如若评审过程中，电子交易平台出现视频会议连接失败等情况，按原方式在电子交易平台与供应商交换数据电文。**

**8.在电子交易平台上公布评审结果。**

**特别说明：政采云公司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。**

**（二）组织评标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、开启开标场地录音录像采集设备，并确保正常运行。

2、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

3、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

4、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订纸质形式的《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

5、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

7、采购人代表对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

8、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其商务技术主观分总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

9、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

10、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**11、招标方将在《中标公告》中，公开评标委员会对每个投标人的《评分明细》以及《得分汇总表》情况。**

**（三）评审程序**

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各投标人投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未按时确认或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。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评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**四、评审原则**

**1.评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。**

**2.评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。**

**3.评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。**

**4.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**5.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

**五、确定中标供应商的原则**

1.项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2.采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人的总得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。在采购结果确认环节，中标候选人撤销投标文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。

3.采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在浙江省政府采购网上发布中标公告，通过电子交易平台统一签发《中标通知书》。

**六、合同授予**

**（一）签订合同**

**1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。**

2.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**3.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

**（二）履约保证金**

1.合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。

2.按合同约定办理履约保证金退还手续。

**七、货款的结算**

货款由采购人按采购文件规定的付款方式自行支付。纳入国库集中支付的，按照国库集中支付有关规定付款。

资金支付进度：采购人对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。迟延支付中小企业款项的，供应商可要求采购人支付逾期利息。

预付款：根据《中华人民共和国中小企业促进法》《保障中小企业款项支付条例》《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》《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》等相关规范，对预付款支付要求如下：

1.对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；

2.项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于年度计划支付资金额的70%；

3.采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。

4.对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。

备注：在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述预付款比例的规定。

**第三章** **评标办法及评分标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

1.中标候选人数量: 有效投标供应商数量等于 3 家时，中标候选人数量为 1家: 有效投标供应商数量等于 4家时，中标候选人数量为2家; 有效投标供应商数量大于等于 5家时，中标候选人数量为3家

**二、分值的计算**

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

**特别提醒：**评标委员会对每个投标人的评分明细以及得分汇总表情况在中标公告中公布。

**三、评标内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分类型 | 评分标准 | 分值 | 打分方法 |
| 1 | 报价 | (评标基准价／有效投标报价)\*最大分值 | 10 |  |
| 1 | 技术 | 城东院区保洁及相关服务方案：  1）公共区域保洁方案（最高3分）  2）诊室、医护办公室、护士台及挂号收费等窗口、值班室保洁方案（最高2分）  3）会议室、接待室、休息厅保洁方案（最高2分）  4）食堂餐厅、厨房保洁方案（最高2分）  5）检查、治疗室保洁方案（最高2分）  6）库房、设备间卫生保洁方案（最高2分）  7）及时收集各处产生的医疗废物、生活垃圾送至垃圾暂存间方案（最高2分） | 15 | 主观分 |
| 2 | 技术 | 城东院区绿化养护方案（日常养护及成活率保障方案）（最高3分） | 3 | 主观分 |
| 3 | 技术 | 城东院区洗衣房、报刊发放及病区护理协助等服务方案（最高3分） | 3 | 主观分 |
| 4 | 技术 | 食堂管理及服务方案：  1、城东院区三餐服务方案（包括菜品、点心等）：  1）早餐（最高3分）  2）中餐（最高3分）  3）晚餐（最高3分）  2、城东院区按时完成手术等其他临时、应急订餐（最高2分）  3、城西院区食堂三餐服务方案（包括时间、菜品、点心等）：  1）早餐（最高2分）  2）中餐（最高2分）  3）晚餐（最高2分）  4、城东院区及城西院区食堂订餐送餐方案（最高2分）  5、城东院区及城西院区食堂按时供应客饭和接待用餐方案（最高2分）  6、城东院区及城西院区食堂食品加工安全措施方案（最高2分）  7、城东院区及城西院区食堂原材料验收方案（最高3分）  8、协助城西院区食堂“阳光厨房”建设管理工作方案（最高2分）  9、成本管控方案，包括食材成本控制及日常耗品、食堂设备等（最高2分）  10、食堂安全管理措施（最高3分） | 33 | 主观分 |
| 5 | 技术 | 本项目突发事件的应急处理方案及保障措施（最高3分） | 3 | 主观分 |
| 6 | 技术 | 管理工作(人员)的延续和交接方案（最高3分） | 3 | 主观分 |
| 7 | 技术 | 拟投入人员情况：  1、项目经理（提供投标单位最近3个月任意一个月的社保证明，不提供不得分）：  1.1）项目经理年龄50周岁及以下（需提供身份证复印件），满足得1分，不满足不得分。  1.2）项目经理大专及以上学历（需提供学信网查询截图），满足的2分，不满足不得分  2、城西院区食堂管理人员（管理人员需提供投标单位最近3个月任意一个月的社保证明，不提供不得分）：  2.1）管理人员年龄45周岁及以下（需提供身份证复印件），满足得1分，不满足不得分。  2.2）大专及以上学历，满足得2分，不满足不得分。 | 6 | 客观分 |
| 8 | 技术 | 项目其他人员配备情况（最低人员配置见需求部分）（最高2分） | 2 | 主观分 |
| 9 | 技术 | 对项目的整体理解：  1、提出管理服务定位、目标（最高5分）  2、项目重难点分析及解决方案（最高5分） | 10 | 主观分 |
| 10 | 技术 | 投标人具有医疗垃圾运送智能管理系统、生活垃圾分类智能管理系统、保洁服务管理系统、后勤物业服务智慧管理系统，每提供一个得1分，最高得4分。（自有的提供软件著作权证书，购买的提供相关购买证明材料）。 | 4 | 客观分 |
| 11 | 商务资信 | 技术培训（详见商务要求表） | 2 | 主观分 |
| 12 | 商务资信 | 投标人提供技术力量及相关证明材料等情况（详见商务要求表） | 5 | 客观分 |
| 13 | 商务资信 | 投标人提供类似项目成功经验（详见商务要求表）。 | 1 | 客观分 |

**第四章 招标需求**

**特别说明：**

**1.除采购文件明确的品牌外，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能与所明确品牌相当的产品参加。**

**2.需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“▲”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效。**

**3.核心产品在各标项内容中明确，如出现同品牌情况的，评标委员会根据评审原则第4条规定执行。**

**4.采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能品目的，（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），需按《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号要求执行，但无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的，采购人应当在详细需求中标明并说明理由，否则按照前附表第三点要求执行。**

**5. 投标人投标产品规格型号与官网公布的产品规格型号一致，但技术参数不一致的，应当在投标文件中阐述技术参数不一致的原因，以及通过何种技术路线来实现投标产品技术参数。投标人未作说明的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。**

**6.供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺。**

**浙江康复医院保洁及食堂物业服务项目的需求文档:**

**一、一院两区服务内容及要求**

**1、项目内容**：城东城西两个院区（含沿街房屋及屋顶和下水道）保洁及绿化、织物洗涤、医疗废物收集转运、报刊发放、病区协助护理、全力配合院方做好院感相关、消杀等服务;食堂管理及订送餐服务。

**2、保洁及相关服务**

**（一）保洁标准**

1.公共区域

1.1楼道、楼梯

（1）地面无污物、纸屑、痰迹，保持洁净。

（2）墙面无灰尘、污痕、画迹、划痕、蛛网。

（3）玻璃清洁光亮。

（4）楼梯扶手无灰尘、污迹。

1.2洗手间

（1）坐便器、便池无遗留物。

（2）墙面、壁面、门面无污迹、画痕、蜘蛛网。

（3）地面无痰迹、遗留物、烟蒂、纸屑等污浊物。

（4）镜面无水迹污痕，保持光洁。

（5）房间通风，无明显异味。

（6）便纸无外溢、沉积。

1.3外围区域

（1）标牌、旗杆、旗座、指示牌、裙房门窗、宣传牌清洁无尘土、污迹。

（2）地面清洁，无杂物、纸屑、烟蒂、落叶、痰迹。

（3）各种车辆停放、物品摆放整齐，不乱停乱放。

（4）绿地整洁，无杂草、无沉积和堆放杂物。

（5）建筑物外墙清洁（6个月/次）。

1.4职工宿舍

（1）走廊墙地面：天花板无蛛网、灰尘、水印、脱皮、掉皮。墙面整洁美观，无灰尘、蛛网和墙纸脱落现象。地面无杂物、死角，平整美观舒适。灯具光洁明亮，无灰尘。门窗无印迹、灰尘，开启自如，

（2）卫生间：按1.2标准

（3）阳台：地面清洁无积水、无污渍、南雨水沟清理无杂物。

2.诊室、医护办公室、护士台及挂号收费等窗口、值班室

（1)各种物品包括办公桌椅、沙发座凳、各类箱柜、壁挂、装饰品、饮水用具等摆放整齐、美观、大方，无碍观瞻；易动物品如座椅，使用人离开时，应插入办公桌下或紧贴办公桌摆放整齐；其他可移动物品在使用人使用完毕后应按原位置摆放整齐。

(2)各类物品保持无灰尘、污渍，室内不留卫生死角。

(3)室内空气流通，无烟味或其他异味。

(4)墙壁清洁，无灰尘、蛛网。

(5)窗户、窗台等台面无杂物。

（6）地面无纸屑、碎物、污迹、无尘土。

（7）房间门内外面、把手、标牌等始终保持洁净，无污迹油渍，无灰尘。

（8）办公桌面清洁光泽，无灰尘、污物、污渍，抽屉物品应码放井然有序。

3.会议室、接待室、休息厅

（1）桌面、台面、墙面、地面、镜面、椅面、玻璃、桌椅等无灰尘、污迹、茶渍、蛛网。

（2）装饰物品保持清洁，无灰尘。

（3）沙发靠垫不褶皱、破损，整齐洁净。

（4）茶具、烟具无茶渍水迹。

（5）沙发、桌椅、茶几、花架、装饰物等各类物品摆放固定、整齐、美观、大方、无碍观瞻、确保一会一清洁。

4.食堂餐厅、厨房

（1）餐厅、包厢明亮、整洁，天花板、地板平整，无污渍、蛛网等。

（2）地面、台面无污物、积水、油渍，保持光洁。

（3）各种灶具、衡具、用具、器皿分类码放，始终保持清洁，无污染、遗留物品。

（4）原料和成品坚持生、熟分开。

（5）各种物品、食品存放固定、整齐。

（6）操作间内无蚊蝇、通风、不沉积油烟、无异味。

5.检查、治疗室

（1）墙地面卫生：天花板无蛛网、灰尘、水印、脱皮、掉皮。墙面、墙饰、壁画整洁美观，无灰尘、蛛网和墙纸脱落现象。地面无杂物、死角，平整美观舒适。灯具光洁明亮，无灰尘。门窗无印迹、灰尘，开启自如，窗帘无破旧、脏迹。

（2）办公桌面应经常保持清洁光泽，台面无杂物，无灰尘、污物、污渍，抽屉物品应码放井然有序。

（3）设备、器材表面光洁无污渍，可移动设备在每次使用完毕后应消毒按原位置摆放整齐。

（4）各类与上班无关的私人物品在诊、治室不外放、外挂、外露。特殊区域、设备按行业标准执行。

（5）房间门内外面、把手、标牌等始终保持洁净，无污迹油渍，无灰尘。

6.库房、设备间卫生：

（1）各类设备清洁光泽，无尘土、油泥油渍、污迹。

（2）各类物品、产品分类堆放、整齐排列、标识清楚。

（3）地面、台面、镜面、墙面、门、窗户、玻璃保持洁净、光泽。

（4）室内经常通风，不污浊、潮湿，无潮气异味。

（5）特殊产品存放地、器材等，按照技术要求、品种要求、行业卫生标准执行。

7.及时收集各处产生的医疗废物、生活垃圾送至垃圾暂存间；按属地规定分类与垃圾处理方交接各类垃圾，并定时做好垃圾暂存间清洁、消毒工作。

**（二）绿化标准**

1.植物成活率在95%以上。

2.植物枯枝败叶及时修剪清理。

3.植物表面无严重积尘。

4.植物布局合理、美观。

5.植物下方没有杂草、垃圾。

6.植物枯死及时补种。

**（三）洗衣房、报刊发放及病区护理协助等服务内容**

1.洗衣房的日常管理和保洁，除外送洗涤的所有病床用品、工作服装的洗涤和发放管理，外送洗涤收纳、交接管理;

2.医用氧气汇流排杜瓦罐瓶装氧的切换（确保临床24小时供氧）及日常巡查管理和保洁;

3.全院报刊杂志发放;

4.病区协助护理人员有关工作;

**（四）部分区域保洁工作要求**

1.公共区域

（1）会议室：每天上下午上班前保洁1次;

（2）走廊、过道、楼梯：每天上班前保洁1次;

（3）洗手间：每天上下午上班前、上班中各保洁1次;

（4）大院地面：每天上班前全面保洁1次;

（5）绿化：每天巡查1次，及时修剪并清除杂草落叶、废弃物;

（6）屋顶、地下各排水管道口：每星期巡查清理1次，雨天及时巡查并疏通。（公共区域平时机动巡保）

2.诊室、治疗室、医护办公室、值班室：每天上、下午上班前保洁1次。平日清扫主要是地面卫生和台面卫生，一个月要清扫一次墙面和玻璃卫生。室内各器材、设备每日擦拭一次，保持表面清洁。每周消毒一次。

3.病区

3.1病室

（1）墙地面：天花板无蛛网、灰尘、水印、脱皮、掉皮。墙面、墙饰、壁画整洁美观，无灰尘、蛛网和墙纸脱落现象。地面无杂物、死角，平整美观舒适。灯具光洁明亮，无灰尘。门窗无印迹、灰尘，开启自如，窗帘无破旧、脏迹。

（2）家具卫生：桌面、椅子、床头、壁柜、电视、床头柜等表面光滑，无灰尘、污渍。玻璃制品光亮无水印和其他痕迹。电镀制品表面光洁无污渍。镜子、画框明亮，无灰尘，无脱落。

（3）棉织品卫生：根据各病区需求对床单、枕套按规定换洗、消毒，无毛发、污渍，有舒适感。棉被、枕头定期翻晒，表面干净、柔软、无污渍和毛发。

（4）病房采用湿式清扫，每日早上、下午各清扫一次，中午巡视一次，保持病室墙边角落无污垢污渍，地面干燥清洁。

3.2卫生间

（1）墙地面卫生：天花板光洁、明亮，无蛛网、灰尘、印迹、水印，墙面平整光洁，无灰尘、水印。地面干净、光亮，无废纸、杂物、烟头、积水，无卫生死角。室内无虫害发生。

（2）马桶、浴缸卫生：马桶及时清洗、定期消毒，表面光洁，无水渍、印迹，无异味，四壁无污渍，卫生纸、卫生袋摆放合理，淋浴间内外壁无污迹、水印、皂迹和毛发，水龙头、喷头表面光洁明亮，使用方便。

（3）洗盥台卫生：洗盥台、面盆、水龙头、横镜表面光洁，无水迹、污渍、皂迹和头发。台面干净明亮，物品摆放整齐。

3.3病区其他区域

（1）病区走廊、过道楼梯每日上班前清扫一次，下午巡视一次，保持消防通道畅通，墙面地面保持清洁。

（2）护士台每日上班前清扫一次，下午巡视一次，保持工作台面、地面清洁。

（3）拖把：不同区域按规范标识明确，专室专用，用后清洗消毒晾干。

（4）洗手间：每天用消毒水刷洗、拖地，用洁厕灵刷洗便槽。

（5）玻璃窗：每周擦洗一次。

**（五）管理方积极配合医院及属地各部门和卫生部门监督检查，确保达到卫生部门要求。**

**3、城东院区食堂管理及服务**

合理组织人员及时完成食堂供应服务任务，主要如下。

**（一）时间方面**

（1）职工餐厅按时对内开放供餐（早餐：7:30——8:30，中餐：11:20——12:20，晚餐5：00——6:00）。

（2）按时到病房订餐（下午3:30——4:00订第二天的病号餐）。

（3）按时为患者和其他订餐人员送餐（早餐：7:00——8:00，中餐：11:00——12：00，晚餐：5:00——6：00）

（4）按时回收送餐餐具（早餐：9:00——9:30，中餐：12:30——13:00，晚餐：6:30——7：00）

（5）按时供应客饭和接待用餐（具体供餐时间按通知）。

（6）按时完成手术等其他临时、应急订餐（具体供餐时间按通知）。

**（二）安全方面**

（1）负责管理好食堂、水、电、天然气的管线和开关，严格按使用规定操作炉灶、冰箱等设施设备，定期维护保养，确保设施设备安全及员工的新冠疫情防控日常管理并做好台账。

（2）加强对食堂工作人员及自身的安全操作意识和技能教育训练，确保加工、烹饪、清洁等操作安全。

（3）定期开展食堂、宿舍的安全自查，及时消除安全隐患。对自行消除不了的安全隐患，应及时向采购人报告。

（4）根据天气预报及时开关门、窗并做好极端天气的应急物资储备工作。

（5）城东院区在原有人员配备下组织2至3人进行24小时听班，以备处理突发事件应急。

**（三）卫生方面**

（1）个人卫生：食堂工作人员须按行业管理规范要求持有有效的《健康证》方能上岗，上班时间禁止饮酒、抽烟，工作服装穿戴整齐，仪容仪表整洁，勤剪指甲、头发、胡须干净整齐。

（2）环境卫生：厨房、点心间地面、墙面干净、无积水、无积垢;灶台、冰箱、墩头、货架干净光亮、无积尘;吸风罩干净无积油;蒸箱（清洁换水）、锅、厨刀等烹饪器具使用后清洗擦拭干净、无污渍;一次性快餐盘、筷子等餐具每餐消毒，定点存放，做好防尘;仓库地面、墙面、货架、食品和原料外包装干净、无积尘;餐具和蔬菜清洗间地面干净、无积水，墙面无积尘、无污渍，水池在使用后应及时清洁、无污渍，桶、盆等器具定点存放、整齐有序;供应间、餐厅、包厢地面、墙面干净、无积水、无积渍，桌面清洁、摆放整齐、无杂物。

（3）食品卫生：食品原料、调味品堆放整齐，分类清楚，标识清晰。半成品、成品分开有序存放，做好防尘、防蚊蝇、防腐败变质工作。

（4）操作卫生：食堂人员在清洗米、菜和餐具时应认真清洗，确保干净;切配和烹饪过程中应做好个人卫生控制，不得直接品尝;服务人员在打饭打菜前应洗手、戴好口罩，手不得直接接触饭菜。

**（四）质量方面**

（1）原料质量:负责协助采购人食堂管理人员，把好米、油、调味品、荤素菜的进货关，禁止使用过期、农药残留、变质或“三无”原料。

（2）烹饪质量:确保饭菜熟透、不夹生;米饭松软口可、菜色香味形较佳、咸淡适中;满足残障儿童、老年病人便于咀嚼、吞咽等特殊需求;病号餐严格遵照医嘱;客饭、订餐等按照要求烹饪。以上质控按照属地管理要求执行。

**（五）服务方面**

（1）菜谱制订：职工中餐、晚餐菜谱每周编排一次，早餐品种不少于10种，中餐品种不少于两荤三素，晚餐品种不少于一荤两素，标准由采购人确定，每周五中午前报采购人管理人员审核确定后张贴在餐厅指定位置;早餐、病号餐、陪客餐、客饭菜谱协助采购人管理员制定，逢传统节日制做相适用的食品（粽子、月饼）及时将订餐、窗口服务听取的建议反馈给采购人管理员。

（2）窗口服务:每天（包括双休日、节假日）按时提供早、中、晚餐供应及刷卡结算服务，态度热情，语言文明，动作麻利，操作准确。按规定标准刷卡禁止向职工、病人及陪同家属收取现金结算。提醒劝导职工将用完餐后的餐具放置指定地点，提醒劝导就餐人员排队就餐、文明用餐。负责每周不少于2次的节约粮食、杜绝浪费的检查并做好台账工作。耐心妥善处理职工、病人及家属的投诉建议，不得发生呵斥、争吵、打骂等行为。

（3）订餐、送餐服务:订餐、送餐时应衣着整洁、正确佩带工作标牌，态度热情、语言亲切、举止文明。认真记录订餐需求，正确填写订餐单并按规定收取费用。认真听取病区护士长、病人和陪护人员的意见建议，能够整改的立即整改，不能整改的及时向采购人食堂管理员报告。

（4）客饭服务:按采购人提供的客饭预订要求及时提供烹饪及送餐、包厢服务。

（5）其他服务:完成采购人安排的与食堂相关的其他服务工作。

**（六）管理方面**

（1）负责食堂物资和资产管理工作，确保设施、设备、器具完好，承担故意损坏、缺失赔偿责任。

（2）负责食堂工作人员的招聘、管理和教育培训，不断提升食堂人员的业务素质和服务水平，确保食堂人员的人身安全。食堂工作人员需遵守采购人的劳动人事纪律。应确保食堂满意度测评的满意率达到80%以上。

（3）负责分配食堂人员工资等费用，符合劳动法律法规规定，做好正面宣传引导和矛盾纠纷调处工作，承担用工风险，维护采购人利益。

（4）按时参加采购人召开的膳管会等与食堂相关的会议，及时提出食堂管理和服务方面的改进建议，认真执行会议决定。

（5）积极配合卫生等管理部门、采购人的监督检查，确保食堂达到卫生防疫部门的要求。

（7）协助采购人完成与食堂相关的工作任务。

（8）负责食堂能耗管理和原料的管理，做好节能减耗工作，杜绝浪费，确保成本控制在采购人目标范围内（收支平衡），并做好相关工作台账。

**4、城东院区人员岗位设置**

**（一）总人数不少于24人，以确保工作质量**

**1.项目经理：1人，**负责与采购人的日常工作联系，负责管理在采购人处服务的保洁和食堂工作人员。

**2.保洁及相关服务员：不少于15人，其中****大院内、疫情防控消杀、门诊、沿街房一楼、4楼行政（收发）、职工宿舍、洗涤及楼顶和地下管道清理疏通等公共区域卫生4.5人，康复一区2人，康复二区（原ICU）2.5人，康复三区（阳光房至旋转楼梯）3人，康复四区2人，换休1人。**

**3.食堂服务人员：不少于8人，其中厨师2人，面点师1人，勤杂工（含订送餐）5人。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **浙江康复医院城东院区开放人员编制方案** | | | |
| **序号** | **部门** | **岗位** | **人数** |
| 1 |  | 项目经理 | 1 |
|  |  | **合计** | **1** |
| 2 |  | 大院内、疫情防控消杀、门诊、沿街房一楼、4楼行政（收发）、职工宿舍、洗涤及楼顶和地下管道清理疏通等公共区域卫生 | 4.5 |
| 3 | 一区 | 一楼西、五楼六楼 | 2 |
| 4 | 二区 | 二病区一楼东及七楼卫生、二楼东卫生及原ICU | 2.5 |
| 5 | 三区 | 三病区、二楼西、阳光房至旋转楼梯卫生 | 3 |
| 6 | 四区 | 四病区四楼、三楼东、街面房、卫生 | 2 |
| 7 |  | 换休 | 1 |
|  |  | **合计** | **15** |
| 8 |  | 厨师（主副厨） | 2 |
| 9 |  | 面点师 | 1 |
| 10 |  | 勤杂工（病房送餐、洗菜、洗碗，打扫卫生） | 5 |
|  |  | **合计** | **8** |
|  | 全部合计 | **合计** | **24** |

（二）如达不到上述人数，采购人按照缺员人数和天数扣除服务费，扣除标准为人均费用的3倍。

（三）投标人应强化工作人员队伍管理，确保人员具备相应的身体条件、业务素质和工作作风，确保服务质量达到要求，确保人员相对稳定。

（四）如采购人拓展保洁或食堂服务项目而需要增加工作人员，投标人应及时满足采购人需求。

（五）考核

采购人按照其规章制度和合同约定的考核办法对投标人派驻的工作人员按月进行考核，并在支付费用时扣除。例如：

1、工作人员一般性履职尽责不到位、违反制度纪律：50——200元/次;

2、工作人员上班时不务正业干私活，严重违反制度纪律、造成不良后果：300元/次;

3、管理员未能与采购人保持正常沟通联系、未履职尽责：500元——1000元/次。

4、投标人应控制采购人食堂收支基本平衡并承担相应责任。

5、任何员工请假两天以上，必须补岗到位方可准假，否则缺岗按500元/天/人扣除。

6、采购人查房及日巡查中发现问题，在规定的时间急需要整改未落实完成200元/次，情节严重的500元/次。

**5、城西院区食堂管理及服务**

1. **服务内容**

服务内容包括但不限于以下方面：

1、按相关主管部门关于“阳光厨房”建设标准及要求做好厨房日常管理、资料报送、台账归档、带量供餐等工作，确保采购人“阳光厨房”规范、标准，协助采购人争创“阳光厨房”建设标杆。

2、全年不间断为城西院区在院人员提供餐饮服务，供餐对象主要为城西院区入住长者，含相关服务人员等。

3、供餐采用配送、分餐制。餐食烹饪完成后，在规定时间按需求内配送并完成分餐。确保长者用餐及时、安全、愉快。

4、协助采购人完成其他相关工作。

5、根据《关于印发杭州市养老机构健康改善和检测工作方案的通知》配合院方进行一系列调查、统计等工作。

**（二）服务时间**

1、每周一将下周菜单报至采购人。

2、按时订餐。每天下班前按楼层确认用餐人数、餐标及特殊需求（如面条、水饺等），确保第二天供餐及时、准确。并按上报就餐人数，协助采购人做好食材成本管控工作。

3、按时送餐，各阶段餐食送达时间分别为：早餐，6:40——7:00；中餐：10:40——11:00；晚餐16：40——17:00）。

4、按时回收餐具，各阶段餐具回收时间分别为：早餐，9:00——9:30；中餐：13:00——13:30，晚餐18：00——18:30）。

5、根据采购人需求按时供应客饭和接待用餐。

6、按时完成其他临时、应急订餐等工作。

7、以上时间根据采购人实际需求调整。

**（三）安全管理要求**

按“阳光厨房”建设标准、要求做好日常安全管理工作，包括但不限于以下方面：

1、供餐安全

（1）充分考虑长者年龄、身体等因素，做好餐饮配置、食材管控、烹饪方式、配送控制及操作卫生管理，确保长者用餐安全。

（2）餐饮配送应一程一车一人，配送人员不得在送餐途中离开餐车。餐饮自存放于餐车至送达指定地点，总时长不得超过20分钟。

2、厨房安全

（1）负责做好厨房日常设施设备的使用管理工作，严格按规范对炉灶、冰箱等相关设施设备进行操作，关注水、电、燃气等管线、开关情况，定期对设施设备进行维护保养，确保设施设备安全并做好工作台账。

（2）定期开展食堂的安全自查，及时消除安全隐患。对无法自行消除的安全隐患，应及时向采购人报告。

（4）关注天气预警，协助采购人做好极端天气的应急物资储备工作。

**（四）卫生管理要求**

按“阳光厨房”建设标准、要求做好日常卫生管理工作，包括但不限于以下方面：

1、餐饮服务人员个人卫生：工作人员须按行业管理规范要求持有有效的《健康证》方能上岗，上班时间禁止饮酒、抽烟，工作服装穿戴整齐，仪容仪表整洁，勤剪指甲、头发、胡须干净整齐。

2、环境卫生：厨房、点心间地面、墙面干净、无积水、无积垢；灶台、冰箱、墩头、货架干净光亮、无积尘;吸风罩干净无积油；蒸箱（清洁换水）、锅、厨刀等烹饪器具使用后清洗擦拭干净、无污渍；一次性快餐盘、筷子等餐具每餐消毒，定点存放，做好防尘;仓库地面、墙面、货架、食品和原料外包装干净、无积尘餐具和蔬菜清洗间地面干净、无积水，墙面无积尘、无污渍，水池在使用后应及时清洁、无污渍，桶、盆等器具定点存放、整齐有序；供应间、餐厅、包厢地面、墙面干净、无积水、无积渍，桌面清洁、摆放整齐、无杂物。

3、食品卫生：食品原料、调味品堆放整齐，分类清楚，标识清晰。半成品、成品分开有序存放，做好防尘、防蚊蝇、防腐败变质工作。

4、操作卫生：食堂人员在清洗米、菜和餐具时应认真清洗，确保干净;切配和烹饪过程中应做好个人卫生控制，不得直接品尝。

5、配送卫生：餐饮配送应按规定路线，不得随意变更。

**（五）质量管理要求**

按属地“阳光厨房”建设标准、要求做好餐饮质量管理工作，包括但不限于以下方面：

1、原料质量:负责协助采购人食堂管理人员，把好米、油、调味品、荤素菜的进货关，禁止使用过期、农药残留、变质或“三无”原料。

2、烹饪质量:确保饭菜熟透、不夹生;米饭松软口可、菜色香味形俱佳、咸淡适中、荤素搭配合宜、低糖少盐少油;满足中心长者便于咀嚼、吞咽、肠胃虚弱、等特殊需求;患有疾病长者用餐严格遵照医嘱;客饭、订餐等按照要求烹饪。

**（六）服务要求**

按属地“阳光厨房”建设标准、要求做好餐饮服务管理工作，包括但不限于以下方面：

1、食谱制订：

（1）食谱为定量食谱，根据需求及长者餐饮费标准制定。

（2）品类不低于以下标准：早餐品种不少于5种，中、晚餐每餐品种不少于两荤三素。随着甲方业务发展，根据实际业务情况进行菜肴调整。

（3）食谱应品类丰富，一周内不得有重复餐品。

（4）食谱应适合老年人饮食，荤素合宜、营养均衡、便于咀嚼、易于消化吸收，既符合长者身体机能需要，又能满足长者口味需求。

（4）食谱提供时间：每周一制定完成下一周食谱，报采购人审核。，周四前完成确定并张贴于指定位置。

（5）根据采购人要求完成特殊餐饮，如忌食、忌口，疾病期用餐等以及客饭菜谱的制定。

（6）逢传统节日及长者生日等，根据采购人要求，制作相适用的食品，如端午粽子、中秋月饼等

（7）随时根据长者及相关服务人员提出的建议意见进行食谱及餐食的调整。。

2、订餐、送餐服务:订餐、送餐时应衣着整洁、正确佩带工作标牌，态度热情、语言亲切、举止文明。认真记录订餐需求，正确填写订餐单。认真听取长者及管理、服务人员意见建议，并做好整改。

3、客饭服务:按采购人提供的客饭预订要求及时提供烹饪及送餐、包厢服务。

4、每月邀请长者代表召开膳食会议，听取长者对供餐服务的有关建议、意见，并及时落实整改。

5、其他服务:完成采购人安排的其他服务工作。

**（七）综合管理要求**

按属地“阳光厨房”建设标准、要求做好厨房日常管理工作，包括但不限于以下方面：

1、负责食堂物资和资产管理工作，确保设施、设备、器具完好，承担故意损坏、缺失赔偿责任。

2、负责食堂工作人员的招聘、管理和教育培训，不断提升食堂人员的业务素质和服务水平，确保食堂人员的人身安全。食堂工作人员需遵守采购人的劳动人事纪律。确保食堂满意度测评的满意率达到80%以上。

3、食堂服务人员用工符合劳动法规定，承担用工风险，人员相关纠纷及风险由中标人承担，。

4、按时参加采购人召开的膳管会等与食堂相关的会议，及时提出食堂管理和服务方面的改进建议，认真执行会议决定。

5、积极配合市场监管、卫生等主管部门及采购人的日常监督检查，确保食堂经营合规合法，符合“阳光食堂”建设要求及卫生防疫要求。

6、负责食堂能耗管理和原料管理，做好节能减耗工作，杜绝浪费，确保成本控制在采购人目标范围内（收支平衡），并做好相关工作台账。

7、协助采购人完成相关工作任务。

**（八）“阳光厨房”系统建设相关工作**

**1、协助院方完成“阳光厨房”建设管理工作。**

根据相关主管部门关于“阳光厨房”的建设标准及要求做好食堂管理工作，以上一至七项全部要求如有跟“阳光厨房”相冲突或不一致的，按“阳光厨房”标准执行。同时做好“阳光厨房”云平台的日常维护工作，包括但不限于以下内容：

（1）完成每天“阳光厨房”云平台信息报送工作。

（2）不间断关注“阳光厨房”云视频情况，对平台预警提示及时反馈。并按相关指示、提示针对性的对厨房日常工作整改完善。

（3）对云平台内食堂各类工作记录及人员信息及时进行更新和补充。

**（九）其他工作**

**根据采购人需要配备相应资质人员，负责保洁及食堂工作。服务要求参照城东院区。**

**具体工作内容及要求根据需要设置，原则上不超过常规保洁及食堂工作内容。**

**6、城西院区人员岗位设置**

**（一）人员岗位设置**

1、具体供餐服务人员根据实际用餐人数调整。

当前就餐人员为130人，供餐服务人员应不少于5人，包括管理人员1人，厨师1人，面点师1人，勤杂（含订送餐服务）至少2人。在确保城西院区餐饮服务质量及餐饮服务收支平衡的前提下，以上具体人数可由投标人根据实际工作量自行确定，经采购人同意后可酌情调配，相关服务费用包含在投标总价中，按投标单价结合配置的具体人员进行结算。后续根据用餐人员增加，服务人员相应调整，原则上按每增加40名用餐人员增配1名服务人员的比例配置。具体按实际情况执行。

2、管理人员应具备食堂管理经验，45周岁以下，具有操作、管理“阳光厨房”云平台能力，有“阳光厨房”或养老机构工作经验。

3、保洁人员根据采购人现场实际需求配备，人员要求应符合国家相关工作标准规范，标准参照城东院区，费用根据投标单价结合配备人员进行结算。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **浙江康复医院城西院区开放人员编制方案** | | | |
| **序号** | **部门** | **岗位** | **人数** |
| 1 |  | 7楼和8楼领导办公区域保洁＋现场管理 | 1 |
|  | **合计** | **1** |
| 2 |  | 厨师（主副厨） | 2 |
| 3 | 切配 | 2 |
| 4 | 面点师 | 1 |
| 5 | 勤杂工（病房送餐、洗菜、洗碗，打扫卫生） | 2 |
|  | **合计** | **7** |
| 6 | 4号楼 （康养中心） | 4号楼2层OT特教区（包含办公室、诊疗室及卫生间） | 1 |
| 7 | 4号楼2层PD康复区（包含办公室、诊疗室及卫生间） | 1 |
| 8 | 4号楼与三号楼连廊、落地玻璃+大厅4部电梯、4号楼与三号楼连廊区域药房、护士站及办公室 | 1 |
| 9 | 4号楼3-7层（病房以外的公区） | 1 |
| 10 | 值班应急 | **1** |
|  | **合计** | **5** |
| 11 | 外围 | 外围生活垃圾医用垃圾分类处理＋停车场地坪漆保养清洗 | 1 |
| 12 | 绿化修剪维保拔草养护 | 1 |
|  | **合计** | **2** |
| 13 |  | 电工 | 2 |
| 14 | 水工 | 1 |
| 15 | 综合维修 | 1 |
|  | 合计 | **4** |
|  | 全部合计 | **合计** | **19** |

**7、其他事项**

（一）合同到期如投标人不继续服务，投标人有义务协助采购人做好人员和工作衔接（工资待遇按投标价支付），确保稳定过渡。

（二）合同期内，如采购人对食堂区域（包括厨房、餐厅等）进行维修改造，投标人应给予协助和配合。

（三）采购人目前保洁及食堂管理服务人员工作安排情况（供投标人参考）。

（四）投标人承担所有工作人员的工伤责任。

（五）工作人员不许兼职做私活。

（六）投标人负责派驻员工身体健康持健康证上岗且无犯罪记录。

**二、商务要求**

1、项目服务期：一年（自合同签订生效之日起一年，2024年11月16日-2025年11月15日）

2、服务地点：甲方指定地点

3、付款方式

（一）费用包含：根据人员岗位情况，报综合单价，包含人员工资、奖金、津贴、加班费、保险（医疗、体检）、公积金、工作服、食宿（中标方保洁人员、电工、水工、综合维修人员按20元每人每天按月结算给甲方，保洁不提供住宿。食堂工作人员就餐、住宿由甲方提供不向中标方收费）、劳保用品（如遇疫情等不可抗力因素需提供不少于10000个口罩）、高温费、投标人的管理费、利润、税金等完成所投标项规定的服务内容所产生的全部费用及采购代理服务费均包含在综合单价之中，食堂耗材及设备由甲方提供，投标人自行考虑投标费用。

（二）如项目需要，新增人员由甲方以通知单的形式通知乙方，具体费用以实际到岗人员以及按投标人投标单价按实结算。

（三）如因投标人（包括其工作人员）未全面履行义务，导致采购人损失的（如食物中毒、院感事件、采购人及第三人人身伤害或财产损失等），所有责任由投标人承担。投标应全额赔偿采购人的全部损失，且承担相应法律责任，赔偿费由投标人限期支付或由采购人在服务费内扣除。

（四）如因投标人（其工作人员）违规操作导致采购人设备设施损坏，投标人应赔偿采购人全部损失，包括设备设施采购费用及因设备设施损坏导致的相关责任、损失。费用由采购人在服务费内扣除

（五）本项目实行按月定期结算支付，先服务后付款，次月的20号之前投标人上报上个月费用明细，经采购人审核确认后，提交符合要求的正规发票，采购人按流程支付相关费用。城东院区与城西院区费用分开支付。因投标人未及时提供合理的费用明细及有效发票导致的付款延迟，责任由投标人承担，采购人不承担逾期付款的违约责任。最后一次款项待下一个服务单位工作有效衔接后支付。

4、履约保证金、违约责任：履约保证金：合同金额的1%，由中标人在合同签订后的7日内支付给采购人。投标人未全面履行合同的，按违约情况扣除履约保证金，服务期满无违约情况验收合格后退还。

5、验收要求

（1）合同乙方应保质保量按时按约完成项目合同规定的各项工作，并于完成时按要求递交资料等。

（2）合同甲方将对合同乙方的项目质量进行客观评估。验收小组完成验收后出具验收（评审）意见。

（3）对验收通过的项目，合同甲方将按照合同如期支付合同款。

（4）对验收未通过的项目，将按合同约定要求供应商限期整改。对无法整改或整改后仍未达到合同要求的项目，将按验收不通过处理。

**商务要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **▲项目工期（交货期）及地点** | | **工期**：一年（自合同签订生效之日起一年，2024年11月16日-2025年11月15日）  **地点**：采购人指定地点 |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | | **付款方式：**本项目实行按月定期结算支付，先服务后付款，次月的20号之前投标人上报上个月费用明细，经采购人审核确认后，提交符合要求的正规发票，采购人按流程支付相关费用。城东院区与城西院区费用分开支付。因投标人未及时提供合理的费用明细及有效发票导致的付款延迟，责任由投标人承担，采购人不承担逾期付款的违约责任。最后一次款项待下一个服务单位工作有效衔接后支付。  **履约保证金：**履约保证金：合同金额的1%，由中标人在合同签订后的7日内支付给采购人。投标人未全面履行合同的，按违约情况扣除履约保证金，服务期满无违约情况验收合格后退还。 |
| **违约责任及争议解决方式** | | 无特别说明，按“第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引”相关违约责任及争议解决方式内容。 |
| **售**  **后**  **服务** | **技术培训** | 人员培训、考核机制完善情况2分（评分范围：2，1，0.5，0） |
| **履约能力** | **投标人技术力量情况** | 投标人具有质量体系认证证书、环境体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体系认证、能源管理体系认证，每提供一个得1分，最多5分，提供证明材料，不提供不得分。 |
| **经验或业绩要求** | 投标人自2022年1月1号至今具有同类(含厨房服务和医疗废弃物处理)物业管理项目业绩，每提供1个得0.5分，最高1分（业绩证明材料必须为合同复印件，时间以合同签订时间为准。） |

**第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引**

合同编号：

确认书号：

**甲方**（采购人）：

**乙方**（供应商）：

甲、乙双方根据浙江省政府采购中心关于项目编号为 的（标项及名称）项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、项目内容及合同价格**

金额单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 技术需求 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  | 详见项目对应招投标文件 |  |  |  |
| 合 计 | |  |  | |
| 合同总价大写： 小写：￥ | | | | |

注：1.项目具体技术需求及采购人地址等详见招标文件、投标文件以及询标记录。

　2.以上合同总价包含项目达到预期使用效果所需的一切费用。

**二、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。

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

**三、知识产权**

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

**四、产权担保**

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

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

**六、质保期和履约保证金**

1.质保期年。（自项目验收合格交付使用之日起计）

2.履约保证金元。[履约保证金交至采购人处，在合同约定交货验收合格满（ ）个月之日起5个工作日内无息退还]

**七、项目工期及实施地点**

1.交货期：

2.实施地点：

**八、货款支付**

付款方式：详见商务要求表

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及售后服务**

详见招标文件。

**十一、调试和验收**

详见招标文件、投标文件。

**十二、货物包装**

详见招标文件、投标文件。

**十三、违约责任**

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

**2. 甲方收到乙方提供的发票，结合验收情况，验收合格的，在15日内将采购资金支付到乙方约定账户。**

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

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

4.乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

5.解除合同应按《浙江省政府采购合同暂行办法》向财政备案。

**十四、不可抗力事件处理**

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

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

**十五、诉讼**

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

**十六、合同生效及其它**

1.合同经甲、乙两方签名并加盖单位公章后生效。

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

3.招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

**4.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

5.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

6.本合同一式四份，具有同等法律效力，甲、乙两方各执二份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户帐号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

**第六章 投标文件格式附件**

附件1**：**

**浙江康复医院保洁及食堂物业服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-GK-155（标项 ）

**资**

**格**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

**1、资格文件目录**

（1）声明书 (格式见附件2)；

（2）法定代表人授权委托书(以非联合体形式投标的提供，格式见附件3-1)或法定代表人身份证明（法定代表人代表投标人投标的提供，格式见附件3-2）或联合投标授权委托书（以联合体形式投标的提供，格式见附件5）；

（3）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；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；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（4）联合投标协议书（以联合体形式投标的须提供，格式见附件4）;

（5）分包意向协议（以分包方式履行合同的须提供，格式见附件6）

（6）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

**▲投标人须知（九）投标无效的情形中“1.投标人未能提供合格的资格文件”包括但不限于下列情形：**

**1.声明书：**

以非联合体形式投标的，未提供声明书或声明书未盖投标人公章；

以联合体形式投标的，未分别提供联合体各方声明书或声明书未盖投标人公章；

**2.法定代表人授权书或法定代表人身份证明或联合投标授权委托书：**

以非联合体形式投标的，未提供法定代表人授权委托书或委托书无法定代表人签章或未盖投标人公章；法定代表人代表投标人投标的，未提供身份证或身份证不在有效期内或未签章；

以联合体形式投标的，未提供联合投标授权委托书或委托书无联合体各方法定代表人签章或未盖联合体各方公章；

**3.营业执照：**

以非联合体形式投标的，未提供营业执照或营业执照不在有效期内或未盖投标人公章；

以联合体形式投标的，未提供联合体各方营业执照或营业执照不在有效期内或未盖投标人公章；

事业单位投标的，未提供事业单位法人证书或事业单位法人证书不在有效期内或未盖投标人公章；自然人投标的，未提供身份证或身份证不在有效期内或未签章；

**4.联合投标协议书：**

以联合体形式投标的，未提供联合投标协议书或未盖联合体各方公章或未列明联合体各方承担的工作、义务、合同金额占比；

**5. 投标人的特定条件证明材料：**

合格投标人的资格要求中有投标人的特定条件的，未提供符合投标人特定条件证明材料或证明材料不在有效期内或未盖投标人公章；

**6.中小企业声明函：**

项目专门面向中小企业的，未提供中小企业声明函或中小企业声明函中未完整填写标的名称、企业名称、从业人员、营业收入、资产总额或未盖投标人公章；

残疾人福利性单位投标的，未提供残疾人福利性单位声明函或未盖投标人公章；监狱企业投标的，未提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；

**7.分包意向协议:**

项目要求以合同分包形式预留份额专门面向中小企业的，未提供分包意向协议或未盖投标人与分包供应商公章或未列明分包供应商承担的工作、合同金额占比。

附件2：

**声 明 书**

致浙江省政府采购中心：

我方愿意参加贵方组织的**浙江康复医院保洁及食堂物业服务项目**（编号为ZZCG2024T-GK-155）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招标文件，同意招标文件的各项要求。

2.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3.若中标，我方将按招标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.投标文件自开标日起有效期为90天。

**6.我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。**

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.我方不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商， 参加同一合同项下的政府采购活动的情况。

9.我方不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的情况。

10.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。

投标人全称（公章）： 日 期：

附件3-1：

**法定代表人授权委托书**

浙江省政府采购中心：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目名称：**浙江康复医院保洁及食堂物业服务项目** 项目编号：**ZZCG2024T-GK-155** 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表： 联系方式： 邮箱：

授权代表身份证号码：

法定代表人签名（或签名章）：

联系方式：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件3-2：

**法定代表人身份证明**

有效的身份证件扫描件、复印件：

正面：

反面：

法定代表人签名（或签名章）：

联系方式： 邮箱：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件4： **联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为 **ZZCG2024T-GK-155**的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交联合体各方的资格文件（声明书、营业执照、投标人特定条件）。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代表根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

（甲方 ）的合同份额占到合同总金额 %，（乙方 ）的合同份额占到合同总金额 %……

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

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

附件5：

**联合投标授权委托书**

本授权委托书声明：根据 与 签订的《联合投标协议书》的内容，现授权 为联合投标授权代表，授权代表在投标、开标、评标、签约过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表： 联系方式： 邮箱：

授权代表身份证号码：

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

附件6：

**分包意向协议**

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

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及数量

（投标人名称 ）将 工作内容 分包给（分包供应商名称 ），（分包供应商名称 ），具备承担 工作内容 相应资质条件且不得再次分包；

……

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

（分包供应商名称 ）的合同份额占到合同总金额 %以上。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关法律责任。

投标人名称(盖公章)：

分包供应商名称（盖公章）：

……

日期： 年 月 日

附件7：

**中小企业声明函（货物）**

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业 （含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业） 的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业） 行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，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） 行业；制造商为（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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

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。

**中小企业声明函（工程、服务）**

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（单位名称）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，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

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。

附件8：

**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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

附件9**：**

**浙江康复医院保洁及食堂物业服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-GK-155（标项 ）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

2、**技术及商务文件目录**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标人认为需要的其他文件资料。

附件10：

**评分对应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 对应第三章评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件11：

**投标项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

货物类

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格  型号 | 单位及  数量 | 性能及指标 | 产地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

服务类

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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。

授权代表签名： 日期：

附件12：

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： 日 期：

附件13：

**项目组人员清单**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。

授权代表签名： 日 期：

附件14：

**商务响应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否  响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 项目工期（交货期）及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 项目维护计划 |  |  |  |
| 响应情况 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 投标人技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件15：

**投标人业绩情况一览表**

投标人全称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购  数量 | 单价 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合  同 | 验收  报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。 | | | | | | |

授权代表签名：　　　　　 时 间：

附件16**：**

**浙江康复医院保洁及食堂物业服务项目**

项目编号：**ZZCG2024T-GK-155**（标项 ）

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

3、**报价文件目录**

（1）开标一览表（见附件17）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（3）中小企业声明函（若需要，格式见附件7）；

（4）残疾人福利企业声明函（若需要，格式见附件8）；

（5）监狱企业证明文件（若需要）；

附件17：

**开 标 一 览 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **货物类** | | | | | | | | | | |
| **货物**  **名称** | | **品牌** | **产地** | **规格**  **型号** | **数量** | **单价**  **（元）** | **总价（元）** | **制造商情况** | | |
| **是否中小企业** | **企业全称** | **中小企业商号或注册商标** |
| **…** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标总价合计金额大写： 小写： ￥** | | | | | | | | | | |
| 备注 | 1.此表应按项目的明细情况列项填报,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。  2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。  3.报价中不允许出现报价优惠等字样,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。  4**.开标时，招标方在电子交易平台公开投标人的报价信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。**  **5.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。** | | | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：

**开 标 一 览 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务类** | | | | | | | | |
| **服务内容** | | **服务人员数量** | **工作量** | **单价**  **（元）** | **总价（元）** | **承接服务的企业情况** | | |
| **是否中小企业承接** | **企业全称** | **服务人员是否依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同** |
| **…** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标总价合计金额大写： 小写： ￥** | | | | | | | | |
| 备注 | 1.此表应按项目的明细情况列项填报,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。  2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。  3.报价中不允许出现报价优惠等字样,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。  **4.开标时，招标方在电子交易平台公开投标人的报价信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。**  **5.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。** | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：