

项目编号：2023CGF041

铜陵市义安区人民医院物业服务采购项目招标文件

采购人：铜陵市义安区人民医院（盖章）

集中采购机构：铜陵市公共资源交易中心

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标须知前附表

第三章 投标须知

（一）总则

（二）招标文件

（三）投标人

（四）投标文件的编制

（五）投标文件的提交

（六）开标

（七）资格审查、评标

（八）废标

（九）评标办法

（十）合同的签订、履行及验收

第四章 项目需求

第五章 采购合同

第六章 投标文件格式

（一）资格、技术及商务部分

（二）报价部分

第一章

投标邀请

一、项目基本情况

项目编号：2023CGF041

项目名称：铜陵市义安区人民医院物业服务采购项目

预算金额：180 万元

最高限价：180 万元

采购需求：本项目采购内容为医院全区域、实习生宿舍区卫生清扫保洁等服务，具体内容详见采购文件。

合同履行期限：自合同签订之日起一年，在年度预算能保障的前提下，经采购人年均考核得分在 90 分以上，可以续签下一年合同，合同一年一签，总服务期最多不超过三年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

详见招标公告申请人的资格要求。

三、获取采购文件

获取时间： 详见招标公告

获取方式： 详见招标公告

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

开标时间： 详见招标公告

开标地点： 详见招标公告

投标截止时间：同开标时间

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

六、其他补充事宜

本项目采用网上不见面开标，投标文件解密、询标通知、客观分公示、否决通知等，通过系统在线方式完成。投标人须在投标截止时间之前使用 CA 锁自行登陆不见面开标大厅，并在解密指令发出后 30 分钟之内完成解密，投标人未按规定完成解密，视为放弃投标。投标人在项目开、评标期间应保持在线状态，授权委托人应保持电话畅通，随时通过交易系统接受评标委员会发出的询标等信息，并在规定时间内答复。技术支持咨询电话：400-998-0000。

不见面开标大厅登录方式：铜陵市公共资源交易中心网站 (<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn>)，选择不见面开标大厅登录。具体操作详见中心网站下载专区的《铜陵市不见面开标大厅-操作手册(投标人)》。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：铜陵市义安区人民医院

地 址：铜陵市义安区五松镇人民北路 39 号

联系方式：0562-8810652

2. 采购代理机构信息

名 称：铜陵市公共资源交易中心

地 址：铜都大道 3596 号投资大厦

联系方式：0562-5885860

3. 项目联系方式

联系人：盛 工

联系方式：0562-5885860

第二章 投标人须知一览表

序号	条款名称	说明和要求
1	最高限价	180 万元人民币
2	投标人资格要求	见招标公告
3	采购方式	公开招标
4	评标方法	最低评标价法
5	服务期(达到可验收状态所需的所有时间)	自合同签订之日起一年，在年度预算能保障的前提下，经采购人年均考核得分在90分以上，可以续签下一年合同，合同一年一签，总服务期最多不超过三年。
6	是否接受联合体投标	☒ 不接受
7	是否接受分包履约	本项目的非主体、非关键性工作是否接受分包： ☒ 不接受
8	标段划分	本项目分为 1 个标段
9	中标候选人的推荐	☒ 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，由本项目评标委员会采取随机抽取方式确定中标候选人顺序。 本项目评标委员会推荐 3 名中标候选人。
10	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关更正公告为招标文件的有效组成部分
11	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起60日历天

序号	条款名称	说明和要求
12	付款方式	本项目按月结算，次月15日内结算并支付上个月物业服务费。
13	投标保证金	无
14	履约保证金	无
15	提交投标文件	投标文件：加密的电子投标文件，应在投标文件提交截止时间前通过交易中心电子交易平台上传。加密的电子投标文件为使用交易中心提供的电子标书制作工具软件（ http://www.hfztb.cn 网上下载）制作生成的加密版投标文件。 在招标文件规定的投标文件提交截止时间前未有效提交网上加密电子投标文件的，投标无效。
16	开标解密	开标时各投标人应在解密程序开始后 30 分钟内对本单位的投标文件进行解密（以交易系统时间为准）。如投标人未在规定时间内完成投标文件的解密，该投标文件做无效标处理，责任由投标单位自行承担。
17	文件澄清、客观分值公示、投标否决通知	投标人应通过电脑及时刷新点击查看系统内的询标、客观分公示、投标否决等通知消息，并通过系统接受评标委员会发起的询标和通知，在规定的时间内（从评标委员会发起询标等要求起不超过30分钟，逾时视为放弃澄清权力）对该项内容进行回复、确认并加盖电子签章。逾期未回复的（以交易系统时间为准），评标委员会将可能按不利于投标人的内容进行评审，责任由投标人自行承担。
18	费用承担	投标人参加投标活动发生的一切费用均自理
19	合同签订时间	应尽量缩短采购合同签订时间，原则上不得晚于中标通知书发放之日起7个工作日，

序号	条款名称	说明和要求
		对于无正当理由超过30日不签订合同的，政府采购监管部门要依法依规处理。
20	政府采购政策	一、中小企业 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），中小企业参加本次政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。供应商应对其真实性负责。 二、监狱企业。 依据财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，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，不再提供《中小企业声明函》。 三、残疾人福利性单位 依据财政部 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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，在参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。 四、“三首”产品 规范支持“三首”产品政策。具体为： （1）“三首”产品应提供省经信厅公布首台套重大技术装备、首批次新材料、首版次软件产品名单相关文件或省经信厅网站公开的截图，未提供的不享受相关政策。 （2）“三首”产品自认定之日起2年内，参加政府采购活动时业绩分值为满分。 五、节能环保产品

序号	条款名称	说明和要求
		依据《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，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或做为不允许偏离的实质性要求。响应人应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。 本项目将对排名第一的中标候选人提供的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、监狱企业证明材料，随中标结果公告一并公示。
21	中小企业价格扣除 （非专门面向中小企业采购项目适用）	本项目符合下列条件的应按扣除后的价格参加评审： 小型和微型企业价格扣除比例：/ %。 符合条件的大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的价格扣除比例：/ %。 监狱企业价格扣除比例：同小型和微型企业

序号	条款名称	说明和要求
		残疾人福利性单位价格扣除比例：同小型和微型企业 注：若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
22	“三首”产品价格扣除	“三首”产品价格扣除：10% 注：可与中小企业价格扣减的优惠政策叠加。
23	主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准	本项目将对排名第一的中标候选人的主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准随中标结果公告一并公示。
24	信用查询	详见评标办法
25	履约补偿机制	如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。
26	招标文件的解释权顺序	1. 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； 2. 招标文件约定中如有不明确或不一致的，构成合同组成内容的，以合同文件约定内容为准； 3. 除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，按评标办法、招标公告、投标人须知、投标文件

序号	条款名称	说明和要求
		格式的优先顺序解释； 4. 按上述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
27	其他	1、“政采贷”融资指引：有“政采贷”融资需求的中标供应商可访问安徽省政府采购网“政采贷”专栏申请融资，具体操作流程及金融机构联系方式详见铜陵市公共资源交易中心“金融服务平台”专栏或铜陵市财政局“政府采购营商环境”专栏，进一步增强企业融资便利性。 2、电子保函业务指引：积极推广履约电子保函和预付款电子保函应用工作。涉及政府采购电子保函业务的采购人、采购代理机构、供应商等交易主体如需开展电子保函业务，可访问安徽省政府采购网“融资/保函”专栏进行申请，切实减轻企业现金流压力。 3、加快采购资金支付。对于符合支付条件的政府采购项目，在收到发票后及时将资金支付到合同约定的供应商账户，原则上不得晚于7个工作日。严禁拖欠政府采购合同账款，不按合同约定支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定支付逾期利息，合同没有约定的，按照同期人民银行LPR支付逾期利息。 4、如交易系统中相关操作内容与采购文件正文不符的，以采购文件为准。如投标人在文件编制和提交、评委在评审过程遇到系统无法实现的情况，请及时交易中心项目负责人（以公告为准）以及中心信息技术部门（0562-5885890）联系。
28	政府采购监管部门	铜陵市公共资源交易监督管理局 地址：铜陵市铜官区学士路与铜都大道交叉口投资大厦四楼

序号	条款名称	说明和要求
		联系人：章女士 联系方式：0562-5886095 铜陵市义安区财政局 地址：铜陵市义安区顺安镇东盛大道727号 联系人：戴女士 联系电话：0562-8871059
29	采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业	标的：铜陵市义安区人民医院物业管理服务采购项目，属于物业管理行业

中小微企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业★	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业★	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储	从业人员	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$

序号	条款名称			说明和要求			
	业★	(X)					
		营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	邮政业	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
		营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	信息传输业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
	房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
		资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
	物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
		营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
	租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
		资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
	其他未列明行业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

中小企业划分标准的说明：

1、大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企

序号	条款名称	说明和要求
		业只须满足所列指标中的一项即可。 2、附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017）为准。带★的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。 3、企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第三章 投标须知

一、总则

1、本招标文件仅适用于本次公开招标的服务项目。采购代理机构接受采购人委托,根据采购人提交的技术服务要求,对此项目进行采购代理,编制招标文件,组织开评标活动。

2、本次招标的服务系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。无论招标文件是否列明,投标人所提供的服务必须符合国家相关现行法律法规的规定,否则投标无效。本招标文件所要求的证书、认证、资质,均应当是由有权机构颁发,且在有效期内的。

二、招标文件

1、投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的内容。如果投标人没有满足招标文件的有关要求,其风险由投标人自行承担。

2、投标人获取招标文件后,应仔细阅研招标文件的所有内容,如有疑问应在规定的时间内向交易中心提出。

3、答疑及招标文件的澄清与修改

投标人可以要求采购单位对招标文件中的有关问题进行答疑、澄清。投标人对招标文件如有疑问,须在法律规定的时间内按招标公告中的联系方式,以书面形式通知采购人和铜陵市公共资源交易中心。在此规定时间

以前收到的、且需要做出澄清的问题，将在投标截止前以公告的形式刊登在“铜陵市公共资源交易中心网”“更正公告”一栏，告知所有投标人。因此，投标人无论是否提出过澄清的要求，均应上网查看是否有关本项目的澄清说明。

4、招标文件的修改

4.1 在某些情况下，采购人可能对招标文件进行修改。

4.2 采购人对招标文件的修改，将在网站以更正公告的形式通知所有投标人，并对所有投标人具有约束力。

4.3 为使投标人有充分时间对招标文件的修改部分进行研究或由于其他原因，采购人可以决定延长投标截止日期，并以更正公告的形式将变更时间通知所有投标人。

5、电子开评标相关要求

5.1 注册登记

5.1.1 企业通过铜陵市公共资源交易系统（以下简称系统）投标，潜在投标人请及时办理手续（具体详见铜陵市公共资源交易中心网站发布《安徽合肥（铜陵）公共资源交易中心诚信库申报（投标人）操作手册_v2.0》。（注：企业机构名称等相关信息调整时，须及时变更市场主体库信息）

5.1.2 上传企业证件扫描件与基本信息

投标人在投标前应根据招标文件要求自行在市场主体库中上传所有资质信息及原件扫描件，基本信息必须与扫描件完全一致，如因未正确上传或未及时更新企业基本信息及证件扫描件，被认定无效标的，由投标人自行承担责任。

5.2 办理电子数字证书（CA 证书）

5.2.1 投标人应当取得和正确使用数字证书及电子印章，其在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。如未办理的，请及时联系铜陵市公共资源交易中心二楼企业登记窗口咨询，采取现场或线上办理（咨询电话 0562-5885809，0562-5885810）。投标人需通过数字证书对投标文件相关内容进行加密并电子签章，并妥善保管数字证书。

5.2.2.1 数字证书到期后投标人必须及时在证书颁发机构网站续期，并对投标文件重新加密和电子签章，且在投标截止时间之前上传至系统；（续期会使证书编号不一致导致之前加密的电子标书无法解密，请务必在投标前提前办理续期手续或重新加密上传文件。）

5.2.2.2 数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况，投标人应提前办理新证书。投标人在开标前务必确认数字证书是否正常使用，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担责任。

5.3 下载招标文件

5.3.1 投标人在招标文件获取时间内登录系统完善投标信息、下载招标文件和其他相关资料。如有补疑、答疑、澄清和修改，采购人在网上更正公告栏发布相关内容，投标人应及时上网查阅，通过系统下载最新的采购文件，据此制作投标文件。

5.4 制作投标文件

5.4.1 投标人在铜陵市公共资源交易中心网下载与培训专区下载“投标文件制作软件”，通过软件制作、生成投标文件。技术问题咨询电话：400-998-0000。

5.4.2 制作电子投标文件时请插上数字证书、打开投标文件制作软件、导入电子招标文件，按要求制作投标文件。

5.4.3 投标文件中相关资格审查资料根据招标文件要求可用附件形式上传至投标文件制作软件中。

5.5 上传投标文件

5.5.1 投标人应提前做好电子投标文件上传工作并在系统进行确认，因操作错误可在系统中进行撤回。

5.5.2 经数字证书加密的投标文件必须在投标截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书，主锁和副锁因证书号不一致不可混用，如因电子锁携带错误导致无法解密的投标人自行承担责任。

5.6 开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标。

5.6.1 未在投标截止时间前通过系统提交电子投标文件的；

5.6.2 投标人无法使用 CA 锁解密标书，且排除交易系统或解密设备故障的或标书显示携带病毒的，则拒绝企业继续投标。

5.6.3 不符合招标文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的其它情形。

5.7 意外情况的处理

5.7.1 出现下列情形导致交易系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，除投标人责任外，其余各方当事人免责：

5.7.1.1 网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招投标系统的；

5.7.1.2 网上招投标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的；

5.7.1.3 网上招投标系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；

5.7.1.4 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；

5.7.1.5 电力系统发生故障导致网上招投标系统无法运行的；

5.7.1.6 如因采购人 CA 锁解密失败或交易系统问题，导致所有投标人均无法解密电子标书的；

5.7.1.7 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

5.7.2 出现上述情形而又不能及时解决的，交易中心应及时向政府采购监管部门报告，经批准同意后，项目暂停，待系统或网络故障排除后，重新实施。

三、投标人

1、投标费用:免收代理费、工本费和投标保证金。

2、合格的投标人

2.1 合格的投标人应当满足本项目采购文件所载明须满足的最低条件。

2.2 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条，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。

3、勘察现场

3.1 投标人应自行对服务场地和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。勘察现场的联系方式见招标公告采购人联系地址和联系方式。

3.2 投标人未到现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

3.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供现场的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

4、知识产权

4.1 投标人须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

4.2 投标人如在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

5、纪律与保密

5.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

5.2 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2.1 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，其投标无效：

5.2.1.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

5.2.1.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

5.2.1.3 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；

5.2.1.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价是呈规律性差异；

5.2.1.5 不同投标人的投标文件相互混装 5.2.1.6 法律法规规定的其它情形。

6. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体投标，以一个投标人的身份投标，项目投标时使用联合体牵头人的 CA 锁制作投标文件并进行加解密。

6.2 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任，明确联合体牵头人，并将联合体协议连同投标文件一并提交，联合体协议上需加盖联合体各方的签章。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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.3 以联合体形式参加政府采购活动的，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政府采购活动，否则相关投标人均作无效标处理。

7. 签章的效力

招标文件中明确要求必须加盖电子签章。

四、投标文件的编制

1、投标的语言及度量衡单位

1.1 投标人的投标文件、以及投标人与采购单位就投标的所有往来函件，均须使用简体中文。

1.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

2、投标文件构成

2.1 投标文件应包括本招标文件投标文件格式中所规定的全部内容。

2.2 投标人必须对其投标文件的真实性与准确性负责。投标人一旦成为中标人，其投标文件将作为合同的重要组成部分。

2.3 投标人不得擅自对招标文件规定的条款和技术要求进行修改。否则，其投标文件在评标时有可能被认为是未对招标文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。投标人应当使用招标文件所提供的投标文件格式编制投标文件，如有需要格式可以按原格式进行扩展，扩展后的格式内容应包括但不限于原格式内容。

3、投标报价

3.1 投标文件的投标报价表上应清楚地标明投标人拟提供服务的名称、单价和总价。只允许有一个方案、一个报价。多方案、多报价的投标文件将不被接受。招标文件另有规定的除外。

3.2 投标报价表上服务的价格是服务总价，其总价即为履行合同的固定价格。

3.3 投标人应在投标文件中注明拟提供服务的总价。除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

4、投标货币：投标须以人民币报价。

5、证明投标人合格的文件

5.1 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其响应内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

5.2 投标人资质证书（或资格证明）处于年检、换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明投标人资质（或资格）有效，否则一律不予认可。

6、投标文件的签章

6.1 实现网上电子开标的应在加密的电子投标文件中按照要求进行

签章。

五、投标文件的提交

1.1 投标人应当在投标文件提交截止时间前完成投标文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回投标文件，加密电子投标文件以投标文件提交截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

1.2 投标文件提交截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。投标文件提交截止时间后送达的投标文件，电子招标投标交易平台将拒收。

六、开标

1、开标活动将由公证机构全程公证，并应当符合相关法律法规。

2、开标

2.1 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点为招标文件中预先确定的地点。

2.2 开标由采购人或者采购代理机构主持。

2.2.1 开标时各投标人应在解密程序开始后 30 分钟内对本单位的进行解密。

2.2.2 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。

七、资格审查、评标

1、评标委员会与评标

1.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

1.2 评标委员会由采购人依法组建，评标活动由评标委员会负责评标

委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的2/3。

1.3 评标委员会与评标

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

- （一）采购预算金额在1000万元以上；
- （二）技术复杂；
- （三）社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十八条第二款规定情形除外。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

1.4 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

1.5 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查后，评标委员会开始评标。

2、评标过程的保密

开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

3、投标文件的澄清

3.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会通过铜陵市公共资源交易系统要求投标人对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容等情况需要澄清、说明或者补正。

3.2 投标人应在投标函中填写联系人姓名及联系电话，并通过系统接

受评标委员会发起的澄清要求，在规定的时间内（从评标委员会发起询标起不超过30分钟）自行查阅询标内容，回复确认后加盖电子签章，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

3.3 投标文件的澄清：投标文件需澄清、说明或者补正的（包括补正投标报价）以及投标文件存在细微偏差需要补正的，评标委员会应当以询标的形式要求投标人通过系统澄清、说明、补正或确认，细微偏差的修正将由评委进行评审、解释，投标人应在线签章认可。

3.4 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

4、重大偏差和细微偏差

4.1 评标委员会应当根据招标文件有关规定，审查并逐项列出投标文件的全部投标偏差。投标偏差分重大偏差和细微偏差。

4.2 投标文件属于重大偏差，由评标委员会评审后按无效标处理。

4.3 细微偏差的认定：细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会通过铜陵市公共资源交易系统以询标的方式要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。

4.4 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标，应当予以否决。并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

4.5 经符合性评审合格的投标文件，评标委员会根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步评审。

5、投标文件的评审、比较和否决

5.1 评标委员会将按照本须知规定, 仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

5.2 在评审过程中, 评标委员会可以通过铜陵市公共资源交易系统在线询标的形式要求投标人就投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容等内容通过系统在线回复说明并提供相关材料。

5.3 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。中标候选人并列的, 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中标人; 招标文件未规定的, 采取随机抽取的方式确定。

6. 中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金, 或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形, 不符合中标条件的, 采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选投标人为中标人, 也可以重新招标。

7、中标通知书

中标人确定后, 由采购人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。

8、询问、质疑与投诉

8.1 询问

8.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可向采购人或采购代理机构电话或者书面提出询问。

8.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问, 在3个工作日内作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.2 质疑

8.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式或登录铜陵市公共资源电子交易系统（<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn/tlsggzy/login/login.html>）在线向采购人或者采购代理机构提出质疑（鼓励投标人在线提起质疑，路径为：铜陵市电子招投标交易平台——采购业务——在线质疑(异议)——新增质疑(异议)）。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

8.2.2 投标人应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。

8.3 投诉

质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内以书面形式或登录铜陵市公共资源电子交易系统（<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn/tlsggzy/login/login.html>）在线向政府采购监管部门提出投诉（鼓励投标人在线提起投诉，路径为：铜陵市电子招投标交易平台——采购业务——在线投诉——新增投诉）。

八、废标

1、在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

(5) 法律法规规定的其他应该废标的情形。

九、评标办法

本着坚持“公开透明、公平竞争、公正、诚实信用”的原则，为维护政府采购双方的合法权益，增加评标工作透明度，保证评标、定标的科学性、公正性和可操作性，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规的精神，并结合本项目实际制定本办法。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，按照《投标人须知前附表》要求确定中标人。

本项目采取的评标办法见投标人须知前附表。

1、评标程序

评标委员会应认真研究招标文件及采购需求，应了解和熟悉招标项目的范围、性质、特征主要技术服务要求及标准、评审标准等相关内容：

1.1 评标委员会首先根据已发布的招标文件核对系统读取的电子招标文件数据评审项，与招标文件内容不符的，按招标文件内容对电子招标文件数据评审项进行修改。

1.2 评标委员会成员对投标文件资格和符合性进行评审。

1.3 符合性评审后，采用综合评分法的将技术与商务部分得分汇总后，最后再进行报价部分评审。评标委员会根据采购文件，推荐有排序的中标候选人，并编写评标报告。

1.3.1 评标委员会发现投标人的投标文件中对含义不明确、同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清、说明或者补正时，评标委员会将以询标的方式告知并要求投标人以系统在线回复方式进行必要的澄清、说明或补正。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。对否定的投标文件，评标委员会要提出充足的否定理由，并填写在评标记录上。对评审结果持有不同意见的，按照少数服从多数的原则采取投票方式表决确定。评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有不同意见的，应当签署并说明理由，否则视为同意。

1.3.2 评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标委员会全体成员均须在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

1.3.3 评标委员会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理。

1.3.4 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内通过系统提供说明，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。

1.3.5 评标委员会评审投标文件的评审范围为投标文件以及按采购文件要求提交的其它资料。

1.4 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构

确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

1.5 截至投标截止时间，投标人存在下列有效情形之一的，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标人：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人名单的
- (2) 被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的；
- (3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。

不良信用记录查询渠道如下：

- (1) 失信被执行人名单：信用中国官网 (www.creditchina.gov.cn)
- (2) 重大税收违法失信主体名单：信用中国官网 (www.creditchina.gov.cn)
- (3) 政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购网官网 (www.ccgp.gov.cn) 或其他指定媒介 [国家税务总局官网 (www.chinatax.gov.cn) 、 中华人民共和国最高人民法院官网 (www.court.gov.cn) 、 国家企业信用信息公示系统官网 (www.gsxt.gov.cn)] 。

由采购人代表或委托评标委员会在推荐中标候选人前对拟推荐的中标候选人进行查询并将查询结果截图反馈至评标委员会，由评标委员会记录在评标报告中。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如评标过程中因网络、网站的问题无法查询时，在中标公告期间由采购人代表查询并直接采用。

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

2、资格审查

公开招标采购项目开标结束后，采购人或代理机构依法对投标人的资格进行审查。投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标，否则将判定投标人的资格不符合要求，资格审查不通过。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

资格审查表如下：

序号	项目内容	合格条件	审核材料要求
1	需要提供的投标资格证明材料	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求	提供营业执照或事业单位法人证书副本或其它相应证件复印件或影印件和投标函放入投标文件。
		至投标截止日，投标人均不存在以下情形： （1）被人民法院列入失信被执行人名单的； （2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的； （3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。	提供投标函放入投标文件
		本项目的特定资格要求（若有）	相应证件复印件或影印件和投标函放入投标文件。
2	专门面向中小	投标人应为中小微企业、	1、投标人为中小微企业的，提供有效的《中小

	企业采购项目 (本项目适用)	监狱企业或残疾人福利性单位	企业声明函》。 2、投标人为监狱企业的，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。 3、投标人为残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。
--	-------------------	---------------	---

3、符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标，否则将判定投标人的投标无效，投标文件符合性审查不通过。

符合性审查表如下：

序号	项目内容	合格条件	审核材料要求
1	授权委托书	授权的委托代理人提供合法、有效的委托书，委托书按相应要求签字或盖章，同时委托人符合文件相关要求。	提供授权委托书放入投标文件。（法定代表人参加投标的提供身份证明复印件或影印件，无需授权委托书）
2	标书规范性	1、在招标文件规定的投标时间截止前有效提交网上加密电子投标文件的。 2、加密的电子投标文件符合招	执行招标文件要求

		标文件加密、标记、递交等的相应要求。	
3	标书盖章	投标文件盖章符合招标文件的要求。	执行招标文件要求
4	标书响应情况	服务标准要求、服务期响应满足招标文件的实质性要求。	执行招标文件要求
5	服务要求	本项目标注★的要求即为关键性服务要求。关键性服务要求真正满足，若有一项不满足即不合格。	执行招标文件要求
6	标识符	不同供应商电子标书中出现相同唯一标识符（同一文件制作机器码、MAC 地址、硬盘号、同一 CA 锁等）的投标无效。	执行招标文件要求
7	其他要求	须符合法律、行政法规规定的其他条件。	执行招标文件要求

4. 报价部分评审

4.1如采用综合评分法的，应当在技术与商务部分评审结束后，开启其报价部分。

4.2评标委员会将对进入报价部分评审的各投标人的报价部分有效性进行审查，经评审有效后，评标委员会将对报价部分进行校核，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：

4.2.1投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；

4.2.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

4.2.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标报价表的总价为准，并修改单价；

4.2.4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。修正后的报价经投标人签章确认后产生约束力，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。投标人不确认的，其投标无效。

4.3出现其中一种情形，按无效标处理：

4.3.1投标报价高于最高限价的；

4.3.2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，投标人不能证明其报价合理性的；

4.3.3经评标委员会认定报价出现异常导致不能保证政府采购资金的使用效益的；

4.3.4投标报价出现在投标报价表以外的其它位置；

4.3.5按4.2规定的原则进行修正后，投标人不确认的；

4.3.6不符合法律法规要求的。

5、评标办法（最低评标价法）

本项目采用最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，按照《投标人须知前附表》要求确

定中标人。

注：因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算投标报价。

十、合同的签订、履行及验收

1、合同授予标准：

本项目合同将授予中标人。针对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。

2、合同协议书的签订

2.1 采购人应尽量缩短采购合同签订时间，原则上不得晚于中标通知书发放之日起7个工作日。对于无正当理由超过30日不签订合同的，采购监管部门要依法依规处理。采购人应按照招标文件和中标人的投标文件与中标人签订采购合同，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

2.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，顺延至第二中标人或重新采购。

2.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给其他供应商。

2.4 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限、服务要求等主要条款应当与招标文件和中标供应商的投标文件的内容一致，采购人和中标供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

3、履行合同

3.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履

行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

3.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

4、验收

4.1 验收工作参照《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）等省、市相关规定执行。

4.2 采购人组织对中标人履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，中标人须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

4.3 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者委托第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4.4 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对中标人履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

4.5 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向中标人支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。中标人在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告同级财政部门。

第四章 项目需求

注：

- 1、如本章内容与其他章节有冲突，以本章内容为准。
- 2、如本章内容与国家法律法规相冲突的，以相关法律法规为准。
- 3、如本章内容与国家、地方强制标准相冲突的，以强制标准为准。

一、采购人提出的服务需求

一、项目基本情况

铜陵市义安区人民医院（铜陵市第五人民医院）创建于 1937 年，医院曾十次易址改名，2007 年被原省卫生厅评为“二级甲等”综合性医院，2012 年 12 月，加挂“铜陵市第五人民医院”名称；被确定为国家县级公立医院改革试点医院。

医院现有职工 538 人，其中见习人员 14 人。医院占地面积 2.3 万平方米，业务用房面积 3.1 万平米，核定床位 400 张，开放床位 438 张，开设内、外、妇、儿、骨科、内分泌等 13 个病区，1 个血液透析中心，1 个内镜中心，1 个病理检验中心。本项目采购内容为医院全区域、实习生宿舍区卫生清扫保洁等服务，具体内容详见采购文件。

二、项目采购内容和服务要求

（一）保洁服务内容

1、室内外、地下室清洁卫生。门诊、住院病区、医技科室、行政科室、电梯间和所在区域室内外地面、内墙面、楼梯、走廊、通道、楼顶面、地下车库、门窗（帘）、灯具、电扇、家具、宣传栏、空调器表面、通风口、设备器材表面等的保洁。

2、室内及公共区域养护。如 PVC 地面、各种硬质地面的清洁保养（其

中，地面抛光、打蜡每年至少 1 次）。

3、室外所有公共场所、路面、通道、停车场及绿地的保洁工作和垃圾收集运送。

4、医疗、生活垃圾分类和清运，垃圾需日产日清到环保部门指定场所，垃圾袋需每日更换（垃圾超过垃圾桶 3/4 容量时，垃圾袋需及时更换）。

5、床单位终末消毒，室内外环境卫生消毒，满足医院院感管理需要，严格传染物的消毒处理，与洗涤公司做好交接，做好洗涤用品等下收下送。

6、配合护士床单位更换及病区被服管理。

7、阴沟清理、屋顶排水沟清洁，屋面垃圾清除、垃圾暂存点（桶）清洗。

8、医废专职人员负责院感消杀、特殊感染喷洒消毒（包括产科胎盘、死胎的收送）。

9、其他相关事项。

医院保洁标准及要求

保洁区域	保洁分类	作业内容	作业标准	技术要求	次数	备注
所有 室内 室外	日常保洁	地面保洁	地面光亮 无尘、清洁 无污渍、无 水渍	清扫 / 500mg/L 含氯 消毒剂湿拖	2 次 / 日 + 随 时保洁	专用 地巾 （一 室一 巾）
		分诊台（擦 拭）	无污渍、清 洁无尘		2 次 / 日 + 随时 保洁	
		总服务台	无污渍、清		2 次 / 日	

部分

(擦拭)	洁无尘		+随时保洁	
门、窗户等 (擦拭)	无污渍、清洁无尘		1次/日 +随时保洁	
门把手擦拭	无污渍、清洁无尘		2次/日 +随时保洁	
扶手、栏杆、护栏(清洁剂擦拭)	清洁、无污渍		1次/日 +随时保洁	
办公桌、柜子、椅子、电脑等(擦拭)	无污渍、清洁无尘	500mg/L 含氯消毒剂擦拭, 电脑用 75%酒精擦拭	1次/日 +随时保洁	
消防设施物表、灯盒开关(擦拭)	无污渍、清洁无尘		1次/日 +随时保洁	
电梯门和厅(擦拭)	光亮无污渍		1次/日 +随时保洁	
电梯按键	清洁、无污渍	75%酒精擦拭	4次/日 +随时保洁	
洗手池, 水池(清洗剂和清洗)	清洁光亮、无污渍		1次/每日+随时保洁	
小便池(清洗)	无污渍、无异味	用软毛刷、洁厕剂刷洗 / 500mg/L 含氯消毒剂擦拭	2次/日 +随时保洁	
蹲坑或坐便器(清洗)	无污渍、无异味		2次/日 +随时保洁	
香球的补充	无异味		随时	

		纸篓（倾倒）	内容物不得超过 2 / 3		2 次 / 日 + 随时保洁	
		垃圾桶(清洁整理)	清洁无杂物	及时倾倒并更换垃圾袋，500mg/L 含氯消毒剂浸泡，垃圾桶每日至少清洗消毒一次	2 次/日 + 随时保洁	医用垃圾和生活垃圾分开放置、落实垃圾分类工作
		各种柱体（擦拭）	无污渍、清洁无尘		1 次/日 + 随时保洁	
	定期保洁	空调风口	无污渍、无积尘		1 次/周 + 随时保洁	
		照明灯具	清洁无污渍	毛巾擦拭（先湿后干）	1 次/季度 + 随时保洁	
		地面清洗（机刷、清洗剂清洗）	清洁无污垢，无杂物、无污渍、无异味		1 次/周 + 随时保洁	
		指示牌，金属件(擦拭)	无污渍、清洁无尘		1 次 / 周 + 随时保洁	
		金属件（清洗并上光）	光亮无尘		1 次/周 + 随时保洁	
		墙壁（清洗剂清洗）	清洁无污垢		1 次/周 + 随时保	

					洁	
		天花板（除尘）	无积尘、无污渍	湿式除尘	1次/周+随时保洁	
诊室	日常保洁	地面清洁	无杂物、无污渍、无水渍	清扫 / 500mg/L 含氯消毒剂湿拖	2次 / 日+随时保洁	专用地巾（一室一巾）
		清洁桌椅、电脑及窗台等	清洁无尘、无污渍	500mg/L 含氯消毒剂擦拭，电脑用 75%酒精擦拭	2次 / 日+随时保洁	
		纸篓（倾倒）	清洁无杂物		2次 / 日+随时保洁	
		洗手池（清洗剂清洗）	清洁、无污渍		1次/日+随时保洁	
	定期保洁	照明灯具（擦拭）	无积尘、无污渍		1次/季度+随时保洁	
		门(擦拭)	清洁无污垢		1次/周+随时保洁	
		各种标志牌（擦拭）	清洁无尘、无污渍		1次 / 周+随时保洁	
		墙壁（清洗剂清洗）	清洁无污垢		1次/每周+随时保洁	
		窗帘隔帘清洗	无积尘、无污渍		重点科室每季度一次（3、6、	含门诊五楼六楼七

					9、12月），普通病房每半年一次（6、12月）清洗	楼及体检中心、病理科、病案室
病 房	日常保 洁	地面清洁	无杂物、无污渍、无水渍	500mg/L 含氯消毒剂湿拖	2次 / 日 + 随时保洁	一室一巾
		床头柜（擦拭，消毒）	清洁、无污渍、无杂物	500mg/L 含氯消毒剂擦拭	2次 / 日 + 随时保洁	一桌一巾
		病床（擦拭，消毒）	清洁无尘		2次 / 日 + 随时保洁	一床一巾
		卫生间洗脸池马桶	清洁无污垢	500mg/L 含氯消毒剂擦拭	2次 / 日 + 随时保洁	
		医务人员洗手池	清洁无污垢	500mg/L 含氯消毒剂擦拭	1次 / 日 + 随时保洁	
		办公室、值班室、治疗室等地面	无杂物、无污渍、无水渍	500mg/L 含氯消毒剂湿拖	2次 / 日 + 随时保洁	
		医务人员卫生间洗手池	清洁无污垢	500mg/L 含氯消毒剂擦拭	1次 / 日 + 随时保洁	
		医务人员卫生间小便池	清洁无污垢	500mg/L 含氯消毒剂擦拭	2次 / 日 + 随时保洁	
		配餐间	无杂物、无污渍、无水渍	清扫 / 500mg/L 含氯消毒剂擦拭，台面清洁无污	2次 / 日 + 随时保洁	

			垢		
	处置室	无杂物、无污渍、无水渍	清扫 / 500mg/L 含氯消毒剂擦拭, 台面清洁无污垢	2次 / 日 + 随时保洁	
	洁具间	无杂物、无污渍、无水渍	拖把池洗手池 台面清洁无污垢	2次 / 日 + 随时保洁	洁具清洁 定点放置
	窗台, 设备带 (擦拭)	清洁无尘、无杂物		2次 / 日 + 随时保洁	
	纸篓 (倾倒)	清洁无杂物		1次/日 + 随时保洁	
	门把手 (擦拭, 消毒)	清洁无杂物		2次 / 日 + 随时保洁	
	定期保洁	内墙 (擦洗)	清洁无污垢	1次/周 + 随时保洁	
		门窗 (擦洗)	清洁无污垢	1次/周 + 随时保洁	
		窗帘隔帘清洗	无积尘、无污渍	重点科室每季度一次 (3、6、9、12月), 普通病房每半年一次 (6、12月)	污染时随时清洗, 含医务人员值班室窗帘

				清洗	
	天花板（除尘）	无积尘、无污渍		1次/周+随时保洁	
	顶灯，壁灯，空调通风口（擦拭）	清洁、无污渍		1次/周+随时保洁	
	终末消毒（含床、床头柜、设备带、衣橱等）	全面消毒		1次/患者出院或转科	

（二）综合维护维修服务内容

1、办公用品、家具和其他物件的院内运送（不含新采购物品）。负责医院相关部门快递物品的转运工作。

2、负责医院窗帘挂、卸等。

3、负责医院水电安全巡查和日常维护维修，含下水道和马桶疏通、建筑物室内外零星修缮（不含需招标的项目）、空调日常维护（含空调风管和过滤器等清洁等）、照明灯具维护维修，一般设备安装和移机及其他后勤保障设备维护维修等，配合医院做好突发性公共卫生事件工作（包括死亡患者的运送）。维护维修人员需在医院驻点，24小时值守。

（三）园林绿化养护

1、对医院绿化景观定期除草松土、排水灌溉、施肥、剪枝、病虫害防治以及移栽等。

2、新建绿地各种植物 3 年内达到正常形态。

3、草坪无杂草、无秃块，生长茂盛、颜色正常，不枯黄，无病虫害。

4、乔、灌木修剪及时造型活泼，线型流畅，曲直分明。

5、定期除四害等（每季度一次）。

（四）电梯管理服务

- 1、司乘员应按照工作职责、电梯作业流程等严格执行，落实岗位职责。
- 2、每日电梯运行前，需了解电梯的运行状态，常规检查，无误后方可操作，如有异常，及时联系维修部门进行维修，并做好乘客的分流、疏导。
- 3、严格管控电梯乘坐人数，不可超载、及时疏导人群，做好引导解释工作。
- 4、每日定时清洁消毒电梯轿厢的地面、轿厢壁、按键等部位。
- 5、紧急停电时，能正确配合维修部门做好乘客的解困、安抚，保障平稳、安全的秩序。
- 6、服务中注意礼貌用语、行为举止得当，时刻维护医院和公司的良好形象。
- 7、严格遵守纪律，不脱岗、不在工作时间做与工作无关的事。

（五）其他服务

- 1、负责公共区域的空调启停，照明、门窗以及公共区域的电器等开关工作（以节能为目的）。
- 2、为医生、护士办公室、不方便的患者打开水。
- 3、为特殊科室、特殊情况下的科室医护人员打饭。
- 4、参加各类志愿服务、为患者指路，文明引导等。
- 5、制定各种应急预案，应对各种应急事件其他未列事项。
- 6、禁烟劝导、垃圾分类及引导。垃圾规范收集及清运。
- 7、其他未列事项。

三、人员岗位配置计划表

序号	科室	人数	工种	备注
1	住院部 12 楼	1	保洁员	含十一楼至楼顶步梯保洁等
2	住院部 11 楼	1	保洁员	含十楼至十一楼步梯保洁等
3	住院部 10 楼	1	保洁员	含九楼至十楼步梯保洁等
4	住院部 9 楼	1	保洁员	含八楼至九楼步梯保洁等
5	住院部 8 楼	1	保洁员	含七楼至八楼步梯保洁等
6	住院部 7 楼	1	保洁员	含六楼至七楼步梯保洁等
7	住院部 6 楼	1	保洁员	含五楼至六楼步梯保洁等
8	住院部 5 楼	1	保洁员	含四楼至五楼步梯保洁等
9	住院部 4 楼	1	保洁员	含三楼至四楼步梯保洁等
10	住院部 3 楼	1	保洁员	含二楼至三楼步梯保洁等
11	住院部 2 楼（ICU）	1	保洁员	ICU 保洁，含西面一楼至二楼步梯保洁等
12	住院部 2 楼（手术室）	2	保洁员（男保洁员 1 名）	手术室保洁，含东面一楼至二楼步梯保洁、手术患者接送等
13	消毒供应中心	1	保洁员	含住院大楼设备层一周一次保洁及步梯每日一次保洁等
14	静脉药物配置中心	2	保洁员	含静脉药物配置中心保洁及药物运送

				等
15	中心药房	1	保洁员	含住院大楼一楼公共区域保洁、药物运送等
16	第二病房楼	1	保洁员	含一楼、二楼和及步梯
17	影像中心	1	保洁员	含 CT 室、MRI 室、放射科、DSA 保洁
18	急诊科	1	保洁员	含门诊大楼东侧公共区域及门诊大厅、一楼至二楼步梯（含东面西面）保洁
19	检验科	1	保洁员	含门诊二楼（含诊室）及大楼东侧和 PCR 室及二楼至三楼步梯、门诊楼与综合楼二楼连廊保洁
20	门诊大楼 3 楼	1	保洁员	含诊室、三楼至四楼步梯（含东面西面），门诊楼与综合楼三楼连廊等
21	门诊大楼 4 楼 7 楼	1	保洁员	含四楼至五楼步梯，门诊楼与综合楼四楼连廊等
22	内镜中心、发热门诊、肠道门诊	1	保洁员	含发热门诊、肠道门诊外走廊
23	门诊大楼 5 楼 6 楼	1	保洁员	含会议室、接待室等
24	综合楼一楼	1	保洁员	含玻璃幕墙外侧及外围卫生
25	综合楼二楼	1	保洁员	含一楼至二楼步梯、含二楼至三楼步梯
26	综合楼三楼	/	保洁员	（该楼层暂未启用）
27	综合楼四楼	3	保洁员	含三楼至四楼步梯

28	综合楼五楼	1	保洁员	含四楼至楼顶步梯
29	教学基地（实习人员住宿区）	1	宿管员	含保洁、垃圾分类、水电及安全管理
30	电梯	4	电梯管理员	含电梯保洁，隶属物业公司和总务科双重管理
31	综合维护、维修	3	维护维修员	隶属物业公司和总务科双重管理，负责总务物资下送下收，需在医院驻点，24 小时值守。
32	物业办公室	1	项目负责人（物业经理）	
33	循环保洁	2	保洁员	每天中晚班全院各广场、花园、四旁三包等循环保洁，院内楼顶、门楼平台、地下室等每月定期保洁一次
34	垃圾清运	1	保洁员	全院各垃圾暂存点垃圾外运及垃圾桶清洗消毒
35	医废专职人员	1	保洁员	负责医废收集转运及医废暂存间卫生保洁及胎盘及死胎的收送。
36	绿化养护	1	绿化养护员	含医院所有区域花草修剪、盆景养护，同时机动保洁等
总数	45 人			
备注	此为计划岗位，中标人必须保证招标计划岗位的实际用工人不得少于 45 人。			

四、相关要求

1、中标人必须配置工作所需的所有装备、工具和耗材，含电动垃圾转运车、院内运输工具、多用途工具车、维护维修工具、安全警示牌、清洗装备、保洁专用车、垃圾桶、垃圾袋、清洗液、消毒液、公共厕所厕纸和洗手液、医废交接单、拖布标识以及清新剂等，不含医务人员使用的消毒液、洗手液，其质量和数量需满足医院和上级主管部门的要求（地巾一室一巾，布巾一床一巾，清洁工具使用微细纤维材料的抹布和拖布，拖把为可拆卸式，地巾布巾实行颜色分区使用，定点放置）；综合维护维修所需的单价 200 元以下的物品采购费用由中标人承担；单价 200 元以上（含单价 200 元）的物品一律由医院供应，否则由中标人自行承担。物业服务所需的所有装备、工具和耗材等，报价时应综合考虑。同时投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。报价应考虑铜陵市最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由要求增加相应费用。

2、中标人自行负责办公桌椅、员工更衣柜、电脑、考勤设备、打印机等办公设备和耗材。

3、相同岗位员工统一服装，中标人负责其员工工服配备和洗涤。

4、服务人员 100%经过岗前培训合格方可上岗，中标人须提交岗前培训记录。

5、未经医院同意，中标人不得在合同期限内将本项目转包或分包。

6、中标人须配合医院接受上级部门的监督、检查、考核及大型活动安排。

7、如中标人员工发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规、行业标准及铜陵

市最低工资标准，并按月提供工资发放流水清单，如中标人未遵守国家法律法规等，则院方在结算物业服务费时予以核减。

a. 全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行。

b. 全部服务人员入院服务时必须体检，体检合格后方可上岗（体检费用由中标人负责）。

8、《物业人员计划表》仅为计划人数，为投标时报价依据。中标人可优化岗位设置，但不得私自减少医院核定的人员数量，所有人员的使用、岗位优化、岗位调动需经后勤保障部门、所在服务科室认可；如某楼层不再投入使用，医院将核减相应楼层的保洁岗位和保洁人员数量；每月付款以医院现场核实的实际人员数量为依据和考核情况结算，院方未认可人员作为无效用工处理，将不支付此项用工费用。

9、人员基本要求：所有人员年龄要求 55 周岁以下，身心健康，能胜任岗位需要，品行良好，遵守医院的各项规章制度和员工行为规范。其中，综合维护维修人员需熟悉水、电、气、空调方面的专业知识，至少一人具有电工特种作业操作证或电工职业资格证书。项目负责人应提供近三个月内（任意一个月）投标人为其缴纳的社保（基本养老保险或基本医疗保险均可）证明材料。注：采购需求中相关人员证明材料投标人在投标文件中无须提供，由采购人在合同签订后中标人进场服务前核查人员配备情况，人员须按照要求配备到位。

10、投标报价中人员费用的计算基数不得低于投标时本市最低工资标准及社会保险最低缴费基数，税金比例不得低于实际缴纳比例，也不得以相关税费减免等理由降低报价。

11、工作时间要求：病房保洁员及门诊保洁员工作时间夏日制上午

05: 00-10: 30（冬日制 05: 30-11: 00），13: 00-16: 00；循环保洁工作时间 11: 00-13: 00, 17: 00-21: 00；中晚班为全院循环保洁工作时间。电梯工工作时间：07: 00-11: 30, 13: 30-17: 00, 医废专职人员工作时间：06: 00-11: 00, 13: 00-16: 00。

五、物业考核标准

考核标准	扣分标准
1、工作人员未请假，私自离岗、无故迟到、早退的	0.5 分/次
2、项目负责人（物业经理）未经院方同意，私自离岗的	0.5 分/次
3、工作人员未向服务科室或职能管理科室请假，无故旷工的或出现空岗现象的	2 分/次
4、仪表不整、工作期间未穿工作制服的	0.5 分/次
5、在医院范围内穿工作制服做与工作范围无关的事，干私活的	0.5 分/次
6、私卖医疗废品、输液瓶、透析瓶的	开除当事员工，2 分/次，同时再核减中标人服务费 10000 元
7、不服从服务科室、职能科室管理的	2 分/次
8、在医院范围内拉帮结派、打架斗殴、散布谣言、蛊惑人心、挑拨离间、破坏团结者，聚众赌博（包括围观不报者）、酗酒闹事的	2 分/次
9、私自将医院物品或设施带离医院的	0.5 分/次
10、因工作态度致医护人员和病人及家属不满，引起投诉的	1 分/次
11、与病人及家属、医护人员、职能科室人员、科室护士长、主任发生争吵、语言辱骂、肢体冲突的	2 分/次
12、存在问题，经由院领导提出并批评的	0.5 分/次
13、本岗位职责未完成、未做值班记录或记录不完	0.5 分 /次

整的	
14、当班期间利用通信工具讲与工作无关的事情或不使用文明规范语言的	0.5 分/次
15、违抗上级合理指挥或侮辱上级的	2 分/次
16、不按规定巡查签到，巡查记录、台账资料等发现有作弊行为的	1 分/次
17、利用职务之便谋取个人私利或盗窃医院、病患财物的	开除当事员工，2 分/次，同时再核减中标人服务费 5000 元
18、因工作失职造成不良影响后果的	2 分/次
19、私自对病人提供有偿服务，向病人及家属索要、收受礼物及小费的。私自租床，收取开水瓶小费的。	开除当事员工，2 分/次
20、保洁员私自做护工的，予以开除。	开除当事员工，2 分/次
21、管理制度不健全、台账资料不完整的。工作人员违反医院相关规章制度的。	2 分/次
22、环境物体表面消毒不到位或未按频次消毒，保洁用具不清洁或未按规范操作，拖把共用，未落实一床一巾，未用消毒液拖地或消毒液浓度配比不正确。	0.5 分/次
23、医疗废物交接不规范，分类不清，未当面称重交接，交接单填写不正确，暂存间不整洁，医疗垃圾与生活垃圾混放，个人防护不到位（含手卫生）。	0.5 分/次，私自转让、买卖医疗废物，情节严重者按照《医疗废物管理条例》第 53 条处罚。
24、全院所有公共场所、路面、通道、楼顶、窗户、排水沟、停车场及绿地等保洁不到位，各病区、治疗区域保洁不到位。生活垃圾分类规范投放、收集、清运不到位。	0.5 分/次

备注：物业服务费核减按全院各物业服务单元考核扣分累计计算，医院按 200 元/分的标准按月核减物业服务费。物业服务单元月考核得分按“100-物业服务单元考核扣分”标准计算，全院月均考核得分按所有物业服务单元月考核得分平均计算，全院年均考核得分按全院月均考核得分平均计算。如全院月均考核得分低于 90 分，首次进行约谈整改，并按考核标准核减物业服务费；如连续 2 个月全院月均考核得分低于 90 分，在进行服务费核减的同时，于次月初解除物业服务合同；如上一年度内全院年均考核得分在 90 分以下，医院将不续签合同；如上一年度内全院年均考核得分在 90 分以上，医院将续签物业服务合同。

二、主要标的一览表

此表中服务公告名称、服务范围、服务要求由采购人列出，服务时间、服务标准由投标人填写，将随中标结果公告一并发布，接受社会监督。

服务类
服务名称：铜陵市义安区人民医院物业服务采购项目 服务范围：保洁服务、综合维护维修服务、园林绿化养护、电梯管理服务及其他服务等。 服务要求：严格执行招标文件涉及的服务要求包含的各项内容。 服务时间： 服务标准：

第五章 采购合同

铜陵市义安区人民医院物业服务采购项目合同

合同条款专用部分

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及
有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，通过评审并经
采购人确认，决定将本项目采购合同授予卖方。为进一步明确双方的责任，
确保合同的顺利履行，买卖双方商定同意按如下条款和条件签订本合同。

一、定义

1. 甲方名称：铜陵市义安区人民医院
2. 乙方名称：_____
3. 项目编号：_____
4. 项目名称：铜陵市义安区人民医院物业服务采购项目

二、合同服务范围

1. 甲方同意从乙方购买，乙方同意向甲方提供以下服务：铜陵市义安
区人民医院院区及实习生宿舍区域清扫保洁服务等，具体详见项目需求。

三、合同价格

本合同承包金额为：物业服务费用中标价：（大写）_____（小
写）_____元/年。

四、付款方式

按月结算，次月 15 日内结算并支付上个月物业服务费。

五、服务期

服务期限：自_____年____月____日起至_____年____月____日止

（一年）。

服务地点：铜陵市义安区人民医院区域及实习生宿舍区域。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 中标通知书；
- (2) 本项目采购文件；
- (3) 投标人提交的投标文件；
- (4) 专用合同条款及其附件；
- (5) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

七、争议的解决

本项目选择由铜陵仲裁委员会进行仲裁解决争议。

八、其它条款

1、中标人针对本项目对本单位的全体人员负全部的安全责任，并承担由此而引起的法律纠纷以及一切费用；

2、有延期支付合同款项，或因甲方原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对中标人受到的损失予以赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，甲方应与乙方充分协商，给予合理补偿。

九、合同生效

本合同一式六份，甲方双方各执三份，均具有同等法律效力，自双方签字盖章并生效，到双方权利和义务履行完毕之日失效，均具有同等法律效力。

甲方：铜陵市义安区人民医院

乙方：

单位名称：（公章）

单位名称：（公章）

法定代表人/授权代表：

法定代表人/授权代表：

签约日期：

签约日期：

地址：

地址：

电话：

电话：

开户银行及帐号：

开户银行及帐号

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

项目编号:

项目名称:

投标人: (投标人电子签章)

年 月 日

目 录

一、资格、技术商务部分

- 1、资格审查资料
- 2、联合体协议（如有）
- 3、投标授权书
- 4、投标函
- 5、项目实施方案
- 6、履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件
- 7、售后服务
- 8、业绩一览表（如有，请在系统中业绩合同节点上传相关合同附件）
- 9、业绩合同（如有，请在系统中本节点上传相关合同附件）
- 10、其他证明材料
- 11、中小企业材料

二、报价部分

- 1、报价表
- 2、主要标的一览表

一、资格、技术商务部分

1、资格审查资料

2、联合体协议（如有）

联合体协议

（不允许联合体投标，不需此件）

致_____（采购单位名称）：

_____与_____就本项目的投标有关事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____参加，组成联合体共同进行本项目的投标工作。

二、_____为本次投标的主体方，联合体以主体方的名义参加投标。主体方负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的投标，代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事物，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

三、如联合体中标，则主体方负责_____等工作；参加方负责_____等工作。各方各自承担相应的责任。

四、各方不得再以自己名义单独在本项目中投标，也不得组成新的

联合体参加本项目投标。

五、参加方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之_____。

六、主体方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之__。

七、未中标，本协议自动废止。

主体方：（公章）

参加方：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

签订日期： 年 月 日

3、投标授权书

致_____（采购单位名称）：

本授权书声明：_____（投标人名称）授权本单位 _____（投标人授权代表姓名、职务）代表本单位参加_____（项目全称）项目投标活动, 全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、合同签署、合同执行等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

投标人电子签章：

日 期：_____

4、投标函格式

致_____（采购单位名称）：

1、根据贵方采购公告，我们决定参加贵方组织的_____项目的采购活动。我方授权_____（姓名和职务），代表我方_____（投标单位的名称）联系方式（手机号码_____）全权处理本项目投标的有关事宜。

2、我方完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求，若有虚假，同意按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条处理。

3、至投标截止日，我方不存在以下情形：（1）被人民法院列入失信被执行人名单的；（2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的；（3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。上述承诺若有虚假，同意按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条接受处理。

4、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的货物与服务。

5、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

6、我方保证已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

投标人电子签章：

日 期：_____

5、项目实施方案

(1) 投标人简介

(不超过 1000 字)

(2) 项目实施方案

(详细说明)

6、履行合同所必需的设备专业技术能力证明

(1) 服务本项目主要人员一览表

类别	姓名	职务	职称或执 业资格	学历	证件	
					名称	号码
管理人员						
技术人员						
其它						

注：证件应附复印件或影印件，投标人对其真实性负法律责任。

(2) 其它证明。

7、售后服务

售后服务能力一览表

详细地址	服务人员名单	固定联系电话	手机

8、业绩一览表（如有）

如招标文件中有业绩要求，此表由投标人填写，业绩一览表内容与投标文件中提供的业绩证明材料需一致，将随中标结果公告一并发布，接受社会监督。

序号	业绩名称	业绩金额	甲方	乙方	业绩签订时间

9、业绩合同（如有）

10、招标文件要求的其它材料

11、中小企业材料

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）、在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）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《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。本项目将对排名第一的中标候选人提供的中小企业证明材料，随中标结果公告一并公示。

附：

中小企业声明函（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（所属行业），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（所属行业），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），

.....

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：

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。

二、报价部分

1、投标报价表

根据招标文件要求可以自行调整，包括但不限于以下内容。

序号	服务名称	单位	数量	金额(元)	小计(元)
1					
2					
3					
4					
.....					
合计：					
投标报价（小写）：					
投标报价（大写）：					

注：投标人在报价时，须考虑完成本项目所需的一切费用。

投标人电子签章：

日 期：_____

2、主要标的一览表

此表中服务公告名称、服务范围、服务要求由采购人列出，服务时间、服务标准由投标人填写，将随中标结果公告一并发布，接受社会监督。

服务类
服务名称： 服务范围： 服务要求： 服务时间： 服务标准：