

利辛县人民医院物业管理服务采购项目

(项目编号：BZLX2022CG081 号)

招标文件

采购人：利辛县人民医院

采购代理机构：利辛县城投项目管理有限公司

2022 年 11 月 7 日

目 录

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 评标办法
- 第四章 采购内容及需求
- 第五章 合同条款及格式
- 第六章 投标文件格式

第一章 利辛县人民医院物业管理服务采购项目

目招标公告

项目概况

利辛县人民医院物业管理服务采购项目招标项目的潜在投标人应在亳州市公共资源交易网 (<http://ggzy.bozhou.gov.cn>) 获取招标文件，并于 2022 年 11 月 29 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：BZLX2022CG081 号
2. 任务书编号：JC34162320220205 号
3. 项目名称：利辛县人民医院物业管理服务采购项目
4. 预算金额：（人民币）：1194 万元
5. 最高限价：（人民币）：11940000 元
6. 采购需求：利辛县人民医院物业管理服务采购项目 具体详见招标文件。
7. 合同履行期限：1095 日历天
8. 本项目（不接受）联合体投标。

二、申请人（投标人）的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项

目。企业划型标准按照《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）规定执行。

3. 本项目的特定资格要求：

(1)（如项目接受联合体投标，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求。）

(2) 按照《财政部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》（财库〔2016〕125号）的要求，根据评审时“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）的信息，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，拒绝其参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据截图存档。

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，联合体成员之一存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

遇系统故障则此项不作要求。

(3)标包划分：共分为 1 个标包，分别为： /。

(4)其他资格要求： /

三、获取招标文件

1. 获取时间：2022 年 11 月 7 日至 2022 年 11 月 14 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 8:00 至 12:00 ，下午 12:00 至 17:30 （北京时间，法定节假日除外）。投标人须仔细阅读“投标人资格要求”，谨慎参与。

2. 获取地点：请潜在投标人于发布时间内登录亳州市公共资源交易网网上系统（<http://ggzy.bozhou.gov.cn>），按照有关程序办理参与事宜（注册、获取、下载招标文件）。

3. 获取方式：网上下载。

4. 招标文件售价：每标包人民币 0 元整，招标文件售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间（开标时间）：2022 年 11 月 29 日 9 点 00 分（北京时间），投标人应在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台（亳州市公共资源交易系统）递交电子投标文件；逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台（亳州市公共资源交易系统）将予以拒收。

2. 开标地点：利辛县公共资源交易中心（利辛县政通路与前进路交叉口路西）利辛县政务服务中心三楼开标一室（具体开标室详见亳州市公共资源交易网“开标日程安排”或者开标当天指示牌）。

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

（一）招标公告发布媒介

本次招标公告在安徽省政府采购网（<http://www.ccgp-anhui.gov.cn>）、安徽省招标投标信息网（www.ahtba.org.cn）、亳州市公共资源交易网（<http://ggzy.bozhou.gov.cn>）等媒体上发布。

（二）服务热线

1. CA 数字证书及电子签章咨询电话：4008804959

2. 电子投标技术支持电话：4009980000

（三）注意事项

1. 本项目只接受亳州市公共资源电子交易平台中已注册用户参与，未注册的供应商请及时办理注册手续，因未及时办理注册手续导致无法参与的，责任自负。

2. 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（标包）项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3. 省属采购人的政府采购项目，中标供应商必须在中标（成交）以后、签订采购合同前成为安徽省政府采购网供应商注册用户。

4. 招标文件获取须知

（1）登陆亳州市公共资源交易网（<http://ggzy.bozhou.gov.cn>）免费注册用户，认真阅读《亳州市公共资源交易网注册用户登记暂行办法》、“注册用

户操作使用手册”、“注册用户办事指南”等相关文件资料，按照有关程序办理相关事宜。

(2)点击网上参与后,及时下载招标文件及其他资料(含答疑或相关说明)。如本项目有两个或两个以上标包，潜在投标人参加其中任何一个标包的投标，必须对该标包进行网上参与。

(3)只有成功下载招标文件后方完成全部参与程序。网上发布系统将于发布时间（即招标文件发布时间）截止后准时关闭，各潜在投标人须及时参与并下载招标文件。因未及时下载招标文件导致参与无效的，责任自负。以亳州市公共资源交易系统自动生成的投标参与表为依据。

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：利辛县人民医院

地址：利辛县城关镇淝河大道与文州路交叉口南 50 米路西

联系方式：巩军 0558-8780218

2. 采购代理机构信息

名称：利辛县城投项目管理有限公司

地址：亳州市利辛县城关镇淝河大道与子胥大道交叉口城投集团 5 楼

联系方式：0558-8863610

3. 项目联系方式

项目联系人：巩军 张芸西

电话：0558-8780218 0558-8863610 19956736106

4. 质疑联系方式

质疑联系人：巩军 张芸西

电话：0558-8780218 0558-8863610 19956736106

2022 年 11 月 7 日

附件：采购需求（与招标文件一致）

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	条款内容
1.1.1	采购方式	公开招标
1.1.2	采购人	名称：详见招标公告。 地址：详见招标公告。 联系人：详见招标公告。 电话：详见招标公告。
1.1.3	政府采购代理机构	名称：详见招标公告。 地址：详见招标公告。 联系人：详见招标公告。 电话：详见招标公告。
1.1.4	项目名称	详见招标公告。
1.2	资金来源及落实情况	自筹资金，已落实。
1.3.1	服务期	详见第五章合同条款前附表。
1.3.2	履约地点	详见第五章合同条款前附表。
1.4	投标人资格要求	详见招标公告。
2.1.1	投标人提出问题的截止时间	<u>2022</u> 年 <u>11</u> 月 <u>14</u> 日 <u>12:00</u> 前，投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容，如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。投标人如对招标文件有任何疑问均在此时间以前登录亳州市公共资源交易网业务系统进行网上提问。如遇系统故障等原因不能登录系统、提出疑问，请及时与采购人或政府采购代理机构联系，递交纸质材料。否则，投标人无权再因为招标文件等与投标有关的资料而提出质疑、投诉。
2.1.2	采购人澄清的时间	<u>2022</u> 年 <u>11</u> 月 <u>14</u> 日，招标文件的澄清、修改、补充等将在亳州市公共资源交易网业务系统或通知答疑栏上发布。所有 下载 招标文件的投标人须在网上自行查询或登录网上系统进行查询，无需以纸质形式回复。如遇系统故障等原因不能登录系统，请及时与采购人或政府采购代理机构联系。否则，造成的一切后果由投标人自行承担。
2.2.1	构成招标文件的其他材料	采购人发出的澄清、修改及补充文件等。

2.2.2	投标人确认收到招标文件澄清的时间	招标文件的澄清在亳州市公共资源交易网业务系统或通知答疑栏的发布时间，视为投标人确认收到招标文件澄清的时间。
2.3.1	投标人确认收到招标文件修改、补充的时间	招标文件的修改、补充在亳州市公共资源交易网业务系统或通知答疑栏的发布时间，视为投标人确认收到招标文件修改的时间。
3.1	构成投标文件的其他材料	投标人的书面澄清、说明和补正（但不得改变投标文件的实质性内容）。
3.2	投标有效期	投标截止之日起 60 天。
3.3.1	投标保证金	详见招标公告。
3.3.2	投标保证金的退还	投标保证金（包括银行同期存款利息）退还： 1、招标不成功（或开标现场拒收投标文件）的，直接退还至该投标人汇出帐户。 2、未中标供应商投标保证金的退付：中标通知书发放后，直接退付至其汇出账户； 3、中标人的投标保证金的退付：中标人的投标保证金转为项目履约保证金（金额不足的须补齐），履约期满后退还至其汇出账户。 4、如有质疑、投诉的项目按相关规定处理。
3.3.3	签字或盖章要求	按照招标文件要求进行签字或盖章。 按照《电子招标投标相关要求》，投标人须在投标文件的指定位置加盖投标人、法定代表人电子印章。投标文件中需要签字盖章的内容，如不能加盖电子章或电子签名的，投标人须上传加盖公章（彩色）或签名的扫描件。
4.1.1	投标文件的递交要求	具体详见招标公告。
4.1.2	是否退还投标文件	否。
5.1	开标时间和地点	开标时间和地点：详见招标公告。 投标人有关人员参加开标会的要求：投标人的法定代表人或

		<p>其委托代理人应持有效身份证件、法定代表人证明或授权委托书参加开标会，并在投标截止时间前进行现场签字登记。</p> <p>有效身份证件是指：中华人民共和国第二代居民身份证、中华人民共和国第二代居民身份证临时证，其他证明无效。</p>
5.2	开标程序	按招标文件规定的开标程序进行开标。
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5人以上单数（含5人）。</p> <p>评标委员会组建：按有关规定组建。</p>
6.1.2	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：1-3名。
7.1	中标结果公告媒介	在亳州市公共资源交易网、安徽省政府采购网和安徽省招标投标信息网等网站上发布。
7.2	履约保证金的缴纳和退还	<p>履约保证金缴纳：中标人须在中标通知书发放后5个工作日内按采购人要求提交履约保证金，履约保证金为合同金额的2%。履约保证金的缴纳方式可以为银行转账、银行汇款、银行保函、电子保函、担保机构担保、保证保险。履约完毕后，采购人按合同约定退还履约保证金。</p>
7.3	知识产权	<p>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、商标权或其他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。</p> <p>2.投标人如欲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。</p>
需要补充的其他内容		
1	<p>1、各投标人需及时从亳州市公共资源交易网业务系统中自行下载招标文件、补充文件等与投标有关的资料，因未下载或下载不及时，所引起与投标有关的一切后果责任自负。如对从业务系统中自行下载的以上资料有疑问的，请及时提出。各潜在投标人在投标截止时间前，每天均应登录亳州市公共资源交易网及业务申报系统页面，查看或下载有关资料信息；</p> <p>2、投标人应认真阅读本招标文件，按招标文件中的要求制定投标文件；</p>	

	<p>3、在发放中标通知书前，采购人将会同有关部门对中标人资格材料原件、基本账户开户许可证原件等相关资料进行核验；</p> <p>4、开标后至授予中标人合同，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露；</p> <p>5、在公共资源交易活动过程中，同一项目（标包）的不同投标人，针对投标文件制作机器码相同的情况，将对其投标文件按无效投标处理，请各潜在投标人在编制投标文件、上传投标文件等环节谨慎操作，避免出现投标文件制作机器码相同的情况。</p> <p>6、投标人应依法行使自己的质疑、投诉权利。对于恶意质疑、投诉、弄虚作假及其他违法违规行为的，一经查实，将按照有关规定进行处理。</p> <p>7.关于中小企业投标：</p> <p>①本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为<u>物业管理</u>。</p> <p>②中小企业投标是指在在政府采购活动中，供应商提供的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；工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，并对声明的真实性负责，中小企业划分见《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）。</p> <p>③根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，并对其真实性负责，不再提供《中小企业声明函》。</p> <p>④根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。</p> <p>8、鉴于中国人民银行现已不再核发《基本存款账户开户许可证》，投标人在参与我市招投标活动中，提供人民银行核发的《基本存款账户开户许可证》或基本</p>
--	---

	<p>存款账户开户银行出具的《基本存款账户信息》（加盖投标人公章）均予以认可。</p> <p>9、招标代理服务费由中标供应商在领取中标通知书前支付。费用均含在投标报价的单价和合价中不得单列。请各潜在投标人在投标报价时自行考虑在内。</p> <p>10、中标供应商在领取中标通知书的同时，须递交三份纸质投标文件。</p> <p>11、政府采购投标风险提示：各投标供应商应充分考虑完成本次招标任务的各项费用，在保证提供合格服务和合理利润基础，中标后必须按采购人要求、招标文件、投标文件及有关规定提供合格服务。否则，采购人将解除合同，因质量问题导致的一切经济损失由中标人全部承担。</p> <p>12、招标文件评审表格中“投标文件的规格响应”和“投标保证金有关证明材料”评审时不作为评审因素。</p> <p>13、投标文件中不影响实质性供货质量或服务的格式问题，属于细微偏差（包括因系统原因导致的格式偏差），不作为废标依据，招标文件前后表述不一致时，以此为准。</p> <p>14、投标文件中评审评分项索引表不作评审要求。</p> <p>15、投标文件格式中“投标人资格声明函”抬头“亳州市公共资源交易中心”请各潜在投标人投标时自行修改为“利辛县人民医院”，否则，造成后果自行承担。</p> <p>16、采购需求中涉及的投入人员，在拟投入本项目的工作人员汇总表和简历表中，其他中标后拟投入的人员可以不填写，中标后按采购要求向采购人提供人员，但需在投标文件中承诺完全接受采购文件的全部内容。关于拟投入的人员简历表中要求的社保证明，除招标公告资格中明确要求的外，其他人员社保证明是否提供不作为否决其投标的依据。</p>	
2	<p>1、本项目不组织勘探现场，供应商可自行勘探现场。</p> <p>2、采购预算（招标控制价、最高投标限价，下同）详见招标公告。</p> <p>3、投标文件份数按照《电子招标投标相关要求》，网上提交加密投标文件一份。</p>	
3	电子招标投标	<p>本项目采用全流程电子招标投标，包括网上报名、网上投标、网上开标、网上评标等。具体要求详见《电子招标投标相关要求》</p>
4	<p>1、自评审委员会发出询标通知起，原则上 15 分钟内不回复的，视为投标人自愿放弃澄清回复的权利。</p> <p>2、本招标文件要求的大写数字为：零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿。</p> <p>不到场开标说明（本项目采用不见面开标）</p> <p>一、本项目开标时，投标人在互联网上参与开标，并解密其投标文件，无需委派法定代表人或其委托代理人（授权委托人）参加现场开标，无需携带数字证书在开标现场（投标时）对其投标文件解密，无需现场递交投标资料。投标人的投标文件不会因未委派法定代表人或其委托代理人（授权委托人）参加开标被认定为无效投标。</p> <p>二、删除：投标人须知前附表 5.1 条款投标人有关人员参加开标会的要求。</p> <p>三、投标人应在不见面开标系统规定的时间内，通过互联网解密投标文件，超时未解密的投标文件，将被退回，不进入评标程序。（以不见面开标系统时间</p>	

	<p>为准)。</p> <p>四、电子招标投标相关要求中：</p> <p>(二) 开标程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、宣布开标纪律； 2、宣布开标人、招标人、监督人等有关人员姓名； 3、公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，检查投标文件的数字证书有效性和加密状况，核验参加开标会议的投标人的法定代表人或委托代理人等人员的身份证（原件）； 4、投标人在前附表规定的时间内解密其投标文件； 5、对投标截止时间前递交的投标文件由投标人解密后再由招标人或招标代理机构解密，当众开标； 6、开启投标人的投标文件，公布投标人名称、投标报价、质量目标、工期等内容，并记录在案； 7、开标结束。 <p>(注：开标主持人可根据项目情况适当调整开标程序。)</p> <p>修改为：</p> <p>(二) 开标程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，检查投标文件的数字证书有效性和加密状况； 2、投标人在规定的时间内解密其投标文件； 3、对投标截止时间前递交的投标文件由投标人解密后再由招标人或招标代理机构解密； 4、开启投标人的投标文件，公布投标人名称、投标报价、质量目标、工期等内容，并记录在案； 5、开标结束。 <p>(注：开标主持人可根据项目情况适当调整开标程序。)</p> <p>五、删除：电子招标投标相关要求(三) 开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标或投标无效中：“2、投标人选择开标现场解密的，允许解密三次，当三次解密均不成功时，允许导入电子光盘或优盘中未加密投标文件作为补救措施(投标人必须在投标截止时间之前到达开标现场并递交电子光盘或优盘，且电子光盘或优盘和网上递交的加密投标文件识别码一致，否则视为放弃投标)；</p> <p>3、投标人选择远程解密的，应在开标时间开始后 10 分钟内完成在线解密，如需延长解密时间，经公共资源交易监管部门同意延长后，远程解密的投标人应在延长时间内完成在线解密。否则，视为其放弃投标；(注：本项目可以在亳州市辖区范围内的公共资源交易场所解密机进行解密。)”的要求。</p> <p>六、开评标过程中，投标人应始终保持在线状态。投标人可以通过亳州市电子招投标交易平台依法对开标过程提出异议(质疑)，并加盖投标人电子签章对质疑内容进行确认。取消招标文件中开评标现场有关书面提出异议(质疑)及澄清说明的内容。(注：招标文件相关内容与以上内容不一致的，按以上内容为准。)</p>
5	合同签订地点：利辛县公共资源交易中心。(本项目采用全流程电子招标投标，在亳州市公共资源交易系统线上签订合同。)
6	投标人前来投标即视为，同意中标结果公告中公示其资格能力条件、业绩、信誉、项目负责人、中标标的信息(分项报价表)，并承诺提供的资料或信息均真实有效。若被发现存在虚假、隐瞒情况，投标人承担由此产生的一切后果。

7	<p>采购文件质疑</p> <p>(1) 提出时间: 若潜在供应商对采购文件提出质疑, 应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内一次性提出。</p> <p>(2) 提出方式: 采用书面形式, 现场或者登录亳州市公共资源交易平台(网址: http://ggzy.bozhou.gov.cn/) 向采购人或采购代理机构提出质疑。</p>
8	<p>1.本文件未尽事宜按照相关法律法规执行。</p> <p>2.构成本采购文件的各个组成文件应互为解释、互为说明。同一文件就同一事项的约定不一致的, 以逻辑顺序在后者为准;同一文件不同版本之间不一致的, 以形成时间在后者为准;按本款前述约定仍不能形成结论的, 由采购人或采购(招标)代理机构负责解释。</p> <p>3.本文件的解释权归采购单位和采购(招标)代理机构。</p> <p>4.本文件相关内容与本表不一致的, 以本表为准。</p>

说明: 招标文件相关内容与投标须知前附表不一致的, 以投标须知前附表为准。

电子招标投标相关要求

一、注册登记

（一）本项目只接受亳州市公共资源交易网注册用户参与，注册用户通过亳州市公共资源交易网业务系统（以下简称系统）参与，尚未成为注册用户的潜在投标人请按照《亳州市公共资源交易电子招标投标管理办法（试行）》等有关规定，及时办理注册用户手续。因未及时处理注册用户手续导致无法参与的，责任自负。

（二）投标企业自行上传投标企业资料，投标企业资料的有效性在评标时由项目评标委员会负责认定。

（三）注册用户应及时对录入的信息进行维护，并对信息的真实性、准确性和完整性负责。如出现相应资料不全、不清楚、超出有效期等情况，由此产生的一切后果由投标人自行承担。

（四）投标人应当取得和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，请及时到现场办理（地址：亳州市政务服务中心三楼CA窗口，技术支持联系电话：4008804959）。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，妥善保管数字证书，及时到证书颁发机构续期。出现下列情形的，投标人必须对投标文件重新加密和电子签章，并在投标截止时间之前上传至系统：

1. 数字证书到期后重新续期；
2. 数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人由于数字证书遗失、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

二、报名下载招标文件

投标人须在发布期内，持数字证书登录系统进行参与、打印参与凭证、下载招标文件和其他相关资料。

投标人如有疑问，须按招标文件规定的时间通过系统提出，否则，责任自负。

如有补充、答疑、澄清和修改，采购人在网上“通知答疑”栏目或通过系统发布相关内容，投标人应及时上网查阅，通过系统下载最新的答疑补充文件，据此制作投标文件。

三、制作投标文件

（一）投标人在交易系统中下载“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：4009980000。

（二）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（答疑文件等），按要求制作投标文件。

（三）投标文件中相关资格审查材料可以从注册用户之前自己录入的资料库中挑选；投标文件如有图表等其他格式文件，可用附件形式上传至投标文件制作软件中。

(四) 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。

四、递交投标保证金

投标保证金的到账截止时间详见投标须知前附表。

五、投标

(一) 电子投标文件的递交是指投标人使用系统完成上传投标文件，未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。

(二) 为了保障电子开评标活动正常进行，投标人必须在网上递交加密的投标文件。

(三) 投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，投标文件以投标截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

(四) 投标截止时间以交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

六、开标

(一) 开标时间、地点和人员。在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人以及投标须知前附表规定的其他人员（如要求）准时参加，并在投标截止时间前进行现场签字登记。

(二) 开标程序

1. 宣布开标纪律；
2. 宣布开标人、采购人、监督人等有关人员姓名；
3. 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，检查投标文件的数字证书有效性和加密状况，核验参加开标会议的投标人的法定代表人或委托代理人等人员的身份证（原件）、法定代表人身份证明或授权委托书，以确认其身份合法有效。
4. 投标人在前附表规定的时间内解密其投标文件；
5. 对投标截止时间前递交的投标文件由投标人解密后再由采购人或政府采购代理机构解密，当众开标；
6. 当众唱标，并记录在案；
7. 开标结束。

(注：开标主持人可根据项目情况适当调整开标程序。)

(三) 开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标或投标无效：

1. 未在投标截止时间前通过系统递交电子投标文件的；
2. 未在投标截止时间前进行现场登记的；
3. 开标现场法定代表人未提供有效身份证明及法定代表人身份证明书的；或开标现场委托代理

人未提供有效身份证明及授权委托书的；

4. 投标人进行开标现场解密或远程解密，须在开标时间开始后 60分钟内完成；对特殊情况，由采购人或开标主持人，按实际情况决定是否延长开标时间。

（注：本项目可以在亳州市辖区范围内的公共资源交易场所解密机进行解密。）

部分投标人的投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续；

5. 经检查数字证书无效的投标文件；
6. 投标文件未按招标文件要求进行加密和数字证书认证的；
7. 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。

七、评标

（一）根据有关规定开展评标活动，依法组建的评标委员会按招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标报告签字或电子签章确认。

（二）投标人在评标期间应保持在场（开标现场）或在线状态，确保联系畅通，随时通过系统接受评标委员会可能发出的询标信息，在规定时间内澄清，未能按时澄清的，评标委员会将视同其放弃澄清。

（三）投标人需补充注册用户登记资料的，须在投标截止日2个工作日前完成，否则影响评标，责任自负。

（四）项目评审中，投标文件出现下列情形之一的，评标委员会应终止对投标文件做后续评审：

1. 投标文件无法打开或不完整的；
2. 投标文件中携带病毒并造成后果的；
3. 恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
4. 评标委员会认定的其他情形。

（五）项目评审中，澄清文件如出现下列情况的，应终止对澄清文件作进一步的评审，视同放弃澄清：

1. 澄清文件无法打开或不完整的；
2. 澄清文件中携带病毒并造成后果的；
3. 恶意递交澄清文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
4. 评标委员会认定的其他情形。

（六）本项目评审如涉及计算，均精确到小数点后两位。

八、意外情况的处理

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

（一）网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招标投标系统的；

(二) 网上招标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；

(三) 网上招标投标系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；

(四) 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；

(五) 电力系统发生故障导致网上招标投标系统无法运行的；

(六) 其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的。

出现上述情形而又不能及时解决的，公共资源交易中心应及时向公共资源交易监管部门报告。经批准同意后，采取以下办法处理：

1. 项目暂停，待系统或网络故障排除并经过可靠性测试后，重新实施。

2. 停止该项目此次网上招投标操作程序，并通知投标人采用其他方式操作。

因投标人计算机系统遭遇网络堵塞、病毒入侵等不能正常登录系统**下载**文件、交纳投标保证金、提交的投标文件本身含有计算机病毒或非完整文件等无法参与开标等招标投标活动的，后果由投标人承担，招标投标活动不暂停、不终止。

九、其他

如本要求与招标文件其他条款不一致时，以本要求为准。

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标，欢迎符合条件的供应商参加投标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 政府采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容及需求、服务期和履约地点

1.3.1 采购内容及需求：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 履约地点：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求详见投标人须知前附表。

1.4.2 招标公告规定接受联合体投标的，联合体除应符合招标文件要求外，还应遵守以下规定：

(1) 2 个以上供应商可以组成 1 个投标联合体，以 1 个投标人的身份投标。

(2) 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

(3) 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。

(4) 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购单位。

(5) 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，否则各相关投标均无效。

（6）采购单位不得强制投标人组成联合体共同投标，不得限制投标人之间的竞争。

（7）其他规定见投标人须知前附表。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。不论投标的结果如何，采购单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.6 保密

参与政府采购活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 响应和偏差

1.9.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。

1.9.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标货物或服务技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.9.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或采购内容及需求允许的其他形式为准。提供技术支持资料的具体时间见采购内容及需求。

1.9.4 招标文件规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.10 定义

1.10.1 采购（招标），是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为。

服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，以及服务采购中伴随的货物。

1.10.2 采购单位：是指具体负责和从事政府采购业务的集中采购机构、社会中介代理机构和采购人的总称。

供应商：是指对本项目表现出兴趣，并有可能实际参与该项目投标的法人、其他组织或者自然人。

投标人：是指按照一定的程序，获取了招标文件，并实际参与了该项目投标活动的供应商。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- （1）招标公告；
- （2）投标人须知；
- （3）评标办法；
- （4）采购内容及需求；
- （5）合同条款及格式；
- （6）投标文件格式。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在投标人须知前附表规定的时间后的任何澄清要求。

本项目采用电子招标投标，按照投标须知前附表的相关要求进行澄清（下同）。

2.3 招标文件的修改

采购人可以书面形式修改招标文件，并通过公共资源业务系统告知已下载招标文件的投标人。修改招标文件的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件

编制的，将相应延长投标截止时间。

本项目采用电子招标投标，按照投标须知前附表的相关要求进行修改（下同）。

2.4 招标文件的解释

本招标文件由采购人或其委托的采购代理机构负责解释。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- （1）投标函；
- （2）开标一览表；
- （3）服务分项报价表；
- （4）拟投入本项目的工作人员汇总表；
- （5）拟投入本项目的人员简历表；
- （6）投标人主要业绩一览表；
- （7）服务方案；
- （8）资格证明及有关材料（资格性检查、符合性检查、业绩、信誉等相关材料）；
- （9）其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 招标文件规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求进行报价并填写服务投标分项报价表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改开标一览表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。

3.2.4 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。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。

3.2.5 采购人设有采购预算（招标控制价、最高投标限价）的，投标人的投标报价不得超过采购预算，

采购预算在投标人须知前附表中载明。

3.2.6 投标报价包括本项目服务费用和所有相关税费，中标单位应承担相应风险，并认真履行合同，采购人不再为本合同范围内的工作支付额外的费用。

3.2.7 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 资格审查资料

资格审查资料详见评标办法。

3.5 备选投标方案

3.5.1 除招标文件规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.5.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案，但备选投标方案的报价不得高于其投标报价。

3.5.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、服务要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.3 签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加

盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

3.6.4 投标人应认真阅读和充分理解招标文件。如果投标没有满足招标文件的有关要求，其风险由投标人自行承担。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交电子投标文件。

4.1.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.1.3 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应“按照电子招标投标相关要求”执行。

4.2.2 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本招标文件规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点或通过电子招标投标交易平台公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

详见投标人须知前附表《电子招标投标相关要求》。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式由采购人或其委托的政府采购代理机构依法确定。

6.1.2 评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- （2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；
- （4）应当回避的其他情形。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。

6.1.3 出现评审专家缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当及时补抽评审专家，或者经采购人主管预算单位同意自行选定补足评审专家。无法及时补足评审专家的，采购人或者采购代理机构应当立即停止评审工作，妥善保存采购文件，依法重新组建评标委员会进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 定标

采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

在确定中标供应商前，采购单位不得与投标供应商就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

7.2 中标结果公告和中标通知

采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在本招标文件约定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。

7.3 履约担保

7.3.1 履约保证金的缴纳和退还详见投标须知前附表；

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 政府采购合同

7.4.1 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

采购单位不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

7.4.2 中标供应商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，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

7.4.3 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后第 1 位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

7.4.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在本招标文件约定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

7.4.5 采购人应当按照政府采购合同规定，及时向中标或者成交供应商支付采购资金。政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

7.4.6 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8.纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 质疑与投诉

8.5.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。

采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.5.2 供应商认为招标文件、招标过程和中标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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

供应商须在法定质疑期内一次性提出针对招标文件的质疑。

采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.5.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

8.5.4 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

8.5.5 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

8.5.6 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监督管理部门投诉。

8.5.7 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

8.5.8 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由监督部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

10. 电子招标投标

采用电子招标投标，对投标文件的编制、递交、开标、评标等的具体要求，见投标人须知前附表。

第三章 评标办法

评标程序：

（二）资格性检查

项目开标结束后，应当依法对投标人的资格进行审查，对出现不符合下列情形之一时，作无效标处理。《资格审查表》如下：

条款序号	评标因素	评标标准
1	营业执照	提供合法有效的“多证合一”证件
2	《中华人民共和国政府采购法》第二十二 条所规定的条件	符合招标文件投标人资格声明函要求（格式附 后）
3	无重大违法记录声明 函	符合招标文件要求（格式附后）
4	投标人信用	<p>按照《财政部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》（财库〔2016〕125号）的要求，根据评审时“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）的信息，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，拒绝其参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据截图存档。</p> <p>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</p>

		信用记录查询，联合体成员之一存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 遇系统故障则此项不作要求。
5	联合体协议书	符合招标文件要求（格式附后）

（二）符合性检查

资格性检查结束后，应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性检查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，出现不符合下列情形之一时，作无效投标处理。《符合性检查表》如下：

条款序号	评标因素	评标标准
1	履行合同的设备和专业技术能力	符合招标文件要求（格式附后）
2	法定代表人身份证明书或法定代表人授权书（投标授权委托书）	符合招标文件要求（格式附后）
3	投标保证金有关证明材料	自 2021 年 6 月 1 日起，政府采购项目已不再收取投标保证金，本项目中关于投标保证金有关证明材料不再作为评审因素。
4	其他资格要求	符合招标公告中的其他资格要求
5	投标文制作机器码	同一项目（标包）的不同投标人，针对投标文件制作机器码不得相同。
6	投标人名称	与营业执照或有效“多证合一”证件一致
7	投标文件格式	按规定格式填写，关键字迹清晰、可以辨认，并按招标文件要求盖章或签字
8	投标报价	投标报价唯一
9	投标函	符合招标文件要求（格式附后）
10	承诺书	符合招标文件要求（格式附后）
11	投标文件的规格响应	投标文件完全满足招标文件要求（审查《规格响应表（格式）》）
12	投标文件其他内容	响应招标文件的实质性要求，包括报价、服务时间、质保期及售后服务措施等

注：1、资格性检查和符合性检查的相关证照、证明、证书、证件、合同等（非投标单位自身单独出具），原件的扫描件（印章须为彩色）编入电子投标文件或从亳州市公共资源交易网注册用户系统中选择上传，原件中标后由采购人核验，如发现弄虚作假的，取消其中标资格，并按有关规定进行处理。

2、按照招标文件要求进行签字或盖章，具体要求详见投标须知前附表 3.3.3。

（三）综合评审表

评审项目	分值	计分标准及依据
价格	40 分	<p>进入综合评审的最低评标价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人评标价分按以下公式计算： $\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times 40 \text{ 分}$ 注：综合评分后增加了中小微企业产品扣分的标准及计算方法</p>
服务方案	0-35 分	<p>1、根据投标人结合本项目的实际情况拟制定的项目服务方案的整体设想和管理思路进行综合分析。</p> <p>1) 方案全面深入，思路先进的，得 3-4 分； 2) 方案较为贴切，符合实际的，得 2-3 分； 3) 方案基本符合要求的，得 1-2 分； 4) 未提供或较差的不得分。</p> <p>2、根据投标人结合本项目的实际情况制定的组织机构设置和各岗位职责分工描述。</p> <p>1) 组织机构设置完善，各岗位职责分工合理的，得 2-3 分； 2) 组织机构设置基本完善，各岗位职责分工基本合理的，得 1-2 分； 3) 组织机构设置及各岗位职责分工较差的，得 0-1 分。</p> <p>3、根据投标人结合本项目的实际情况制定的保洁工作方案，能充分反映医院保洁特殊性并制定详细的管理标准。</p> <p>1) 方案全面深入，思路先进的，得 3-4 分； 2) 方案较为贴切，符合实际的，得 2-3 分； 3) 方案基本符合要求的，得 1-2 分； 4) 未提供或较差的不得分。</p> <p>4、根据投标人针对本项目的实际情况制定的生活垃圾分类收集方案。</p> <p>1) 方案全面深入，思路先进的，得 3-4 分； 2) 方案较为贴切，符合实际的，得 2-3 分； 3) 方案基本符合要求的，得 1-2 分； 4) 未提供或较差的不得分。</p> <p>5、根据投标人针对本项目的实际情况制定的医疗垃圾分类收集方案。</p> <p>1) 方案全面深入，思路先进的，得 3-4 分； 2) 方案较为贴切，符合实际的，得 2-3 分； 3) 方案基本符合要求的，得 1-2 分； 4) 未提供或较差的不得分。</p> <p>6、人员培训及管理方案，对各类人员的培训计划、培训内容、目标及考核流程等。</p> <p>1) 方案全面深入，思路先进的，得 3-4 分；</p>

		<p>2) 方案较为贴切, 符合实际的, 得 2-3 分;</p> <p>3) 方案基本符合要求的, 得 1-2 分;</p> <p>4) 未提供或较差的不得分。</p>
		<p>7、各项管理制度严格、全面, 要完全满足使用单位的需要。</p> <p>1) 制度完全满足使用单位需要的, 得 2-3 分;</p> <p>2) 制度基本满足使用单位需要的, 得 1-2 分;</p> <p>3) 制度不能满足使用单位需要的, 得 0-1 分。</p>
		<p>8、针对项目制定公共事件、环境维护、电梯等各种突发事件应急处理预案, 可操作性强物业管理应急措施是否科学、合理、可行。</p> <p>1) 预案全面深入, 思路先进的, 得 3-4 分;</p> <p>2) 预案较为贴切, 符合实际的, 得 2-3 分;</p> <p>3) 预案基本符合要求的, 得 1-2 分;</p> <p>4) 未提供或较差的不得分。</p>
		<p>9、投标人提供医院感染控制方案, 方案中含疫情防控、床单元消毒等流程。</p> <p>1) 方案全面深入, 思路先进的, 得 3-4 分;</p> <p>2) 方案较为贴切, 符合实际的, 得 2-3 分;</p> <p>3) 方案基本符合要求的, 得 1-2 分;</p> <p>4) 未提供或较差的不得分。</p>
		<p>10、投标人自有并承诺中标后投入现场的设备, 包含石材打磨、多功能洗地机、全自动洗地机、高压水枪、洒水车、石材翻新机、高速抛光机、洗衣机、三速吹风机养护设备、大型吸尘器, 满分 1 分, 缺项或未提供不得分。</p> <p>评审依据: 提供设备明细清单、承诺函, 并加盖投标人公章。</p>
企业 实力	0-15 分	<p>1、投标人拟任本项目的负责人具有“省级物业管理从业人员”岗位资格的, 得 2 分;</p> <p>2、投标人外墙清洗作业人员具有高处作业证的, 得 2 分;</p> <p>3、管理过三级及以上等级医院物业服务项目, 服务经验满三年以上的, 得 2 分; (提供业绩合同证明材料, 若合同无法体现项目负责人的须出具甲方提供的证明材料)。</p> <p>注: 拟派人员需提供至开标之日近 6 个月内任意一个月的社保缴纳证明材料复印件 (或扫描件), 未提供的不得分。</p>
		<p>4、投标人拟任本项目的从业人员具有“省级物业管理从业人员”岗位资格的, 得 2 分;</p> <p>注: 拟派人员需提供至开标之日近 6 个月内任意一个月的社保缴纳证明材料复印件 (或扫描件), 未提供的不得分。</p>
		<p>5、投标人任拟派本项目的电梯主管具有“安全管理和作业人员”A 级资格的得 1 分。</p> <p>注: 拟派人员需提供至开标之日近 6 个月内任意一个月的社保缴纳证明材料复印件 (或扫描件), 未提供的不得分。</p>
		<p>6、投标人具有垃圾分类处理服务企业国家一级资质资格或匾牌, 得 2 分。</p>
		<p>7、投标人具有高空外墙清洗服务企业国家一级资质资格或匾牌, 得 2 分。</p>
		<p>8、投标人在新冠疫情防控期间, 获得行政主管部门表彰为疫情防控先进物业企业的得 2 分, 提供证明文件或荣誉证书扫描件。</p>

企业 业绩	0-10 分	2018年01月01日至开标之日，投标人具有三级及以上等级医院物业管理服务项目业绩，每一个得2分，满分10分，未提供的不得分。 备注：业绩追溯时间以合同签订时间为准，同一医院多次签订合同，按一个业绩计分，不同医院的合同，才能累计计分；提供合同复印件及医院等级证明材料 (http://zgcyx.nhc.gov.cn:9090/unit/index 卫健委官网医院等级查询截图或当地卫生健康委员会（卫生和计划生育委员会）批文复印件。
注：技术和商务评审涉及的的相关证照、证明、证书、证件、合同等（非投标单位自身单独出具），原件的扫描件装入投标文件或从亳州市公共资源交易网注册用户系统中选择上传，否则不得分。原件中标后由采购人核验，如发现弄虚作假的，取消其中标资格，并按有关规定进行处理。		

1. 评标总得分=F1 +F2 +……+Fn（F1、F2……Fn 分别为各项评分因素的汇总得分）

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分，按评审后得分由高到低顺序排列（1、2、3、…）。

2. 评标委员会成员对于小型、微型企业的价格扣除，对于非专门面向中小微企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	供应商须为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 10%	评标价=总投标报价—小型和微型企业产品的价格×10%

注：（1）中型企业不享受以上优惠；

（2）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（3）小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程，无法认定小型和微型企业的，不享受价格扣除。

（4）监狱企业视同小微企业，监狱企业投标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，不再提供《中小微企业声明函》。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

计算价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的价格）中，取最低评标价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分=（评标基准价 / 评标价）×20 分

评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

（四）评标办法

本次评标采用**综合评分法**。综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或者中标供应商的评标方法。

1. 评审原则

- （1）合法、合规原则。
- （2）公平、公正、科学、择优原则。

2. 评审标准

评审标准见评标办法前附表。

3. 评标

3.1 评标应当遵循下列工作程序：

3.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

3.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

4. 推荐中标候选人名单。中标候选人数量应当根据采购需要确定，推荐 1-3 名中标候选人，必须按顺序排列中标候选人。

采用综合评分法的，按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价均相同的，按技术得分由高到低顺序排列。综合评分相同、投标报价和技术得分均相同的，由评标委员会综合评审讨论后确定中标候选人顺

序（评标委员会应出具相应的评审讨论过程并签字）。

5. 编写评标报告。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，其主要内容包括：

- 5.1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 5.2. **下载招标文件的投标人名称和评标委员会成员名单；**
- 5.3. 评标方法和标准；
- 5.4. 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名称及原因；
- 5.5 评标结果和中标候选人排序表；
- 5.6. 评标委员会的授标建议。

6. 保密

招标采购单位应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

7. 特殊情况的处置程序

7.1 关于评标活动暂停

7.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

7.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

7.2 关于评标中途更换评标委员会成员

7.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- （1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- （2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

7.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

7.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决（须形成文字材料并签字）。

8. 无效投标的情形

投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- （1）不符合《电子招标投标相关要求》的有关规定，见投标人须知前附表《电子招标投标相关要求》；
- （2）未按照招标文件要求递交投标保证金的；
- （3）**未按照招标文件规定要求签署、盖章的；**

- (4) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (5) 若允许联合体投标，投标人以联合投标、但未附联合体投标协议的；
- (6) 未按照招标文件要求注明投标产品品牌、型号，只简单写上“响应”、“符合”或“满足”等字样的；
- (7) 投标报价超出本项目预算金额（控制价）的；
- (8) 在资格性、符合性检查评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的；
- (9) 未按招标文件规定的格式填写、内容不完整以至影响投标文件评审且不符合招标文件错误修正条件的或关键字迹模糊、无法辨认的；
- (10) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交投标替代方案的除外；
- (11) 投标人名称与网上报名时不一致的；
- (12) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；所谓实质上响应，是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的招标人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响；
- (13) 未按照招标文件要求进行承诺的；
- (14) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- (15) 在公共资源交易活动过程中，同一项目（标段）的不同投标人，存在投标文件制作机器码相同的情况；
- (16) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

备注：评标委员会对其否决的投标，应附否决投标情况说明，并向投标人公布结果。

9. 废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

附则：评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部得证据。

第四章 采购需求

一、采购需求总体说明

主要包括：（1）卫生保洁服务；（2）电梯服务；（3）卫生保洁服务人员不低于 126 人；电梯服务人员不低于 20 人；（4）项目总控制价 398 万元/年；具体详见采购内容及技术要求。

二、采购内容及技术要求

招标范围与服务要求：卫生保洁服务、电梯服务

（一）招标范围

1、卫生保洁服务

工作范围：楼宇地下层至十二层及楼宇四周外环境。即楼宇内地面、墙、顶、窗、家具、设施保洁及终末消毒；PVC、花岗岩、地砖等地面养护；楼宇四周的广场、道路、台、沟、公共设施设备及楼顶、楼外墙一年两次清洗等保洁。

工作内容：

（1）楼宇公共区域保洁：负责大厅地面、墙壁、顶、门窗、玻璃、走廊、楼梯、电梯厅、卫生间、内阳台、外平台等的保洁。

（2）病区保洁：负责各病区的医护办公室、治疗室、换药室、病房等诊疗场所的地面、墙壁、房顶、门窗、家具、病房床单元设施（包括设备带、床头柜、病床、陪护椅、贮藏柜、方凳等）以及病区走廊、设备设施及开水间、卫生间等的保洁。

（3）手术室保洁：负责手术室各手术间、麻醉复苏室、洗澡间、卫生间、储物间、医护办公室等手术用房和辅助用房、内外走廊的地面、门窗、家具、设备设施及开水间、卫生间等的保洁。

（4）门诊部保洁：负责门诊候诊厅、诊疗室、检查室、治疗室、换药室等诊疗区和办公区的地面、墙壁、门窗、家具、设备设施及卫生间等的保洁。

（5）行政办公区保洁：公共区域和会议室的地面、墙壁、门窗、家具及卫生间等的保洁。

（6）医技科室的保洁：各医技科室内外地面、墙壁、门窗、家具、设备

设施及卫生间等的保洁。

（7）外环境保洁：负责楼宇四周医院范围内的地面、院内道路、首层外墙、公共设施设备、明暗沟、花坛花园（包括清除杂草）及平台、楼顶、首层外墙等的保洁。

（8）生活垃圾院内收集、转运：负责楼宇内及其外环境生活垃圾的收集、转运到院内生活垃圾中转站。

（9）配合院方做好各项创建活动和上级部门的检查工作，完成突击、抢险等安全应急工作。如遇灾害天气（如台风、暴雨、大雪、冰雹等）应在第一时间内响应，做好灾后清理工作。

（10）医疗废物院内收集转运至院内医疗废物暂存点。

（11）服务单位需自行配置马路清扫车至少两辆。

各类垃圾桶、簍、袋、出入口地垫及其他所有用品用具和日常维护维修及院内垃圾运输均由中标方承担。垃圾运送院外车辆由招标方提供。

3、电梯服务范围和内容：

垂直电梯：

（1）白天（7：30～18：00）： 1～4 层 1 人引导； -1～12 层（住院楼）1 人跟梯服务、其余电梯巡视巡查服务。

（2）手术梯 24 小时跟梯服务。

扶手电梯：巡视 1 人，开梯时段首层迎宾 1 人。

以上工作时间可根据季节调整。

服务要求

1、人员要求

（1）保洁人员：年龄 65 岁以下，身心健康，能胜任岗位需要，小学以上文化，品行良好，遵守医院的各项规章制度和员工行为规范，不得私自在医院收集买卖废品。

（2）电梯司乘员：员工年龄 50 岁以下，其中门诊、扶梯 40 岁以下，初中

以上文化，品行良好，遵守医院的各项规章制度和员工行为规范，按规定持有《电梯操作上岗证》。

2、服务与考核标准

利辛县人民医院物业服务管理与服务质量考评标准

项目	服务质量标准	分 值 (分)	质量考评标准
基础管理 (200 分)	<p>一、 项目管理：</p> <p>1、企业有所服务项目的整体运营方案、年度实施计划及季度工作安排并切实予以实施；</p> <p>2、各项管理制度完善（必备：员工招聘储备制度、员工培训制度、员工管理制度、服务礼仪与规范、定期沟通制度、岗位管理制度、档案资料管理制度、消毒与感染控制制度、职业防护制度、节能管理制度、质量考核与奖惩制度），内容科学、合理、完整；</p> <p>3、有科学的服务流程规范（必备：各岗位工作流程及标准，如病房保洁流程规范、卫生间保洁流程规范、公共场所保洁流程规范、门窗设备保洁流程和服务标准规范、电梯保洁规范、地砖及 PVC 打蜡养护流程与规范、各类运送及交接登记流程规范、司梯员操作规范、保安巡查巡逻规范），</p>	40	<p>每项 5 分。每项不符合扣 5 分，部分不符合按比例在 5 分内扣除，必备制度规范每缺一项扣 1 分，直至扣完 5 分</p>

	<p>能够满足院方要求的 service 标准；</p> <p>4、按合同约定或实际需要配备能够满足需要的先进设备、工具，使用优质合格材料、用品；</p> <p>5、项目总负责人及主管人员符合合同约定，更换总负责人需征得院方同意并提前一个月向监管部门备案，更换主管人员需提前一周向监管负责人备案；</p> <p>6、执行 PDCA 管理规程，持续改进，管理人员每日有巡查，定期有检查，巡查、检查有记录，发现问题有整改方案并切实予以落实。</p>		
	<p>二、安全管理：</p> <p>1、有完善的安全生产岗位责任制度和安全生产管理制度、安全教育培训制度并严格执行；</p> <p>2、设立专职或兼职安全管理员，负责安全工作并向监管部门备案；</p> <p>3、员工上岗前全部经过安全生产和职业防护专项培训；</p> <p>4、需持证上岗的岗位全部持证上岗；</p> <p>5、对公司使用或接触到的易燃易爆物品及其他危险品有相应的管理和防范措施（登记造册、专人管理、专项检查）；</p>	40	<p>每项不符合要求扣 4 分，部分不符按比例扣分。发生局部有一定影响的安全事件扣 5 分，发生全院影响的安全事件本项不得分。</p>

	<p>6、有安全意外事件或事故登记报告制度并严格执行；</p> <p>6、定期开展安全检查，高危事项每周检查不少于一次，其他事项每月检查不少于一次；</p> <p>7、有完整的安全巡查、检查记录；</p> <p>8、检查中发现的问题有记录并及时整改，直至符合安全要求；安全责任有追究；</p> <p>9、制定各项完备应急预案（必备：电梯卡人、火灾、暴雨和意外水淹等），建立应急指挥和施工队伍，并每年每项至少组织演练一次。</p>		
	<p>三、员工管理：</p> <p>1、入职员工与合同约定相符，经过公司培训后，能力与岗位需要相符；</p> <p>2、按合同约定或实际需要配足各岗位人员，保证岗位服务达到标准，员工花名册须向监管部门备案；</p> <p>3、岗位职责明确（必备：各岗位工作职责，如项目经理职责、主管人员职责、培训师职责、保洁员职责、司梯员职责）；</p> <p>4、员工工作时应统一着装，佩戴胸牌，服装整洁，行为规范，语言文明，按要求配备职业防护工具和用品，保</p>	50	<p>每项 5 分。不符合要求一例次扣 0.5 分，直至本项扣完为止。</p>

	<p>证员工身心健康安全；</p> <p>5、支付给员工的薪酬和社会保障符合法律政策规定和合作双方合同约定；</p> <p>6、员工调岗、退离职须提前三天书面通知院方监管和所在服务部门；</p> <p>7、有可靠的员工补充储备系统，及时补充退职缺员岗位，管理人员代岗每月累计不得超过四天，岗位缺员不得超过 7 天，且其他服务项目除名的员工不允许录用；</p> <p>8、有员工考核激励制度并得到较好执行，年员工激励费用占薪酬比例不低于 5%；</p> <p>9、员工上班时间不得从事与本职工作无关的活动，不得在工作场所会客、聚会、饮酒、烧煮饭菜、留宿，不得酒后上岗，不得在非吸烟区内吸烟或流动吸烟，不得收集、储存、买卖废品和医疗废物；</p> <p>10、员工无违纪违法、损害公`共利益行为。</p>		
	<p>四、员工培训：</p> <p>1、严格执行培训制度，未经培训员工不得上岗；</p> <p>2、员工上岗前经系统培训并考核合</p>	40	<p>每项 8 分。不符合要求一例次扣 0.5 分，直至本项分扣完为止。</p>

	<p>格。培训时间不少于 3 天 (24 学时)，培训内容包括医院基本概况、医院重要规章制度、岗位职责、服务规范与操作流程、公司规章制度、安全管理与职业防护、《消毒技术规范》、特殊岗位专门需要的知识和技能、消防知识、急救知识等；</p> <p>3、有员工培训计划，保证每月 2 次针对性的短训或现场技能指导、每季度不少于 6 学时的专业培训；</p> <p>4、员工培训有培训计划、培训主体内容，参加培训员工有签到，有记录，有考核；</p> <p>5、对实际工作中技能不足员工给予再培训，直至符合要求并操作熟练。</p>		
	<p>五、综合管理：</p> <p>1、设立项目服务受理中心或调度中心，负责项目各类服务受理、指挥、协调、调度，实行信息化管理，24 小时值守，并有相关管理人员负责；</p> <p>2、遵守合同约定或双方协定的上、下班时间和值班规定，上班时间内员工在岗，工作状态良好，夜班巡视巡查实行打卡或签到制；</p> <p>3、办公和其他用房保持整洁，物品器具堆放有序，不乱拉乱接和超负荷</p>	30	<p>每项 5 分。不符合要求一例次扣 1 分。</p>

	<p>用电；</p> <p>4、严格执行档案管理制度，各种资料分类明确，整洁安全，无丢失档案；</p> <p>5、电梯项目主管每日召开晨会，其他项目主管每周召开例会，对服务和安全进行布置和总结；项目经理每月有约谈和监管沟通会议，有项目月度服务情况书面汇报与下月度工作计划。</p> <p>6、各项服务管理有每季度不少于一次的质量考核与评价。</p>		
卫 生 保 洁 管 理 (320 分)	一、外环境保洁（60 分）		
	1、保洁时段为 6：30～21:00（季节变化，保洁时段根据医院要求）；道路、广场等人流较大的场所每日至少早中晚各集中清扫一次，每周冲洗一次；其他区域每日早晚各集中清扫（洗）一次，其余时间保洁人员走动维护。	10	不符合要求一例次扣 1 分。
	2、保洁时段每 30 分钟巡扫一次，地面清洁无明显泥沙、污渍、积水，每百平方米范围内烟蒂、杂物等平均不超过 5 处。	10	不符合要求每项每处扣 1 分，直至本项分扣完为止。
	3、灯箱、灯柱、牌匾、标识牌等公共设施每三日进行一次全面保洁，特殊情况及时清洗，保持整洁无	10	一处不符合要求扣 1 分。

	尘，无蛛网，无污迹，无违章张贴。		
	4、停车场、车棚地面每日早 7：00 前清扫一次，后每 1 小时巡扫一次，无杂物、纸屑、油渍；棚顶无垃圾、无蛛网；天台、平台无垃圾，天沟畅通。	10	一处不符合要求扣 1 分。
	5、外墙（一层 3 米以下部位）、幕墙、玻璃目视无污渍、灰尘，墙根无野生草木、无绿苔。	10	一处不符合要求扣 1 分。
	6、卫生桶（废物桶、果皮箱、垃圾篓） 使用专用垃圾袋，铺展整洁美观，有专人负责巡查，在满 2/3 或有污秽物时能及时清走和更换新袋；桶体清洁无污染，无异味，烟灰烟蒂随时清理；桶底地面无污垢，无异味。	10	一处不符合要求扣 2 分。
	二、楼宇内保洁（260 分）		
	1、定人（人员配备）定岗（责任范围）定时（完成时间）定项（工作项目），人员排班和工作安排合理，服务状态良好。	10	一项不明确或不符要求扣 1 分。
	2、各区域保洁按相应流程规范操作	10	未按流程操作，一例次扣 1 分。
	3、时间规定：门诊 7：00～19:00（季节变化，保洁时段根据医院要求）；病房 6:30～19:00 专人保洁，其他时	10	不符合规定要求，一例次扣 1 分。

	间安排适量人员巡视保洁，夜间 12:00 前两次巡视间隔时间不超过 1 小时，夜间 12:00 后的保洁任务由调度中心调度完成，调度到达现场时间不超过 20 分钟；夜间开放的检查科室同病房保洁；急救门诊 24 小时专人保洁。		
	4、保洁工具、用品配备符合要求；保洁工具摆放规范、清洗干净；保洁工具及用品使用、清洗、消毒、存放符合分类要求；无乱丢乱放保洁工具，不得使用有可能损伤、污染保洁对象的工具和试剂材料。	15	不符合要求，一项或一例次扣 1 分；造成地面、家具及其他设施设备损伤，一例次扣 2 分，并予以赔偿或修复。
	5、室内地面保洁标准： 干净、干燥，无垃圾废物，无烟蒂纸屑，无灰尘泥土，无痰迹，无其他可擦洗污迹，墙角、沟、边保洁到位，走动式维护，每小时至少巡扫一次。	20	地面不洁或其他不符合要求，一处扣 1 分。
	6、墙壁、天蓬保洁标准： 目视干净无尘，无蛛网，无可擦洗污迹，无牛皮癣，保洁工具、材料适合相应墙体材质，不得损伤、污染墙体。	10	不符合标准一处扣 1 分。
	7、墙壁、天蓬附着物保洁标准： 设备带、开关插座、电扇、消防箱、	10	不符合标准一处扣 1 分。

	消毒箱、钩、框及其他外凸物、附属设备目视干净端正，手摸无灰尘。		
	8、门、窗、洞、台保洁标准： 目视干净整洁，无可擦洗污迹，门窗手摸无灰尘，其他无积灰，无蛛网，无隐藏垃圾、废物、烟蒂等。	10	不符合标准一处扣1分。
	9、病房家具保洁标准： 每日集中清洁消毒一次，如有污染，及时清洁消毒，保证一房一巾，目视干净，摆放整齐，手摸无灰尘，不得使用有可能损伤家具的工具和材料。	10	不符合标准一处扣1分。
	10、病房床单元保洁标准： 每日集中清洁消毒一次，如有污染，及时清洁消毒，保证一床一巾，目视干净，无可擦洗污迹，手摸无灰尘。	10	不符合标准一处扣2分。
	11、病房卫生洁具保洁标准： 面盆、水池、水龙头、便器及其他洗浴清洁设备每日集中清洁消毒一次，目视干净整洁，无污垢，台面等无积水，保持通风正常、排水通畅，无异味	20	不符合标准一处扣2分。
	12、公共卫生间洁具保洁标准： 每日集中保洁、消毒二次以上，专人负责，至少每半小时巡查一次，目视干净整洁，无污垢，台面等无积水，保持通风正常、排水通畅，无异味，	20	不符合标准一处扣2分。

	按规定投放卫生球等除味材料。		
	13、玻璃、镜子保洁标准： 每日擦洗，使用专用清洁试剂，保持干净明亮，目视无灰尘，无污迹，无水渍，手摸边框无灰尘。	10	不符合标准每例次扣 1 分。
	14、治疗室、处置室及其他特殊医疗用房保洁标准：垃圾按规定分类存放收集，台面、污染墙壁每日擦洗消毒，无蚊蝇，无污迹，无积水。	10	不符合标准一处扣 1 分。
	15、手术室、ICU：执行卫计委《消毒技术规范》进行，手术间地、墙无灰尘，无污迹，无蛛网等。	10	不符合标准一处扣 1 分。
	16、卫生（废物）桶、篓保洁标准：专用垃圾袋完好，铺放整齐符合要求，及时回收更换，保证内容物不超容积 2/3，有污秽物时及时清理更换，每日对桶（篓）体定时清洁，无污迹，无积灰，无异味，无溢满。	10	不符合标准一处扣 2 分。
	17、大厅、走廊、楼梯有人走动维护，每 15—30 分钟完成一个巡回；保洁区域干净明亮，地面无纸屑、果皮、烟头等丢弃物，无污迹；雨天，地面有防滑、干燥措施并摆放防滑告示牌；门柱、扶手每日擦拭，墙角及可擦洗墙壁每周全面擦洗两次，保持干净整洁，无张贴，无污渍，无蛛网，	20	不符合标准一处扣 2 分。

	无积尘。		
	18、开水间：开水间清洁整齐，无杂物，无晾晒；地面清洁，无污迹，无积水，无异味；开水炉干净整洁。	10	不符合标准一处扣1分。
	19、PVC、花岗岩地面保养标准：每天对楼宇内公共区域的 PVC、地砖、花岗岩等地面清洗；每三个月对 PVC、花岗岩地面全面保养一次，保持地面光泽、亮度。	10	不符合标准一处扣1分。
	<p>20、生活垃圾运送规范：</p> <p>（1）每日 6：00～7:30、11:00～12:30、17:00～18:30 到达所有部门/科室暂存点回收；具体时间可根据暂存点相关规定。</p> <p>（2）按指定或专用路线运输，车辆不得与物体、墙壁、行人发生碰撞；</p> <p>（3）运输车辆须加盖，垃圾不得高出车箱体，运输途中无污物污水撒漏、丢弃等；</p> <p>（4）垃圾及时装车压缩，每日清运；</p> <p>（5）垃圾站每日冲刷、消毒不少于三次，保持站点清洁，无明显异味；</p>	10	不符合标准一处扣2分。
	<p>21、保洁服务时注意节约用水用电：</p> <p>（1）保洁活动时避免耗水量大的冲洗法，如必须使用冲洗时，应采用间断冲洗，并使用节水型喷头，做到人</p>	15	不符合要求一次扣2分。

	走水关，杜绝长流水； （2）做好病区、科室公共区域照明灯管理，无长明灯现象。		
运送管理 (35分)	1、瓶装氧气、加床：接到氧气更换或临时加床电话后，应于 30 分钟内送达病区，并确保备用加床完好和瓶装氧气运送安全。	5	不符合要求一次扣 2 分。

	<p>2、医疗废物运送规范：</p> <p>（1）包装袋符合《医疗废物专用包装物、容器标准和警示标识规定》要求；</p> <p>（2）每日早 7：30 前、中午 12：00～2：30 分到各科室清点、回收各类医疗废物；手术室除按规定时间收集外，应根据废物量随时收集；按指定或专用路线运输，车辆不得与物体、墙壁、行人发生碰撞；</p> <p>（3）医疗废物回收时须双人称重签名，封口，交接联单填写齐全；</p> <p>（4）运送车辆须加盖，运输途中保持车厢密闭，无撒漏、丢弃等；</p> <p>（5）医疗废物按分类码放整齐等待清运，严禁其他一切非医疗废物进入医疗废物储存间；医疗废物储存时间不得超过 48 小时；</p> <p>（6）医疗废物储存间防蚊、防蝇、防鼠、防盗等安全设施完好；</p> <p>（7）医疗废物储存间地面随时清洁，每日进行地面和墙壁终末消毒处理；</p> <p>（8）员工工服、防护用品每日集中清洗消毒；</p> <p>（9）每日统计交接联单，发现医疗废物数量明显异常，立即追查，并报</p>	30	不符合要求一次扣 2 分。
--	--	----	---------------

	<p>告监管部门；</p> <p>（10）发生医疗废物撒漏、丢失时，立即启动医疗废物撒漏、丢失应急预案。</p>		
电 梯 服 务 与 运 行 管	1、员工年龄 50 岁以下，其中门诊引导员、扶梯迎宾员年龄须在 40 岁以下；初中以上文化；司乘员须持有《电梯操作上岗证》。	10	无《电梯操作上岗证》每人次扣 2 分，其他每一项不符扣 1 分。
	2、着装、发饰、佩饰统一，服装亮丽、整洁、干练，佩戴工号牌，随梯人员佩戴白手套；站姿、引导动作规范、端庄，使用礼貌语言，微笑服务。	5	不符合要求一例次扣 1 分。

理 (100 分)	3、富有主动性，热情回答客人提问 不擅离岗位，不做与工作无关的事。	5	不符合要求一例次 扣 1 分。
	4、按规定给予跟梯、巡视、值守服务。 垂直医梯： (1) 白天 (7:30~18:00): 1~4 层 1 人引导; 1~12 层 1 人跟梯服务; 其余电梯巡视巡查服务; (2) 手术梯 24 小时跟梯服务; 扶梯: 首层扶梯开梯时段 1 人迎宾服务。 以上工作时间可根据季节调整。	10	不符合要求一例次 扣 1 分。
	5、定时清洁轿厢，保持轿厢、乘梯厅干净整洁。 轿厢清洁保养标准： (1) 轿厢内壁每周用专用优质不锈钢油养护，保持轿门、内壁光亮，无水印、指印、油渍; (2) 轿厢内每日清洁，保持电梯门、内壁、内槽、地面无污迹、无杂物、无违章张贴、无灰尘; (3) 合理安排保养时间，不得影响电梯正常运行，保持轿厢内无异味。 扶梯清洁保养标准： (1) 踏板、台阶、扶手、裙边每日除尘、清洁，无灰尘、污迹;	30	一处不洁扣 1 分。

	<p>(2) 侧面玻璃挡板每日清洁，无污迹、无水印；</p> <p>(3) 不锈钢扶手每周用不锈钢油养护，无水印、无灰尘、无油渍。</p>		
	<p>6、严格执行电梯操作规程、规范：</p> <p>(1) 运行前查看运行记录，检查电梯照明、按钮、指示灯、排风、呼叫系统是否完好、正常，轿厢是否清洁；</p> <p>(2) 运行前应跟梯试运行，注意电梯平层和门锁、门联开关是否正常，有无异常响声；</p> <p>(3) 指导乘客正确乘梯，制止在轿厢内蹦跳、打闹行为；</p> <p>(4) 电梯不得超载运行；</p> <p>(5) 严禁电梯客货混装及运载易燃易爆等物品；</p> <p>(6) 电梯运行时出现异常情况，须立即停用，报告维修部门和监管部门并作登记；</p> <p>(7) 电梯运行中突发故障，应就近停梯，送出乘客，停止使用，报告维修部门和监管部门并作登记。若遇不能平层、卡人等紧急情况，须报告专业人员处理；</p> <p>(8) 跟梯司乘的电梯需每班次如实完整填写运行记录，无跟梯司乘的电</p>	30	一项不符扣 2 分。

	梯（含垂直电梯和扶手梯）应 30 分钟巡视一次，并做好巡视记录； （9）下班前对电梯运行情况再次跟梯进行检查，完成当班记录； （10）按规定时间关闭、开启电梯。		
	7、有医院大型活动（会议、培训、参观、检查等）乘梯调度方案，保证方案落实和及时优化，保证用梯安全和秩序，保障特殊用梯需求服务。	10	不符合要求一次扣 1 分；造成不良影响一次扣 3 分。
满意度 (50 分)	月服务平均满意度（医护人员、住院病员、门诊就诊人员）不低于 85%（或 85 分）。	50	85%（或 85 分）为合格。低于 85%（或 85 分），每低 1 个百分点（或 1 分）扣 2 分；低于 80%（或 80 分）此项不得分。

3、考核方法

（1）按月度进行服务质量考核和满意度调查。考核委员会进行服务质量考核；监管人员进行满意度调查，满意度调查对象为医护员工和病员。

（2）发现有服务质量问题将依据《利辛县医院物业服务管理与服务质量考评标准》扣分。

（3）月服务质量得分在600分—700分，不予奖惩；得分低于600分时，每低1分，扣罚服务费用1000元，所罚金额从当月服务费中扣除；

4、其他奖惩

（1）院级行政查房发现服务质量问题的或服务受到院满意度调查批评的，

一次累计 3 个问题扣减月考核评分 10 分；在院重大活动中受到点名批评的，一次扣减月考核评分 20 分；受到省市县通报批评或受到正规媒体批评的，一次扣减每月考核评分 50 分。

（2）服务受到院满意度调查表扬的，一次增加月考核评分 10 分；在院重大活动中受到点名表扬的，一次增加月考核评分 20 分；受到省市县通报表扬或正规媒体表扬的，一次增加月考核评分 50 分。

（3）工作表现突出或受到点名表扬的个人，按医院规定给予个人奖励。

（4）对工作中消除重大安全隐患的单位或个人，按医院规定给予单位或个人奖励。

利辛县人民医院物业服务保洁岗位表

序号	部门	岗位	服务区域	员工服务人数	备注
1	外科楼	12F	外三科	1	
2				1	
3		11F	骨二科	1	
4				1	
5		10F	骨一科	1	
6				1	
7		9F	泌尿科	1	
8				1	
9		8F	脑外科	1	
10				1	
11		7F	外二科	1	
12				1	
13		6F	外一科	1	

14				1	
15		5F	产 科	1	
16				1	
17		4F	产 房	1	
18			产 科	1	
19		3F	妇 科	1	
20				1	
21		2F	五官科	1	
22				1	
23		1F	血透室	1	
24			肾内科	1	
25	感 染 科	3F	感 染 3F	1	
26				1	
27		2F	感 染 2F	1	
28				1	
29		1F	感 染 1F	1	
30				1	
31		感染科门诊	感染科门诊	1	
32			宿 舍	1	
33	内 科 楼	12F	新生儿科	1	
34				1	
35		11F	儿一科	1	
36				1	
37		10F	儿二科	1	
38				1	
39		9F	消化内科	1	
40				1	
41		8F	肿瘤科	1	

42				1	
43		7F	中医科	1	
44				1	
45		6F	呼吸内科	1	
46				1	
47		5F	内分泌科	1	
48				1	
49		4F	心一科	1	
50				1	
51		3F	心二科	1	
52				1	
53		2F	神经内科	1	
54				1	
55		1F	康复科	1	
56				1	
57		内外科楼地下室	内外科楼地下室	2	
58	行政楼	1F	急诊一楼	1	
59			一楼(东)	1	
60			影像中心	1	
61			影像中心候诊区	1	
62			一楼东大厅	1	
63			一楼西大厅	1	
64			儿科门诊	1	
65			夜班保洁	1	
66		2F	二楼西大厅	1	
67			二楼东大厅	1	

68			口腔科	1	
69			急诊病房	1	
70				1	
71				1	夜班保 洁
72				1	
73			检验科	1	
74			供应室	1	
75			病理科	1	
76			胃镜室	1	
77			内窥镜	1	
78		3F	彩超室	1	
79			三楼东大厅	1	
80			三楼西大厅	1	
81			体检中心	1	
82			康复科	1	
83			神内二病区	1	
84		4F	四楼大厅	1	
85				1	
86			行政办公室	1	
87			行政办公室	1	
88			ICU	1	
89				1	
90			手术室	1	
91				1	
92				1	
93				1	
94			五楼会议室	2	

95			新肿瘤科	1	
96	专项	专项	专 项	1	
97				1	
98				1	
99				外围保洁	外围保洁
100	外围保洁	1			
101	外围保洁	1			
102	外围保洁	1			
103	外围保洁	1			
104	外围保洁	1			
105	外围保洁	1			
106	外围保洁	1			
107	楼梯专员	楼梯专员	楼梯专员		
108			楼梯专员	1	
合计				110	

利辛县人民医院物业服务其他人员岗位表

序号	部门	岗位	服务区域	员工服务人数	备注
1	电梯部	门诊楼	手扶梯	1	
2			手扶梯	1	
3			门诊梯	1	
4			门诊梯	1	
5		行政楼	行政梯	1	
6			行政梯	1	
7		内科楼	内科梯	1	

8			内科梯	1	
9			内科梯	1	
10			内科梯	1	
11		外科梯	外科梯	1	
12			外科梯	1	
13			外科梯	1	
14			外科梯	1	
15			急救梯	1	
16			夜班	1	
17			急救梯	1	
18		医护梯	内科	1	
19			外科	1	
20	其它	医疗垃圾	医疗垃圾	1	
21			医疗垃圾	1	
22		洗衣房	洗衣房	1	
23	管理人员	项目经理	县院	1	
24		质控经理	质控部	1	
25		保洁经理	保洁部	1	
26		行政楼主管	行政楼	1	
27		内科楼主管	内科楼	1	
28		外科楼主管	外科楼	1	
29		电梯主管	电梯部	1	
30		感染及外围	感染及外围	1	
31		内外科楼寻扫	内外科楼寻扫	2	
32		门诊医技楼寻扫	门诊医技楼寻扫	2	
33		120 车库保洁	120 车库保洁	1	

34		仓库管理员	仓库管理员	1	
合计				36	

三、注意事项:

1. 以上清单中所列品牌（如有）均为参考品牌，不作为指定品牌，投标人可以自行选择其它品牌报价，但各投标单位必须在投标文件中提供相关证明材料证明所报产品品质、档次、性能、技术参数相当于或优于参考品牌，**否则，其投标无效。**

2. 如中标人不是生产厂家或其授权经销商，供货时提供与生产厂家或其授权经销商签订的合同和发票。如不能提供的，取消其中标资格，不予退还履约保证金，并按有关规定进行处理。

3. 标有“★”的参数为实质性参数，必须响应或优于响应，否则，其投标无效。

4. 对于“**采购需求**”中要求提供（具有）的证书、检测报告及其他有关证明文件，除评标办法中**资格性检查、符合性检查及综合评审**明确要求的外，投标时不作要求，供货时交采购人核验，如发现弄虚作假或不能提供齐全的，取消其中标资格，不予退还履约保证金，并按有关规定进行处理。**如有关要求与本条内容不一致，则以本条内容为准。**

5. 投标报价包括采购、运输、人工、安装、调试、售后服务、税费等所有费用。

6. 投标价若超出该项目预算金额**（最高限价）**将做无效投标处理。

7. 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

8. 其他：/

第五章 合同条款及格式

一、合同条款前附表

序号	条款内容
1	服务期： 本次服务时限暂定三年(自合同签字生效之日起)，合同一年一签订。如中标单位服务达到要求，第二年续签合同，如服务质量差，达不到要求，采购人有权终止合同。
2	服务地点： 利辛县行政区域内，采购人指定地点。
3	付款条件： 按月支付，在接到票据后的 20 个工作日内支付上月实际发生的所有物业管理（考核后的）费用。
4	索赔方式： 见合同条款。

二、合同条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、合格格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

(3) “服务”系指根据合同规定乙方须向甲方提供的一切服务

(4) “甲方”系指合同格式中所述购买服务的单位。

(5) “乙方”系指合同格式中所述提供服务的公司或实体。

(6) “项目现场”系指合同条款前附表中指明的地点。

(7) “天”指日历天数。

2. 服务规格

2.1 乙方提供的服务档次、服务种类、服务标准、服务限额应与招标文件规定的相一致。

3. 合法性

3.1 乙方应保证甲方在合同中所享有服务期和服务范围内的权益合法性，即不违反国家的法律法规。

4. 服务要求

4.1 甲方对乙方提供的服务提出具体的服务内容、服务标准、服务规划以及服务质量等。

4.2 乙方提供的服务应具有合理性、可行性和可操作性。

5. 付款

5.1 本合同以人民币付款。

5.2 乙方应按照双方签订的合同规定提供服务。手续办完后，乙方应向甲方提供发票和清单，并将发票和清单的复印件提交亳州市公共资源交易中心，甲方和亳州市公共资源交易中心按合同规定审核后，依“合同条款前附表”规定的付款条件付款。

6. 质量保证

6.1 乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。甲方或亳州市公共资源交易中心将定期或不定期对项目实行动态跟踪、检查。

6.2 乙方在收到甲方关于服务质量问题的通知后二十八（28）天内，应迅速查处并答复。

6.3 如果乙方在收到通知二十八（28）天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权力不受影响。

7. 乙方履约延误

7.1 乙方应按照甲方规定的时间表提供服务。

7.2 如乙方无正当理由而拖延提供服务，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收误期赔偿或违约终止合同。

7.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延

的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同，酌情延长交货时间。

8. 误期赔偿

8.1 除合同第 9 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方应从款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周未提供服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过误期服务合同价的百分之五（5%）。一周按七（7）天计算，不足七（7）天按一周计算。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

9. 不可抗力

9.1 尽管有合同条款第 7 条、8 条和 13 条的规定，如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该被没收履约保证金，也不应该承担误期赔偿或终止合同的责任。

9.2 本条所述的“不可抗力”系指那些乙方无法控制，不可预见的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。这些事件包括，但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

9.3 在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响持续超过一百二十六（126）天，双方应通过友好协商在合理的时间达成进一步履行合同的协议。

10. 税费及保险

10.1 根据现行税法规定对乙方征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。所有有关因提供服务发生的保险均应由乙方负担。

11. 履约保证金

11.1 如乙方未能履行合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中得到补偿。

12. 争端的解决

12.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始二十八（28）天内仍不能解决，双方应将争端提交亳州仲裁委员会根据其仲裁程序进行仲裁。

12.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

12.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

12.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

13. 违约终止合同

13.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务；

（3）如果甲方认为乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。

14. 破产终止合同

14.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补

偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

15、转让和分包

15.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

15.2 如投标书中没有明确分包合同，在本合同签约前，乙方应书面通知甲方其在本合同中所分包的全部分包合同，无论原投标书或后来的分包通知均不能解除乙方履行本合同的责任和义务。

16. 适用法律

16.1 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

17. 合同生效

17.1 本合同应在双方签字和甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

18. 主导语言

18.1 本合同一式六份，以中文书就，甲方（2 份），乙方、见证方、 公管局、财政局 各执 1 份。

19. 合同修改

19.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条件不得有任何变化或修改。

三、合同格式

_____(以下简称“甲方”)
_____(以下简称“乙方”)
_____(以下简称“见证方”)

同意按下述条款和条件签署本合同（以下简称“合同”）：

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同条款及前附表；
- (2) 招标文件及附属资料；
- (3) 投标人提交的投标文件和补充承诺；
- (4) 中标通知书。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务及要求

本合同所提供的服务及要求详见“附件”。

4. 合同金额

根据上述合同文件要求，合同的总金额为人民币_____元整（小写：_____元），分项价格在投标报价表中有明确规定。

5. 付款条件

本合同的付款条件在“合同条款前附表”中有明确规定。

6. 合同生效

本合同经三方授权代表签字盖章并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。本合同一式六份，以中文书就，甲方（2份），乙方、见证方、公管局、财政局各执1份。

由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

7. 违约与处罚：

①甲方应按照合同规定的时间办理财政支付手续，每拖延1天乙方可向甲方加收合同总价_____%的违约金。但由于财政资金拨款不到位而导致甲方逾期付款的，甲方不承担违约责任，并且此情况不能成为乙方延误工期的理由。

②乙方未能按时交货\服务，每拖延1天，须向甲方支付合同总价_____%的违约金。

③乙方交付的货物\服务不符合合同规定或经验收不合格的，甲方有权拒收，乙方向甲方支付合同总价_____%的违约金。

④甲方无正当理由拒收货物\服务，须向乙方支付合同总价_____%的违约金。

⑤乙方工期延误超过____天，视同乙方未能交付货物\服务。乙方未能交付货物\服务，则向甲方支付合同总价_____%的违约金。

⑥系统经____次验收仍不合格，或者乙方未能交货，除要求乙方承担违约责任外，甲方有权单方面解除合同。

⑦以上违约金最高数额均不超过合同总价的 5 %。

8. 预付款比例

按照省财政厅皖财购（2022）556 号文件规定，中小企业合同预付款比例为合同金额的 40%；项目分年度安排预算的，每年预付款比例为项目年度计划支付金额的 40%；供应商书面明确表示无需预付款的按照甲乙双方约定执行。

9. 未尽事宜

未尽事宜，经双方及见证方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

甲方（甲方公章）

乙方（乙方公章）

代表签字：

代表签字：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

见证方（单位公章）：

代表签字：

日期： 年 月 日

第六章 投标文件格式

项目

(项目编号:

投标文件

投标人:

年 月 日

评审索引表

投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作，并标注评审内容在投标文件中的页码位置，否则有可能影响评审结果，责任自负。本章有提供格式文件的请按格式要求填写并提供。（盖章要求：完成投标文件的制作后，可点击“一键签章”按钮进行批量电子签章。）

资格性检查			
序号	评审内容	盖章要求	在投标文件中的页码位置
1	营业执照	电子签章	
2	《中华人民共和国政府采购法》第二十二 条所规定的条件（投标人资格声明函）	电子签章	
3	投标人近三年无重大违法记录声明函	电子签章	
4	联合体协议书	电子签章	
符合性检查			
5	履行合同的设备和专业技术能力	电子签章	
6	法定代表人身份证明书或法定代表人授 权书（投标授权委托书）	电子签章	
7	投标保证金有关证明材料	电子签章	
8	其他资格要求	电子签章	
9	投标报价	电子签章	
10	投标函	电子签章	
11	承诺书	电子签章	
12	投标文件的规格响应表	电子签章	
13	投标文件其他内容	电子签章	
综合评审			
14	服务分项报价表	电子签章	
15	拟投入本项目的工作人员汇总表	电子签章	
16	投标人主要业绩一览表	电子签章	
17	服务方案	电子签章	
18	中小企业声明函	电子签章	
19	中小企业声明函（制造商）	电子签章	
20	残疾人福利性单位声明函	电子签章	
21	其他	电子签章	

一、投标函（格式）

利辛县人民医院：

1. 我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理_____项目名称及编号（如为划分标包项目注明标包号）_____项目投标的有关事宜。遵照招标文件（含补充文件）的要求承担本招标项目的实施，向甲方提供所需的货物和服务。

2. 我方同意接受招标文件中投标有效期的相关规定。

3. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

4. 我方同意按照招标文件的要求，向贵中心递交金额为人民币（大写）_____元（小写：_____元）的投标保证金。并且承诺，在投标有效期内如果我方撤回投标书或中标后拒绝签订合同，我方将放弃要求贵中心退还该投标保证金的权力。

5. 我方愿意提供贵中心可能另外要求的、与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6. 我方提供的此项目所有证件的扫描件与原件相符，是真实、合法、有效的，提供的综合业绩资料是真实的。如发现虚假证件或虚假陈述，我方愿承担与此相关的一切法律后果。

7. 我方完全理解贵中心不一定将合同授予最低报价的投标人。

投标人：_____（盖单位电子签章）

单位地址及邮政编码：

法定代表人：_____（盖法定代表人电子签章）

联系电话（传真）：

年 月 日

二、开标一览表（格式）

投标人名称:

项目名称 (第 X 标包)	
投标报价或费率 (%)	人民币大写(元) : 人民币小写(元) : 或 %
服务期(工期)	合同签订之日起 日 内完成。
备注	

注：1、表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。报价包括本项目服务费用和所有相关税费。

2、投标报价、折扣率或费率精确到小数点后2位，最后一位采用四舍五入的方法进行填写。

法定代表人（盖电子签章）：

投标人(盖单位电子签章):

年 月 日

三、服务分项报价表（格式）

投标人名称：_____ 招标项目编号：_____ 标包号（如为整包发标项目可不填）：

序号	分项名称	服务费用报价依据	单价（元）	金额（元）
1				
2				
3				
...				
合计				

投标人(盖单位电子签章)

法定代表人（盖电子签章）

注：1. 如果按单价计算的结果与**合计**总价不一致，以单价为准修正**合计**总价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述单价为综合单价，应包含一切税费。

4. 投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

5. 表格不够可以自行加页；具体配置请投标人填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

四、拟投入本项目的工作人员汇总表（格式）

投标人名称：

招标项目编号：

标包号（如为整包发标项目可不填）：

序号	职务	姓名	出生年月	文化程度	资格证书 （如有）	专业技术职称 （如有）	从事该行业年限	从事专业	备注
1									
2									
3									
...									

投标人(盖单位电子签章)

法定代表人（盖电子签章）

- 注：1. 投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。
2. 表格不够可以自行加页；具体配置请投标人填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

五、拟投入本项目的人员简历表（格式）

投标人名称：

招标项目编号：

标包号（如为整包发标项目可不填）：

姓名		年龄		学 历	
资格证书、专业技术 职称（如有）		职务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目	担任职务	甲方及联系电话		

投标人(盖单位电子签章)

法定代表人（盖电子签章）

注：1. 按表“四、拟投入本项目的工作人员汇总表”所填报人员，每人一张。

2. 提供该项目人员近半年（开标之日起上推 6 个月）投标人为其连续缴纳的 3 个月社保证明（社保管理单位出具），提供相关证书（如有）。（原件的扫描件（印章须为彩色）装入投标文件，原件中标后由采购人核验）

3. 投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

4. 表格不够可以自行加页；具体配置请投标人填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

六、投标人主要业绩一览表（格式）

投标人名称：

招标项目编号：

标包号（如为整包发标项目可不填）：

序号	项目名称	委托单位	合同签订时间	项目所在地 (XX 省 XX 市)	中标金额 (万元)	备注
1						
2						
3						
.....						

投标人(盖单位电子签章)

法定代表人（盖电子签章）

注：1. 依据综合评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料，合同可只提供首页、含金额页、盖章页。（原件的扫描件（印章须为彩色）装入投标文件，原件中标后由采购人核验）2. 请投标人严格按照业绩一览表业绩项目名称排列顺序提交相应业绩相关证明材料并注明相应的页面位置，否则有可能影响评审结果，责任自负。3. 投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。4、表格不够可以自行加页；具体配置请投标人填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

七、服务方案（格式）

（投标人根据本项目采购需求和企业实际情况自行编写）

投标人：_____（盖单位电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

八、资格证明及有关材料

1. 营业执照
2. 投标人资格声明函
3. 履行合同的设备和专业技术能力
4. 投标人近三年无重大违法记录声明函（格式自拟）
5. 法定代表人身份证明书、法定代表人授权书（格式附后）
6. 投标保证金有关证明材料（格式附后）
7. 承诺书（格式附后）
8. 联合体协议书（格式附后）
9. 其他资格要求（按招标公告要求提供）

格式 1:

提供营业执照扫描件或复印件

格式 2:

投标人资格声明函

利辛县人民医院:

关于贵方 年 月 日发布关于“XXX 采购项目”（项目编号：）的采购公告，我方愿意参加投标，并已清楚谈判文件的要求及有关文件规定：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

（一）具有独立承担民事责任的能力，提供以下相关证照的扫描件（见附件）：企业法人营业执照；

（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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

备注：如我方中标，我方愿意在发放中标通知书前向本项目采购人提供符合招标公告要求的（二）、（四）、（六）项具体证明材料供采购人核验。如采购人发现我方有违法、违规、弄虚作假行为，可取消我方中标资格，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此声明！

日期： 年 月 日

格式 3:

履行合同的设备和专业技术能力

一、服务于本项目的专业设备一览表

序号	设备名称	购入时间	价值	数量	产地	备注

二、服务本项目人员一览表

类别	姓名	职务	职称	手机号	证件	
					名称	号码
管理人员						
技术人员						
他 其						

注:

1. 提供上述人员在单位服务的外部证明材料，如投标截止日之前 3 个月以内的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。
2. 关于项目人员职称：招标文件如对相关人员职称有要求的，须按招标文件要求填写。

投标供应商名称(盖单位电子签章):

日期: 年 月 日

格式 4:

投标人近三年无重大违法记录声明函

我单位近三年（从 年 月至 年 月）无重大违法记录，特此声明。

投标供应商名称(盖单位电子签章):

日期: 年 月 日

格式 5（1）：

法定代表人身份证明书（格式）

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。

法定代表人身份证正反面的扫描件或者复印件

投标人：_____（盖单位电子签章）
日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

格式 5（2）：

投标授权委托书（格式）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

法定代表人身份证正反面的扫描件或复印件
授权委托人身份证正反面的扫描件或复印件

投标人：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖章或机打印）

法定代表人身份证号码：

委托代理人：_____（签字或盖章或机打印）

委托代理人身份证号码：

委托代理人联系电话：

_____年_____月_____日

注：如法定代表人代表公司参与本项目投标，则不需要授权委托书。

格式 6:

承诺书（格式）

我公司郑重承诺如下：

一、完全接受采购文件的全部内容，提交的所有资料扫描件或复印件与原件一致，真实、合法、有效，对他人的知识产权不构成侵权。如因材料弄虚作假，或导致知识产权侵权行为，或给采购方的使用带来严重影响，造成经济损失，承担由此造成的一切法律责任和经济赔偿。

二、在投标过程中，无围标、串标、出借资质及弄虚作假等违法违规行为。

三、本项目授权委托人为我公司正式工作人员。投标时（以投标截止时间为准），我公司无被限制投标的记录（有效期内）。

四、投标时（以投标截止时间为准），我公司未被人民法院及相关部门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。

五、如被确定为中标（成交）供应商，保证按照合同约定进行履约。

六、依法行使自己的质疑、投诉权利，提供的质疑、投诉证明材料来源合法，不存在捏造事实、提供虚假材料或恶意投诉等行为。

如有违反上述承诺之一，或存在其他虚假、违法违规行为，我公司自愿接受相关部门的处理，并自愿放弃索要投标（履约）保证金的权利，承担由此产生的一切后果。

投标供应商名称(盖单位电子签章):

日期： 年 月 日

格式 7:

联合体协议书

(如果采用联合体投标的, 则适用此表, 否则不适用)

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成_____ (联合体名称) 联合体, 共同参加_____ (项目名称) (第_____包) 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, 联合体成员和采购人各执一份。

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)
成员一名称: _____ (盖单位公章)
法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)
成员二名称: _____ (盖单位公章)
法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)
.....

_____年_____月

注: 如果允许联合体投标且投标人以联合体名义进行投标的, 则适用此表, 否则不适用。

九、信誉一览表

序号	证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期
1				
2				
3				
...				

填报要求：1. 填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。（或根据评分项对应内容的要求填写）2. 请投标人按照本信誉证书一览表信誉证书名称的排列顺序提供相关的证书资料，否则有可能影响评审结果，责任自负。

十、中小企业声明函

中小企业声明函

（如果是中小企业的，则适用此表，否则不适用）

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）。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，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：（盖单位电子签章）

年 月 日

十一、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函 (如果是中小企业的，则适用此表，否则不适用)

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，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。

残疾人福利性单位：（盖单位电子签章）

年 月 日

十二、其他资料