**浙江康复医院保洁及食堂物业服务项目**

招标文件

**（电子招投标）**

编号:ZJXL-ZK-202302

确认书号：

浙江康复医院

浙江信镧建设工程咨询有限公司

二〇二三年九月

# 目 录

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

# 第一部分 招标公告

项目概况

浙江康复医院保洁及食堂物业服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2023年09月25日14点00分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2021年)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

## 一、项目基本情况

**项目编号：**ZJXL-ZK-202302

**项目名称：**浙江康复医院保洁及食堂物业服务项目

**预算金额（元）：**2900000

**最高限价（元）：**2900000

**采购需求：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项号 | 标项名称 | 数量 | 预算金额（元） | 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途： | 备注 |
| 1 | 浙江康复医院保洁及食堂物业服务项目 | 1项 | 2900000 | 浙江康复医院城东院区和康养中心食堂物业服务。详见招标文件第三部分采购需求。 |  |

合同履约期限：详见采购文件要求。

**本项目接受联合体投标：：****是；****否**。

## 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

🗹 无；

🞎 专门面向中小企业

🞎 服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

🞎 服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

3.本项目的特定资格要求：无

4.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；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## 三、获取招标文件

**时间：**公告发布之日起至提交投标文件截止时间，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

**提交投标文件截止时间：**2023年09月25日14点00分00秒（北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2023年09月25日14点00分00秒（北京时间）

**开标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

## 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

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《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））、《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》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.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。

3.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

## 七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

**1.采购人信息**

名 称：浙江康复医院

地 址：浙江省杭州市上城区观音塘路103号

项目联系人（询问）：邵女士

项目联系方式（询问）：0571-88722700

质疑联系人：王先生

质疑联系方式：0571-86439830

**2.采购代理机构信息**

名 称：浙江信镧建设工程咨询有限公司

地 址：杭州市西湖区文二路391号西湖国际科技大厦B2楼1107室

传 真：0571-85024997

项目联系人（询问）：曹威、叶鸣晖

项目联系方式（询问）：0571-87967630

质疑联系人：葛梅兰

质疑联系方式：0571-87967630

**3.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

联 系 人：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-85252453

政策咨询：何一平、冯华，0571-87058424、87055741

预算金额未达100万元的采购项目，由采购人处理采购争议。

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

# 第二部分 投标人须知

# 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | **项目属性** | 服务类 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | 标的： 浙江康复医院保洁及食堂物业服务项目 ，属于其他未列明行业； |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。  可以就 采购进口产品。 |
| 4 | **是否允许转包与分包** | 转包：本项目不允许转包  分包： A同意将非主体、非关键性的工作分包。投标人拟将本项目非主体、非关键性的工作进行分包的，应在投标文件中提供分包意向协议。（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。）  B不同意分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。  B组织，时间： ,地址： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | A不要求提供。  B要求提供，  （1）样品： ；所提供的样品参数指标需与投标文件响应的参数指标一致，否则视为虚假响应，后果自负。  （2）样品制作的标准和要求： 第三部分采购需求 ；  （3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；  （4）是否需要随样品提交检测报告：否；是，检测机构的要求： ；检测内容： 。  （5）**提供样品的时间：供应商可根据自身情况选择在直接递交或邮寄方式递交，要求在投标截止前送达（如需安装，需安装完毕），如因自身原因导致样品未在规定时间送达指定地点，后果自负。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收。**  **样品提交地址：浙江省杭州市文二路391号西湖国际科技大厦 B-2座1107室浙江信镧建设工程咨询有限公司，胡校芳收，0571-87967630）。**  (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，请未中标人在成交结果公示结束后自行取回，逾期未取回的，采购人、采购机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）投标供应商应在样品标注注明产品、材料名称、供应商单位名称等信息，否则由此造成的漏评、错评的一切后果由供应商自己承担。  （8）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 7 | **方案讲解演示** | A不组织。  B组织。  本项目要求提供演示，演示由投标人事先提供录制演示视频（具体演示内容详见第三部分采购需求及技术评分要求，要求时间不超过XX分钟），视频以介质存储（U盘）一份并且密封包装（外包装上要求标注项目名称、项目编号、演示视频字样投标人名称并加盖公章）后在投标文件提交截止时间前递交（可邮寄，发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由供应商自行负责），邮寄地址： ， ）。逾期送达或未密封将被拒收。  注：因投标人自身原因导致提供的演示视频无法正常播放的，责任自负。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 本项目不适用 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。除招标文件有特别规定，投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的；**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；**  **投标报价不符合招标文件规定要求进行报价的。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：浙江省杭州市西湖区文二路391号西湖国际科技大厦B2楼1107室（浙江信镧建设工程咨询有限公司）；备份投标文件签收人员联系电话：胡校芳0571-87967630。**（特别说明：双休日和法定节假日不收件，供应商自行承担邮寄风险。）采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料。 |
| 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |
| ▲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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动； |
| 14 | **采购代理服务费** | 本项目的采购代理服务费为：  （1）采购代理服务收费采用差额定率累进计费方式，以中标总额为计算基数。  （2）各区段具体收费标准如下：  中标金额 费率  100万元以下 1.2%  100-500万元 0.64%  备注：本项费用在报价表中不单列报价子项，由供应商自行在企业运营成本等或各单价中列支。由成交人在领取成交通知书时一次性向采购代理机构付清。  收款账号：  收款单位（户名）：浙江信镧建设工程咨询有限公司  开户银行：交通银行杭州华浙广场支行  银行账号：331066090018170036304 |
| 15 | **其他注意事项** | **在评审过程中，投标人无法通过政采云系统提交澄清等材料的，可在各环节规定时间内按要求将相关材料发送至以下邮箱：ZJXL87967630@126.com** |
| 16 | **解释权** | 本招标文件的解释权属于浙江信镧建设工程咨询有限公司。 |

# 一、总则

## 1.适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

## 2.定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“★” 指重要指标，“” 系指适用本项目的要求，“” 系指不适用本项目的要求。

## 3.采购项目需要落实的政府采购政策

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；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。

**3.2支持中小企业发展**

3.2.1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。

3.2.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、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：

（1）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；

（2）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。

3.2.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，根据财库〔2020〕46号的相关规定，对符合本办法规定的小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购项目，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投标报价给予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。已专门面向中小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

3.2.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.2.5符合《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）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.2.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.2.7中小企业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。

**3.3平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业**

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

## 4.询问、质疑、投诉

### 4.1在线询问、质疑、投诉

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。

### 4.2供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，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。供应商提出的询问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。

### 4.3供应商质疑

4.3.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.3.2供应商认为招标文件、采购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或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

4.3.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.3.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。4.3.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.3.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。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。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

4.3.5采购人或者采购机构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与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4.3.6询问或者质疑事项可能影响采购结果的，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。

4.3.7采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时， 可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

### 4.4供应商投诉

4.4.1质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.4.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（五）财政部规定的其他条件。

4.4.5以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

**4.4.6投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。**

4.4.7投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政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：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

# 二、招标文件的构成、澄清、修改

## 5．招标文件的构成

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

## 6. 招标文件的澄清、修改

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

# 三、投标

## 7. 招标文件的获取

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

## 8.开标前答疑会或现场考察

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

## 9.投标保证金

本项目不需缴纳投标保证金。

## 10.投标文件的语言

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

## 11.投标文件的组成

**11.1资格文件：**

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（若本项目不接受联合体响应或者供应商不以联合体形式响应的，则不需要提供)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）：中小企业声明函；

11.1.4本项目的特定资格要求（如有)。

**11.2 商务技术文件：**

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书（适用于非法定代表人（单位负责人或者自然人）参加投标并签署投标文件）或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明（适用于法定代表人（单位负责人或者自然人）本人参加投标并签署投标文件）；

11.1.3联合协议（如有）；

11.2.4分包意向协议（如有)；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务偏离表；

11.2.8技术偏离表；

11.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.2.10代理服务费支付承诺书。

**11.3报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函。（根据实际情况确定是否需要提供）

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

## 12. 投标文件的编制

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

## 13.投标文件的签署、盖章

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

## 14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

## 15.备份投标文件

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮寄方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在U盘中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮寄方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

## 16.投标文件的无效处理

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效。

## 17.投标有效期

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

# 四、开标、资格审查与信用信息查询

## 18.开标

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3**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。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

## 19.资格审查

19.1采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2投标人未按照招标文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.3对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

## 20.信用信息查询

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止日当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：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。

20.5行政处罚较大数额罚款标准认定：根据《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3 号）要求：“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

# 五、评标

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

# 六、定 标

## 22. 确定中标供应商

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起5个工作日内在线确定中标或者成交供应商。

## 23. 中标通知与中标结果公告

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台编制发布采购结果公告，并通过电子交易平台向中标人发出中标通知书。

23.2公告期限为1个工作日。

# 七、合同授予

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

## 25. 合同的签订

25.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4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或者成交候选人名单排序，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。

25.5供应商放弃成交的，须赔偿专家评审费、代理机构场地费、资料费、通讯费、人工费等不低于成交价金额1.5%（多余上缴国库）。

## 26. 履约保证金

拟签订的合同文本要求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%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还。

供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

# 八、电子交易活动的中止

**27. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2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；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

28.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构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。

# 九、验收

## 29.验收

29.1采购人应当依法组织履约验收工作。

29.2验收合格的项目,采购人应当根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目,采购人应当依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民典法》。供应商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本级财政部门。

# 第三部分 采购需求

**一、城东院区服务内容及要求**

**1、项目内容**：采购人位于杭州市上城区观音塘路103号整个院区（含沿街房屋及屋顶和下水道）保洁及绿化、洗衣、报刊发放、病区协助护理、全力配合院方做好疫情防控消杀等服务;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.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;

5.协助顶岗门卫有关工作;

**（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、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、应急订餐及新冠疫情期间的分餐按院感要求（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）老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、人员要求

**（一）总人数不少于23人，以确保工作质量**

**1.现场管理员：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14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。**

**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。**

（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、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。

1、保洁人员：14名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 人员名单 | 负责区域 |  |
|  | 一病区一楼西至一楼旋转楼梯卫生；及5、6楼卫 |  |
|  | 疫情防控消杀及地下管网和楼顶卫生 |  |
|  | 二病区一楼东及七楼卫生 |  |
|  | 二楼东卫生及原ICU |  |
|  | 三病区、二楼西、阳光房至旋转楼梯卫生 |  |
|  | 四病区四楼、三楼东、街面房、卫生 |  |
|  | 门诊大厅（含医生办公室、公共卫生间）、洗衣房、楼梯、大院等 |  |
|  | 行政楼层、报刊分发、电梯、楼梯、外围卫生、绿化、集体宿舍、门诊沿街房屋及临时交派任务 |  |

## 二、康养中心食堂管理及服务

康养中心食堂主要为在院人员提供餐饮服务。康养中心食堂被列为2023年浙江省民生实事项目之“阳光厨房”建设项目，须按相关主管部门关于“阳光厨房”的建设要求严格管理、规范供餐。中标单位须按“阳光厨房”建设标准、采购人要求及在院长者需求做好餐饮供应任务，主要如下：

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、全年不间断为康养中心在院人员提供餐饮服务，供餐对象主要为康养中心入住长者，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，在规定时间内配送至康养中心并完成分餐。确保中心长者用餐及时、安全、愉快。

4、协助采购人完成其他相关工作。

**（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）充分考虑中心长者年龄、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康养中心，总时长不得超过40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“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“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，根据中心长者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。

（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康养中心指定位置。

（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。认真听取康养中心长者及管理、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“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，负责保洁及安保服务工作。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安保工作内容。**

**（十）人员配置**

1、供餐服务人员

（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。在确保康养中心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。

2、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。

**（十一）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，考核情况以打分形式体现在每月考核记录内，如考核不合格，则当月费用延迟至下月，并根据下月考核情况再行考核支付。有明确罚款条款的情况，相关费用在支付费用时扣除，并不影响扣分。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，控制情况将计入每月考评，并承担相应责任。

5、投标人应控制食堂日常耗材的使用。

6、投标人应规范使用各种设施设备，确保设施设备正常运作，如人为原因造成设备设施损坏，需照价赔偿。

7、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。

8、急需整改的问题，在规定的时间内整改未落实完成200元/次，情节严重的500元/次。

## 三、商务要求

1、项目服务期：一年（自合同签订生效之日起一年）

2、服务地点：甲方指定地点

3、付款方式

（一）费用包含：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（医用口罩乙方提供不少于7000只/年）、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总价之中，食堂耗材及设备由甲方提供，投标人自行考虑投标费用。

（二）如采购人拓展服务项目而增加服务人员，费用按投标人投标单价执行，未有投标单价的按市场价按投标比率下浮。

（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。投标人应全额赔偿采购人的全部损失，且承担相应法律从责任，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）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。城东院区与康养中心费用分开支付。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。最后一次款项待下一个服务单位工作有效衔接后支付。

（六）因康养中心当前服务合同至9月20日截止，为保证康养中心正常运行，9月20日至10月15日期间康养中心餐饮服务继续由当前服务单位提供，服务费用约为3万元，包含在本次投标总价内，由中标人支付给该服务单位。

四、履约保证金、违约责任：

1、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。

**第四部分** **评标办法**

# 一、评标方法

**1.1本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2评标委员会根据本评审办法进行评审，对各供应商的价格、商务、技术等评分因素在分值范围内进行各自打分。

1.3本次评审采用综合评分法，总分为100分，评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

# 二、评标标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分类型 | 评分标准 | 分值范围 | 主观分/客观分属性 |
| 1 | 报价 | 价格分采用低价优先法计算，即有效投标报价的最低价为评审基准价，其最低报价为满分。其他投标人的报价分统一按照下列公式计算：  报价得分=（评审基准价/投标报价）\*10  **对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定给予价格扣除优惠政策的供应商，用扣除后的价格参与评审。已专门面向中小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。** | 0-10分 | 客观分 |
| 2 | 商务资信 | 投标人自2020年08月份以来承接过同类项目业绩，每个得1分，最高1分（业绩必须提供相应的证明文件（合同复印件），时间以合同签订时间为准。） | 0-1分 | 客观分 |
| 3 | 商务资信 | 投标人具有ISO9001质量体系认证证书、ISO14001环境体系认证证书、OHSAS18001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、诚信管理体系认证证书，每提供一个得0.5分，最多3分，提供证明材料，不提供不得分。 | 0-3分 | 客观分 |
| 4 | 商务资信 | 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、医院保洁服务管理系统、医院后勤物业服务智慧管理系统，每提供一个得0.5分，最高得2分。（提供软件证书或购买证明材料）。 | 0-2分 | 客观分 |
| 5 | 技术 | 对项目的整体理解：  1、提出管理服务定位、目标0-5分：  定位及目标清晰，具有针对性，可实施性强的得5分；较清晰，具有针对性，可实施性一般的得3分；明显存在缺陷的，得1分；未提供相关描述不得分。  2、项目重难点分析及解决方案0-5分：  分析全面、准确5分；分析基本合理3分；分析欠全面合理1分；没有不得分。 | 0-10分 | 主观分 |
| 6 | 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 | 0-3分 | 主观分 |
| 7 | 技术 | 城东院区保洁及相关服务方案：  1）公共区域保洁方案0-2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0-2分  3）会议室、接待室、休息厅保洁方案0-2分  4）食堂餐厅、厨房保洁方案0-2分  5）检查、治疗室保洁方案0-2分  6）库房、设备间卫生保洁方案0-2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0-1分 | 0-13分 | 主观分 |
| 8 | 技术 | 城东院区绿化养护方案（日常养护及成活率保障方案）：方案内容详实，逻辑缜密，具有针对性，可实施性强的得4分；方案内容较详实，基本能符合采购需要，针对性，可实施性一般的得2分；方案存在缺陷的，得1分；未提供相关描述不得分。 | 0-4分 | 主观分 |
| 9 | 技术 | 食堂管理及服务方案：  1、城东院区三餐服务方案（包括时间、菜品、点心等）：  1）早餐0-3分  2）中餐0-3分  3）晚餐0-3分  2、城东院区按时完成手术等其他临时、应急订餐及疫情期间的分餐按院感要求方案0-2分  3、康养中心三餐服务方案（包括时间、菜品、点心等）：  1）早餐0-2分  2）中餐0-2分  3）晚餐0-2分  4、城东院区及康养中心订餐送餐方案0-3分  5、城东院区及康养中心按时供应客饭和接待用餐方案0-3分  6、城东院区及康养中心食品加工安全措施方案0-3分  7、城东院区及康养中心原材料验收方案0-3分  8、康养中心“阳光厨房”建设管理工作方案0-4分：  方案内容详实，逻辑缜密，具有针对性，可实施性强的得4分；方案内容较详实，基本能符合采购需要，针对性，可实施性一般的得2分；方案存在缺陷的，得1分；未提供相关描述不得分。  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0-3分 | 0-36分 | 主观分 |
| 10 | 技术 | 拟投入人员情况  1、人员配备是否合理，对该项目服务人员配备是否符合采购需求（最低人员配置见需求部分）0-2分  2、项目经理（提供投标单位近6个月社保，不提供不得分）：  1）项目经理年龄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）项目经理本科及以上学历（需提供学信网查询截图），满足的1分，不满足不得分  3）具有人社部、住建部联合发证的物业管理师资格证书（需提供证书复印件）的得2分，提供证明材料，未提供不得分。  3、康养中心食堂管理人员（管理人员需提供投标单位近6个月社保，不提供不得分）：  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）本科及以上学历，满足得1分，不满足不得分。  3）具有全国物业管理企业经理证书的得1分，提供证明材料，不提供不得分；  4）具有健康管理师证书的得1分，提供证明材料，不提供不得分。 | 0-10分 | 1为主观分；2、3，为客观分 |
| 11 | 技术 | 人员培训、考核机制完善情况 | 0-2分 | 主观分 |
| 12 | 技术 | 管理工作(人员)的延续和交接方案 | 0-3分 | 主观分 |
| 13 | 技术 | 本项目突发事件的应急处理方案及保障措施 | 0-3分 | 主观分 |

备注：（1）商务资信分、技术分按照评审小组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：商务资信分、技术分=评审小组所有成员评分合计数/评审小组成员组成人数。

（2）投标人评审综合得分=商务资信分+技术分+报价分

# 三、评标程序

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格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。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1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;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3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;

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后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，按技术得分由高到低顺序排列。

**3.6编写评标报告。**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评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

# 四、评标中的其他事项

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。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。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

**4.2.1在资格审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）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（均无效）；

（2）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再参加该采购项目的其他采购活动的；

（3）提供的有效的资格证明材料或材料不全的，或者不具备招标文件中规定的资格要求的；

（4）如以联合体形式参加政府采购活动的，未提供联合协议的。

**4.2.2在符合性审查、商务和技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）未有效提供法定代表人授权委托书或所载内容与本项目内容有异的；

（3）投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中规定的投标有效期的；

（4）投标文件不符合招标文件中标注“▲”的实质性要求的；

（5）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（6）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（7）供应商存在串通行为或虚假响应的；

（8）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**4.2.3在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（2）投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；

（3）投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

（4）投标报价不符合招标文件规定要求进行报价的；

（5）评审小组认为供应商的投标报价明显低于其他供应商投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其投标报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

（6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1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3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**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，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

# 第五部分 拟签订的合同文本

**（仅供参考）**

**（本条款为双方必须遵守的基本条款，双方可根据实际情况签订合同文本；正式合同以双方签字盖章的文本为准。）**

**政府采购合同(供参考)**

合同编号：

**甲方（采购人）：**

**乙方（供应商）：**

甲、乙双方根据浙江信镧建设工程咨询有限公司关于 项目（项目编号为： ，标项： ）公开招标的结果，签署本合同。

**一、服务内容**

......

**二、合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**三、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。

**四、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**五、履约保证金**

1.比例：合同金额的 %，即人民币（大写） 元（¥ ）。

2.提交方式：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。

3.提交时间：

4.退还时间及条件：

**六、合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**七、服务质量保证期（选用）**

服务质量保证期 年。（自验收合格之日起计）

**八、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1. 合同履行时间：

2. 履行方式：

3. 履行地点：

**九、货款支付**

1.付款方式：

**备注：在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，可降低预付款比例。**

**十、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、质量保证及售后服务**

1．乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2．乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

3．如在服务过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

4．在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十二、违约责任**

1．甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2．甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,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．乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务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。

**十三、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。

**十四、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。

**十五、合同生效及其它**

1.合同经双方法定代表人或授权代表签字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.本合同附件及采购文件、响应文件、书面澄清（承诺）等系本合同的组成部分。

4.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。

5.本合同一式伍份，具有同等法律效力，甲乙双方各执贰份，采购代理机构执壹份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）： 法定代表人（或授权代表）：

地址： 地址：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

银行账号： 银行账号：

签订日期： 签订日期：

# 第六部分 应提交的有关格式范例

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

# 一、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

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、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）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。

（三）不存在以下情况：

1、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；

2、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。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

# 二、联合协议（如有）

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

# 三、落实政府采购政策需满足的资格要求

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

# 四、本项目的特定资格要求

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

# 商务技术文件部分

**目录**

1. 投标函……………………………………………………………………（页码）
2. 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明…（页码）

（3）联合协议…………………………………………………………………（页码）

（4）分包意向协议……………………………………………………………（页码）

（5）评标标准相应的商务技术资料…………………………………………（页码）（6）投标标的清单……………………………………………………………（页码）（7）商务偏离表………………………………………………………………（页码）（8）技术偏离表………………………………………………………………（页码）

（9）政府采购供应商廉洁自律承诺书………………………………………（页码）

（10）代理服务费支付承诺书…………………………………………………（页码）

# 一、投标函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2联合协议（如有)

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（有)；

2.1.4本项目的特定资格要求（如有）。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.1.3联合协议（如有)

2.2.4分包意向协议（如有）；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务偏离表；

2.2.8技术偏离表；

2.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.2.10代理服务费支付承诺书.

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

# 二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

代理人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

代理人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

# 三、联合协议（如有）

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

# 四、分包意向协议（如有）

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

# 五、评标标准相应的商务技术资料

**（按招标文件第四部分评标办法中评标标准提供资料。）**

# 六、投标标的清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

# 七、商务偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件要求** | **投标文件响应** | **偏离情况** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **……** |  |  |  |

1.投标人保证：除商务偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求。

2.针对第三部分采购需求中的全部商务要求进行响应填写，如与招标文件要求存在不同之处，要求必须在偏离表中列出，否则视为完全响应。

3.偏离情况是指对招标文件要求存在不同之处的解释说明。偏离系指：正偏离（高于采购需求）、负偏离（低于采购需求）；

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

# 八、技术偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件要求** | **投标文件响应** | **偏离情况** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **……** |  |  |  |

1.投标人保证：除技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求。

2.针对第三部分采购需求（商务要求除外）的全部要求进行响应填写，如与招标文件要求存在不同之处，要求必须在偏离表中列出，否则视为完全响应。

3.偏离情况是指对招标文件要求存在不同之处的解释说明。偏离系指：正偏离（高于采购需求）、负偏离（低于采购需求）；

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

# 九、政府采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报同级财政部门。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

# 十、代理服务费支付承诺书

致浙江信镧建设工程咨询有限公司：

我公司承诺，如 项目（项目编号： ）中标，我公司将自中标（成交）公告发布之日起5个工作日内按采购文件规定的标准（金额）一次性向采购代理机构支付代理服务费。

附：开票信息

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 开票信息 | 发票抬头： | 开户行： |
| 地址： | 开户账号 |
| 税号： | 电话： |
| 联系方式 | 联系人： | 联系电话： |
| 邮箱： |  |
| 需开票类型 | 请在括号里打勾选择：增值税普票（ ） 增值税专票（ ）  备注：若不选择开票类型，默认开具增值税普票。 | |
| 发票是否需邮寄（仅限增值税专票） | 请在括号里打勾选择： 是（ ） 否（ ）  备注：需邮寄发票的，邮费到付。（邮寄地址： ，联系人： ，联系号码： ） | |

投标人名称（电子签名）：

承诺日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

# 报价文件部分

**目录**

（1）开标一览表（报价表）…………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函…………………………………………………………（页码）

# 一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用名称** | **数量** | **单价** | **总价** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **报价总价（小写）** | |  | | | |
| **报价总价（大写）** | |  | | | |
| **服务期** | |  | | | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

# 二、中小企业声明函（如果有）

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。]**

# 附件

## 附件1：残疾人福利性单位声明函

**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\_（采购人）\_单位的\_（项目名称）\_\_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（电子签名）：

日 期：

## 附件2：质疑函范本及制作说明

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 附件3：投诉书范本及制作说明

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 附件4：业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）项目【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

## 附件5：联合协议

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的全部服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上；……。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按招标文件确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，其中小微企业合同金额达到 %。

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不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。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

## 附件6：分包意向协议

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商1名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

1. 其他

1、（分包供应商X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，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，对大中型企业的报价按招标文件确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，其中小微企业合同金额达到 %。

投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

## 附件7：中小企业声明函

**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 （采购人） 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 （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。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**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。**

注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引，逐一填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。