

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**441303-2022-00056**

采购项目编号：惠公易省云采惠阳（**2022**）**004**号

项目名称：新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目

采购人：惠州市惠阳区妇幼保健计划生育服务中心

采购代理机构：惠州市公共资源交易中心惠阳分中心

第一章 投标邀请

惠州市公共资源交易中心惠阳分中心受惠州市惠阳区妇幼保健计划生育服务中心的委托，采用公开招标方式组织采购新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目

采购计划编号：441303-2022-00056

采购项目编号：惠公易省云采惠阳（2022）004号

采购方式：公开招标

预算金额：11,240,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目)：

采购包预算金额：11,240,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	物业管理服务	新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目	1.00(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后30日历日内实施，服务年限为两年。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

4) 履行合同所必须的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。

5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目）：无

3.本项目特定的资格要求：

合同包1（新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以采购代理机构于投标(响应)截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料)。

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,不得同时参加本采购项目(或采购包)投标(响应)。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参与本项目投标(响应)。投标(报价)函相关承诺要求内容。

三.获取招标文件

时间:详见招标公告及其变更公告(如有)

地点:详见招标公告及其变更公告(如有)

获取方式:在线获取。供应商应从广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上广东政府采购智慧云平台(以下简称“云平台”)的政府采购供应商入口进行免费注册后,登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件(未按上述方式获取招标文件的供应商,其投标资格将被视为无效)。

售价:免费

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和开标时间:详见招标公告及其变更公告(如有)

(自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止,不得少于20日)

地点:详见招标公告及其变更公告(如有)

五.公告期限、发布公告的媒介:

1、公告期限:自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介:中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn),广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)。

六.本项目联系方式:

1.采购人信息

名称:惠州市惠阳区妇幼保健计划生育服务中心

地址:惠城区五四路14号

联系方式:0752-2240022

2.采购代理机构信息

名称:惠州市公共资源交易中心惠阳分中心

地址:广东省惠州市惠阳区惠南大道好益康一路区行政服务中心B栋10楼

联系方式:0752-3911987

3.项目联系方式

项目联系人:陈先生

电话:0752-3911987

4.技术支持联系方式

云平台联系方式:400-183-2999

数字证书CA技术服务热线:400-887-6133

采购代理机构:惠州市公共资源交易中心惠阳分中心

第二章 采购需求

一、项目概况：

一、采购项目的基本信息

- (一) 采购计划备案编号：**441303-2022-00056**
- (二) 采购项目名称：新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目
- (三) 采购方式：公开招标
- (四) 推荐候选人名单和满足开标条件的数量

该项目中标（成交）供应商的数量设置为**1**名，推荐中标候选人的数量设置为 **2** 名。采用综合评分法的，评标委员会依据中标候选人的数量按评审后总得分由高到低的顺序推荐参加投标的投标人为中标候选人，由采购人按顺序对中标候选人确定为中标人，并签订政府采购合同。采购人未确认的中标候选人为替补候选人，如果中标人放弃中标的，采购人可以按顺序重新确认替补候选人为中标人，并签订政府采购合同。

该项目满足开标条件的投标文件数量设置为不少于 **3** 家。开标前参加投标的投标人提交的投标文件数量或经评标委员会进行资格性、符合性审查后投标文件数量不能满足开标条件的，将予以废标

(五) 定标方法

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第**87**号）的有关规定，采购人按照该项目评审小组依法推荐的中标候选人顺序依法依规确定该项目的中标人。

(六) 本项目未采取分包方式履约合同。

(七) 有效报价要求

1、价格构成。本项目为交钥匙工程，投标报价应当包括人工费、材料费、机械费、管理费、利润、项目措施费、规费、税金、配合费、预留金以及施工合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。

2、无效的投标报价将作无效投标处理。根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第**87**号）第六十条的规定，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会审查投标人提供的书面说明及必要时提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会可以将其作为无效投标处理。

(八) 关于联合体投标

本项目不接受联合体投标，不允许投标人对本招标项目进行违法分包和转包。

(九) 本项目无需提交投标保证金。

(十) 关于询问和质疑。供应商的询问或者质疑应向采购人提出,采购人负责受理和答复供应商的询问或者质疑。供应商提出的询问或者质疑涉及到采购代理机构组织的开评标程序的，采购人应当及时将此内容转告采购代理机构，采购代理机构应协助采购人答复有关开评标程序的询问或者质疑。

二、最高限价和报价方式

(一) 最高限价：人民币：**11,240,000.00**元，服务期限为合同签署后两年，该项目采购预算作为最高限价。

(二) 报价方式：按总价报价的报价方式。

(三) 报价要求：

1、供应商的报价需要符合本项目“一、采购项目的基本信息”关于有效报价的要求。

2、供应商未按报价方式、报价要求进行投标报价的，视为无效报价，其投标无效，由评标委员会在符合性审查中不予通过。

三、项目概述

惠州市惠阳区妇幼保健院迁建工程（一期）位于惠州市惠阳区三和街道铁门扇村寨背地段，医院设置病床总数为247张。建筑面积约29000平方米，楼高12层。

医院科室设置齐全，设有普儿科、妇科、产科、产科VIP、产房、新生儿科、产后康复、产科门诊、儿科门诊、妇科门诊、手术室、供应室、检验科、超声科、心电图室、海扶刀手术室、发热诊室、预防接种门诊、输液室、检验科、药房、收费处、客服中心等，具体分布如下：

楼层	科室	建筑面积	床位数
12F	行政办、会议室		
11F	行政办、病案室、宿舍		
10F	儿科病房		50
9F	妇科病房		49
8F	产科病房		45
7F	新生儿科病房		63
6F	产前区、产房		16
6F	产科VIP病房		12
5F	产后康复病房		12
5F	中医科，孕妇学校、信息科、机房、供应室		
4F	检验科、麻醉手术室		
3F	产科门诊、儿保科、超声科、心电图室、海扶刀手术室、收费处		
2F	妇科门诊、妇女保健门诊、门诊手术室、收费处		
1F	儿科门诊、发热诊室、预防接种门诊、输液室、检验科、药房、收费处、客服中心、后勤仓库、司机组、液氧站		
负1F	药库、中心药房、餐厅和设备用房		

采购包1（新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目）：

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后30个日历日内实施
标的提供的地点	惠州市惠阳区三和街道铁门扇村寨背地段（惠州市惠阳区妇幼保健计划生育服务中心新院区）

投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
付款方式	1 期：支付比例 100% ， 1 .物业管理费按月支付总合同款的 1/24 金额，每月 30 号前为上月物业管理费结算日，凭乙方完税发票通过银行转帐支付（如遇节假日顺延）。 2 .因惠州市惠阳区妇幼保健院迁建工程（一期）逐步装修、逐步搬迁，以本岗位数参考，正式运营时医院将根据科室的搬迁进度，至少提前 1 个月通知服务公司派驻人员到岗，并按实际产生的服务工时计算具体服务费用。
验收要求	1 期： 1 .服务管理团队验收：完成项目管理、环境保洁、中央配送服务团队人员配备，完全符合中标供应商响应文件的岗位标准。 2 .智能化管理系统验收：实现中央配送服务、保洁服务、医疗废弃物管理、智慧卫生间、疫情防控服务管理、后勤服务培训管理、保安/秩序维护等信息化管理，功能完整，使用方便、正常。 3 .服务所需的设备、工具：为全新购置，提供三个月内购置发票且包装完整未开封/使用，符合中标供应商响应文件的投入机器、设备的实施方案。 4 .保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂、地面养护材料、垃圾袋等，储备充足并符合院感规范要求、有安全数据卡且提供国家（政府）检验机构检测获得检测报告。 5 .运送服务方案、保洁服务方案、医疗废物处理方案、员工培训方案均达到预期效果，满足业务需求。 6 .所有员工 100% 培训上岗
履约保证金	不收取
	<p>1.服务场所响应服务的需求:采购人要求供应商在惠州市惠阳区提供自有或租赁的固定场所作为服务场所并为本项目派出人员提供服务；或供应商承诺中标后按上述要求设置服务场所并提供相关服务。供应商按要求提供的服务场所作为合同履约的要求需列入合同管理，合同需要依法公开。中标供应商在中标后未按要求签订合同履约，视为拒绝履行合同义务，采购人可以依法主张有关权利。 供应商提供投标文件需要按照“关于服务场所所需证明材料的情况说明”提供包括但不限于以下的证明材料复印件来佐证自己满足采购人要求服务场所的需求。各种服务场所的情形是否响应满足采购人的服务需求，由评标委员会依法在评标会议期间对采购文件、投标文件进行评审认定。关于服务场所所需证明材料的情况说明：根据《政府采购法实施条例》（国务院令 第658号）第17条“法人或者其他组织的营业执照等证明文件”的规定，采购人要求投标文件提供证明材料为：（1）供应商提供自有的固定场所作为服务场所，并为本项目派出人员提供服务，一般需提供固定场所自有产权证复印件（可以只复印关键页）、提供投标人为本项目拟派出人员购买的本单位社保记录（其中，最近一次购买的社保记录日期不得超过开标当日半年以上）复印件等；（2）供应商提供租赁的固定场所作为服务场所，并为本项目派出人员提供服务，一般需提供租赁合同复印件（可以只复印关键页）、提供投标人为本项目拟派出人员购买的本单位社保记录（其中，最近一次购买的社保记录日期不得超过开标当日半年以上）复印件等；（3）供应商由于自身原因在该项目投标期间未能设置服务场所来投标响应服务场所的需求，可以在其投标文件中承诺在中标后的签订合同环节按采购人要求服务场所的服务需求完成设置服务场所，并需在承诺中明确提供服务场所的方式：提供自有的固定场所作为服务场所并为本项目派出人员提供服务的方式或提供租赁的固定场所作为服务场所并为本项目派出人员提供服务的方式，以及在投标时在其投标文件中提供投标人为本项目拟派出人员购买的本单位社保记录（其中，最近一次购买的社保记录日期不得超过开标当日半年以上）复印件等。</p> <p>2.服务管理团队的需求:本项目涉及项目管理、环境保洁、中央配送服务项目，拟派驻人员需持有相关的岗位技能证书或职称。（1）项目负责人1人：负责本项目从领取中标通知书开始至合同验收完成的相关工作。需具以下条件：①有至少10年以上二级或三级医院同类项目工作经验（需提供合同复印件或相关证明文件，所有医院等级证明需提交中华人民共和国卫生健康委员会官网中全国医疗机构查询服务医院（二级或三级）信息查询截图）；②大学本科或以上学历（需要提供拟派出项目负责人的学历证书复印件）；③持有“全国医院感染监控管理培训基地”颁发的医院感染管理岗位培训合格证。（2）保洁经理1人：本科或以上学历，具有地面养护专业技术（需提供国家建筑材料联合会颁发的石材护理工证书复印件）；（3）配送主管1人：具备国家承认的护理类专业学历及护理专业技术</p>

其他

中级或以上职称。 投标人需提供为本项目服务管理团队人员购买社保的记录（为最近一次购买，日期不得超过开标当日半年以上）复印件。

3.信息化的要求:1.拟投入智能化管理系统: 实现保洁服务管理信息管理、工程设施设备服务管理信息管理、保安/秩序维护服务管理信息系统、中央运送服务管理信息系统、疫情防控服务管理系统、医疗废物管理信息系统、生活垃圾分类管理软件、手术室智慧服务等信息化管理（提供国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书复印件，加盖公章） 医院后勤管理信息化是智慧医疗的辅助，能保障所有院区标本、药品、病人陪检、消毒包配送、医疗废弃物的的全闭环管理，同时，对配送工作及时给予满意度评价，有利于提升医院现代化、精细化管理。 2.供应商系统应与采购人的信息系统实现对接，方便采购人随时查看服务状态及医疗废弃物管理情况。实施需求：①中标公司必须在合同签订日起**3-6**个月内实行中央运送、环境保洁服务信息化管理系统；②中标公司负责派工作人员进行信息化系统的培训与指导；③中央运送信息化系统具备中央调度（派工）、用户管理、大屏显示、员工状态跟踪、后台大数据等功能；④环境保洁信息化管理系统能实现现场质量检查、医疗废弃物管理等功能，科室随时可以查看医疗废弃物大数据并存档，实现医疗废弃物全闭环、可追溯管理；⑤**总体要求：安全、准确、及时、全闭环、可追溯。** 3.具有多家医院正使用该信息化管理系统服务的使用证明材料。（须提供系统的使用界面截图或其他证明材料）

4.、同类业绩的需求:投标人在投标文件提供从**2018**年 至今同类业绩，同时包含环境保洁（或保洁）、中央运送（或运送）两项服务。同类业绩证明文件是中标通知书以及相对应合同（投标人应提供中华人民共和国卫生健康委员会官网中全国医疗机构查询服务医院（二级或三级）信息查询截图），投标人可以复印合同的关键页面。

5.质量管理体系需求:投标人具有有效期内的管理体系证书：**1.ISO9001:2015**质量管理体系认证证书；**2.ISO14001:2015**环境管理体系认证证书；**3.ISO45001:2018**职业健康安全管理体系认证证书；**4.GB/T22080-2016/ISO/IEC 27001:2013** 信息安全管理体系认证证书；**5.ISO50001:2018** 能源管理体系认证证书。（注：投标人须提供网上查询截图及有效的相关证明文件复印件，均加盖公章。） 《国务院关于加强质量认证体系建设促进全面质量管理的意见》国发[2018]3号的精神。质量认证是市场经济条件下加强质量管理、提高市场效率的基础性制度。近年来，我国质量认证制度不断完善，行业机构蓬勃发展，国际交流合作不断深化。同时，还存在认证服务供给不足、认证评价活动亟需规范、社会认知与应用程度不高等问题。为深入推进供给侧结构性改革和“放管服”改革，全面实施质量强国战略，贯彻落实《中共中央国务院关于开展质量提升行动的指导意见》，现就加强质量认证体系建设、促进全面质量管理。

2.技术标准与要求

序号	核心产品 (“△”)	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (元)	分项预算总价 (元)	所属行业	技术要求
1		物业管理服务	新院后勤物业管理服务(保洁、配送)项目	项	1.00	11,240,000.00	11,240,000.00	物业管理	详见附件一

注：若存在多项核心产品，当不同供应商提供的任意一项核心产品的品牌相同，则视同其是所响应核心产品品牌相同供应商。

附表一：新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求							
		保洁服务工时要求：							
		序号	楼层	科室	岗位 数	每天工作 时间 段	每天服 务工 时	每周 工作 天 数	备注
		1	12F	行政办	1	07:00-12:00 ; 14:30-17:30 0	8	6	
		2	11F	行政办	1	07:00-12:00 ; 14:30-17:30 0	8	6	
		3	10F	普儿科	2	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7	
		4	9F	妇科	2	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7	
		5	8F	产科早班	2	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7	
		6	8F	产科中班	1	11:30-14:00 ; 17:00-22:30	8	7	

				0		
7	8-10F	住院部中班	1	11:30-14:00 ; 17:00-22:30	8	7
8	7F	新生儿早班	2	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
11	6F	产房(产间4, 大产房1, 隔离1, 手术1)	1	00:00-24:00 0	24	7
12	6F	产前、公区	2	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
13	6F	产科VIP	2	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
14	5F	信息科、机房、公区	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
15	5F	供应室	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
16	5F	产后康复、中医科, 孕妇学校	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
17	4F	麻醉手术室	4	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
18	4F	4F大厅、空中花园、公共洗手间	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
19	4F	检验科	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
20	3F	产科门诊	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
				06:30-11:30		

1

21	3F	儿保门诊	1	; 14:00-17:00 0	8	7	
22	3F	大厅、公共洗手间、公区、 扶梯	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7	
23	3F	B超、心电图 、海扶刀手术 室	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7	
24	2F	妇科门诊	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7	
25	2F	妇女保健门诊	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7	
26	2F	大厅、公共洗手间、公区、 扶梯	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7	
27	2F	小手术室（4 间+1间人流 室）	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	10	7	
28	1F	发热门诊	1	00:00-24:00	24	7	
29	1F	儿科门诊、输液室/大厅/公共洗手间	2	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7	
30	1F	大厅、公共洗手间、公区、 扶梯	1	06:30-18:30	12	7	
31	1F/负 1F	接种门诊/库房/司机办/药房/中心药房/ 液氧站	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7	
32	全院	外围、地下车库	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7	
33	全院	医废回收、医废交接、垃圾 站管理	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7	
34	全院	生活垃圾，输	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00	8	7	

		液瓶回收		0		
35	全院	玻璃清洁	2	07:30-12:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
36	全院	电梯消毒/扶梯吸尘	1	07:30-12:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
37	全院	不锈钢保养、窗帘、床帘拆洗	1	07:30-12:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
38	全院	天花、风口、灯具清洁	1	07:30-12:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
39	全院	公区地板机器洗地	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
40	全院	专项二地板落蜡、抛光	3	16:00-24:00	8	7
41	全院	洗衣房、仓管、物料发放	1	06:30-11:30 ; 14:00-17:00 0	8	7
42	全院	专项领班	1	07:30-12:30 ; 14:00-17:00 0	8	6
43	全院	保洁主管	1	07:30-12:00 ; 14:00-17:30 0	8	6
44	全院	部门经理	1	08:00-12:00 ; 14:00-18:00 0	8	5
45	全院	项目经理	1	08:00-12:00 ; 14:00-18:00 0	8	5
	合计		56			

2	<p>环境保洁服务内容：</p> <p>(1) 负责医院室内、室外清洁卫生（包括天花、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、门、窗、桌、椅、床、床头柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道、消防栓等），和医院院落、道路、地下车库的保洁工作，不包括外墙清洗、化粪池清掏、污水处理和虫害控制（消杀或灭四害）；</p> <p>(2) 室内PVC地面的养护：定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面/起打蜡；</p> <p>(3) 公共区域的PVC地面、花岗岩地板的养护：定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面起打蜡；</p> <p>(4) 医疗/生活垃圾的清运,每天清洗、消毒垃圾暂存间1次；</p> <p>(5) 终末消毒（但不包括铺床）；</p> <p>(6) 拆装窗帘和隔帘；</p> <p>(7) 负责手术室敷料打包；</p> <p>(8) 负责产房、产房VIP、手术室、供应室拖鞋清洗、消毒与晾干。</p>
3	<p>环境保洁服务标准：</p> <p>(1) 大厅、走廊保洁：①地面、表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及垃圾；②墙面：无尘土、污迹；③电梯轿厢内外表面：无尘土、光亮洁净，无印迹；④按键面板：无尘土、无印迹；⑤照明灯具：无积灰；⑥各房间门、通道门：无尘土、污迹；⑦客梯厅顶部：无积灰；⑧不锈钢面：无脏、污点；⑨装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如油画）等表面无尘土。</p> <p>(2) 公共及病房卫生间保洁：①卫生间:无异味；②地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、无积水，无尿迹、污迹；③洗手池：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物；④水龙头：无印迹、污垢，光亮、洁净；⑤洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物；⑥镜面：无水点、水迹、尘土、污迹；⑦小便器：无尿硷水锈印迹（黄迹）、无污、喷水嘴应洁净；⑧大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹；⑨手纸架：无手印、光亮、洁净；⑩纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表干净；□墙面：无尘土、污迹；□顶板：无尘土、污迹；□隔板：无尘土、污迹、无手印。</p> <p>(3) 楼梯保洁：①地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；②墙面：无污迹；③货梯门：无尘土、污迹。④消防设备：表面无尘土；⑤楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。</p> <p>(4) 病房保洁：①地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；②墙面：无手印、污迹；③窗户：明亮、无积灰；④天花板：无蜘蛛网、无积灰；⑤床、床边柜、床架：无尘土、无积灰；⑥灯具：无积灰。</p> <p>(5) 办公室保洁:①桌面、窗台：无尘土；②地面：无污渍，玻化砖地面清抹干净；③倾倒干净所有垃圾桶并保持外表干净。</p> <p>(6) 保证PVC地面、水磨石地板的养护服务质量，且不低于以下频率：①PVC 喷磨保养公共区域每周1次；室内区域每2周一次；②PVC 刷洗补蜡公共区域每2月一次；室内区域每3月一次；③PVC 彻底起蜡补蜡一年一次；④公共区域瓷砖、大理石、花岗岩机洗每天1次；⑤室内瓷砖、大理石、花岗岩每天清洁2次。</p>

	<p>其他说明：</p> <p>(1) 保洁服务范围只限于惠州市惠阳区妇幼保健院迁建工程（一期）范围内。</p> <p>(2) 保洁服务包括但不限于以上保洁采购需求中服务所规定的区域及内容，有单独列明的不负责有区域除外。</p> <p>(3) 保洁服务不包括手不及之处的医院外立墙面、玻璃幕墙的清洗。</p> <p>(4) 保洁服务范围不包括医院内所有第三方的维修保养场所。</p> <p>(5) 保洁服务不包括医院范围内食堂、小卖部、医院为维保单位所提供的值班房、工具房、储料间。</p> <p>(6) 保洁服务不包括建筑垃圾、装修材料的清运。</p> <p>(7) 为避免尘土飞扬，应使用最先进的超细纤维垫进行处理。</p> <p>(8) 要求对超细纤维垫和毛巾每次使用后清洗与消毒以防止交叉感染。</p> <p>(9) 为防止交叉感染，对不同区域的清洁毛巾应按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。</p> <p>(10) 要求中标人对医院的项目管理配置全新的清洁消毒专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、手持机、对讲机、垃圾车、电脑、打卡钟和打印机等，并提供设备清单。</p> <p>(11) 所使用的清洁车辆需是先进的全方位清洁手推车。</p> <p>(12) 报价包含PVC和水磨石地面的护理，包括打蜡，喷磨和抛光等处理，保持PVC地面的光亮、整洁。</p> <p>(13) 要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。</p> <p>(14) 住院病区保洁员不得私自帮助病人购置物品或食品，不得私自出租、出卖物品给病人。</p> <p>(15) 室内空调表面清洁无尘、尘网清洗频率以院感标准为准。</p> <p>(16) 中标人保障派驻人员工资、福利、保险、服装、工作卡、通信工具、清洁消毒剂（含常规每天地面和床头柜等物表清洁消毒剂）、劳保用品、防护用品、生活垃圾袋、医疗垃圾袋及完成该项目所需工具。</p> <p>(17) 重大突发公共卫生事件时，需要进入特殊科室工作时，符合等级要求的消毒液及个人防护用品由医院提供。</p>
--	--

	<p>4</p>
--	----------

	<p>5</p> <p>保证满足各区域服务质量标准，工作频率根据医院实际服务需求自行拟定。</p> <p>配送服务工时要求：</p> <table border="1" data-bbox="464 1621 1051 2159"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>岗位</th> <th>区域</th> <th>岗 位 数</th> <th>每天服务 时间</th> <th>每天 服务 工时</th> <th>每周 工作 天数</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>标本循环 早班</td> <td>7-10F住院部</td> <td>1</td> <td>07:30-12:30 ; 14:30-17:30 0</td> <td>8</td> <td>7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>标本循环 早班</td> <td>6F产前、产 房、VIP、手 术室</td> <td>1</td> <td>07:30-12:30 ; 14:30-17:30 0</td> <td>8</td> <td>7</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>病人运送</td> <td></td> <td></td> <td>07:30-12:30</td> <td></td> <td></td> <td>普儿、妇科 、产科、产</td> </tr> </tbody> </table>	序号	岗位	区域	岗 位 数	每天服务 时间	每天 服务 工时	每周 工作 天数	备注	1	标本循环 早班	7-10F住院部	1	07:30-12:30 ; 14:30-17:30 0	8	7		2	标本循环 早班	6F产前、产 房、VIP、手 术室	1	07:30-12:30 ; 14:30-17:30 0	8	7			病人运送			07:30-12:30			普儿、妇科 、产科、产
序号	岗位	区域	岗 位 数	每天服务 时间	每天 服务 工时	每周 工作 天数	备注																										
1	标本循环 早班	7-10F住院部	1	07:30-12:30 ; 14:30-17:30 0	8	7																											
2	标本循环 早班	6F产前、产 房、VIP、手 术室	1	07:30-12:30 ; 14:30-17:30 0	8	7																											
	病人运送			07:30-12:30			普儿、妇科 、产科、产																										

6

3	早班	全院住院科室	4	07:30-12:30 14:30-17:30 0	8	7	前、产科VIP病人送检
4	即时运送 早班	全院住院科室	2	07:30-12:30 14:30-17:30 0	8	7	
5	标本循环 中班	全院住院科室 、门急诊	1	17:30-23:30	6	7	
6	病人运送 中班	全院住院科室	1	17:30-23:30	6	7	
7	全院运送 夜班	全院住院科室 、门急诊	1	23:30-07:30	8	6	
8	物资运送	大输液，医用 耗材、后勤物 资	2	08:00-12:30 14:00-17:30 0	8	6	
9	供应室运 送	供应室上收下 送	1	08:00-12:30 14:00-17:30 0	8	7	
10	工作服 发放		1	08:00-12:30 14:00-17:30 0	8	7	
11	棉织品上 收下送		2	07:30-12:30 14:30-17:30 0	8	7	
12	调度文员		1	07:30-17:30	10	7	1.运营前半 年，每天07 :00-19:00 安排1名调 度，其他时 间电话转移 到员工手机 上； 2.根据 工作量适时 增加调度文 员。
13	运送主管		1	07:30-12:30 14:30-17:30 0	8	6	
	合计		19				

注:

1.暂不设立专门的核酸标本运送岗位，如有需要由循环运送员兼顾。

	<p>2.不负责供应室器械清洗。</p> <p>3.固定1人负责医护人员工作服的发放。</p> <p>4.负责棉织品的上收下送，并与洗衣公司交接。</p> <p>5.医院暂未开放住院病房的运营，运营前期暂设调度人员1人，根据实际工作量适时调整调度人员的值班工作时间。</p>
7	<p>配送服务内容：</p> <p>(1) 负责各住院病房标本、单据、会诊单、文件配送；</p> <p>(2) 负责门诊、手术室标本运送；</p> <p>(3) 负责送住病人及产妇做各项检查，并及时将报告结果送至科室；</p> <p>(5) 每天一次到检验科收集报告单并分发到各病区；</p> <p>(6) 每天定时从一楼药房配送住院医嘱药品至各楼层住院病区护士站，并负责临时性紧急药品配送；</p> <p>(7) 每周一至周五从负一楼药库集中配送药品到一楼药房、发热诊室药房；</p> <p>(8) 负责从输液仓库配送大输液到各科室；</p> <p>(9) 负责全院办公用品及医疗耗材运送；</p> <p>(10) 协助科室为病人转床、转科；</p> <p>(11) 协助科室运送床边检查设备；</p> <p>(12) 协助院方义诊活动设备及桌椅、诊疗设备搬运服务；</p> <p>(13) 送病人出院（不负责送病人出院至医院范围外）；</p> <p>(14) 设备借用、搬运；</p> <p>(15) 协助院方完成其他临时性配送服务工作。</p> <p>(16) 擦拭病历夹，平车轮椅擦拭消毒等；</p> <p>(17) 负责消毒包的上收、下送；</p> <p>(18) 负责工作服的发放及被服的上收、下送；</p> <p>(19) 配送服务不包括120跟车服务；</p> <p>(20) 配送服务不包括甲方施工单位的材料运送、供货商（含货运公司）的物品卸车服务，应由施工单位或供货商自行运送到相应科室或指定地点；</p> <p>(21) 不包括设备运用与维护部门、消防管理部门、甲方设施设备外包维保单位、食堂等向甲方申请所需材料的领用与运送。</p>
8	<p>配送服务标准：</p> <p>①成立一站式中央调度中心，12小时值班；中夜班电话转移到员工手持机；</p> <p>② 所有配送人员配置手持机，减少对科室和病人的干扰；</p> <p>③要求对配送的数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给院方的决策进行支持；</p> <p>④配送时间要求：普通标本30-40分钟转运一次；急诊标本需在10-15分钟内送达；</p> <p>⑤配送及时率达到98%及以上；运送准确率达到99%。</p>

服务所需设备、工具清单要求

本项目最低限度必须具备的作业设备及工具见下表，数量由中标人根据作业量按实际需要配置，必须满足质量要求。下表中未列出的设备及工具，由中标人根据实际需要自行购置。

“全新购买”为中标供应商需承诺签署合同后提供三个月内购置发票且包装完整未拆封/使用的产品。

中标供应商需提供设备投入的具体实施方案，全面、可行，内容描述详细、合理，满足本项目需求。

序号	设备设施及工具名称	功能及用途	数量	备注
1	清洁车	用于集工具存放运输、垃圾移动收纳功能与一体	55辆	全新购买
2	三速吹干机	用于下雨天、回潮天、公共卫生间使用，能更快吹干地板积水	6台	全新购买
3	全自动多功能洗地机	用于室内公共区域以及住院、通道清洁，洗地吸水同步，效率高，清洁干净	2台	全新购买
4	工业洗衣机	用于清洁毛巾清洗及消毒	1台	全新购买
5	烘干机	用于烘干毛巾、超细纤维垫	1台	全新购买
6	空气压缩机	洗衣机/烘干机配套用	1台	全新购买
7	石材翻新机	用于地面维护	1台	全新购买
8	高速抛光机	用于PVC地面维护	1台	全新购买
9	吸水机	用于清洗地板吸水吸尘以及室内公共区域积水使用	2台	全新购买
10	高压水枪	用于冲洗外围和地下车库	1个	全新购买
11	垃圾车	用于生活垃圾的清运	1台	全新购买
12	医疗废物转运车	用于医疗废物的转运	1台	全新购买
13	手持机	运送员工作用	10台	全新购买
14	大屏电视	信息化系统	2台	全新购买
15	服务器	信息化系统	1个	全新购买
16	电脑	运送中心及办公	4台	全新购买
17	打印机	运送中心及办公	2台	全新购买
18	打卡钟	员工上下班打卡	2台	全新购买

9

10

中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂、地面养护材料、垃圾袋，这些消耗品需符合院感规范要求、有安全数据卡并通过国家（政府）检验机构检测获得检测报告的产品。

11

投标人需提供保洁服务方案，方案包括但不限于医院室内及室外公用区域的清洁保洁、垃圾收集及分类、清洁消毒操作规范、医疗垃圾全闭环管理等，措施全面、可行，内容描述详细、合理，满足本项目需求。

12

投标人需提供运送服务方案，方案包括但不限于标本运送、病人运送、物资运送和一站式后勤服务信息化平台等，方案合理、完整、可行。

	13	<p>投标人需提供医疗废物处理方案：1.严格按照《医疗废物管理条例》和《医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行分类收集、运送与暂时储存。2.制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故的应急方案。3.定期对员工进行知识培训或参加医院组织的相关知识培训，定期对员工进行体检。4.医疗废弃物处理达标率、及时率100%，二次污染为零。5.医疗废弃物信息化系统可以实现“全闭环”管理，可追溯。</p>
	14	<p>投标人需提供员工培训方案，员工培训方案提供新员工入职培训、在岗培训、服务礼仪及理念培训、主管及经理培训等，培训方案有计划，有措施，有执行。</p> <p>员工培训是提升员工综合服务能力的重要举措，所有员工100%培训上岗。</p> <p>因本项目公共区域的地板需要定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面起/打蜡等维护保养，天花、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、通风口清洁，作为保洁直接管理者需要通过专业培训并持证具有一定的专业知识、操作规范。</p>
	15	<p>投标人需提供质量保证措施，满足对环境保洁和中央运送的服务内容、服务质量及质量考核标准等要求，为本项目制订完整的质量管理体系、质量评估标准及人员绩效考核制度，实现共同监管及质量考核目标。</p>
说明		<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。</p>

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指惠州市公共资源交易中心惠阳分中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指惠州市惠阳区妇幼保健计划生育服务中心，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求

1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/), 申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至“云平台项目采购系统”）。</p> <p>供应商应保证该优先步骤</p> <p>（2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，供应商须在开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘） 0 份。</p> <p>供应商保证该后备步骤。</p> <p>二、纸质投标文件：</p> <p>（3）纸质投标文件正本 0 份，纸质投标文件副本 0 份。</p> <p>供应商须满足上述事项“一、电子投标文件”中（1）或（2）的要求，和“二、纸质投标文件”的要求。请保证电子投标文件应与纸质投标文件（如有）一致，如不一致时以电子投标文件为准。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 2家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	<p>采购包1： 3家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p>
14	项目兼投兼中规则	兼投兼中：本项目兼投兼中。
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	不收取。

17	代理服务费收取方式	不收取
18	其他	
19	开标解密时长	说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：否

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 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。

5.5 联合体各方均应满足采购文件规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

5.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

5.7 投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管

理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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。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）。

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，不再提供《中小企业声明函》。

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。

8.纪律与保密事项

8.1投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1 招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3. 如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1. 投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2. 投标文件的制作

2.1 投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

2.2 投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1) 投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2) 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3. 投标文件的提交

3.1在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

(1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

(2) 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

(3) 投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由惠州市公共资源交易中心惠阳分中心代收。具体操作要求详见惠州市公共资源交易中心惠阳分中心有关指引，递交事宜请自行咨询惠州市公共资源交易中心惠阳分中心；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至惠州市公共资源交易中心惠阳分中心，到账情况以开标时惠州市公共资源交易中心惠阳分中心查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2投标保证金的退还：

(1) 投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

(2) 未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

(3) 中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

(2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；

(3) 中标后，无正当理由放弃中标资格；

(4) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；

(5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

7. 投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8. 样品（演示）

8.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、 开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是编制投标文件同时生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出

询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

(1) 经检查数字证书无效的；

(2) 因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

(3) 如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是投标客户端编制同时生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 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，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

(1) 对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

(1) 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(3) 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4) 提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：毕主任

电话：0752-2240022

传真：略

邮箱：略

地址：惠城区五四路14号

邮编：略

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：惠阳区财政局政府采购管理办公室

地址：惠州市惠阳区金惠大道5号区政府大院财政大楼3楼采购管理办公室

电话：0752-3371989

邮编：516200

传真：0752-3371989

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内（广州市规定自《中标通知书》发出之日起二十日内签订合同），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。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登陆广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1. 评标方法

采购包1(新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目)：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。（最低报价不是中标的唯一依据。）

2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标应遵守下列评标纪律：

(1) 评标情况不得私自外泄，有关信息由惠州市公共资源交易中心惠阳分中心统一对外发布。

(2) 对惠州市公共资源交易中心惠阳分中心或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

4.5 不同投标人的投标文件相互混装；

4.6 不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；

4.7 不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址、硬盘序列号等硬件信息均相同的（开标现场上传电子投标文件的除外）；

4.8 投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5. 投标无效的情形

详见资格审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6. 定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排

序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

(5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	本项目服务全部为小型或微型企业承接	6%	承接本项目的投标人或联合体成员均为小型、微型企业时，给予C1的价格扣除（C1为扣除比例，取值范围为6%-10%），即：评标价=核实价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标（响应）价为准。（2）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。

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服

务。

(2) 符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会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。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

系统抓取并记录到供应商与同项目（采购包）其他投标（响应）供应商电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址、C硬盘序列号等硬件信息均相同（开标现场上传电子投标文件的除外）的情形，评标委员会应认定其投标（响应）无效。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的， 须提供总公司和分公司营业执照副本复印件， 总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。
4	履行合同所必须的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
5	参加采购活动前3年内， 在经营活动中没有重大违法记录	在经营活动中没有重大违法记录： 参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 重大违法记录， 是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、 吊销许可证或者执照、 较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府， 或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准， 或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单； 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应） 截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） 及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/） 查询结果为准， 如相关失信记录已失效， 供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、 行政法规规定的其他条件	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， 不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标（报价） 函相关承诺要求内容。
8	落实政府采购政策需满足的资格要求	无

表二符合性审查表：

采购包1（新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标人没有违反采购文件关于联合体投标的相关约定	投标人没有违反采购文件关于联合体投标的相关约定
2	如果要求缴纳投标保证金的，投标人按照采购文件要求提供了电子保函，否则无需提供	如果要求缴纳投标保证金的，投标人按照采购文件要求提供了电子保函，否则无需提供
3	投标人按照采购文件要求提供了投标函	投标人按照采购文件要求提供了投标函
4	投标文件没有无效签署的	投标文件没有无效签署的
5	按照采购文件的报价方式、报价要求进行了报价且报价方案是唯一确定	按照采购文件的报价方式、报价要求进行了报价且报价方案是唯一确定
6	投标报价未超出采购预算的，如设定最高限价的，且未超出最高限价	投标报价未超出采购预算的，如设定最高限价的，且未超出最高限价
7	投标有效期符合采购文件要求的	投标有效期符合采购文件要求的
8	投标文件未附带有采购人依法不能接受的条件	投标文件未附带有采购人依法不能接受的条件
9	投标文件完全响应采购文件中带★号的条款和指标	投标文件完全响应采购文件中带★号的条款和指标
10	评标委员会认为投标人没有串通投标情形	评标委员会认为投标人没有串通投标情形
11	无法律、法规、规章规定无效投标、未实质性响应的其他情形	无法律、法规、规章规定无效投标、未实质性响应的其他情形

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目

评审因素	评审标准
------	------

分值构成	商务部分 65.0分 技术部分 25.0分 报价得分 10.0分	
技术部分	1.投入的消毒液、清洁剂和地面养护材料 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 5.0; ）	投标人计划投入本项目的消毒液、清洁剂和地面养护材料： 优：投入数量充足且提供消毒液、清洁剂、地面养护材料的安全数据卡和检测报告，得5分； 良：投入数量充足但没有安全数据卡和检测报告或，投入数量不充足但有安全数据卡和检测报告，得3分； 差：投入数量不充足且没有安全数据卡和检测报告，得1分。 不提供者，得0分
	2.运送服务方案 (3.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; ）	投标人提供的中央运送服务方案包括但不限于标本运送、病人运送、物资运送和一站式后勤服务信息化平台，方案合理、完整、可行： 优：方案措施全面、可行，内容描述详细、合理，满足本项目需求，得3分； 良：方案有具体措施，内容描述简单，基本满足本项目需求，得2分； 差：方案不具体、不详细，内容描述笼统，低于或不满足本项目需求，得1分。 不提供者，得0分
	3.保洁服务方案 (3.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; ）	投标人需提供保洁服务方案，方案包括但不限于医院室内及室外公用区域的清洁保洁、垃圾收集及分类、清洁消毒操作规范、医疗垃圾闭环管理等： 优：方案措施全面、可行，内容描述详细、合理，满足本项目需求，得3分； 良：方案有具体措施，内容描述简单，基本满足本项目需求，得2分； 差：方案不具体、不详细，内容描述笼统，低于或不满足本项目需求，得1分。 不提供者，得0分
	4.医疗废物处理方案 (8.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 5.0; 8.0; ）	投标人需提供医疗废物处理方案： 优：该方案合理可行，实施规范，适用性强，完全满足项目需求，同时使用信息化系统（需提供系统能实现的功能截图）并能形成闭环管理的，得8分； 良：该方案较合理可行，实施较规范，适用性较强，基本满足项目需求，得5分； 差：该方案较可行性较弱，适用性较差，不完全满足项目需求，得3分； 不提供者，得0分。
	5.员工培训方案 (3.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; ）	投标人需提供员工培训方案，员工培训方案提供新员工入职培训、在岗培训、服务礼仪及理念培训、主管及经理培训等，培训方案有计划，有措施，有执行。 优：该方案科学合理，实施规范，培训方案优，满足项目需求，得3分； 良：该方案较合理可行，实施较规范，培训方案较好，基本满足项目需求，得2分； 差：该方案较可行性较弱，培训方案一般，不完全满足项目需求，得1分； 不提供者，得0分
	6.质量保证措施 (3.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; ）	投标人需提供质量保证措施，满足对环境保洁和中央运送的服务内容、服务质量及质量考核标准等要求，为本项目制订完整的质量管理体系、质量评估标准及人员绩效考核制度，实现共同监管及质量考核目标。 优：措施全面、可行，内容描述详细、合理，满足本项目需求，得3分； 良：有具体措施，内容描述简单，基本满足本项目需求，得2分； 差：措施不具体、不详细，内容描述笼统，低于或不满足本项目需求，得1分。 不提供者，得0分

	1.服务场所响应服务的需求 (4.0分)	根据本项目“服务场所响应服务的需求”的内容，投标文件按照“关于服务场所所需证明材料的情况说明”提供响应采购人要求的证明材料。按要求在惠州市惠阳区内提供自有或租赁的固定场所作为服务场所并为本项目派出人员提供服务；或供应商承诺中标后按上述要求设置服务场所并提供相关服务为满足采购需求得满分，部分满足或不满足的情形不得分，无服务场所响应服务需求不得分。【投标文件响应采购人要求服务场所的需求并提供有效的服务场所所需证明材料和投标人为本项目拟派出人员购买的本单位社保记录（其中，最近一次购买的社保记录日期不得超过开标当日半年以上）复印件才得分】
	2.、同类业绩的需求 (16.0分)	评标委员会根据从2018年1月1日至今同类业绩，需同时包含环境保洁（或保洁）、中央运送（或运送）两项项服务的物业管理服务业绩的份数进行评分：1）投标文件每提供一份二级医院物业业绩【包含环境保洁（或保洁）、中央运送（或运送）】得0.5分；2）投标文件每提供一份三级医院物业业绩【包含环境保洁（或保洁）、中央运送（或运送）】得1分；3）得至满分16分为止。（注：同类业绩证明文件是中标通知书以及相对应合同复印件（投标人应提供中华人民共和国卫生健康委员会官网中全国医疗机构查询服务医院（二级或三级）信息查询截图），投标人可以复印合同的关键页面。）
	3.投标人信息化管理水平 (19.0分)	1.投标人有医院后勤管理信息化管理开发举措（如：保洁服务管理信息管理、工程设施设备服务管理信息管理、保安/秩序维护服务管理信息系统、中央运送服务管理信息系统、疫情防控服务管理系统、医疗废物管理信息系统、生活垃圾分类管理软件、手术室智慧服务系统等反映物管服务智能化管理系统或软件开发），投标人每具有一项服务智能化管理系统或软件著作权的得2分，最高14分。（提供国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书复印件，加盖公章；必须与医院后勤信息化管理相关，相同管理目的的不作重复计分）2.供应商的信息化系统可实现跟医院后勤管理信息化系统对接，提供其他同类医院项目信息化实施证明材料得2分，不满足得0分。3.具有多家医院正使用该信息化管理系统服务的使用证明材料。每提供一个得0.5分，最高3分。（须提供系统的使用界面截图或其他证明材料）
商务部分		

4.服务管理团队的需求 (16.0分)	<p>1.项目负责人1名： 1) 项目负责人累计具有十年及以上医院（二级或三级）管理经验（需提供合同复印件或相关证明文件复印件，所有医院等级证明需提交中华人民共和国卫生健康委员会官网中全国医疗机构查询服务医院（二级或三级）信息查询截图）得2分，其他或无得0分； 2) 大学本科或以上学历（需要提供拟派出项目负责人的学历证书复印件）得1分，其他或无得0分； 3) 具有医院感染控制知识（需具有“全国医院感染监控管理培训基地”颁发的医院感染管理岗位培训合格证），得5分，其他或无得0分。 2.保洁经理1名：本科或以上学历（需要提供拟派出项目负责人的学历证书复印件）得1分，其他或无得0分； 具有地面养护专业技术（需提供国家建筑材料联合会颁发的石材护理工证书复印件）得4分； 其他或无得0分； 3.配送主管1名：具备国家承认的护理类专业学历及护理专业技术中级职称或以上职称（需提供相关证书复印件）得3分，其他或无得0分。（管理人员只能参与一次计分，项目负责人不能兼任，须提供相关社保购买证明及其它证明文件复印件、加盖公章，否则不予计分）【提供项目负责人相关证书的证明材料复印件，加盖公章】</p>
5.管理体系认证情况 (10.0分)	<p>投标人提供： 1.ISO9001:2015质量管理体系认证证书； 2.ISO14001:2015环境管理体系认证证书； 3.ISO45001:2018职业健康安全管理体系认证证书； 4.GB/T22080-2016/ISO/IEC 27001:2013 信息安全管理体系统认证证书； 5.ISO50001:2018能源管理体系认证证书。 每提供一个得2分，最高得10分（注：投标人须提供网上查询截图及有效的相关证明文件复印件，均加盖公章。）</p>
投标报价	<p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格权值 × 100（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。</p>

4.汇总、排序

采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形:

(1) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2) 投标文件提供虚假材料的。

(3) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

广东省政府采购

合 同 书

采购计划编号： _____

项目编号： _____

项目名称： _____

甲方：

电话：

传真：

地址：

乙方：

电话：

传真：

地址：

采购编号：

项目名称：

根据_____的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：本合同项下的服务指_____。

1.项目概述

①三和街道铁门扇村寨背地段，医院设置病床总数为251张。建筑面积约29000平方米，楼高12层。

医院科室设置齐全，设有普儿科、妇科、产科、产科VIP、产房、新生儿科、产后康复、产科门诊、儿科门诊、妇科门诊、手术室、供应室、检验科、超声科、心电图室、海扶刀手术室、发热门诊、预防接种门诊、输液室、检验科、药房、收费处、客服中心等。

2.服务内容

负责本项目范围内的环境保洁、中央配送服务。

二、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自___年___月___日至___年___月___日止。

三、合同金额

合同期内服务费金额为（大写）：人民币_____；每月服务金额为：人民币_____。合同期内，此服务价格不因任何因素而提高。

四、服务要求、标准

1.乙方提供的物业管理服务应达到甲方招标文件_____里描述的要求、标准；乙方投标文件承诺高于甲方招标文件要求、标准的，以较高的要求、标准为准；并满足甲方正常需要。

2.乙方在提供物业服务过程中对所管区域日常维修、设施设备维护与更换等费用均为甲方支付，乙方提供人员服务。

3.甲方在合同要求的人员以外，如需要增加人员以及临时抽调人员，乙方将另行收取服务费用。

4.乙方在服务过程中如没有按照合同要求执行，甲方有权要求乙方进行整改，并提出警告。

五、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

不直接参与干涉乙方的正常合法经营管理服务。

2.对乙方实施监督指导，并对乙方的服务质量、标准、项目实施考核。

3.本项目应为中标服务机构提供必要的物业管理用房，包括办公、及工具库房、水、电、办公电话、网络等费用。

4.在乙方完成合同规定的物业管理工作中，甲方应按时支付物业管理服务费用给乙方。

（二）乙方的权利和义务

1.严格遵守国家的法律法规和社区的各项管理制度，同时应建立健全规范的各项管理制度，履行服务职责和义务，合法经营管理。

2.在服务过程中乙方不参与社区出勤任务，只提供服务区域以内服务项目。

3.享有经营自主权和生产经营管理权，自觉接受甲方的监督、指导，依法独立承担法律责任经济责任。

4.自主决定招录用员工，依法确立劳动关系，自主决定员工工资、奖金和福利待遇，确保员工合法权益，承担出现的安全事故责任和相应的经济责任。同时，承担用工合同中出现劳动纠纷的责任及经济赔偿。

5.应自觉接受上级部门的监督，履行服务区域的责任和义务，严格按照营业执照许可经营范围，依法开展经营活动，不得利用甲方场所和资产从事违法违规活动。

6.新建项目交付使用前的清洁工作由甲方负责，如委托中标服务公司开展的，费用由双方另行商定。

7.甲方交乙方使用的固定资产，乙方应严格执行甲方的固定资产的保值完整和管理使用的有关规定，合同期满后保证设备能

正常运行，不得擅自处理，出现资产流失按原值赔偿。

8.物业管理服务员统一服装，并佩戴工作证。

9.乙方在日常服务管理过程自行提供保洁绿化以及保安服务工作所需的物料、工具、设备。

六、甲乙双方付费的界定

（一）甲方付费项目

1.生活垃圾以及厨房垃圾的处理和外运费用由甲方负责支付，乙方负责收集到垃圾堆放点去。

2.大型设施设备及特种设备如电梯、发电机、中央空调、洁净空调、安全监测设备、消防设施设备（含器材更换、充压）、污水处理设备、网络设施设备等的定期维护费用、年检和由此产生的零部件购置费用由甲方与相关服务承包商进行结算。

3.外墙玻璃清洗、除四害、水池（中央空调）清洗、水质检测费用按实际发生额由甲方支付。（注：以上为独立项目，专业性比较强，若甲方不需要做以上项目，不用支付相关费用。）

4.绿化更换树种（乔木）和花草。

（二）乙方付费项目

1.按照本合同提供持管理服务所需要的设备、工具、办公用品、员工培训、管理和指导服务员工。

2.提供并修护有必需需要的培训设备、资料、工作日程表、标准操作程序、培训手册等。

3.员工工作服、保洁工作所需要的物料、工具、设备。

七、服务考核

1.管理服务期内，甲方有权按本项目的管理要求对乙方进行不定期抽查检查，若对不合格的管理服务提出两次警告后，仍未在限期内得到有效解决时，甲方有权扣罚当月合同总额的**1%**；若年度内乙方被扣罚金额达到合同总额的**3%**时，甲方有权在**30日**内解除合同。

2.甲方每季度按《季度物业管理考核表》的内容对乙方的物业管理服务进行考评；甲方每季度还向本物业区域范围内各部门发放一次《物业管理服务满意度考评表》，对乙方的物业管理服务进行考评。如《物业管理服务满意度考评表》低于**85**（不含**85**）分、高于**70**（含**70**）分，或《季度物业管理考核表》低于**80**（不含**80**）分、高于**70**（含**70**）分，甲方有权扣罚当月合同总额的**1%**，若年度内乙方被扣罚金额达到合同总额的**3%**时，甲方有权在**30日**内解除合同。上述2项考评若一次单独考评低于**60**分，甲方有权在**30日**内解除合同。

八、付款方式

1.按月支付，每月**30**号前为上月物业管理费结算日，通过银行转帐支付（月服务费用=年总服务费÷**12**个月）。

2.乙方必须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证进行支付结算。

3.甲方不承担因财政资金不能及时到位给乙方造成的任何损失。

九、违约责任与赔偿损失

1.乙方指派的配送员、保洁员等人员擅离岗位的，按每人次**100**元的标准向甲方计付违约金。

2.乙方指派不具备相应资质的人员进行物业管理服务的，按每人次**300**元的标准向甲方计付违约金。

3.乙方未按本合同约定的服务要求、标准履行物业管理服务义务的，按每项次**300**元的标准向甲方计付违约金。甲方提出整改意见后拒不改正的，每项次向甲方支付违约金**1000**元。

4.因乙方管理失误造成本物业区域范围内财产被盗的，乙方未履行日常安保服务，而造成甲方物品丢失的，乙方将按物品价值的**70%**进行赔偿。

5.乙方应付的违约金或赔偿金,甲方可经从应付乙方物业管理服务费中扣除。乙方在甲方发出违约提示通知或者扣除违约金或赔偿金后**10日**内，未向甲方提出书面异议并且提交有效证据证实其不存在违约事实的，视为乙方没有异议并且乙方存在相应的违约事实。

十、合同的解除

有下列情形之一的，甲方可以解除合同：

1.乙方指派的配送员、保洁员等人员擅离岗位累计超过**20**人次的；

2.乙方指派不具备相应资质的人员进行物业管理服务累计超过**10**人次的；

3.乙方未按本合同约定的服务要求、标准履行物业管理服务义务累计超过10项次的；

4.乙方指派的物业管理服务人员给本物业区域范围内各单位、部门或工作人员造成损失或者因乙方管理失误造成本物业区域范围内各单位、部门或工作人员在本物业区域范围内的财产被盗，乙方拒不赔偿损失的；

5.法律规定可以解除合同的其他情形。

十一、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，提交惠州仲裁委员会仲裁解决。

十二、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十三、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十四、其它

1. 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3.一方向对方发出的通知，按照本合同所载地址、电话以中国邮政特快专递方式寄送的，无论对方是否签收，自交邮之日起3日届满视为送达对方。如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，视为没有变更。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十五、合同生效：

1.本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.本合同（含附件）共__页，一式陆份，甲乙双方各执叁份。

合同附件：一、中标通知书；

二、《质量考核细则》

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

附件1：质量考核细则

（一）综合管理（20分）

序号	考评项目与标准 分值	考评内容	评分标准
1	组织设置与劳动力配置 (2分)	1.按物业管理服务方案设置组织机构；	不符合项视程度从1分起扣，最高扣分不超过标准分值。
		2.各组织部门职责明确，内容印制上墙；	
		3.各岗位人员经培训合格上岗；	
		4.保证岗位实际服务总工时不低于招标服务总工时的80-85%。	
2	劳动用工管理	1.按照劳动法规范企业用工管理；	不符合项视程度从1分起扣，最高扣分不
		2.企业员工有签订劳动用工合同；	

	(2分)	3.企业为员工按规定在惠州购买社会保险; 4.员工入职进行体格检查,确保身体健康。	超过标准分值。
3	管理制度 (2分)	1.公司的管理方针和目标明确; 2.建立服务质量控制机制,并制定实施办法; 3.建立各岗位工作流程、作业标准; 4.每月定期交一份科室满意度调查。	不符合项视程度从1分起扣,最高扣分不超过标准分值。
4	培训教育 (2分)	1.管理人员和专业技术人员持证上岗; 2.建立员工培训计划; 3.各服务部门培训计划落实; 4.培训与奖罚相结合,并有记录。	不符合项视程度从1分起扣,最高扣分不超过标准分值。
5	应急管理 (2分)	1.按物业管理服务方案建立应急管理方案; 2.组织成立应急小分队,应对各类突发事件; 3.按应急方案定期组织演练; 4.建立应急管理档案。	不符合项视程度从1分起扣,最高扣分不超过标准分值。
6	档案管理 (2分)	1.建立明确的档案管理制度; 2.各类文件资料齐全、分类成册,查阅方便; 3.各服务部门建立工作检查记录等相关文件档案。	不符合项视程度从1分起扣,最高扣分不超过标准分值。
7	服务受理 (2分)	1.按物业管理服务方案设立受理服务热线电话,实行24小时值班制; 2.服务受理人员接到服务项目中的电话受理任务后,立即通知相关部门确认,分发处理及时,并对服务进行跟踪、反馈; 3.受理的各项投诉,有详细书面记录; 4.定期向医院发放物业管理服务工作征求意见表,及时采纳合理化建议;	不符合项视程度从0.5分起扣,最高扣分不超过标准分值。
8	管理目标 (6分)	1.科室满意率 $\geq 80\%$; 医院病人满意度调查相关投诉 ≤ 5 件/月; 2.服务有效投诉 ≤ 2 件/月; 投诉受理及时率100%; 投诉回访率100%; 3.培训计划实施率 $\geq 99\%$; 4.员工掌握标准预防及手卫生技术100%; 5.不良事件发生(主要责任) ≤ 1 件/月; 6.安全生产零事故	1.不符合项视程度从0.5分起扣,最高扣分不超过标准分值。 2.其中不良事件I-IV级(主要责任)扣分标准: (1) I级: 4分; (2) II级: 3分; (3) III级: 2分; (4) IV级: 1分。

(二) 环境保洁服务 (40分)

序号	考评项目与标准分值	考评内容	评分标准
	考评项目与标准分值	1.按合同约定合理配置各区域服务人员,不接受并岗工作;人员更换时需跟科室及总务科及时沟通,人员更换率控制在15%以内。	每违反1项扣0.25分,总分1分
	综合管理	2.每月提供的实际服务总工时不能低于招标文件要求的服务总工时的80-85%	75%-79%及以下扣0.5分; 75% (不含5%) 扣1分

1	(5分)	3.所有服务人员100%经过培训后上岗	小于或等于95%时扣0.5分，小于90%扣1分，总分1分
		4.制订符合妇女儿童医院的标准化工作流程和管理计划，包括月度、年度、培训、绩效考核和质量控制。	每缺1项，扣0.2分，总分1分
		5.每月1次患者及医护人员满意度调查	缺1项扣0.5分，总分1分
2	专业配置及管理（10分）	1.配备专业的、满足现场实际工作需求的清洁工具和机器设备	每缺1项扣1分，总分5分
		2.配备专用的工业洗衣机，每天清洁消毒毛巾和超细纤维垫	
		3.配备足够的清洁、消毒药剂并达到国家或政府专业检测机构的检测标准并提供检验报告	
		4.配备足够的生活垃圾袋、医疗垃圾袋和利器盒，并提供相关检验报告。	
		5.为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。	
3	室内清洁要求（10分）	1.每次清洁地面前，摆放“小心地滑牌”	每发现1项不达标，扣1分，总分10分
		2.进入房间清洁时，随手带上“小提篮”，以免药剂伤及病人或病人家属	
		3.物体表面无尘、无水印、无污渍	
		4.保持地面干燥、无纸屑，雨天时加强保洁	
		5.洗手间无异味，地面无积水	
		6.严格按院感要求完成“一床一巾”的清洁与消毒	
		7.及时清倒与清洁垃圾桶，垃圾达到3/4时请及时更换垃圾袋	
		8.每次清洁完毕自我检查，确保物品归位、整洁，及时关灯关水，发现灯管、水龙头等出现故障时，及时报告护士站。	
		9.天花、风口、灯具、墙角无尘、无蜘蛛网，墙壁无污渍	
		10.所有PVC地面每2-3月刷洗补蜡1次，每年彻底起蜡1次（科室不同意打蜡时，另行做好登记和反馈）	
4	公共区域清洁要求（5分）	1.所有走廊、大厅、电梯厅地面无尘、无水渍和污渍	每发现1项不达标扣1分，总分5分
		2.所有候诊椅、扶手、楼梯、消防栓表面无尘、无污渍	
		3.所有门牌、广告牌、宣传栏表面无尘、无污渍	
		4.每月1次清理天面、沟渠	
		5.公共洗手间落实循环清洁与消毒制度，确保洗手间无异味、地面干燥、无纸屑，每次清洁完毕签名、签时间确认	
5	医疗废弃物管理（10分）	1.根据《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构废物管理办法》、关于印发《医疗废物分类目录》通知、关于发布《医疗废物专用包装物、容器标准和警示标识规定》的通知、《医疗废物管理行政处罚办法》有关规定要求，严格落实相关的规定。	每发现1次不合规扣1分，总分2分
		2.医疗废物的分类收集、运送、转存、移交要严格遵守国家法律法规进行登记。生活垃圾、医疗垃圾必须密闭转运，不得超载或暴露运载。	
		3.安排专人收集、专车运送，且按照规定的路线进行运送，同时规定做好防护工作。	

4.利用信息化管理系统对所有医疗废弃物进行全闭环式管理，包括产出科室、废弃物种类、重量、责任护士、运送员以及跟第三方的交接，每月将数据上交给医院存档。
5.每天清洁消毒垃圾暂存间1次并做好记录。

(三) 中央配送服务 (40分)

序号	考评项目与标准分值 考评项目与标准分值	考评内容	评分标准
1	综合管理 (5分)	1.按合同约定合理配置各区域服务人员，不接受并岗工作；人员更换时需跟科室及总务科及时沟通，人员更换率控制在15%以内。	每违反1项扣0.25分，总分1分
		2.每月提供的实际服务总工时不能低于招标文件要求的服务总工时的80-85%	75%-79%及以下扣0.5分；75%（不含5%）扣1分
		3.所有服务人员100%经过培训后上岗	小于或等于95%时扣0.5分，小于90%扣1分，总分1分
		4.制订符合妇女儿童医院的标准化工作流程和管理计划，包括月度、年度、培训、绩效考核和质量控制。	每缺1项，扣0.2分，总分1分
		5.每月1次患者及医护人员满意度调查	缺1项扣0.5分，总分1分
2	专业配置及管理（10分）	成立一站式服务中心，24小时实时监控员工工作状态及配送服务质量	每缺1项扣1分，总分5分
		配备足够的手持机、大屏电视和服务器	
		配备足够的标本运送小提篮，并每天清洁消毒	
		与医务科、护理部共同确认，建立分级配送标准和制度并落实	
		根据科室特点，不断调整标准运送时间，提升运送效率	
3	标本运送要求（10分）	1.常规标准配送：设立循环圈，每半小时或40分钟运送一次	每发现1项不达标，扣1分，总分5分
		2.临时性紧急标本运送：根据医务科、护理部要求的标准时间进行运送	
		3.运送途中，尽量避开人群密集的地方，以免发生碰撞，引起标本洒落或打烂	
		4.发生标本打洒时，及时报告主管和科室，不得擅自隐瞒或知情不报	
		5.每次运送完毕及时洗手	
4	病人运送要求（10分）	1.每次到科室开始病人送检前，主动跟跟护士站打招呼，获得护士的允许后先登记、再运送	每发现1项不达标扣1分，总分5分
		2.使用正确的工具运送病人	
		3.运送途中与病人保持友好沟通，但不能询问病人隐私，不泄露病人个人资料	
		4.病人送回病房后，主动告知护士并做好记录	
		5.每次运送完毕，工具请及时归位并洗手	
5	服务质量（5分）	1.配送准确率达到99%及以上	每发现1项未达到，扣1分，总分5分
		2.配送及时率达到95%及以上	
		3.配送安全率达到99%及以上	
		4.投诉处理达到100%	
		5.患者满意度达到90%及以上	

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

6.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

(项目名称)

投标文件封面

(正本/副本)

采购计划编号：**441303-2022-00056**

采购项目编号：惠公易省云采惠阳（**2022**）**004**号

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、中小企业声明函
- 十一、监狱企业
- 十二、残疾人福利性单位声明函
- 十三、联合体共同投标协议书
- 十四、投标人业绩情况表
- 十五、技术和服务要求响应表
- 十六、商务条件响应表
- 十七、履约进度计划表
- 十八、各类证明材料
- 十九、采购代理服务费支付承诺书
- 二十、需要采购人提供的附加条件
- 二十一、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十二、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十三、附件

格式一：

投标函

致：惠州市公共资源交易中心惠阳分中心

你方组织的新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目项目的招标[采购项目编号为：惠公易省云采惠阳（2022）004号]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起90天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十四）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

代表姓名：_____ 职务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环保标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环保标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环保标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环保标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____

附：代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

注册号码：_____企业类型：_____

经营范围：_____

投标人名称（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：惠州市公共资源交易中心惠阳分中心

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目项目采购[采购项目编号为惠公易省云采惠阳（2022）004号]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七:

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

详见资格性条款要求

设备及专业技术能力情况表

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

格式十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。
（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式____份，随投标文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____，
____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十五：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十六：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七:

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签定合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式十九：

采购代理服务费支付承诺书

致：惠州市公共资源交易中心惠阳分中心

如果我方在贵采购代理机构组织的新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目招标中获中标（采购项目编号：惠公易省云采惠阳（2022）004号），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应惠州市公共资源交易中心惠阳分中心的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：_____

投标人法定地址：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

电话：_____

传真：_____

承诺日期：_____

格式二十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

惠州市公共资源交易中心惠阳分中心

我单位已登记并准备参与新院后勤物业管理服务（保洁、配送）项目项目（采购项目编号：惠公易省云采惠阳（2022）004号）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
 - （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

地址/邮编：_____

电话/传真：_____

日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 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： 年 月 日

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采购包号。
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。

投诉书

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： ____年__月__日

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。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十三：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

____年__月__日