****

**政府采购**

**汉中市南郑区人民医院物业管理服务采购项目**

**招标文件**

 ****

**项 目 编 号：TZZB-HZ-2023042C**

采 购 人：汉中市南郑区人民医院

**采购代理机构：同正项目管理有限公司**

**二〇二三年四月**

**目 录**

1. **招标公告**
2. **投标人须知**
3. **评审办法**
4. **采购内容及具体要求**
5. **拟签订的合同文本**

**第六章 投标文件格式及构成**

第一章 招标公告

# **汉中市南郑区人民医院物业管理服务采购项目招标公告**

###### ****项目概况****

物业管理服务采购项目招标项目的潜在投标人应在汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层会议室获取招标文件，并于 2023年04月26日 14时00分 （北京时间）前递交投标文件。

#### ****一、项目基本情况****

项目编号：TZZB-HZ-2023042C

项目名称：物业管理服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：12,000,000.00元

采购需求：

合同包1(物业管理服务采购):

合同包预算金额：12,000,000.00元

合同包最高限价：12,000,000.00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** | **品目预算(元)** | **最高限价(元)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-1 | 其他医院服务 | 物业管理服务采购 | 1(项) | 详见采购文件 | 12,000,000.00 | 12,000,000.00 |

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：详见招标文件

#### ****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;

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包1(物业管理服务采购)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

本项目专门面向中小企业采购,供应商须为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

3.本项目的特定资格要求：

合同包1(物业管理服务采购)特定资格要求如下:

（1）法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证； （2）投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人（中国执行信息公开网http://zxgk.court.gov.cn）和重大税收违法失信主体名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。

#### ****三、获取招标文件****

时间： 2023年04月04日 至 2023年04月11日 ，每天上午 08:00:00 至 12:00:00 ，下午 14:00:00 至 18:00:00 （北京时间）

途径：汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层会议室

方式：现场获取

售价： 500元

#### ****四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点****

时间： 2023年04月26日 14时00分00秒 （北京时间）

提交投标文件地点：汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层会议室

开标地点：汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层会议室

#### ****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、（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）； （2）《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）； （3）《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）； （4）《财政部 国家发展改革委关于印发(节能产品政府采购实施意见)的通知》(财库〔2004〕185号)； （5）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)； （6）《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)； （7）《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）； （8）《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）； （9）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）； （10）《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）； （11）《陕西省财政厅关于印发陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）； （12）《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号），（13）其他需要落实的采购政策。

2、潜在投标人获取招标文件时需出示获取人身份证原件，并提交投标人出具的对获取人的介绍信原件以及获取人身份证复印件（加盖公章），本项目招标文件不提供邮寄，现场现金购买。

3、请潜在投标人务必按照《陕西省财政厅关于政府采购投标人注册登记有关事项的通知》要求，通过陕西省政府采购网（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）进行陕西政府采购统一身份认证注册登记。

#### ****七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。****

###### 1.采购人信息

名称：汉中市南郑区人民医院

地址：南郑区城关镇青年路9号

联系方式：0916-5510788

###### 2.采购代理机构信息

名称：同正项目管理有限公司

地址：汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层

联系方式：0916-8897702

###### 3.项目联系方式

项目联系人：杨女士

电话：0916-8897702

同正项目管理有限公司

2023年04月03日

# 第二章 投标人须知

 **投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **具体内容和要求** |
| 1 | 项目名称 | 汉中市南郑区人民医院物业管理服务采购项目 |
| 项目编号 | TZZB-HZ-2023042C |
| 采购预算 | 12000000.00元（投标人报价不得高于此采购预算） |
| 最高限价 | 12000000.00元（投标人报价不得高于此限价） |
| 公告媒体 | 陕西省政府采购网 |
| 2 | 采购人 | 采购人信息：汉中市南郑区人民医院地址：南郑区城关镇青年路9号联系人：苏先生 |
| 3 | 采购代理机构 | 采购代理机构名称：同正项目管理有限公司地址：汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层联系人：杨女士电话：0916-8897702 |
| 4 | 投标人资格条件 | **1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定****2、落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业采购,投标人须为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。**3、本项目的特定资格要求：**（1）法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件并出示身份证原件；授权代表参加投标的，须提供法定代表人授权委托书并出示授权代表的身份证原件；（2）投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人（中国执行信息公开网http://zxgk.court.gov.cn）和重大税收违法失信主体名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；**4.本次采购落实政府采购政策：**（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）； （2）《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）； （3）《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）；  （4）《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）； （5）《陕西省财政厅关于印发陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）； （6）《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号），（7）其他需要落实的采购政策。说明：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目采购活动；除单一来源采购项目外，为采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加同一项目的其他采购活动。 |
| 5 | 投标资格证明文件 | 1、投标人应为具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人、负责人：出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。**（加盖公章的复印件）**2、财务状况报告：提供2020-2022任意年度完整有效的财务审计报告，或开标时间前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明，或政府采购信用担保机构出具的投标担保函，或财务状况良好承诺函；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务状况良好承诺函。**（加盖公章的复印件）**3、税收缴纳证明：提供投标文件递交截止时间前12个月内任意1个月的缴费凭据；（依法免税的投标人应提供相关文件证明）；**（加盖公章的复印件）**4、社会保障资金缴纳证明：提供投标文件递交截止时间前12个月内任意1个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；**（加盖公章的复印件）**5、提供具有履行本合同所必需的服务和专业技术能力的说明材料及承诺；**（原件，格式内容自拟，加盖投标人公章）**6、提供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的书面声明。**（原件，格式内容自拟，加盖投标人公章）**7、法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）并出示身份证原件；授权代表参加投标的，须提供法定代表人授权委托书并出示授权代表的身份证原件。**（原 件）**8、投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人（中国执行信息公开网http://zxgk.court.gov.cn）和重大税收违法失信主体名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；（★此项由采购代理机构在投标截止时间前3日内查询，查询结果以电子图片或者纸质版存档并作为资格审查资料的一部分） ，**如相关失信记录已失效，投标人需提供加盖公章的相关证明资料，若没有则无需提供。**9、本项目专门面向中小企业采购,所提供服务的供应商须为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。**（格式按文件第六章第6部分填写，加盖公章）****注：1、上述资格证明文件投标人须按招标文件 “第六章《投标文件格式及构成》”第六部分要求附进投标文件正副本内（投标代表身份证原件现场核验），由采购人及代理机构进行资格审查，审查过程中若投标人资格证明文件无效或缺项的视为资格审查不通过，其投标文件按无效投标文件处理。**2、限制性投标要求投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一项目的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加同一项目的其他采购活动。 |
| 6 | 构成招标文件的其他材料 | 招标变更、答疑文件等相关材料 |
| 7 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 投标截止时间10天前 |
| 8 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 招标文件澄清发出后24小时以内 |
| 9 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 招标文件修改发出后24小时以内 |
| 10 | 构成投标文件的其他材料 | 投标人按照招标文件的要求认为有利于投标的材料 |
| 11 | 投标文件有效期 | 投标文件有效期为自开标之日起算90天 |
| 12 | 现场踏勘 | 采购代理机构不统一组织，各投标人根据采购内容及要求结合自身情况自行选择是否进行踏勘活动，因现场勘查不准确造成的方案及报价偏差后果由投标人自行承担。 |
| 13 | 其他 | 本项目属性为：服务类本项目采购标的所属行业为：物业管理（划型标准：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员 100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入 500万元以下的为微型企业。） |
| 14 | 支持监狱企业 | 本项目专门面向中小企业采购,投标人须为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位 |
| 15 | 其他法律法规强制性规定或扶持政策 | 本项目专门面向中小企业采购,投标人须为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。 |
| 16 | 递交投标文件的截止时间和递交地点 | 1、时间：2023年04月26日14时00分00秒(北京时间)2、地点：汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层会议室 |
| 开标时间和地点 | 1、时间：2023年04月26日14时00分00秒(北京时间)2、地点：汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层会议室 |
| 投标文件是否退还 | 否 |
| 17 | 投标保证金 | 1、投标保证金金额：人民币拾万元整（￥100000.00元）2、采购代理机构账户信息：开户名称：同正项目管理有限公司开户行：中信银行股份有限公司西安经济技术开发区支行账 号：72512101826001313133、投标保证金应在投标文件递交截止时间前，由投标人以银行转账、电汇、符合陕西省财政厅陕财办采资〔2013〕5号文件规定的投标担保函的形式足额缴纳，投标保证金不接受现金形式，投标人不得以个人名义交纳保证金，否则按未交纳保证金处理，转账备注栏须注明：项目名称或编号；4、响应人应合理安排保证金缴纳时间，因异地转账、跨行转账、非工作日转账等原因导致保证金未能在规定时间内到达指定账户，视为未在规定时间内缴纳，响应人逾期未提交或逾期到账视为放弃投标，以银行实际到账时间为准。5、以保函形式提交的必须为陕西省财政厅认定的具有开具投标保函资格的单位开具的保函。 |
| 投标文件份数 | 投标文件包含正本1份、副本2份、投标文件电子版U盘2份 |
| 密封及封套注释 | 1. 投标文件的正本、副本要求各自分装密封（封袋不得有破损），同时在封口处加贴封条并在骑缝处加盖投标人公章；投标文件电子版U盘用小信封包装后随投标文件正本封装。
2. 封套上应载明的信息：

项目名称及编号、采购人名称、投标人名称，并注明“正副本”及“在 年 月 日 时 分前不得开启”字样 |
| 18 | 服务期 | 3年 |
| 19 | 采购代理服务费 | 1、本项目由中标人向采购代理机构交纳招标代理服务费，招标代理服务费的收取依据原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、国家发展和改革委员会《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）文件的相关规定收取，此服务费投标人可考虑在投标总报价中，采购人不再另行支付，服务费具体金额后续见本项目采购结果公告。2、招标代理服务费的交纳方式：在领取《中标通知书》时向采购代理机构一次性全额交纳招标代理服务费。3、招标代理服务费以转账形式缴纳至以下账户：交纳账户户名：同正项目管理有限公司汉中分公司 开户行：中国建设银行股份有限公司汉中北环路支行账号：6105 0165 5200 0000 0101 |
| 20 | 中标公告的时间、媒介和期限 | 公告时间：在确定中标人之日起2个工作日内公告媒介：陕西省政府采购网公告期限：1个工作日 |
| 21 | 其 他 | 根据陕西省财政厅关于政府采购投标人注册登记有关事项的通知，如所投本项目的投标人未在陕西省政府采购网（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/） 注册登记加入陕西省政府采购投标人库的，应按要求及时办理注册登记，并接受财政部门监督管理，以便项目网上流程的正常进行， 请各投标人自行在陕西省政府采购网主页面资料下载区下载《陕西省政府采购管理系统投标人用户手册》，并按操作手册流程注册登记。 |
| 22 | 开标现场是否提供样品 | 否 |

注：投标人须知前附表与招标文件正文不一致的以投标人须知前附表为准。

## 投标须知正文

**一、名词解释**

1.1.**采购人**系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

1.2.**监督机构**系指政府采购行政监督管理部门，本次采购的监督机构为南郑区财政局。

1.3.**采购代理机构**系指接受采购人委托，代理采购项目的依法经财政部门认定资格的采购代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

1.4. **投标人**是指响应招标，参加投标竞争的法人或其他组织或个人。

1.5. **货物**是指本招标文件中第四章所述所有货物。

1.6. **服务**是指人为满足招标文件要求而提供的服务。

1.7. **节能产品**指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《节能产品品目清单》中的产品。

1.8. **环境标志产品**是指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《环境标志产品品目清单》中的产品。

1.9. **进口产品**是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119号)。

1.10.**中小企业**是指符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的对中小企业的划分标准的企业。

1.11. **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。

## 1.12. 残疾人福利性单位是指符合《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）规定条件的单位。

## 二、投标人

**2.1.投标委托**

如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》，格式见本招标文件。

**2.2.投标费用**

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

**2.3.合格的投标人应具备以下条件：**

（1）具备且满足本招标文件规定的投标人资格条件；

（2）从采购代理机构获取了招标文件；

（3）遵守国家和地方有关的法律法规、规章和规范性文件要求。

**2.4. 投标人不得存在下列情形之一：**

（1）与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系，且可能影响招标公正性；

（2）与本采购项目其他投标人的法定代表人（或者负责人）为同一人；

（3）与本采购项目其他投标人存在控股、管理关系；

（4）为本项目采购代理机构；

（5）为本项目代理投标的为其采购代理机构；

（6）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、咨询服务；

（7）受到刑事处罚；

（8）投标人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；

 （9）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚；

（10）被列入失信被执行人名单；

（11）被列入重大税收违法案件当事人名单；

（12）被禁止在一至三年内参加政府采购活动或存在财政部门认定的其他重大违法记录；

（13）法律法规规定的其他情形。

**2.5.享受的政府采购政策**

**2.5.1 节能产品、环境标志产品**

2.5.1.1. 投标人所投产品，将依据《节能产品、环境标志产品品目清单》和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

2.5.1.2.投标人可以提供所投产品经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复印件。采购代理机构通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）对获证产品信息进行核对。

2.5.1.3. 投标人所投产品属于下列情形之一的，属于优先采购的不再享受优先采购政策，或者属于强制采购的按无效投标文件处理：

（1）不属于《节能产品、环境标志产品品目清单》中的产品；

（2）未提供认证证书复印件或经核对认证证书存在信息有误的。

**2.5.2 中小企业**

2.5.2.1. 投标人按《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定划分标准，属于中小企业的可享受支持中小型企业发展优惠政策。

2.5.2.2.投标人作为中小企业参加政府采购活动时，应当提供《中小企业声明函》（见第六章投标文件格式）：

在评标时，不享受政府采购价格折扣的优惠政策；

2.5.2.3.监狱企业参加政府采购活动时，视同小型微型企业。依照<财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知>（财库〔2014〕68号）之规定，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件。

2.5.2.4.残疾人福利性单位参加政府采购活动时，视同小型微型企业。依据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见第六章投标文件格式）。

2.5.2.5. 联合体各方均中小企业的，参加政府采购活动时，视同中小企业。联合体各方均需提供《中小企业声明函》，有一方未提供或提供有瑕疵的，不视为中小企业。

2.5.2.6. 中小企业可以同时享受节能产品、环境标志产品优先采购政策。同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品实行优先采购。

2.5.2.7. 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

**2.5.3 进口产品**

投标人须知前附表规定采购进口产品的，可以由进口产品参加投标，但不得拒绝国内产品投标。本条款适合经财政部门批准采购进口产品的项目。

## 2.6.投标人的风险

## 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求，任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由；投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标文件被拒绝。

## 三、招标文件

**3.1.招标文件**

 3. 1.1.招标文件由招标文件总目录所列内容及招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件组成部分及组成。

3.1.2.投标人应详细阅读招标文件的全部内容。不按招标文件要求提供的投标文件和资料可能导致投标被拒绝。

3.1.3.适用范围： 本次招标依据采购人的采购计划，本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物（产品）及服务项目采购活动。

3.1.4.招标文件的获取：招标公告发布后，投标人应从采购代理机构获取招标文件并填报信息，投标人自行转让或复制的招标文件视为无效招标文件。

3.1.5.解释权归属：本招标文件的解释权归采购代理机构。

**3.2.招标文件的澄清或修改**

3.2.1.在投标截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得修改采购标的和资格条件。

3.2.2.采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标文件截止时间15日前，以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取招标文件的投标人，同时在原信息发布媒体上发布更正（澄清）公告。投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认。如果澄清或者修改发出的时间距规定的投标截止时间不足15日，将相应顺延投标截止时间。

3.2.3.投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如需要询问或澄清的（除质疑外），或认为有必要与采购代理机构进行技术交流的，均应在投标截止时间10日前按招标文件中的联系方式，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构应当在3个工作日内，以书面形式予以答复，或认为有必要召开答疑会。超过该时间收到的需要询问或澄清的内容，采购代理机构有权不予答复。

3.2.4.在投标截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将变更时间以书面文件通知所有获取招标文件的投标人，同时在原信息发布媒体上发布更正公告。

3.2.5. 当招标文件澄清、答复、修改或补充通知与招标文件就同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件内容为准。

## 四、投标文件

**4.1.投标文件计量单位**

 投标文件中所使用的计量单位，除有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

**4.2.投标文件的组成**

 投标文件应包括下列内容：

一、投标函

二、开标一览表

三、分项报价表

四、技术部分

五、商务响应

六、其他材料及投标人认为有必要补充说明、阐述的事项

七、投标人资格证明文件

**4.3.投标文件的编写原则**

4.3.1.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件规定及要求编写，应当对招标文件提出的实质性要求做出响应，并提交完整的投标文件。投标人应对投标货物和服务提供完整详细的技术说明，若投标人对指定的技术要求不能完全响应，应在投标文件中清楚地注明。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人对本招标文件的每一项要求所给予的响应必须是唯一的，否则将视为无效投标文件。

4.3.2 真实性原则

4.3.2.1.投标人应保证所提供的投标文件和所有资料的真实性、准确性和完整性。

4.3.2.2.投标人被认定为在政府采购活动中提供不真实材料的，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消其投标或中标资格，投标人需承担相应的法律后果。

4.3.3 .投标文件形式

本项目投标文件应采用书面文件形式，电报、传真、电子邮件形式的投标文件不予接受。

**4.4.投标报价**

（1）投标报价是指完成本项目的所有费用，以招标文件的内容和要求作为投标依据；投标人应当按照招标文件要求填报投标报价，并充分了解该采购项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，凡因投标人对招标文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由投标人自负。

（2）投标人的服务只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受并按无效投标处理。

（3）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用，即：货物费、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

（4）投标货币：人民币；单位：元（最多保留到小数点后两位）；

（5）最低报价不是中标的唯一依据；

（6）投标人不得以低于成本的报价参加投标。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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。

（7）投标人的投标报价不得超过投标人须知前附表规定的预算金额，否则，作为不实质性响应招标文件，按无效投标处理；投标人须知前附表设定了最高限价的，投标人的投标报价也不得超过最高限价，否则，作为不实质性响应招标文件，按无效投标处理。

（8）采购人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。如有赠与行为，其投标无效。

**4.5.投标文件的编制**

4.5.1.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件规定及要求编制投标文件，并对招标文件提出的实质性要求做出响应，提交完整的投标文件。投标内容应完整，如有遗漏，将被视为无效。

4.5.2.投标文件的语言：投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关本项目所有文件、资料、函电文字均应使用中文（通用缩写、代号、名称除外）。

4.5.3.投标文件的计量单位：招标文件已有明确规定的，使用投标文件规定的计量单位；投标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。

4.5.4.备选方案：本项目不接受备选投标方案，投标文件的报价只允许有一个报价，不接受有任何选择或具有附加条件的报价，否则，在评审时将其视为无效报价。

4.5.5.投标文件有效期：投标文件有效期自投标截止之日起计算不得少于90天。

4.5.6.投标文件格式：投标人应按照招标文件《第六章 投标文件格式及构成》填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以规定之外的方式填写与采购项目无关内容。

4.5.7.投标文件的签署、盖章

4.5.7.1.投标文件须由投标人的法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字（招标文件要求投标文件中法定代表人签字处由法定代表人签署，要求授权代表签字处由授权代表签署），若由授权代表签署，须按招标文件规定的格式出具“法定代表人授权书”附在投标文件中，所有要求签字（名）处，均须由签字（名）者本人用不褪色的蓝(黑)色墨水(汁)书写，不得用任何形式的图章代替）；投标文件的任何行间插字、涂改和增删，改动处须由法定代表人或授权代表签字并加盖公章方为有效；因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自行负责。

4.5.7.2.投标人必须按照招标文件的规定和要求在投标文件中指定的页面处加盖公章。

4.5.8、封装及封套注释

4.5.8.1.投标文件的正本、副本要求各自分装密封（封袋不得有破损），同时在封口处加贴封条并在骑缝处加盖投标人公章；投标文件电子版U盘须贴有抠取纸（抠取纸上写明投标人名称），并用小信封包装后随投标文件正本封装，U盘须安全无病毒。电子文件与纸质正本投标文件的内容应保持一致，具有同等法律效力。电子文件采用PDF格式，未按规定制作电子文件或开标现场电子U盘因自身原因导致无法读取的，按无效投标文件处理。

4.5.8.2.封套上应载明的信息：

项目名称及编号、采购人名称、投标人名称，并注明“正副本”及“在 年 月 日 时 分前不得开启”字样

4.5.8.3.投标文件正本和副本一律采用A4纸幅面加胶装分别装订成册，按序从目录开始编制页码。文件胶装装订后，页面不可抽取，不得有活动页，无破损、不可拆分。

4.5.8.4.如果投标人未按上述要求密封标识，采购人及采购代理机构将拒绝接收投标文件。

4.6、**投标保证金**

 4.6.1保证金是用于保护本次招标免受因投标单位的行为而引起的风险，首要作用是对投标人的投标行为进行约束。

4.6.2投标保证金

缴纳账户户名：同正项目管理有限公司

开户行：中信银行股份有限公司西安经济技术开发区支行

账号：7251210182600131313

4.6.2-1保证金缴纳金额：详见投标人须知前附表；

 4.6.2-3 投标人应合理安排保证金缴纳时间，因异地转账、跨行转账、非工作日转账等原因导致保证金未能在规定时间内到达指定账户，视为未在规定时间内缴纳，投标人逾期未提交或逾期到账视为放弃投标，以银行实际到账时间为准。

4.6.2-4 以保函形式提交的必须为陕西省财政厅认定的具有开具投标保函资格的单位开具的保函，保函原件须在投标截止时间前送至同正项目管理有限公司换取收据，否则视为未提交保证金；以招标文件规定的其他形式缴纳投标保证金的，保证金收据由同正项目管理有限公司统一保管，投标人无须换取。

4.6.3未按规定提交投标保证金的投标将被视为无效投标。

4.6.4中标人的投标保证金在与采购人签订了采购合同并提交了招标代理服务费后五个工作日内退还投标保证金。

4.6.5未中标人的投标保证金，在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金。

4.6.6发生下列情况之一，保证金将不予退还：

（1）开标后在投标有效期间内，投标人撤销其投标文件；

（2）将中标项目转让给他人；

（3）中标单位不按招标文件规定签约；

（4）中标单位不按招标文件规定交付招标代理服务费。

4.6.7投标有效期为自投标截止之日起算90天，如果中标延期到合同期满。

4.6.8在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期,这种要求和答复均应以书面形式进行。

4.6.9投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

## 五、投标文件的递交

**5.1.投标文件的递交**

5.1.1.投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

5.1.2.逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。

**5.2.投标截止时间**

5.2.1.采购人推迟投标截止时间时，应以书面或传真的形式通知所有投标人。采购人和投标人的权利和义务将受到新的截止期的约束。

5.2.2.投标截止时间以后送达的投标文件，采购人及采购代理机构拒绝接收。

**5.3.投标文件的修改和撤回**

5.3.1.投标以后，如果投标人提出书面修改，须在投标截止时间前密封送达同正项目管理有限公司，同正项目管理有限公司可以予以接受，但不退还原投标文件。

5.3.2.撤回投标应以书面或传真的形式在投标截止时间前送达同正项目管理有限公司，同正项目管理有限公司可以予以接受，但不退还原投标文件。

5.3.3.如采取传真形式撤回投标，随后必须补充有法人代表或授权代表签署的要求撤回投标的正式文件。撤回投标的时间以送达同正项目管理有限公司的时间为准。

## 六、开标、资格审查及评标

**6.1.开标**

开标由采购代理机构主持。主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，并按下列程序进行（但不限于）：

（1）宣布开标开始和开启录音录像货物并致辞；

（2）宣布开标纪律和有关注意事项；

（3）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称（根据投标人签到表）；

（4）宣布开标人、唱标人、监标人、记录人等有关工作人员和现场监督人员姓名；

（5）检查并宣布投标文件的密封情况；

（6）开标唱标：主持人宣布开标后，由现场工作人员按照投标人须知前附表规定的顺序对投标人的“投标文件（正本）”当众进行拆封，由唱标人对其中“开标一览表”的投标人名称、投标总价、服务期、质保期等内容进行宣读并做开标记录；所有投标唱标完毕，如投标人对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应当举手示意，在获得主持人同意后当场提出；如确实属于唱标人宣读错误的，经现场采购人或监督人员核实后，当场予以更正；无异议后，由投标人法定代表人或委托代理人及采购人签字确认唱标内容；

（7）宣布开标结束：主持人宣布开标结束后，所有投标人应立即退场（招标文件要求演示、述标的除外）；同时所有投标人应保持通讯货物的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。

注：检查投标文件密封情况是指，由投标人或者其推选的代表检查其自己递交的投标文件的密封情况，经检查无误后，签字确认。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表检对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

1. 投标人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情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

**6.2、投标人资格审查**

（1）开标结束后，由采购人及代理机构按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）有关规定，对投标人进行资格审查，不符合要求的投标人将不再进入下面程序（在评标结束前发现投标人资格不符合要求的，经评标委员会同意后可作无效投标处理）

资格审查出现下列情形的，投标文件将被视为无效：

A.不具备招标文件中规定的资格要求或缺项的；

B.未按招标文件要求提供资格证明文件的；

C.采购人认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人现场提供原件，投标人不能在规定时限内提供原件或其所提供的原件无法证实投标文件所附证明文件有效性的。

(2)资格审查结束后，采购人及代理机构应当对审查结果进行签字确认，并告知无效投标投标人资格审查未通过的原因。

(3)合格投标人不足3家的，不得评标。

**6.3.评标**

6.3.1 评标委员会的组成

人数：7人；构成：由1名采购人代表和在陕西省财政厅设立的政府采购评审专家库中通过随机方式抽取6名评审专家共同构成。

6.3.2.投标文件符合性审查由评标委员会进行，依据招标文件规定，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。投标文件有下列情况之一者将被认定为投标无效：

6.3.2.1.未按照招标文件规定和要求对投标文件进行签署、盖章的；

6.3.2.2.不具备招标文件中规定的资格条件和资格审查要求的；

6.3.2.3.与招标文件有重大偏离；

6.3.2.4.投标人拒绝修正错误；

6.3.2.5.投标人的报价是选择性的；

6.3.2.6.投标人的报价只投了同一项目中部分内容；

6.3.2.7.投标人的投标文件中出现评委会认为不应雷同的；

6.3.2.8.投标人名称与登记获取招标文件单位的名称不一致的；

6.3.2.9.其他被评委会认定无效的情况。

6.3.3.在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标书是否实质响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的供货范围、质量和性能等；或者在实质上与招标文件不一致〔如货物和服务的质量（包括品牌）、数量及服务期等明显不能满足招标文件的要求〕，而且限制了合同中买方的权利或投标人的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

6.3.4.招标文件提供的工艺、材料、货物、参考的商标或样本目录号码等仅作为说明并没有限制性，投标人在投标中可以选用替代标准，但这些替代标准要优于或相当于技术规格中要求的标准，以满足采购人的需要。

6.3.5.评标委员会将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人的名次相应排列。投标人不得对投标文件进行实质性修改。

6.3.6.评委会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）文字与图表不符以文字为准；

（2）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）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（4）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；

（5）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

6.3.7.评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

6.3.8.评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

**6.4.投标的澄清**

6.4.1.为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权就投标文件中含混之处向投标人提出询问或澄清要求。投标人必须按照评标委员会通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清。

6.4.2.有关澄清的答复应采用书面形式，该书面答复应有投标人全权代表签署确认，并将作为投标内容的一部分。

6.4.3.投标人对投标文件的澄清不得改变投标的价格（校核时发现的算术错误除外）及实质内容。

**6.5、公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：**

6.5.1.招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

6.5.2.招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

**6.6、投标文件的评价和比较**

6.6.1.评标委员会将仅对按照本须知有关规定确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

6.6.2.评价和比较采用综合评分法，评委会严格按照招标文件的规定要求、条件、评分标准，对投标人所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务方案及承诺、质量保证等实质性响应内容进行比较评价。

6.6.3.最低的投标报价或最高的折扣比例是中标条件之一，但不是唯一条件。

**6.7.评标过程保密**

 6.7.1.从开标之日到确定中标人止，评标人员不得向投标人或其他无关人员透露有关审查、澄清、评价和比较投标资料的情况或授标意向。

 6.7.2.任何人员如发生泄密现象，将承担相应的法律责任。

 6.7.3.投标人企图影响招标方的任何行为，将导致该投标人被拒绝，并承担相应的法律责任。

**6.8.推荐中标候选人**

评标委员会按照招标文件确定的内容和评标方法对投标文件进行评审，按照得分由高到低的顺序，按排序推荐中标候选人。

## 七、确定中标及中标通知

**7.1.确定中标**

7.1.1. 采购人根据评标报告中推荐的中标候选人排列顺序确定中标人。

7.1.2.采购结果公告在《陕西省政府采购网》发布，结果公告期限为1个工作日。投标人对评标结果有异议的，可以以书面形式提出质疑。提出质疑的投标人应保证提出的质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

7.1.3.采购人可以对已推荐的中标候选人进行履约能力的进一步审核，以确认其是否具备完全履约能力。中标候选人不得拒绝提供进一步的证明其有能力履约的资料，并应该接受实地考察，如果发现中标候选人在履约能力方面有缺陷，或中标候选人不接受对其履约能力的进一步审核，采购人可以申请对原评标结果进行复议。

7.1.4. 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不能按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

**7.2.中标通知**

7.2.1. 中标人确定之后，采购人根据评标报告，向采购代理机构提供定标函。采购代理机构发布结果公告的同时向中标人发放中标通知书。

7.2.2.中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出之后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，均应当承担相应的法律责任。

7.2.3.采购代理机构不做未中标原因的解释。

7.2.4.中标通知书将是合同的一个组成部分。

**7.3.签订合同**

7.3.1.中标人应依据中标通知书与采购人在法定期限内签订采购合同；如未能按时签订合同，采购人有权选择其它单位。

7.3.2.招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关的澄清文件均作为合同附件。

**7.4.****合同履行**

7.4.1.政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

7.4.2.政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更或者中止或者终止合同。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部门备案；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部门备案。

7.4.3.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的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的应按规定备案。

**八、转包与分包**

8.1. 本项目严禁采取转包方式履行合同。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同业务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方权利业务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同业务，将依法追究法律责任。

8.2.本项目经采购人同意，可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，本项目“主体和关键性工作”是指： / （根据项目具体情况确定）。

接受分包的投标人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

**九、质疑与投诉**

**9.1.关于质疑的提出与答复：**

9.1.1.投标人质疑与投诉应当实名署名，其质疑与投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人可以委托代理人进行质疑与投诉。代理人应当提交授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限、期限和相关事项。本项目接收质疑函法定信息：

**联系人：杨女士 联系电话：0916-8897702**

**通讯地址：汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层**

9.1.2.投标人提出质疑应当提交质疑函，质疑函应采用财政部发布的《政府采购投标人质疑函范本》（投标人可自行在陕西省政府采购网下载范本）。质疑函应当包括但不限于下列内容：投标人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话，质疑项目的名称、编号，质疑事项，事实依据和证明材料，法律依据，提出质疑的日期。质疑函应当署名。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

 9.1.3.出现投标人认为采购文件、采购过程和中标、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。投标人应知其权益受到损害之日，是指：对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（本项目投标人通过至代理机构现场获取招标文件，故采取以投标人收到招标文件之日为起点计算法定质疑期）；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；对中标或者中标结果提出质疑的，为中标或者中标结果公告期限届满之日（针对同一采购程序环节的质疑原则上应当一次性提出）。

9.1.4.采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立的，继续开展采购活动；认为质疑成立的，按照以下情况处理：对采购文件提出的质疑未对采购结果构成影响的，继续开展采购活动；对采购结果构成影响但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；对采购过程、采购结果提出的质疑未对采购结果构成影响的，继续开展采购活动；对采购结果构成影响但合格投标人仍不少于3家时，可以从合格的中标或者中标候选人中另行确定中标、中标投标人的，应当依法另行确定中标、中标投标人，否则应当重新开展采购活动。质疑答复导致中标、中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

9.1.5.出现投标人认为采购文件、采购过程、中标和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人、采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，投标人可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

**9.2.投诉提出**

9.2.1.质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

9.2.2.投诉人投诉时,应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括但不限于下列内容：投诉人和被投诉人的名称、地址、联系人和联系电话；质疑和质疑答复情况及相关证明材料；具体、明确的投诉事项和投诉请求；必要的事实依据和法律依据；提起投诉的日期。投诉书应当署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

**9.3、法律责任**

9.3.1.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：捏造事实；提供虚假材料；以非法手段取得证明材料或者无法提供证据的合法来源；法律法规规定的其他违法情形。

**9.4、其他说明**

9.4.1.财政部门处理投诉不得向投诉人和被投诉人收取任何费用。但因处理投诉发生的第三方检验、检测、鉴定等费用，由提出申请的投标人先行垫付。在投诉处理决定明确双方责任后，按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担；双方都有责任的，各负担百分之五十。

9.4.2.本办法规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内。期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。期间不包括在途时间，质疑与投诉文书在期满前交邮的，不算超期。

9.4.3.质疑与投诉事宜依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例（国务院第658号令）》、《中华人民共和国财政部令第94号--政府采购质疑和投诉办法》及《陕财办采资（2016）53号》规定执行。

**第三章 评审办法**

本项目是根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购法实施条例》等法律法规的规定，结合采购项目特点制定的评审办法。

一、**总则**

**1.1、原则**

1.1.1、“公平、公正、择优、效益”为本次评审的基本原则，评标委员会按照这一原则的要求，公正、平等地对待各投标人。同时，在评审中恪守以下原则：

1.1.1.1、统一性原则：评标委员会将按照统一的原则和方法，用统一标准进行评审。

1.1.1.2、独立性原则:评审工作在评标委员会内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。评标委员会成员对其出具的意见承担个人责任。投标人试图影响或干预评审的任何行为，将导致其丧失投标的资格，并承担相应的法律责任。

1.1.1.3、客观性原则：评标委员会将严格按照招标文件要求，对投标人的投标文件进行认真评审；评标委员会对投标文件的评审仅依据投标文件本身，而不依据招标文件以外的任何因素。

1.1.1.4、保密性原则：采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

1.1.1.5、综合性原则:评标委员会将综合分析投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出中标投标人 。

1.1.2、评标委员会有权对整个投标和评审过程中出现的所有问题，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（第658号）等相关规定进行处理。

**1.2、评标委员会职责**

1.2.1、评标委员会独立履行下列职责：

1.2.1.1、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术、服务等实质性要求；

1.2.1.2、要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

1.2.1.3、对通过资格审查和符合性审查的投标人进行技术和商务评审；

1.2.1.4、对投标文件进行比较和评价；

1.2.1.5、推荐中标候选人名单；

1.2.1.6、向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.2.2、采购代理机构负责组织评审工作并履行下列职责：

1.2.2.1、核对评标委员会成员身份和采购人代表授权函；

1.2.2.2、宣布评审纪律；

1.2.2.3、公布响应投标人名单，告知评标委员会成员应当回避的情形；

1.2.2.4、组织评标委员会成员推选评审小组组长，采购人代表不得担任组长；

1.2.2.5、集中保管评标委员会成员及现场工作人员的通讯工具；

1.2.2.6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

1.2.2.7、维护评审秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的采购程序、评审方法和标准进行独立评审，对采购人代表、评标委员会成员的倾向性言论或违法违规行为及时制止和纠正；

1.2.2.8、核对评审结果，采购过程中提交投标文件或者经评审实质性响应投标文件要求的投标投标人只有2家时，经采购人书面请示政府采购管理机构同意后，可以现场转变采购方式。否则，按废标处理，重新开展采购活动；采购过程中，提交投标文件或者经评审实质性响应投标文件要求的投标投标人只有1家时，按废标处理，重新开展采购活动。采购人如需申请转为单一来源采购方式的，按单一来源采购程序进行。要求评标委员会复核或书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向采购人本级财政部门报告；

1.2.2.9、处理与评审有关的其他事项。

1.2.3、采购人可以在评审前介绍项目背景和采购需求，介绍内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。介绍应当提交书面介绍材料，并随采购文件一并存档。

1.2.4、评标委员会及其成员，在评审中不得有下列行为：

1.2.4.1、确定参与评审至评审结束前私自接触投标人；

1.2.4.2、接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本章第2.2.1条规定的情形除外；

1.2.4.3、违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

1.2.4.4、对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

1.2.4.5、在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

1.2.4.6、记录、复制或者带走任何评审资料；

1.2.4.7、其他不遵守评审纪律的行为；

1.2.4.8、评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，

**二、评审步骤与评审方法**

**2.1、投标文件符合性审查**

2.1.1、符合性审查：评标委员会对通过资格性审查的投标人，从其投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行符合性审查，以确定其是否对招标文件实质性内容作出响应（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的具体规定）。符合性审查标准如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | （1）投标文件的签署盖章 | 符合招标文件要求 |
| （2）投标文件语言、计量单位、报价货币 | 符合招标文件要求 |
| （3）报价唯一 | 只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额或最高限价 |
| （4）电子文件 | 应符合招标文件中的规定 |
| 2 | 完整性审查 | （5）投标文件份数 | 符合“投标人须知前附表”规定的正本、副本、电子文件数量 |
| （6）投标文件内容 | 投标文件内容齐全、无遗漏 |
| 3 | 响应性审查 | （7）对招标文件的商务要求响应程度 | 要求全面响应，不能有任何采购人不能接受的附加条件 |
| （8）服务期 | 应满足招标文件中要求 |
| （9）投标有效期 | 应满足招标文件中的规定 |

2.1.2、若前款有1项不合格，评审不予通过，作为未实质性响应招标文件，按无效标处理。

2.1.3、评标委员会通过上述评审，确定入围投标人名单，只有入围的投标人才能进入后续评审环节。

**2.2、投标文件的澄清**

2.2.1、评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行符合性审查时，可以要求投标人对投标文件中非实质性等有关问题作出必要的澄清、说明或者更正。非实质性偏离是指投标人投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变投标文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

2.2.1.1、文字表述的内容含义不明确；

2.2.1.2、同类问题表述不一致；

2.2.1.3、有明显文字和计算错误；

2.2.1.4、提供的技术信息和数据资料不完整；

2.2.1.5、投标文件未按招标文件要求进行编制目录、页码；

2.2.1.6、评标委员会认定的其他非实质性偏离。

2.2.1.7、投标文件有上述2.2.1.1-2.2.1.6情形之一的，评标委员会应当书面要求投标人在规定的时间内予以澄清、说明或补正。投标人有关澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间作出书面答复，有关澄清、说明或者更正应以书面形式提交，并由法定代表人或其被授权委托代理人签字；投标人拒不按照要求或不在规定的时间内进行澄清、说明，评标委员会将根据其投标文件按最大风险进行评审。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

2.2.2、有效的书面澄清材料，是投标人投标文件的补充材料，成为投标人投标文件的组成部分。

**2.3、投标文件详细评审**

2.3.1比较与评价。评标委员会应当按照投标文件中规定的评审方法和标准，只对资格审查和符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，不合格的投标人不再参与评审。

2.3.2、评审因素的设定与投标人所提供服务的质量相关，包括报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不作为评审因素。综合评分法评审标准中的分值设置与评审因素的量化指标相对应。招标文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2.3.3、由评标委员会成员独立地根据各项因素的评分标准，结合各投标人的实际情况，分别就报价以外的各项评审因素对各投标人独立评审赋分。

2.3.4、当排序推荐候选中标投标人名单出现多数评委成员的评审意见比较一致，某一个别评委的赋分畸高畸低，导致排序结果改变的，采购代理机构应当发回该评委重新进行评价，并说明其赋分的合理理由，对拒绝说明、拒绝重新评价的，其个人评审意见与赋分作为无效处理。

2.3.5、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审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**三、评审细则及标准**

**3.1、综合评分法**

3.1.1、本采购项目评审方法采用综合评分法。即投标文件能够最大限度的满足招标文件规定的各项综合评分标准，且经评审得分最高的投标人为中标候选人。

3.2.2、综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。招标文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

**3.2.评审细则及标准**

3.2.1、评标委员会将综合分析投标人的各项评审因素，而不以单项评审因素的优劣评选出中标投标人 。对所有投标人的响应评估，都采用相同的程序和标准，严格按照招标文件的要求和条件进行。

3.2.2、评审因素包括：报价、技术、商务及对招标文件的响应程度。

3.2.5、满分：100分，综合评分法。各分项分值分配如下：

**评审要素一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **投标报价****（10分）** | 价格分统一采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×10 计算分数时四舍五入取小数点后两位； |
| **服务方案****（40分）** | 1、物业管理整体设想及策划：项目概况分析、项目重难点分析、服务目标、服务理念及特色，策划全面、科学合理、规范，可操作性强计7-8分；策划较为合理、规范，具有一定操作性计 5-6分;策划简单，操作性一般，得3-4分；策划简陋计1-2分；未提供计0分。2、管理模式:编制项目管理机构、工作职能组织运行图、明确的管理制度和各部门职责，详细完善计7-8分，较详细计5-6分，简陋组略计3-4分，未提供计0分。3、服务分项方案:机构岗位设置方案、各分项管理服务方案、档案管理方案，根据方案的完善程度，提供一项计1-2 分，最高计 6 分，未提供不计分。4、对于各类节假日、临时性活动的配合方案，详细完善计5-6分，较详细计3-4分，简陋组略计1-2分。5、应急方案，详细完善计2-3分，简陋组略计0-1分。6、投标人有明确的服务质量目标及保障措施，详细完善计2-3分，简陋组略计0-1分。7、完善的人员培训方案，详细完善计5-6分，较详细计3-4分，简陋组略计1-2分，未提供计0分。 |
| **企业商务能力及项目管理人员****（15分）** | 针对本项目项目经理需提供：1. 需具有大专及以上学历计0-2分（提供毕业证或学历证明复印件并加盖公章，未提供不计分）；

（2）需具有相关物业管理企业经理或物业项目经理证书计0-2分（提供证书复印件加盖公章，未提供不计分）； （3）需具有类似项目管理工作经验（提供2019年1月1日以来的类似项目业绩,以合同原件为准，每提供1份计1.5分，最高计3分，投标文件正副本内附复印件加盖公章，原件随正本封装，查验后退还） |
| 针对本项目项目主管需提供：（1）工作能力、工作经验提供证明材料(包括但不限于简历、身份证、学历证、劳动合同、等材料，进行综合比较后计1-2分，未提供不计分；（2）固定驻场承诺0-2分。  |
| 投标人取得以下证书且在有效期内，每提供一个计1分，最高计4分（1）ISO9001:2015质量管理体系认证；（2）ISO14001:2015环境管理体系认证；（3）ISO45001:2018职业健康安全管理体系认证；（4）AAA级信用等级证书；（提供证书复印件加盖公章，未提供不计分） |
| **服务能力****（19分）** | 1、提供针对已服务项目完整的管理制度（招聘制度、培训制度、考核制度、项目特定管理制度），提供一项计1分，最高计4分。2、增值服务方案，根据方案的可行性及时效性，提出的增值服务方案合理、全面、有效，详细完善计4-5分，较详细计2-3分，简陋组略计0-1分。3、按本项目的服务内容，提出合理化管理建议，根据建议的可行性和针对性，提出的管理建议合理、全面、有效，详细完善计4-5分，较详细计2-3分，简陋组略计0-1分。4、根据投标人为本项目配备的医院物业服务相关设备器材（如全自动洗地机、冲洗车、智能化清洁设备等）及耗材质量等情况,详细完善计4-5分，较详细计2-3分，简陋组略计0-1分。（提供实物图片、发票等证明材料，如无证明材料，将不计分） |
| **业绩** **（5分）** | 1、投标人提供2019年1月1日以来的类似项目业绩（以合同或中标/成交通知书原件为准），每提供一份计2.5分，最高计5分。投标人必须在投标文件正副本中附合同复印件并加盖公章，原件随正本一同封装，查验后退还。 |
| **服务承诺****（11分）** | 1、编制详细、具体、可实施的服务承诺，针对本项目制定详细考核标准，详细完善计4-5分，较详细计2-3分，简陋组略计0-1分。2、投标人根据自身情况给予其他的承诺事项：如能提供无偿临时增配人员、设备、技术等计0-3分，3、投标人需对物业员工岗位要求进行承诺，0-3分， |

备注：

1) 若出现综合得分并列时，比较技术得分，此分项得分高者排序在前；若技术得分仍相同，比较价格得分，此分项得分高者排序在前；若投标报价得分仍相同，则由评标委员会无记名投票，得票高者排序在前；

2) 评委打分超过得分界限或未按本方法赋分时，该评委的打分按废票处理；

3) 各种计算采用插入法，数字均保留两位小数，第三位“四舍五入”；

4）投标文件对评标内容无响应的，该项评分按照0分计算；

5）本项目以人民币为计量币种进行评标。

**3.3、无效投标文件的认定**

**3.3.1、在评审过程中，出现下列情形之一的，应作为无效投标文件：**

3.3.1.1、投标投标人未经过正常渠道购买招标文件的；

3.3.1.2、投标投标人名称与登记领取招标文件单位的名称不一致的；

3.3.1.3、未按照招标文件规定交纳投标保证金的；

3.3.1.4、未按照招标文件规定和要求签署、盖章的;

3.3.1.5、不具备招标文件中规定的资格条件和要求的;

3.3.1.6、未按照招标文件规定的格式要求编制的；

3.3.1.7、未按要求提交投标文件份数和内容的；

3.3.1.8、进口货物（产品）未办理正常进口手续的（如有）；

3.3.1.9、提供响应内容出现漏项或数量与要求不符的；

3.3.1.10、响应的有效期、服务期、质保期等商务条款不能满足招标要求的；

3.3.1.11、投标投标人的报价超过了采购人的预算价及最高限价；

3.3.1.12、投标文件中附有采购人不能接受的条件；

3.3.1.13、未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量、技术参数、质量标准明及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致；

3.3.1.14、提供货物（产品）不符合强制执行的国家标准；

3.3.1.15、投标文件的关键内容字迹模糊和无法辨认的；

3.3.1.16、投标文件不符合招标文件规定的其他情形的；

3.3.1.17、投标文件不符合法律法规要求的。

**3.4、特殊情况的处理**

3.4.1、投标文件中如果出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1、投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.4.1.2、投标文件中的总报价与按单价计算的汇总报价不一致的，以单价计算的汇总报价为准；

3.4.1.3、投标文件中的报价有明显小数点错误的，以总报价为准，并修改报价；

3.4.1.4、投标文件中图表与文字表述不一致的，以文字表述为准；

3.4.1.5、投标文件正本与副本不一致的，以正本为准；

3.4.1.6、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.4.1.7、按上述修正错误的方法调整的报价应对投标投标人具有约束力。如果投标投标人不接受修正后的价格，投标文件按无效处理。

3.4.2、 投标文件中，若某项内容或产品为零报价、无报价，经评标委员会评审后，报价得分为零，不参与投标报价分值的计算。

3.4.3、评审过程中，若出现本评审办法以外的特殊情况时，将暂停评审，待评标委员会商榷后，再进行评定。

3.4.4、评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

3.4.4.1、分值汇总计算错误的；

3.4.4.2、分项评分超出评分标准范围的；

3.4.4.3、评标委员会对客观评审因素评分不一致的；

3.4.4.4、经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

3.4.5、评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变中标结果的，书面报采购人本级财政部门认定。

3.4.6 排名第一的中标候选人，主动放弃中标或因不可抗力不能履行合同、或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，已不再符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定第二中标候选人为中标投标人 ，也可以根据实际情况需要，依法重新组织采购活动。

3.4.7相同品牌的处理

3.4.7.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

3.4.7.2 非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。核心产品的名称见第四章。

**四、中标结果**

**4.1、中标原则**

采购人从评审报告中推荐的中标候选投标投标人中，按照排序由高到低的原则确定中标投标人。

**4.2、确定中标候选人**

4.2.1、评标委员会将评审情况写出书面报告，至少推荐3名中标候选人，符合本章第2.2.8条款规定情形的可以推荐2名中标候选人 ，并按照综合得分高低标明排列顺序，综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，以上全部相同的，由评标委员会投票决定。

4.2.2、采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

4.2.3、采购人在收到评审报告后5个工作日内，按照评审报告推荐的中标候选人顺序和有关规定确定中标投标人。

4.2.4、采购代理机构根据采购人确定的中标投标人之日起2个工作日内，在财政部门指定的媒体《陕西省政府采购网》发布采购结果公告，同时向中标投标人 发出《中标通知书》。

4.2.5、采购代理机构将评审过程与采购人情况书面报送有关监督机构备案。

**4.3、中标通知书**

4.3.1、中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标投标人 具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果或者中标投标人 放弃中标，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

4.3.2、中标投标人应当在接到采购代理机构通知之日起5个工作日内，领取《中标通知书》。

4.3.3在《中标通知书》发出后，发现中标投标人有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体认定后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标投标人也应当缴回），依法重新确定中标投标人或者重新开展采购活动。

#

# 第四章 采购内容及具体要求

## **一、**技术服务内容

1.1项目概况

1.2项目预算：**400万**元/年\*3年=1200万元

（一）物业服务内容、范围及标准

1. 服务内容：

卫生保洁（除工作人员台面、桌面、医疗设备），生活垃圾清运，医疗废物收集与转运，医废暂存间管理，输液瓶管理，洗衣房管理，电梯运行管理、病区被服库房管理，病区被服收发，医院员工工作服收发，门卫（含对公物品、信件的收发工作，需24小时值班），停车场管理，安保巡查及值班、消防控制室值班、视频监控中心值班、送药送氧、项目管理。

2. 服务区域和范围：

2.1卫生保洁：

2.1.1病区保洁：病房(地面、墙面、设备带、各种挂件、输液架、门窗台、玻璃、橱门、灯具等）及配套卫生间全部设施；辅助用房（开水间、库房等）；公共区域（走廊、通道、卫生间全部设施等)；

2.1.2门诊保洁（地面、墙面、玻璃、设施、隔板、水池、自助设备、卫生间等）；公共区域（大厅、楼梯、电梯前室、通道、公共卫生间、不锈钢保养、消防设施、台阶等）；

2.1.3会议室保洁：

2.1.4院内高处除尘、空调出风口的除尘、清洁。

2.2垃圾清运：生活垃圾、医疗垃圾的分类、收集、清运及运送工具的清洁消毒。

2.3 电梯运行管理，（电梯司机、人员分流、正向引导、值班）

2.4保安管理（门卫值班、车辆管理、秩序维护、消防监控值班）

（二）各项目服务标准与要求：

1.总体要求：服务人员要严格遵守医院的各项规章制度，认真履行各岗位职责，每月服务区域的有效投诉总次数不超过2次；全年无环境作业重大安全事故发生。

2.卫生保洁要求：严格按照医院感染管理的要求，认真遵守各项操作流程，做到保洁工具分区使用，熟悉消毒液的配比和使用方法，严防交叉感染。病房内做好终末消毒工作，各种清洗剂、消毒剂按照规定的浓度配比使用。具体要求详见下表：

2.1电梯保洁

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务区域 | 保洁内容 | 保洁标准 | 保洁频次 |
| 电梯 | 轿厢地面、壁、按键、顶、门、槽、照明 | 无杂物、污渍、灰尘、手印，纹路清晰 | 2次/天清拖地面并及时巡视2次/天擦拭消毒按键 |
| 不锈钢保养 | 光亮，无手印、积灰 | 1次/月保养 |

2.2门诊、急诊保洁

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务区域 | 保洁内容 | 保洁标准 | 保洁频次 |
| 门诊、急诊 | 地面、墙面、窗台、检查用器材、各种自助设备 | 地面无积水、垃圾、污迹，墙面干净，踢脚砖无灰尘；窗台、桌椅无污渍。 | 2次/天清拖地面1次/天擦拭并及时巡视2次/天擦拭消毒按键 |
| 水池、台面、水龙头 | 均无污迹、台面无水迹、水龙头清洁无污渍。 | 1次/天擦拭消毒，遇污染随时清洁消毒 |
| 垃圾篓、桶 | 无异味；及时倾倒、不得满溢；外部无污渍、周围地面无洒落垃圾 | 1次/天换垃圾袋1次/天擦垃圾桶2次/周清洗 |
| 门、间隔板、指示牌、消防设施、电视机、挂件、灯具 | 手摸无灰尘、表面无污渍 | 1次/周擦拭1次/月灯具除尘擦拭 |
| 墙面、天花板、窗户 | 目视无蜘蛛网、灰尘 | 1次/月除尘擦拭 |
| 备注 | 地面不间断巡视，特殊情况能及时清理，反应时间不超过15分钟；所有工作每周安排重点细做一次。 |

2.3公共区域保洁

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务区域 | 保洁内容 | 保洁标准 | 保洁频次 |
| 大厅 | 地面、墙面、垃圾桶 | 地面无垃圾、烟头、积水；墙面干净，踢脚砖无灰尘；垃圾桶无异味、外部无污迹、周围无垃圾洒落 | 2次/天清拖地面1次/天换垃圾袋1次/天擦垃圾桶2次/周洗垃圾桶 |
| 门窗、挂件、墙面张贴、等候椅、消防设施、灯具、宣传栏。 | 手摸无灰尘、污渍；无过期、破损张贴 | 1次/周擦拭清除1次/月擦拭墙面、灯具 |
| 不锈钢保养 | 无污迹、光亮如新 | 1次/周擦拭1次/月保养 |
| 楼梯 | 台阶 | 无杂物、烟头、痰迹、积水、踢脚无灰尘 | 2次/天清拖1次/周刷洗 |
| 扶手、玻璃、窗台、灯具 | 手摸无灰尘、窗台无污渍 | 1次/天擦拭1次/月擦拭玻璃、灯具 |
| 公共卫生间 | 地面、便池斗 | 室内无异味；地面无杂物、积水；便池斗内无污迹、尿垢；卫生球随时更换 | 2次/天拖洗地面2次/天刷洗消毒便池 |
| 洗手池、拖把池、台面、水龙头 | 无污迹、附着物；台面洁净 | 1次/天擦拭 |
| 门、隔板、墙面 | 无污渍、无张贴、无涂划 | 2次/周擦拭 |
| 天花板、玻璃、灯具 | 目视无灰尘、蜘蛛网、玻璃光洁 | 1次/月擦拭除尘 |
| 垃圾篓、桶 | 无满溢、无散落垃圾；内外洁净 | 随时倾倒2次/天换垃圾袋1次/天擦垃圾桶2次/周洗垃圾篓 |
| 门、窗台、墙面 | 无污渍、张贴、涂划 | 1次/天擦拭窗台1次/周擦拭墙面、门 |
| 垃圾篓、桶 | 所有区域 | 无异味；及时倾倒、不得满溢；外部无污渍、周围地面无洒落垃圾 | 1次/天换垃圾袋1次/天擦垃圾桶2次/周清洗 |
| 外围 | 屋顶、遮阳棚、台阶、道路、绿化 | 无散落垃圾 | 1次/月清扫绿化带定期剪枝、浇水1次/周刷洗台阶 |
| 备注 | 所有区域不间断巡视，遇突发情况能及时处理，反应时间不超过15分钟。服务内容每周安排重点细做一次。 |

2.4 病区保洁

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务区域 | 保洁内容 | 保洁标准 | 保洁频次 |
| 病房保洁  | 地面、墙面 |  无垃圾、积水、污渍、死角 | 2次/天清拖2次/周移开清拖(能移动的设备) |
| 挂件、电视机、设备带、输液架、护墙板 | 手摸无灰尘 | 1次/周擦拭（其中设备带1次/天） |
| 卫生间 | 室内无异味；地面无积水；淋浴房、墙面无污渍；台面镜面龙头光亮无水迹；马桶内无尿垢、外围底盘无积垢；垃圾袋无满溢 | 1次/天擦拭消毒2次/天消毒马桶2次/天换垃圾袋随时倾倒垃圾2次/周洗垃圾桶 |
| 门、把手、橱门、窗台、玻璃、护墙板、高处灯具 | 无污渍、灰尘，周围无污染 | 2次/周擦拭橱、门2次/天擦拭消毒门把手、窗台1次/月擦拭玻璃、灯具 |
| 走廊通道 | 地面 | 无积水污迹、踢脚无灰尘 | 2次/天清拖 |
| 扶手 | 手摸无灰尘、污渍 | 2次/天擦拭消毒 |
| 天花板、墙面、电梯厅墙面、灯具、消防设施 | 目视无灰尘、蜘蛛网，不锈钢光亮无手印 | 1次/月擦拭除尘1次/周擦消防设施 |
| 水房、开水间 | 地面及设施 | 无积水、无污渍 | 2次/天清拖擦拭 |
| 水池龙头、墙面、开水炉、灯具 | 无积垢 | 1次/天擦拭1次/月擦拭墙面、 灯具 |
| 垃圾篓、桶 | 所有区域 | 无异味；及时倾倒、不得满溢；外部无污渍、周围地面无洒落垃圾 | 1次/天换垃圾袋1次/天擦垃圾桶2次/周清洗 |
| 病房卫生间 | 保洁范围、标准、频次同公共卫生间 |
| 备注 |  所有区域工作要及时跟踪快速处理并每周安排重点细做一次 |

2.5 ICU、手术室、供应室、血透室

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 区 域 | 工 作 内 容 | 标 准 |
| 保 洁 | 手术室、ICU、供应室、血透室 | 收集垃圾、更换垃圾袋 | 干净 |
| 地面扫尘、湿拖、消毒 | 干净、无污迹 |
| 家具、台面、电脑、电话、开水机等办公用品擦拭 | 干净 |
| 各种医用器材、电器表面清洁擦拭 | 干净 |
| 各种水池、水龙头、皂盒、开水器清洁擦拭 | 干净 |
| 卫生间保洁（地面、墙面、门窗、便池、隔板、纸篓 | 干净、无污物、无异味 |
| 水池、龙头、镜子等附属设施） |
| 门、窗、玻璃、墙面、踢脚板、把手、开关盒、标牌 | 干净 |
| 宣传栏、垃圾桶擦拭 |
| 消防栓、消防器材擦拭 | 干净无尘 |
| 不锈钢物体、栏杆、扶手表面清洁保养 | 无尘、光亮 |
| 地面机洗 | 光亮、整洁 |
| 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、空调、风扇 | 无尘 |
| 天花板等高处除尘 |
| 手术台用品清洁、消毒、拖鞋清洗、平车布类整理、更换，各类推车清洁、消毒、上油 | 干净 |
| 备注 | 保洁频次按科室要求完成。 |

2.6、行政办公区、会议室保洁

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务区域 | 保洁内容 | 保洁标准 | 保洁频次 |
| 行政办公室 | 地面、墙面 | 地面、强面无灰尘、污迹 |  1次/天清拖擦拭、垃圾及时倾倒 |
| 门窗、挂件、玻璃、灯具 | 手摸无灰尘、玻璃洁净 | 1次/周擦拭1次/月擦拭玻璃、灯具 |
| 会议室 | 地面、桌面 | 地面、桌面无灰尘、污迹 | 常规保洁1次/周；遇重大会议定时清洁窗帘及座椅套拆卸、清洗、安装1次/年 |
| 门窗、挂件、玻璃、灯具 | 手摸无灰尘、玻璃洁净 | 1次/周擦拭1次/月擦拭玻璃、灯具 |
| 走廊通道 | 地面 | 无积水污迹、踢脚无灰尘 | 1次/天清拖 |
| 扶手 | 手摸无灰尘、污渍 | 1次/天擦拭 |
| 天花板、墙面、消防设施 | 目视无灰尘、蜘蛛网 | 1次/月擦拭除尘1次/周擦消防设施 |
| 垃圾篓、桶 | 所有区域 | 无异味；及时倾倒、不得满溢；外部无污渍、周围地面无洒落垃圾 | 1次/天换垃圾袋1次/天擦垃圾桶2次/周清洗 |
| 卫生间 | 保洁范围、标准、频次同公共卫生间 |
| 窗帘、隔帘 | 1.病房、门急诊窗帘、隔帘拆卸、清洗、安装1次/季度；2.ICU、新生儿室、血透室等重点部门1次/月拆卸、清洗、安装；3.行政区域窗帘拆卸、清洗、安装1次/年。 |
| 备注 |  所有区域工作要及时跟踪快速处理并每周安排周重点细做一次 |

3.垃圾清运要求

3.1 熟悉：了解医疗废弃物的管理制度；熟练掌握医疗废物的分类、包装、计量、运送路线等相关要求。

3.2 规范：严格按照《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行处置。医疗垃圾必须和生活垃圾分类放置、收取、运送；运送医疗垃圾时工作人员需穿戴个人防护用品，使用专用推车通过污梯运送；运送的垃圾体积不得超过运送车辆体积的3/4，并进行有效封口以防止途中垃圾泄漏；运送工具在使用后应及时清洗消毒，并建立台账。

3.3 及时：发现医疗垃圾流失、泄漏、扩散等意外事故，应按紧急预案进行处理并及时汇报医院相关职能部门。按照医院垃圾车运送时间每天两次准时将垃圾运送至中转站，防止垃圾在病区滞留。

4.保安服务要求

4.1 负责全院的办公区、病房、门诊等秩序维护工作；负责对公邮寄物品、信件的保管，收发。

4.2负责停车场的管理；

4.3负责出门可疑物品的检查；

4.4做好紧急突发事件的应急处理工作；

4.5 实行24小时值班制，确保医院无火灾，无治安及刑事事故，无安全隐患发生；

4.6认真完成院方交办的其他相关工作（服从院方总值班的调动等）。

5.电梯管理服务要求

5.1负责全院电梯运行管理

5.2负责电梯日常卫生保洁及消毒工作

5.3负责乘客引导工作

 6.其他服务要求

6.1 所有保洁、清洗、消毒流程必须按照院感要求规范执行。

 **二、商务要求**

**1、服务期**

自合同签订之日起3年。

**2、付款方式**

2.1.中标人向采购人开具发票，采购人提交采购合同、验收报告、发票复印件（加盖采购单位财务章）、资金支付申请表等材料，向财政部门申请付款。

2.2.付款比例

物业服务费按年平均计算月服务费，按月结算。每月初采购人对物业管理服务综合考评合格后，十五个工作日内支付上一月的物业服务费用。在本合同结束前的最后一个月的物业服务费，在双方确认服务工作圆满结束后一次付给。付款前由中标人出具等额发票，采购人通过银行付款

**3、岗位分配表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数 | 类别 | 岗位要求 | 岗位 | 人数 | 岗位要求 | 类别 | 备注 |
| 外一 | 1 | 保洁 | 18至53岁，身体健康，踏实敬业、任劳任怨 | 内七 | 2 | 18至53岁，身体健康，踏实敬业、任劳任怨 | 保洁 |  |
| 外三 | 1 | 外四 | 1 |  |
| 内三 | 1 | 血透 | 1 |  |
| 内二 | 2 | 中医 | 1 |  |
| 内一 | 2 | 五官 | 1 |  |
| 外二 | 2 | 检验 | 1 |  |
| 儿科 | 2 | 内四 | 2 |  |
| 妇产科 | 2 | 医疗垃圾 | 1 | 专管员 |  |
| 内五 | 1 | 输液瓶收集 | 1 |  |
| 手术室 | 2 | 生活垃圾 | 1 |  |
| 供应室 | 1 | 员工休假替班 | 6 | 全岗人员 |  |
| lcu | 1 | 电梯 | 6 | 专管员 |  |
| 门诊456楼 | 1 | 口腔科 | 1 | 保洁 |  |
| 门诊3楼 | 2 | 洗衣房 | 8 | 洗衣工 |  |
| 门诊2 楼 | 2 | 体检中心 | 1 | 保洁 |  |
| 门诊1楼、急诊 | 2 | 玻璃灯具不锈钢养护 | 2 | 专管员 |  |
| 院内公共区域卫生保洁、绿化 | 4 | 园艺＋保洁 | 内6 | 2 | 保洁 |  |
| 放射科及检验科楼公共区域 | 1 | 保洁 | 午、夜班 | 2 |  |
| 洗地 | 1 | 保洁 | 会议室清洁及机动应急 | 2 | 包括承担会议室卫生保洁、窗帘拆卸、清洗、安装等 |
| 发热门诊 | 1 | 保洁 | 保卫科 | 25 | 复转军人不少于3人，18至53岁，身体健康，爱岗敬业 | 安全保卫（负责门岗、保卫、巡逻、防盗防抢、维持秩序等）、信件收发。 | 保安24、信件收发1 |
| 送药 | 1 | 配送员 | 18至52岁，身体健康、爱岗敬业 | 项目管理 | 2 | 管理经验丰富，执行力强，身体健康，年龄在45岁及以下 | 项目经理1、项目主管1 |
| 送氧 | 1 | 搬运工 |  |  |  |  |  |
| 高处除尘 | 1 | 保洁 |  |  |  |  |  |
| 小计 | 35人 |  |  |  | 69人 |  |  |  |
| 合计  |  |  | 104人 |  |

4、安保、消防监控室等有资质要求的岗位必须持证上岗（相关培训及获取资质证书等费用由物业公司承担），安保人员中复转军人不少于3人，岗位年龄不超过53岁且身体健康，无残疾。

5、每季度需与采购人召开一次服务质量反馈分析会。

**6、考核要求**

由采购人专门组织实施定期不定期考核，必要时邀请有关专家，共同进行考核；考核合格须交接项目实施的全部资料。考核须以采购文件、投标文件、合同、国家相应的标准、规范要求等为依据。

**7、违约责任**

7.1.按《按中华人民共和国合同法》中的相关条款执行。

7.2.成交投标人未按合同要求提供服务或不能满足技术要求，虚假应标造成业务流程数据紊乱、业务中断等情形，采购人有权终止合同，并对其违约行为进行追究。

**8、其他**

项目实施中涉及到的相关保密数据、资料、文档等按照相应相关保密规定执行，成交投标人有对资料保密的义务。不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品。成交投标人可根据需要对资料内容进行必要的修改和对数据格式进行转换，但未经许可，不得将修改、转换后的数据对外发布和提供。

# 注：商务要求不得负偏离

# 第五章 拟签订的合同文本

 （ 注：本合同作为合同的基本格式，甲方有权在签订合同时对合同的相关条款及内容作进一步细化和修改）

合同编号：

签订地点：

签订时间:

采购人（甲方）：

投标人（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国合同法》和甲方 采购项目（采购项目编号： ）的招标文件、投标文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX．

…

第四条 服务费用

1、服务总费用为人民币大写： 元， RMB￥ 。

2、本项目服务费用由以下组成：

（1）XX万元；

（2）XX万元；

（3）XX万元。

……

4、本合同执行期间服务总费用不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

第五条 服务费支付方式

 执行招标文件要求

第六条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第七条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第八条 履约保证金

1、乙方在签订本合同之前，向甲方提交履约保证金人民币 元，￥ 。

2、履约保证金的有效期为乙方承诺的服务期限。

3、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

4、服务期限结束后，甲方财务部门接到甲方确认本合同服务等约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的 日内，向乙方退还履约保证金。

第九条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第十条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第十一条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十二条 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XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十三条 合同的变更和终止

除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十四条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在XX天内不能达成协议时，则采取以下第\_\_\_\_种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十五条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人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，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式XX份，自双方签章之日起起效。甲方XX份，乙方XX份，政府采购代理机构XX份，同级财政部门备案XX份，具有同等法律效力。

第十五条 附件

1、项目招标文件

2、项目修改澄清文件

3、项目响应文件

4、成交通知书

5、其他

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

#

# 第六章 投标文件格式及构成

**投标文件编制说明**

1、投标文件应当按照招标文件给定的格式和要求编制，格式之外的可自行编写。

2、纸质投标文件均须A4纸打印（提倡双面打印），分别各自装订成册并编制目录和页码。

3、投标文件正本中的法人授权书及相关声明、说明及承诺须为原件。

**项目编号： （正本或副本）**

**汉中市南郑区人民医院物业管理服务采购项目**

**投 标 文 件**

**投 标 人： （公章）**

**法定代表人或其被授权委托代理人 ： （签字）**

**日 期： 年 月 日**

**目 录**

一、投标函 ………………………………………………………………………………

二、开标一览表 …………………………………………………………………………

三、分项报价表 …………………………………………………………………………

四、 技术及商务部分……………………………………………………………………

五、其他材料及投标人认为有必要说明、阐述的事项………………………………

六、投标人资格证明文件…………………………………………………………

七、投标保证金信息退还…………………………………………………………

**一、 投标函**

致：同正项目管理有限公司

根据贵方“ ”项目(编号： )，签字代表（全名、职务）经正式授权并代表我方 (投标人名称) 提交投标文件正本 份、副本 份、电子版投标文件 份。

我方承诺如下：

1. 投标总报价为人民币 （¥ ） （用文字和数字表示的投标总价）。

2）如果中标，我们根据招标文件的规定，履行合同的责任和义务。

3）我方已仔细阅读了招标文件的全部内容，并同意和放弃对招标文件不明或误解而询问、质疑和投诉的权利。

4）我们同意在投标有效期内（自投标之日起 天），本投标函对我方具有约束力。

5）不在投标后规定的投标有效期内撤回投标。

6）同意提供贵方可能另外要求的与本投标有关的任何证据和资料。

7）我们同意，如果中标，按招标文件要求向同正项目管理有限公司汉中分公司交纳招标代理服务费。

8）与本投标有关的一切正式往来通讯为：

地 址：

联 系 人：

电 话：

传 真：

邮 编：

投 标 人：（公章）

法定代表人或被授权人（签字）：

 年 月 日

1. **开标一览表**

项目名称：汉中市南郑区人民医院物业管理服务采购项目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标内容投标人名称 | 投标总报价（人民币） | 服务期 | 备注 |
|  | 大写：小写： |  |  |

说明：1.报价应按总报价填写，精确到小数点后两位，大小写不一致时，以大写为准；

2.“开标一览表”以项目为单位填写；

3.本项目采购人不再追加任何费用；

4.本表所列各项数据与投标文件其他地方表述不一致时，以本表为准；

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

**三、分项报价表**

**格式自拟**

**四、技术及商务部分**

由投标人根据第三章 《评审办法》内评审要素一览表技术部分的评审标准，结合第四章《采购内容及具体要求》自行编制。

  **1、类似项目业绩情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目内容（主要产品等） | 合同金额 | 客户 | 实施日期 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

注：表后按填报的业绩顺序附中标/成交通知书或合同加盖公章，材料应清晰可辨认。

**2、商务条款偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务要求 | 投标文件响应商务内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. 该表必须按照招标文件商务要求逐条如实填报，根据情况在“偏离情况”项填写正偏离或负偏离或无偏离，在“说明”项填写正偏离或负偏离原因。
2. 该表可扩展。

**五、其他材料及投标人认为有必要说明、阐述的事项**

说明：本节无要求，格式内容自拟

投标人：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

**六、投标人资格证明文件**

**汉中市南郑区人民医院物业管理服务采购项目**

**投标资格证明文件**

**投标人： (公章)**

**法定代表人或其被授权委托代理人 ： （签字）**

**日 期：**

**1.投标人基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 统一社会信用代码 |  | 注册资金 |  | 成立时间 |  |
| 注册地址 |  | 资产总额 |  |
| 上年营业额 |  | 员工总人数 |  | 企业类型 |  |
| 法定代表人 （单位负责人） | 姓名 |  | 电话 | 手机 |  |
| 办公 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 邮箱 |  |
| 基本账户开银行行 |  | 基本账户银行账号 |  |
| 投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位） |  |
| 投标人取得的相关证书 | 等级 | 类型 | 证书号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

说明：企业类型指中型、小型、微型。

**2.法定代表人（单位负责人）身份证明**

投标人名称：

统一社会信用代码：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证复印件粘贴处 |

投标人名称：（盖单位章）

日期： 年 月 日

说明：仅限法定代表人参加投标时提供

**3.法定代表人授权委托书**

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方的名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改 （采购项目）投标文件、签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 年 月 日至 年 月 日。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件、委托代理人身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人（单位负责人）身份证复印件 | 委托代理人身份证复印件 |

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）: （签字）

身 份 证 号：

委托代理人： （签字）

身 份 证 号：

 授权委托日期： 年 月 日

说明：本授权委托书有效期自开标之日起不得少于90天，仅限委托代理人参加投标时提供。

4、投标人应为具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人：出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。 **（ 投标文件内附加盖公章的复印件）**

5、财务状况报告：提供2020-2022任意年度完整有效的财务审计报告，或开标时间前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明，或政府采购信用担保机构出具的投标担保函，或财务状况良好承诺函；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务状况良好承诺函。**（ 投标文件内附加盖公章的复印件）**

6、税收缴纳证明：提供投标文件递交截止时间前12个月内任意1个月的缴费凭据；（依法免税的投标人应提供相关文件证明）；**（ 投标文件内附加盖公章的复印件）**

7、社会保障资金缴纳证明：提供投标文件递交截止时间前12个月内任意1个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；**（ 投标文件内附加盖公章的复印件）**

8、提供具有履行本合同所必需的服务和专业技术能力的说明材料及承诺；**（ 投标文件内附原件）**

9、提供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的书面声明。**（ 投标文件内附原件）**

10、投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人（中国执行信息公开网http://zxgk.court.gov.cn）和重大税收违法失信主体名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；（★此项由采购代理机构在投标截止时间前3日内查询，查询结果以电子图片或者纸质版存档并作为资格审查资料的一部分） ，**如相关失信记录已失效，投标人需提供加盖公章的相关证明资料，若没有则无需提供。**

11、本项目专门面向中小企业采购,所提供服务的供应商须为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。**（按格式填写，加盖公章）**

**格式一：中小企业声明函**

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（汉中市南郑区人民医院物业管理服务采购项目），属于（物业管理）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，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：

说明：

填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）和《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号相关规定。

**格式二： 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

 声 明 人: (盖单位章)

法定代表人或其授权委托人 ： （签字）

日 期： 年 月 日

说明：投标人不属于残疾人福利单位的，无须提供；

**格式三：监狱企业证明**

说明：

（1）证明无格式要求，由出具监狱企业证明的单位自行拟定；

（2）供应商不属于监狱企业的，无须提供。

说明：投标人不属于监狱企业的，无须提供；

**七、投标保证金退还信息**

致：同正项目管理有限公司

我单位为 项目（编号： ）提交的保证金¥ （大写： ），按招标文件规定退还至下列账户：

收款单位： （与投标人名称一致）

开 户 行： （详细准确无误）

银行帐号： （详细准确无误）

声明：我单位保证以上收款单位名称、开户行和银行账号与缴纳投标保证金的单位名称、开户行和银行账号一致，否则由此造成的投标保证金无法退还或迟延退还，一切后果由我单位自行承担，采购代理机构概不负责。

 投标人： （公章）

法定代表人或其授权代表： （签字）

 日期： 年 月 日

注：投标人须如实填写附进投标文件内，此页后附基本账户转出投标保证金的转账凭证复印件、基本账户开户许可证复印件。