****

**台州市政府采购招标文件**

**TZCG-2025-GK006号**

采购项目：开荒与保洁服务项目

采 购 人：台州市第一人民医院

台州市政府采购中心

2025年4月15日

**目 录**

[第一章 投标邀请](#_Toc4350_WPSOffice_Level1) [3](#_Toc4350_WPSOffice_Level1)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc25017_WPSOffice_Level1)

[第三章 招标需求 1](#_Toc13072_WPSOffice_Level1)5

[第四章 评标 3](#_Toc31173_WPSOffice_Level1)1

[第五章 拟签订的合同文本](#_Toc27944_WPSOffice_Level1) [38](#_Toc27944_WPSOffice_Level1)

[第六章 投标文件格式](#_Toc5481_WPSOffice_Level1) [42](#_Toc5481_WPSOffice_Level1)

1. **投标邀请**

台州市政府采购中心受台州市第一人民医院委托，就开荒与保洁服务项目

## 进行公开招标，欢迎符合资格条件的国内投标人参加投标。

## 一、项目基本情况

项目编号：TZCG-2025-GK006号

项目名称：台州市第一人民医院开荒与保洁服务项目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项号** | **标项名称** | **数量** | **单位** | **预算****（万元）** | **最高限价****（万元）** |
| **1** | **台州市第一人民医院开荒与保洁服务项目** | **3** | **年** | **3000** | **2900** |

## 二、投标人的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

（二）本项目的特定资格要求或落实政府采购政策需满足的资格要求：无

（三）信用记录：未被列入“信用中国”失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；未处于“中国政府采购网”[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。](http://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。)

（四）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，不得同时参加同一项目投标；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（联合体投标的，联合体各方均须满足该条款）。

## 三、获取招标文件

（一）时间：2025年4月15日至2025年4月21日

（二）方式：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）免费下载

## 四、提交投标文件

（一）截止时间（开标时间）：2025年5月7日9点整（北京时间）

（二）投标网址：浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）

**五、发布公告**

（一）公告网址：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）、台州市公共资源交易网（https://tzztb.zjtz.gov.cn）

（二）公告期限：本公告期限自发布之日起五个工作日

## 六、注册报名

投标人需登录浙江省政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进行注册后报名。

## 七、联系方式

**（一）采购人（受理招标文件相关质疑及答复）**

名 称：　台州市第一人民医院

地 址：　台州市黄岩区横街东路218号

联系人：　蔡老师

联系电话：0576-84016848

**（二）采购组织机构**

名 称：台州市政府采购中心

地　址：台州市市府大道777号

项目联系人：陈女士

联系电话：0576-88685056

受理联系人：阮女士（受理注册、中标结果相关质疑及答复）

联系电话：0576-88685121

技术人员：徐女士 (该项可根据实际情况进行调整或删减)

联系电话：0576-88685161

**（三）同级政府采购监管机构**

名 称：台州市财政局政府采购监管处

地 址：台州市财政局

联系人：陈女士

联系电话：0576-88206705

**（四）政采云平台**

联系电话：95763

台州市政府采购中心

 2025年4月15日

1. **投标人须知**
2. **前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序 号** | **事 项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | 是否允许联合体 | □ 是/☑ 否 |
| 2 | 是否允许分包 | □ 是（但主体部分不得分包，详见招标需求内容）/☑ 否 |
| 3 | 是否需要提供预付款保函 | □ 是/☑ 否 |
| 4 | 是否包含政府强制采购节能产品 | □是（具体清单见招标需求）/☑ 否 |
| 5 | 答疑会或现场踏勘 | 无 |
| 6 | 投标文件的制作和投标 | 请投标人在投标前仔细阅读《政府采购项目电子交易操作指南》。1.投标文件的制作：投标人按照本项目招标文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制、加密并递交投标文件（下载网址：[https://zfcg.czt.zj.gov.cn/download/index.html）。](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html%EF%BC%89%E3%80%82)2.投标：投标人应当在投标截止时间前（开标当天北京时间09:00）完成投标文件的传输递交，逾期上传的投标文件恕不接受。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成上传的，视为撤回投标文件。3.投标文件解密：投标人应在开标当天北京时间09:00至09:30完成解密。 |
| 7 | 备份投标文件的递交 | 备份投标文件是通过政采云电子交易客户端制作投标文件产生的备份文件，请投标人自行妥善保管。1.使用前提：在解密截止时间前，投标人自行在线解密操作失败，又未能及时联系技术人员帮助解密，或者投标人寻求技术人员帮助仍无法完成解密。2.递交截止时间：开标当天9:50（北京时间）。3.投递邮箱：开标当天公布的指定邮箱。4.未按上述要求递交备份投标文件或所提供的备份投标文件不符合要求的视同放弃投标，仅提交备份投标文件的，投标无效。5.投标人未按时完成解密的，并符合备份投标文件使用前提的，投标人应提供备份投标文件，否则视为放弃投标。 |
| 8 | 不见面开标 | 本项目开评标环节实行全流程电子化，采取政采云不见面开标大厅实现，投标人可自行登录政采云平台进入开标大厅观看现场直播画面。采购组织机构按照采购文件规定的时间通过电子交易平台组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。如未参加，造成无法响应或响应失败等后果由投标人自行承担。 |
| 9 | 远程询标/远程在线演示要求要求 | 1. 评审小组可能向投标人发起远程询标，投标人需提前做好准备。
2. 本项目是否需要远程在线演示要求详见采购需求。
3. 远程询标/远程在线演示要求通过“政采云视频讲标系统”进行线上问答，投标人在接到政采云信息推送后登录政采云系统--进入开标大厅--进入本项目进行操作，单方面视频下回答评委询问。
4. 投标人进行远程在线演示可通过共享桌面来实现，具体操作指南在《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》2.4.4项。
5. “政采云视频讲标系统”目前不支持手机端，投标人需配置带高清摄像头的电脑、音箱、麦克风等设备，以及足够的网络带宽保障远程询标顺利进行（建议用谷歌浏览器，网络带宽不少于50兆，有线网线、中档及以上摄像头，提前调试音响麦克风）。
 |
| 10 | 投标与开标注意事项 | 1.本项目实行电子投标，投标人自行承担投标一切费用。2.标前准备：投标人在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册用户，并完成CA数字证书办理（办理流程详见本招标公告附件：政采云CA签章申领操作流程）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。 |
| 11 | 信用信息查询渠道 | 信用中国（网址：<http://www.creditchina.gov.cn>）中国政府采购网（网址：http://www.ccgp.gov.cn） |
| 12 | 中小企业预留份额情况 | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件的规定，本项目（□ 是/☑ 否）属于专门面向中小企业采购的项目。 |
| 13 | 中小企业优惠措施 | 1.项目属性： 【服务类】 。2.中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）：采购标的：　 保洁项目 ，所属行业：　 物业管理 。3.属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应符合财库〔2017〕141号文件规定，视同小型、微型企业，在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），享受评审中价格扣除政策。4.根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业的视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。**【注】：**供应商提供的《中小企业声明函》中，企业数据（如从业人员，营业收入，资产总额）有误的，采购组织机构或评标委员会可以要求供应商进行澄清、说明。但《中小企业声明函》出现下列情形的，《中小企业声明函》无效，不享受《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：（1）内容未包括全部采购标的；（2）未填写标的所属行业，或者填写的所属行业与招标文件明确的所属行业不一致；（3）未填写企业类型、填写的企业类型不明确或填写的企业类型与实际不符（即：企业类型（中型企业、小型企业或微型企业）填写错误）。 |
| 14 | 质疑渠道 | 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。 |
| 16 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 17 | 重要性能指标 | 带“★”的条款是重要性能指标。 |
| 18 | 书面形式 | 包括电子邮件、信函、传真。 |
| 19 | 解释权 | 本招标文件解释权属于采购人和采购组织机构。 |

**二、说 明**

**（一）总则**

本招标文件依据《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》（国务院令第658号）和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和浙江省有关法律、法规、规章编制。

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，否则由此引起的一切后果应由投标人承担。

**（二）适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

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。

**（三）当事人**

### 1.采购组织机构：是指采购人委托组织招标的集中采购机构或采购代理机构；

2.采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织；

3.投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人；

4.中标人：是指经评标委员会评审确定的对招标文件作出实质性响应，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受采购人委托直接确认的，与采购人签订合同资格的投标人；

5.联合体：两个或两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。

**（四）以联合体形式投标的，应符合以下规定**

1.联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成分部分；

2.联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》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；

3.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；

4.联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。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.联合体各方不得再以自己名义单独在同一合同项中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标；

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；

7.投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，对联合体各方均具有约束力。

**（五）语言文字以及度量衡单位**

1.投标文件以及投标人与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写，除签字、盖章、专用名称等特殊情形外。投标资料提供外文证书或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

2.所有计量均采用中国法定的计量单位。

3.所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

**（六）现场踏勘**

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。

2.投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

3.采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

**（七）特别说明**

1.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有且所提供的资料都是真实有效的。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工。

2.本招标文件中关于电子招投标的内容、流程，如与政采云系统中最新的内容、操作不一致的，以政采云系统中的要求为准。

**三、招标文件**

（一）招标文件由招标文件目录所列内容组成。

（二）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。

（三）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。

（四）采购组织机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15日前在浙江省政府采购网上以更正公告的形式通知各潜在的投标人；不足15日的，采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

**四、投标文件**

**（一）投标文件的编制**

投标人获取招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格证明文件、商务与技术文件和报价文件。【特别提示：如在投标时有要求提供资料原件的，将原件扫描放入投标文件】若参与多标项投标的，则按每个标项分别独立编制投标文件。

**1.资格证明文件的组成**

投标人应根据项目实际情况按“第六章 投标文件格式”提供以下资格证明文件，未提供或未按要求提供的，作“未按要求提供资格证明文件的”无效投标情形处理，不进入后续评标程序。

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **资格证明文件的组成内容及要求** |
| **1** | **投标声明书（格式见附件1）**以联合体形式投标的，须分别提供联合体各方声明书并加盖投标人公章。 |
| **2** | **资格承诺函及营业执照（格式见附件2）**1. 以联合体形式投标的，须分别提供联合体各方承诺函并加盖投标人公章。
2. 营业执照（或事业单位法人证书或执业许可证或自然人有效身份证明）

a.投标人为企业或个体工商户的，提供有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人为非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；投标人为自然人（中国公民）的，提供个人有效身份证明文件。b.金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目投标的，除提供自身的营业执照外，还须提供总公司（总机构）授权书或房产权证或其他有效财产证明材料（提供扫描件加盖投标人公章），以证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力。 |
| **3** | **授权委托书（以非联合体形式投标的提供，格式见附件3-1）或法定代表人身份证明（法定代表人代表投标人投标的提供，格式见附件3-2）或联合体授权委托书（以联合体形式投标的提供，格式见附件5）** |
| **4** | **联合体共同投标协议书（以联合体形式投标的须提供，格式见附件4）**以联合体形式投标的，须提供联合投标协议书并盖联合体各方公章，列明联合体各方承担的工作、义务。 |
| **5** | **分包意向协议书（以分包方式履行合同的须提供，格式见附件6）**项目允许分包的且以分包方式投标的，须提供分包意向协议书并盖投标人与分包供应商公章，列明分包供应商承担的工作、合同金额占比。 |
| **6** | **本项目要求的资格条件**根据“第一章 投标邀请 ”2.2中的**本项目的特定资格要求或落实政府采购政策需满足的资格要求**上传。 |

**2.商务与技术文件的组成**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **商务与技术文件的组成内容及要求** |
| 1 | 评分对应表（格式见附件7，主要用于评委对应评分内容） |
| 2 | 投标项目明细清单（含货物、服务等）（格式见附件8） |
| 3 | 技术（服务）需求响应表（格式见附件9） |
| 4 | 项目总体设计方案（可包括且不限于对项目总体要求的理解与分析、项目总体架构及技术解决方案、服务方案、质量保证方案、项目分包方案等） |
| 5 | 项目总体实施方案（可包括且不限于保证工期的施工组织方案、人力资源安排、体现服务与保障能力的方案、安装调试及验收方案等） |
| 6 | 项目负责人资格情况表（格式见附件10） |
| 7 | 项目实施人员一览表（格式见附件11） |
| 8 | 商务需求响应表（格式见附件12） |
| 9 | 投标人基本情况介绍（格式见附件13） |
| 10 | 证书一览表（格式见附件14） |
| 11 | 售后服务计划及承诺（可包括且不限于对服务网点的介绍、用户故障的响应及处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）； |
| 12 | 类似项目实施情况一览表（格式见附件15） |
| 13 | 投标人需要说明的其他内容（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料） |

**3.报价文件的组成**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **报价文件的组成内容及要求** |
| 1 | 开标一览表（格式见附件16） |
| 2 | 中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等声明函（若是，格式见附件17） |
| 3 | 针对报价投标人认为其他需要说明的内容 |

**（二）投标报价**

1.投标人应按照招标需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”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，在评标时不予核减。

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。

3.投标报价不得为选择性报价和附有条件的报价。

**（三）投标文件的有效期**

1.投标文件有效期为投标截止日起90天。

2.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。

3.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**（四）投标文件的签署**

1.投标文件需由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章（本项目如允许联合体投标且投标人是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

2.投标文件中所有的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

3.投标文件中要求加盖公章处，可使用有效安全的电子签章替代。

**（五）投标文件的递交要求**

按照前附表要求提交，如采购组织机构顺延截止时间和开标时间，采购组织机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**五、开标**

**（一）开标程序**

1.开标时间到后，主持人准时组织开标；

2.宣布采购组织机构工作人员；

3.投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对投标文件进行在线解密，在线解密时间为开标时间起半个小时内；

4.采购组织机构工作人员当众宣布投标人名称、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）；

5.公布开标结果。

**（二）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、采购组织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，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

**（三）**投标人不足三家，不得开标。

**六、评标（详见第四章）**

**七、定标**

**（一）确定中标人**

评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中确定中标人。

**（二）发布中标结果公告**

采购组织机构自中标人确定之日起2个工作日内，在浙江省政府采购网和台州市公共资源交易网上公告中标结果，中标结果公告期为1个工作日。

**（三）发放中标通知书**

采购组织机构在发布中标结果公告的同时，通过政采云平台向中标人发出中标通知书。

**八、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1.采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件内容要求，与中标人签订合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2.采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3.中标人无故拖延、拒签合同的，将取消中标资格。

4.中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的中标人，由同级财政部门依法作出处理。

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

**（二）合同公告及备案**

1.采购人应当自合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2.采购人应当自合同签订之日起7个工作日内，将合同通过政采云平台提交至同级人民政府财政部门备案存档。

**九、询问、质疑与投诉**

**（一）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组织机构提出询问，采购人或采购组织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。联系方式见第一章“投标邀请”中“采购人、采购组织机构的名称、地址和联系方式”。

**（二）质疑**

1.报名本项目的投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，通过政采云平台的质疑系统一次性向采购人或采购组织机构提出质疑：

（1）投标人认为招标文件的内容损害其权益的，应当自获取之日起（获取截止日之后收到招标文件的，以获取截止日为准）7个工作日内提出质疑；

（2）投标人对采购过程提出质疑的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；

（3）投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。

2.采购人或采购组织机构在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式或政采云平台回复质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。

3.投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）。

**（三）投诉**

投标人对采购人或采购组织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，向同级政府采购监督管理机构投诉。

1. **招标需求**

**一、招标项目一览表**

本次招标共 1 个标项，具体内容如下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项号** | **项目名称** | **数量** | **单位** | **总预算****（万元）** | **最高限价****（万元）** |
| 1 | **台州市第一人民医院委羽山院区开荒与保洁服务项目** | **3** | **年** | **3000** | **2900** |

**二、服务需求**

**（一）项目具体服务参数需求:**

（1）开荒要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务要求 |
| 1 | 服务范围 | 台州市第一人民医院委羽山院区全院范围内（除去已经招标的门诊一、二两层，内科大楼6--7层两个病区（范围：一楼大厅、电梯、大楼7层以下消防楼梯、两个病区） |
| 2 | 基本参考数据 | 规划总用地面积167亩（不含规划公交场地13亩）。总建筑面积187273.13平方米 ，其中地下室面积60354.73平方米、地上126918.4平方 ；道路广场面积51418.46平方米；绿地面积42015.19平方米；涂料墙面约115000平方米；墙砖墙面约28000平方米；装饰板墙面约20900平方米；开荒人数：大致七八十人,数据仅做参考，投标人可联系到现场勘查。 |
| 3 | 人员要求 | 1.施工人员必须受过专业培训后方可上岗；▲特种作业人员（如高空作业）应持有高空作业证。 |
| 2.作业人数应按照院方需求灵活调派，满足工期进度 |
| 3.需要专门配备开荒项目负责人，全程在现场负责组织好每天的开荒工作，进行人员的调整搭配、上班时间、工作进度、后勤保障、确保作业人员安全（包括高空作业安全、用电、设备使用）成品的保护，人员与管理人员的搭配，配置的主管负责人，负责人员的管理、作业质量的监管、后勤保障等工作。 |
| 3 | 作业内容 | 1、全面清理装修及施工遗留的垃圾（不含建筑垃圾）。2、全面除尘：含全部墙面、台面、地面、顶部、灯具等。3、玻璃清洁：含门框、窗框、玻璃移门、玻璃雨棚等（不含玻璃幕墙）。4、卫生间清洁：重点清洁边角及卫浴马桶等卫生间固定设施的清洁除胶。5、电梯清洁：含轿厢、轿门内外槽清洁、除膜及保养。6、拓荒后要求室内整体环境干净、无尘、无污渍。7、PVC地面刷洗打蜡。7.1打蜡要求：不低于两底三面。7.2地面养护材料要求：需使用知名品牌（需提供权威机构检测报告），如：3M、庄臣、迪邦等。7.3打蜡效果：干净、无尘、无污物、光洁。 |
| 4 | 其他要求 | 1.中标人需提供开荒计划，包含人员配置、进度表、应急预案等 |
| 2.项目启动时间服从院方安排，工期要求一个月以内 |
| 3.确保院内原有设施完好，如门、地面、墙角等，若有损坏需恢复原样或照价赔偿 |

（2）保洁服务要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务标准** |
| 1 | 服务范围 | 台州市第一人民医院委羽山院区范围内感染楼、科教楼、学术报告厅、门诊医技楼、外科创伤中心楼、内科楼、上述各大楼楼顶、外环境、地面地下公共区域等。 |
| 2 | 基本要求 | （1）建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 |
| （2）做好保洁服务工作、整改记录，记录填写规范、保存完好。每月向院方提供一次包含培训、整改、工作记录、医疗废物等相关台账资料。 |
| （3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。 |
| 3 | 人员要求 | 1. ▲配置的全体保洁人员年龄不得超过60周岁（允许承诺）。
2. 具备相应的语言表达能力和沟通能力。
 |
| 1. ▲本项目服务人员（包括管理人员）不得少于199人。

具体岗位表详见（3）人员配置。1. 部分岗位待院区运行后需要灵活调配的，需服从院方安排。
 |
| （5）至少有一位保洁主管需有在三甲医院担任保洁管理工作三年及以上工作经验（提供证明材料）；负责保洁人员的统筹管理、工作安排及协调。 |
| （6）具备专业的指导培训人员对所有保洁员工定期组织保洁相关知识技能培训，并做记录。 |
| （7）安排夜间排班，满足临床一线需求；病区日班保洁不得早于17:30下班，门诊保洁不得早于17点下班；；上班期间不离岗、窜岗，工作处理及时、准确、无差错，无病人及医务人员投诉。 |
| 4 | 室外区域 | （1）每日清扫广场、道路、绿化带的地面，每天巡视，发现脏物、废品、及时处理。医院内所有路面、通道24小时无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹、无明显泥沙、污垢、积水树叶。每20平方米范围内烟头、果皮、纸屑等污物平均不超过2处，且应在15分钟内及时清除掉。地面保持干燥，尤其雨天、雪天要及时清扫积水、积雪。坡道等易滑处放置防滑地垫，防止行人摔伤，确保安全。根据各种地面脏的程度要及时进行清洗。局部地面每月要用机器彻底清洗一次。 |
| （2）对区域内各种设施进行抹尘和清洗，花园、花坛、水池内无杂物，石凳、石桌上保持洁净；外墙面转角处无积土、垃圾；宣传栏无乱贴现象，金属门和金属护板保持干净光亮，无污渍、无脚踢印迹、无锈迹。明沟通畅。 |
| （3）及时收集各类垃圾，堆放到指定地点。清运时密封装置，确保无飘洒和漏水现象。及时清洗垃圾筒筒身，更换垃圾袋，保持干净、无异味、无满溢。 |
| （4）标识牌、介绍栏、宣传栏、软门帘等清洁，公共设施目视无明显灰尘；平台无积水、杂物；玻璃雨棚目视无垃圾、青苔、积水、污迹。 |
| （5）定期检查窨井、化粪池，无外溢，箅子内无纸屑烟头，盖上无污泥。 |
| （6）医废垃圾暂存点整洁，分门别类摆放，无私人物品；垃圾按规定时间规定路线转运；做好院内院外交接，做好清洁消毒并登记。 |
| （7）生活垃圾暂存点整洁，分门别类摆放，无私人物品；垃圾按规定时间规定路线转运；垃圾桶清洁。 |
| （8）地下室、停车场(含立体车库)：无杂物、烟蒂、垃圾、纸屑、油污、蜘蛛网。 |
| 5 | 门庭、大厅、走廊、电梯、楼梯 | （1）每日循环清扫地面，清除台面、地面的污迹，雨天无水渍，每月彻底清洗2次，平时发现污渍及时处理。大厅的地面每日巡查保洁。 |
| （2）每日抹净门厅玻璃，每周彻底清洗1次，保持玻璃干净明亮，无手印、无水印、擦拭门框、柱子等灰尘。 |
| （3）每日抹净大厅内指示牌、告示牌、显示牌等，抹净各处灯罩、金属框、花架，使其无积尘，每周彻底清除沙发、茶几等各处卫生死角。 |
| （4）大厅各处金属包边、告示牌支架等用金属清洁保养剂擦亮，保持无手印，无氧化痕迹、无锈蚀，每日擦拭1次。 |
| （5）每日擦抹风口、灭火器。 |
| （6）用推尘布抹净块料地面，保持地面无脚印、无灰尘，视地面磨损情况进行晶面处理的保养维护，使其光亮照人。 |
| （7）抹净墙面的灰尘，不可留有指印或污迹。每日清倒垃圾两次，及时更换垃圾袋，及时处理垃圾筒上面的痰迹，使其外表干净、光亮、无满溢垃圾现象。 |
| （8）对大厅、电梯厅及走廊地面视其磨损程度，进行晶面处理的保养维护，使其干净，光亮。 |
| （9）每日清扫拖净电梯轿厢地面，抹净内外壁，保持无手印、污渍、灰尘。定期用金属清洁剂进行保养，减少氧化、锈蚀的程度，保持电梯干净光亮、整洁；做好每日消毒及记录。 |
| （10）每日擦净大堂块料面墙壁，使其光亮，保持录像眼、风口、天花板及扬声器洁净，定期清除灯罩上面的灰尘和消防器材的灰尘，保持无积尘、干净。 |
| （11）每日检查大厅的盆栽植物、花槽，保持无烟头纸屑等杂物。 |
| （12）每日擦抹门庭、大厅正门多次，保持无灰尘、无污渍、无水迹。每周清理1次大楼陈列品的积尘，保持清洁。走廊内隔墙玻璃每周彻底清洁1次，平时发现手印、污渍等及时擦净。 |
| （13）擦净楼梯扶手，拖净楼梯，各眼见手及之处，经常抹尘，保持清洁。 |
| 6 | 室内保洁 | （1）每日清扫公共场所地面垃圾、擦抹桌椅、沙发、茶几等，擦净电源开关、插座、相关设施、设备。 |
| （2）公共场所所有垃圾筒的垃圾不能超过2/3，无虫、无异味、及时运送至指定地点堆放。生活垃圾、医疗垃圾不能混合收集，垃圾桶干净无污渍；工具车按要求摆放，无乱摆、乱挂现象。每日至少更换垃圾袋2次，每周全面清洁1次，每月彻底清洗1次。 |
| （3）彻底清理公共场所墙壁、墙角、天花板、风口等蜘蛛网，每周1次。平时随见随时清理，局部灰尘、污渍随时处理。 |
| （4）排风扇、通风百叶窗、照明设备等擦抹灰尘，每月1次。天花、风口、灯罩、喇叭出口每月清洁2次，平时发现日光灯不亮、闪烁和损坏及时报告，及时清除拆装时留下的污迹。 |
| （5）花盆里垃圾、烟头及时清理。 |
| （6）平时对地面痰迹、口香糖等及时进行清除，每月机器清洗地面一次，拖洗地面后及时抹净地脚线、墙上的污迹、水迹、清理卫生死角。 |
| （7）门、门框每日擦抹1次，不锈钢门每日擦抹2次，每半年上不锈钢护理剂1次，防火门、玻璃门每日擦抹1次。 |
| 1. 病房内墙面、桌面，床档、输液架及设备带等清洁、无尘，地面无垃圾、无污迹，电视机表面无积灰。VIP病室内冰箱、微波炉，里外保持干净。沙发、茶几表面干净无污迹。橱柜表面无积灰，抽屉表面干净无污迹。垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。窗台、空调风口表面无积灰。病房四角无蛛网尘埃。按院感管理要求及时做好终末消毒。病区床单位卫生按三甲医院标准执行。
 |
| （9）急诊科、手术室、供应室、ICU（EICU）、产房、新生儿室、血液净化中心、内镜室、口腔科、导管室、静配中心等科室：污染区、半污染区、清洁区进行保洁时，不同的区域都应配置清洁用品，不得混用；在进行保洁时不同区域不得交叉作业。 |
| （10）办公室、会议室、诊室、示教室、值班室等保持整洁；灯具、空调进出风口表面等干净，地面、地毯，干净、无尘、无烟头、无污渍，无纸屑、无痰迹、墙面及拐角处无蜘蛛网。办公家具、桌椅台面保持干净清洁无积尘、脚踢印、黑色痕迹。 |
| 7 | 公共洗手间、淋浴房 | （1）公共洗手间的卷纸、洗手液及时摆放。 |
| （2拖洗所有卫生间、淋浴房地面，抹净洁具、门框、墙身，保持无灰尘、无垃圾、无异味、无手脚印、无污渍等。 |
| （3）坐厕盖板、座板及隔板清洁无水迹，内壁外壁无污迹；镜面、沐浴房玻璃门干净，无污迹；厕所地面无积水，便池内（含小便器）无尿碱或污垢；墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。 |
| （4）每周1次全面清洗墙面瓷砖，地面用清洁剂刷洗，天花擦净，灯具、风口抹尘，保持干净，无污渍。卫生间、淋浴房的地面每天拖净，保持地面干燥。 |
| 8 | 专项保洁 | （1）院区内所有医用地胶板每年打蜡1-2次，有打蜡计划，并按计划和科室沟通后进行打蜡。 |
| （2）院区内所有医用地胶板需定期清洗、抛光，有计划，并按计划进行。 |
| （3）室内石材地面、楼梯须定期清洗，定期做镜面养护。有计划，并按计划进行。 |
| （4）不锈钢电梯门、电梯厢、水池、不锈钢门防护套、护栏保持光亮，有计划上油，并按计划进行。玻璃无污迹。 |
| （5）门帘清洁、擦洗及辅助更换。 |
| 9 | 医疗废物 | （1）日常一切医疗废物相关工作按最新版《医疗废物管理条例》执行。 |
| （2）中标人需具备与国家医疗废物平台联通的智慧医废信息系统（采购或自研）；具备医疗废物转运车；信息系统与设备中标人自行维护。 |
| （3）中标人负责院内医疗废物的转运收集工作；按照规范转运流程操作；完善台账资料收集交接；医疗废物工作有专人管理。 |
| 10 | 其他要求 | （1）应对三甲复评、文明城市检查、多城同创、无烟医院、垃圾分类等一切迎检活动时，经院方评估需临时新增保洁人员的，由保洁公司负责人员安排及费用支出。 |
| （2）清洗消毒液配置正确，按院感要求和说明书执行；毛巾、地巾材料符合院感要求并做好分区、分房、分床使用，病区卫生严格执行一床一巾、一房一拖管理制度，洗涤物品清洗消毒达到院感要求。 |
| （3）中标供应商需做好对用工人员的安全教育措施，强化对工作人员的安全教育，并负责用工人员的一切安全责任事故。认真做好防火、防盗、防滑及有关安全工作。项目履行期间所有安全责任事故以及上班期间中标供应商的工作人员在上下班路上的人身伤害等均由中标供应商负全部责任，项目范围内因保洁工作过失（包含但不限于未及时处理湿滑地面、拖布太湿等）所发生的经济纠纷、债权债务、伤亡、卫生、安全保卫等一切责任事故由中标供应商负全责，中标供应商实行安全责任制，采购人不承担任何责任。 |
| （4）中标人须严格按照国家和台州市政府规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）。最低工资标准及社保比例随政府政策做相应调整。 |
| （5）投标人报价包含需求服务内容的全部费用，包含管理服务费和各员工的基本工资、绩效工资、加班费、餐补、社会保险、福利、服装、税金等，并承担一切风险责任。 |

1. 人员配置（部分岗位待院区运行后需要灵活调配的，需服从院方安排）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **楼宇** | **科室** | **周工作天数** | **日工作小时数** | **需求人数** | **备注** |
| 感染楼 | 1F感染门诊+医技 | 6 | 8 | 2 |  |
| 2F住院病区 | 6 | 8 | 2 |  |
| 3F住院病区 | 6 | 8 | 2 |  |
| 4F住院病区 | 6 | 8 | 2 |  |
| 科教楼 | 2-8F | 6 | 8 | 7 |  |
| 人行连廊 | 6 | 8 | 1 |  |
| 学术报告厅 | 会务组 | 6 | 8 | 1 | 可不固定人员，但需根据医院要求保持清洁 |
| 门诊医技楼 | 1F急诊输液区 | 7 | 24 | 4 | 三班八小时制，早中晚各一人 |
| 1F急诊抢救大厅+办公区 | 7 | 24 | 5 |
| 1F急诊手术室+EICU | 7 | 24 | 2 |
| 1F急诊公区+急诊药房 | 7 | 24 | 3 |
| 1F急诊检查+急诊诊室 | 7 | 24 | 3 |
| 1F门诊大厅+医院街 | 6 | 8 | 2 | 此区域功能区后期如有调整，按整体区域划定提供相同保洁 |
| 1F门诊药房+出入院办公区 | 6 | 8 | 1 |
| 1F放射科+外科楼大厅 | 6 | 8 | 6 |
| 1F内科住院楼大厅+病案室 | 6 | 8 | 1 |
| 1F供应室-保洁 | 6 | 8 | 1 |
| 2F检验中心-保洁 | 6 | 8 | 1 |
| 2F实验室 | 6 | 8 | 1 |
| 2F 超声中心+功能检查区-保洁 | 6 | 8 | 1 |
| 2F内科门诊 | 6 | 8 | 1 |
| 2F外科门诊+门诊手术室 | 6 | 8 | 1 |
| 2F门诊公区+卫生间+附属楼梯 | 6 | 8 | 2 |
| 3F眼科门诊+耳鼻喉门诊+中医门诊 | 6 | 8 | 1 |
| 3F妇产科门诊 | 6 | 8 | 1 |
| 3F妇产科人流手术室 | 6 | 8 |
| 3F中心药房 | 6 | 8 | 1 |
| 3F血透室 | 6 | 8 | 1 |
| 3F门诊公区+卫生间+附属楼梯 | 6 | 8 | 2 |
| 4F病理科-保洁 | 6 | 8 | 1 |
| 4F内镜中心 | 6 | 8 | 2 |
| 4F手术室-翻台保洁、日常保洁 | 7 | 24 | 14 | 8小时班次，早班2人，中班1人，晚班1人 |
| 4F急诊留观病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 4F门诊公区+卫生间+附属楼梯 | 6 | 8 | 2 |  |
| 门诊空中花园+全院屋顶 | 6 | 8 | 1 |  |
| 门诊楼自动扶梯、楼梯、出风口卫生 | 6 | 8 | 2 |  |
| 外科创伤中心楼 | 2F骨科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 3F骨科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 4F骨科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 5F五官科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 6F内分泌科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 7F泌尿科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 8F全科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 9F消化内科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 10F胃肠外科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 11F腹壁血管外科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 12F肝胆外科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 13F肿瘤外科、烧伤科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 14F血液肿瘤科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 15F血液肿瘤科层流病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 外科楼公区+楼梯 | 6 | 8 | 2 |  |
| 楼梯、出风口、高处除尘清洁卫生 | 6 | 8 | 2 |  |
| 内科楼 | 2F信息中心+远程会诊中心 | 6 | 8 | 1 |  |
| 3F肾内科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 4F-ICU | 6 | 8 | 2 |  |
| 5F呼吸科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 6F呼吸科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 7F心胸外科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 8F心内科病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 9FVIP病房 | 6 | 8 | 2 |  |
| 10F-14F脑病区病房 | 6 | 8 | 10 |  |
| 15F-ICU | 6 | 8 | 2 |  |
| 内科楼公区+楼梯 | 6 | 8 | 2 |  |
| 楼梯、出风口、高处除尘清洁卫生 | 6 | 8 | 2 |  |
| 其他（环境） | 外环境-日常清洁 | 6 | 8 | 9 |  |
| 西门-公共卫生间+附属区域 | 6 | 8 | 1 |  |
| 保洁用具洗涤房-清洗烘干+整理 | 6 | 8 | 1 |  |
| 专项-硬地面处理 | 6 | 8 | 2 |  |
| 专项-pvc打蜡抛光 | 6 | 8 | 4 |  |
| 专项-不锈钢保养 | 6 | 8 | 1 |  |
| 专项-玻璃清洁 | 6 | 8 | 4 |  |
| 专项-洗地车组 | 6 | 8 | 6 |  |
| 生活垃圾收集转运 | 6 | 8 | 5 |  |
| 医疗废物管理主管（场地、电脑资料对接等） | 6 | 8 | 1 |  |
| 医疗废物收集转运（包括无无污染收集） | 6 | 8 | 5 |  |
| 全院机动（场地增加或科室人员不足） | 6 | 8 | 5 |  |
| 全院夜间保洁值班（包含病区楼道） | 6 | 8 | 2 |  |
| 管理 | 主管 | 6 | 8 | 5 |  |
| 项目文员 | 5 | 8 | 1 |  |
| 环境经理 | 5 | 8 | 1 |  |
| 项目经理 | 5 | 8 | 1 |  |
| **合计** |  |  |  | 199 |  |

注：1、项目经理要求：年龄50周岁及以下；学历本科及以上；具有3年及以上类似项目经理任职经历，须提供业主出具的工作证明材料。

1. 保洁主管（5人）管理区域分布：1.感染楼+科教楼+报告厅2.内科楼3.外科楼4.门诊医技楼5.大环境。履历要求：均年龄50周岁及以下，要求专科及以上学历；具有3年及以上类似物业项目保洁管理工作经验，其中至少有一位保洁主管须有3年及以上在三甲医院担任保洁管理工作经验，须提供业主出具的工作证明材料。
2. 医疗废物主管：年龄50周岁及以下，要求专科及以上学历；具备医院医疗废物管理经验的管理人员。

（4）设备、工具及耗材清单

1.设备（以下为最低配置，因实际情况增添）

| **序号** | **名称** | **型号规格** | **数量** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 智能无人扫地机 |  | 2 |  |
| 2 | 驾驶式全自动洗地机 |  | 3 | 推荐品牌力奇或坦能或相当性能的其它品牌 |
| 3 | 手推式全自动洗地机 |  | 3 |
| 4 | 抛光机 |  | 1 |
| 5 | 擦地机 |  | 2 |
| 6 | 吸水吸尘器 |  | 4 |
| 7 | 蒸汽清洗机 |  | 2 |
| 8 | 生活垃圾转运车 |  | 2 |  |
| 9 | 四轮平板车 |  | 4 |  |
| 10 | 保洁推车 |  | 110 |  |
| 11 | 医疗废物转运车 | 带软件系统 | 2 | 软件与国家医疗废物平台联通 |
| 12 | 办公电脑 |  | 2 |  |
| 13 | 打印机 |  | 1 |  |
| 14 | 扫描仪 |  | 1 |  |
| 15 | 考勤机 |  | 3 |  |
| 16 | 100KG洗衣机（或两台50kg） |  | 1 |  |
| 17 | 家用洗衣机 |  | 1 |  |
| 18 | 100KG烘干机（或两台50kg） |  | 1 |  |

2.工具材料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1、拖把 | 2、尘推 | 3、尘推罩 | 4、水推 | 5、扫把 |
| 6、畚箕 | 7、喷壶 | 8、水桶 | 9、弯头刷 | 10、长柄刷 |
| 11、伸缩竿 | 12、铝合金梯子 | 13、农药喷雾器 | 14、疏通器 | 15、插座板 |
| 16、毛头 | 17、毛巾 | 18、刮刀 | 19、刀片 | 20、鸡毛刷 |
| 21、外围扫把 | 22、外用畚箕 | 23、手电筒 | 24、三角警示牌 | 25、警示带 |
| 26、皮吸 | 27、清洁吊牌 | 28、废纸篓 | 29、抛光擦片 | 30、洗地擦片 |
| 31、百洁布 | 32、钢丝绵 | 33、白沙 | 34、可降解垃圾袋 | 35、洗衣粉 |
| 36、牵尘剂 | 37、钢油 | 38、除锈剂 | 39、全能水 | 40、香球 |
| 41、空气清新剂 | 42、除胶剂 | 43、洗洁精 | 44、光亮剂 | 45、保洁蜡水 |
| 46、香蕉水 | 47、消泡剂 | 48、洁厕精 | 49、去污粉 | 50、碱 |
| 51、吸水布 | 52、置物篮 | 53、水管 |  |  |

3.劳保用品

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1、工作服 | 2、工作帽 | 3、工作鞋 | 4、纱手套 | 5、雨鞋 |
| 6、安全带 | 7、荧光背心 | 8、橡胶手套 | 9、棉手套 | 10、纱手套 |
| 11、医用口罩 | 12、雨衣 |  |  |  |

（5）保洁考核要求

考核采用百分制，分项考核分60分，综合考核分40分，总分100分，**具体考核细则详见《考核表》**，在实际操作过程中经双方协商同意可以适当调整。分项考核原则上由病区护士长执行；综合由院方管理人员考核，重点考核中标人服务态度、服务理念、执行力、综合管理能力等。每个月考核一次，分数达到90分不扣款，85-90分扣1000元并要求整改，80-85分扣2000元并要求整改，80分以下解除合同。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **分类** | **区域** | **考 评 内 容** | **考 评 要 点** | **分值** | **存在问题** | **得分** |
| 保洁管理（15分） | 　 | 保洁公司各项规章制度、工作制度、培训制度、安全管理制度、清洁消毒制度、疫情防控制度、巡查制度、会议制度、工作流程、岗位职责、应急预案等。 | 缺一项扣0.5分  | 5 |  |  |
| 岗前培训、院感培训、疫情防控培训、垃圾分类培训、消防安全等培训。培训、考核、统计、整改等记录及时递交医院后勤服务部。 | 未培训合格上岗一人扣0.5分 未按时递交、整改每项扣0.5  | 5 |  |  |
| 保洁设备、保洁工具、保洁耗材、运送工具等按投标文件如实提供给医院。 | 按投标文件考核，一项不合格扣0.5分 | 5 |  |  |
| 室外环境/垃圾暂存点/地下室（15分） | 道路 | 医院内所有路面、通道24小时无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹、无明显泥沙、污垢、积水树叶。每20平方米范围内烟头、果皮、纸屑等污物平均不超过2处，且应在15分钟内及时清除掉。地面保持干燥，尤其雨天、雪天要及时清扫积水、积雪。坡道等易滑处放置防滑地垫，防止行人摔伤，确保安全。 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 公共设施 | 花园、花坛、水池内无杂物，石凳、石桌上保持洁净；外墙面转角处无积土、垃圾；宣传栏无乱贴现象，金属门和金属护板保持干净光亮，无污渍、无脚踢印迹、无锈迹。明沟通畅。 | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 标识牌、介绍栏、宣传栏、软门帘等清洁，公共设施目视无明显灰尘；平台无积水、杂物；玻璃雨棚目视无垃圾、青苔、积水、污迹； | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 污水池及垃圾暂存点 | 定期检查窖井、化粪池，无外溢，箅子内无纸屑烟头，盖上无污泥。 | 一项不合格扣0.5分 | 1 |  |  |
| 医废垃圾暂存点整洁，分门别类摆放，无私人物品；垃圾按规定时间规定路线转运；做好院内院外交接，做好清洁消毒并登记。 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 生活垃圾暂存点整洁，分门别类摆放，无私人物品；垃圾按规定时间规定路线转运；垃圾桶清洁 | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 地下室 | 地下室、停车场(含立体车库)：无杂物、烟蒂、垃圾、纸屑、油污、蜘蛛网。 | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 门急诊/医技科室/病房/行政（32分） | 办公区域 | 办公室、会议室、诊室、示教室、值班室等保持整洁；灯具、空调进出风口表面等干净，地面、地毯，干净、无尘、无烟头、无污渍，无纸屑、无痰迹、墙面及拐角处无蜘蛛网。办公家具、桌椅台面保持干净清洁无积尘、脚踢印、黑色痕迹。 | 一项不合格扣0.5分 | 5 |  |  |
| 公共区域 | 标识标牌、宣传栏、公共设施目视无明显灰尘；及时清理“牛皮癣”；大厅墙面、踢脚板干净，无污垢。公共走廊、脚垫干净清洁；电梯大厅和门、窗槽内干净。各候诊区、病人家属等待区域内的桌、椅及其他家具设备，擦拭消毒干净，不得有污迹、划痕、无脚踢印迹、黑色痕迹。 | 一项不合格扣0.5分 | 5 |  |  |
| 厕所 | 坐厕盖板、座板及隔板清洁无水迹，内壁外壁无污迹；镜面、沐浴房玻璃门干净，无污迹；厕所地面无积水，便池内（含小便器）无尿碱或污垢；墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。 | 一项不合格扣0.5分 | 5 |  |  |
| 楼道 | 楼梯、扶手、窗面、台面干净，无烟蒂、垃圾。不锈钢护栏清洁光亮。 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 玻璃、门、窗 | 玻璃干净、明亮、无手印、无污渍，窗框、门及顶部无灰尘、无锈蚀。 | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 病房 | 病房内墙面、桌面，床档、输液架及设备带等清洁、无尘，地面无垃圾、无污迹，电视机表面无积灰。VIP病室内冰箱、微波炉，里外保持干净。沙发、茶几表面干净无污迹。橱柜表面无积灰，抽屉表面干净无污迹。垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。窗台、空调风口表面无积灰。病房四角无蛛网尘埃。按院感管理要求及时做好终末消毒。 | 一项不合格扣0.5分 | 6 |  |  |
| 垃圾 | 按医院要求正确使用垃圾袋，及时收集垃圾，桶内的垃圾不超过2/3，生活垃圾、医疗垃圾不能混合收集，垃圾桶干净无污渍；，垃圾袋更换每日至少2次，遇特殊情况，无条件增加更换次数；工具车按要求摆放，无乱摆、乱挂现象。 | 一项不合格扣0.5分 | 4 |  |  |
| 院感重点科室 | 急诊科、手术室、供应室、ICU（EICU）、产房、新生儿室、血液净化中心、内镜室、口腔科、导管室、静配中心等科室：污染区、半污染区、清洁区进行保洁时，不同的区域都应配置清洁用品，不得混用；在进行保洁时不同区域不得交叉作业。 | 一项不合格扣0.5分 | 2 |  |  |
| 专项保洁（20分） | 打蜡 | 院区内所有医用地胶板每年打蜡1-2次，有打蜡计划，并按计划和科室沟通后进行打蜡。 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | 4 |  |  |
| 抛光、洗地 | 院区内所有医用地胶板需定期清洗、抛光，有计划，并按计划进行。 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | 4 |  |  |
| 石材 | 室内石材地面、楼梯须定期清洗，定期做镜面养护。有计划，并按计划进行。 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | 4 |  |  |
| 不锈钢、玻璃 | 不锈钢电梯门、电梯厢、水池、不锈钢门防护套、护栏保持光亮，有计划上油，并按计划进行。玻璃无污迹。 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | 4 |  |  |
| 门帘 | 门帘清洁、擦洗及辅助更换 | 无计划扣0.5分；少做一个科室扣0.2分 | 4 |  |  |
| 运送设备保洁、夜间值班（6分） | 平车轮椅保洁 | 平车、轮椅每日清洁消毒；无差错、无投诉。 | 一项不合格扣0.2分每起差错投诉扣0.5分 | 3 |  |  |
| 夜间值班 | 夜间排班满足临床一线需求，上班期间不离岗、窜岗，工作处理及时、准确、无差错，无病人及医务人员投诉。 | 一项不合格扣0.2分每起差错投诉扣0.5分 | 3 |  |  |
| 物料/防护（12分） | 液体 | 清洗消毒液配置正确，按院感要求和说明书执行 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 毛巾 | 材料符合院感要求并做好分区、分房、分床使用 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 地巾 | 材料符合院感要求，分房、分区使用 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 员工状态 | 防护 | 按院感要求做好手卫生、消毒隔离、自身防护 | 一项不合格扣0.5分 | 3 |  |  |
| 素质 | 员工文化、年龄、能力与岗位相匹配，管理人员不得长时间顶替员工班。 | 按《考核表》考核 |  |  |  |
| 稳定性 | 员工辞工率控制每月在5%以内  | 按《考核表》考核 |  |  |  |
|  | 服务人数 | 按《考核表》考核 |  |  |  |
| 合计 |  | 参保人数 | 按《考核表》考核 |  |  |  |
| 其他投诉 | 病人投诉或者员工投诉，情况基本属实。  | 按《考核表》考核 |  |  |  |
| 罢工一次倒扣5-10分；违反医院制度或法律法规，性质恶劣,影响极坏，倒扣5-10分 |  |  |  |  |

**三、商务需求**

|  |  |
| --- | --- |
| **▲服务期** | 服务期 三 年。具体时间以院方开荒结束后，保洁入场进驻首日为基准开始日。 |
| **▲服务地点** | 台州市第一人民医院委羽山院区。  |
| **▲付款条件** | 1.按中标供应商年服务费总额签订合同，合同生效后，按照先管理后支付，按实结算，次月支付上月服务费。如中标人因考核结果未达到采购人考核要求应予扣除的服务费，采购人可完成考核后再予以补扣。 |
| **▲履约保证金** | 合同签订前，中标人应先缴纳合同总金额 1 %的履约保证金，履约保证金在服务期结束后及时返还。（供应商可以电汇、转账，或者金融机构、担保机构出具的保函等形式提交履约保证金，注明用途为“履约保证金”。） |

1. **评标**

**一、评标原则**

（一）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。

（二）任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员应不带任何倾向性和启发性，不得向外界透露任何与评标有关的内容，不得私下与投标人接触。

**二、评标方法**

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

**三、评标委员会**

（一）本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

（二）评标委员会成员与参与投标的供应商有下列情形之一的，应当回避：

1.参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

2.参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

3.参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

4.与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5.与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

6.法律法规规定的其他情形。

（三）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1.审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2.要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对投标文件进行比较和评价；

4.确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

5.向采购人、采购组织机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

6.法律法规规定的其他职责。

**四、投标无效情形**

存在下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **投标无效情形** |
| 1 | 资格证明文件或商务与技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的服务（货物）跟商务与技术文件中的投标服务（货物）出现重大偏差的 |
| 2 | 不具备招标文件中规定的资格要求或未按要求提供资格证明文件的 |
| 3 | 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的 |
| 4 | 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，投标人在限定的时间内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 |
| 5 | 报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价或未填写投标报价的 |
| 6 | 重要性能指标（标“★”）负偏离/ 项（含）以上的 |
| 7 | 投标参数未如实填写，完全复制粘贴招标参数的 |
| 8 | 投标文件存在虚假材料的 |
| 9 | 有中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（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）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；（5）不同投标人的投标文件相互混装。 |
| 10 | 实质性条款（招标文件中打“▲”内容）不响应的 |
| 11 | 投标文件有效期不足的 |
| 12 | 逾期或未按要求提交投标文件的 |
| 13 | 未按照要求加盖公章的 |
| 14 | 其他不符合法律法规相关规定的 |

**五、废标情形**

（一）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（二）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的；

（三）因重大变故，采购任务取消的；

（四）法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**六、评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**七、政府采购政策落实**

**（一）政府采购政策：**

1.关于小型、微型企业（简称小微企业）投标：小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大、中型企业注册商标的货物。小微企业投标应提供、《中小企业声明函》（见附件17），投标人未提供以上资料或者经评标委员会核查不符的，将不能享受相应的小微企业优惠政策。

2.监狱企业参加政府采购活动时，应当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，视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

3.残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件17），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

**（二）政府采购政策优惠措施：**

经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分：对小微企业报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。联合体各方均为小微企业的，联合体视同为小微企业，对报价给予10%-20%的扣除；联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对报价给予4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格计算评标基准价和响应报价。同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

**八、评标程序**

**（一）资格审查**

投标文件开启后，采购人或采购组织机构将根据“第二章 投标人须知”4.1.1中的**资格证明文件的组成要求**依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询问，在政采云平台公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**（二）符合性审查**

评标委员会将对照本章中的**四、投标无效情形**对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，对审查发现无效的进行必要的询问，在政采云平台公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**（三）商务技术及价格评审**

**1.评分标准**

标项 1 评标方法为综合评分法，总计100分，评标按以下标准及要求进行：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项目** | **评分细则** | **分值** |
| **技术****和****服务****方案****67.5分** | **总体方案** | 根据项目服务特点及服务质量标准制定项目总体方案：①管理服务理念。②服务定位、目标责任。③安全作业管理模式。④确保服务的各项措施。⑤保密意识和制度。科学合理，符合采购人需求又切实可行，依据以上**5项**方案是否完善全面、针对性及可行性，由专家进行分档评分。（共5项，每项1分，每项评分范围：1，0.5，0）。 | 5 |
| 根据投标人对本项目现状及需求的进行准确的分析，并对项目特点、重点、难点的把握，并提出解决方案或切实可行整改措施，依据提供方案，措施是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 5 |
| 管理方案 | ①安全制度。②服从和保密制度。③及时报告和流程闭环管理制度。④各级人员的管理制度。⑤项目部职责和人员岗位职责。⑥考勤和考核制度。⑦激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制。⑧问题整改与应急管理制度。根据以上**8项**管理制度组织架构是否完善健全，主要工作流程和闭环管理是否清晰合理，由专家进行分档评分。（共8项，每项0.75分，每项评分范围：0.75，0.5，0.25，0）。 | 6 |
| 服务方案 | 针对本医院的现状，提供前期医院开荒服务具体人员配置清单，提出开荒项目进度表、应急预案等可行性服务方案，依据提供方案是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。（评分范围：4，3，2，1，0） | 4 |
| 物业管理区域内保洁（病房、公区、垃圾清运等服务方案），依据提供方案是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 5 |
| 物业管理区域内专项保洁（不锈钢保养、窗帘服务、详细的PVC、石材等地面的保养方式、程序等服务方案），依据提供方案是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 5 |
| 院感控制方案及质量控制具体方案（尤其是院感重点科室的工作流程质量控制），依据提供方案是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。（评分范围：3，2，1，0） | 3 |
| 服务人员配置 | 项目经理履历要求：①年龄50周岁及以下,本科及以上学历的得1分。②具有3年及以上类似项目经理任职经历得1分，须提供业主方证明材料。**本项最高得2分**，不满足不得分。 | 14.5 |
| 保洁主管（5人）履历要求：①年龄50周岁及以下，具有专科及以上学历，每满足1人，得1分。②须一位保洁主管具有3年及以上在三甲医院担任保洁管理工作经验，须提供业主出具的工作证明，得1.5分。③余下4人具有3年及以上类似物业项目保洁管理工作经验，须提供业主出具的工作证明，每满足1人，得1分。**本项最高得10.5分**，不满足不得分。 |
| 医疗废物主管履历要求：①年龄50周岁及以下，具有专科及以上学历，得1分。②具有2年及以上医院医疗废物管理工作经验，须提供业主出具的工作证明，得1分。**本项最高得2分，**不满足不得分。注：以上3项人员须提供身份证、学历、工作经历和在投标单位近3个月任意一个月社保缴纳证明（截止开标之日起），以提供的社保部门出具的投标人为其缴纳的社保证明为准。 |
| 根据提供的团队保洁成员清单列表进行分档评分：①团队保洁成员平均年龄在59周岁，得0.5分；②团队保洁成员平均年龄在58周岁，得1分；③团队保洁成员平均年龄在57周岁，得1.5分；④团队保洁成员平均年龄在56周岁，得2分；⑤团队保洁成员平均年龄在55周岁，得2.5分；⑥团队保洁成员平均年龄在55以下，得3分。注：提供团队保洁成员的清单列表，包含姓名、身份证号码、年龄、核算的平均年龄等。只提供承诺函（全体保洁人员年龄不超过60周岁）或未提供统计表不得分。 | 3 |
| 设备配置 | 投标人投入与本次采购服务需求相关的设备情况（如①智能无人扫地机②驾驶式全自动洗地机③手推式全自动洗地机④抛光机⑤擦地机⑥吸水吸尘器⑦蒸汽清洗机⑧生活垃圾转运车⑨四轮平板车⑩保洁推车⑪医疗废物转运车等等）。需提供品牌、产地、规格、用途的详细说明，详见附件18。1.以上11项，每提供1项，得0.5分，要求提供设备照片、进货发票原件扫描件或相关证明，最高得5.5分。2.依据以上11项设备所投入的数量，以及设备的先进性、适用性，由专家进行分档评分：（评分范围：1.5，1，0.5，0） | 7 |
| 投标人具有与国家医疗废物平台联通的智慧医废信息系统的，得1分，采购或自研均可，需提供相关证明资料，否则不得分。 | 1 |
| 服务的应急措施 | 对物业突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其突发事件时如：防盗、防火的安全防范巡查、以及防滑警示等等的应急预案及相应的措施，依据应急预案，依据提供方案是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。（评分范围：4，3，2，1，0） | 4 |
| 根据投标人对各类事件的处理的详细预案，如：高空作业等安全事故处理、重大活动应急保障（三甲复评、文明城市检查、多城同创、无烟医院、垃圾分类等一切迎检活动等）的工作措施及管理方法是否具有可操作性等，由专家进行分档评分：（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 5 |
| **实力信誉及****业绩****7.5分** | 投标人状况 | 具备在有效期内的ISO9001质量管理体系、ISO14001环境管理体系、GB/T 45001-2020职业健康安全管理体系认证资质，每个得1分，本项最高得3分。 | 3 |
| 公司对项目部管理和支持情况（包括 ①管理人员补充。②一线员工补充。③人员调剂（即人才储备）。④人员培训。⑤绩效管理。⑥质量管理等。 依据以上 6 项内容的完善性、全面性及可行性，由专家进行分档评分：（评分范围：3，2，1，0） | 3 |
| 项目业绩 | 自2022年3月以来（以合同签订时间为准），投标人承担类似项目实施的经验情况。依照投标人提供的合同案例及发票证明，每个项目都需提供合同扫描件(合同内容须体现项目名称、服务内容及合同签署页)、发票原件扫描件（对应合同期内任一期发票原件扫描件），每提供一个项目得0.5分，最高1.5分。 | 1.5 |
| **价格25分** | 以合格投标人有效总报价中的最低价为基准价，基准价为25分。报价得分＝（评标基准价/最终报价）×25%×100（小数点后保留2位小数）。注：符合本章第七点政府采购政策的，根据对应情形，对报价给予 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 | 25 |

**注**：①请扫描上传合同、证书、报告及其他相关证明材料的原件扫描件至投标文件，并加盖公章。

②**原件备查，采购机构在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的合同、证书、报告及其他相关证明材料，予以确认其的真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“提供虚假材料谋取中标（成交）”予以处理。**

**2.评审要求**

（1）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件的商务部分和技术部分进行综合比较与评价，其中客观评分项的分值应当一致。

（2）对于投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

①“政采云平台”上开启的投标报价与电子投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以电子投标文件中开标一览表（报价表）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。修正应当采用询标的形式，并加盖公章。

（3）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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

（4）投标人的澄清、说明或者补正采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或授权代表签字，且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。

**（四）结果汇总及排序**

评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。

**（五）评标报告撰写**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

**第五章 拟签订的合同文本**

以下为成交后签订本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

项目名称： 项目编号：

甲方：（采购单位） 所在地：

乙方：（中标人） 所在地：

甲、乙双方根据××（采购组织机构名称）关于××项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、合同文件**

（一）合同条款

（二）中标通知书

（三）更正补充文件

（四）招标文件

（五）中标人投标文件

（六）其他

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

**二、合同内容及服务标准**

（具体见项目需求）

**三、合同金额**

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

**四、甲乙双方责任**

（一）甲方责任

（根据招标结果确定）

（二）乙方责任

（根据招标结果确定）

**五、技术资料**

（一）乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

（二）没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给予履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**六、知识产权**

（一）乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

（二）若侵犯，由乙方赔偿甲方因此遭受的损失（包括但不限于应对及追偿过程中所支付的律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。

**七、履约保证金**

本项目履约保证金为合同金额的\_\_\_\_%。[合同签订前交至采购人处，服务期满 年后及时退还]

**八、转包或分包**

（一）本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应。

（二）除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应。

（三）如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**九、服务期 （选用）**

（一）服务期 年。（自合同签订之日起计）

**十、合同履行时间、履行方式及履行地点**

（一）履行时间：

（二）履行方式：

（三）履行地点：

**十一、款项支付**

 付款方式：□无预付款 □有预付款，预付款比例为： 。

注：在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。

**十二、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十三、质量保证及后续服务**

（一）乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

（二）乙方提供的服务达不到合同文件要求的，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

1.赔偿处理；

2.解除合同。

（三）如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

（四）在服务期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十四、违约责任**

（一）甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

（二）甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

（三）乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期\_\_\_\_个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**十五、不可抗力事件处理**

（一）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。

（二）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。

（三）不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十六、解决争议的方法**

如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购监管处调解；调解不成的通过以下第（ ）方式解决：

（一）提交台州仲裁委员会仲裁。

（二）依法向人民法院提起诉讼。

**十七、合同生效及其他**

（一）合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

（二）本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

（三）本合同一式两份。甲、乙双方各执一份。本项目未尽事宜以招标文件、投标文件及澄清文件等为准。

甲方（盖章） 乙方（盖章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

地址及邮编： 地址及邮编：

签订时间： 年 月 日

**专用条款**

（如果项目性质特殊，采购人认为需要制定专用条款的，须在提交项目采购需求时一并提供，但条款内容应合法、合理，并符合项目实际需求，且不得与通用条款冲突）

**第六章 投标文件格式**

项目名称

项目编号：（标项）

投

标

文

件

（**资格证明文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明文件目录**

1. 投标声明书（格式见附件1）
2. 资格承诺函及营业执照（格式见附件2）
3. 授权委托书（以非联合体形式投标的提供，格式见附件3-1）或法定代表人身份证明（法定代表人代表投标人投标的提供，格式见附件3-2）或联合体授权委托书（以联合体形式投标的提供，格式见附件5）
4. 联合体共同投标协议书（以联合体形式投标的须提供，格式见附件4）
5. 分包意向协议书（以分包方式履行合同的须提供，格式见附件6）
6. 本项目要求的特定资质证书（若有，须提供有效的资质扫描件并加盖公司公章）

**附件1**

**投标声明书**

台州市政府采购中心：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址：（ 地址 ）。

我方自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为： ）的政府采购活动，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全知悉并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方对招标文件的所有内容没有任何异议，不申请澄清和质疑。
2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
3. 投标文件自开标日起有效期为90天。
4. 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。
5. 我方严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务。
6. 以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**（编制说明：投标人为联合体的，联合体各方均须提供本声明书，否则投标无效。）**

**附件2**

**资格承诺函**

台州市政府采购中心：

我方自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为： ）的政府采购活动，为此，就本次投标有关事项承诺如下：

（一）我方已经具备参与政府采购活动的资格条件：

1.具有独立承担民事责任的能力（**后附营业执照**）；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.在参加本次政府采购活动前三年内，经营活动中没有重大违法记录；

6.符合法律、行政法规规定的其他条件；

（二）我方在投标文件递交前，未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（我方的信用信息记录以采购人或采购代理机构统一查询的结果为准）。

（三）不存在以下情况：

1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目投标；

2.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，再参与本项目投标。

（四） （投标人认为需要承诺的其他内容） 。

我方对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

日期：

**（编制说明：投标人为联合体的，联合体各方均须提供本承诺函，否则投标无效。）**

|  |
| --- |
| **营业执照（或事业单位法人证书或执业许可证或自然人有效身份证明）**（提供扫描件加盖投标人公章）**编制说明：**1.投标人为企业或个体工商户的，提供有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人为非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；投标人为自然人（中国公民）的，提供个人有效身份证明文件。2.金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目投标的，除提供自身的营业执照外，还须提供总公司（总机构）授权书或房产权证或其他有效财产证明材料（提供扫描件加盖投标人公章），以证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力。**3.投标人为联合体的，联合体各方均须提供。** |

**附件3-1**

**授权委托书**

台州市政府采购中心：

 （投标人全称） 法定代表人/单位负责人 （法定代表人或单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的（招标项目名称）（编号为： ）的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人/单位负责人（签名或签章）：

投标人全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表人/单位负责人身份证正反面** |

法定代表人/单位负责人（签名或签章）：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证正反面** |

全权代表（签名或签章）：

职务：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：**附件3-2**

**法定代表人/单位负责人身份证明**

有效的身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| **法定代表人/单位负责人身份证正面** |

|  |
| --- |
| **法定代表人/单位负责人身份证反面** |

法定代表人/单位负责人（签名或签章）：

电话： 详细通讯地址：

投标人全称（公章）： 日期：

**附件4**

**联合体共同投标协议书**

 （联合体所有成员名称） 自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加贵单位组织的 （项目名称） （项目编号： ）的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、（某联合体成员名称） 为联合体的牵头人。

二、联合体牵头人合法代表联合体各成员，负责本采购项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接受相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

三、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

四、本次联合投标中，分工如下：（联合体牵头人名称）承担的工作和义务为： ；（联合体成员1名称）承担的工作和义务为： 。 ……

五、本次联合投标中，各方对于分享项目成果和知识产权的约定为：

 。

六、各方具体的责任、权利、义务，在中标后经各方协商后报采购人同意后在合同中明确。

七、联合体各方不得再以自己的名义参加本项目的投标。联合投标的项目负责人不能作为其他联合体或单独投标单位的项目组成员。因发生上述问题导致联合体投标无效的，联合体的其他成员可追求违约行为。

八、未中标，本协议自动废止。

联合体牵头人（公章）：

法定代表人/单位负责人（签名或签章）：

联合体成员1（公章）：

法定代表人/单位负责人（签名或签章）：

 日期： 年 月 日

**（编制说明：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书）**

**附件5**

**联合体授权委托书**

台州市政府采购中心：

（联合体牵头人公司全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人）、 （联合体成员1公司全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人）组成的联合体，现共同授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 （项目名称） （项目编号： ）的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

联合体牵头人 （公章）：

法定代表人/单位负责人（签名或签章）： 日期：

联合体成员1 （公章）：

法定代表人/单位负责人（签名或签章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表人/单位负责人身份证正反面** |

联合体牵头人法定代表人/单位负责人（签名或签章）：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **法定代表人/单位负责人身份证正反面** |

联合体成员1法定代表人/单位负责人（签名或签章）：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证正反面** |

全权代表（签名或签章）：

职务：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件6**

**分包意向协议**

台州市政府采购中心：

（投标人名称）若成为（项目名称）(编号： ）的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （投标人名称）负责签署投标文件，（投标人名称 ）的所有承诺均认为代表了（所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等。

二、分包标的及数量

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

……

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

（分包供应商名称 ）的合同份额占到合同总金额 %。

【当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相关法律责任。】

投标人名称(公章)：

分包供应商名称（公章）：

…… 日期： 年 月 日

项目名称

项目编号：（标项）

投

标

文

件

**（商务与技术文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

1.评分对应表（格式见附件7，主要用于评委对应评分内容）

2.投标项目明细清单（含货物、服务等）（格式见附件8）

3.技术（服务）需求响应表（格式见附件9）

4.项目总体设计方案（可包括且不限于对项目总体要求的理解与分析、项目总体架构及技术解决方案、服务方案、质量保证方案、项目分包方案等）

5.项目总体实施方案（可包括且不限于保证工期的施工组织方案、人力资源安排、体现服务与保障能力的方案、安装调试及验收方案等）

6.项目负责人资格情况表（格式见附件10）

7.项目实施人员一览表（格式见附件11）

8.商务需求响应表（格式见附件12）

9.投标人基本情况介绍（格式见附件13）

10.证书一览表（格式见附件14）

11.售后服务计划及承诺（可包括且不限于对服务网点的介绍、用户故障的响应及处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）

12.类似项目实施情况一览表（格式见附件15）

13.投标人需要说明的其他内容（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料）

**附件7**

**评分对应表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分细则** | **投标文件对应资料** | **投标文件页码** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**编制说明：**

根据“第四章 评标”8.3.1评分标准中的评分细则逐条填写（报价除外）。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件8**

**投标项目明细清单**

**服务类**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务人员数量** | **工作量** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**编制说明：**在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件9**

**技术（服务）需求响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **招标参数** | **投标参数** | **偏离说明** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**编制说明：**

1.本表参照本招标文件“第三章 招标需求”内“具体技术需求”填制，投标人应根据投标的性能指标、服务指标，对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。

2.对于所投服务的技术偏离情况需严格按照招标文件的技术要求一一比对给出，未达到技术要求中规定的数值应以负偏离标注。若因技术实现方式等其他问题而导致的理解不同未标注负偏离的，需在备注中具体说明；若未按要求标注负偏离又未予以说明的，评标委员会将视偏离程度给予扣分或认定为虚假应标。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件10**

**项目负责人资格情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料（合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  |

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件11**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**编制说明：**

1.在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.投标人应根据本项目需求，填写项目实施人员信息，按要求提供人员证书并出具相关人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前六个月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

3.后附人员证书及相关证明材料。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件12**

**商务需求响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **内容** | **招标文件要求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**编制说明：**

投标人应根据本招标文件“第三章 招标需求”中的“商务需求”逐条填制。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件13**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 法定代表人 |  |
| 地址 |  | 企业性质 |  |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） |  | 股东关系 |  |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 |  | 传真 |  |
| 手机 |  |
| 1.企业概况 | 职工人数 |  | 具备大专以上学历人数 |  | 国家授予技术职称人数 |  |
| 占地面积 |  | 建筑面积 | 平方米□自有□租赁 | 生产经营场所及场所的设施与设备 |  |
| 注册资金 |  | 注册发证机关 |  | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  |
| 发展历程及主要荣誉： |
| 2．企业有关资质获证情况 | 企业获得其他资质认证情况 | 资质名称 | 发证机关 | 编号 | 发证时间 | 期限 |
|  |  |  |  |  |
| 企业获得专利情况 |  |

**编制说明：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写。

2.可另附投标人认为可以证明其履约能力的其他证明材料（包括且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书等）。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件14**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**编制说明：**

1.投标人应根据本项目需求填写资质、认证或企业信誉证书。

2.后附所列证书或其他证明材料。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件15**

**投标人类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**编制说明：**

1.业绩证明应根据本项目需求提供证明材料（合同可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章）。

2.投标人可按此表格式复制。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

项目名称

项目编号：（标项）

报

价

文

件

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

1.开标一览表（附件16）

2.中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（附件17）

3.设备机械、器材、工具物资配备清单（附件 18）

4.耗材配备表 （附件19）

5.针对报价投标人认为其他需要说明的

**附件16**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

| **序号** | **名称** | **第1年****价格** | **第2年****价格** | **第3年****价格** | **小计** | **备注** | **是否中小企业承接** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目经理 |  |  |  |  | 详见技术需求 |  |
| 2 | 保洁主管 |  |  |  |  | …… |  |
| 3 | 保洁员 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 垃圾运送员 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 工作服 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 保洁用具 |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 清洁材料 |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 劳保用品 |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 卫生、消杀用品 |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 开荒 |  |  |  |  |  |  |
| 11 | …… |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 合计 |  |  |  |  |  |  |
| 合计人民币（总价）：大写： 小写： （商务报价小数点后保留两位小数） |

**填报要求：**

1.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，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

▲2.供应商投标总报价低于预算（有最高限价的依据最高限价）的50%的，应当在报价要求响应文件中详细阐述不影响诚信履约的具体原因，否则投标无效。

3.在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件17**

**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，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：

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

②本声明函将随中标结果公开，接受社会监督。

**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。

投标人名称（盖章）：

日 期 ：

**附件 18**

**设备机械、器材、工具物资配备清单**

**(标项 )**

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **规格型号** | **产地** | **数量** | **技术指标****和参数** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**投标人名称（公章）：**

**投标人代表签字：**

**职 务：**

**日 期：**

**附件 19**

**耗材配备表**

**（低 值 易 耗 品 、 一 次 性 用 品 、 清 洁 材 料 等 ）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌、规格** | **产地** | **数量** | **估算价格****（月/ 元）** | **估算价格****（年/元）** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**投标人名称（公章）：**

**投标人代表签字：**

**职 务：**

**日 期：**