

南开大学附属医院（天津市第四医院）

物业管理服务项目

# 招标文件

项目编号:XFZB-2024-TJHX-ZF209

采 购 人：南开大学附属医院（天津市第四医院）

采购代理机构：天津烜福工程招标有限公司

日 期：2024 年 12 月

## 目录

第一部分	投标邀请函 .....	3
第二部分	投标须知 .....	7
第三部分	项目要求 .....	22
第四部分	评标方法 .....	38
第五部分	合同格式 .....	53
第六部分	投标文件格式 .....	54

## 第一部分 投标邀请函

### 项目概况

南开大学附属医院（天津市第四医院）物业管理服务项目的潜在投标人应在天津恒福工程招标有限公司（天津市河东区大桥道 52 号渤轻党校 B 座 102 室）获取招标文件，并于 2024 年 12 月 24 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：XFZB-2024-TJHX-ZF209
2. 项目名称：南开大学附属医院（天津市第四医院）物业管理服务项目
3. 预算金额：308 万元（人民币）
4. 最高限价（如有）：308 万元（人民币）
5. 合同履行期限：自签订合同之日起 1 年。
6. 本项目（不接受）联合体投标。

### 二、投标人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）本项目为专门面向中小企业采购项目。本项目严格落实政府采购政策要求，按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等相关文件规定执行（以上政策不重复享受）。根据《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），本项目对国家节能、环境标志品目清单内的产品实施优先采购和强制采购。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，具体以开标日投标文件开启后资格审查阶段的查询记录为依据；

（2）投标人须提供营业执照或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社

会团体法人登记证书或执业许可证或基金会法人登记证书等证明文件,或身份证明(自然人投标);

(3) 投标人须由法定代表人或授权代表参加投标,投标人若为法定代表人参加投标,须提供法定代表人身份证明;投标人若为授权代表参加投标,须提供法定代表人签字或盖章后的《法定代表人授权书》和授权代表身份证明;

(4) 投标人须提供 2023 年度经第三方会计师事务所审计的企业财务报告或投标截止时间所在月份前 3 个月内银行出具的资信证明;

(5) 投标人须提供投标截止时间前 6 个月内任意一个月依法缴纳税收的相关证明材料(依法免税的,应提供依法免缴的相关证明文件);

(6) 投标人须提供投标截止时间前 6 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料(依法不需要缴纳社会保障资金的,应提供相关证明文件);

(7) 投标人须符合以下条件并在《投标函》中承诺:参加本次招标活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;非联合体投标;不存在“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同时投标同一合同项下采购项目”的情形。

### 三、获取招标文件

1. 时间: 2024 年 12 月 3 日至 2024 年 12 月 10 日,每天上午 9:00 至 12:00,下午 14:00 至 16:00。(北京时间,法定节假日除外)

2. 地点: 天津烜福工程招标有限公司(天津市河东区大桥道 52 号渤轻党校 B 座 102 室)

3. 方式:

(1) 现场发售。

(2) 本项目推荐网上报名: 投标人将项目名称: 南开大学附属医院(天津市第四医院)物业管理服务项目(项目编号: XFZB-2024-TJHX-ZF209)及投标人名称、联系人、联系电话发送至 xuanfuzhaobiao@163.com 报名,并致电 022-84313819-801 购买采购文件。

开户行: 工行大桥道支行;

行号: 102110083025;

账号: 0302041019100059747

名称: 天津烜福工程招标有限公司

(3) 售价：¥500 元（人民币），本公告包含的招标文件售价总和。招标文件一经售出，概不退款。未购买招标文件的供应商不具备本项目的投标资格。

#### **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：2024 年 12 月 24 日 10 点 00 分（北京时间）

开标时间：2024 年 12 月 24 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：天津烜福工程招标有限公司（天津市河东区大桥道 52 号渤轻党校 B 座评标室一）

#### **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. 本项目需要落实的政府采购政策：**

(1) 根据财政部、工业和信息化部发布的关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）和财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）的规定，本项目专门面向中小企业采购。

(2) 根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，监狱企业视同小型、微型企业。

(3) 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

注：小微企业以投标人填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认定。以上政策不重复享受。

#### **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：南开大学附属医院（天津市第四医院）

地址：天津市河西区微山路 4 号

联系方式：张老师 022-28388961 张老师 022-88116479

##### **2. 采购代理机构信息**

名称：天津烜福工程招标有限公司

地址：天津市河东区大桥道 52 号 B 座一层

联系方式：022-84313819

### 3. 项目联系方式

项目联系人：王丽、马晓丽、聂路

电话：022-84313819

## 第二部分 投标须知

### 投标须知前附表

序号	内 容 规 定
1	投标文件正本1份、副本4份和投标文件内容一致的电子版光盘文件2份（为了便于区分，在光盘表面粘贴单位标识，如：项目名称+项目编号+投标单位简称）；密封在一起提交。 <b>投标文件未按招标文件规定要求密封和标记的、字迹模糊无法辨认的，采购代理机构将拒收</b> ，对投标人自身原因造成误投或过早启封的代理机构概不负责。
2	开标当日，投标人须由法定代表人或授权代表参加投标，投标人若为法定代表人参加投标，须提供法定代表人资格证明书和法定代表人身份证明；投标人若为授权代表参加投标，须提供法定代表人亲自签署的授权委托书和授权代表身份证明。
3	投标备选方案：不适用
4	投标保证金提交要求： 以电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳投标保证金 60000 元整。 电汇形式提交的实际到账以银行到账时间为准，投标截止时间后到账无效。由此带来的损失，由投标单位自行承担。采购代理机构汇款银行及账号： 代理机构名称：天津烜福工程招标有限公司 开户行：工行大桥道支行；行号：102110083025；账号：0302041019100059747 名称：天津烜福工程招标有限公司
5	履约（服务）保证金：本项目不收取履约保证金
6	投标文件有效期：90 天
7	评审方法：综合评分法，详见第四部分《评标方法》
8	中标条件：由评标委员会按照评标总得分从高到低顺序排序，推荐中标候选人；本项目不承诺投标报价最低者中标。根据评标结果，由评标委员会确定评标总得分排名第一的中标候选人为本项目中标人。
9	投标人应对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受评标委员会对其中任何资料进行核实的要求。

10	信息发布：本项目需要公开的有关信息，包括公开招标公告、更正公告、中标公告、终止公告等与投标活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ）公开发布。投标人在参与本项目活动期间，请及时关注上述媒体。因没有及时关注而未能如期获取相关信息，投标人自行承担由此可能产生的风险。
11	本项目采购标的对应中小企业划分标准所属行业：物业管理
12	本项目招标代理服务费由中标人支付。招标代理服务费参照原国家计委[2002]1980号文件规定 5 折计算。
13	项目不组织踏勘。



## 一、说 明

### 1. 适用范围项目综合说明

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

### 2. 定义

2.1 采购人：南开大学附属医院（天津市第四医院）。

2.2 监管部门：同级财政监管部门。

2.3 采购代理机构：天津恒福工程招标有限公司。

2.4 投标人：必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加投标。

### 2.5 合格的投标人：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于投标人的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的投标人。

（2）符合《投标邀请函》中关于投标人资格要求（实质性要求）的规定。

（3）关于联合体投标。

本项目不接受联合体投标。

（4）关于关联企业

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、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

（5）关于分支机构投标

法人的分支机构由于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。但对于银行、保险、电信、石油石化、电力等有行业特殊情况的，分支机构参加政府采购活动须提供具有法人资格的总公司的营业执照副本扫描件及法人企业授权书，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

（6）关于提供前期服务的投标人

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.6 中标人：是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

### 3. 合格的服务

(1) 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

(2) 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

(3) 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

### 4. 投标费用

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

4.2 本次招标向中标人收取的招标代理服务费，按国家有关规定执行。

(1) 招标代理服务费以现金或银行付款的形式用人民币一次性支付，由中标人一次性向天津恒福工程招标有限公司交付，递交账户（请在汇款单上写明本项目的项目编号）：

开户银行：工行大桥道支行

户名：天津恒福工程招标有限公司

账号：0302041019100059747

(2) 招标代理服务收费按差额定率累进法计算，以《中标通知书》中确定的中标金额作为收费的计算依据。中标人应在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳招标代理服务费。

(3) 招标代理服务费按国家计委 2002(1980)号文件的取费标准 50%计取。

## 二、招标文件

### 1. 招标文件的构成

1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

(1) 投标邀请函

(2) 投标须知

(3) 项目要求

(4) 评标方法

(5) 合同格式

(6) 投标文件格式

1.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 2. 招标文件的澄清

2.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。但投标人应按招标文件所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购代理机构，并须为采购代理机构在限期前的答复留下适当的工作时间。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

2.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。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。

## 3. 招标文件的修改

3.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

3.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在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。

3.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

3.4 投标截止前，采购人、采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“中国政府采购网”以更正公告形式发布。

3.5 更正公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与更正公告就同一内容的表

述不一致时，以最后发出的更正公告内容为准。

3.6 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以更正公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

### **三、投标文件的编制和数量**

#### **1. 投标的语言**

1.1 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投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

#### **2. 投标文件的构成**

2.1 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

2.2 投标人应按本招标文件规定的内容和格式编制并提交投标文件，投标文件应参照招标文件第六部分的内容要求、编排顺序和格式要求，按顺序装订成册，提供全面的投标文件。

#### **3. 投标文件编制**

3.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

3.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

3.3 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，并无条件接受采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。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。

3.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

#### **4. 投标报价**

4.1 投标人所提供的服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

4.2 投标人应按照“第三部分 项目要求”规定的内容、责任范围以及合同条款进行

报价。并按《开标一览表》确定的格式报出总价。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。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

4.3 每项分类服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

## 5. 备选方案

5.1 备选方案应符合《投标须知前附表》要求，本项目不接受备选方案，如投标人提供了备选方案，将被视为无效投标。

## 6. 联合体投标（本项目不适用）

6.1 如果《投标须知前附表》允许投标人为联合体，联合体各方均必须具有独立承担民事责任的能力。组成联合体投标的按政府采购的法律、法规、规章等有关规定执行。

6.2 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

## 7. 投标人相关证明文件

7.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，格式见招标文件第六部分。

7.2 证明文件必须真实有效。

## 8. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

8.1 证明服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物，包括如下：

（1）服务的详细说明；

（2）详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；

（3）采购人在招标文件规定的周期内正常、连续地服务所必需的备品备件、专用工具的清单。

（4）对照招标文件要求的服务，投标人逐条说明所提供的服务已对招标文件中的服务要求作出了实质性的响应；或申明与招标文件规定条文的偏差和例外。

8.2 在参加本次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证明；

## 9. 投标保证金

9.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。

9.2 投标保证金交纳形式：以电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。交纳时间：投标截止时间前到达代理机构账户。

9.3 投标人应向采购代理机构提交投标保证金。

9.4 投标保证金应为人民币，可以选择下列方式中任何一种：

（1）从投标人账户将投标保证金转入或汇入指定账户：

a. 投标人汇缴保证金时应按招标文件规定的保证金金额汇缴。

b. 汇缴时务必在汇款单备注上标注项目编号。

（2）用“银行保函”形式提交的：

“银行保函”投标前提交，采购代理机构审核其内容、格式等是否符合规定；

在投标时提供有效的“银行保函”复印件，作为投标文件的组成部分之一。

9.5 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

9.6 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内原额退还未中标投标人的投标保证金；自政府采购合同签订之日起5个工作日内原额退还中标投标人的投标保证金。

9.7 有下列情形之一的，投标保证金将不予原额退还：

（1）中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的。

（2）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。

（3）在提交投标文件截止时间至招标文件规定的投标有效期内撤回投标文件的。

（4）投标人在投标文件中提供虚假材料的。

（5）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的。

10. 投标的截止期、投标有效期

10.1 在截止时间后送达或者未送达指定地点的投标文件，为无效投标文件，采购代理机构将拒收。

10.2 从投标截止日起，投标有效期为《投标须知前附表》规定天数。在特殊情况下，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，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人在

原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

11. 投标文件的数量和签署

11.1 投标人应编制投标文件的数量见《投标须知前附表》规定，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

11.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字，并提供有效身份证件。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。金融、保险、电信等分支机构可提供分支机构负责人授权书（允许分公司参与投标的适用）。

11.3 投标文件中的任何重要的插字、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名章或签字才有效。

11.4 若为联合体的，除“联合体协议书”及“法定代表人授权委托书”外，投标文件的其它内容可由联合体牵头方进行签署即可。

四、投标文件的递交

1. 投标文件的密封和标记

1.1 投标人应将投标文件正本 1 份、副本 4 份分别胶装成册，注明正本、副本字样，电子光盘 2 份（为了便于区分，在光盘表面粘贴单位标识，如：项目名称+项目编号+投标单位简称）（格式采用不可修改的 PDF 格式，PDF 内容应与投标文件正本一致），全部密封在一起。投标文件建议双面打印。

1.2 投标文件的外层包封标注示例如下：

外层包封标注：

采 购 人：XXXXXXXXXXXXX
项目名称：XXXXX 项目
招标编号：
投标文件
于 年月日时分之前（投标截止日期之前）不准启封
投 标 人：
地 址：

邮政编码:

法定代表人:

投标人代表:

联系电话:

1.3 开标当日, 投标人须由法定代表人或授权代表参加投标, 投标人若为法定代表人参加投标, 须提供法定代表人资格证明书和法定代表人身份证明; 投标人若为授权代表参加投标, 须提供法定代表人亲自签署的授权委托书和授权代表身份证明。

1.4 投标人应在密封的信封上注明投标项目名称、项目编号, 并在每一密封的信封上注明“于 年 月 日 时 分之前(投标截止日期之前)不准启封”的字样, 同时在密封处加盖公章。

1.5 投标人应在密封的信封上注明投标人名称、投标人地址、联系电话、投标人代表、法定代表人等内容。

1.6 如投标文件由专人送交, 按投标注明的时间和地址送至采购代理机构。

1.7 投标文件未按招标文件规定要求密封和标记的、字迹模糊无法辨认的, 采购代理机构将拒收, 对投标人自身原因造成误投或过早启封的代理机构概不负责。

1.8 电报、电话、传真及其它形式的投标概不接受。

1.9 每个投标人须按照招标文件要求提交投标文件, 一经投标, 无论投标结果如何, 其投标文件恕不退还(递交投标文件不足三家的除外)。

2. 递交投标文件的截止时间。

2.1 投标人应在投标邀请函中规定的地址递交投标文件, 投标文件递交时间应不迟于投标邀请函中规定的截止时间。

2.2 采购代理机构可通过修改招标文件酌情延长投标截止日期。在此情况下, 采购人和投标人受投标截止日期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

3. 迟交的投标文件

在规定的投标截止时间后送到的任何投标文件拒绝接收。

4. 投标文件的修改和撤回

4.1 投标人在投标截止时间前, 可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,



并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

4.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知采购代理机构。

4.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

## **五、开标、评标定标**

### **1. 开标**

1.1 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当由投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

1.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购人委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格等。

1.3 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

1.4 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.5 开标当日，投标人须由法定代表人或授权代表参加投标，投标人若为法定代表人参加投标，须提供法定代表人资格证明书和法定代表人身份证明；投标人若为授权代表参加投标，须提供法定代表人亲自签署的授权委托书和授权代表身份证明。

### **2. 评标委员会的组成和评标方法**

2.1 评标由采购人依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和技术、经济等方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

2.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。由采购人或采购代理机构对投标人的投标资格进行审查。评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查和资信评审、技术评审、商务评分。

2.3 本次评标采用《投标须知前附表》中选定的方法，具体见招标文件第四部分“评标方法”。

2.4 开标后，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料（评标委员会要求提供的除外）。

3. 评标委员会对报价出现前后不一致的，按以下方法和顺序更正：

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

(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。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照规定的顺序修正。

(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。

(7) 如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

(8) 报价如有漏项，将被视为已包括在已报价的其他分项中，中标后，投标人不得以任何理由要求增加价格。投标人若不接受此价格，其投标文件将做无效处理。

#### 4. 投标文件的澄清

4.1 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。

4.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.3 有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

4.4 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

#### 5. 投标的评估和比较

5.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

#### 6. 评标原则和评标方法

##### 6.1 评标原则

(1) 评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。详见招标文件第四部分评标方法。

(2) 招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

(3) 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。

## 6.2 评标方法

(1) 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，提出书面评标报告。

(2) 采用综合评分法的，按评标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。总得分且投标报价相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列；技术部分得分相同的，评标委员会以不记名投票方式确定中标候选人的排序。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标总得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

(3) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。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并说明理由，否则视为同意。

(4) 投标报价不是中标的唯一决定因素。

(5) 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。本项目授权评标委员会直接确定排名第一的中标候选人为中标人。

(6) 中标人确定后，采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

## 7. 替补候选人的设定与使用

根据财库便函〔2019〕154号《关于采购人是否有权顺延确定中标或成交投标人等问题的函》，“根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条规定，中标或者成交投标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动，无需向财政部门报批。采购人应当向财政部门报告投标人违规行为，财政部门应当按照政府采购法律法规规定追究有关投标人法律责任。政府采购活动或中标投标人不存在违法违规情形的，采购人可以根据采购项目的实际情况，综合考虑递补投标人

的经济性和效率等因素，自主确定是否重新开展采购活动或确定下一候选人为中标或者成交投标人。”

## 六、质疑和投诉

1. 投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、天津烜福工程招标有限公司**一次性提出针对同一采购程序环节的质疑**，否则质疑无效。

2. 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（2）对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。

3. 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。

4. 投标人对评标结果有质疑或投诉的，可根据《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》及有关法规的规定，向相关部门书面提出，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。质疑或投诉必须是书面形式，并加盖投标人公章及由法定代表人或其授权代表签署或盖章。质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

（1）质疑书按照相关的要求和格式提出，应明确阐述招标文件、采购过程、中标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，以便于有关单位调查、答复和处理。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，招标采购单位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，将上报财政部依法处理。

（2）投标人对评标结果有质疑的，采购人或采购代理机构应在收到投标人书面质疑后7个工作日内，对质疑内容作出答复。

（3）投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意或他们未在规定时间内给予答复的，提出质疑的投标人可以在答复期满后15个工作日内，向政府采购监督管理机构投诉。**投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。**

## 七、 合同的订立和履行

### 1. 合同的订立

1.1 采购人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

1.2 签订政府采购合同后2个工作日内，采购人应将政府采购合同在政府采购指定网站予以公示。

### 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服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与服务商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照招标文件的规定备案。

2.3 中标人在收到采购代理机构的中标通知书后三十（30）天内，应按照合同条款的规定，向采购人提交履约（服务）保证金（如有）。如果中标人不按规定向采购人提交履约担保，采购人将有充分的理由取消其中标资格并不予退还其投标保证金。

## 八、 适用法律

采购人、天津烜福工程招标有限公司及投标人的一切招标投标活动均适用《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)及其配套的法规、规章、政策。

## 九、 其他注意事项

9.1 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

9.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

9.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

### 第三部分 项目要求

凡符合《中华人民共和国政府采购法》等相关规定的投标人，均可参加投标。提供的服务及涉及的物品应符合国家强制性技术标准。

#### 一、项目需求书

##### (一) 项目背景

1. 南开大学附属医院（天津市第四医院）坐落在天津市河西区微山路4号，总占地面积29347.1平方米、建筑面积20219.63平方米。

2. 项目内容：本项目为医院室内外环境保洁；生活垃圾转运；医疗垃圾转运；绿化养护修剪、杂草清除；电梯驾驶(三部)，陪检、送检；洗衣房被服运送；手术室机组运行；液氧站、变电室等班组运行岗位补充；日常综合维修等物业管理服务项目。

3. 物业管理服务中涉及特种设备使用，根据国家市场监管总局《特种设备使用单位落实使用安全主体责任监督管理规定》要求，物业管理服务公司需建立长效管理机制，任命安全总监和安全员，根据职责规定，负责相应的风险管控和生产安全隐患排查工作。

##### (二) 项目总预算

按照天津市第四医院物业管理服务项目的总体需求，计划本次采购服务期为1年，总费用不高于308万/年，自签订合同之日起计算，按月支付服务费，总用工人数不低于66人。

##### ★(三) 人员及岗位要求

序号	岗位名称	岗位数	服务要求	备注
1	物业经理	1	大学本科及以上学历，45周岁或以下，具有3年或以上工作经验，全权代表物业公司与采购人保持密切联系，并保证承包区域服务工作达到管理要求，持天津市爱国卫生运动委员会办公室颁发的《天津市病	

			媒生物防制培训证书》和《天津市医疗废物管理培训合格证》上岗。 全权代表物业公司与采购人保持密切联系并保证承包区域服务工作达到管理要求。	
2	部门主管	2	负责各部门员工工作安排与生产安全； 1. 保洁部门主管1人，大学专科或以上学历，50周岁或以下，具有5年或以上工作经验，持《天津市病媒生物防制培训证书》和《天津市医疗废物管理培训合格证》上岗； 2. 运行、维修主管1人，大学专科或以上学历，45周岁或以下，具有5年或以上工作经验，持《特种作业操作证（低压电工作业）》、《特种作业操作证（高处作业）》及《特种作业操作证（防爆电工作业）》上岗	
3	洗衣房	2	年龄55周岁以下，身体健康，无不良嗜好。具有相关工作经验，组织管理经验丰富。负责收集分发被服	单休
4	生活垃圾清运	2	年龄55周岁以下，身体健康，无不良嗜好。具有相关工作经验，组织管理经验丰富。负责全院垃圾清运。	无节假日
5	变电室	6	男性，55周岁或以下，身体健康，	24小时值班

			无不良嗜好。具有相关工作经验。均持《特种作业操作证（低压电工作业）》和《特种作业操作证（高压电工作业）》上岗。	
6	日常综合维修	6	男性，50 周岁或以下，身体健康，无不良嗜好。具有相关工作经验。负责全院房屋设施、上下水管道、照明、电源插座等维修工作。其中 2 名维修电工持《特种作业操作证（低压电工作业）》上岗；1 人持《特种作业操作证（焊接与热切割作业）》上岗；以上证书不接受兼持。	
7	消化科	1	消毒员，男性 55 周岁或以下，女性 50 周岁或以下，身体健康，无不良嗜好。具有相关工作经验，组织管理经验丰富。遵纪守法、作风正派，责任心强，有良好的职业道德和团队协作精神。	按照科室安排工作
8	设备层	2	空调机组运行，男性，45 周岁或以下，身体健康，无不良嗜好。具有相关工作经验。空调机组运行，要求至少 1 人持《特种作业操作证（制冷与空调作业）》上岗。	无节假日
9	检验科	1	送检员，男性 55 周岁或以下，女性 50 周岁或以下，身体健康，无不良嗜好。具有相关工作经验，组织管理经验丰富。遵纪守法、作风正	按照科室安排工作



			派, 责任心强, 有良好的职业道德和团队协作精神。	
10	液氧站	1	男性, 60 周岁或以下, 身体健康, 无不良嗜好。具有相关工作经验。持《特种设备安全管理和作业人员证(压力容器)》证上岗	
11	陪检员	10	根据科室需求配备, 男性 55 周岁或以下, 女性 50 周岁或以下, 身体健康, 无不良嗜好。具有相关工作经验, 组织管理经验丰富。遵纪守法、作风正派, 责任心强, 有良好的职业道德和团队协作精神。	增减再签补协议
12	眼科保洁	1	男性 55 周岁或以下, 女性 50 周岁或以下, 身体健康, 无不良嗜好。具有相关工作经验。按照视光中心要求进行保洁工作, 需具备卫生防疫部门或医疗机构颁发的健康证上岗。	区域保洁
13	医疗垃圾收集	1	男性 55 周岁或以下, 女性 50 周岁或以下, 身体健康, 无不良嗜好。具有相关工作经验, 组织管理经验丰富。遵纪守法、作风正派, 责任心强, 有良好的职业道德和团队协作精神。 持《天津市医疗废物管理培训合格证》上岗。	
14	全院消杀	1	按感染管理要求执行, 男性 55 周岁	

			或以下，女性50 周岁或以下，身体健康，无不良嗜好。具有相关工作经验，组织管理经验丰富。遵纪守法、作风正派，责任心强，有良好的职业道德和团队协作精神。	
15	电梯班	8	女性，40 周岁或以下，身体健康，无不良嗜好。具有相关工作经验，组织管理经验丰富。遵纪守法、作风正派，责任心强，有良好的职业道德和团队协作精神。保障门诊、住院三部电梯正常运行住院楼一部 24 小时运行，另一部 7:30-17:30 运行	
16	全院的病媒生物（蚊蝇蟑螂等）防治及绿化	自行安排	男性55 周岁或以下，女性50 周岁或以下，身体健康，无不良嗜好。具有相关工作经验，组织管理经验丰富。遵纪守法、作风正派，责任心强，有良好的职业道德和团队协作精神。负责全院的病媒生物（蚊蝇蟑螂等）防治及绿化修整 持天津市爱国卫生运动委员会办公室颁发的《天津市病媒生物防制培训证书》上岗。	
17	全院范围内保洁	自行安排	男65 周岁或以下，女55 周岁或以下，身体健康、能吃苦耐劳。熟悉保洁工作流程，责任心强。	

			<p>具有相关保洁服务经验。</p> <p>医院总占地面积 29347.1 平方米、建筑面积 20219.63 平方米。保洁范围包含医院全部室内外区域，重点保洁区域为住院楼、门诊楼、办公楼（区）内公共区域（办公楼、大门、楼道、电梯、楼梯和办公大厅及上述部位内所有设施等）、外场（庭院、大门前、室外停车场、通道、绿化带等）的环境卫生清洁，其他区域根据采购人需求进行清洁保洁。</p>	
18	消防监控	2	<p>男女不限，50 周岁或以下，身体健康，无不良嗜好。具有相关工作经验，组织管理经验丰富。遵纪守法、作风正派，责任心强，有良好的职业道德和团队协作精神。</p> <p>均须持《职业资格证书（建（构）筑物消防员或消防设施操作员）》（四级/中级工或以上）。其中 2 人同时持有公安机关盖章的保安员证上岗。</p>	
合计人数		指定岗位不少于 47 人（总人数不低于 66 人）		

#### （四）各岗位人员具体工作内容、职责及服务标准

##### 1. 总体要求

1.1 按医院物业服务管理的总体需求，录用人员具有服务行业从业经验，有良好的服务态度，责任心强，并经严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录和劣迹。

1.2 为保证服务管理工作的高效，中标供应商应成立派驻医院管理服务机构并确定一名项目经理常驻；须具备三年或以上医院物业管理经验且具有大学本科学历，在合同期内项目负责人不得随意变动，有特殊情况必须更换的，需征得采购人同意。

1.3 中标供应商应根据医院特点制定各项管理制度、岗位职责，并派专人进行现场管理，落实好各项制度，采购人将派专(兼)职人员定期或不定期进行全面考核，根据考核结果进行奖惩。

1.4 合法用工，并派用与医院后勤服务相适应的工人。所有人员必须遵守国家法律、法规及采购人的各项规章制度，具有良好素养和上岗资质，具有与工作相适应的文化程度，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、身体健康（无传染性疾病），无有碍工作的残疾。遵守各项安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由中标供应商自负。

1.5 根据采购人的要求，中标供应商应为本项目承包区域内各项服务工作配备足够人员，所聘人员必须符合劳动部门有关用工规定，采购人有权对此进行审核并提出整改意见。中标供应商必须严格按劳动法用工，因违反劳动法用工所引发的劳动纠纷由中标供应商承担完全责任。

1.6 中标供应商应具备协助应对公共卫生突发事件的应急服务能力。

1.7 员工服装需统一、整洁，挂牌上岗，便于管理。

1.8 必须遵守医院的一切行政管理、消防安全、病区等管理规定和制度。

1.9 不得在承包区域从事非法活动或有损采购人利益的活动，一经发现立即解除合同。

1.10 不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事采购人认可的服务工作。在承包期间，中标供应商未经采购人书面批准，不允许任何转分包活动。

1.11 各项服务工作时间必须符合及满足采购人的要求，包括星期日及公众假期，都不得停止工作，采购人认为应向病人提供或提高服务质量时增加的工作量，可要求中标供应商调整工作时间。如因服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。

1.12 合同期内遇到采购人各类检查（如上级部门来院检查等），中标供应商要无条件服从加班安排，加班费用采购人与中标供应商协商，另行支付。

1.13 每周需和相关科室及时沟通、反馈意见，并有记录，如有需整改的责令限期

改正。

1.14 日常工作中所用到的消耗品如清洁剂、消毒药剂、拖把、生活垃圾袋等均由中标供应商提供，医疗废物垃圾袋、锐器盒由采购人提供。

1.15 中标供应商达不到采购人要求及投标人各项服务承诺，采购人有权要求其整改。

1.16 中标供应商员工发生被媒体曝光或影响医院公众形象（如倒号、倒卖医疗垃圾、坑害患者等违纪违法行为）或违反医院规章制度造成不良影响，或不履行其投标文件的部分承诺，而由此产生的损失及消除影响产生的费用均由中标供应商全部承担。

1.17 以上项目在招标过程中全部按满负荷运转呈报人员及费用，遇有医院病区调整，以实际发生增减调整相关岗位及费用。

1.18 合同签订后，如遇医院岗位人数调整，以每月实际发生岗位人员数作为每月服务费结算依据。

1.19 中标供应商与采购人签订合同后，试用期为三个月。在试用期中如出现严重违反合同约定条款，及采购人对服务严重不满意等情况，采购人有权提前终止合同。

1.20 中标供应商公司内部应重视并已开展党建工作。合同履行期间中标供应商有能力配合医院党建工作，共同促进医院医疗服务质量提高。

## **2. 技术要求**

2.1 服务区内垃圾袋装收集，存放在指定地点。清洁保洁及生活服务的工作质量按照医院管理的有关标准严格验收。

2.2 管理好院区内空调、电灯、水龙头等开与关，做好节能工作，以及在合理时间给房间通风。

2.3 工作人员应做好自身防护，协助医院作好禁、控烟工作。

2.4 保洁服务所需的设备以及使用清洁剂：提供使用的设备、清洁剂、洗涤剂、消毒剂，必须是通过国家相关部门审批并予以使用的优质产品，符合绿色环保的要求，并要求符合医院感染科要求。

2.5 医疗垃圾运送专人负责，严格管控，严禁丢失，作好记录等相关工作。

2.6 医院设定的电梯，必须按医院要求，全时由司梯人员值守。电梯驾驶员在儿童、老人及行动不便者乘坐电梯时，保证进出安全。

2.7 负责住院部管辖区域对病患的陪检工作，辅助患者到相关科室进行检查。

2.8 负责医院变配电室、液氧站、手术室设备层空调机组及用电、水暖、木工、钳工等（跑冒滴漏）基础设施维修、日常设备运行等工作，确保安全无隐患无事故。

2.9 负责对医院管辖区域内的草坪、乔木、果树等进行淋水、开窝培土、修剪、施肥、除草、修剪抹芽、病虫害防治、枯树的砍伐等养护过程。

2.10 专项服务：如高空作业、外檐清洗、石材结晶、PVC 打蜡、地毯清洗等，本次招标不涉及在服务范围内，不作相关规定要求。

2.11 招标服务项目需求中不涉及 2 米以上坠落危险的清洁或维保等服务内容，此次招标保洁只限于 2 米以下区域作业。

### **3. 保洁服务要求及内容**

3.1 清洁保洁是指为保持住院楼、门诊楼、办公楼（区）内公共区域（办公楼、大门、楼道、电梯、楼梯和办公大厅及上述部位内所有设施等）、外场（庭院、大门前、室外停车场、通道、绿化带等）的环境卫生清洁管理，其他区域根据采购人需求进行清洁保洁。

3.2 生活垃圾清运及一般消杀服务。

3.3 外场（庭院）保洁服务工作。

3.4 消化科消毒员负责内镜检查室胃肠镜等专业设备清洗消毒及卫生保洁工作。

3.5 除日常清洁以外，重大活动、节假日至少提供两次全方位扫保，上级单位检查或其他特殊情况下至少提供两次全方位扫保。

3.6 高空作业、危险作业、外檐清洁（距地面 2 米以上）、地毯清洗、石材结晶、PVC 打蜡等服务项目不在此次招标中，不作相关规定要求。**2 米以上的玻璃瓷砖清洁由中标供应商在投标文件中单独报价（单价），不包含在总报价中。**

### **4. 医废转运服务要求及内容**

#### **4.1 范围**

负责病区及各科室产生的全部医疗废物一站式运送。

#### **4.2 标准及要求**

（1）医疗废弃物收集、转运必须遵守环保标准要求，并严格执行《医疗废弃物管理条例》。

(2) 在盛装医疗废物前，应当对医疗废物包装物或者容器进行认真检查，确保无破损、渗漏和其它缺陷。

(3) 在医疗废物整个收集、运送、贮存、处置过程中任何人员不得私拿其废物，不得遗失。

(4) 盛装的医疗废物达到包装物或容器的 3/4 时，应当使用有效的封口方式，使包装物或容器的封口紧实、严密；包装物或容器的外表面被感染性废物污染时，应当对被污染处进行消毒处理或者增加一层包装。

(5) 医院各科室产生的医疗废物必须先按类收集。

(6) 医疗废物必须 48 小时内及时送给医疗废物集中处置单位。

(7) 做好交接登记记录，交接登记内容应齐全，具体包括医疗废物的来源、种类、重量或数量、交接时间，最终去向以及经办人签名。

(8) 交接登记资料至少保存三年。

## **5. 被服下收下送/洗衣房服务要求及内容**

### **5.1 范围**

负责下收下送，缝补、消毒；台账记录、物资保管等。

### **5.2 服务要求**

(1) 对全院各种医用被服，各科工作人员的工作服进行缝补、按要求折叠，做好供应工作。

(2) 被服站与科室各掌握一定基数的被服，对布类物品必须逐件清点，办理交换手续，发现差错及时处理。每半年大清点一次。

(3) 有色的和无色的被服分开，病员的被服和工作人员的工作服分开。严格遵守操作规程和隔离消毒制度，防止交叉感染。

(4) 被服、工作服等破损经缝纫修补后方能发出。报废的被服，统一由被服供应站集中，填好报废单，按月、按季会同有关部门现场鉴定，按医院管理要求办理报废手续。

(5) 被服专人保管，防止霉烂、遗失、差错等。

(6) 配合医院做突发性公共卫生事件的被服收发、消毒工作。

## **6. 电梯驾驶服务要求及内容**

## 6.1 范围

门诊电梯 1 部，住院部电梯 2 部，共计 3 部，需要站乘服务。

## 6.2 服务要求

(1) 电梯驾驶员要遵守各项规章制度，注意安全运行，坚守工作岗位，集中精力开好电梯，保证乘坐人员安全。

(2) 上班时间电梯驾驶员须穿工作服，工作服要整洁，统一佩戴工作牌上岗。

(3) 电梯驾驶员上岗前应充分熟悉医院的基本情况，如：楼层、科室，以备访者查询。在为客人提供咨询服务时，做到有条有理、声音清晰、明亮、语速适度，对乘梯人员热情服务，文明礼貌。

(4) 对电梯进行保洁，做到无积水、无烟头、无污迹，干净明亮。操作中爱护电梯设备，谨防电梯被推车及重物撞坏。

(5) 发现电梯异常现象及故障时，要立即停止运行，及时通知维修人员，待修复后方能使用。非维修人员不得随意修理。

(6) 严禁乘坐人员在电梯内抽烟、超载运行，严禁易燃、易爆物品进入电梯。

## 7. 日常维修服务要求及内容

### 7.1 日常维修服务内容

对公共设施、门窗、办公家具、照明、开关插座、电源箱、给排水、采暖系统等设备的日常维修管理，以及小型搬家、会议家具调整等临时性工作。

(1) 各种门、窗类维修，配换玻璃，配换门窗合页、插销、各类门锁、吊扣、门吸、修装闭门器等。

(2) 办公家具、更衣柜、文件柜、病床、床头柜、手摇床等维修。

(3) 照明灯具、紫外线灯的修理，灯管、灯泡的更换。

(4) 电源开关、动力插座、排风扇的检修与更换。

(5) 药车、轮椅车、平车、病床车、饭车、输液车、便盆架等维修。

(6) 窗帘轨、输液轨、毛巾杆、扶手杆、门帘杆等五金类维修。

(7) 临床科室、病房需求的小型器具制作及改造工作。

(8) 上、下水管道系统及附件、暖气管道、卫生洁具、水暖器具等日常检修、更换及疏通工作，并在每年供暖季前，对全院的采暖系统进行巡检。

(9) 电、气焊焊接工作。



（10）维修服务区域内外墙（建材贴面）、屋内墙面、地面、顶面，维修或更换，如损坏面积超过2平方米，则由采购人与中标供应商协商后，按工程维修处理。

（11）院内花坛石材、围栏等院落设施的小型维修，如损坏面积超过 2 平方米，则由采购人与中标供应商协商后，按工程维修处理。

（12）楼顶雨水排水口、排水管道清理，院内雨污水管道巡查、应急疏通。（日常管道疏通及化粪池清理则由采购人联系施工单位进行）

（13）院内地下管道出现跑冒，需有相应的应急处理方案及措施，如由其他外包服务公司进行施工维修，中标供应商应积极配合。

## 7.2工具及耗材

（1）日常服务中维修人员所用的小型维修工具由中标供应商负责。

（2）日常服务中需更换的工程维修零配件、耗材由采购人负责提供。

## 8. 其他设备的日常巡检

### 8.1供电系统

#### （1）服务内容

供电设备管理维护是指为保证办公楼（区）供电系统正常运行对低压电器设备、电气照明装置等设备进行日常巡视。

#### （2）服务标准

- 1) 统筹规划，做到合理、节约用电。
- 2) 巡视人员必须持证上岗。
- 3) 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路和开关要保证完好。
- 4) 设备出现故障时，维修人员应及时到达现场，设备维修合格率达到100%，一般性维修不过夜。
- 5) 严格执行用电安全规范，确保用电安全。
- 6) 保证夜景照明、节日灯系统正常运行，按照采购人要求按时关启。

#### （3）服务要求

- 1) 对办公楼（区）低压电器设备、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和维修。
- 2) 建立各项供电系统、电器设备档案。
- 3) 及时排除故障，保证设备完好。

4) 保证大楼各出入口充电式紧急照明设备完好。

5) 做好夜景照明、节日灯系统的运行管理。

6) 建立节电措施，设立节约用电提示牌。

## 8.2给排水设备

### (1) 服务内容

对院内的全部给排水系统设备设施，包括水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备及其附属构筑物等进行日常巡视检查维修，保证正常使用。

### (2) 服务标准及要求

1) 对办公楼（区）室内外给排水系统的设备设施，如水泵、水箱管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备及其附属构筑物等进行日常巡视检查。

2) 保持室内外排水系统通畅，发现问题及时与维保单位联系及时维修。

3) 出现管道及供水设备跑、冒、滴、漏问题及时与相关单位联系进行维修。

4) 保证排水的顺畅，出现堵塞，立即疏通。

5) 做好节约用水工作，设立节约用水提示牌。

## 8.3采暖系统

### (1) 服务内容

对院内全部（含手术室机房）的供热管道、截门阀门、散热器、循环泵等设施进行日常巡视检查维修，保证正常使用。

### (2) 服务标准

1) 保证设备有效运转，一旦系统损坏、故障时，应有紧急应对程序。

2) 供暖设备，燃气设备完好，运行正常。

3) 定期巡视检查维修，并根据需要进行改进。

4) 操作人员经过专业培训，持证上岗，杜绝跑、冒、滴、漏现象发生。

### (3) 服务要求

1) 供暖循环泵：压力是否正常、是否有异响、泵体电机温度有无异常。

2) 散热器：温度、压力是否正常、温控阀启停是否正常。

3) 分汽包：压力是否正常。

4) 分集水器：各个分之路压力、温度是否正常。

5) 定压补水系统：补水泵是否正常运行、定压罐和电接点定压表是否正常、

补水水箱水位是否正常。

6) 在每年供暖季前, 对全院的采暖系统进行巡检。

## 9. 运行人员工作要求内容

9.1 空调机组、电工、液氧站运行人员按照行业规范要求及医院的岗位职责和管理规定执行。

9.2 陪检员: 除日常陪检工作外完成所在科室其他工作安排。

## 10. 绿化养护要求内容

10.1 草坪养护:

服务项目: 草坪修整、喷药施肥、浇水排涝、清除杂物及垃圾。

10.2 绿篱养护:

服务项目: 修剪、施肥、松土、防止防治病虫害、浇水。

10.3 乔木、花、灌木养护:

服务项目: 修剪、松土、培土、施肥、浇水、病虫害防治。

## (五) 项目管理要求

### 5.1 管理制度要求

中标供应商应制订切实可行的物业管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等, 负责抓好员工政治思想教育、业务培训、礼仪培训, 加强班组建设, 营造良好的企业文化氛围。在企业管理制度中要有完善的政治思想教育和培训制度、严格的保密教育培训制度。

### 5.2 管理人员要求

中标供应商的项目经理具备为投标人正式员工, 大学本科或以上学历, 45周岁或以下, 具有3年或以上工作经验(以服务单位开具的成功履行并服务良好的证明为准), 持天津市爱国卫生运动委员会办公室颁发的《天津市病媒生物防制培训证书》和《天津市医疗废物管理培训合格证》上岗。

### 5.3 服务人员要求

5.3.1 服务人员按岗位要求统一着装、言行规范, 仪容仪表端庄。

5.3.2保洁部门主管为投标人正式员工，大学专科以上学历，50周岁或以下，具有5年或以上工作经验，持《天津市病媒生物防制培训证书》和《天津市医疗废物管理培训合格证》上岗；

5.3.3运行、维修主管为投标人正式员工，持《特种作业操作证（低压电工作业）》、《特种作业操作证（高处作业）》及《特种作业操作证（防爆电工作业）》上岗

5.3.4其他服务人员要求详见（三）人员及岗位要求

## **（六）服务标准**

符合医疗行业卫生保洁行业规范和相关岗位规范具体要求。

## **（七）其他要求**

7.1 在采购人指定的合同签订时间之前，中标供应商必须提供项目需求书中所要求的岗位人员证书，若无法按时提供，则取消中标资格。

★关于本项目人员调整要求，投标人应承诺如有特殊岗位员工的调岗、辞退必须征得采购人同意后方可调整（项目经理、电工、部门主管）。采购人有权对严重违纪或不胜任本岗工作的物业员工进行调岗或清退。（须提供承诺函加盖公章附在投标文件中）

★投标人应承诺做好人员管理，工作时间不脱岗，睡岗，禁止喝酒、吸烟及与其它违规定行为、遵章守纪，按要求着装带牌上岗。（须提供承诺函加盖公章附在投标文件中）

## **二、商务要求**

### **（一）付款方式**

按月付款，每月15日前支付上一月服务费。

### **（二）报价要求**

1. 投标报价以人民币填列。

2. 投标人的报价应包括：人员工资、福利、社险、住房公积金、加班费等人工费用、服装费、采购文件中规定的由中标人提供的工具耗材费、办公费、企业利润及税金等为完成采购文件规定全部任务所需的一切应有费用。投标人所报价格为服务完成并经采购人验收合格的最终优惠价格。

3. 投标报价在不超采购预算的前提下，其合理性由评标委员会在评分中予以考虑。

4. 验收涉及相关费用由中标人负责。

### **（三）验收与追责**

1. 采购人每月对中标人的合同履行情况进行考核。

2. 如中标人履行义务不符合同约定要求的，采购人有权解除本合同，并要求中标人退还违约部分款项，如违约部分款项不足以弥补采购人损失的，中标人还应当承担赔偿责任。

备注：带“★”标记的内容为实质性条款，投标人对标“★”内容不得有任何负偏离，否则做无效处理。

## 第四部分 评标方法

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)等相关法律、法规的规定确定以下评标方法、步骤及标准:

### 一、总则

#### 1. 评标委员会

1.1 本次招标依法组建评标委员会。本次评标的评标委员会依法由 5 人及以上单数组组成,其中专家的人数不少于成员总数的三分之二。评标委员会负责全部的评审工作,任何人不得干预评标委员会的工作。代理机构工作人员主要对评标委员会意见的整理、记录评标情况等工作。采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的,应当回避:

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系;
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事;
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人;
- (4) 与投标人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) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

1.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方,评标委员会有权按法律法规的规定进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

1.3 在评标期间,为方便对投标文件进行审核、评估和对比,评标委员会可以以书面形式(评标委员会全体签字)要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的书面澄清说明,但该澄清说明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。

1.4 如有必要,评标委员会将书面要求投标人修正投标文件中不构成实质性偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方,这些修正不应影响评标的公平公正。

1.5 参与评标工作的所有人员必须遵守《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》、财政部实施《中华人民共和国政府采购法》办法及相关法律、法规的规定，以确保评标的公平、公正。

2. 评标方法

2.1 本次评标采用**综合评分法**。

2.2 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)和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》(财库〔2012〕69号)的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。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并说明理由，否则视为同意。

2.3 本次评标是以招标文件为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好以及综合实力强的中标人。

3. 评分及其统计

按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、资信状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术、资信评分。然后，评出投标人的商务评分。将各投标人的技术评分、资信评分和商务评分相加得出其综合得分。

二、评标步骤

1. 资格性审查

依据招标文件资格审查部分的具体要求，采购人代表将对投标文件的以下内容进行审查，审查合格的投标人进入符合性审查。

**资格审查部分**

序号	资格审查内容	合格条件
1	投标人须提供营业执照或事业单位法定代表人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法定代表人登记证书或基金会法定代表人登记证书	投标人须提供营业执照或事业单位法定代表人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法定代表人登记证书或基金会法定代表人登记证书，提供复印件加盖公章。

2	投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	投标人须提供 2023 年度经第三方会计师事务所审计的企业财务报告或投标截止时间所在月份前 3 个月内银行出具的资信证明。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	<p>投标人须提供投标截止时间前 6 个月内任意一个月依法缴纳税收的相关证明材料（依法免税的，应提供依法免缴的相关证明文件）。</p> <p>投标人须提供投标截止时间前 6 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料（依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相关证明文件）。</p>
4	投标人须符合以下条件并在《投标函》中承诺。	参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；非联合体投标；不存在“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同时投标同一合同项下采购项目”的情形。
5	投标人若为法定代表人投标	投标人须提供法定代表人资格证明书和法定代表人身份证明。
	投标人若为投标人代表投标	投标人须提供法定代表人亲自签署的授权委托书和授权代表身份证明。
6	不良信用记录查询记录	未被“信用中国”（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）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，具体以开标日投标文件开启后资格审查阶段的查询记录为依据。
7	投标保证金	投标人须提供投标保证金汇款凭证复印件



		加盖公章。
--	--	-------

说明:

- (1) 投标文件中未提供或资格审查不通过, 均按无效投标处理;
- (2) 以上各项必须全部通过, 才能进入下一步符合性评审, 否则视为无效投标。

## 2. 符合性审查

依据招标文件符合性审查部分的具体要求, 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查, 以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

### 符合性审查部分

序号	符合性审查内容	合格条件
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书;
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标;
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价;
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外);
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的;
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章;
7	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正, 或投标文件报价出现前后不一致时, 投标人对修正后的报价予以确认; (如有)
8	报价合理性	报价合理, 或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, 能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的;
9	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;

10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

以上各项必须全部通过，才能进入下一步详细评审，否则视为无效投标。

### 3. 详细评审

3.1 资信、技术评分：评标委员会就投标人对技术或者服务水平、履约能力、售后服务等因素进行评分，评分统计按本评标方法规定进行。

3.2 商务评分：

3.2.1 将评标委员会校核后的各投标人的投标总价定义为评标价格。取各评标价格的最低价作为评标基准价格。各投标人的价格评分按以下公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价格} / \text{评标价格}) \times 10$$

3.2.2 关于响应政府采购扶持政策的企业参与投标的

（1）中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供服务，中小微企业投标应提供《中小企业声明函》。

（2）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》。

(3)符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》(见附件),并对声明的真实性负责。若成为中标人将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》,接受社会监督。若提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符,依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3.3评标委员会对确定为实质上响应的投标文件进行政策功能评价,如涉及以下内容,具体标准为:

(1)评标委员会对于小型、微型企业或监狱企业的价格扣除,审核投标人填写的《政府采购政策情况表》。

(2)对于非专门面向中小微企业、监狱企业、残疾人企业采购的项目,依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定,凡符合要求的有效投标人,按照以下比例给予相应的价格扣除:

情形	价格扣除比例	计算公式
非联合体投标人 (投标人须为小微企业、监狱企业、 残疾人福利性单位)	服务的价格扣除 <u>10%</u>	评标价=投标报价× (1- <u>10%</u> )

注:①上述评标价仅用于计算价格评分,中标金额以实际投标价为准。

②小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位是指投标人及其所投产品的制造商均为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

#### 3.4. 低于成本价不正当竞争预防措施

(1)在评审过程中,如果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(由评标委员会共同认定合理时间)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。

投标人的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求,逐项就投标人提供的服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

(2)投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章,否则无效。书面说明的签字

确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。

(3) 投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明的，**评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

### 3.5 评分因素及评审标准

序号	评审内容	评分标准	分值
第一部分 价格评审（10 分）			
1	价格	<p>投标报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/评标价格）×10</p> <p>注：评标价格为满足招标文件要求的投标报价按照政策扣除后的价格。不符合扣除政策的投标人，评标价格等于其投标报价。</p> <p>评标基准价为满足招标文件要求的最低评标价格。</p>	10
第二部分 商务评审（62 分）			
1	供应商业绩	<p>完全按照以下要求提供投标人曾实施的卫生行业物业服务业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。</p> <p>A. 合同原件扫描件。包括合同金额、买卖双方名称及盖章、物业服务期限（合同服务起始日期为 2021 年 1 月 1 日以后）、物业服务内容。</p> <p>B. 提供上述合同服务期限内至少一个月的服务方开具的物业费发票凭证原件扫描件。</p> <p>每提供一份满足上述要求的业绩得 2 分，最多得 10 分，未提供或提供不全不得分。</p>	10

2	投标人相关证书评价	投标人具备在有效期内的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、社会责任管理体系认证证书、诚信管理体系认证证书。每提供一种证书复印件并加盖公章的得 2 分，最多得 10 分。	10
3	人员评价	<p>投入的项目经理为投标单位正式员工，提供项目经理姓名、递交响应文件截止日前三个月中连续两个月的由投标单位或其分公司为该项目经理缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。</p> <p>(1) 提供项目经理毕业证书扫描件，该项目经理具有大学本科或以上学历的：1 分，其他：0 分；</p> <p>(2) 提供项目经理用户服务证明扫描件（加盖用户单位公章），用户服务证明能表明该项目经理具备 3 年或以上非住宅物业管理经验的：2 分，其他：0 分；</p> <p>(3) 提供项目经理身份证扫描件，该项目经理年龄在 45 周岁或以下的：1 分，其他：0 分；</p> <p>(4) 提供项目经理的天津市爱国卫生运动委员会办公室颁发的《天津市病媒生物防制培训证书》和《天津市医疗废物管理培训合格证》扫描件的：2 分，其他：0 分；</p>	6
		<p>(1) 提供保洁主管毕业证书扫描件，该主管具有大学专科或以上学历的：1 分，其他：0 分；</p> <p>(2) 提供保洁主管身份证扫描件，该保洁主管年龄在 50 周岁或以下的：1 分，其他：0 分；</p> <p>(3) 提供保洁主管的天津市爱国卫生运动委员会办公室颁发的《天津市病媒生物防制培训证书》和《天津市医疗废物管理培训合格证》扫描件的：2 分，其他：0 分；</p> <p>(4) 保洁主管：提供上述人员（已提供（1）（2）（3）项合格证书扫描件的）递交响应文件截止日前三个月中连续两个月由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社</p>	10

	<p>保证明扫描件得 1 分，其他：0 分；</p> <p>(5) 提供运行、维修主管毕业证书扫描件，该主管具有大学专科或以上学历的：1 分，其他：0 分；</p> <p>(6) 提供运行、维修主管身份证扫描件，该运行、维修主管年龄在 45 周岁或以下的：1 分，其他：0 分；</p> <p>(7) 提供运行、维修主管的《特种作业操作证（低压电工作业）》、《特种作业操作证（高处作业）》及《特种作业操作证（防爆电工作业）》扫描件的：2 分，其他：0 分；</p> <p>(8) 运行、维修主管：提供上述人员（已提供（5）（6）（7）项合格证书扫描件的）递交响应文件截止日前三个月中连续两个月由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件得 1 分，其他：0 分；</p>	
	<p>(1) 变电室人员：提供《特种作业操作证（低压电工作业）》和《特种作业操作证（高压电工作业）》扫描件且满足招标文件要求，每个合格的人员得 0.5 分，最多 3 分；</p> <p>(2) 变电室人员：提供上述人员（已提供（1）项合格证书扫描件的）递交响应文件截止日当月或上一月由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件得 0.5 分，最多 3 分；</p>	6
	<p>(1) 维修人员：提供《特种作业操作证（低压电工作业）》扫描件且满足招标文件要求，每个合格的人员得 0.5 分，最多 1 分；</p> <p>(2) 维修人员：提供上述人员（已提供（1）项合格证书扫描件的）递交响应文件截止日当月或上一月由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件得 0.5 分，最多 1 分；</p> <p>(3) 维修人员：提供《特种作业操作证（焊接与热切割作业）》扫描件且满足招标文件要求，每个合格的人员得 1 分，最多 1 分；</p>	4

		<p>(4) 维修人员: 提供上述人员 (已提供 (3) 项合格证书扫描件的) 递交响应文件截止日当月或上一月由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件, 每个合格的人员社保证明扫描件得 1 分, 最多 1 分;</p>	
		<p>(1) 空调机组人员: 提供《特种作业操作证 (制冷与空调作业)》扫描件且满足招标文件要求, 每个合格的人员得 0.5 分, 最多 1 分;</p> <p>(2) 空调机组人员: 提供上述人员 (已提供 (1) 项合格证书扫描件的) 递交响应文件截止日当月或上一月由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件, 每个合格的人员社保证明扫描件得 0.5 分, 最多 1 分;</p>	2
		<p>(1) 液氧站工作人员: 提供《特种设备安全管理和作业人员证 (压力容器)》扫描件且满足招标文件要求, 每个合格的人员得 1 分, 最多 1 分;</p> <p>(2) 液氧站工作人员: 提供上述人员 (已提供 (1) 项合格证书扫描件的) 递交响应文件截止日当月或上一月由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件, 每个合格的人员社保证明扫描件得 1 分, 最多 1 分;</p>	2
		<p>(1) 医疗垃圾收集员: 提供《天津市医疗废物管理培训合格证》扫描件且满足招标文件要求, 每个合格的人员得 1 分, 最多 1 分;</p> <p>(2) 医疗垃圾收集员: 提供上述人员 (已提供 (1) 项合格证书扫描件的) 递交响应文件截止日当月或上一月由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件, 每个合格的人员社保证明扫描件得 1 分, 最多 1 分;</p>	2
		<p>(1) 消防监控: 提供《职业资格证书 (建 (构) 筑物消防员或消防设施操作员)》(四级/中级工或以上) 及公安机关盖章的的保安员证扫描件且满足招标文件要求, 每个合格的人员得 0.5 分, 最多 1 分;</p>	2

		(2) 消防监控 提供上述人员（已提供（1）项合格证书扫描件）递交响应文件截止日当月或上一月由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，每个合格的人员社保证明扫描件得 0.5 分，最多 1 分；	
5	人员培训方案	人员培训方案应包含培训计划、培训方式、培训目标、言行规范、仪表仪容、公众形象等。 每提供上述 1 项内容的得 1 分，最多 6 分。	6
6	保洁耗材评价	提供具有检测资质的第三方检测机构出具的针对拟投入本项目保洁耗材的 CMA 检测报告扫描件，每个合格的扫描件得 1 分，最多 2 分。	2
第三部分 技术评审（28 分）			
1	人员、岗位配置方案评价	至少包含各岗位投入人员数量、各岗位内部人员安排配置方案等方面进行评价。 满足招标文件要求，且贴近采购方实际需求，无瑕疵：3 分； 方案内容存在 1 处瑕疵：2 分； 方案内容存在 2 处瑕疵：1 分； 未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分； 本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任何一种情形）	3
2	针对本项目特点的专业化管理方案评价	至少包含针对本项目的保洁服务、病媒生物防治及绿化服务、日常维修服务、电梯导乘管理服务、医废转运服务、被服下收下送/洗衣房服务方案满足项目需求书要求，无瑕疵：6 分； 方案内容存在 1 处瑕疵：4 分； 方案内容存在 2 处瑕疵：2 分；	6



		<p>未提供方案或不满足项目需求书要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；</p> <p>（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形）</p>	
3	对项目重点、难点的理解评价	<p>至少包含针对本项目重点和难点的理解以及针对重点难点的应对解决方案</p> <p>满足项目需求书要求，无瑕疵：4 分；</p> <p>重点难点理解或应对解决方案内容存在 1 处瑕疵：2 分；</p> <p>重点难点理解或应对解决方案内容存在 2 处瑕疵：1 分；</p> <p>未提供重点难点理解或应对解决方案或不满足项目需求书要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；</p> <p>（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形）</p>	4
4	进驻和接管方案评价	<p>至少包含中标后如何及时配齐所需人员、工具、设备等，在规定的时间内保证全体服务人员按时进场服务的措施，如果为新任服务公司，则还应包含与前任公司交接措施，保留相关记录，如何做到服务平稳过渡，对采购人工作无不良影响。</p> <p>满足项目需求书要求，无瑕疵：3 分；</p> <p>方案内容存在 1 处瑕疵：2 分；</p> <p>方案内容存在 2 处瑕疵：1 分；</p>	3

		<p>未提供方案或不满足项目需求书要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；</p> <p>（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形）</p>	
5	应急预案评价	<p>至少包含当出现不可预知紧急情况时（例如停水停电、极端天气、群体事件、自然灾害等），如何保证服务正常运转的措施，临时增配人员设备、现有人员岗位职责临时增加、与相关政府部门协调配合措施等方面进行评价。</p> <p>满足招标文件要求，无瑕疵：3 分；</p> <p>方案内容存在 1 处瑕疵：2 分；</p> <p>方案内容存在 2 处瑕疵：1 分；</p> <p>未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；</p> <p>本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形）</p>	3
6	人员保密管理方案评价	<p>至少包含保证服务过程中有可能获取的保密信息不泄露的措施：制定保密制度、服务人员保密培训、重点岗位双人服务、泄密惩罚办法等方面进行评价。</p> <p>满足项目需求书要求，无瑕疵：3 分；</p> <p>方案内容存在 1 处瑕疵：2 分；</p> <p>方案内容存在 2 处瑕疵：1 分；</p>	3

		<p>未提供方案或不满足项目需求书要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；</p> <p>本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形）</p>	
7	人员稳定性方案评价	<p>至少包含服务期内保证人员更换率不得超过项目需求书要求的措施，保证更换人员不得低于采购需求，且应经采购人同意的措施满足项目需求书要求，无瑕疵：3 分；</p> <p>方案内容存在 1 处瑕疵：2 分；</p> <p>方案内容存在 2 处瑕疵：1 分；</p> <p>未提供方案或不满足项目需求书要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形）</p>	3
8	价格测算方案评价	<p>价格测算方案评价，根据投标文件报价情况综合评定，其中社会保险、住房公积金应在投标文件中对人员保险、公积金缴纳类别及测算标准另附说明，如有人员享有优惠政策，须将享有优惠政策的批准文件和政策文件一并提供，否则不予认定</p> <p>价格测算方案科学合理，无瑕疵：3 分；</p> <p>内容存在 1 处瑕疵：2 分；</p> <p>内容存在 2 处瑕疵：1 分；</p> <p>未提供测算方案或方案存在 3 处及以上瑕疵或社会保险、住房公积金应缴未缴的：0 分。</p>	3

		本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、计算错误；未按照相关规定进行测算等情形中的任意一种	
合计			100

### 三、中标候选人

1. 评标委员会将出具评标报告，并排序推荐中标候选人。
2. 将各有效投标人按其评标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。总得分且投标报价相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列；技术部分得分相同的，评标委员会以不记名投票方式确定中标候选人的排序。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标总得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
3. 中标价的确定：中标价一般应以开标时公开唱读额为准；如有缺项、漏项，视为已包含在中标价中。
4. 根据评标结果，由评标委员会确定评标总得分排名第一的中标候选人为本项目中标人。

## 第五部分 合同格式

甲、乙双方根据本项目的采购结果，并经双方协商一致根据采购项目的具体情况协商拟订。

## 第六部分 投标文件格式

(正本或副本)

### 投标文件

项目编号:

项目名称:

投标单位名称:

投标单位电话:

投标单位详细地址:

法定代表人:

投标人代表:

日期: 年 月 日

## 投标文件总目录（需投标人自行编制）

评分因素及评审标准页码检索（需投标人按招标文件“评分因素及评审标准”中除涉  
及价格的评分项外的每个评分项逐项列明页码）



## 附件1

### 投标书

致：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，签字代表\_\_（姓名/职务）经正式授权并代表我公司\_\_\_\_\_（投标单位名称、地址）提交下述文件正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份、投标文件电子版光盘\_\_\_\_份。

据此函，签字代表宣布如下：

1、我方承诺 （说明：填写“已经具备”或“不具备”） 《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

- （1）在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、所附投标报价表中规定的应提供的服务投标总价为：

¥ \_\_\_\_\_ 元（人民币），大写\_\_\_\_\_。

3、我公司将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

4、我公司已详细审查全部招标文件，包括更正公告以及全部参考资料和所有附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利，并认为全部招标文件（包括更正公告以及全部参考资料和所有附件）公平公正，无倾向性和排他性。

5、我公司的投标有效期为开标之日起 90 天。

6、我公司同意按照招标方要求提供的与投标有关的一切数据或资料，并声明投标文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担。

7、我公司保证所投服务中涉及的商品来自合法的供货渠道，如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。

8、我公司承诺完全符合《政府采购法》、《政府采购法实施条例》等法律法规规定，并随时接受招标采购单位的检查验证。在整个招标过程中，我公司若有违规行为，我公司完全接受贵公司依照相关法律法规和招标文件的规定给予相关处理。

9、我公司若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

10、如违反上述承诺，我公司投标无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过相关媒体予以公布的任何风险和责任。

11、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地 址：

电 话：

传 真：

投标人代表姓名、职务：

投标人代表签字：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件 2

### 开标一览表

项目名称:

项目编号:

单位: 元

序号	投标总价	服务期限	服务地点	备注
1	小写金额: 大写金额:	自签订合同 之日起 1 年	天津市河西区微 山路 4 号	

投标人名称（公章）:

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字:

日期:

注: 投标文件中开标一览表内容与投标文件中其他部分报价不一致的, 以开标一览表为准。

### 附件 3

#### 开标分项一览表

项目名称:

项目编号:

单位: 元

序号	价格分项组成	报价
1	人员费用	人员工资:
		社会保险:
		住房公积金:
		福利费:
		加班费:
		其他:
2	日常运行维护工具耗材费用	
3	保洁工具耗材费用	
4	秩序维护工具耗材费用	
5	服装费用	
6	办公费用	
7	固定资产折旧	
8	利润	
9	税金	
10	其他需要列明的费用	
合计		

注: 1. 上述合计价格应为服务期内的最终优惠价格。

2. 《开标分项一览表》合计价格应与《开标一览表》报价金额保持一致。

3. 《人员工资(含保险、公积金)》费用应与《人员工资分项一览表》合计金额保持一致。

4. 上述表格中列明的条目, 在本项目中如不涉及, 请填写“不涉及”。

5. 上述报价不得出现 0 报价。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 4

人员工资分项一览表

项目名称:

项目编号:

单位: 元

序号	价格分项 组成	具体 岗位	人数 (人)	月工资/人 (元)	月保险/ 人 (元)	月公积 金/人 (元)	月小 计	年小计 (或招 标文件规定 的服务期)
1	人员费用							
人员费用合计								

备注: 1、投标人应在投标文件中对人员保险缴纳类别及测算标准另附说明, 如有人员享有优惠政策, 须将享有优惠政策的批准文件和政策文件一并提供, 否则不予认定。

2、上表中的月小计=人数\*(月工资/人+月保险/人+月公积金/人), 年小计 (或招标文件规定的服务期)=月小计\*12个月 (或招标文件规定的服务期)

投标人名称:

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字:

日期:

附件 5

2 米以上玻璃瓷砖清洁报价一览表

项目名称：

项目编号：

单位：元/平米

序号	服务内容	单价	备注
1	2 米以上玻璃瓷砖清洁		

注：2 米以上的玻璃瓷砖清洁由投标人在投标文件中单独报价（单价），不包含在总报价中。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

## 附件 6

### 中小企业声明函（服务）

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，本公司参加南开大学附属医院（天津市第四医院）（单位名称）的南开大学附属医院（天津市第四医院）物业管理服务项目（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：

南开大学附属医院（天津市第四医院）物业管理服务项目（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）；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：

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

注：

1. 本项目所属行业：物业管理。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。

2. 标的名称须按照采购文件中明确的标的名称进行填写；所属行业须按照采购文件中明确的所属行业进行填写，否则不享受中小企业扶持政策。

3. 中标投标人享受中小企业扶持政策的，将随中标结果同时公告其《中小企业声



明函》，接受社会监督。

4. 中小企业划型以《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）为依据。

5. 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

([https://www.miit.gov.cn/jgsj/qyj/gzdt/art/2020/art\\_2b95d74c127649649c10be4ef6044609.html](https://www.miit.gov.cn/jgsj/qyj/gzdt/art/2020/art_2b95d74c127649649c10be4ef6044609.html))

### 监狱企业声明函

本公司郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：是/不是）监狱企业。

本公司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（盖章）：

日期：    年    月    日

### 残疾人福利性单位声明函（投标人）

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（请填写：符合/不符合）条件的残疾人福利性单位。

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：

日期：    年    月    日

注：1. 中标人为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；

2. 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

### 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（请填写：符合/不符合）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）。

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。

制造商（单位公章）：

日期：    年    月    日

注：投标文件中提供加盖制造商公章的复印件，如不提供不予认定。



## 附件 7

主要相关项目业绩一览表

项目名称:

项目编号:

序号	采购人单位名称	项目内容	实施地点	采购人联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额	证明材料所在页码
1							
2							
...							

备注：若招标文件第四部分评分因素及评审标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。

投标人名称:

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字:

日期:

附件 8

法定代表人资格证明书

单位名称：                    地址：

姓名：                    性别：                    年龄：                    职务：

身份证明号：\_\_\_\_\_系的法定代表人。前往参加 \_\_\_\_\_（项目  
名称、项目编号）的投标活动进行合同商谈、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人名称：（盖章）

日期：            年      月      日

（附法人身份证双面复印件或其他有效身份证明复印件）

法定代表人身份证明正面	法定代表人身份证明背面
-------------	-------------

附件 9

法定代表人授权书

致：\_\_\_\_\_

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标单位名称）  
的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名，职务）（身份证  
明号码：\_\_\_\_\_、联系电话：\_\_\_\_\_）作为投标代表人以我  
方的名义参加贵单位\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的  
投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等  
一切具体事务和签署相关文件。

我方对投标代表人的签名事项负全部责任。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

投标代表人无转委托权，特此委托。

（附法定代表人身份证及投标代表人身份证双面复印件或其他有效身份证明复印件）

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

法定代表人身份证明正面	法定代表人身份证明背面
投标代表人身份证明正面	投标代表人身份证明背面

附件 10

商务要求点对点应答表

项目名称:

项目编号:

序号	商务条款要求	是否 响应	偏离说明
1			
2			
...			

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致。

投标人名称:

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字:

日期:

## 附件 11

## 技术要求点对点应答表

项目名称:

项目编号:

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
1	凡符合《中华人民共和国政府采购法》等相关规定的投标人, 均可参加投标。提供的服务及涉及的物品应符合国家强制性技术标准。			
项目需求书要求 (项目需求书要求须逐条应答)				
序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
1				
2				
...				

注: 1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求, 投标应答指投标文件的具体内容。

3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

4. 投标人在上表“项目需求书要求”的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述, 将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

投标人名称:

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字:

日期:



## 附件 12 承诺函

### 12-1 声明函

我单位承诺此次投标

1. 参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 非联合体投标；
4. 不存在“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同时投标同一合同项下采购项目”的情形。

如有虚假，将依法承担相应责任。

特此声明。

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

## 12-2 人员调整承诺函

我公司承诺满足以下要求：

关于本项目人员调整要求，我公司承诺如有特殊岗位员工的调岗、辞退必须征得采购人同意后方可调整（项目经理、电工、部门主管）。采购人有权对严重违纪或不胜任本岗工作的物业员工进行调岗或清退。

特此承诺。

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

### 12-3 人员管理承诺函

我公司承诺做好人员管理，工作时间不脱岗，睡岗，禁止喝酒、吸烟及与其它违规定行为、遵章守纪，按要求着装带牌上岗。

特此承诺。

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 13

项目人员配置表人员情况

职责分工	姓名	性别	现职务	曾主持/ 参与的 同类项 目经历	职称	专业工龄	持证情况
项目负责 人							
其他管理 人员							
	...						

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：     年    月    日

附件 14 投标人认为需要提交的其他资料。