



公开招标项目

招 标 文 件

项目编号：HZHX23SD0014

博罗县第三人民医院
惠州华宣项目管理有限公司

2023 年 4 月

温馨提示!!!

- 一、网络公示的采购文件仅供浏览用, 以投标人获取后版本为准。
- 二、购买采购文件后, 投标人应密切关注相关采购网上发布的澄清公告。
- 三、根据相关法律、法规的要求, 投标人在经营活动中没有重大违法的企业警示信用信息记录。
- 四、请投标人特别留意采购文件上注明的投标截止和开标时间, 逾期送达的投标文件, 采购人或采购代理机构恕不接收。因此, 请投标人适当提前到达开标会议室。递交投标文件开始时间为投标截止时间前 30 分钟。
- 五、投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险, 为本次投标的必要组成部分, 建议投标人仔细阅读采购文件中关于投标保证金的描述。为避免因投标保证金未在指定时间内到达指定账户而导致投标被拒, 建议根据采购文件要求缴纳。
- 六、分公司作为投标人的, 需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本及授权书复印件。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具唯一的投标授权书。
- 七、为了提高采购效率, 节约社会交易成本与时间, 希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/报价的投标人, 在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前, 按《投标/报价邀请函》中的联系方式, 以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合, 谨此致谢。
- 八、采购代理机构不对投标人购买采购文件时提交的相关资料的真伪做出判断, 如投标人发现相关资料被盗用或复制, 建议遵循法律途径解决, 追究侵权者责任。对一家投标人递交两份不同投标人案的, 评标委员会将对其投标按无效投标处理(如有特殊要求的除外)。
- 九、如更正公告有重新发布电子采购文件的, 供应商需使用更正公告后最新发布的电子采购文件来制作电子投标文件, 否则投标时将无法正常提交电子投标文件。
- 十、供应商需在提交投标文件截止时间前完整上传电子投标文件并保存在中易电子交易平台系统。逾期送达或错误投递方式送达的投标文件恕不接收。
- 十一、本项目采用网上报名的方式, 具体的操作流程见中易电子交易平台(<http://www.cotenders.cn>))) 服务指南-办事指南里的《中易电子交易平台政府采购投标操作指南》, 平台采用数字证书登录及签章, 需办理的用户在办事指南的《广东数字证书申请及电子印章办理操作指南》进行下载查看。
- 十二、服务热线:

CA 数字证书及电子签章: 0752-7121031

电子投标技术支持电话: 4008600752 转 1 “业务咨询及办理”

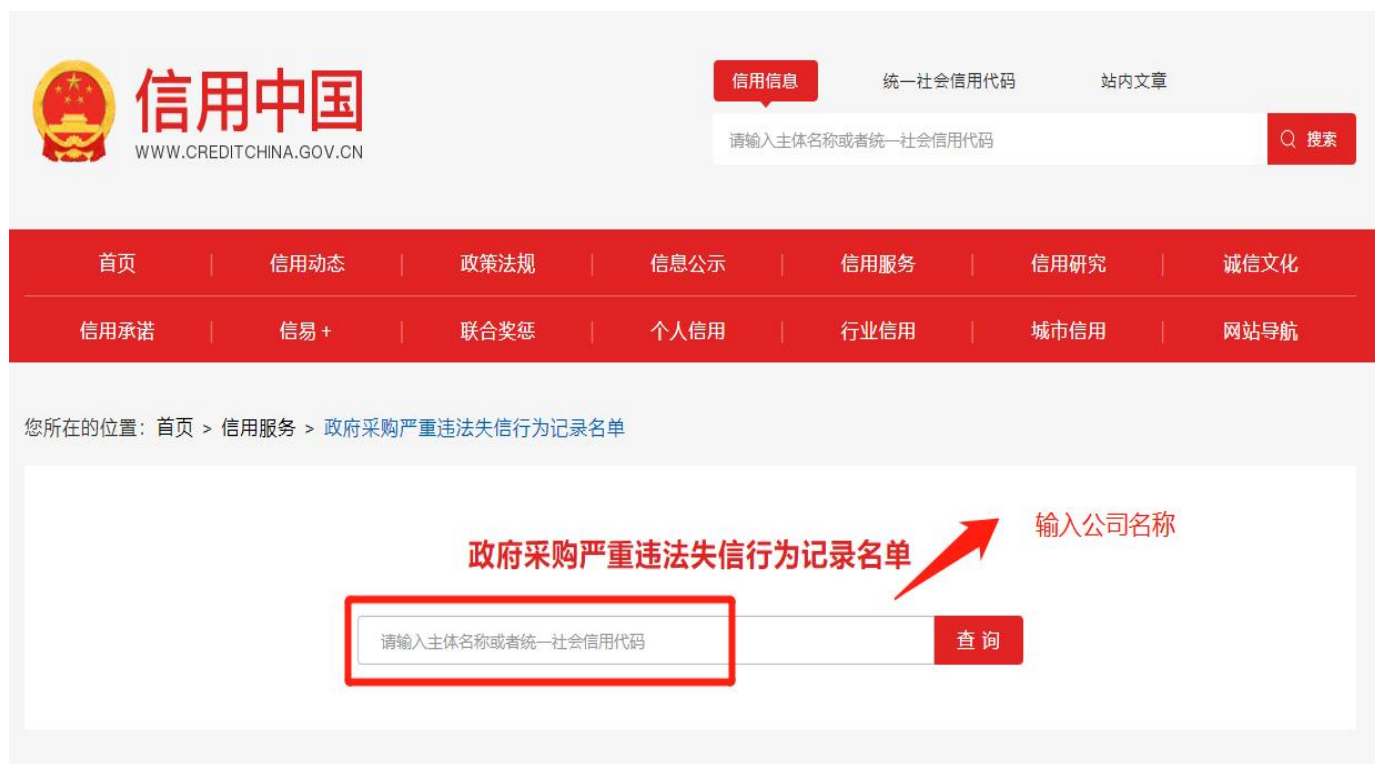
(本提示内容非采购文件的组成部分, 仅为善意提醒。如有不一致, 以采购文件为准。)

提示一：“信用中国”网站信用查询指南

1. 登录“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）
2. 点击“信用服务”，再依次点击“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”，如下图：



3. 在下图方框内输入公司名称后点击查询，如下图：



提示二：“中国政府采购网”信用查询指南

1. 登录中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)
2. 在页面右侧点击“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”栏，如下图：



3. 输入公司名称，然后点击“查找”，查看是否有严重违法失信行为。如下图：



目 录

| | |
|------------------------|--------|
| 第一章 投标邀请 | - 6 - |
| 第二章 采购需求 | - 11 - |
| 第三章 评标方法和标准 | - 26 - |
| 第四章 投标人须知 | - 35 - |
| 第一部分 投标人须知前附表 | - 35 - |
| 第二部分 投标人须知通用条款 | - 38 - |
| 一、 总 则 | - 38 - |
| 二、 采购文件 | - 39 - |
| 三、 投标文件的编制 | - 40 - |
| 四、 投标文件的递交 | - 43 - |
| 五、 开标、评标、定标与合同签订 | - 43 - |
| 六、 询问、质疑与投诉 | - 48 - |
| 第五章 合同格式条款 | - 54 - |
| 第六章 投标文件格式 | - 54 - |

第一章 投标邀请

项目概况

博罗县第三人民医院物业管理服务项目的潜在投标人应在广东中正国标公共资源交易有限公司官网（详细地址：中易电子交易平台 <http://www.cotenders.cn>）获取招标文件，并于 2023 年 4 月 27 日 15 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：HZHX23SD0014

项目名称：博罗县第三人民医院物业管理服务项目

预算金额（元）：5880000.00

最高限价（元）：5880000.00

采购需求：

合同包 1(博罗县第三人民医院物业管理服务项目)：

合同包预算金额：5880000.00 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(人民币 元) | 最高限价(人民币 元) |
|-----|--------|-------------------|--------|---|-------------------|-------------------|
| 1-1 | 物业管理服务 | 博罗县第三人民医院物业管理服务项目 | 2 年 | 本次项目采购本国产品/服务。供应商须对本项目所有招标内容进行整体投标，不允许只对包内其中部分内容进行投标，不得缺漏。具体详见采购需求。 | <u>5880000.00</u> | <u>5880000.00</u> |

(一) 项目基本概况介绍：本项目为博罗县第三人民医院物业管理服务项目，需确定一家中标供应商，为采购人提供博罗县第三人民医院物业管理服务。项目服务期限为 2 年。本项目采购预算 5880000.00 元（其中 2023 年采购预算 2890000 元，2024 年采购预算 2990000 元，具体以采购人根据项目实际需求配置人数向中标人按实结算）。具体详见采购需求。

(二) 本项目采购本国产品/服务。

(三) 采购监督管理部门: 采购人预算主管部门或采购人纪检部门

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限: 自合同签订之日起 2 年。

二、 申请人的资格要求:

(一) 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

(1) 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件, 如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件; 如国家另有规定的, 则从其规定。(分公司投标, 须取得具有法人资格的总公司(总所)出具给分公司的授权书, 并提供总公司(总所)和分公司的营业执照(执业许可证)复印件。已由总公司(总所)授权的, 总公司(总所)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)

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

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度: 投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2022 年度财务状况报告或 2023 年 1 月至今任意一个月的财务报告或基本开户行出具的资信证明)。

(4) 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料; (提供《投标人资格声明函》);

(5) 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明; (提供《投标人资格声明函》)

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。(提供《投标人资格声明函》)

(二) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动。(提供《投标人资格声明函》)

(三) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。(提供《投标人资格声明函》)

(四) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任何记录名单之一: ①失信被执行人; ②重大税收违法失信主体; ③政府采购严重违法失信行为记录名单。同时, 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(说明: ①由采购人、采购代理机构于投标

截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。②采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档；③投标人为分公司的，同时对该分公司所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分公司所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。）

（五）落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(博罗县第三人民医院物业管理服务项目)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, 供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

（提供《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明材料或《残疾人福利性单位声明函》）。

（六）已在中易电子交易平台办理报名的供应商。

（七）本项目不接受联合体投标。

三、 获取采购文件

（一）获取方式：

时间：2023 年 4 月 6 日至 2023 年 4 月 13 日, 每天上午 9:00 至 12:00, 下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：广东中正国标公共资源交易有限公司官网（详细地址：中易电子交易平台 <http://www.cotenders.cn>）

方式：详见“六、其他补充事宜”

售价（元）：300

四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2023 年 4 月 27 日 15 时 00 分（北京时间）。

地点：详见“六、其他补充事宜”

五、 公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。自 2023 年 4 月 6 日至 2023 年 4 月 13 日止。

六、 其他补充事宜

（一）需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 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）、《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）、《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）、《商品包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）等。

（二）获取文件方式：

（1）符合资格的供应商应当在本项目招标公告规定时间内到广东中正国标公共资源交易有限公司官网（详细地址：中易电子交易平台 <http://www.cotenders.cn>）购买采购文件，采购文件每套售价 300.00 元（人民币），售后不退。

（2）本项目采用网上报名的方式，投标人应登入中易电子交易平台（<http://www.cotenders.cn>），点击网站右上方“注册”进入系统注册，注册通过后（已注册的无需重复注册）选择报名的项目公告。

（3）投标人须提供《领购文件登记表》（可在本公告附件下载）加盖单位公章后，扫描发送至邮箱 1754223125@qq.com 进行购买，报名资料审核通过后，投标人再进行网上确认报名即为报名成功。

（三）电子投标文件上传及操作流程，投标人应登入中易电子交易平台（<http://www.cotenders.cn>）查看投标人操作指南。

（四）提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

（1）提交投标文件截止时间、开标时间：2023 年 4 月 27 日 15 时 00 分（北京时间）
提交投标文件地点：通过中易电子交易平台（<http://www.cotenders.cn>）上传电子响应文件，无须线下提交纸质响应文件。

（2）开标地点：广东中正国标公共资源交易有限公司（详细地址：惠州市惠城区菊花一路真维斯办公大楼 5 楼）。

（3）投标人网上签到时间 2023 年 4 月 27 日 14 时 30 分至 2023 年 4 月 27 日 15 时 00 分，投标人未在规定时间内进行网上签到作无效投标处理。

（4）投标文件解密时间：2023 年 4 月 27 日 15 时 00 分至 2023 年 4 月 27 日 15 时 30 分。投标人未在规定时间内进行投标文件解密作无效投标处理。

（5）不到现场的投标人，开标时，自行查看中易电子交易平台（<http://www.cotenders.cn>）服务指南，办事指南查看投标人操作指南，因自身操作错误导致错过开标者，后果自负。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

采 购 人: 博罗县第三人民医院

地 址: 博罗县石湾镇湾湖西路 38 号

联 系 人: 何先生

电 话: 0752-6116299

采购代理: 惠州华宣项目管理有限公司

地 址: 惠州市惠城区金山二桥金山商务中心 A 栋 1 楼 (金山湖汽车检测站旁左边第四间)

联 系 人: 张小姐

电 话: 0752-2525820

电子邮箱: 1754223125@qq.com

发布人: 惠州华宣项目管理有限公司

发布时间: 2023 年 4 月 6 日

第二章 采购需求

一、 有关说明

(一) 投标人须对本项目的采购标的进行整体投标, 任何只对本项目采购标的其中一部分内容、数量进行的投标都被视为无效投标。

(二) 用户需求书中打“★”号条款为实质性条款, 投标人如有任何一条未响应或不满足, 按无效投标处理。

二、 采购项目清单

| 采购标的 | 数量 | 合同履约期限 | 采购预算 (人民币 元/2 年) | 所属行业 |
|-------------------|-----|--------------|---------------------|------|
| 博罗县第三人民医院物业管理服务项目 | 1 项 | 自合同签订之日起 2 年 | 5880000.00 | 物业管理 |

三、 项目概况

本项目为博罗县第三人民医院物业管理服务项目, 需确定一家中标供应商, 为采购人提供博罗县第三人民医院物业管理服务。项目服务期限为 2 年。本项目采购预算 5880000.00 元 (其中 2023 年采购预算 2890000 元, 2024 年采购预算 2990000 元, 具体以采购人根据项目实际需求配置人数向中标人按实结算)。

博罗县第三人民医院项目总占地面积 28280 平方米, 是一所惠州市西南区域性中心医院、博罗县博西片区中心医院, 肩负着石湾镇辖区内 14 个行政村 (社区) 及周边乡镇 (博罗县园洲镇、博罗县福田镇、西至广州市增城三江镇等) 约 35 万人的医疗卫生及接收附近基层医院的危重病员转诊和业务指导等。

医院占地面积 28280 平方米, 总建筑面积 34870.7 平方米, 住院楼十一层面积 13884 平方米、医技楼三层面积 2964 平方米、综合楼五层面积 8690 平方米、行政楼三层面积 1650 平方米, 连廊 400 平方米、设备楼 200 平方米、中心供氧 100 平方米、地下室 4000 平方米、污水处理 60 平方米。

四、 项目服务内容

(1) 保洁: 日常保洁、专项保洁。负责各科室及公共区域门窗、楼梯、天花板、墙面及地面的清洁卫生, 特殊病区、门诊需专项保洁、消毒, 清理产生的医疗废物。

(2) 院内运送: 垃圾、标本、医材、小型物件、病人等楼宇内转运。包括但不限于

于协助院区接送手术病人；运送标本、培养瓶送到检验科交接；院内活动搬运设备等一些临时性工作。

(3) 院外护送：120 陪护、标本、医材、小型物件、病人等转运。包括但不限于协助院区接送手术病人；运送交接；院外活动搬运设备等一些临时性工作。

(4) 日常维修维护：院区水电、设备、 公共设施日常维修维护工作，做到日巡日检，发现设备故障第一时间进行设备维修；负责接收院区各部门、科室的报修，完成维修工作。

(5) 垃圾站管理：全院各类垃圾（包括但不限于生活垃圾、医疗垃圾、医用后回收输液瓶（袋）等）管理，服务内容包含垃圾中转站和垃圾场管理、保洁、各类垃圾的收集、转运、暂存、院内交接、院外转运交接等。

(6) 安保：负责院区安保，设专人 24 小时定岗值勤，对机动、非机动车辆出入验证，对外来车辆查验登记等。设专人巡逻执勤，2 小时巡查一次，现火警或治安隐患、事故等紧急情况应立即处置，并及时报告有关部门等。

(7) 人员要求：

| 岗 位 | 人数 | 岗 位 配 置 | 岗位要求 |
|-------|------|---|---|
| 项目经理 | 1 人 | 全面负责第三人民医院物业管理事务 | 具有丰富的理论知识和实践经验，对物业管理有独到的见解，对物业管理项目有整体的思路和构想 |
| 综合主管 | 1 人 | 协助项目经理开展工作，负责人事行政、安全生产等工作 | 具有大型物业区域管理经验，会电脑操作，身体健康 |
| 保洁领班 | 1 人 | 负责区域内保洁工作方案和计划的落实 | 年龄 55 岁以下，五官端正，身体健康，服从管理，说话清楚，没有明显地方口音 |
| 保洁员 | 19 人 | 负责路面、楼道、卫生间、食堂、办公室、会议室、门窗等部位的保洁；含顶岗机动人员 | 五官端正，有从事保洁工作经验，动作麻利，身体健康 |
| 专项保洁员 | 3 人 | 负责手术室、血透室、妇产科等部位保洁；医科类专业毕业证书 | 五官端正，有从事保洁工作经验，动作麻利，身体健康，具有医科类专业毕业证书 |

| | | | |
|-------------|------|--|--|
| 保安员 | 15 人 | 负责管理区域安全防范、车辆管理、消防管理、紧急事务处理等的组织协调工作（门岗、楼栋巡逻、监控、车辆停放管理）、负责园林苗木的施肥、修剪和补充更换； 含顶岗机动人员 | 年龄 55 岁以下，五官端正，身体健康，服从管理，说话清楚，没有明显地方口音 |
| 护送员 | 2 人 | 包括但不限于：120 跟车服务，病人、标本、药品、设备、单据、医疗、办公用品等物品、物资的运送或搬运和医院临时性安排的其他运送或搬运任务等（ 初级以上卫生专业技术资格证书 ） | 年龄 45 岁 以下，五官端正，身体健康，服从管理，说话清楚，没有明显地方口音，具有（ 初级以上卫生专业技术资格证书 ） |
| 洗衣员 | 2 人 | 负责洗衣房的消毒、洗涤、烘干、烫运等 | 年龄 55 岁以下，五官端正，身体健康，服从管理，说话清楚，没有明显地方口音。 |
| 电工（含设备维修领班） | 2 人 | 负责院内设施设备的维护、保养以及部分设备的维修等 | 持电工操作证件，有相关工程维修、管理经验，五官端正，身体健康，服从管理。 |
| 合计 | 46 人 | | |

★注：以下岗位人员，中标人后续配置人员需满足以下要求：（投标文件可提供承诺函或人员相应的医科类专业毕业证书作为证明材料）

| 岗 位 | 人数 | 岗 位 配 置 | 岗位要求 |
|-------|-----|---------------------------------|--------------------------------------|
| 专项保洁员 | 3 人 | 负责手术室、血透室、妇产科等部位的保洁；（医科类专业毕业证书） | 五官端正，有从事保洁工作经验，动作麻利，身体健康，具有医科类专业毕业证书 |

（7）人员岗位分布

| 部门 | 岗位名称 | 岗位 数 | 所在位置 | 配备 人数 | 人数 总和 | 备注 |
|----|------|---------|------|----------|----------|--------|
| 管理 | 项目经理 | 1 | 院区 | 1 | 1 | 统筹区域管理 |

| | | | | | | |
|----------------|---------------------|---|---------------------|---|----|-------------------------------|
| 人员 | | | | | | |
| 管理 人员 | 综合主管 | 1 | 院区 | 1 | 1 | 协助项目经理进行统筹管理 |
| 综合 维修 管理 | 电工 | 1 | 区域工程管 理及设备维 修 | 2 | 2 | 负责区域工程管理及设备维 修 |
| 安 防 部 | 大门岗 | 2 | 南大门 | 3 | 15 | 24 小时制 |
| | 西门岗 | 1 | 西门 | 2 | | 24 小时制 |
| | 东门岗 | 1 | 东门 | 2 | | 24 小时制 |
| | 巡逻岗 | 1 | 院区 | 3 | | 员工 8 个小时制，根据实际 情况调配早晚班上班时间 |
| | 监控中心 | 1 | 楼内 | 3 | | 员工 8 个小时制，根据实际 情况调配早晚班上班时间 |
| | 顶岗及绿化 | 1 | 院区 | 2 | | 24 小时制 |
| 保 洁 部 | 保洁领班（机 动） | 1 | 管理区域 | 1 | 23 | 员工 8 个小时制 |
| | 行政办公楼 | 1 | 行政楼 | 1 | | 员工 8 个小时制 |
| | 1F 综合大楼大 厅、急诊室 | 1 | 综合楼 | 3 | | 员工 8 个小时制，根据实际 情况调配早晚班上班时间 |
| | 2F-3F 体检中 心、五官科 | 1 | | | | |
| | 4F-5F 妇科门 诊、中医门诊 | 1 | | | | |
| | 发热门诊 | 1 | 公共卫生 | 3 | | 员工 8 个小时制，根据实际 情况调配早晚班上班时间 |
| | 专家楼、医疗垃 圾房、太平间 | 1 | | | | |
| | 疫苗接种大楼 | 1 | | | | |
| | 1F 楼放射科 | 1 | 医技楼 | 2 | | 员工 8 个小时制，根据实际 |

| | | | | | | |
|-----|---------------------------|---|----------|---|----|----------------------------|
| | 2F 检验科 | | | | | 情况调配早晚班上班时间 |
| | 3F B超室、胃镜室 | 1 | | | | |
| | 1F 门诊、药房、收费处 | 1 | 住院楼 | 8 | | 员工 8 个小时制, 根据实际情况调配早晚班上班时间 |
| | 3F -10 层内科、妇科、外科、妇产科、手术室等 | 6 | | | | |
| | 11F 会议室及连廊、电梯 | 1 | | | | |
| | 血样、标本及医疗垃圾运送 | 1 | 各科室 | 2 | | 员工 8 个小时制, 根据实际情况调配早晚班上班时间 |
| | 停车场外围 | 1 | 各楼栋电梯及外围 | 1 | | 员工 8 个小时制, 根据实际情况调配早晚班上班时间 |
| | 夜班轮值、顶岗轮休 | 1 | 各科室 | 2 | | 员工 8 个小时制, 根据实际情况调配早晚班上班时间 |
| 洗衣部 | 洗衣员 | 1 | 洗衣房 | 2 | 2 | 员工 8 个小时制, 根据实际情况调配早晚班上班时间 |
| 护送员 | 护送员 | 1 | 值班室 | 2 | 2 | 员工 8 个小时制, 根据实际情况调配早晚班上班时间 |
| 合计 | | | | | 46 | |

五、 服务内容及范围

(一) 保洁服务内容及范围

1、中标人必须对医院保洁管理服务项目制定详细科学的清洁保洁基本要求和实施计划。

2、中标人须负责医院门诊楼和住院楼（均含地下层）、室内、室外清洁卫生（包括天花、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道）、

楼顶 天台雨水沟、雨水管口。

(1) 公共区域: 大厅、通道、候诊等公共区域、抢救室、治疗室、手术室、输液室、办公室、步行梯、电梯厅、电梯轿箱、开水间、卫生间、污物间、护士站、病房等地面、墙面、扶手、防撞带、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、各类宣传牌、橱窗及有关附体等公共设施的保洁。

(2) 病房: 病房内地面、墙面、窗台、卫生间清洁保洁。

(3) 地下室: 地面、墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁。

(4) 顶篷、露天阳台等边缘区域, 包括顶楼、露天阳台、边角区域等, 服务内容: 沟槽、地面、雨篷及边角区域。

(5) 室外区域: 绿地、路面、明沟、可视雨水井、标牌标识、照明灯具、建筑外檐 3 米以下部位等清洁、保洁。

(6) 院内所有区域禁烟工作。

(7) 血透室透析后的保洁工作、透析用液体桶的回收处理

3、中标人须负责公共区域楼梯楼道的卫生清洁和垃圾的收集和运送; 负责楼顶的卫生清洁; 生活垃圾清运服务内容: 分类收集处理垃圾; 垃圾箱(桶)内外保持清洁; 及时处理及更换垃圾袋, 无散乱垃圾, 无积水, 无异味, 各类垃圾运到规定的地方, 其中病区、卫生间无堆积垃圾, 对专用运送垃圾器具进行维护。负责对垃圾暂存地进行日常管理, 包括清洗、消毒等。

4、中标人须负责医院院落、道路和绿化(含绿化带内生活垃圾和落叶清除, 全院性绿化修剪时由绿化公司负责清运)的卫生保洁工作。

5、中标人须负责医院内雨棚的清洁工作。

6、中标人须负责院内全部 PVC 地面/橡胶地板的养护, 定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡, 每年至少全面打蜡两次(特殊区域需增加打蜡次数其材料费用按实际实施面积另外结算)。

7、中标人须设置医院 24 小时值班保洁, 全程管理必须严格遵照医院感染管理要求执行。

8、中标人须负责全院医疗废物、可回收医疗垃圾、生活垃圾的收集和清运, 医疗垃圾的收集与集中存放管理, 医疗垃圾分类袋装隔离收集, 专人定时定点运送管理, 严禁丢失; 垃圾处理达标率、及时率 100%, 二次污染 0%; 医用废弃物的收集、集中存放与管理、交接。医疗废物和生活垃圾全程管理必须严格遵照卫计委及医院感染管理

要求执行（生活/医疗垃圾袋和一次性手套、消毒剂/消毒片、口罩、一次性帽子、鞋套、打蜡用品等中标人自理，以及实际工作中涉及其他保洁用品等，并满足采购人实际需求）。中标人负责派出专人从事垃圾站房管理，垃圾站房的管理必须满足医院感染管理要求，做好各项管理记录，从事垃圾清运的清洁工人必须做好防护措施。该人员变动要取得医院的审批，要获得医院的培训和考核合格、体检合格方能上岗。

9、中标人须负责拆装窗帘和隔帘，并运送至指定收集清洗区域，收回病区。

10、中标人须负责供应室的卫生清洁工作。

11、中标人无须负责外墙外立面清洗。

12、中标人无须负责虫害控制。

13、服务要求：

（1）地面：洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物

（2）墙面，踢脚线：无尘土、污迹

（3）窗户：明亮、无积灰

（4）天花板：无蜘蛛网、无积灰

（5）病床，床头柜，床架：无尘土、积灰、污渍

（6）壁柜：无积灰、污渍、

（7）灯具：无厚积尘土

（8）污洗间：无异味、垃圾，室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置

（9）外环境：绿化区域、道路、各建筑出入口周边、院内开阔地带、院内各角落无杂物堆放、无垃圾、无烟头

（10）禁烟：诊疗区域、楼梯走道、家属等候区域、电梯间、卫生间、外院全部区域等所有承包范围公共区域内，无吸烟、无烟蒂。

14、服务标准：

（1）门诊大厅、电梯厅、走廊清洁标准

①地面：地面保持干净，表面无尘土，做到无烟头、纸屑及任何垃圾、污物、痰渍等，地面有废弃杂物要及时清理、保洁，地面有血渍、污液时及时清洗并按消毒规范进行消毒处理。

②墙壁：墙壁保持干净整洁、无尘土、污迹，3 米以下手摸无明显灰尘、污迹、无青苔。

③电梯：无尘土、光亮洁净、无任何印迹。按键面板：无尘土。

④照明灯具：定期擦拭，每月擦拭一次。

⑤各房间门、通道门：应无尘土、污迹。客梯厅顶部：定期清扫，每一月一次。
不锈钢面：随时发现有脏、污立即清抹。

⑥厅、道无悬挂物，无灰尘，有不当各类标识、广告及乱贴乱画要及时清理并不留污痕。

⑦窗户：无尘土、污迹，玻璃洁净，每月擦拭一次。

⑧垃圾箱内垃圾每天及时清倒，箱内垃圾不得超过垃圾箱三分之二，无异味，消毒规范。

⑨清扫、清洗地面及公共附设物时无扬尘及无超国家规定的人体承受噪声。

(2) 卫生间清洁标准

①地面：无尘土、碎纸、垃圾、无积水、无污迹。

②洗手池：池壁无污垢。无痰迹及头发等不洁物。

③水龙头：无任何污垢，洁净。

④洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

⑤镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

⑥烘手器：无尘土、污迹、污垢。

⑦小便器：无尿碱、水锈印迹（黄迹）无污垢、喷水嘴应洁净。

⑧大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄迹。

⑨纸篓：污物量不得超过桶体 2/3，且每日清倒保持外表干净。

⑩隔板：无尘土、污迹、无手印每天清抹，清洁剂、清扫工具等应按指定位置放置。

(3) 办公室清洁标准：

①地面：无尘土、污迹、烟头、垃圾。

②墙壁：无尘土、污迹。

③门：无尘土、污迹、拉手洁净。

④窗：无尘土、污迹，玻璃洁净，每月擦拭一次。

⑤拉手洁净；随时清洁，保持洁净，每天消毒一次。

⑥灯具：无尘土、污迹。

⑦洗手盆：无污迹、龙头无污垢。

(4) 楼梯:

①地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物、扶手无尘土。

②消防设备: 表面无尘土。

(5) 临床科室

①各类手术室、注射室、治疗室、候诊区、诊室等污染区域每天按规定全面清洁、按规范消毒, 并做好保洁工作, 保持室内设备及用具的整齐清洁, 手摸无尘迹。如遇特殊情况, 按医务人员的要求及时清洁消毒。

②临床区域的洗手盆、卫生间每天全面清洁、清理、消毒不少于 2 次, 无水渍、污渍, 无异味, 四壁无污渍, 无卫生死角。其余时间进行巡回保洁, 预防产生异味。

③手术区域: 及时倾倒垃圾, 室内无污迹, 环境清洁整齐。

(6) 其他

①当发生医疗垃圾泄漏事件时, 能启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置, 同时报告医院相关部门和院感染科。

②当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时, 能启动相关应急预案进行初步处理, 同时报告医院相关部门和院感染办并填写登记表。

③当发生重大事件时能及时向医院相关部门报告, 并及时协调应对本部门工作有序保障医疗环境。

④在进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌防止病人滑倒或绊倒。

(二) 机电工程管理与维护服务内容及范围

中标人必须根据医院的需求, 制定科学合理的维保管理实施方案, 确保医院全院的水、电、气正常供应, 保证各项设备设施正常运转运行。

1、建筑物的维护保养管理;

2、中标人负责地基基础的监管;

3、中标人负责柱梁主体的监管;

4、中标人负责天台、顶棚的设施维护;

5、中标人负责楼梯、扶手的维护;

6、中标人负责公共门窗的修缮与管理; ;

9、中标人负责雨水井的定期清洗 (一年两次) 。

注: 建筑物维护为简单维修和保养, 如评估超出中标人能力范围外由专业公司负

责, 中标人应对建筑物进行日常巡查, 发现问题及时向医院后勤部门报告。

10、主要机电设备、设施的维护保养与管理

(1) 中标人负责变配电系统日常巡查, 包括变压器、高压配电系统、低压配电系统、应急 发电机、电缆的运行与维护等;

(2) 中标人负责弱电系统日常巡查, 包括电话、有线电视、门禁系统维保等;

(3) 中标人负责供水系统日常巡查, 包括生活水泵、楼宇供水管道滤芯、管道阀门、 饮水机等;

(4) 中标人负责热水设备日常巡查, 包括开水器、热水器等;

(5) 电梯主设备由专业外包公司保养, 机房内配套设备由中标人负责保养, 并负责检 查运行情况并记录在案; 在发生电梯事故时, 中标人应协助专业公司开展工作;

(6) 中标人负责照明、排气扇、办公家私、电话保养, 抄水电表、小型物件安装等;

(7) 中标人负责消防设施的日常巡查, 并及时将故障报告医院以及消防专业维保公司 ;

(8) 采购人与其它专业公司签订全部制冷设备 (含中央空调、层流系统)、电梯、应急发电机、电话通讯系统、变压器、消防系统等 的专业维修保养合同, 中标人负责日常管理、向医院后勤工程部报告故障并监督合同的执行情况;

(9) 中标人负责医院发电机的运行和一般性维护, 定期大修和保养由专业公司负责 ;

(10) 中标人负责医院的供水管道、阀门的维护和保养。不包括建筑新建和改建的管道安装和施工, 主干管道维修和更换阀门由专业公司负责;

(11) 中标人负责医院的末端配电维修和小型安装, 不包括电缆、建筑新建、建筑改建的配电施工和安装;

(12) 中标人负责医院建筑室内的墙面一般性的局部的油漆维护;

(13) 中标人负责医院的末端下水管道的疏通和维护; 主干道维修、疏通、安装、更新、化粪池吸粪由专业公司负责。

11、 配电室运行

(1) 配电室

1) 保证 24 小时正常运行, 出现故障, 立即排除。

2) 保证正常供电, 限电、停电由有关部门出具的明确依据并按规定时间通知用

户。

- 3) 配电室管理严格按国家标准操作运行。
- 4) 制定临时用电管理措施并严格执行。
- 5) 制定用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行。
- 6) 制定设备安全运行岗位责任, 做好巡回检查、维护保养运行记录, 制定管理维修档案等管理制度并严格执行。
- 7) 设备及机房环境干净、整洁, 无杂物等, 机房环境符合设备要求。
- 8) 配备所需要的专业技术人员, 严格执行操作规程, 设备良好, 运行正常。

12、具体工作内容详见下表:

| 名称 | | 日常运行 | 定期保养 |
|------|--------|--|---|
| 供电系统 | 变压器 | 定期检查运行情况并记录在案。 | 1. 全面清扫、擦拭; 2. 全面紧固螺栓连接部分; 3. 测量绕组直流电阻; 4. 测量线圈绝缘电阻; 5. 相间绝缘电阻。 |
| | 高压开关柜 | 定期检查运行情况并记录在案。 | 表面清洁、绝缘检测 |
| | 备用发电机 | 定期检查运行情况并记录在案, 带负载试运行并记录在案。空载试运行并记录在案。 | 冷却水、柴油量、机油量、电瓶、润滑油、柴油滤清器、机油滤清器、空气滤清器、外观 |
| | 低压配电柜 | 定期检查运行情况并记录在案 | 触头、母线、开关表面清洁、补偿电容检查、绝缘检测、开关内部联动试验 |
| | 室外强、弱电 | 定期检查, 维修。 | 外观、电气绝缘检测 |
| | 电缆维护 | 定期检查运行情况并记录在案。 | 表面清洁、绝缘检测 |
| 弱电 | 照明 | 即时维修 | 外观、电气绝缘检测 |
| | 排气扇 | 即时维修 | 外观、润滑、电气绝缘检测 |
| | 有线电视 | 即时维修 | 线路检测, 报广播站维修。 |
| | 门禁系统 | 即时维修 | 检查、测试, 报外包公司维修。 |
| | 电话 | 即时维修 | 线路检测, 报电信公司维修。 |

| | | | |
|----------|----------|-------------------------|------------------------|
| 消防设施 | 消防监控设施 | 定期检查运行情况并记录在案 | 检查、测试, 报外包公司维修。 |
| | 消防水泵 | 泵体、电机试运行 | 外观、润滑、电气绝缘、气密检测 |
| | 稳压水泵 | 泵体、电机试运行 | 外观、润滑、电气绝缘、气密检测 |
| | 卷帘门和防火门 | 定期检查, 记录。 | 检查、测试, 报外包公司维修。 |
| 闭路电视监控系统 | 闭路电视监控系统 | 检查、记录。 | 检查、测试, 报外包公司维修。 |
| 给排水系统 | 给水箱 | 定期检查, 外观、水压力检测、即时维修。 | 外观保养、防腐, 阀门维护; 定期清洁消毒。 |
| | 给水泵 | 检查运行情况并记录在案 | 外观、润滑、电气绝缘、气密检测 |
| | 污水井 | 定期检查, 及时维修。 | 外观、井盖防腐 |
| | 污水管道 | 即时维修。 | 外观、水压力检测 |
| | 污水阀门 | 即时维修。 | 外观、润滑、水压力检测 |
| | 雨水井 | 定期检查、及时维修。 | 外观、井盖防腐、管道疏通 |
| | 化粪池 | 定期检查、及时维修。 | 外观、井盖防腐 |
| | 油污池 | 定期检查、及时维修。 | 外观、井盖防腐 |
| | 污水处理站 | 定期检查运行情况并记录在案。 | 加药、取样化验, 检查水处理设备运行状况 |
| | 地下室应急潜水泵 | 检定期查, 试运行, 及时维修。 | 外观、润滑、电气绝缘、气密检测 |
| | 楼宇供水管道滤芯 | 定期更换 | 外观、水压力检测 |
| | 管道阀门 | 定期开关检查, 损坏更换, 并记录在案。 | 润滑、外观、水压力检测 |
| 通讯系统 | 光端机 | 定期检查、及时维修。 | 检查线路外观、线路检测、破损状况 |
| 建筑维护 | 护栏 | 修补 | 粉刷 |
| | 洗手间 | 即时维修及疏通 | 蹲坑和脚踏冲水阀漏水、管道检测 |
| | 门窗 | 即时维修 | 外观、润滑检测 |
| | 办公家私 | 即时维修 | 外观、紧固检测 |
| | 内墙 | 修补 | 局部粉刷 |
| | 人防设施 | 即时维修 | 润滑、外观 |
| | 地面 | 铺设 | 修补 |
| | 拆装 | 即时拆装小型物件 (如画、挂钩、窗帘、隔帘等) | |
| 其他 | | 总务后勤线上要求完成的工作 | 后勤维修项目 |

(三) 绿化养护范围及服务要求

1、绿化服务范围

绿化养护区域面积约 20900 平方米, 其中: 地面绿化面积约 18000 平方米, 医技楼天台花园绿化面积约 900 平方米. 院区外围及毗连区域 2000 平方米。

2、绿化养护要求

(1) 草坪养护内容: 割草修整、喷药施肥、浇水排涝、清除杂草垃圾。

①草修整, 一年 4 次, 从 3 月到 12 月, 具体视草皮生长情况而定。

②喷药施肥, 视病虫发生情况和草皮长势进行, 使用品种为绿色环保化肥和无害农药。

③浇水排涝, 浇水主要在夏季节, 排涝主要在霉雨季节。

④清除杂草垃圾, 清除杂草一般在春季杂草高发时不间断进行, 夏秋季则定期清除, 清除垃圾则在清除杂草时附带进行。

(2) 绿篱养护内容: 修剪、施肥、松土、防治病虫害、浇水。

①修剪, 春秋嫩枝萌发后进行修剪整形。

②施肥、松土、在开春后入冬前进行松土施肥, 施用肥料以及有机复合肥为主。

③病虫害防治, 春季病虫高峰期喷洒保护剂, 防治剂视病虫害发生情况适时喷洒, 使用品种为无害农药

④浇水, 在草皮浇水时附带进行。

(3) 乔木、花灌木养护内容: 松土培土, 修剪, 施肥浇水, 病虫害防治。

①松土, 在春季进行, 培土在入冬前进行。

②树木修剪, 一年二次, 在春季和秋季各进行一次, (指树木高度低于 9 米的树木), 常绿植物则在春季萌发前进行。并及时将绿化垃圾清理干净和运走处理。施肥、浇水、病虫害防治同绿篱同时进行。如未按要求完成修剪, 每少一次按 3500 元/次扣回。一次性大修剪按下第 4 点执行。

(4) 若由于日常管理疏忽导致植物死亡需由乙方负责补种接近原貌。

3、绿化养护标准

(1) 乔木、灌木、地被植物生长状况良好, 修剪造型优美, 保持叶色青秀, 无明显枯枝死叉, 无病虫害。

(2) 坪高度不超过 10cm, 保持草坪生长良好, 草色青绿, 无病虫害, 无攀援寄生植物。

(3) 花坛、花带轮廓清晰、整洁美观，无残缺。

(4) 病虫害控制比较及时，定期对绿地进行病虫害防治，杜绝大面积虫害的蔓延。
虫害应控制在：

①、叶片较严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘的株数在 2%以下，被啃咬叶片最严重的每株在 10%以下；

②、有蛀干害虫的株数在 2%以下（包括 2%）；介壳虫最严重处主枝主干 100 平方厘米 2 头活虫以下，较细枝条每尺长一段上在 10 头活虫以下，株数都在 4%以下。

(5) 所用的农药符合“低毒，高效，无残毒”的环保标准。

(6) 定期对绿地内的乔木、灌木、地被以及草坪施肥，保持植物的长势良好。

(7) 合理淋水确保植物不受旱害、涝害。

(8) 绿地完整，无明显杂物，无白色污染(树挂)，绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）能日产日清，能做到保洁及时。绿化垃圾须由中标方人员负责及时清理，费用由中标方负责。

4、其他服务

(1) 重大节假日医院门面美化绿化装饰，以及日常部分树苗的补充。

(2) 绿化树木大修剪，低于 9 米的树木，按日常工作及时进行修剪，完成后需清理和清运绿化垃圾。医院内所有树木超过 9 米以上的树木进行修剪，按照程序由相关部门审批后，由院方聘请专业公司进行修剪。

（四）综合服务

1、服务内容

(1) 负责医院洗衣房服务；

(2) 负责医院管理范围内建筑内外部秩序维护、治安防范、消防安全；

2、服务要求

(1) 仪容仪表规范整齐、操作规范，佩戴工作牌，遵守各项规章制度。

(2) 服务程序要高效、合理，工作要准确、及时。

(3) 文明用语、微笑服务，礼貌待人，对病人用尊称。

(4) 谦虚和悦接受医务人员评价，耐心倾听医务人员意见、咨询；与医患人员无争吵。

(5) 清点交接送洗的衣服等。

(6) 热情主动，细心周到；积极执行科室临时交给工作任务。

(7) 上岗人员应身体健康, 无严重不适应上岗的疾病。

(8) 遇到客户投诉, 耐心听取, 及时汇报。拾到财物及时交还失主或上交领导。

(9) 按岗位职责履行工作, 服从护士长、护理组长、护士的指挥和调派, 工友之间团结协作。发扬团队精神不扯皮不推诿。

(10) 按时到岗接班, 不早退, 不串岗, 不脱岗。

3、中标人负责医院洗衣房服务

①严格做好上收下送的交接工作, 有登记有签收。

②按照标准化的要求对衣物清洗、熨烫、折叠、分发进行管控, 对出现破损的衣物要及时进行修补。

4、秩序维护

负责医院管理范围内建筑内外部秩序维护、治安防范、消防安全, 全院范围内的人员、设备设施的安全保卫管理, 以及医疗纠纷、恶劣气候等突发性安全事件的应对处置。

(1) 服务内容及服务要求

1) 秩序维护管理

①坚持“预防为主、防治结合、服务第一、患者至上”的方针。

②按照公安部门的规定并结合我院实际情况设置秩序维护人员架构。

③有完善的秩序维护管理制度和工作程序。

④消防监控室实行 24 小时值班。

⑤高效的巡视和值班制度: 秩序维护员 24 小时巡视、值班。

⑥门卫: 基本要求: 友善与威严共存, 服务与警卫共举, 简单咨询、引导服务、为就诊患者提供必要的帮助。急诊及门急诊附近车辆疏导, 避免堵塞救护车通道。

⑦巡逻: 明确人员巡逻范围, 巡逻方式为定时与不定时。

2) 消防管理

①坚持“预防为主、防消结合”的方针。

②建立符合消防法的消防制度和规定, 协助医院完成消防设施维保年检工作。

③医院突发事件应急处理

结合医院情况, 制定切实可行的各类突发事件应急处理预案, 并定期进行演练, 发生突发事件能够做到及时有效处理。

④车辆疏导

保持主出入口、120 通道畅通。

六、 商务要求

（一）付款方式

1、按月支付，采购人在次月初收到中标单位交来的上一个月发票后 7 个工作日内支付上一月的服务费。

2、中标人必须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证进行支付结算。

（二）报价要求：

1、报价内容为合同包干价，包括税费及其他所费用。

2、报价按照医院已使用的面积、人员、病床和设备等进行评估。但鉴于医院未来两年的发展，每年的业务量预计会按照 20%的比例增长，为保证物业服务质量，因此后续可能按实际需求增加物业服务人员（具体费用按新增实际人数结算）如下：

（1）2024 年预计增加的服务人员：

| 部门 | 岗位名称 | 岗位数 | 所在位置 | 新增人数 | 人数总和 | 备注 |
|-----|------|-----|------|------|------|----|
| 保洁部 | 夜班值班 | 1 | 各科室 | 1 | 1 | |
| 护送员 | 护送员 | 1 | 值班室 | 2 | 2 | |

（三）结算方式

供应商须按招标文件《第六章 投标文件格式》中“分项报价表”格式进行报价，后续结算按实际需求增加的物业服务人员及相应配套管理服务等每月按实结算。

第三章 评标方法和标准

一、说明:

- (一) 投标人必须严格按照《资格性审查表》、《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章,若投标人不满足《资格性审查表》、《符合性审查表》中任何情形之一的,则其投标无效。
- (二) 资格性、符合性审查内容详见《资格性审查表》、《符合性审查表》。
- (三) 技术、商务评分:评标委员会各成员分值的算术平均值(四舍五入后,小数点后保留两位有效数)。
- (四) 投标人应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标人公章,投标人如未按要求提交的,该项评分为零分。

资格性审查表

| 序号 | 评审内容 |
|-----|---|
| (一) | 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件: |
| 1 | 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件,如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件;如国家另有规定的,则从其规定。(分公司投标,须取得具有法人资格的总公司(总所)出具给分公司的授权书,并提供总公司(总所)和分公司的营业执照(执业许可证)复印件。已由总公司(总所)授权的,总公司(总所)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) |
| 2 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录:提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,提供相应证明材料。 |
| 3 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度:投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2022 年度财务状况报告或 2023 年 1 月至今任意一个月的财务报告或基本开户行出具的资信证明)。 |
| 4 | 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明;(提供《投标人资格声明函》) |
| 5 | 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;(提供《投标人资格声明函》) |
| 6 | 法律、行政法规规定的其他条件。(提供《投标人资格声明函》) |
| (二) | 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动。(提供《投标人资格声明函》) |
| (三) | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。(提供《投标人资格声明函》) |
| (四) | 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任何记录名单之一:①失信被执行人;②重大税收违法失信主体;③政府采购严重违法失信行为记录名单。同时,不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(说明:① |

| | |
|-----|--|
| | 由采购人、采购代理机构于投标截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。②采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档；③投标人为分公司的，同时对该分公司所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分公司所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。） |
| (五) | 已在中易电子交易平台办理报名的供应商。 |
| (六) | 本项目 <u>不</u> 接受联合体投标。 |
| (七) | 投标人资格声明函已提交并符合采购文件要求的； |
| (八) | 本项目专门面向中小企业采购, 供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。（提供《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明材料或《残疾人福利性单位声明函》）。 |

符合性审查表

| 序号 | 评审内容 |
|----|---|
| 1 | 按照采购文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖个人名章（或签字人有法定代表人有效授权书）的； |
| 2 | 投标函已提交并符合采购文件要求的，且投标有效期不少于采购文件中载明的投标有效期； |
| 3 | 投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的； |
| 4 | 投标报价未超过本项目最高限价的； |
| 5 | 投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形； |
| 6 | 投标文件没有采购文件中规定的其它无效投标条款的； |
| 7 | 按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。 |

综合评分表

| 序号 | 评审因素 | 评分细则 | 分值 (分) | 权重 (%) |
|-----|---------------|---|-----------|-----------|
| 一 | 技术部分 (46 分) | | | |
| (一) | 医疗保洁服务方案 | 根据各投标人对本项目的日常保洁服务方案进行综合评审: 日常保洁服务方案内容详细, 可行性强, 得 7 分; 日常保洁服务方案内容满足项目需求, 可行性一般, 得 4 分; 日常保洁服务方案内容只是简单提及的, 得 1 分; 无提供不得分。 | 7 | 7 |
| (二) | 院内运送服务方案及管理制度 | 根据各投标人对本项目的院内运送服务方案及管理制度进行综合评审: 院内运送服务方案及管理制度内容详细, 可行性强, 得 7 分; 院内运送服务方案及管理制度内容基本详细, 可行性一般, 得 4 分; 院内运送服务方案及管理制度内容只是简单提及的, 得 1 分; 无提供不得分。 | 7 | 7 |
| (三) | 公共区域绿化维护服务方案 | 对各投标人提供的公共区域绿化维护服务方案的 合理性、完整性、可行性进行评比: 公共区域绿化维护服务方案具有合理性、可行性、完整性得 7 分; 公共区域绿化维护服务方案基本具备合理性、可行性、完整性得 4 分; 公共区域绿化维护服务方案只是简单描述得 1 分; 无提供不得分。 | 7 | 7 |
| (四) | 设备设施运行维护方案 | 根据各投标人对本项目的设备设施运行维护方案进行综合评审: 设备设施运行维护方案内容详细, 可行性强, 得 7 分; 设备设施运行维护方案内容基本满足项目需 | 7 | 7 |

| | | | | |
|-----|-----------------|---|---|---|
| | | 求, 可行性低, 得 4 分; 设备设施运行维护方案内容只是简单提及的, 得 1 分; 无提供不得分。 | | |
| (五) | 安保秩序维护及消防管理服务方案 | 根据各投标人对本项目的安保秩序维护及消防管理服务方案进行综合评审: 安保秩序维护及消防管理服务方案内容详细, 可行性强, 得 7 分; 安保秩序维护及消防管理服务方案内容基本详细, 可行性一般, 得 4 分; 安保秩序维护及消防管理服务方案内容只是简单提及的, 得 1 分; 无提供不得分。 | 7 | 7 |
| (六) | 突发事件应急预案 | 根据投标人提供的突发事件应急预案进行评审: 应急预案完整, 配套措施完善, 可操作性强, 得 6 分; 应急预案基本完整, 配套措施基本完善, 可操作性一般, 得 4 分; 应急预案不完整, 配套措施不完善, 可操作性差, 得 2 分; 无提供不得分 | 6 | 6 |
| (七) | 人员培训计划 | 根据投标人提供的对拟投入本项目服务人员的专业培训计划、方案及管理目标与措施进行评审: 方案详细合理, 可行性及实用性强, 完全满足招标文件要求, 得 5 分; 方案较为详细合理, 可行性及实用性较强, 较满足招标文件要求, 得 3 分; 方案不够详细合理, 可行性及实用性差, 内容简单, 得 1 分; 无提供不得分。 | 5 | 5 |
| 二 | 商务部分 (39 分) | | | |
| (一) | 业绩 | 根据投标人提供 2021 年 1 月 1 日至今的同类业绩 (指物业管理类) 情况进行评审, 每提供一个得 2 分, 满分 4 分。(证明文件是中标通知书以及相对应合同的复印件, 投标人可以复印合同的关键页面。 中标通知是指组织招标投标活动的代理机构依据《招投标法》 或《政府采购法》的有关规定, 按照公开透明原则, 在招标投标 | 4 | 4 |

| | | | | |
|-----|----------|--|---|---|
| | | 活动的发布媒体上发布了招标公告或中标公告, 然后代理机构向中标的投标人发出的告知其中标的书面通知文件, 该书面通知文件称为中标通知书。(投标文件无提供这些业绩证明文件复印件不得分) | | |
| (二) | 项目负责人 | 拟派项目经理 1 人具有以下证书的: 1、具有全国物业管理项目经理岗位技能培训上岗证”证书的, 得 1 分; 2、具有“建(构)筑物消防员或消防设施操作员”证书的, 得 2 分; 3、具有“物业管理员(国家职业资格四级)证书”或以上的, 得 2 分; 注: (1) 本项最高得 5 分。 (2) 提供相关证书复印件及在本单位(或本单位所属分支机构)购买的在投标截止前 6 个月内任意一个月的社保证明复印件, 不提供不得分。 | 5 | 5 |
| (三) | 拟派设备维修领班 | 拟派设备维修领班 1 人具有以下证书的: 1、具有“特种设备安全管理人员”证书的, 得 2 分; 2、具有“建筑电气安装工程师”中级或以上证书的, 得 2 分; 3、具有“电工职业资格证书”三级/高级技能或以上证书, 得 2 分; 注: (1) 本项最高得 6 分。 (2) 提供相关证书复印件及在本单位(或本单位所属分支机构)购买的在投标截止前 6 个月内任意一个月的社保证明复印件, 不提供不得分。 | 6 | 6 |
| (四) | 拟派综合主管 | 拟派综合主管 1 人具有以下证书的: 1、具有“人力资源管理师职业资格证书(国家职业资格三级)”或以上证书的, 得 2 分。 2、具有安全生产监督管理部门颁发“安全主任”初级或以上资格证书的, 得 2 分; 注: (1) 本项最高得 4 分。 (2) 提供相关证书复印件及在本单位(或本单位所属分支机构)购买的在投标截止前 6 个月内任意一个月的社保证明复印件, 不提供不得分。 | 4 | 4 |

| | | | | |
|-----|-------------|---|----|----|
| (五) | 护送员 | <p>拟派护送员具有以下证书的:</p> <p>每具有 1 个“卫生专业技术资格”证书初级或以上证书的, 得 2 分, 最高得 4 分。</p> <p>注: (1) 本项最高得 4 分。</p> <p>(2) 提供相关证书复印件及在本单位(或本单位所属分支机构)购买的在投标截止前 6 个月内任意一个月的社保证明复印件, 不提供不得分。</p> | 4 | 4 |
| (六) | 体系认证 | <p>投标人具有有效的:</p> <p>1、质量管理体系认证证书, 得 2 分;</p> <p>2、环境管理体系认证证书, 得 2 分;</p> <p>3、职业健康安全管理体系认证证书, 得 2 分;</p> <p>注: 提供相关证书复印件, 不提供不得分。</p> | 6 | 6 |
| (七) | 信用报告 | <p>投标人提供开标当月之前六个月内由县级以上信用中心、人民银行征信系统或者经人民银行备案的机构出具的一份信用报告复印件或打印稿文件, 得 3 分(投标文件无提供信用报告复印件或打印稿文件不得分)</p> | 3 | 3 |
| (八) | 服务承诺 | <p>根据投标人提供的服务承诺进行评审:</p> <p>服务承诺详细合理, 可行性及实用性强, 完全满足招标文件要求, 得 5 分;</p> <p>服务承诺较为详细合理, 可行性及实用性较强, 较满足招标文件要求, 得 3 分;</p> <p>服务承诺不够详细合理, 可行性及实用性差, 内容简单, 得 1 分;</p> <p>无提供不得分。</p> | 5 | 5 |
| (九) | 招标文件响应程度 | <p>评审委员会根据投标人对招标文件采购需求条款进行评审: 完全响应所有条款得 2 分, 有一小项条款负偏离或未响应扣 1 分, 扣完为止。</p> <p>(提供《采购需求响应一览表》, 无提供不得分)</p> | 2 | 2 |
| 三 | 价格部分 (15 分) | | | |
| (一) | 投标报价 | <p>价格分应当采用低价优先法计算, 即满足采购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:</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100 × 权重</p> <p>备注:</p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后</p> | 15 | 15 |

| | | | | |
|----|--|---|-------|------|
| | | 的价格计算评标基准价和投标报价, 详见《价格扣除》。 投标报价得分四舍五入后, 小数点后保留两位有效数。 | | |
| 合计 | | | 100 分 | 100% |

价 格 扣 除

中小企业价格扣除

本项目属于专门面向中小企业采购, 故不执行中小企业价格扣除政策。

一、 节能产品、环境标志产品价格扣除

- (一) 拟采购产品属于节能产品政府采购品目清单规定必须强制采购的, 实行强制采购。
- (二) 本次采购产品在财政部、发展改革委、生态环境部等部门最新发布的《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的清单范围内优先采购的节能产品、环境标志产品类别, 对于具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书的, 对节能产品或环境标志产品的价格分别给予 1 % 的价格扣除。
- (三) 属于品目清单范围内的节能或环境标志产品, 应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书复印件, 并加盖投标人单位的公章。

第四章 投标人须知

第一部分 投标人须知前附表

说明: 本投标人须知前附表的条款项号与《投标人须知通用条款》的条款项号一一对应, 是对《投标人须知通用条款》补充、修改和完善, 如果有矛盾之处, 应以本投标人须知前附表为准。

| 条款项号 | 内容 | 说明与要求 |
|-----------|-------------------|---|
| 二、采购文件 | | |
| (三) | 1 现场考察或 答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不举行; <input type="checkbox"/> 举行: |
| 三、投标文件的编制 | | |
| (四) | 1 投标文件的 式样 | (1) 通过中易电子交易平台 (http://www.cotenders.cn) 上传电子投标文件, 无须线下提交纸质投标文件。 (2) 电子投标文件上传及操作流程, 投标人应登入中易电子交易平台 (http://www.cotenders.cn) 服务指南, 办事指南查看投标人操作指南。 |
| | 2 投标文件的 签署 | (1) 投标文件编制完成后按规定使用信鉴易电子印章阅读器进行电子签章, 完成电子签章后上传到中易电子交易平台 (http://www.cotenders.cn)。 (2) 投标文件每一页均须进行电子签章, 供应商在选择电子签章方式时, 可选择“批量签章”方式。 (3) 须进行电子签章的地方, 在该页有签章即可, 未加盖在指定位置的也视为有效。 未按上述要求进行电子签章的作废标处理。 |
| (五) | 1 投标报价 | (1) 投标报价(总价)中不得包含采购文件要求以外的内容, 否则, 在评标时不予核减。 (2) 若投标报价有缺漏项的, 缺漏项部分的价格视为已包含在投标报价中, 中标后不作任何调整。 |

| | | | |
|-----------------|------|------------|---|
| | 2 | 投标分项报价 | 包含但不仅仅限于 ①全部产品价格、服务价格、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税等全部税费、运输、保险、安装、伴随服务、标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)、以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。如是提供境外的货物,还应包括货物从境外进口已缴纳或应缴纳的全部关税、增值税和其它税、报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险费等费用。 |
| | 4 | 备选方案 | 不允许,每项报价或每种规格货物或每项服务只允许有一个报价,否则将被视为 无效投标 。 |
| (十) | 1 | 投标保证金 | 本项目不要求提交投标保证金。招标文件中关于投标保证金的事项及有关条款不适用。 |
| (十一) | 1 | 投标有效期 | <u>90</u> 日历日。投标有效期不足的投标,将被视为 无效投标 。 |
| 五、开标、评标、定标与合同签订 | | | |
| (二) | 1(1) | 评标委员会成员人数 | <input checked="" type="checkbox"/> 5 人 <input type="checkbox"/> 7 人 |
| | 2(1) | 评标方法 | 选取方法: <u>方式一</u> 方式一: 采用综合评分法 方式二: 最低评标价法 |
| | 2(4) | 投标文件报价修正原则 | / |
| (三) | 3 | 推荐中标候选人 | 推荐方式: <u>方式一</u> 方式一: 综合评分法: 推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人,排名第二的投标人为第二中标候选人,排名第三的投标人为第三中标候选人。 方式二: 最低评标价法: 按照投标报价由低到高的顺序推荐 3 名中标候选人 |
| (四) | 1 | 中标人的确定 | 中标候选人并列的,由采购人采取下述方式 <u>一</u> 确定中标人。 方式一: 随机抽取; 方式二: 按技术部分得分高低顺序; |
| (六) | 1 | 采购代理服务费用 | (1) 本次采购代理服务费向下述方式 <u>二</u> 收取; 方式一: 中标人 方式二: 采购人 |

| | | | |
|-------------|---|----|--|
| | | | <p>(2) 按照下述方式向采购代理机构按如下标准和规定缴纳采购代理服务费;</p> <p>固定额收费: 人民币 <u>33000.00</u> 元 (人民币叁万叁仟元整);</p> <p>(3) 投标人应签署第六章所附格式的采购代理服务费承诺书, 作为投标文件的一部分。</p> <p>(4) 中标人在领取《中标通知书》前应向采购代理机构缴纳采购代理服务费。凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账, 须同时递交采购代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。</p> |
| 其他说明 | | | |
| / | / | / | <p>本项目相关公告在以下媒体发布:</p> <p>中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、中易电子交易平台 (http://www.cotenders.cn)。相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达, 不再另行通知。</p> |
| / | / | 分包 | <p>方式一: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许;</p> <p>方式二: <input type="checkbox"/> 允许:</p> <p>(1) 分包履行的具体内容: _____</p> <p>(2) 分包金额(比例) _____ :</p> <p>(3) 对分包人的资质要求: _____</p> <p>(4) 投标人应当在投标文件中载明拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的承担主体, 分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。</p> |

第二部分 投标人须知通用条款

一、总 则

(一)适用范围

1. 本采购文件适用于本**投标邀请**中所述项目的政府采购。

(二)定义

1. 监督管理部门指人民政府财政部门或采购人上级主管部门。
2. 交易平台是指中易电子交易平台（广东中正国标公共资源交易有限公司）
3. 采购人指各级国家机关、事业单位和团体组织。本采购文件中所述的采购人已拥有一笔财政性资金/贷款或资金来源已落实。采购人计划将一部分或全部资金/贷款用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。
4. 采购代理机构指按照规定办理名录登记并通过审核的代理机构，其联系方式见本**投标邀请**的联系事项。
5. 供应商是指在中华人民共和国境内注册（登记），向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
6. 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。
7. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

(三)合格的货物和服务

1. 货物是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足采购文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等实质性要求，其中包括但不仅仅限于投标人须承担的与供货有关的辅助服务，如运输、保险、安装、调试、提供技术援助、培训和采购文件规定的投标人应承担的其它义务。
2. 服务是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，且满足实质性采购需求。
3. 政府购买服务是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。
4. 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。依据《政府采购进口产品管理办法》优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

(四) 投标费用

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, 本采购文件中所述的采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

(五) 其他

1. 所有时间均为24小时制北京时间, 所有货币单位均为人民币元, 所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准(特别注明除外)。
2. 供应商(投标人)向本采购文件中所述的采购代理机构咨询的有关本招标项目事项, 一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准, 其他一切形式均为个人意见, 不代表本公司的意见。

二、 采购文件

(一) 采购文件的编制依据与构成

1. 本采购文件的编制依据是《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》《政府购买服务管理办法》及其配套的法规、规章、政策等。
2. 采购文件以中文文字编写。采购文件共六章。由下列文件以及在招标过程中发出的招标答疑和澄清或修改文件组成, 内容如下:

第一章 投标邀请

第二章 采购需求

第三章 评标方法和标准

第四章 投标人须知

第五章 合同格式条款

第六章 投标文件格式

3. 本采购文件的解释权归本采购文件中所述的采购人、采购代理机构所有。

(二) 采购文件的澄清或修改

1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或修改。采购文件的澄清或修改均以书面形式明确的内容为准。当采购文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时, 以最后发出的书面形式的文件为准。
2. 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采购文件的潜在投标人; 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。

3. 采购人或者采购代理机构将澄清（更正/变更）公告通知成功购买采购文件的供应商，供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后，应按要求以书面形式向采购人或者采购代理机构确认。如在24小时之内无书面确认则视为已收悉，并有责任履行相应的义务。
4. 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为采购文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

(三)现场考察或者召开开标前答疑会

1. 除非**投标人须知前附表**中另有规定，否则不举行项目现场考察或者召开开标前答疑会，如举行现场考察或者召开开标前答疑会的，则按以下规定：
 - (1) 在**投标人须知前附表**中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开开标前答疑会；
 - (2) 供应商对本项目提出的疑问，可在现场考察或者召开开标前答疑会召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构。

三、 投标文件的编制

(一) 投标的语言

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。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，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。两种语言不一致时以中文翻译本为准。

(二)投标文件的构成

1. 投标人应当按照采购文件的要求编制投标文件。投标文件应当对采购文件提出的要求和条件作出明确响应。投标文件的组成包括但不限于**价格文件、资格性文件、符合性文件、技术文件、商务文件**等。
2. 投标文件的构成应符合法律法规及采购文件的要求。

(三)投标文件的编写

1. 投标人对采购文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制可以按每个包组的要求分别装订。投标人应当对投标文件进行装订成册，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。
2. 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. 投标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等，并按照采购

文件的要求编制投标文件。若投标人不按照采购文件要求编制投标文件, 由此产生的风险由投标人自己承担。

(四) 投标文件的式样和签署

1. 投标文件的式样详见**投标须知前附表**中的规定;
2. 投标文件的签署详见**投标须知前附表**中的规定。

(五) 投标报价

1. 投标人应按照“采购需求”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表(报价表)》及《投标分项报价表》(如适用)的要求报出总价和分项价格。投标人按采购文件的要求报出全部货物及服务内容所需的所有费用, 在合同履行过程中, 采购人不再支付除合同金额以外的费用。
2. 投标报价应包含按采购文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用, 包括但不限于**投标人须知前附表**中规定的。
3. 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的, 不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。
4. 除**投标人须知前附表**中允许有备选方案外, 本次招标不接受选择性报价, 否则将被视为**无效投标**。
5. 本次招标不接受具有附加条件的报价, 否则将被视为**无效投标**。

(六) 投标货币

1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

(七) 联合体投标

1. 除非**投标邀请**中另有规定, 不接受联合体投标。如果投标邀请中规定允许联合体投标的, 则必须满足:
 - (1) 以联合体形式参加投标的, 联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第(一)至(六)项规定。
 - (2) 联合体投标的, 必须提供各方签订的联合投标协议, 明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合投标协议书, 不得再以自己名义单独在本项目同一合同项下的投标, 也不得组成新的联合体参加本项目同一合同项下的投标。
 - (3) 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。
 - (4) 联合体投标的, 可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金, 以一方名义提交

投标保证金的,对联合体各方均具有约束力。

2. 联合体中标的,联合体各方应当共同与采购人签订合同。

(八) 证明投标人合格和资格的文件

1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件,并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体,应提交联合体各方的资格证明文件、联合投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则,将导致其**投标无效**。
2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足投标人的资格要求。

(九) 证明投标标的的合格性和符合采购文件规定的文件

1. 投标人应提交证明文件,证明其拟投标的货物和服务的合格性符合采购文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
2. 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明。
3. 证明货物和服务与采购文件的要求相一致的文件,可以是文字资料、图纸和数据。

(十) 投标保证金

1. 投标人应按**投标人须知前附表**中规定缴纳投标保证金,并作为其投标文件的组成部分。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。
2. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内,退还已收取的投标保证金,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
3. 未中标的投标人保证金,在中标通知书发出之日起5个工作日内,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
4. 中标人的投标保证金,在中标人与采购人签订采购合同之日起5个工作日内,或者转为中标人的履约保证金,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
5. 下列任一情形发生时,投标保证金将不予退还:
 - (1) 投标人在采购文件中规定的投标有效期内撤销其投标文件;
 - (2) 中标后无正当理由放弃中标或中标人拒绝与采购人签订合同;

(十一) 投标有效期

1. 投标应自**投标人须知前附表**中规定的投标有效期从提交投标文件的截止之日起算,并与**投标人须知前附表**中所述期限内保持有效。
2. 特殊情况下,在原投标有效期截止之前,采购代理机构可要求投标人延长投标有效

期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求,其投标保证金将予以退还,但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标,而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下,本须知有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

四、 投标文件的递交

(一) 投标文件递交

1. 投标人的投标文件应在本项目投标截止时间前 通过中易电子交易平台 (<http://www.cotenders.cn>) 上传电子投标文件,无须线下提交纸质投标文件。)
2. 逾期提交或者未按照采购文件要求提交的投标文件,采购人、采购代理机构应当拒收。

(二) 投标文件的修改和撤回、撤销

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、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章和密封后,并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
2. 投标人在投标截止后或在采购文件中规定的投标有效期内不可撤销其投标。
3. 除投标人不足3家不得开标的情形外,投标人所提交的投标文件在本项目投标截止时间后均不予退还。

五、 开标、评标、定标与合同签订

(一) 开标

1. 采购代理机构在投标邀请中规定的日期、时间和地点组织开标会议。开标时邀请所有投标人代表参加。本次采购活动采用电子招投标的形式进行,投标人代表可以在确定的开标日期、时间登录中易电子交易平台进入本项目的开标现场参与开标活动。参加现场开标的代表应签到以证明其出席,并出示有效身份证件,以供查验。
2. 开标时,由中易电子交易平台检查投标文件的加密情况;经确认无误后,由采购人或者采购代理机构工作人员通知各投标人代表进行解密,宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容。

3. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录,由参加开标的各投标人代表在系统上确认。
4. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义,以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出询问或者回避申请。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。
5. 投标人未参加开标的,视同认可开标结果。

(二)评标:

1. 评标委员会组成及职责

- (1) 本次招标依法组建评标委员会,评标委员会成员人数详见投标人须知前附表。
- (2) 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。评审专家有下列情形之一的,受到邀请应主动提出回避,采购当事人也可以要求该评审专家回避:
 - 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。
- (3) 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。
- (4) 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采购文件的商务、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、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- (5) 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,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- (6) 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

- (7) 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件中提供的材料内容, 而不依据外部的材料证据。

2. 评标方法

- (1) 本项目按照**投标人须知前附表**规定的评标方法进行评审。

- (2) 综合评分法:

1) 综合评分法, 是指投标文件满足采购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。

- 2) 评标步骤:

① 资格性审查: 开标结束后, 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查, 详见《资格性审查表》。未通过资格性审查的投标人, 不进入符合性审查。

② 符合性审查: 评标委员会应当对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查, 详见《符合性审查表》, 以确定其是否满足采购文件的实质性要求。未通过符合性审查的投标人, 不进入技术、商务和价格评审。

③ 详细评审: 评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行技术、商务评估, 综合比较与评价。具体技术、商务、价格部分的评审因素详见《综合评分表》。

④ 评标过程中, 不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

⑤ 评标时, 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价, 并汇总每个投标人的得分。

⑥ 综合得分=技术得分+商务得分+价格得分。

- (3) 最低评标价法

1) 最低评标价法, 是指投标文件满足采购文件全部实质性要求, 且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

- 2) 评标步骤:

① 资格性审查: 开标结束后, 采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查, 详见《资格性审查表》。未通过资格性审查的投标人, 不进入符合性审查。

② 符合性审查: 评标委员会应当对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查, 详见《符合性审查表》, 以确定其是否满足采购文件的实质性要求。未通过符合性审查的投标人, 不进入价格评审。

(4) 除非**投标人须知前附表**中另有规定,投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- 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。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章“**评标委员会组成及职责**”第(6)点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**。

- (5) 价格评审:除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外,不能对投标人的投标价格进行任何调整,详见《价格扣除》。
- (6) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- (7) 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的,应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评标报告。

(三)推荐中标候选人

1. 综合评分法

- (1) 使用综合评分法的采购项目,单一产品采购项目提供相同品牌产品或非单一产品采购项目多家投标人提供的核心产品品牌相同的,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,按投标报价由低到高顺序排列;得分且投标报价相同的,由采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定,其他同品牌投标人不作为中标候选人。
- (2) 采用综合评分法的,评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足采购文件全

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。

2. 最低评标价法:

- (1) 采用最低评标价法的采购项目,单一产品采购项目提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的或非单一产品采购项目多家投标人提供的核心产品品牌相同的,以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标;报价相同的,由评标委员会采取随机抽取方式确定, **其他投标无效**。
- (2) 采用最低评标价法的,评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

3. 本项目按照**投标人须知前附表**规定的方式推荐中标候选人。

(四)确定中标人

1. 中标候选人并列的,按**投标人须知前附表**规定确定中标人。
2. 采购代理机构提交评标报告报采购人确认,采购人在收到评标报告 5 个工作日内确定中标人,按照评标报告中确定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。
3. 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。

(五)中标公告及中标通知书

1. 中标人确定后,采购代理机构将在发布采购信息公告的法定媒体上发布中标公告,并向中标人发出《中标通知书》,向采购人及未中标人发出《中标结果通知书》,《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据,是合同的一个组成部分。

(六)采购代理服务费用

1. 中标人应按照采购文件**投标人须知前附表**中的规定缴纳采购代理服务费。

(七)合同的订立

1. 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内,按照采购文件和中标人投标文件的约定,与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。
2. 采购人或者采购代理机构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,不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

(八) 合同的履行

1. 政府采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与供应商签订补充合同,但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。
2. 中标人不得将政府采购合同转包。

(九) 法律法规规定的其他属于投标无效的

1. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:
 - (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;
 - (6) 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。

(十) 废标

1. 在招标采购中,出现下列情形之一的,应予废标:
 - (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的;
 - (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
 - (3) 投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;
 - (4) 因重大变故,采购任务取消的。

六、 询问、质疑与投诉

(一) 询问

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人或者采购代理机构提出询问,询问可以口头方式提出,也可以书面方式提出。
2. 如采用书面方式提出询问,供应商为自然人的,询问函应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖个人名章,并加盖公章。投标人递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书(应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项)及授权代表身份证复印件。

3. 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。
4. 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的询问函, 接收询问函的联系人、联系方式和通讯地址详见**投标人须知前附表**。

(二) 质疑

1. 质疑期限:

- (1) 供应商认为采购文件的内容损害其权益的, 应在收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内。
- (2) 供应商购买采购文件之日早于采购文件公告期限届满之日的, 则以供应商购买采购文件之日为质疑时效期间的起算日期; 否则, 以采购文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期。
- (3) 供应商认为采购过程损害其权益的, 应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。
- (4) 供应商认为中标或者成交结果损害其权益的, 应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

2. 提交要求:

- (1) 以书面纸质质疑函原件 (不包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等形式提出的质疑函) 向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- (2) 以联合体形式参加政府采购活动的, 其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- (3) 质疑函应当包括下列内容:
 - 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
 - 2) 质疑项目的名称及编号;
 - 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
 - 4) 事实依据;
 - 5) 必要的法律依据;
 - 6) 提出质疑的日期。
- (4) 供应商为自然人的, 质疑函应当由本人签字; 供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖个人名章, 并加盖公章。供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的, 应提供法定代表人授权委托书和授权代表

- 身份证复印件, 其授权委托书应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 供应商捏造事实、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的证明材料。
 4. 采购人或者采购代理机构在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商, 但答复内容不涉及商业秘密。质疑供应商须提供相关证明材料, 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。
 5. 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的质疑函, 接收质疑函的联系人、联系方式和通讯地址详见**投标人须知前附表**。
 6. 具体询问、质疑函的格式详见本须知附件。

附件: 询问函、质疑函格式

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

1. 询问函格式

询问函

惠州华宣项目管理有限公司:

我单位已报名并准备参与博罗县第三人民医院物业管理服务项目项目(项目采购编号:)的投标(或报价)活动, 现有以下几个内容(或条款)存在疑问(或无法理解), 特提出询问。

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

随附相关证明材料如下: (目录)。

询问人(公章):

法定代表人(授权代表):

地址/邮编:

电话/传真:

电子邮箱:

日期: 年 月 日

2. 质疑函格式

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

电子邮箱: _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: _____

质疑项目的编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

采购文件获取日期: _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

供应商（盖章）:

法定代表人（授权代表）:

地址/邮编:

电话/传真:

日期: 年 月 日

随附相关证明材料如下:

| 序号 | 证明材料名称 | 证明材料来源 | 证明对象 |
|-------|--------|--------|------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| | | | |

1. 相关说明

- 1) 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2) 质疑供应商若投标人授权代表进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- 3) 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体分包号。
- 4) 质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
- 5) 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
- 6) 质疑供应商为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖个人名章, 并加盖公章。
- 7) 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。

第五章 合同格式条款

合同通用条款

甲 方（采购人）：

电 话： 传 真： 住 所：

乙 方（成交供应商）：

电 话： 传 真： 住 所：

项目名称： 项目编号：

根据____（项目名称）____（项目编号：（项目编号））的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下：

一、采购标的、数量

| 序号 | 采购标的 | 数量 |
|----|------|----|
| 1 | | |
| 2 | | |

二、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）。

三、服务内容

（一） 本项目主要技术内容是：_____

（二）

（三）

四、质量要求：

五、售后服务承诺

（一） 乙方为甲方提供验收后____年的免费维护服务，为甲方提供技术支持，保证甲方顺利运行系统。

（二） 对于电话方式无法解决的问题，乙方必须在____小时之内派人到甲方现场维护。

六、甲方乙方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

(二) 乙方的权利和义务

七、履行期限及地点和方式: 详见本招标文件采购需求

八、付款方式: 详见本招标文件采购需求

九、验收要求:

- (一) 完成全部合同约定的服务内容且甲方收到验收申请后(填写验收期限)内进行验收。
- (二) 技术服务或者技术培训按 _____ 标准, 采用 _____ 方式验收, 由 _____ 方出具服务或者培训项目验收证明。
- (三) 本合同服务项目的保证期为 _____。在保证期内发现服务质量缺陷的, 服务方应当负责返工或者采取补救措施。但因委托方使用、保管不当引起的问题除外。

十、知识产权归属

乙方应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷; 如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉, 则一切法律责任由乙方承担。

十一、 保密

- (一) 项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止, 乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密, 否则, 由于乙方过错导致的上述资料泄密的, 乙方必须承担一切责任。项目完成后, 甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。
- (二) 未经甲方事先书面同意, 乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方, 不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与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所必需的范围。
- (三) 除了合同本身之外, 上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求, 甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

十二、 违约责任与赔偿损失

- (一) 乙方提供的服务不符合招标文件、响应文件或本合同规定的, 甲方有权拒收, 并且乙方须向甲方支付本合同总价__%的违约金。
- (二) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务, 从逾期之日起每日按本合同总价__%的数额向甲方支付违约金; 逾期__天以上(含__天)的, 甲方有权终止合同, 要求乙方支付违约金, 并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
- (三) 甲方无正当理由拒收接受服务, 到期拒付服务款项的, 甲方向乙方偿付本合同总价__%的违约金。甲方逾期付款, 则每日按本合同总价的__%向乙方偿付违约金。
- (四) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十三、 争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议, 如双方不能通过友好协商解决, 甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十四、 不可抗力

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

十五、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十六、 其它

- (一) 本合同所有附件、招标文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分, 与本合同具有同等法律效力。
- (二) 在执行本合同的过程中, 所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。
- (三) 如一方地址、电话、传真号码有变更, 应在变更当日内书面通知对方, 否则, 应承担相应责任。
- (四) 除甲方事先书面同意外, 乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十七、 合同生效

- (一) 合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。
- (二) 合同壹式份, 其中甲乙双方各执____份, 采购代理机构执壹份, 监督管理部门份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

第六章 投标文件格式

投标文件包装封面参考

投 标 文 件

项目编号：HZHX23SD0014

项目名称：博罗县第三人民医院物业管理服务项目

投标人名称：

投标人地址：

投标文件目录表

一、 相关说明:

1. 投标文件包括但不限于以下组成内容, 请按顺序制作。
2. 投标人编制投标文件中的项目编号为 HZHX23SD0014。
3. 投标人按照《资格性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章。未通过资格性审查的投标人, 为无效投标, 不进入符合性审查。
4. 投标人按照《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章。未通过符合性审查的投标人, 为无效投标, 不进入详细评审。
5. 投标人根据第三章评标方法和标准的《综合评分表》要求提交相关各类证明材料, 并加盖投标人公章。

一、 价格评审自查表

项目名称: 博罗县第三人民医院物业管理服务项目

项目编号: HZHX23SD0014

| 序号 | 评审分项 | 证明文件 |
|----|------------------|---------|
| 1. | 开标一览表(报价表) | 第 () 页 |
| 2. | 分项报价表 | 第 () 页 |
| 3. | 中小企业声明函 | 第 () 页 |
| 4. | 监狱企业的证明文件 (如有) | 第 () 页 |
| 5. | 残疾人福利性单位声明函 (如有) | 第 () 页 |
| 6. | 政策功能情况 (如有) | 第 () 页 |

二、 资格性自查表

| 序号 | 采购文件要求 | 自查结论 | 证明文件 |
|-----|---|---|---------|
| (一) | 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件; | | |
| 1. | 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件,如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件;如国家另有规定的,则从其规定。(分公司投标,须取得具有法人资格的总公司(总所)出具给分公司的授权书,并提供总公司(总所)和分公司的营业执照(执业许可证)复印件。已由总公司(总所)授权的,总公司(总所)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) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第 () 页 |
| (1) | 投标供应商如果有名称变更的,应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 不适用 | 第 () 页 |
| (2) | 分支机构投标,须取得具有法人资格的总公司(总所)出具给分支机构的授权书,并提供总公司(总所)和分支机构的营业执照(执业许可证)复印件。已由总公司(总所)授权的,总公司(总所)取得的相关资质证书对分支机构有效,法律法规或者行业另有规定的除外。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 不适用 | 第 () 页 |
| 2. | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录:提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,提供相应证明材料。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第 () 页 |
| 3. | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度:投标人必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供2022年度财务状况报告或2023年1月至今任意一个月的财务报告或基本开户行出具的资 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第 () 页 |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| | 信证明)。 | | |
| 4. | 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明; (提供《投标人资格声明函》) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第 () 页 |
| 5. | 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明; (提供《投标人资格声明函》) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第 () 页 |
| 6. | 法律、行政法规规定的其他条件。(提供《投标人资格声明函》) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第 () 页 |
| (二) | 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动。(提供《投标人资格声明函》) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第 () 页 |
| (三) | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。(提供《投标人资格声明函》) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第 () 页 |
| (四) | <p>投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任何记录名单之一: ①失信被执行人; ②重大税收违法失信主体; ③政府采购严重违法失信行为记录名单。同时, 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(说明: ①由采购人、采购代理机构于投标截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准, 如在上述网站查询结果均显示没有相关记录, 视为不存在上述不良信用记录。②采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档; ③投标人为分公司的, 同时对该分公司所属总公司(总所)进行信用记录查询, 该分公司所属总公司(总所)存在不良信</p> | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | <p>1、由采购人、采购代理机构于投标截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准, 如在上述网站查询结果均显示没有相关记录, 视为不存在上述不良信用记录。</p> <p>2、采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档;</p> <p>3、投标人为分支机构或联合体有成员为分支机构的, 同时对该分</p> |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| | 用记录的, 视同供应商存在不良信用记录。) | | 支机构所属总公司(总所)进行信用记录查询, 该分支机构所属总公司(总所)存在不良信用记录的, 视同供应商(联合体)存在不良信用记录。 4、如相关失信记录已失效, 投标人必须提供相关证明资料。 |
| (五) | 已在中易电子交易平台办理报名的供应商 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |
| (六) | 本项目 <u>不</u> 接受联合体投标。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |
| (七) | 投标人资格声明函已提交并符合采购文件要求的; | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |
| (八) | 本项目专门面向中小企业采购, 供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。(提供《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明材料或《残疾人福利性单位声明函》)。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |

三、 符合性自查表

| 序号 | 采购文件要求 | 自查结论 | 证明文件 |
|-----|---|---|-------|
| 1. | 按照采购文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖个人名章(或签字人有法定代表人有效授权书)的; | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | / |
| 1.1 | 法定代表人授权委托书; | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |
| 1.2 | 法定代表人证明书; | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |
| 2. | 投标函已提交并符合采购文件要求的, 且投标有效期不少于采购文件中载明的投标有效期; | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |

| | | | |
|----|-----------------------------------|---|-------|
| 3. | 投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的； | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第（ ）页 |
| 4. | 投标报价未超过本项目最高限价的； | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第（ ）页 |
| 5. | 投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形； | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第（ ）页 |
| 6. | 投标文件没有采购文件中规定的其它无效投标条款的； | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | / |
| 7. | 按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | / |

四、 技术、商务评审自查表

| 序号 | 评审因素 | 提交内容 | 证明文件 |
|--------|----------------|------|----------------|
| 1. | | | 第 () 页- () 页 |
| 2. | | | 第 () 页- () 页 |
| 3. | | | 第 () 页- () 页 |
| 4. | | | 第 () 页- () 页 |
| 5. | | | 第 () 页- () 页 |
| 6. | | | 第 () 页- () 页 |
| 7. | | | 第 () 页- () 页 |
| 8. | | | 第 () 页- () 页 |
| 9. | | | 第 () 页- () 页 |
| 10. | | | 第 () 页- () 页 |
| 11. | | | 第 () 页- () 页 |
| 其他内容资料 | | | |
| 1. | 主要股东或出资人信息 | | 第 () 页 |
| 2. | 采购需求条款响应一览表 | | 第 () 页 |
| 3. | 同类项目情况一览表 | | 第 () 页 |
| 4. | 项目经理及管理技术人员一览表 | | 第 () 页 |
| 5. | 投标人证书一览表 | | 第 () 页 |
| 6. | 采购代理服务费承诺书 | | 第 () 页 |

开标一览表(报价表)

项目名称: 博罗县第三人民医院物业管理服务项目

报价单位: 人民币 元

| 采购内容 | 投标总报价 (人民币 元) | 服务期限 |
|-------------------|--------------------|--------------|
| 博罗县第三人民医院物业管理服务项目 | 小写: RMB 大写: 人民币 | 自合同签订之日起__年。 |

投标人名称 (电子签章):

日期:

说明:

1. 中文大写金额用汉字, 如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整 (正) 等。
2. 除采购文件另有规定外, 投标文件内不得含有任何对本报价进行价格折扣的说明或资料, 否则为无效投标。
3. 投标报价的小数点后保留 2 位有效数。

分项报价表（如有）

项目名称：博罗县第三人民医院物业管理服务项目

| 序号 | 报价明细 | 投标报价（人民币 元） |
|------------------------|-----------------|-------------|
| 2023 年度 | | |
| 1 | 一、各部门物料费用 | |
| 2 | 二、设备费用及专项服务费用 | |
| 3 | 三、物业管理服务人员成本预算表 | |
| 4 | 四、其他费用 | |
| 2023 年度合计 | | |
| 2024 年度 | | |
| 1 | 一、各部门物料费用 | |
| 2 | 二、设备费用及专项服务费用 | |
| 3 | 三、物业管理服务人员成本预算表 | |
| 4 | 四、其他费用 | |
| 2024 年度合计 | | |
| 投标总合计（2023 年度+2024 年度） | | |

2023 年度分项报价表

一、各部门物料费用

| 序号 | 项目名称 | 支出内容 | 数量 | 单价 (元) | 服务期 限 | 服务期内 总费用 (元) | 备注 |
|----|----------------|------|----|-----------|----------|--------------------|----|
| 1 | 服装费 | | | | 1 年 | | |
| 2 | 办公费及管理 费用摊销 | | | | 1 年 | | |
| 3 | 保安员工具 费 | | | | 1 年 | | |
| 合计 | | | | | | | |

二、设备费用及专项服务费用

| 序号 | 项目名称 | 支出内容 | 数量 | 单价 (元) | 服务期 限 | 服务期 内总费 用(元) | 备注 |
|----|-------|------|----|-----------|----------|--------------------|----|
| 1 | 岗位物资 | | | | 1 年 | | |
| 2 | 绿化费用 | | | | 1 年 | | |
| 3 | 清洁维护费 | | | | 1 年 | | |
| 4 | 其他费用 | | | | 1 年 | | |
| 合计 | | | | | | | |

三、物业管理服务人员成本预算表（单位：元）

| 序号 | 岗位 | 编制人数 | 工资标准 | 社保 | 伙食补贴 | 年终绩效 | 月度单价 | 年度合计 |
|----|-------------|------|------|----|------|------|------|------|
| 1 | 项目经理 | 1 | | | | | | |
| 2 | 综合主管 | 1 | | | | | | |
| 3 | 保洁领班 | 1 | | | | | | |
| 4 | 保洁员 | 19 | | | | | | |
| 5 | 专项保洁员 | 3 | | | | | | |
| 6 | 保安员 | 15 | | | | | | |
| 7 | 护送员 | 2 | | | | | | |
| 8 | 洗衣员 | 2 | | | | | | |
| 9 | 电工（含设备维修领班） | 2 | | | | | | |
| 合计 | | 46 | | | | | | |

四、其他费用(单位: 元)

| 序号 | 费用明细 | 月度单价 (元) | 年度合计 |
|----|------|----------|------|
| 1 | 管理酬金 | | |
| 2 | 合理税费 | | |
| 合计 | | | |

2024 年度分项报价表

一、各部门物料费用

| 序号 | 项目名称 | 支出内容 | 数量 | 单价 (元) | 服务期限 | 服务期内 总费用 (元) | 备注 |
|----|----------------|------|----|-----------|------|--------------------|----|
| 1 | 服装费 | | | | 1 年 | | |
| 2 | 办公费及管理 费用摊销 | | | | 1 年 | | |
| 3 | 保安员工具 费 | | | | 1 年 | | |
| 合计 | | | | | | | |

二、设备费用及专项服务费用

| 序号 | 项目名称 | 支出内容 | 数量 | 单价 (元) | 服务期 限 | 服务期 内总费 用(元) | 备注 |
|----|-------|------|----|-----------|----------|--------------------|----|
| 1 | 岗位物资 | | | | 1 年 | | |
| 2 | 绿化费用 | | | | 1 年 | | |
| 3 | 清洁维护费 | | | | 1 年 | | |
| 4 | 其他费用 | | | | 1 年 | | |
| 合计 | | | | | | | |

三、物业管理服务人员成本预算表（单位：元）

| 序号 | 岗位 | 编制人数 | 工资标准 | 社保 | 伙食补贴 | 年终绩效 | 月度单价 | 年度合计 |
|----|-------------|------|------|----|------|------|------|------|
| 1 | 项目经理 | 1 | | | | | | |
| 2 | 综合主管 | 1 | | | | | | |
| 3 | 保洁领班 | 1 | | | | | | |
| 4 | 保洁员 | 19 | | | | | | |
| 5 | 专项保洁员 | 3 | | | | | | |
| 6 | 保安员 | 15 | | | | | | |
| 7 | 护送员 | 2 | | | | | | |
| 8 | 洗衣员 | 2 | | | | | | |
| 9 | 电工（含设备维修领班） | 2 | | | | | | |
| 10 | 夜班值班（新增） | 1 | | | | | | |
| 11 | 护送员（新增） | 2 | | | | | | |
| 合计 | | 49 | | | | | | |

四、其他费用(单位: 元)

| 序号 | 费用明细 | 月度单价 (元) | 年度合计 |
|----|------|----------|------|
| 1 | 管理酬金 | | |
| 2 | 合理税费 | | |
| 合计 | | | |

中小企业声明函（如有）

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（博罗县第三人民医院）的（博罗县第三人民医院物业管理服务项目）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称：博罗县第三人民医院物业管理服务项目），属于（采购文件中明确的所属行业：物业管理）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

备注：

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、采购人、采购代理机构将按国家有关规定随中标、成交结果公开中标、中标人的《中小企业声明函》，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

残疾人福利性单位声明函（如有）

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（电子签章）：

日 期：

监狱企业的证明文件（如有）

说明：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，并加盖投标单位公章。

政策功能情况（如有）

项目名称: 博罗县第三人民医院物业管理服务项目

| 类别 | 投标产品 (规格型号) | 生产者 (制造商) | 证书编号 | 所投节能产品金额 |
|-------------------------|-------------------------|--------------|------|------------|
| 节能产品 | | | | |
| | | | | |
| | 节能产品总金额: _____ | | | |
| | 节能产品金额占总投标报价比重: _____ % | | | |
| 环保标志产品 | 投标产品 (规格型号) | 生产者 (制造商) | 证书编号 | 所投环保标志产品金额 |
| | | | | |
| | | | | |
| | 环保标志产品总金额: _____ | | | |
| 环保标志产品占总投标报价比重: _____ % | | | | |

说明:

- 属于品目清单范围内的节能或环境标志产品, 应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书复印件, 并加盖投标人公章。
- 未提供产品认证证书不予价格扣除。

投标人名称 (电子签章):

日期:

投标人资格声明函

惠州华宣项目管理有限公司：

关于贵公司发布博罗县第三人民医院物业管理服务项目项目（项目编号：HZHX23SD0014）的采购公告，本单位愿意参加投标，并声明：

一、 本单位具备以下条件：

- （一） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （二） 本单位（如前三年内有名称变更的，含变更前名称）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（重大违法记录是指没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）；
- （三） 法律、行政法规规定的其他条件。

二、 本单位及附属机构，并非受托为本项目同一合同项下或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务供应商。

三、 本单位没有为采购项目同一合同项下提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

四、 我方承诺如与本项目同一合同项下其他投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的情形，同意按投标无效处理。

本单位承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

特此声明！

说明：

1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。
2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作**无效投标**处理。

投标人名称（电子签章）：

日期：

主要股东或出资人信息

项目名称: 博罗县第三人民医院物业管理服务项目

| 序号 | 名称 (姓名) | 统一社会信息用代码 (身份证号) | 出资额 (人民币 万 元) | 出资方式 | 占全部 股份比 例 |
|-----|------------|---------------------|---------------------|------|-----------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |

我方承诺, 以上信息真实可靠; 如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符, 且属于虚假应标情形, 视为放弃中标资格。

备注:

1. 主要股东或出资人为法人的, 填写法人全称及统一社会信息用代码(尚未办理三证合一的填写组织机构代码); 为自然人的, 填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写: 货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 投标单位应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写, 股东数量多于 10 个的, 填写前 10 名, 不足 10 个全部填写。

投标人名称(电子签章):

日期:

投 标 函

惠州华宣项目管理有限公司

我方确认收到贵方_____博罗县第三人民医院物业管理服务项目_____采购货物及相关服务的采购文件（项目编号：HZHX23SD0014），（投标人名称、地址）。作为投标人已正式授权《法定代表人授权委托书》中的授权代表或法定代表人为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守采购代理机构采购文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定，并严格按照采购文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本投标文件的投标有效期从提交投标文件的截止之日起 **90 日** 内有效。
3. 我们承诺从本项目投标截止时间起，本投标始终有效且不予撤销已递交的投标文件。
4. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部采购文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本采购文件的要求，我们同意放弃对采购文件提出不明或误解的一切权力。
5. 我们同意提供采购人或者采购代理机构与评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。
6. 我们理解采购人或者采购代理机构与评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。
7. 如果我们未对采购文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。
8. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
9. 如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。
10. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位（如有）和采购代理机构。
11. 与本投标有关的一切正式信函请寄：_____地址_____

投标人名称（电子签章）：

日期：

备注：投标函中承诺的投标有效期应当不少于采购文件中载明的投标有效期，其他内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明:注册于_(投标人地址)的_(单位名称)在下面签名的
(法定代表人姓名、职务)在此授权(被授权人姓名、职务)作为我公司的合法代理人,
就_(项目名称、项目编号)的招投标活动,采购合同的签订、执行、完成和售后服务,
作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人(投标人授权代表)无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字(或盖个人名章)之日起生效,特此声明。

投标人名称(电子签章):

地 址:

法定代表人(电子签名或签字扫描):

签字日期: 年 月 日

被授权人(授权代表)
居民身份证复印件粘贴处

(正面)

被授权人(授权代表)
居民身份证复印件粘贴处

(反面)

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人
居民身份证复印件

（正面）

法定代表人
居民身份证复印件

（反面）

投标人名称（电子签章）：

签发日期：

采购需求条款响应一览表

说明:

1. 投标人必须对应采购文件条款逐条应答并按要求填写下表,如页面填写不下可另行附页。
2. 投标人响应描述: 投标人按响应货物/服务实际数据填写。
3. 投标人应按采购文件要求附相关证明文件,如有任何一项不响应或不满足的视为负偏离。
4. 偏离情况说明: 投标人根据投标人实际情况填写“正偏离”“完全响应”或“负偏离”。

项目名称: 博罗县第三人民医院物业管理服务项目

| 序号 | 采购文件条款描述 | 投标人响应描述 | 偏离情况说明 | 查阅/证明文件指引 |
|-----|----------------|---------|--------|-----------|
| (一) | 标注“★”的重要条款(如有) | | | |
| 1 | | | | |
| ... | | | | |
| (二) | 标注“▲”的重要条款(如有) | | | |
| 1 | | | | |
| | | | | |
| (三) | 项目服务内容 | | | |
| 1 | | | | |
| ... | | | | |
| (四) | 服务内容及范围 | | | |
| 1 | | | | |
| ... | | | | |
| (五) | 商务要求 | | | |
| 1 | | | | |
| ... | | | | |

投标人名称(电子签章):

日期:

同类项目情况一览表

项目名称: 博罗县第三人民医院物业管理服务项目

| 序号 | 用户/ 业主名称 | 项目名称 | 项目内容 | 合同总价 | 签订时间 | 完成时间 | 用户/业主联系人及电话 |
|----|-------------|------|------|------|------|------|-------------|
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |

备注: 根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称 (电子签章):

日期:

项目经理及管理技术人员一览表

项目名称: 博罗县第三人民医院物业管理服务项目

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 专业 | 经验年限 | 担任职务 | 承担工作内容 |
|----|----|----|----|----|----|----|------|------|--------|
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | |

备注: 根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称 (电子签章):

日期:

投标人证书一览表

项目名称：博罗县第三人民医院物业管理服务项目

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

1. 请根据评分表中要求填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。
2. 请提供本表所列的证书资料。

投标人名称（电子签章）：

日期：

采购代理服务费承诺书

惠州华宣项目管理有限公司：

本公司_____（投标人名称）_____在参加_____（项目名称）_____（项目编号：HZHX23SD0014）的招标中如获中标，我公司保证按照采购文件的规定缴纳“采购代理服务费”。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交采购代理服务费缴费凭证复印件。

如我公司违反上款承诺，愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标人名称（电子签章）：

日期：