

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**445122-2024-00028**

采购项目编号：**CZC2024004**

项目名称：饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目

采购人：饶平县妇幼保健院

采购代理机构：潮州市公共资源交易中心

第一章 投标邀请

潮州市公共资源交易中心受饶平县妇幼保健院委托，采用公开招标方式组织采购饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目
采购计划编号：445122-2024-00028
采购项目编号：CZC2024004
采购方式：公开招标
预算金额：5,001,888.67元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目):
采购包预算金额：5,001,888.67元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	物业管理服务	保安、保洁、食堂	36(月)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：自合同签订之日起36个月

二.投标人的资格要求

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

- 1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标文件中提供《资格承诺函》（《资格承诺函》详见公告附件）；
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标文件中提供《资格承诺函》（《资格承诺函》详见公告附件）；
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
- 5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：投标文件中提供《资格承诺函》（《资格承诺函》详见公告附件）。重大违法记录，是指供应商因违法 经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律 、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元 的，从其规定）；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目）： 本项目属于政府采购中专门面向中小企业采购的项目，对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理，供应商须为中小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）（中小微企业须提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》；监狱企业须提供《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定的证明文件；残疾人福利性单位须提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》文件规定的《残疾人福利性单位声明函》）。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目）：

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

2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

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

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

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

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：饶平县妇幼保健院

地址：潮州市饶平县黄冈镇新城区车站往南方向一公里

联系方式：0768-8886532

2.采购代理机构信息

名称：潮州市公共资源交易中心

地址：广东省潮州市潮州大道中段广发银行12楼

联系方式：0768-2280181

3.项目联系方式

项目联系人：卢巧玲

电话：0768-2280181

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

采购代理机构：潮州市公共资源交易中心

第二章 采购需求

一、项目概况：

一、项目概况

饶平县妇幼保健院复办于1973年，2021年搬迁新院址，新医院按照二级甲等专科医院标准建设并投入使用，是集医疗、教学、科研、预防、保健、康复为一体的二级专科医院，荣获广东省“爱婴医院”称号，饶平县新农合/医保、生育保险定点医院。医院占地面积34.2亩，建筑面积27800平方米。现有员工149人，开设妇科、产科、产后康复、儿科、超声影像科、检验科等临床医技科室，住院部开设 5个病区，分别为妇产科一病区、二病区、新生儿科、儿科、VIP病区等，医院开放床位260 张。

医院自创建伊始，便担负着全县妇女儿童的健康保健工作。多年来始终遵循“以保健为中心，保健与临床相结合”的妇幼卫生工作方针，以妇女、儿童健康的需求为导向，以“儿童优先、母亲安全”为服务宗旨，认真履行全县妇幼保健业务技术指导与培训、婚前保健、计划生育技术指导、健康教育、妇幼卫生信息统计、妇女儿童常见疾病诊疗及急救等职能。

各职能科室分布

序号	名称	科室	楼层
1	住院楼	住院登记收费、发热诊室、消毒供应中心、肠道诊室	1
2		信息中心、病案室、住院部药房、便利店	2
3		手术室、产房	3
4		新生儿科	4
5		妇产科-1	5
6		妇产科-2	6
7		儿科	7
8		VIP区	8
9	门诊楼	挂号收费、体检中心、影像科、妇产科急诊、中西药房、儿科门急诊、门急诊输液	1
10		检验科、功能科（B超）、产后康复科（妇产科门诊）、儿科门诊	2
11		孕妇学校	3

采购包1（饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	36个月，具体时间以合同签订日期为准。
标的提供的地点	饶平县黄冈镇新城区车站往南方向一公里
付款方式	1期：支付比例30%,支付比例30%，合同签订后5个工作日内付合同总价的30%作为预付款。 2期：支付比例70%,余下的70%合同金额将按月结形式，采购人将合同总价的70%按月平均支付进度款，每月5日前，中标供应商提供发票以收取上月服务费，在取得中标供应商足额、合法、有效的发票凭证后五个工作日内，由采购人支付上一个月度服务费。
验收要求	1期：详见用户需求书
履约保证金	不收取
其他	

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	物业管理服务	保安、保洁、食堂	月	36.00	138,941.35	5,001,888.67	物业管理	详见附表一

附表一：保安、保洁、食堂

参数性质	序号	具体技术(参数)要求						
		<div>一、项目服务内容、要求</div> <div> <div>项目需求一览表</div> <table> <tr> <th>服务内容</th><th>数量</th><th>服务周期</th></tr> <tr> <td>饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目</td><td>1项</td><td>36个月</td></tr> </table> </div> <div> <div>第一项：保安服务</div> <div> <div>（一）、保安服务范围</div> <div> <p>院内范围的保安服务，治安、消防及车场管理，配合医院完成应急、突发事件（包括指令性）及国家行政动员的任务或自然灾害处置任务。</p> </div> <div>（二）、管理服务内容及标准</div> <div> <p>1、贯彻执行医院关于内部安全保卫工作的方针，政策和有关规定，建立健全各项保安工作制度,对职责范围内的保安工作全面负责。</p> <p>2、根据国家的有关法律法规，结合医院的工作实际，提供标准的保安服务，防范院内出现抢劫、扒窃、失窃、财物破坏及损害行为，维护正常的医疗环境及公共治安秩序，保护医院财产安全及医护人员的人身安全。</p> <p>3、保安人员经过严格训练，需具备保安资格证，持证上岗，具备较高的业务素质；工作时身着制服，佩带胸牌和必要的警械。</p> <p>4、全天候24小时维持医院良好的治安、交通秩序，确保责任区域内通</p> </div> </div> </div>	服务内容	数量	服务周期	饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目	1项	36个月
服务内容	数量	服务周期						
饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目	1项	36个月						

道的畅通，指挥车辆按规定路线行驶并停放在院方划定的停车场内。灵活安排人员维持周末日职工汽车场的交通秩序。

5、建立健全24小时保安值班及备勤制度。接治安事件报警后，五分钟内调集保安人员赶往现场，特别是在责任区域内因各种原因出现破坏行为时，保安应在第一时间赶到现场。

6、对影响医院正常办公、医疗秩序的行为及危害医院治安安全的各类违法治安事件，采取有效措施予以制止，必要时协助将疑犯送公安机关。

7、做好医院大门的值勤保卫工作，保证道路畅通。

8、随时清理医托、非法医药广告、捡破烂、乞丐、精神病人和各类药品推销人员进入院内，协助做好公共场所的控烟工作。维持院内良好的秩序，为病人提供一个安全、舒适的就医环境。

9、协助病区对病房内病人私用电器等违规现象予以劝阻、避免火灾事故的发生。

10、接到台风等自然灾害的预报，及时协助院方检查防范措施的落实情况，组织应急抢险队伍，全力协助院方做好抗灾抢险工作。

11、高度重视消防工作，及时排除所属范围内的火灾隐患，保证消防器材的有效作用；所有消防工具、器材设施不得随意动用，遇有毁损，及时上报；定期对全院防火、防盗工作检查，并针对形势进行不定期的检查。

12、熟悉医院内部环境，消防设施分布，灭火器材的摆放点，防盗防火报警装置的位置，会熟练使用各种灭火器材，发现隐患及时上报，保证消防设施处于良好状态，保证消防通道畅通。

13、在维持秩序过程中，坚持以理服人，做到骂不还口、打不还手。

14、严格禁止宠物进医院。

15、禁止未经医院相关部门许可的考察学习团队在我院拍照。

16、严厉禁止医托及其他不法分子在我院活动。

17、负责对影响医院形象的行为进行制止。

18、按有关规定对院内停车实施收费管理并将经营所得金额的10%返还医院。

（三）、工作要求

1、着装规定

（1）、保安人员上岗执勤时，按规定着统一服装、佩戴胸卡。

（2）、保安人员须按规定着装，保安服不得与便服混穿，不同季节的保安服不得混穿。

（3）、保安服不准披衣、敞怀挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋、凉鞋或赤足。

2、举止和仪容规定

（1）、保安人员执勤时应做到精神饱满、姿态端正、动作规范、举止文明；着装外出工作，执勤和出入公共场所时，不准袖手或将手插入口袋、不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嬉笑打闹，严禁上班期间饮酒。

（2）、保安人员不准留长发和剃光头，不得染发；不准留大鬓角和长胡须。

(3)、保安人员上班前要进行仪容仪貌检查，对检查中发现的问题必须得到纠正。

3、语言和礼节规定

(1)、所有保安人员应具有良好的职业道德，做到文明服务、礼貌待人、与来访人员交谈时应态度和蔼、语气柔和、不卑不亢、以理服人，服务热情、主动、亲切。

(2)、在工作中使用语言要简洁准确、文明规范、接触群众时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌用语，严禁使用粗暴或不文明语言，不得使用“命令”、“要求”类用语及禁忌语；做到文明执勤、文明用语。

(3)、执勤遇见领导要主动问候。

(四)、岗位纪律规定

1、严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不准超越职责权限。严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。

2、不准刁难来访人员，晚间值班期间及时给就诊患者指引，并通知相应科室医护人员。

3、不准脱岗、空岗、睡岗、不准迟到、早退。接班须提前十分到岗，做好交接记录。不得酒后上岗，当班期间不得饮酒，不得擅离岗位、串岗、干私人事情。

4、严格遵守医院的各项规章制度和内部保密制度。

5、要爱护公物。

6、发现水电浪费现象要及时处理，刮风下雨等恶劣天气要及时关闭门窗，发现院基础设施损坏时，要及时采取补救措施，或通知相关科和上级主管领导及院总值班。

7、有重要情况要妥善处置并及时上报，不准迟报、漏报和隐瞒不报。

8、不得内外勾结，损害或企图损害集体利益，不得利用工作之便擅自携带医院物品，盗窃医院物品或患者钱物，损坏医院设施和执勤用品。

(五)、每日安全事项巡逻内容

1、消防系统检查与车场秩序

(1)、灭火器位置挂放是否移动和压力是否足够。

(2)、消防栓是否供水。

(3)、明火管制稽核。

(4)、消防通道的通畅、疏散方向和防火标志。

(5)、停车场车辆出入的防碰刮。

(6)、每天下班对门窗和水电的检查。

2、火警事故

(1)发现火灾应立即赶到失火现场查看，并注意兼顾周围人员安全，否则立即向119火警台报案，且通知部门主管和院部至火场，保安仍然坚守岗位。

(2)若发生火苗应即以灭火器将火源熄灭。

(3)若已使用灭火器仍然无法将火势扑灭时，应：

- 1) 火速打电话至**119**，并集合各部门义务消防员或请求支援。
- 2) 同时通知院内人员集合职工救火，发挥消防编组功能。
- 3) 指挥员工及病人和家属向安全地区疏散。
- 4) 保持高度警戒，严防小偷趁机窃取医院财物。
- 5) 通知派出所协助交通，管制事宜。
- 6) 火势熄灭后应清查人员及物品损害情形，并保持完整现场，以供警方处理。
- 7) 注意警方处理时，亦不能破坏现场，以免影响保险公司的认定理赔。
- 8) 若于下班时间发生火警，马上扑灭，若无法扑灭。立即通知**119**与值班人员。

3、不良分子前来滋事处理

- (1) 最大限度的保护医院公共财产和利益不受损害。
- (2) 关闭大门和所有出入口，勿使不良分子进入寻衅滋事。
- (3) 通知相关职能部门和保安人员前来支援处理。
- (4) 认清来人容貌、特征、人数、有无携带枪支、刀具、坐车种类以及车牌号码、滋事原因等，作为警方侦查处理的依据。
- (5) 将状况报告院部并随时保持联络，若下班以后应立即通知派出所并电话联络主管。

4、打劫被盗事件

- (1) 发现可疑人物，应与队长或与警卫人员联系并一人监视。
- (2) 发现院内物资被盗，急按报警器和警铃，及时与保卫部门联系。
- (3) 保护现场。

5、意外事故

院内职工和病人、家属、或其它非我院职工发生纠纷，值班人员应及时制止劝导，分开双方人群，避免事态扩大。

保安人员岗位定编情况

岗位	合计	备注
	(人)	
队长	1	不包含工具
消防监控	1	
大门、道闸	6	
停车场	2	
合计(人)	10	

第二项：保洁服务

(一)、保洁服务范围

管理服务的范围包括：院内范围的卫生保洁、绿化管理、除“四害”，住院楼、门诊楼（不包括各职能科室室内卫生），停车场，公共场所及公共卫生间的卫生保洁、管理、医疗垃圾管理。

(二)、保洁服务的内容

卫生保洁工作

1、公共场所：现有围墙内、大楼外地面、花圃、绿化带；地下层停车场；门厅、地面、住院大楼一层通道公共场所及卫生间。

2、住院大楼、门诊楼：通道、楼梯、病房及卫生间（不包括各职能科室室内卫生）。

3、围墙内建筑物外地面：通道、花圃、绿化带。

4、医疗垃圾管理。

5、收费处外窗户每周清洗一次。

6、厅面、通道、楼梯每天至少湿拖一次，保持清洁。

7、垃圾房及其周围环境、污物梯。

8、公示栏等设施及周边环境每日擦拭，每月擦洗一次。

9、双侧大门口露天地面每月水洗一次。

除“四害”消杀工作

1、按市爱卫会及卫健局要求，根据不同季节蚊蝇、蟑螂孳生特点，每月4次对全院内外环境及下水道等进行消毒喷杀，并根据实际情况适当增加喷杀次数（增加的费用按实结算），并将消杀工作表、消杀记录表和相片上交总务科备案备查。

2、定期清理院内环境，及时消除鼠洞、鼠迹，消除积水，消除蚊虫孳生地。

3、每年采取灭鼠行动不少于6次，特别要加强垃圾场“除四害”及灭鼠力度，做好死鼠拾弃登记及处理工作。

4、除“四害”各项检查考核指标符合“创卫”要求。

5、每季度上交消杀和“除四害”的报告。

医疗垃圾收集管理

1、承包公司主管部门必须每年对工作人员进行一次医疗废物安全处理法律法规知识培训，新上岗人员及时进行岗前培训，并做好培训记录以备查。

2、严格执行《医疗废物管理条例》等相关管理规范，按医疗废物处理操作规程做好废物收集、包装、移交处理，确保不泄露。

3、做好每日、每月各类医疗废物的转运移交工作，在规定时间内将上月废物转运三联登记报表报送我院总务科。

4、医疗废物贮存转运室每日做到两打扫、一冲洗，每日紫外线灯消毒一次，定时开紫外线灯消毒并做好消毒登记，必要时喷撒消毒药品进行消毒，并做好消毒记录以备查，保持室内外环境卫生、无苍蝇、蚊虫、臭味。

5、严禁倒卖医疗废弃物，如若发生供应商工作人员泄漏、外流等行为，供应商承担一切法律责任。

绿化管理

1、负责全院范围现有全部花木草坪等绿化管理工作，做好花木修剪、杀虫、施肥、换土和日常养护，每天浇水一次（冬季按需浇喷），保证花木不缺水，不枯黄。若发现有枯死花木，需及时上报进行更换，以保证绿化的效果。

2、当政府部门预报有台风登陆或其他自然灾害来临前，必须及时转移盆花至避风安全处，并做好加固防护工作，自然灾害过后，必须及时清除灾害

影响，恢复原貌。

3、负责院内日常、节日或会议、庆典等需要摆花布置等管理工作，以雅观为标准。（新购花木、树苗；绿化日常所需的药物、花肥、花土、工具等费用由采购人负责）。

4、负责医院临时用杂工需要等工作（服务范围外的，费用按实际发生的工作量，由甲乙双方协商另计）。

（三）、保洁服务标准

工作要求

1、遵守政府法令和采购人规章制度，不得在采购人单位范围内从事与保洁无关的活动。

2、病区保洁工作应严格按《饶平县妇幼保健院清洁工人工作职责》规定和病区护长对保洁工作的规定和要求执行。

3、手术室保洁工作内容按手术室特定要求操作，具体由护士长决定。

4、按政府有关规定和医院的规章制度管好医疗废弃物：各病区垃圾运送时间应在清晨、中午及18:00以后，不得在人流高峰期运送；运送过程应密闭；严格做好签收手续；运送工具及时清洗消毒；污物间应每周清洗、消毒一次。

5、管好垃圾间，所有垃圾均应按有关规定堆放于垃圾间内，除环卫人员和特种废弃物处理中心运送人员外，外人一律不得进入，严防医疗废弃物流入社会。

6、保证病房每天一床一巾清洁、一床一袋供应，生活垃圾和医疗废弃物的装袋需严格区分，窗户、门、桌椅每天保持清洁。

7、洁具的使用方面：按区域使用洁具，如办公区、值班房、病房；或分清洁区、污染区等。

垃圾收集站的卫生质量标准

1、垃圾桶垃圾应及时清理，垃圾必须做到日产日清，入袋封口。垃圾桶定期清洗、消毒，外表保持干净。

2、垃圾收集严格按废弃物管理作业程序规定分类收集、分类处理。

3、垃圾收集时，不得有散落垃圾及渗出液。医疗废物泄漏时，应做好应急处理工作（加套垃圾袋，并用消毒液消毒被污染地面及工具）。

4、垃圾站及其周边环境应进行清洁、消毒。（每天清洁二次，消毒地面一次），并保持地面无杂物、无积水，墙面无污迹。

绿化管理服务标准

1、绿化区域花木及室内外盆栽花木无病虫害，生长旺盛。

2、绿化区域无杂草、落叶、残枝，花木植物外形美观。

3、利用医院现有花卉做好繁殖花苗工作。

4、做好节日及重要活动时的花木摆设工作。

保洁绿化人员岗位定编情况

岗位	合计	备注
	(人)	
主楼公共区域每层（共8层）	16	不包含工具
副楼每层（共3层）	2	
大堂	1	
外围保洁/地下	1	
医疗垃圾处理员	1	
绿化消杀	1	含每月4次消杀所用工具、药剂耗费；不包含绿化药物、花肥、花土、工具等
合计	22	

第三项:洗涤服务

（一）、布类收送

供应商必须确保能够满足采购人的布类服务需求。

工作流程

1、第一工作日下午:

18:00分前供应商到院布房收集污布，交接人员将不合格布类交还供应商，做好相关记录，列入免费重洗项目。

2、第三工作日下午:

（1）16:30分之前工作人员将干净布类送至采购人布类组，经清点后，在布类交接三联单上签名确认。

（2）完成对布类运输工具的消毒清洁工作。

收送被服要求

1、收送被服时，工作人员应戴手套、帽子和口罩、穿工作服。

2、工作人员在指定地点清点脏被服时尽量减少挪动被服，也不要抖动，以防止对空气的污染。

3、供应商应严格按照相关规范进行装袋存放。

4、被传染性物质污染的布类应装入有标记的密闭袋中，经消毒处理后用专机洗涤，并与一般布类分开。

（二）、布类洗涤

1、服务内容

（1）供应商负责采购人全部医护人员工作服、值班被服、医疗布类、病人服的洗涤(包括折叠、不含缝补)服务。

（2）供应商负责将洗净布类送至采购人布类组清点交接，同时收集的污染布类进行清点交接，由采购人派专人监督。

2、布类洗涤要求

（1）严格执行分拣规范，传染被服与非传染被服、手术敷料（隔离衣、手术衣、洗手衣等）与病人被服、妇产科、与其他科病人被服、有色与无色

被服、棉与化纤、医护人员用被服与病人用被服应分开分拣及存放。

(2) 严格执行分类洗涤规范，传染被服与非传染被服、手术敷料（隔离衣、手术衣、洗手衣等）与病人被服、妇产科、与其他科病人被服、有色与无色被服、棉与化纤、医护人员用被服与病人用被服应分开专机洗涤。

(3) 普通病人被服洗涤，需先向洗衣机加入水、洗衣粉和消毒粉，后直接放入普通被服，洗涤35～40分钟；受粪便污染的被服，必须清理后放入洗衣机洗涤。

(4) 对受肝炎病毒、血迹、分泌物污染的被服、包布应分类分拣，除去脏物后放入浸泡池用消毒液按1: 100浓度浸泡消毒40分钟左右，然后分类洗涤。

(5) 对污染严重或传染病人的被服，收回后要用化学消毒剂溶液浸泡二小时，再进行清洗。

(6) 医务人员工作服及值班被服收回后，工作服在专用的浸泡池浸泡（洗衣粉，消毒粉按1:500比例）。待领口、袖口洗刷干净后，放入专用洗衣机洗涤。严禁交叉感染。

(7) 床单、被套等无需浸泡，去除污物后，直接用洗衣粉和消毒液洗涤。

消毒隔离要求

1、严格执行工作流程，不准逆行：

① 一般布类：

入口→交接点→浸泡→清洗→烘（晒）干→整理→存放→发放→出口

② 传染病（含血液、体液浸污的）布类：

入口→消毒→浸泡→清洗→烘（晒）干→整理→存放→发放→出口

2、清洗与未清洗的被服，要分别放置，并设有回收污染被服和发放清洁被服两个窗口。

3、每天收衣后及送衣前的推车应用1000mg/L的有效氯溶液擦拭消毒。每天工作完后，用消毒水拖地、擦拭机器及工作面，做好空气喷雾消毒；每天上午下班后及下午下班后，用紫外线灯消毒工作间30分钟。

4、运送污衣物应放在污衣袋内封闭运送，浸有血液或体液的布类应放在防水的袋内封闭运送。

5、洗涤中心应分污染区和清洁区，污染衣物未经洗涤不得进入清洁通道及清洁区；清洁衣物也不得经过污染通道及污染区。

6、洗涤中心回收的被服要分类浸泡、消毒或洗涤，用自来水洗涤。

7、洗涤中心清洁消毒，上班必须打开窗户，保持良好通风，下班时将地面用含有效氯500mg/L的消毒液拖地一次，并擦拭桌、椅、工作台面。

8、供应商工作人员每次工作完毕时，要及时洗手、消毒，工作服必须每日换一次。回收污物被服的工作人员，须穿防水隔离衣、戴隔离帽、穿防水工作鞋和带口罩。经常通风换气，室内要经常进行消毒，如有污染，随即清除和消毒，对不明高热病人或疑似传染人员，在人员离开后要进行彻底消毒。

9、洗涤中心应保持工作环境整洁。对收回未洗的被服应放置一起，不准

随地乱扔、乱放。

供应要求

1、洗涤要求：供应商应根据医用被服物品的特点，明确工艺标准，科学安排洗涤工序，分拣、分类、洗涤，保证洗涤质量。

2、供应商必须严格执行消毒隔离制度，有血物品、传染病人及可疑传染病人物品必须先浸泡消毒后清洗，严防交叉感染。

3、采购人提供的医用被服物品，如因顽渍太多，经多次洗涤仍无明显效果的，由采购人作报废处理或另作他用。

4、被服类烘干要彻底，整烫要按规范烫平、外观好，其平整度应满足采购人使用科室的要求。棉织品折叠规范，特别是手术室物品必须符合规范，不影响临床使用。

6、遗失、故意损坏与破损要求：遗失、故意损坏物品及工作服等特殊物品按原值赔偿。如有不符合洗涤标准的物品，供应商应负责免费重洗。

7、布类损耗率：大件年损耗率控制在约10%以内，中件控制在约15%以内，小件控制在约20%以内，超过控制范围，特殊情况由相关科室相关人员签名证实，总务科留储备查，不追究供应商责任。

供应责任

1、如遇到不可抗力因素（如水灾、火灾、地震、车祸、戒严等）造成物业供应商不能及时送达，则不承担责任，需及时通知采购人。

2、供应商如遇停电、停水、机器故障等情况需尽力保证采购人接收时间，如实在无法保证，最多拖延时间不超过12小时。

3、有以下情况之一的布类，采购人使用科室有权不予接收，并退回重新处理：

- （1）布品洗涤不干净（有污迹、血迹等）的。
- （2）布品因洗涤褶皱变形，未熨烫定型的。
- （3）分类分科错误的布品。
- （4）未经定型折叠包装或其它洗涤质量不合格的布品。

报废要求

1、严格执行被服报废制度。拟报废的被服必须经过消毒清洗后再报废。

2、有下列情况之一的被服须报废：一是自然破损严重；二是严重污染；三是需要报废的其他情况。

3、被服报废流程

（1）供应商向采购人总务科申请，并将需要报废的布类送至采购人布房管理中心。

（2）总务科对申请报废的被服进行查看，提出具体意见。

（3）符合报废标准的被服按规定程序进行报废处理。

（4）按照报废的实际数目，申请新的被服以补充周转数目。

（5）报废时间要求：每3月集中到采购人布类组进行报废。

布类分类见附表

考核制度

服务质量由使用科室在实操过程实行质量把关，相关职能科室在随机抽查和定期检查的基础上，利用行政查房、医疗护理查房等形式，通过征求意见或现场抽样的方法进行质量监督检查。

收送布组			
内 容	分 值	得 分	评价及建议
衣着符合规范要求	10		
工作责任心、服务态度	20		
污染布料的处理符合要求	20		
主动性及配合情况	10		
清点、收、送及时性	10		
遗失、调错情况	15		
操作规范	15		
		考核得分	
考核科室： 签名： 日期： 年 月 日			

洗衣组			
内 容	分 值	得 分	评价及建议
布类洗涤质量	0—20		
布类折叠是否规范	0—10		
布类下送是否达标	0—20		
布类表面细菌是否达标	0—20		
布类是否完好	0—20		
清点收、送及时性	0—10		
		考核得分	
考核科室： 签名： 日期： 年 月 日			

第四项：食堂服务

- 1、人员安排：**厨师1人，帮厨1人。
- 2、服务范围**
员工餐饮服务：为在院职工提供膳食，公务用餐等。
- 3、食堂供餐方式：**根据食堂的实际情况分为门前打餐及送餐两种方式。
- 4、用餐时间：**
早餐：06:30—09:00
午餐：11:00—13:00
晚餐：17:00—19:30
- 5、食堂卫生要求及标准**
(1) 环境卫生
①保持地面无油渍、无水迹、无卫生死角、无杂物。保持瓷砖清洁光亮，勤擦门窗。
②工作结束后调料加盖，工具、用具、工作台面、地面清理干净。

③下班前应将冰箱、炉灶、配菜台、保洁橱及橱柜下内侧及厨房死角等清理干净，防止残留食物腐蚀。

④厨房、冰箱等设备损坏应及时报修。

⑤厨房烹调加工食物用过的废水必须及时排除，不在厨房隔夜，垃圾桶和馒头桶身需基本保持干净、标识明确并加盖，按时清理。

（2）冰箱卫生

①冰箱有专人管理，定期化霜。

②保持冰箱内外清洁，每日擦洗一次。

③每日检查冰箱内食品质量，杜绝生熟混放，严禁叠盘，鱼类、肉类、蔬菜类，相对分开，减少串味，必要时应用保鲜膜。

（3）食品卫生

①认真做好原料的检疫工作，变质、有毒、有害食品不切配、不烧煮。

②食物应保持新鲜、清洁、卫生，并于洗清后，分类以塑胶袋包紧，或装在有盖容器内，分别储放冰箱或冷冻室内，鱼肉类取用处理要迅速，以免反覆解冻而影响鲜度，要确实做到勿将食物暴露在生活常温太久。

③凡易腐败饮食物品，应贮藏摄氏零度以下冷藏容器内，熟的与生的食物分开贮放，防止食物气味在冰箱内扩散及吸收箱内气味，并备置脱臭剂或燃过的木炭放入冰箱，可吸净臭味。

④食品容器清洁、炊具做到刀具不锈、砧板不霉，加工台面干净配菜盘与熟菜盘有明显区别。

⑤食品充分加热，防止里生外熟，隔顿、隔夜、外购熟食要回烧后再供应。

⑥按有关规定，禁用不得销售的食品。

⑦蔬菜不得有枯叶、霉斑、虫蛙、腐烂、如卫生不合格，要退回粗加工清洗。

⑧干货、炒货、海货、粉丝、调味品、罐头等，要妥善储藏，不得散放，落地。

⑨食物应在工作台上操作、加工、并将生熟食物分开处理，刀、菜、墩、抹布必须保持清洁、卫生。

（4）餐具卫生

①切配器具要生熟分开，加工机械必须保持清洁。

②熟食、熟菜装盆、餐具不得缺口、破边，必须清洁，经消毒后，无水迹、油迹、灰迹、方能装盆出菜。

③不锈钢器具必须保持本色，不洁餐具退洗碗间重洗。

（5）炉灶卫生

①灶台保持不锈钢本色，不得有油垢，结束后清洗干净。

②锅具必须清洁，排放整齐。

③炉灶瓷砖清洁、无油腻，炉灶排风要定期清洗，不得有油垢。

④各种调料罐、缸必须清洁卫生。

（6）食堂饭菜留样管理

①每餐坚持饭菜留样，并在留样容器盒上标明菜名、日期、时间等。

②饭菜留样应留足数量（不少于100克），储存于专用冰箱，温度保持在2-8摄氏度左右。

③饭菜留样必须保持48小时。

（7）其他规范要求

①严格操作规程，做好安全防范事故工作。认真执行《食品卫生管理规定》，搞好饮食卫生及环境卫生，严把采购关，食堂工作人员应持有卫生防疫部门颁发的《健康证》，保证职工身体健康，防止发生食物中毒。

②根据采购人伙食标准及需求保质、保量做好物资采购、饭菜供应，做到菜色花样翻新、新鲜可口，营养搭配均衡。

③注意节约能源和各种原材料，做好成本核算，努力降低成本。

④保持厨房的环境卫生整洁，餐具做到安全卫生，随时检查随时达标。

⑤按规定的就餐时间准备饭菜，不得拖延；如遇特殊情况须延迟应及时通知采购人。

二、人员培训方案

1、总体要求：制定完善的培训计划和考核制度，切实提高物业人员整体素质。

2、方案要求：针对保洁、绿化、洗涤、食堂的特点，分别提供适配其特性的培训方案。同时，应面向所有作业人员制定针对采购人特点的培训方案：

3、法律法规和公司规章制度的教育培训：通过培训，使所有员工学法、懂法，自觉遵守纪律，明确岗位责任和规范服务要求，按公司规章制度办事。

4、职业道德和礼仪礼貌的教育培训：通过培训，使所有员工在工作中坚守职业道德，注重仪容仪表，讲究礼仪礼貌，文明服务。

5、物业管理知识的教育培训：通过培训，使队员了解医院和设备管理的一般知识，提高对突发事件应急处理的能力。

三、应急事件处理方案

1、在重特大设备事故、自然灾害事故、环境污染事故、防洪防汛工作及信息安全突发事件等发生时，负责组建事故应急指挥部，指挥、协调职能部门做好事故的应急处理工作；

2、负责专项应急预案的编制和演练；

3、在设备事故、自然灾害事故、环境污染事故、信息安全突发事件等应急处理中向应急办报告应急处理情况；

4、监督有关部门做好设备事故、自然灾害事故、环境污染事故、信息安全突发事件等应急物资的准备工作；

5、保障本单位在突发事件应急中通讯的畅通。

6、监督安全监察部做好事故的调查、取证工作。

7、政府有关部门对突发事件进行调查评估时，事发单位应积极配合，提供相关资料。

四、监管考核办法

为加强物业管理服务工作的监督与管理，规范物业管理服务行为，提高服务质量，为医患提供优质管理服务，采购人将定期对中标供应商整体工作进行考核，具体考核要求如下：

物业管理月度综合考核细则（共100分）

类 别	内 容	标准	扣分办法
综合管理服务 (28分)	物业服务管理制度不健全，岗位人员信息、职责不清晰，岗位工作标准及考核办法不明确。	5	每项扣5分
	未按合同配备人数;更换物管人员未按要求向医院报备;无故缺勤、离岗现象。	5	每发现少1人，每日每人扣5分;未报备每人扣3分;其它每人扣3分。
	物管人员故意破坏医院物资;私自占用或挪用、偷盗医院设施、设备;利用工作便利存在或容许他人有赢利性行为;私自占用或容许他人入住医院公用房行为。	5	每人扣5分
	制服混穿、着便装、歪戴帽子、不挂牌持证上岗;非工作原因，未经许可，私自单独进入医院宿舍或工作方法简单粗暴，无故与医院工作人员发生纠纷。	6	每人扣1分
	存在问题超时或未按要求整改;不服从医院工作安排;无故与医院或其它服务单位发生争执;未积极配合医院做好应急任务和临时性工作。	5	每次扣5分
	日常工作计划和记录不完整。	2	每项每次扣2分
安保服务 (14分)	安保人员值班语言欠文明，动作不规范;未按要求携带器械或存在酗酒或酗酒后上班;值勤过程中存在打闹、闲聊、睡岗、用耳机听音乐、用电话私聊、对讲机、电话不畅通、站姿和坐姿不端正、不在规定位置值班等行为或	2	每项每人扣1分

			现象及违章私目使用大功率电器。		
			对进出医院的车辆、人员及大件物品未经严格准确核查、登记或报备，随意允许进出。	5	每违规一次扣5分
			未按要求巡查医院及值守监控室，巡查及监控无记录或不作为，存在未及时发现、制止、上报行为，如出现长明灯、长流水现象及其它明显安全风险隐患、突发事件等。	5	每次扣5分
			医院内存在车辆乱停乱放、违规充电现象，未及时发现与处理。	2	每次扣2分
		事故事件 (10分)	出现医院公共财产被盗及火灾等	10	每次扣10分
		卫生保洁 (19分)	清洁区域存在卫生死角;楼梯、电梯、走廊被擅自占用或堆放杂物;地面、电梯、楼梯扶手及栏杆有杂物、垃圾，有积尘、污迹及张贴物等；楼层内其它公共设施设备如门窗、热水器、垃圾桶、果皮箱、消防设施、标识、宣传栏等表面目视有灰尘和污迹。	5	每项每处扣2.5分
			公共卫生间积水、污渍、杂物、异味明显；设施用具有积尘、污渍及墙壁有鞋印、蜘蛛网、乱张贴；每周未按要求消毒一次;工作记录不完整。	5	每项每处扣2.5分
			清理负责区域沟渠、排水口、排污井、化粪池及楼房阳台、天台、楼面的杂物、淤泥等不及时，存在地面排水不顺畅，楼面积水，臭气外	3	每项每处扣2分

	溢现象。		
	保洁人员直接向楼下或地漏抛撒和倾倒垃圾或杂物。	2	每次扣2分
	保洁区域内垃圾未能日产日清；垃圾存放点、垃圾桶、果皮箱等环卫设施欠完好，不干净、有异味；	2	每次扣2分
	未按要求全面开展灭蝇灭蚊灭鼠等工作，楼层内蚊蝇飞舞、存在蟑螂、鼠迹等状态。	2	每次扣2分
绿化养护（14分）	擅自改变绿地用途；存在破坏、践踏、占用绿地现象；人为损害花草树木现象。	4	每项每次扣2分
	对树木进行不合理的修剪、浇水、施肥、松土及病虫害防治等	6	每项每次扣3分
	绿地内杂草杂物，枯枝烂叶、杂藤攀树木明显；存在安全隐患。	4	每项每次扣2分
食堂服务（15分）	未按要求严格做好食物保鲜及存放工作，严格执行生熟食物分开存放制度的。	5	每次扣2.5分
	没有进行高温烹调杀灭细菌的，发生病菌污染食品的。	5	每项每次扣2.5分
	每天菜式留样一份，如有食品安全事故等紧急情况可及时找到原因，若未有留样的。	5	每次扣2.5分

物业考核办法：

1.医院每月对物业管理服务进行考评，综合考评满意率达80分以下（不含80分），扣除当月承包费用的0.5%。综合考评满意率达80以上，不扣罚；综合考评满意率达95分以上，进行院内通报表扬。

2.连续两个月考评总分值低于80分（不含80分），医院有权要求中标单位在规定时间内按合同要求整改，规定时间期满后，经过验收还达不到合同要求，医院有权单方面终止合同，并不负责任何补偿。

3.合同年度内考评总分值连续三个月低于65分（不含65分），医院有权单方面终止合同，并不负责任何补偿。

附件：饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目管理岗位设置表

		<table><tr><td>类别</td><td>岗位</td><td>人数</td><td>备注</td></tr><tr><td rowspan="4">保安服务</td><td>队长</td><td>1</td><td rowspan="4">不包含工具</td></tr><tr><td>消防监控</td><td>1</td></tr><tr><td>大门、道闸</td><td>6</td></tr><tr><td>停车场</td><td>2</td></tr><tr><td rowspan="6">保洁服务</td><td>主楼公共区域 每层（共8层）</td><td>16</td><td rowspan="6">不包含工具</td></tr><tr><td>副楼每层（共3层）</td><td>2</td></tr><tr><td>大堂</td><td>1</td></tr><tr><td>外围保洁/地下</td><td>1</td></tr><tr><td>医疗垃圾处理员</td><td>1</td></tr><tr><td>绿化消杀</td><td>1</td><td>含每月4次消杀所用工具、药剂耗费；不包含绿化药物、花肥、花土、工具等</td></tr><tr><td rowspan="2">食堂服务</td><td>厨师</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>帮厨</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">合计</td><td>24</td><td></td></tr></table>	类别	岗位	人数	备注	保安服务	队长	1	不包含工具	消防监控	1	大门、道闸	6	停车场	2	保洁服务	主楼公共区域 每层（共8层）	16	不包含工具	副楼每层（共3层）	2	大堂	1	外围保洁/地下	1	医疗垃圾处理员	1	绿化消杀	1	含每月4次消杀所用工具、药剂耗费；不包含绿化药物、花肥、花土、工具等	食堂服务	厨师	1		帮厨	1		合计		24	
类别	岗位	人数	备注																																							
保安服务	队长	1	不包含工具																																							
	消防监控	1																																								
	大门、道闸	6																																								
	停车场	2																																								
保洁服务	主楼公共区域 每层（共8层）	16	不包含工具																																							
	副楼每层（共3层）	2																																								
	大堂	1																																								
	外围保洁/地下	1																																								
	医疗垃圾处理员	1																																								
	绿化消杀	1		含每月4次消杀所用工具、药剂耗费；不包含绿化药物、花肥、花土、工具等																																						
食堂服务	厨师	1																																								
	帮厨	1																																								
合计		24																																								
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。																																									

第三章 投标人须知

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

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

一、名词解释

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

2.采购人：本项目是指饶平县妇幼保健院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

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

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

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

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

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

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

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

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

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

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

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 3家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家

13	有效供应商家数	采购包1：3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：-
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	不收取。
17	代理服务费收取方式	不收取
18	其他	
19	开标解密时长	60分钟 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留

三、说明

1.总则

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

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

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

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

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

4.投标的费用

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

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

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

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

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

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

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

6.关联企业投标说明

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

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

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

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

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

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

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

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

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购

代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

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

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

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

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

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

四、招标文件的澄清和修改

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

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

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

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

五、投标要求

1.投标登记

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

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

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

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

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用

工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

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

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

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

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

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

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

3.投标文件的提交

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

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

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

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

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

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

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

6.投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

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

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

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

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

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

6.2 投标保证金的退还:

- (1) 投标人在投标截止时间前放弃投标的, 自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- (2) 未中标的投标人投标保证金, 自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- (3) 中标供应商的投标保证金, 自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注: 但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3 有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交;
- (2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标;
- (3) 中标后, 无正当理由放弃中标资格;
- (4) 中标后, 无正当理由不与采购人签订合同;
- (5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

7. 投标有效期

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

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

8. 样品(演示)

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

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

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

9. 除招标文件另有规定外, 有下列情形之一的, 投标无效:

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

六、开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

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

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

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

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

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

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

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

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
- （3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

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

3.2 中标通知书：

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

3.3 终止公告：

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

七、询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

2.1供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

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

(2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

(1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

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

(4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

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

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：蔡先生（政府采购部）

电话：0768-2280181

传真：0768-2240665

邮箱：3039522759@qq.com

地址：广东省潮州市潮州大道中段广发银行12楼

邮编：521000

3.投诉

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

政府采购监督管理机构名称：潮州市饶平县财政局政府采购监督管理股

地 址：潮州市饶平县黄冈镇沿河北路25号饶平县财政局701室

电 话：0768-8890164

邮 编：515700

传 真：0768-8860105

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

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

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

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

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

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2.评标原则

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

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3.评标委员会

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

3.2评标应遵守下列评标纪律:

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

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

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

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

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

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

4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

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

4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

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

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

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

序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

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

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

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

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

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

- （1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：
- 在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。
- 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。
- 提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。
- （2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。
- 说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。
- （3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占

到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

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

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

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

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

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

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	投标文件中提供《资格承诺函》（《资格承诺函》详见公告附件）；
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标文件中提供《资格承诺函》（《资格承诺函》详见公告附件）；
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	投标文件中提供《资格承诺函》（《资格承诺函》详见公告附件）。重大违法记录，是指供应商因违法 经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处 罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律 、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元 的，从其规定）；
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、 管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标（ 报价） 函相关承诺要求内容。
8	本采购包专门面向中小企业采购	本项目属于政府采购中专门面向中小企业采购的项目，对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理，供应商须为中小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）（中小微企业须提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》；监狱企业须提供《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定的证明文件；残疾人福利性单位须提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》文件规定的《残疾人福利性单位声明函》）。

表二符合性审查表：

采购包1（饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目）：

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

2.投标文件澄清

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

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

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

3.详细评审

采购包1(饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分35.0分 技术部分45.0分 报价得分20.0分	
	对应用户需求书需求明细内容“ 第一项：安保服务”的响应方案（ 8.0分）	针对本项目特点所制定的符合实际的安保服务方案： 1.完全满足且优于项目需求的，得8分； 2.完全满足项目需求的，得5分； 3.不完全满足项目需求的，得2分； 4.无方案的得0分。

技术部分	对应用户需求书需求明细内容“ 第二项：保洁服务”的响应方案 (8.0分)	针对本项目特点所制定的符合实际的保洁服务方案： 1.完全满足且优于项目需求的，得8分； 2.完全满足项目需求的，得5分； 3.不完全满足项目需求的，得2分； 4.无方案的得0分。
	对应用户需求书需求明细内容“ 第三项：洗涤服务”的响应方案 (8.0分)	针对本项目特点所制定的符合实际的洗涤服务方案： 1.完全满足且优于项目需求的，得8分； 2.完全满足项目需求的，得5分； 3.不完全满足项目需求的，得2分； 4.无方案的得0分。
	对应用户需求书需求明细内容“ 第四项：食堂服务”的响应方案 (8.0分)	针对本项目特点所制定的符合实际的食堂服务方案： 1.完全满足且优于项目需求的，得8分； 2.完全满足项目需求的，得5分； 3.不完全满足项目需求的，得2分； 4.无方案的得0分。
	对应用户需求书需求明细内容“ 二、人员培训方案”的响应方案 (7.0分)	针对本项目特点所制定的符合实际的培训服务方案： 1.完全满足且优于项目需求的，得7分； 2.完全满足项目需求的，得4分； 3.不完全满足项目需求的，得1分； 4.无方案的得0分。
	对应用户需求书需求明细内容“ 三、应急事件处理方案”的响应方案 (6.0分)	针对本项目特点所制定的符合实际的应急管理方案： 1.完全满足且优于项目需求的，得6分； 2.完全满足项目需求的，得4分； 3.不完全满足项目需求的，得2分； 4.无方案的得0分。
商务部分	管理体系认证 (12.0分)	1、投标人具有有效的《环境管理体系认证证书》，得2分； 2、投标人具有有效的《职业健康安全管理体系认证证书》，得2分； 3、投标人具有有效的《质量管理体系认证证书》得2分； 4、投标人具有有效的《物业服务认证证书》得3分； 5、投标人具有有效的《履约能力评价体系认证证书》得3分；（注：以上须提供国家认监委批准的认证机构出具的认证证书扫描件和全国认证认可信息公共服务平台www.cnca.cn对体系证书的信息查询截图,加盖报价人公章,证书必须在有效期内。）
	项目负责人 (7.0分)	项目负责人（只认一人）： 1、具备市场监督管理局颁发的特种设备《安全管理和作业人员证》中的作业项目：特种设备安全管理证书得4分。 2、具有食品安全管理员证书得3分 注：提供上述人员的证书扫描件及上述人员在投标单位近 6 个月内任意一个月的社保证明或单位代缴个人所得税证明的扫描件，不提供证书或社保缴纳凭证的不得分。
	企业业绩 (10.0分)	自2021年以来承接的同类项目业绩，每个业绩得2分,最高得10分（提供合同关键页扫描件加盖公章）。
	客户评价 (6.0分)	2021年至今的项目（必须为以上供应商业绩情况中的有效计分的业绩）。获得客户评价为正面评价：非常满意、优（或≥95分）、满意、优良（或≥90分）。每份得2分，同一项目按一份评价计算，不重复计算分数，此项最高得6分。备注：提供合同甲方或甲方辅助物业服务工作主管/分管部门盖章的评价文件，否则不得分。
投标报价	投标报价得分 (20.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

4.汇总、排序

采购包1:

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

5.中标价的确定

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

6.其他无效投标的情形：

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

(2)投标文件提供虚假材料的。

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

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

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

广东省政府采购

合 同 书

采购计划编号：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

甲方：

乙方：

第一章 总则

第一条 甲乙双方经自愿、平等协商，订立本合同并共同信守。

第二条 甲方同意授权乙方对饶平县妇幼保健院全院范围实施后勤管理服务。

第三条 乙方受甲方委托，接受甲方监督并向甲方负责，在甲方授权范围内行使管理权限。

第四条 乙方提供管理服务的受益人为饶平县妇幼保健院的业主及全体使用人，业主及全体使用人均应对履行本合同负配合、协调的责任。

第二章 服务范围

第五条 甲方委托乙方服务板块的范围或内容包括：

1、保安服务项目：院内范围的保安服务，治安、消防及车场管理，配合医院完成应急、突发事件（包括指令性）及国家行政动员的任务或自然灾害处置任务。

2、保洁服务项目：管理服务的范围包括：院内范围的卫生保洁、绿化管理、除“四害”，住院楼、门诊楼（不包括各职能科室室内卫生），停车场，公共场所及公共卫生间的卫生保洁、管理、医疗垃圾管理。

3、洗涤项目：供应商必须确保能够满足采购人的布类服务需求。

4、食堂项目。

第三章 服务期限

第六条 委托服务期限约为36个月，自 年 月 日起至 年 月 日止。

委托合同期为36个月，如委托服务期限到期，甲方根据服务情况可适当延长服务期限，最多延长不超过12个月，双方另行签订补充协议。

第四章 双方权利义务

第七条 甲方权利和义务

- 1、审定乙方拟定的管理方案、措施及服务年度计划；
- 2、检查监督乙方管理工作的实施及制度执行情况；
- 3、负责提供树苗；
- 4、负责各项服务开展的所需的一切工具及物资，如：保安服务用品用具；保洁服务用品用具；绿化日常所需的工具、花肥、药物、花土等；布类洗涤所需的消毒剂、洗涤剂、器械、洁污布类用的专用布袋或其他存纳工具等物料；乙方每月4次对院内外环境及下水道进行消毒喷杀，若因特殊情况需要增加喷杀次数的，需配合甲方适当增加喷杀次数（增加的费用按实结算）。
- 5、定期对乙方履行合同情况进行考核评定，如发现乙方未能达到合同约定管理标准、服务质量，或因乙方管理不善，给甲方造成重大损失，甲方有权进行处罚、要求赔偿、有权提前终止某部分服务板块或合同且不承担补偿责任。
- 6、协助乙方制定和落实防火、防盗及防突发事件的管理方案及相应的管理活动。
- 7、向乙方提供管理所需保安监控、消防系统和下水道等图纸资料；
- 8、依合同规定，按月向乙方支付服务管理费；
- 9、协助乙方做好管理工作的宣传、维护。
- 10、负责向乙方提供办公用房、办公所需水、电。

第八条 乙方的权利和义务

- 1、根据有关法规及本合同的约定，制定管理制度及服务流程，并将相关流程及各服务小组人员情况送至医院管理办公室备案；
- 2、对违反规定的行为进行规劝、制止或提请甲方处理；
- 3、负责乙方工作人员的管理、工资、工服、培训等全部费用；
- 4、接受甲方及相关主管部门对提供的所有服务进行监督和指导；
- 5、在极端天气或重大突发事件时必须安排有关人员值班。
- 6、必须加强乙方工作人员的安全教育，做好必要的防护措施，做到持证上岗。
- 7、按合同规定的服务范围，编制具体实施方案，经甲方审定后实施；
- 8、切实做好防火、防盗、防破坏、防抢、防骗、防泄密、防自然灾害等；
- 9、本合同终止时，向甲方移交管理用房、备勤宿舍、图纸、文件资料及相关配套物品。在合同履行和终止后十年内对甲方所有资料和信息进行保密，否则甲方有权追究赔偿责任。
- 10、乙方根据受委托管理服务项目的范围、工作量和工作要求，选派足够的、能胜任工作需要的各层次人员进驻甲方开展优质高效的服务，保障甲方后勤管理服务工作的正常进行，甲方有权要求更换不符合要求的、无法胜任工作的人员。
- 11、必须建立24小时值班制度，并提供值班移动电话，确保随叫随到，保证服务质量。

第五章 付款方式及服务金额

第九条 付款方式

预付款：在合同签订后五个工作日内，甲方应将合同总价的**30%**作为预付款付给乙方，其费用为人民币_____元。

月结款：从正式提供管理服务之日起计，余下的**70%**合同金额按月结算、逐月支付，每月**5**日前，乙方提供发票以收取上月服务费，在取得中标供应商足额、合法、有效的发票凭证后五个工作日内，由采购人支付上一个月度服务费。

服务金额为：本项目合同金额为人民币____元，月服务金额为____元。

注：

1、在服务过程中，如因甲方临时需要，需乙方工作人员延长工作时间的，需按加班结算予乙方，正常标准按每小时**25**元。特殊情况下的计算可按次（双方认可的金额）或按参与工作人员的工资为标准算加班工资，以工作签证单予以确认，并于支付当月物业管理服务费时一并付予乙方。

2、在服务过程中，因甲方业务扩展或其他原因需增加工作人员的，按所增加工作人员工种以及当时执行的工资标准为准（包括管理费及其他）签证或签订补充协议予以确认。

第六章 知识产权归属

第十条 乙方应保证本项目的投标技术、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。

第七章 违约责任

第十一条 甲方违反本合同约定，使乙方未完成管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决。逾期未解决的，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方应给予相应的经济补偿。

第十二条 乙方违反本合同约定，工作未能达到标准，经甲方书面要求一个月整改后仍不能达到工作标准的，甲方有权单方解除部分服务板块或合同，乙方并应赔偿甲方损失。

第十三条 甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于三个月管理费的违约金。

第十四条 本合同履行期间，如遇不可抗力，致使本合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理，需要提前解除合同的，双方不负违约责任。

第十五条 合同生效后，即具有法律约束力，任何一方不得随意变更或解除，在合同期内需要变更或解除合同时，应提前**3**个月书面通知对方，并处理好交接等相关手续。

第十六条 本合同如有未尽事宜，或甲方需乙方提供本合同约定范围以外的服务项目时，经双方同意后，可用书面形式进行补充或修改。补充或修改部分与本合同具同等法律效力。

第十七条 本合同经双方代表签章后生效。本合同条款如与招标文件不同的，以招标文件为准。

第十八条 本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份。

甲方：

代表签字：

日期： 年 月 日

乙方：

代表签字：

日期： 年 月 日

第六章 投标文件格式与要求

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

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

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

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

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

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

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

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

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

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**445122-2024-00028**

采购项目编号：**CZC2024004**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

投标文件目录

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

格式一：

投标函

致：潮州市公共资源交易中心

你方组织的“饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目”项目的招标[采购项目编号为：CZC2024004]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目”项目的招标文件的全部内容。

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

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

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

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

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

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

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

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

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

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

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

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

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

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动保障权益”的有关要求。

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

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

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____ 电子邮箱：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

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

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

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

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

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

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

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

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

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

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

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

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

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

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

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

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

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

法定代表人授权书

致：潮州市公共资源交易中心

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目”项目采购[采购项目编号为CZC2024004]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七:

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：饶平县妇幼保健院

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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

中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

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

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

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

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

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

一、联合体各方关系

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

二、联合体内部有关事项约定如下：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

甲公司全称：_____（盖章）_____，乙公司全称：_____（盖章）_____，.....公司全称：_____（盖章）_____，

_____年____月____日，_____年____月____日，_____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

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

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

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

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

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

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

说明：

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

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

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

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

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

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

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：潮州市公共资源交易中心

如果我方在贵采购代理机构组织的饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目招标中获中标（采购项目编号：CZC2024004），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

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

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： _____
投标人法定地址： _____
投标人授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

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

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

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

询问函

潮州市公共资源交易中心

我单位已登记并准备参与“饶平县妇幼保健院后勤社会化服务-保安、保洁、食堂采购项目”项目（采购项目编号：CZC2024004）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

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

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）： _____
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____
地址/邮编： _____
电话/传真： _____
日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于 ____年__月__日,向提出质疑, 质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年__月__日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章_____

日期：____年__月__日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

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

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

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

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

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

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

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

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

五、免责条款

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

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

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

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

（二）索赔通知文件必须同时附有：

1. 一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2. 证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

（二）提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1. 本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2. 所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____（盖章）

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：__年__月__日

采购合同履行保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日