

【郴州】政府采购

公开招标文件服务类综合评分法 (电子标)

采购项目名称：郴州市第四人民医院本部保洁服务采购项目

政府采购计划编号：苏财采计[2025]0063号

采购代理编号：HNZZ-CZ2025-SYY011

采 购 人：郴州市第四人民医院

采购代理机构：湖南中招项目管理有限公司

2025年6月

目 录

第一章 投标邀请	6
一、采购项目基本信息	6
二、采购人的采购需求（按包）	6
三、采购项目需落实的政府采购政策：（说明：应根据采购项目特点选择以下内容）：	6
四、投标人的资格要求：	7
五、获取电子招标文件的时间、期限、方式	7
六、投标截止时间、开标时间、开标地点	8
七、招标文件公告期限：	8
八、疑问及质疑：	8
九、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	8
十、其它补充事宜	9
第二章 投标须知	11
第一节 投标须知前附表	11
第二节 投标须知	14
一、总则	14
二、招标文件	15
三、投标文件	16
四、 投标	19
五、开标，资格审查和评标	20
六、中标信息公布	22
七、合同签订	23
八、政府采购政策	24
九、其他规定	25
第三章 资格审查	27
1. 资格审查主体	27
2. 资格审查	27
3. 资格审查结果	27
附表 1 资格审查表	28
附表 2 资格审查结果一览表	30
附表 3 资格审查合格投标人名单	31
第四章 评标方法及标准（综合评分法）	32
第一节 评标方法及标准前附表	32
第二节 评标方法及标准	34
1. 评标方法	34
2. 评标程序	34
3. 投标文件的符合性审查	34
4. 投标文件的澄清	34
5. 投标文件的比较与评价	35
6. 推荐中标候选人	35
7. 编写评标报告	35
8. 评标报告复核	36
9. 停止评标	36
10. 废标	36
11. 重新组建评标委员会进行评标	36

第三节 投标文件的符合性审查	38
附表 1 符合性审查表.....	39
附表 2 符合性审查结果一览表.....	40
附表 3 符合性审查合格投标人名单.....	41
第四节 投标文件的比较与评价	42
附页 1 评标方法及标准表.....	44
第五章 采购需求	48
第六章 政府采购合同	48
第一节 政府采购合同协议书.....	62
第二节 政府采购合同通用条款.....	64
第三节 政府采购合同专用条款.....	70
第七章 投标文件的组成	71
第一部分 资格证明文件.....	72
一、开标一览表.....	73
二、法定代表人（单位负责人）身份证明.....	74
三、授权委托书.....	75
四、投标人提供的资格证明文件.....	76
附件 4-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明.....	77
附件 4-2 投标人资格声明(格式).....	78
附件 4-3 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明.....	81
附件 4-4 联合体协议书（格式）.....	82
第二部分 商务技术文件.....	83
五、投标函.....	84
六、分项报价.....	86
附件 6-1 分项报价说明.....	86
附件 6-2 分项报价明细表.....	86
七、采购需求响应.....	87
附件 7-1 响应-一览表.....	87
八、合同条款偏离表.....	88
九、采购需求（技术、商务）偏离表.....	89
十、享受政府采购政策优惠的证明资料.....	90
附件 10-1 中小企业声明函（工程、服务）.....	90
附件 10-2 残疾人福利性单位声明函.....	91
附件 10-3 监狱企业证明资料.....	92
附件 10-4 强制采购或者优先采购产品的证明材料.....	93
附页 2 优先采购产品清单.....	94
十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件.....	95
十二、投标人认为需提供的其他资料.....	96

电子招投标相关规定

一、本项目采用电子招投标方式，招标文件的下载、上传、解密，开评标均通过互联网操作，电子招标文件免费提供。

招标文件在湖南省政府采购网 (www.ccgp-hunan.gov.cn) 和郴州市公共资源交易中心 (<http://czggzy.czs.gov.cn/>) 上发布。投标人应仔细阅读本招标文件第二章《投标须知》，并在“郴州市公共资源交易中心 (<http://czggzy.czs.gov.cn/>) 办事指南 --招投相关”) 进行学习，操作手册下载地址：<http://www.czggzy.net/TPBidder/pages/customframe4bid/DownLoad/郴州市公共资源交易中心交易系统操作手册.zip>

二、投标人使用电子投标遇到问题时，请及时向软件公司咨询，联系方式：客服电话4009980000。

三、湖南省政府采购网和郴州市公共资源交易中心网上办事系统均需使用数字证书登陆进行操作。

四、本项目采用“不见面开标”模式，是指将传统的开标场所移到互联网，招标人在不见面开标大厅组织线上开标，投标人通过互联网远程参加开标，并共同完成交易文件解密、唱标、异议和答复、开标确认、交流互动等开标活动。

五、网上开标系统登录地址为 <http://www.czggzy.net/BidOpening>，郴州市公共资源交易中心网上办事系统的“开标签到解密”模块 (<http://www.czggzy.net/BidOpening>)。

六、投标人应在投标截止时间之前使用数字证书(CA)，自备具有上网卡和音视频功能的电脑自行登录网上不见面开标大厅(郴州市公共资源交易中心网上办事系统的“开标签到解密”模块(<http://www.czggzy.net/BidOpening>)),在线等待开标,并在开标期间保持通讯畅通。开标期间,投标人在开标大厅与招标人进行相关操作、音视频及文字交互,各电脑终端上的所有操作、音视频及文字交互均被视为各交易主体的行为。未按时加入开标会议区并完成CA或账号密码登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的,视为放弃交互和放弃对开评标全过程提出疑问的权利,投标人将无法看到解密指令、开标、唱标等实时情况,投标人自行承担由此导致的一切后果。

七、开评标全过程中,投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人,中途不得更换,在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时,投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表,投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱,投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

第一章 投标邀请

郴州市第四人民医院的郴州市第四人民医院本部保洁服务采购项目进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目基本信息

- 1、采购项目名称：郴州市第四人民医院本部保洁服务采购项目
- 2、政府采购计划编号：苏财采计[2025]0063号
- 3、采购代理编号：HNZZ-CZ2025-SYY011
- 4、采购项目预算：2755672.00元
“支持预付款，预付比例： / ”
- 5、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理
- 6、6、评标方法：综合评分法 “最低评标价法”
- 7、合同定价方式：固定总价 “固定单价” “成本补偿” “绩效激励”
- 8、合同履行期限：自合同签订之日起一年
- 9、根据《关于进一步优化政府采购领域营商环境的通知》郴财采资〔2024〕6号文件精神，本项目取消投标保证金及履约保证金。

二、采购人的采购需求（按包）

包号	包名称	简要技术要求	数量	标的预算	最高限价	节能产品	进口产品
1	郴州市第四人民医院本部保洁服务采购项目	详见第五章采购需求	一年	2755672.00元	2755672.00元	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
代理服务收费最高限价（元人民币）：¥ 6970 元							

说明：

1. 节能产品实行强制采购的，需提供国家认证机构出具的、处于有效期内的节能产品证书。
2. 同意购买进口产品的，不限制满足采购需求的国内产品参与投标。

三、采购项目需落实的政府采购政策：（说明：应根据采购项目特点选择以下内容）：

- 强制采购：政府采购实行强制采购的节能产品。
- 优先采购：政府采购鼓励采购节能环保产品。
- 价格评审优惠：政府采购促进小微企业发展（包括政府采购支持监狱企业发展、政府

采购促进残疾人就业)。

四、投标人的资格要求：

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、被“信用中国”“信用湖南”“信用郴州”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”“湖南省政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

3、投标人特定资格条件：无

4、落实政府采购政策需满足的资格要求：

- (1) “专门面向：”中小企业 “小微企业” “监狱企业” “福利性单位。
- (2) “强制分包：大型企业应将采购份额的%分包给中小企业。

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

6、为本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，不得再参加此项目的其他招标采购活动。

7、联合体投标。本次招标不接受联合体投标。

五、获取电子招标文件的时间、期限、方式

1. 凡符合投标资格要求并有意参加投标者，可在公告发布之日起至提交投标文件截止之日通过郴州市公共资源交易中心(<http://czggzy.czs.gov.cn/>)免费获取电子招标文件。

2、公开招标文件及修改、澄清文件获取方式：投标人应在本项目获取招标文件截止时间前登录郴州市公共资源交易中心(<http://czggzy.czs.gov.cn/>)中进入“政府采购交易系统”进行“用户登录”“我要投标”“下载文件”操作，逾期将不能获取文件。修改、澄清后的招标文件请投标人自行在以上网站下载或查阅，恕不另行通知，如有遗漏投标人自行承担全部责任。

3、通过网络下载，其招标文件与备案的书面招标文件具有同等法律效力。投标人应及时关注网上相关招标信息，如有遗漏（包括但不限于文件未下载或下载不完整）招标人概不负责，所造成的投标失败或损失由投标人自行负责。

六、投标截止时间、开标时间、开标地点

1、**提交投标文件的截止时间：2025年7月21日09时30分（北京时间），超过截止时间的投标将被拒绝。**

2、**开标时间：2025年7月21日09时30分（北京时间）**

3、**开标地点：郴州市市民服务中心4楼市公共资源交易中心第5开标室**

4、电子标项目实行网上投标及解密，具体操作为投标人在“郴州市公共资源交易中心”登录“政府采购交易系统”（<http://61.187.195.137:8000/TPBidder>），上传电子投标文件，登录“不见面开标大厅”（<http://61.187.195.137:8000/TPBidder>）在规定时间内自行远程解密参加网上开标活动。建议投标人上传电子投标文件容量为200MB以内。

5、电子投标文件解密时限：30分钟

七、招标文件公告期限：

1、招标文件公告期限：**2025年7月1日09时00分至2025年7月7日17时30分止（5个工作日）。**

2、本招标公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）、郴州市公共资源交易中心（<http://czggzy.czs.gov.cn/>）发布。在其他媒体发布的招标公告，公告内容以本招标公告指定媒体发布的公告为准；公告期限自本招标公告指定媒体最先发布公告之日起算。

八、疑问及质疑：

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在获取招标文件之日或招标公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2019〕20号）规定，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

九、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

（1）名称：郴州市第四人民医院

(2) 地 址：郴州市桔井路 30 号

(3) 联系人：李葵芳

(4) 电 话：13873557268

2、采购代理机构信息

(1) 名 称：湖南中招项目管理有限公司

(2) 地 址：郴州市北湖区郴江街道梨树山路宁家湾组 22 栋 201 室

(3) 联系人：江莎 冯永梅 李思佳

(4) 电 话：15973513355

3、电子交易平台服务机构信息

(1) 名 称：郴州市公共资源交易中心

(2) 地 址：郴州市市民服务中心 4 楼市公共资源交易中心

(3) 联系人：政府采购科

(4) 电 话：0735-2299020

十、其它补充事宜

1、本公告选项：表示选择 表示不选择

2、投标人参与政府采购活动，无需向采购人、代理机构、交易平台缴纳任何费用。

3、招标代理服务费和专家评审费由采购人支付。

4、请投标人在郴州市公共资源交易中心“下载中心”中及时下载安装最新版本“投标文件制作软件（湖南公共资源版）”、“湖南 CA 驱动”。参与投标的投标人需使用电子书编制软件制作投标文件。操作手册下载地址：<http://www.czggzy.net/TPBidder/pages/customframe4bid/Download/郴州市公共资源交易中心交易系统操作手册.zip>

[//www.czggzy.net/TPBidder/pages/customframe4bid/Download/郴州市公共资源交易中心交易系统操作手册.zip](http://www.czggzy.net/TPBidder/pages/customframe4bid/Download/郴州市公共资源交易中心交易系统操作手册.zip)

5、因电子招投标需要，投标人应及时办理 CA 数字证书（含电子签章）。移动 CA 数字证书（含电子签章）办理咨询电话：4009980000、0731-82817876，介质 CA 数字证书（含电子签章）办理地址：郴州市公共资源交易中心四楼大厅，咨询电话：4006682666、18175580110。

6、由对网上招投标操作不熟悉或自身电脑、个人网络等原因导致不能在投标截止时间之前完成投标文件上传的，相应责任由投标人自行承担。建议各投标人在工作时间内上传投标文件，选择 IE11 浏览器进行文件解密，在操作系统过程中有疑问或困难请及时进行咨询。

7、如果开标时出现网络故障、技术故障等情形而影响招投标活动，招标人将**采取项目**

延期、延长投标文件解密时间等相应措施，以保障招投标活动的公开、公平和公正，投标人不得对此持有异议。

8、交易平台技术支持联系方式

联系电话：4009980000

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	采购项目	郴州市第四人民医院本部保洁服务采购项目
第 1.2 款	专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
第 2.1 款	采购项目联系人姓名和电话	详见第一章【投标邀请】
第 2.2 款	采购人名称、地址、电话、联系人	详见第一章【投标邀请】
第 2.3 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	详见第一章【投标邀请】
第 2.5 款	采购进口产品	<input type="checkbox"/> 接受 本项目已经财政部门审核同意购买进口产品 <input checked="" type="checkbox"/> 拒绝 本项目拒绝进口产品参加投标
第 3.1 款	投标人资格条件	详见第一章【投标邀请】
第 3.2 款	接受联合体形式投标	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
第 5.1 款	招标文件提供期限	详见第一章【投标邀请】
第 5.2 款	组织现场考察或者召开答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
二、招标文件		
第 7.4 款	非实质性偏离的范围和幅度	招标文件第五章【采购需求】中条款偏离项数之和 $0 \geq \text{项}$ 将导致无效投标。
第 9.1 款	招标公告指定媒体	湖南省政府采购网 (www.ccgp-hunan.gov.cn) 和郴州市公共资源交易中心 (http://czggzy.czs.gov.cn/)
三、投标文件		
第 13.2 款	采购预算、最高限价	2755672.00 元/1 年
第 13.8 款	投标报价的其他要求	(1) 投标报价超过预算总价的视为无效投标。 (2) 投标人不得以低于成本的报价竞标。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品或服务的质量或者不能诚信履约的，投标人须在评标现场在规定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，将作为无效投标处理。 (3) 投标人的报价应考虑包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用以及税费、规费、保险费等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。
第 14.1 款	投标人应提供资格审查资料	详见详见第一章【投标邀请】中投标人的资格要求中对应资料
第 14.1(3) 项	特定资格条件应提	详见详见第一章【投标邀请】中投标人的资格要求中对应资

条款号	条款名称	编列内容规定
	供的资格审查资料	料
第 15.3 款	样品提供的规定	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供，提交的时间：____地点：____。 1、样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的评审方法以及评审标准详见第三章及第四章。 2、中标人提供的样品保管、封存规定：
第 16.1 款	投标有效期	90 日（日历日），如投标有效期不足的，在评标时将视为无效投标。
第 17.1 款	分包	本项目不允许分包
四、投标		
第 19.1 款	投标截止时间(开标时间)	详见第一章【投标邀请】
五、开标、资格审查和评标		
第 22.1 款	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用加密投标文件的 CA 数字证书在投标截止时间起 30 分钟内完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。（如因交易平台出现系统故障，导致解密无法完成的，由采购人或采购代理机构酌情延长解密时间）
六、中标信息公布		
第 26.2 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	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，按技术指标优劣顺序排列。
第 27.3 款	接收质疑函的部门、联系电话和通讯地址	接收质疑函的方式：投标人应当按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购【2019】20 号）规定向采购人和采购代理机构一并提交书面质疑函及相关证明材料。 采购人：郴州市第四人民医院 地址：郴州市桔井路 30 号 联系人：李葵芳 电话：13873557268 采购代理机构：湖南中招项目管理有限公司 地 址：郴州市北湖区郴江街道梨树山路宁家湾组 22 栋 201 室 联系人：江莎 冯永梅 李思佳 联系电话：15973513355 电子邮箱：250830434@qq.com 注：投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。
九、其他规定		
第 32.1 款	招标代理服务费	<input type="checkbox"/> 集中采购机构不收代理服务费。 <input checked="" type="checkbox"/> 招标代理服务费由采购人支付。

条款号	条款名称	编列内容规定
第 33.1 款	其他规定	<p>1. 投标人应在投标截止时间之前完成电子投标文件上传。若因投标人对网上招投标操作不熟悉或自身电脑、个人网络等原因导致不能在投标截止时间之前完成投标文件上传的，所造成的投标失败或损失由投标人自行承担。建议各投标人在工作时段内上传投标文件，在操作系统过程中有疑问或困难请及时进行咨询。</p> <p>2. 投标人使用加密投标文件的 CA 数字证书在规定时间内完成投标文件解密。因投标人自身原因未在规定时间内完成解密或解密失败的，视为撤销投标文件，其责任由投标人自行承担，开标继续进行。若开标时出现网络故障、交易系统技术故障等情形，导致解密无法完成而影响采购活动开展，采购人有权采取非加密文件上传、纸质标书评审方式或将项目延期、延长投标文件解密时间等相应措施，以保障采购活动的公开、公平和公正，投标人不得对此持有异议。</p> <p>3. 中标人在领取中标通知书前，需提供五份纸制投标文件（装订成册）至采购代理机构。纸制投标文件内容须与电子投标文件一致，如出现不一致时以电子投标文件为准。</p> <p>4. 投标人参与政府采购应提供真实有效的证明材料，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假制造商产品彩页、虚假业绩、虚假证书等）、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将报行政监管部门严肃查处。</p> <p>5. 开标时不要求提交纸质投标文件，开标后中标单位按招标文件要求提交纸质投标文件。</p>

第二节 投标须知

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本章第一节“投标须知前附表”（以下简称**【投标须知前附表】**）中所叙述的采购项目。

1.2 **【投标须知前附表】**规定采购项目专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其**投标无效**。

2. 定义

2.1 采购项目联系人姓名和电话见**【投标须知前附表】**。

2.2 采购人名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】**。

2.3 采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】**。

2.4 投标人系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.5 进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）文件规定的产品。除**【投标须知前附表】**另有规定外，采购项目**拒绝进口产品参加投标**。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

2.6 电子招标投标：是指电子招标投标参与各方（采购人、采购代理机构、供应商、评审专家）按照相关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用CA数字证书（含电子签章、签名）在电子招标投标交易平台（以下简称交易平台），进行的招标投标活动。

3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合**【投标须知前附表】**规定的投标人资格条件。

3.2 **【投标须知前附表】**规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第3.1款规定外，还应遵守以下规定：

（1）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。

（2）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

（3）联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1 采购人、采购代理机构可以在【**投标须知前附表**】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2 获取招标文件的潜在投标人应按【**投标须知前附表**】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

5.3 潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4 采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

6.2 采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

7. 偏离与实质性响应

7.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

7.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其**投标无效**。

7.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【**投标须知前附表**】的规定，**否则投标无效**。

8. 询问

8.1 潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9. 招标文件的澄清或者修改

9.1 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【**投标须知前附表**】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间 15 日前，以数据电文形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3 招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足 3 家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4 通过交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告。

三、投标文件

10. 投标语言

10.1 除专用术语外，投标人提交的投标文件及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

11. 计量单位

11.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 投标文件的组成

12.1 投标文件由如下内容组成：

第一部分 资格证明文件

(1) 开标一览表

(2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书

(3) 投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务和技术文件

(4) 投标函

(5) 分项报价

(6) 采购需求响应

(7) 合同条款偏离表

(8) 采购需求偏离表

(9) 享受政府采购政策优惠的证明资料

(10) 与投标服务相关的货物符合招标文件规定的证明文件

(11) 投标人认为需提供的其他资料

12.2 根据《政府采购法》第四十二条的规定，投标人无论中标与否，其投标文件不予退还。

13. 投标报价

13.1 投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第七章“投标文件的组成”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2 投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价（如果设定），否则其**投标无效**。采购项目预算、最高限价见【**投标须知前附表**】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4 投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，否则其**投标无效**。

13.5 采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其**投标无效**。

13.6 投标文件中标明的价格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和条件的投标，其**投标无效**。

13.7 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。

13.8 投标报价的其他要求见【**投标须知前附表**】。

14. 投标人的资格证明文件

14.1 除【**投标须知前附表**】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

(1) **法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明：**投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

(2) **投标人资格声明(格式)**

(3) **符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明原件。**具体要求见【**投标须知前附表**】。

14.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

14.3 投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人电子章，并按招标文件规定签署。

15. 投标服务（含配套货物）符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下服务（含配套货物）符合招标文件规定的证明文件,该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料，包括但不限于：

(1) 服务（含配套货物）主要技术指标和性能的详细说明。对有具体参数要求的指标，投标人应提供具体参数值；

(2) 配套货物的品牌型号、制造商及原产地等说明；

(3) 招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于【**投标须知前附表**】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其**投标无效**。

16.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

17. 分包

17.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合【**投标须知前附表**】规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，并在投标文件中载明分包承担主体，且分包承担主体不得再次分包。

17.2 中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

17.3 不符合招标文件中有关分包规定的，其**投标无效**。

18. 电子招标投标文件的制作和签署

18.1 投标人确认投标后，应当在郴州市公共资源交易政府采购电子化平台上认可的“投标文件制作工具软件下载”制作投标文件（含澄清、说明文件）并进行固化、加密；否则将可能影响电子投标文件的上传而导致投标无效。

18.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制资格证明文件，不得将其编制上传到商务和技术文件中。否则，由于编制上传位置失误导致无法进行资格审查，由此所产生的后果和责任由投标人自行承担。

18.3 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制商务、技术及综合评分表相关资料。必须按招标文件目录和节点对应位置上传或填写相应资料，否则，由于编制上传位置失误，系统将判断投标人未提交此项资料，由此造成的后果和责任由投标人自行承担。

18.4 投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，由此可能导致的不予计分、废标等后果由投标人自行承担。

18.5 投标人应在电子投标文件指定签章处采用郴州市公共资源交易中心交易平台认可的CA数字证书（含电子印章）进行签章。

18.6 电子招投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。

四、投标

19. 电子投标文件的加密和提交

19.1 投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【投标须知前附表】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

19.2 采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

19.3 建议投标人于开标前一个工作日完成投标文件的制作与上传，系统将显示“上传成功”。如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或联系系统运维机构。

由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交投标文件的，由此造成的后果和责任由投标人自行承担。

20. 电子投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

20.2 采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

21. 串通投标行为

21.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

21.2 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签章；

五、开标，资格审查和评标

22. 开标

22.1 开标时，出现下列情形之一的，采购代理机构不予受理：

-
- (1) 经检查数字证书无效的电子投标文件；
 - (2) 电子投标文件未按照招标文件的要求进行加密的；
 - (3) 电子投标文件未按招标文件要求上传至交易平台的；
 - (4) 投标人未按照【**投标须知前附表**】规定的方式及时间解密电子投标文件的；
 - (5) 其它违反法律、法规的情形。

22.2 采购人或者采购代理机构应按招标文件规定的时间、地点在交易平台上组织公开开标，并邀请投标人参加。

22.3 投标人在开标时间前提前登录网上开标系统，通过网上开标系统参加开标会。

22.4 开标程序。采购代理机构在投标截止时间后，按下列程序进行开标：

(1) 宣读。投标截止时间，采购代理机构登根据系统显示宣布报名的投标人数量和上传了投标文件的投标人数量。

(2) 解密。采购代理机构在系统发出解密指令。投标人根据系统发出投标文件解密指令提示后在规定时间内使用加密投标文件的 CA 数字证书进行投标文件解密。解密时限见第二章第一节《投标须知前附表》，投标文件在解密时限内解密成功的为有效投标人，未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。当解密成功的投标人不足 3 家时，开标不再继续。

(3) 唱标。以投标人《开标一览表》为准，由系统在线公布投标人名单、开标关键数据情况。电子交易系统在线即时生成《开标记录表》，所有解密成功的投标人可以在线即时查看、下载。

(4) 确认。投标人法定代表人或授权代表应在规定的时间内通过电子交易系统在《开标记录表》上进行确认。投标人未在规定的时间内进行确认的，视同认可开标结果。

22.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或者采购代理机构相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

22.6 采购人或者采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有关规定及时处理。

22.7 开标时，出现下列情形之一的，视为投标人撤销其投标。

- (1) 投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备，导致解密失败的；
- (2) 投标人电脑故障或无法上网，导致解密失败的；
- (3) 投标人电子 CA 证书发生故障、失效、错误等，导致解密失败的；

-
- (4) 解密时间超过规定时限的；
 - (5) 其他由于投标人自身原因导致解密失效的情形。

23. 资格审查

23.1 开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定组织资格审查。

23.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标；经资格审查合格投标人少于3家的，不得评标。

24. 评标委员会

24.1 评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

24.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

25. 评标

25.1 评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

26. 中标通知书与中标信息公布

26.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

26.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照【**投标须知前附表**】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

26.3 采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在招标公告指定媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

27. 投标人询问及质疑

27.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

27.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2019〕20 号）规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

27.3 投标人提出质疑的，应按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系方式、联系电话和通讯地址见【**申请人须知前附表**】。

27.4 采购人、采购代理机构按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定进行质疑答复。

27.5 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定向采购人同级财政部门提出投诉。

七、合同签订

28. 签订合同

28.1 采购人应自中标通知书发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

28.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

28.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

28.4 中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

28.5 中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和

解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

29. 政府采购合同履行中数量的变更

29.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务或包含的配套服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有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。

八、政府采购政策

30. 政府采购政策

30.1 优先采购：

(1) 纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣或者加分；

(2) 纳入湖南省财政厅等有关部门发布的湖南省两型产品政府采购目录的，实施政府优先采购，评审时按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣或者加分。

30.2 强制采购：

(1) 纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注★符号产品），投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其**投标无效**。

30.3 价格评审优惠：

(1) 投标人为小型、微型企业，且提供本企业生产的货物或者提供其他小型、微型企业生产的货物，投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；

(2) 小型、微型企业参加联合体投标并在联合体协议中明确其在合同金额占联合体合同总金额 30%以上的，该联合体投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业；

(3) 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

30.4 政府采购政策交叉与叠加

(1) 投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受

优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）

（2）投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

（3）小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

30.5 小型、微型企业的投标人提供部分小型、微型企业制造的产品，以及部分投标产品属于优先采购的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除及加分。投标人应按本章第 33.6 款规定提供相关证明资料（包括提供相关报价）。

30.6 投标人符合本章第 32.1 款、第 32.2 款、第 32.3 款规定的，应提供相关证明资料。

（1）节能产品、环境标志产品：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、环境标志产品认证证书（复印件）。

（2）中小企业：按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）规定，投标人提供《小型、微型企业声明函》（格式附后）。

（3）监狱企业：按《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）文件规定提供证明文件（复印件）。

（4）残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

30.7 投标人有融资、担保需求的，可登陆湖南省政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

九、其他规定

31. 招标不足三家处理

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

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

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

31.2 属上款第（2）项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

32. 招标代理服务费

32.1 招标代理服务费由采购人支付。

33. 需要补充的其他内容

33.1 招标文件需要补充的其他内容见【投标须知前附表】。

34. 电子招投标的应急措施

34.1 电子开标、评标如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到招投标活动无法继续开展时，按交易中心应急预案措施执行：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 网络故障，无法访问或无法使用系统；
- (6) 电力中断等其他特殊情况。

34.2 出现上述情况之一时，经交易中心相关部门确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，投标人不得对此持有异议。

- (1) 酌情延长投标文件文件解密时间，采取远程解密等，以保障招投标活动的继续实施；
- (2) 项目作延期开标处理，待系统恢复后再进行开标活动；
- (3) 对已在评标的项目，评标委员会酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1 资格审查主体：采购人、采购代理机构负责资格审查。

2. 资格审查

2.1 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2 在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；

(2) 联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；

(3) 投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求进行电子签名、盖章的；

(4) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.3 信用记录。开标结束后资格审查时，采购人、采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别。

(1) 信用信息查询的查询渠道：信用中国(www.creditchina.gov.cn)、信用湖南(<https://credit.fgw.hunan.gov.cn/>)、信用郴州(<http://xycz.czs.gov.cn/>)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、湖南省政府采购网(<http://www.ccgp-hunan.gov.cn/>)。

(2) 不良信用记录是指：投标人在“信用中国”、“信用湖南”、“信用郴州”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”、“湖南省政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

(3) 联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

(4) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。

3. 资格审查结果

3.1 未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

3.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

附表 1 资格审查表

资格审查表

项目名称：_____

采购代理编号：_____

序号	审查项目	审查标准
1	具有独立承担民事责任的能力	法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件（复印件加盖公章）
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供“投标人资格声明”第三条书面承诺，签署、盖章符合要求。
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供“投标人资格声明”第五条书面承诺，签署、盖章符合要求。
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供“投标人资格声明”第四条书面承诺，签署、盖章符合要求。
5	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	提供“投标人资格声明”第六条书面承诺，签署、盖章符合要求
6	被“信用中国”“信用湖南”“信用郴州”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”“湖南省政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动	信用查询截图加盖公章。 注：投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。

7	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。	提供“投标人资格声明”第八条书面承诺，签署、盖章符合要求
8	为本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，不得再参加此项目的其他招标采购活动	提供“投标人资格声明”第九条书面承诺，签署、盖章符合要求
9	投标报价未超过招标文件中规定的采购项目预算和最高限价	投标报价未超过招标文件中规定的采购项目预算和最高限价
10	资格证明文件的签署、盖章符合招标文件要求	资格证明文件的签署、盖章符合招标文件要求
11	本次招标不接受联合体投标	不是联合体参加投标
结论	(合格/不合格)	

附表 2 资格审查结果一览表

资格审查结果一览表

项目名称：_____

采购代理编号：_____

序号	投标人名称	资格审查结果 (合格/不合格)	资格审查不合格原因

采购人（签字）：_____

采购代理机构（签字）：_____

日期：_____年__月__日

附表3 资格审查合格投标人名单

资格审查合格投标人名单

项目名称：_____

采购代理编号：_____

序号	合格投标人名称

采购人（签字）：_____

采购代理机构（签字）：_____

日期： 年 月 日

第四章 评标方法及标准（综合评分法）

第一节 评标方法及标准前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
第 1.2 款	评标方法	综合评分法
第 3.4 款	服务中配套货物非单一产品采购项目的核心产品	核心产品为：/。 注：本项目为服务类项目，此条款不作要求。
第 4.2 款	投标文件报价出现前后不一致的修正	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。 5、投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表签字或者加盖单位章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
第 5.2 项	相同品牌产品评审得分相同的规定	<input checked="" type="checkbox"/> 得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。 <input type="checkbox"/> 随机抽取方式确定。
第 5.4 (1) 项	价格评审优惠	1. 非专门面向中小企业采购：给予小型和微型企业产品的价格给予 10%-20%的扣除（工程项目 6%-10%）的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为： 价格部分 10 % 2. 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。 3. 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策； 4. 小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产

		品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。
第 5.4 (2) 项	优先采购	<p>①非强制采购节能产品：对于技术和价格分，应分别给予一级评标因素权重 4%-8%的加分。本项目具体加分比例分别为：技术$\%$、价格$\%$。</p> <p>②环境标志产品：对于技术和价格分，应分别给予一级评标因素权重 4%-8%的加分。本项目具体加分比例分别为：技术$\%$、价格$\%$</p> <p>注：以上二项优先采购产品中，投标产品取得两项及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠。</p> <p>注：本项目不适用</p>
第 6.1 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	<p>1、评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，按排列顺序，确定第一中标候选人为中标人。</p> <p>2、总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。</p> <p>3、总得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。</p> <p>4、所有得分均相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定</p>

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1 综合评分法，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。

1.2 本采购项目评标方法见本章第一节“评标规范前附表”（以下简称【**评标方法及标准前附表**】）。

2. 评标程序

2.1 评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件的符合性审查

3.1 资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2 符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

3.3 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，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4 非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【**评标方法及标准前附表**】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。

4. 投标文件的澄清

4.1 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，评标委员会应当以数据电文形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【**评标方法及标准前附表**】另有规定外，按照下列规定修正：

- (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。

4.3 投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表电子签名或者加盖单位电子章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标

无效。

4.4 投标人的澄清、说明或者补正应当采用数据电文形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表电子签名，并按评标委员会的通知要求递交至交易平台。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。

4.5 有效的澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6 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投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

5.1 评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2 单一产品采购项目：

综合评分法：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，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，按照【评标方法及标准前附表】规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

5.3 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，视为相同品牌，按本章本节第 5.2 款规定处理。

5.4 政府采购政策：

(1) 价格评审优惠：按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予一定的价格折扣。

(2) 优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予价格折扣或者加分。

6. 推荐中标候选人

综合评分法：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，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7. 编写评标报告

7.1 评标委员会根据全体评标成员电子签名的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

7.2 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。

8. 评标报告复核

8.1 汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人、报价最低的、投标文件被认定为无效的投标文件进行重点复核。

8.2 汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

9. 停止评标

9.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10. 废标

10.1 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (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招标人项目采购预算，招标人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

-
- (1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
 - (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
 - (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
 - (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1. 符合性审查

1.1 评标委员会应对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

(1) 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。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

(2) 投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

- (1) 投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其**投标无效**，并书面报告本级财政部门。

附表 1 符合性审查表

符合性审查表

项目名称：

采购代理编号：

序号	审查项目	审查标准
1	投标文件中商务技术文件是否按照招标文件规定要求签署、盖章的	投标文件中商务技术文件按照招标文件要求签署、盖章
2	投标文件是否对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对是否招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；	投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离没有超出招标文件规定的偏离范围和幅度；
3	投标有效期是否满足招标文件要求	投标文件有效期满足招标文件要求 90 日
4	投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件的	符合招标文件要求
5	不符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的	按本节第 1.1 款规定符合性审查标准
6	法律、法规和招标文件规定的是否出现其他投标无效情形的	投标文件中没有不符合法律、法规和招标文件其他实质性规定的
结论		

附表 2 符合性审查结果一览表

符合性审查结果一览表

项目名称：

采购代理编号：

序号	投标人名称	符合性审查结果 (合格/不合格)	符合性审查不合格原因

附表 3 符合性审查合格投标人名单

符合性审查合格投标人名单

项目名称：

采购代理编号：

序号	合格投标人名称

第四节 投标文件的比较与评价

1. 综合评分法

1.1 综合评分法，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。

1.2 评标因素：评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节附页 1 “评标方法及标准表”。

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第 4.2 款、第 4.3 款规定进行算术修正。

2.2 需落实政府采购政策（价格评审优惠）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第 5.4（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3 按本章本节第 2.1 款、第 2.2 款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1 投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}_{\text{修正或调整}} / \text{投标报价}_{\text{修正或调整}}) \times \text{报价权重分}$$

4. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分

4.1 技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页 1 “评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

4.2 需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第 5.3（2）项以及本节附页 1 “评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

5. 评标总得分

5.1 评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

$$\text{评标总得分} = A_{\text{投标报价得分}} + A_{\text{技术项得分}} + A_{\text{商务项得分}} + A_{\text{优先采购加分}}$$

5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

5.3 评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文

件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

6. 中标候选人的推荐方法

6.1 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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

6.2 得分且投标报价相同的并列，按本章第二节规定确定中标候选人。

附页 1 评标方法及标准表

评标方法及标准

评审因素及权值	
评审因素	权值范围
技术部分	F1=0.55
商务部分	F2=0.35
价格部分	F3=0.10

序号	评标因素 (权重分)	评标标准		
		计分因素	分值	评分标准
1	技术评价项 (F1)	总体服务方案	20	<p>投标人针对本项目制定总体服务方案，至少包含：1、项目需求分析及设想方案；2、管理模式及理念方案；3、项目服务特点难点分析方案；4、服务定位与措施方案；5、项目人员安排等。方案内容完整、目标明确、科学合理、符合项目特点且可行性强的计 20 分，每缺少一项方案服务内容的扣 4 分，每有一项方案要求的内容有缺陷、有错误、有瑕疵、不完善的，每处扣 2 分，扣完为止。未提供方案不计分。</p> <p>注：内容有缺陷、有错误、有瑕疵、不完善是指符合以下任意一项：方案内容与项目需求不一致或没有关联性、不具体，工作成效无法达到预期要求，条理不清晰，方案内容与实际实施存在偏差，内容空洞、语义表述不清，存在歧义、混乱等。</p>
		保洁服务方案	25	<p>投标人针对本项目制定卫生保洁服务方案。至少包含：1、服务区域保洁管理服务标准；2、垃圾清运及处理方案,包括医疗垃圾及生活垃圾清运处理方案；3、保洁工作标准；4、清理方案与操作规程；5、保洁质量标准等。方案内容完整、目标明确、科学合理、符合项目特点且可行性强的计 25 分，每缺少一项方案服务内容的扣 5 分，每有一项方案要求的内容有缺陷、有错误、有瑕疵、不完善的，每处扣 2 分，扣完为止。未提供方案不计分。</p> <p>注：内容有缺陷、有错误、有瑕疵、不完善是指符合以下任意一项：</p>

			方案内容与项目需求不一致或没有关联性、不具体，工作成效无法达到预期要求，条理不清晰，方案内容与实际实施存在偏差，内容空洞、语义表述不清，存在歧义、混乱等
	院感控制措施及消毒控制措施	25	<p>投标人针对本项目制定院感控制措施及消毒控制措施，至少包含：1、院感控制管理内容；2、院感控制措施；3、对医院各类感染的应对措施；4、消毒控制管理服务方案；5、检查措施。方案内容完整、目标明确、科学合理、符合项目特点且可行性强的计 25 分，每缺少一项方案服务内容的扣 5 分，每有一项方案要求的内容有缺陷、有错误、有瑕疵、不完善的，每处扣 2 分，扣完为止。未提供方案不计分。</p> <p>注：内容有缺陷、有错误、有瑕疵、不完善是指符合以下任意一项：方案内容与项目需求不一致或没有关联性、不具体，工作成效无法达到预期要求，条理不清晰，方案内容与实际实施存在偏差，内容空洞、语义表述不清，存在歧义、混乱等。</p>
	突发事件应急预案	25	<p>投标人提供完整的突发事件应急预案，至少应包含：1、突发水电气供应中断；2、火灾；3、极端天气；4、电梯故障、5、突发公共卫生事件等。方案内容完整、目标明确、科学合理、符合项目特点且可行性强的计 25 分，每缺少一项方案服务内容的扣 5 分，每有一项方案要求的内容有缺陷、有错误、有瑕疵、不完善的，每处扣 2 分，扣完为止。未提供方案不计分。</p> <p>注：内容有缺陷、有错误、有瑕疵、不完善是指符合以下任意一项：方案内容与项目需求不一致或没有关联性、不具体，工作成效无法达到预期要求，条理不清晰，方案内容与实际实施存在偏差，内容空洞、语义表述不清，存在歧义、混乱等。</p>
	节能降耗方案	5	<p>投标人针对本项目制定节能降耗方案，至少包含：1、节能降耗范围时间；2、节能管理制度；3、节能目标；4、实施办法；5、体现修旧利废等方案。方案内容完整无缺项、目标明确、科学合理、符合项目特点且可行性强的计 5 分，方案要求的内容每缺少一项方案服务内容或内容缺陷、有错误、有瑕疵、不完善的，每处扣 1 分，扣完为止。未提供方案不计分。</p> <p>注：内容有缺陷、有错误、有瑕疵、不完善是指符合以下任意一项：方案内容与项目需求不一致或没有关联性、不具体，工作成效无法达到预期要求，条理不清晰，方案内容与实际实施存在偏差，内容</p>

				空洞、语义表述不清，存在歧义、混乱等。
2	商务评价项 (F2)	类似 业绩	20	<p>投标人自 2022 年 1 月 1 日以来提供类似物业业绩的，每个计 10 分，最多计 20 分；</p> <p>备注：须同时提供：（1）合同扫描件。（2）中标（成交）通知书扫描件，上述证明材料均需加盖公章，不提供或提供不全或扫描不清晰模糊均不得分；业绩时间以中标（成交）通知书为准，中标（成交）通知书没有明确的以合同签订时间为准。</p>
		人员 配备	60	<p>1、项目经理 1 人： （1）具有大专以上学历得 5 分，具有本科（含）以上学历证书的得 15 分； （2）具有管理类中级（含）以上职称（人社部门颁发）的得 15 分； （3）具有三年（含）以上担任类似物业项目经理经验的计 10 分，三年以下担任类似物业项目经理经验的计 5 分。</p> <p>2、主管 1 人： （1）具备大专（含）以上学历且具有环境类中级（含）以上职称（人社部门颁发），得 10 分，否则不得分。 （2）具有两年（含）以上担任类似物业主管经验的计 10 分，两年以下担任类似物业项目主管经验的计 5 分。</p> <p>备注： （1）提供身份证、学历证书（附学信网截图）及其他相关证书扫描件；（2）管理经验须采购单位出具的管理经验证明材料复印件； （3）须提供该人员 2025 年任意连续三个月由社保机构（或税务部门等代收单位）出具缴纳社保的证明材料（至少包含养老保险）复印件证明，以上人员不得重复，否则不得分。</p>
		临床 支持 服务	20	<p>1、投标人须依据本项目的采购要求，结合自身能力提供相应的临床运送服务承诺书（格式自拟），满足此项要求的计 10 分，未提供的，不计分。</p> <p>2、投标人具备标本、药品运送服务履约能力，提供相关服务合同扫描件。满足上述条件的，计 10 分，未提供的，不计分。</p> <p>备注：标本、药品运送服务履约能力证明指服务合同中涵盖该项服务。</p>
3	价格部分 (F3)	投标 报价	100	<p>1、投标报价调整（扶持中小企业发展优惠政策、残疾人福利性单位优惠政策）：如整包投标，整包某一品目为中小企业产品或残疾人福利性单位产品，只对其品目中小企业产品或残疾人福利性单位产品报价进行折扣，再合计到投标报价总价中。本</p>

				<p>项目的具体扣除比例详见第四章。</p> <p>2、满足招标文件要求且投标报价中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以下公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100</p>
--	--	--	--	---

注：投标人所提供的评审证明材料必须清晰可辨，因提供的证明材料模糊不清楚，导致未计分的，一切责任自负。 本招标文件要求提供的原件是指原件扫描件；复印件是指复印件或扫描件或影印件；招标文件中未注明原件或复印件的按复印件提供。

第五章 采购需求

一、采购项目名称

郴州市第四人民医院本部保洁服务采购项目

二、保洁服务范围

医院红线范围内（病区）的保洁服务，必要时协助清洗医院外墙。

三、保洁服务周期：自合同签订之日起一年。

四、保洁服务费用

采购预算 2755672 元/年。

本项目采用费用包干方式,应包含 73 名服务人员培训、人员工资、福利、延时绩效、社会保险及其他应缴保险、税费、员工服装费、管理等所有费用。

五、保洁岗位人员配置及要求

1、岗位人员配置

本项目的服务人员要求不得低于 73 人（岗位配置表见附件一），其中：驻项目部管理人员 2 人、门诊大楼 29 人、内科大楼 11 人、外科大楼 12 人、感染科大楼 2 人、医院前坪及内外科楼四周 2 人、早中晚保洁 3 人、发热门诊及药物临床试验基地 2 人、医疗垃圾转运 2 人(含疫情防控期间环境消杀)、静配中心 1 人、桔满园 2 人、代班人员 5 人等员工。其中，保洁岗位实行每日 8 小时工作制。中标人应按照采购人要求确定各科室岗位人数，且人员岗位应相对较固定，不得兼职其他岗位。

★投标人内部须有岗前培训机构，所有人员必须经过岗前培训合格上岗，且培训内容及培训结果必须经采购人认可。**要求投标人针对此内容在投标文件中出具书面承诺书（格式自拟）并加盖投标人公章，否则投标无效。**

2、岗位人员要求

2.1 项目管理人员：具有国家认可的学历及医院物业管理服务经验，50 岁以下，具有较强的沟通、协调能力，掌握急救技能、消防安全、院感等方面知识。

2.2 保洁人员：身体健康，相貌端正，女性年龄不超过 60 岁，男性不超过 65 岁，具有较强的服务意识。

六、项目实施要求

1、服务人员应统一着装，佩戴工作证，规范操作。应树立“采购人和服务受益人至上，服务第一”的思想，为医院创造一个安全、宁静、舒适、整洁、优雅的环境。

2、中标人应提供礼貌、热情、周到的服务，最大限度地满足采购人及服务受益人的服务要求。

3、中标人应主动、积极地加强与采购人的联系，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进工作。

4、中标人应大力推行创优质服务、优质管理，使用智慧化物业信息平台，提升工作效率。

5、管理范围内发生的人身伤害、物品被盗、人为损坏设备设施，属中标人及其工作人员管理不善原因造成的，由中标人负责赔偿。

6、中标人在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施，中标人所有工作人员在合约期间如发生任何人身意外（生病、伤亡事故）、事故或触犯法律法规（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷等）、或损坏采购人的设施和物品，由中标人负法律、经济等一切责任。

7、中标人违反标书、合同约定或者管理行业标准或者其他相关技术规范、法规文件等规定，给采购人或业主、使用人造成人身伤害、财产损失或者其他损失的，依法承担民事赔偿责任。

8、中标人应加强保密教育，严格遵守保密规定；同时制定保洁服务工作标准及服务策略，并进行培训执行。

9、在条件许可的情况下，中标人应积极为采购人提供其他特殊项目的服务。

10、保洁时间：24小时保洁。

11、清洁消毒一次性耗材，中标方按需采购。项目退场时正在使用的一次性耗材中标方不能回收，未使用的一次性耗材由中标方自行处理。

七、保洁服务内容和 service 要求

（一）保洁服务内容

1、保洁管理服务包括日保洁、月保洁、季保洁及突发事件保洁部分内容。

2、院内医疗垃圾、生活垃圾及其他垃圾的清运转运服务。其中医疗废物的收集、转运和贮存相关要求具体详见附件二医疗废物交接转运和贮存相关要求。

3、负责招标范围内清洁卫生和消毒工作、地面和地板（维护管理、打磨上蜡和晶面处理）、公共通道、垃圾桶、标识牌、开水机的清洗，所有物表等清洁卫生和保洁消毒工作，医院院落、绿化带、道路的保洁工作及垃圾的收集和运送。

4、科室内及公共区域 PVC 地面/橡胶石材地板/木地板/各类地面的养护应定期抛光打蜡（如喷磨、刷洗、补蜡、集中清洗消毒），科室半年一次，公共区域每季度一次，大厅日常磨地每星期一次。

5、负责做好科室一床头柜一巾以及床单元等终末消毒。

6、配合采购人举办各类大型活动、迎接各级各类检查、应对各种突发事件而提供应急保洁服务。

7、负责协助医院进行内涝抢险、巡检报修及院感特殊要求保洁消毒等临时指令的其他事务。

8、所有保洁、消毒工作应符合国家相关规范和医院院感要求，并严格遵照执行。

（二）保洁服务要求

1、环境保洁服务总体要求

- ①在现有基础上营造一个安全、宁静、舒适、整洁、优雅的就医环境。
- ②严格执行所有区域的保洁、清洁、消毒作业规范和流程，确保环境卫生符合行业检查标准，以及国家爱国卫生城市检查标准要求。
- ③院内保洁时间为 24 小时，其中：值班保洁时间为 06:00-22:00。22:00-次日 06:00 要求保洁人员待命，随叫随到。
- ④保持雨天排水畅通，地面不积水。
- ⑤垃圾按规范要求分类收集、包装、储存、运输、确保不发生污染事故。
- ⑥要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。确保医疗场所、病房、卫生间达到专业保洁与消毒，不发生交叉作业；为防止交叉感染，对不同区域的保洁工具按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。

2、病区保洁服务具体要求

区域	卫生标准	管理措施
门诊检查室、治疗室、留观室、抢救室	室内整洁，墙壁无灰尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹；地面干净、无杂物；窗户明亮；垃圾桶外表无污迹，垃圾无外溢。	1、每天清洗地面两次，周二用清洁剂、周五用有效氯 500-1000mg/L 的含氯消毒液清洁消毒； 2、每天用尘推推尘两次，尽量用最少的的时间，达到清洁的效果，不影响门诊工作； 3、室内灯具及空调每周抹一次，天花板每月除尘一次； 4、玻璃窗户每月清洗一次，每天作常规保洁； 5、垃圾桶每天清倒两次，表面每天擦洗一次，如遇有呕吐物等及时清倒、擦洗，并按生活垃圾、医疗垃圾等分类收集； 6、各诊室、候诊区桌椅等物每天用有效氯 500-1000mg / L 的含氯消毒液抹一次；
候诊厅、走廊	地面清洁无杂物；候诊椅干净，无污迹，无灰尘，无积水。	每天用消毒液擦抹候诊椅、门、窗台、墙裙等一次； 2、每天用尘推推尘两次；随时巡视，及时清除地面杂物，如遇痰迹、血迹、呕吐物等用有效氯 500-1000mg/ L 的含氯消毒液拖地；
普通病房	室内整洁，墙壁无灰尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹；地面干净、无杂物；窗户明亮；	1、每天“三扫两拖”：“三扫”即早上 6:00、中午 13:30 各扫一次，下午下班前扫一次，“两拖”即早上 6:00、中午 13:30 各拖一次，其他时

	<p>垃圾桶外表无污迹、无痰迹，垃圾无外溢：病床、床头柜及凳无灰尘，无污迹；空气菌落计数$\leq 500\text{cfu}/\text{m}^3$。</p>	<p>间随时做到保洁。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2、病床、床头柜及凳子每天用有效氯 500-1000mg/L 的含氯消毒液擦一次。 3、病房卫生间洁具每天清洁消毒（用有效氯 500-1000mg/L 的含氯消毒液消毒）；所有卫生间需放置垃圾桶做到及时清理，并保持洗手间干净无异味，保证下水道通畅无堵塞。 4、室内灯具及空调每周抹一次，天花板每周除尘一次： 5、窗户玻璃每月清洁一次；窗台、门每天清洁一次； 6、垃圾桶每天清倒两次，表面每天擦洗一次，如遇有呕吐物等及时清倒、擦洗，垃圾按生活垃圾、医用垃圾等分类收集并消毒，垃圾的存放不超过 24 小时，垃圾桶内垃圾不得超过 3/4 满。
<p>医护办公室、检查室、化验室、值班室、处置室、供应室各工作间、更衣室</p>	<p>室内整洁有序，墙壁无灰尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹：地面干净无灰尘、无杂物。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、每天清洗地面两次并用有效氯 500-1000mg/L 的含氯消毒液消毒； 2、每天用尘推推地两次，尽量用最少的的时间，达到清洁的效果，不影响工作： 3、墙裙及踢脚线每周抹一次： 4、室内灯具及空调每周抹一次，天花板每月除尘一次； 5、玻璃窗户每月清洁一次： 6、垃圾桶每天清倒两次，每天擦洗一次，如遇有呕吐物等及时清倒、擦洗，并按生活垃圾、医用垃圾分类收集； 7、医护办公室用具每天抹一次（抹布与病床抹布分开使用，一室一抹）；
<p>配餐室</p>	<p>基本要求同上。水池无积水，饭渣，无污垢；地面无油污：消水桶无气味，无剩饭菜溢出：通口无油污，灰尘。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、每天清洗地面三次；并用有效氯 500-1000mg/L 的含氯消毒液消毒； 2、每天三餐后用尘推推一次； 3、每天三餐后刷洗水池，清理下水道口；每周用全面清洗一次；

治疗、换药（含门诊）、配液室	基本要求同上。地面无药迹；治疗台、治疗车（盘）、药车无灰尘、无药迹，车轮无毛发及杂物缠绕；空气菌落计数 $\leq 500\text{cfu}/\text{m}^3$ ，手术室菌落计数 $\leq 200\text{cfu}/\text{m}^3$ ，物体表面菌落计数（ cfu/m^2 ）标准 $\leq 10\text{cfu}/\text{m}^2$ ；不得检出致病微生物。	<ol style="list-style-type: none"> 1、地面每天清洁两次，并用有效氯 500-1000mg/L 的含氯消毒液消毒； 2、每天清扫地面三次，用尘推推一次； 3、墙角每周打扫一次；
电梯	电梯门框：干净明亮、无灰尘、水迹、污迹；轿厢内无杂物，无污迹，无锈迹。	<ol style="list-style-type: none"> 1、每天清扫并用尘推清洁电梯轿厢地面两次，随脏随清； <ol style="list-style-type: none"> (1) 保持电梯轿箱的清洁，每天要用吸尘器吸尘； (2) 对电梯轿箱的不锈钢镜面装饰物用消毒专用毛巾进行循店洁；每月打油保养。 (3) 对电梯内的墙面和地面用消毒专用毛巾进行全面的擦拭拖办 2、电梯门槽每天清扫两次，随脏随清。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 用吸尘器吸边角位和电梯门轨的沙、灰沙， (2) 用微湿的消毒毛巾擦拭电梯门胶条及塑料及部分门门轨
卫生间	地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花、墙角、灯具无灰尘、蜘蛛网；墙壁干净，便器洁净无污渍；室内无异味、臭味。	<ol style="list-style-type: none"> 1、每天上午上班清洗便器、洗手池； 2、每半小时清洁地面一次，并冲洗便器； 3、每周清洁一次墙面、门窗及天花板； 4、每天消毒一次，用有效氯 500-1000mg/L 的含氯消毒液消毒； 5、及时更换垃圾袋，并每天清洗一次； 6、如有卫生间及水池下水道堵塞，应及时进行疏通。 7、每周墙面、地面全面彻底清洁一次。
地板专项保洁	大理石、PVC 地面精化保洁。	大理石、PVC 地面定期进行全面保养。

备注：具体的卫生区域以实际的情况而定，卫生服务范围及服务操作细则要求以签定合同及考核内容为准。

八、临床支持服务内容及要求

-
- 1、负责科室报纸传送的工作；
 - 2、每天上午 7：30 负责大小便、血标本的一次集中送检，并做到标本送检不遗失、不损坏，送检地点准确；
 - 3、负责承担静配中心与临床科室之间的药品运输任务；
 - 4、需保障临床支持服务安全、及时、准确、快捷，具有为临床、为患者、为客户高度负责的服务意识；

九、项目其他要求

★1、本项目投标报价应包含 73 名服务人员培训、人员工资、福利、延时绩效、社会保险及其他应缴保险、税费、员工服装费、管理等所有费用。如投标人中标后，因中标人投标报价中的自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再支付任何费用。**要求投标人针对此内容在投标文件中出具书面承诺书（格式自拟）并加盖投标人公章，否则投标无效。**

2、投标人应为拟投入本项目服务人员统一配备工服，每人不得少于 4 套，其工服的购置费及洗涤费由中标人自行承担。

3、投标人应加强培训，并为拟投入本项目服务人员组织每年不少于 2 次的培训，培训费用由中标人自行承担。

4、服务项目所需专业拖把、毛巾、消毒液、垃圾篓、垃圾袋等所有工具及材料用品均由中标人配备。

5、负责医院责任路段卫生清扫及文明值守工作。

6、中标人应按照国家《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同，并依据国家、湖南省和郴州市有关最低工资标准以及缴纳各种社会保险的规定要求，向员工支付工资和缴纳社会保险及其他保险。投标人应按该条款要求充分考虑本项目各类服务人员的薪酬进行合理性报价，并提供报价合理性说明，不得恶意投报低价谋取中标。

★7、合同签订前，中标人应在收到采购人通知后 3 个工作日内，提交拟派遣的项目管理人员、保洁人员的相关证件资料原件（指身份证、个人体检报告等）供采购人审核，并提供一套复印件供采购人存档。未在规定时间内提供证件资料的，视为自动放弃中标资格。**要求投标人针对此内容在投标文件中出具书面承诺书（格式自拟）并加盖投标人公章，否则投标无效。**

8、在合同执行期间，如新增服务范围（如新增科室等），总面积未超过 1000 m²不增加费用；累计超过 1000 m²，由采购人和中标人另行协商增加费用事宜。如服务范围减少，参照新增服务范围等同形式减少费用。

★9、在合同执行期间，如新增服务范围（如新增科室等）的，采购人可根据实际情况增加服务人员。新增服务人员的费用以本次中标金额为基数进行计算，据实结算。如减少服务人员，参照新增服务人员等同形式减少费用。**要求投标人针对此内容在投标文件中出具**

书面承诺书（格式自拟）并加盖投标人公章，否则投标无效。

10、在合同执行期间，如人员工资、社会保险及其他应缴保险遇国家或地方政策性调整，采购人将根据政策规定向相关部门申请调整，但其余费用不做调整。

11、在合同执行期间，中标人应接受采购人以及有关行政主管部门的监督管理，同时配合采购人完成其它临时性工作。

12、考核与奖惩：中标人应遵照执行采购人制定的考核细则及奖惩方案，具体详见附件三考核细则及奖惩方案。

13、中标人应高质量的完成保洁服务工作，并接受采购人的监督和检查。中标人在保洁服务工作中未达到保洁的质量标准或未达到采购人要求的，采购人有权要求中标人限期整改并给予警告，逾期未整改的，采购人有权终止合同，并给予经济处罚。

14、中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，因中标人违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由中标人承担，采购人将对中标人进行经济处罚。

15、因用工不当或为此发生劳动争议，给采购人造成损失的，其损失由中标人承担，采购人将对中标人处以违约金。中标人为员工购买的各种社会保险必须在郴州市苏仙区交纳。

16、中标人保洁员在工作中，对易燃清洁用品及电器设备要规范作业，因不规范操作造成的火灾及其它安全事故的，中标人应承担赔偿责任及其他法律责任。

17、有重大接待及检查任务时，中标人接到通知后应立即做好工作安排计划，并严格按照计划实施。中标人在承包的保洁工作范围内，采购人如因保洁工作未达到保洁质量标准被有关社会职能部门（环卫、巩文巩卫办、创建办、疫情防控指挥部）通报批评，根据对采购人影响程度予以扣款，影响较大的，采购人有权终止合同。

18、投标人在报价前，投标人应该自行踏勘现场，有关费用自理，踏勘期间发生的意外自负。

19、采购需求未尽事宜，由采购人和中标人另行合同约定。

附件一：

郴州市第四人民医院本部保洁岗位配置情况

序号	岗位名称	区域分布		区域范围	人数	
		区域	楼层或位置			
1	经理	全面		负责全院的清洁卫生及运输的监督，和医院沟通联系。	1	
2	主管及文员	分区域		协助全院的清洁卫生及运输的监督，全院运输、保洁调度。	1	
合计					2	
3	保洁员	门诊、 急诊大楼	门诊大楼-2F	负二楼停车场、家属区（含家属区楼道卫生及熬药房中药渣清理）	1	
4	保洁员		门诊大楼-1F	肿瘤放疗中心、负一楼停车场	1	
5	保洁员		门诊大楼 1F	急诊科、门诊大厅、放射科（含下送报告单）	3	
6	保洁员		门诊大楼 2F	专家门诊、检验科（含下送报告单）	2	
7	保洁员		门诊大楼 3F	泌尿外科门诊、心电图室（含下送报告单）、B超室（含下送报告单）、胃肠镜室。	2	
8	保洁员		门诊大楼 4F	妇产科门诊、眼、耳鼻喉科门诊、口腔科门诊	2	
9	保洁员		门诊大楼 5F	体检中心、病理科、药剂科	2	
10	保洁员		门诊大楼 6F	康复科	2	
11	保洁员		门诊大楼 7F	神经医学中心	2	
12	保洁员		门诊大楼 8F	呼吸内科	2	
13	保洁员		门诊大楼 9F	肾脏风湿内分泌科、全科医学科	2	
14	保洁员		门诊大楼 10F	肿瘤科	2	
15	保洁员		门诊大楼 11F	血透中心、CCU	2	
16	保洁员		门诊大楼 12F	心血管内科	2	
17	保洁员		门诊大楼 13F	院行政办公区（含病案室病历装订、总值班室卫生及被服清洗）	1	
18	保洁员		门诊大楼 14F	大会议室、党员活动室、周会室（中心药房、核医学科、高压氧、热疗中心）	1	
合计						29
19	保洁员		内科大楼	内科大楼-1F	静配中心	1
	保洁员	消毒供应中心			1	
20	保洁员	内科大楼 1F		眼、耳鼻喉科、内外科大厅	2	

21	保洁员		内科大楼 2F	消化内科	1
22	保洁员		内科大楼 3F	产房、盆底康复中心	1
23	保洁员		内科大楼 4F	产科二区	1
24	保洁员		内科大楼 5F	产科三区	1
25	保洁员		内科大楼 6F	中医科	1
26	保洁员		内科大楼 7F	儿科、中医科	2
27	保洁员		内科大楼 8F	新生儿科	1
合计					12
37	保洁员	外科大楼	外科大楼 1F	ICU	2
38	保洁员		外科大楼 2F	肛肠科	1
39	保洁员		外科大楼 3F	产科一区	1
40	保洁员		外科大楼 4F	妇科、党员活动室	1
41	保洁员		外科大楼 5F	普外科	1
42	保洁员		外科大楼 6F	肝胆胰脾外科	1
43	保洁员		外科大楼 7F	泌尿外科微创中心	1
44	保洁员		外科大楼 8F	骨科	1
45	保洁员		外科大楼 9F	颅脑神经外科	1
46	保洁员		外科大楼 10F	手术室	1
47	保洁员		外科大楼 11F	手术室	1
合计					12
48	保洁员	感染科大楼	感染科大楼 1F	肝病结核科	1
49	保洁员		感染科大楼 2F	肝病科	
50	保洁员		感染科大楼 3F	隔离病房、结核	1
51	保洁员		感染科大楼 4F	资料室及楼面	
合计					2
52	保洁员	外围及其它	大坪及其它	门诊前坪	1
53	保洁员			内外科楼四周	1
54	保洁员			中晚班保洁	3
55	保洁员			发热门诊、皮肤科门诊、心理卫生中心临床 试验基地	2
56	保洁员			医疗废物	2
57	保洁员			桔满园（含宿管职责）	2
58	代班人员			代班人员	5
合计					
总计					73

附件二：医疗废物交接转运和贮存相关要求

医疗废物交接转运和贮存相关要求

一、区域划分及消毒要求

1、清洁区（没有患者的区域）

治疗室，值班室，更衣室，资料室，库房等清洁与消毒要求，频率 1 到 2 次 / 天，用清水擦拭物表，拖地进行日常湿式卫生保洁。

2、半污染区（有患者短暂停留的区域）

医生办公室，主任办公室，护士站，走廊，电梯厅，楼道等清洁与消毒要求，频率 1 到 2 次 / 天，高频接触物体表面及地面，可用清水或清洁剂辅助进行日常擦拭清洁。发生患者体液，血液，排泄物等污染时，应及时用有效氯 2000mg/L 含氯消毒液进行污点清洁与消毒。

3、污染区（有患者居住，停留时间比较长，或者对高度易感患者采取保护性隔离措施的区域），病房，厕所，处置室，手术室，检查室，诊疗室，换药室等清洁与消毒要求，频率 2 次 / 天，高频接触物体表面，如门把手，床栏，床头柜等，用有效氯 500mg/ L 含氯消毒液进行日常擦拭消毒。发生患者体液，血液，排泄物等污染时，应及时用有效氯 2000mg/L 含氯消毒液进行污点清洁与消毒。

二、医疗废物泄露处置流程

1、地面有较多患者体液，血液，排泄物，分泌物等污染处理流程

步骤 1、穿戴好个人防护用品（戴帽子、口罩、手套，穿隔离衣）推保洁车来到现场。

步骤 2、将覆盖在血迹上纸巾小心放置于双层垃圾袋中，脱手套，洗手，戴手套，用 1000mg/L84 消毒液喷洒在已处理的血迹处。

步骤 3、将散落的医疗废物用医疗垃圾袋装好，用扎带扎好第一层垃圾袋，用 1000mg/L84 消毒液喷洒垃圾袋表面，再扎第二层垃圾袋，再用 1000mg/L84 消毒液喷洒垃圾袋表面，将扎好的垃圾置入转运箱内。

步骤 4、用消毒拖把拖完污染地面，再用干净拖把拖一次。

步骤 5、将污染的工具进行清洁、消毒处置。

步骤 6、医疗废物管理员将医疗废物转运入医疗废物暂存间。

步骤 7、按顺序脱掉口罩和手套，按感染性医疗废物处置，做好手卫生。

三、职业暴露锐器损伤应急处理流程

步骤 1、挤，伤口稍上方用近心端向远心端轻挤出伤口血液，禁止用力挤压伤口周围。

步骤 2、冲，流动水冲洗伤口 10 分钟。

步骤 3、消，用 75%乙醇或 0.5%碘伏消毒，并包扎。

步骤 4、报，报告科室主任，护士长及找护士进行处理，填写职业暴露登记表及挂号，报告你的上级领导备案。

步骤 5、评, 评估暴露源是否具有传染性(乙肝、丙肝、HIV、梅毒等)及职业暴露当事人免疫情况, 由院感科和感染科决定处置方案。

步骤 6、访, 定期监测随访。

四、医疗废物收集流程

注意事项:

1、收集医疗垃圾时, 禁止挤压, 取出袋内的医疗废物。如发现医疗垃圾袋破损或者外表带有感染性废物, 须在表面进行消毒处理或加套黄色医疗垃圾袋。

2、医疗废物交接时应进行登记, 内容包括医疗废物来源科室, 种类, 时间, 去向, 经办人签名等, 登记资料至少保存 5 年。

步骤 1、收集医疗垃圾前先准备好黄色医疗垃圾袋等物品。

步骤 2、收集人员按要求戴一次性口罩, 乳胶手套等物品。

步骤 3、感染性医疗垃圾的收集, 每日收取, 堆放量不能超过垃圾桶的 3/4, 取出黄色医疗垃圾袋, 使用扎带封口填写标签。

步骤 4、利器盒的收集, 日期不能超过 48 小时, 堆放量不能超过利器盒的 3/4, 收取时盖上盖子拧紧, 用黄色医疗垃圾袋套上, 使用扎带封口填写标签。

步骤 5、标签的填写内容包括, 医疗废物产生的单位, 日期, 重量, 交接人等相关信息。

步骤 6、将医疗垃圾放置在科室指定的暂存处, 在规定时间内将医疗垃圾送到医院指定的暂存点。

附件三：考核细则及奖惩方案

考核细则及奖惩方案

序号	服务质量标准	分值	监管考评标准	扣分原因	得分
1	清洁卫生各责任范围明确到人,清洁区内达到标准化清洁保洁。保洁员着装统一、工作仔细、形象良好,并积极主动学习新的保洁知识,提高保洁、清洁技术。	5分	责任范围不明确的扣1分,未实行标准化保洁的,扣1分,着装不统一、不干净形象不好,每人扣1分,保洁美化培训工作有计划无落实或无计划,扣2分。		
2	大厅、走廊、楼梯干净明亮,无纸屑、果皮、污渍,垃圾筒内的垃圾不能超过四分之三,上面无烟头及垃圾。	5分	地面有烟头、痰迹、纸屑。卫生设施有灰尘、污渍。各转角处有蜘蛛网、尘土堆积,均扣1分。		
3	办公室、会议室、接待室、值班室室内保持干净明亮、清爽,任何处无灰尘及其他杂物。桌椅摆放整齐,地毯无损坏、积尘。	5分	墙面、玻璃窗、天花板、灯饰等有灰尘蜘蛛网,桌椅台面有污迹灰尘、烟灰。地面杂物,垃圾篓清理不及时。物品摆放杂乱无循,发现一项扣1分。		
4	治疗室,服从科室的管理指导,严格按照要求及时的做好清理工作确保治疗室干净卫生无污渍、异味。	5分	设备清洁无污渍,小心谨慎,防止损坏。地面药渍、血渍、杂物等及时清理。玻璃明亮无污。治疗垫单及时更换、无污迹。达不到,每项扣1分。		
5	病房,清洁干净,地面无污渍、垃圾,墙面洁净,工作时不得影响病人休息清洁完毕后将物品复位。挪动病人物品时,必须经同意后方可进行,床头柜等无污迹、灰尘和杂物。并按照不同科室的要求做好保洁工作。	5分	一项不合格,扣1分。		
6	手术室、ICU按照手术室的要求进行保洁工作。	5分	各物具设施表面用无菌纱布擦拭至无尘。地面清洁无缝针、缝线等细小物品。手术室内无污渍、		

			水渍、灰尘。一项不符合扣1分。因清洁原因引起感染除赔偿损失还要追究责任。		
7	洗手间,无异味无积水污渍,坐厕隔板消毒干净,镜子镜面无污渍、手印。	5分	地面有水迹污物,面盆有污渍,水龙头生锈等,均扣1分,大小便池有污物清洗不净阻塞,卫生间有异味,均扣1分,洗手液没有及时更换,墙面有污渍、手印,均扣1分。		
8	清洁室、处置室地面整洁、干净,垃圾清倒及时,无异味散发,清洁室要分清各类工具的摆放区域及具体位置,并有明显的标识;水池无垃圾无积水,无乱摆、乱挂现象,并根据科室要求,做好职能范围内的其它工作。	5分	地面有垃圾、水迹、清洁工具放置混乱无标识分类,水池清洗不净,堵塞没及时疏通,及其他不符合规范要求,每项扣1分。		
9	草坪无烟头、纸屑、杂物。	5分	一项不符合,扣1分。		
10	开水间,地面无垃圾、积水。热水器常擦拭,定期清理水垢。水池无堵塞和积水现象。垃圾桶垃圾要及时清倒,防止异味散发。	5分	不符合项,扣1分。		
11	垃圾站,屋内墙面无垃圾附着物。垃圾桶冲洗干净,摆放整齐。地面洁净不积水,每天至少清洗二次,确保无异味。	5分	不符合一项,扣1分。		
12	电梯门框、不锈钢墙身亮洁、无手印。地面无污渍、杂物。电梯门槽内无杂物尘土。	5分	电梯内地面有垃圾杂物、墙身有污渍,门槽内有杂物、尘土,门框有手印、污渍每一项扣1分。		
13	院内的地面(含走廊)保持干燥,尤其雨天要加强管理,防止行人摔伤,确保安全。	5分	因地面滑有水致使人员摔跤致伤扣5分,并承担由此而引发的责任。		
14	路面无明显泥沙、污垢,每100平方米内烟头纸屑平均不超过3	5分	不符合,扣1分。		

	处，无 1cm 以上的石子。				
15	标识牌、公共设施目视无明显灰尘。平台、转换层及裙楼平台无积水、杂物，管线无污迹，雨篷目视无垃圾、无青苔、无积水、无污迹，明沟通畅。	5 分	一项不符合，扣 1 分。		
16	车场、车棚无杂物、纸屑、油污、棚上无垃圾、蜘蛛网。宣传栏、无污迹，无乱张贴现象。	5 分	一项不符合，扣 1 分。		
17	外墙(幕墙)面目视无污迹，玻璃面无灰尘，铁栏上无铁锈。	5 分	一项不符合，扣 1 分。		
18	各类垃圾按规定及时清运，转运过程中无漏水，清运后及时冲洗场地及清运车，场地没臭味。	5 分	一项不符合，扣 1 分。		
19	污水、雨水井和沙井排水畅通，无外溢，沙井内无纸屑烟头，盖上无污垢。	5 分	一项不符合，扣 1 分。		
20	病房、电梯环境进行全面消杀工作，并做好记录，确保“四害”密度控制在国家规定的标准范围内。	5 分	无按时消杀，无记录-次扣 1 分，因保洁不彻底原因引发的蟑螂及蚊蝇孳生地，扣 2 分。		

按照《考核实施细则》规定，实行每月考核，考核按 100 分值进行评分，乙方当月得分达到 90 分，甲方全额支付乙方当月基础保洁服务费；当月得分 85—89 分，甲方以 90 分为基准，按照 200 元/分扣罚乙方基础保洁服务费；当月得分 80—84 分，甲方以 90 分为基准，按照 500 元/分扣罚乙方基础保洁服务费；当月得分 70—79 分，甲方以 90 分为基准，按照 1000 元/分扣罚乙方基础保洁服务费；如评分低于 70 分，甲方有权单方解除合同，乙方承担违约责任。如乙方连续或累计 2 个月得分在 80 分以下，甲方有权单方面解除合同，乙方承担违约责任。另每收到一起投诉，经查属实给予处罚 100 元/次，并扣当月考核分 1 分；月投诉达 5 次以上，甲方有权终止合同并追究乙方违约责任。

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

采购合同编号：_____

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：_____

(2) 采购计划编号：_____

(3) 项目内容：_____

(4) 项目负责人：_____。

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：_____

大写：_____

(2) 具体标的见附件。

(3) 合同价格形式：_____。

3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期：____年__月__日，完成日期：____年__月__日。总日历天数：____天。

地点：_____

方式：_____

4. 付款：

1、_____。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

提请仲裁 向人民法院提起诉讼

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- (2) 本合同协议书
- (3) 中标通知书
- (4) 投标文件
- (5) 政府采购合同专用条款
- (6) 政府采购合同通用条款
- (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。
- (8) 其他合同文件。

7. 合同生效

本合同自_____生效。

8. 合同份数

本合同一式___份，采购人执___份，供应商执___份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开 户 银 行：_____

帐 号：_____

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见【**政府采购合同专用条款**】。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

(4) “服务”系指根据合同规定，乙方应提供的技术、管理和其它服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其它义务。

(5) “合同条款”系指本合同条款。

(6) “项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。

3. 合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。

4. 合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第 3.1 条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5. 履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的服务时间、地点和方式见【**政府采购合同专用条款**】。

5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。

6. 服务的验收

6.1 乙方提供的服务由甲方或者甲方的最终用户负责验收。

6.2 甲方或者甲方的最终用户应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对乙方履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、安全、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定提交服务或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5 大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收，并由其出具验收报告单。

6.6 政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件第五章采购需求另有约定的除外）。

7. 货物包装要求

7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8. 运输和保险

8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第 5.1 条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的 110% 运输一切险。

9. 质量标准和保证

9.1 质量标准

(1) 本合同下交付的服务应符合招标文件第四章“技术规格、参数与要求”所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所提供的服务还应符合国家有关安全、环保、卫生等规定。

9.2 保证

(1) 乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的

要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于【政府采购合同专用条款】规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

10. 权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的服务享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

10.3 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

11. 知识产权保护

11.1 乙方对其所提供的服务应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的服务对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

12. 保密义务

12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。

13. 合同价款支付

13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。

13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件，报经甲方审查同意。

13.5 合同价款支付方式和条件在【**政府采购合同专用条款**】中另有规定。

14. 乙方应提供的服务

14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2 乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训；
- (5) 【**政府采购合同专用条款**】规定由乙方提供的其他服务。

14.3 乙方提供的服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的服务或产品不符合质量标准或存在质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

- ①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。
- ②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。
- ③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2 迟延交付服务的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到

可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

(2) 除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

(3) 如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

16. 合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17. 合同中止与终止

17.1 合同的中止

(1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

(2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造成

损失的予以相应补偿。

18. 合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在投标文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。

19. 不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20. 解决争议的方法

20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以按【**政府采购合同专用条款**】中约定中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼：

(1) 向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；

(2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。

21. 法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22. 通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

24. 合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

第三节 政府采购合同专用条款

本章第二节 第 1.1 款	甲方名称、地址	名称：郴州市第四人民医院 地址：郴州市桔井路 30 号
本章第二节 第 1.2 (6) 项	项目现场	郴州市桔井路 30 号
本章第二节 第 5.1 款	履行合同的时间、地点及方式	服务时间：自合同签订之日起服务期为 1 年 服务地点：郴州市第四人民医院 服务方式：合同签订后按要求服务
本章第二节 第 9.2 (1) 项	质量保证期	与服务期限（1年）一致
本章第二节 第 9.2 (3) 项	响应时间	中标后签订合同。
本章第二节 第 13.5 款	合同价款支付方式和条件	合同价款支付方式：经医院管理部门对中标服务单位的服务考核后，依据考核情况按月支付服务费。 支付凭证：双方签订的合同、相关部门验收文件、供应商开具的增值税发票，税款包含在合同总价款内。
本章第二节 第 14.2 (5) 项	乙方提供的其他服务	详见第五章采购需求。
本章第二节 第 20.2 款	解决争议的方式	<input type="checkbox"/> 诉讼 <input checked="" type="checkbox"/> 仲裁
本章第二节 第 23.1 款	合同未尽事项	协商解决

第七章 投标文件的组成

第一部分 资格证明文件

- 一、开标一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 三、授权委托书
- 四、投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务技术文件

- 五、投标函
- 六、分项报价
- 七、采购需求（服务及配套货物）响应
- 八、合同条款偏离表
- 九、采购需求（服务及配套货物）偏离表
- 十、享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表
- 十一、投标服务（服务及配套货物）符合招标文件规定的证明文件
- 十二、投标人认为需提供的其他资料

注：1、投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制资格证明文件，不得将其编制到商务和技术文件中。否则，由于编制失误所产生的后果，由投标人自行承担。

2、投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制商务和技术及综合评分表相关资料。否则，由于编制失误所产生的后果，由投标人自行承担。

政府采购 投标文件

第一部分 资格证明文件

采购项目名称：_____

采 购 人：_____

政府采购编号：_____

采购代理编号：_____

采购代理机构：_____

投标人_____

年 月 日

一、开标一览表

政府采购计划号：_____

采购代理编号：_____

项目名称：_____

包号：_____

包名称：_____

投标报价	其他内容
小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元） （大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准）	

备注：1、本“开标一览表”所填报价应与交易平台上所填电子“开标一览表”报价一致，否则，以交易平台上所填电子“开标一览表”报价为准。

2、本表须按包填写，一个“包号”一份。

3、投标人提交两份及以上投标报价不同的“开标一览表”，且未书面说明哪个有效或以哪个为准的，其**投标无效**。

4、投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（投标人名称）的

法定代表人（单位负责人）

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：投标人代表为法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位电子章）：_____

日期：____年____月____日

三、授权委托书

本人_____（姓名、职务）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）（政府采购编号：_____，采购代理编号：_____）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：投标人代表不是投标人的法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

四、投标人提供的资格证明文件

须知

1、投标人应按第二章第 15.1 款要求提供下列的证明材料

附件 4-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

附件 4-2 投标人资格声明(格式)和湖南省政府采购供应商资格承诺函

附件 4-3 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

附件 4-4 联合体协议书（格式）（联合体形式投标的提供）

2、投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议书(本节附 4-4)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

注：按第二章第 14.1（2）项要求提供。

- （1）投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；
- （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；
- （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；
- （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

投标人资格声明(格式)

致_____ (采购人、采购代理机构):

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定,我单位郑重声明如下:

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的,注册地点为_____, 全称为_____, 统一社会信用代码为_____, 法定代表人(单位负责人)为_____, 具有独立承担民事责任的能力。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力,并具有履行合同的良好记录。

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内,在经营活动中,未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。其中较大数额罚款是指:达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的;法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的,从其规定。

供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的,可以参加政府采购活动。

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下(如无,填写“无”):

1、与我单位的法定代表人(单位负责人)为同一人的其他单位如下: _____

2、我单位直接控股的其他单位如下: _____

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下: _____

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

十、我单位无以下不良信用记录情形:

1、在“信用中国”、“信用湖南”、“信用郴州”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单;

2、在“中国政府采购网”、“湖南省政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

注：第三条“良好的商业信誉”是指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形。

投标人名称（盖单位电子公章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或签章）

日期：____年____月____日

湖南省政府采购供应商资格承诺函

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金,在前三年的经营活动中无重大违法记录,未列入严重失信行为名单,符合政府采购供应商的基本资格要求。

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号),本公司企业规模为: 大型 中型 小型 微型.

本公司自愿入驻湖南省政府采购电子卖场,遵守《湖南省政府采购电子卖场管理办法》(湘财购〔2019〕27号),如违反承诺,同意金融机构将增信保证划缴国库(非电子卖场采购活动项目不需勾选)。

公司(单位)名称(盖章):

机构代码: 、注册登记机构: 、日期: 、有效期: 、注册资本: 、地址: 、经济行业: 、经济性质:

法定代表人(负责人)姓名(签字): 、身份证号: 、手机号:

授权代表人姓名(签字): 、身份证号: 、手机号:

符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

注：按第二章第 14.1（3）项要求提供。

联合体协议书（格式）

致_____（采购人、采购代理机构）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称）（采购代理编号：_____）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：_____（各方公司名称、地址、注册资金、营业执照、法定代表人（单位负责人）姓名）

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体各成员的协议合同金额占联合体协议合同总金额比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：_____

成员 1 名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：_____

成员 2 名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：_____

...

日期：_____年_____月_____日

注：1、本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人（单位负责人）授权委托书。

2、投标人在提交投标文件的截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价，影响本协议书第五条的，应同时修改本协议书第五条。否则，评审时价格评审优惠不予以考虑。

政府采购

投标文件

第二部分 商务技术文件

采购项目名称：_____

采 购 人：_____

政府采购编号：_____

采购代理编号：_____

采购代理机构：_____

投标人_____

年 月 日

五、投标函

致：_____（采购人、采购代理机构）：

根据贵方为_____（项目名称）的投标邀请（政府采购编号：_____，采购代理编号：_____），签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交包含下述内容的电子投标文件一份至郴州市公共资源交易中心政府采购电子交易系统，参加_____项目第__包投标，并在此声明，所递交的投标文件内容合法、完整、真实。

第一部分 资格证明文件

- 一、开标一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 三、投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务技术文件

- 四、投标函
- 五、分项报价
- 六、采购需求响应
- 七、合同条款偏离表
- 八、采购需求偏离表
- 九、享受政府采购政策优惠的证明资料
- 十、投标服务符合招标文件规定的证明文件
- 十一、投标人认为需提供的其他资料

在此，签字代表宣布同意如下：

- 1、投标人严格按照招标文件的规定报价，见《开标一览表》。
- 2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、投标人已详细审查招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4、本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起____个日历日。在投标有效期内，投标人同意遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。
- 5、同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。
- 6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：____；邮编：____；电话：____；电子邮箱：_____。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

六、分项报价

附件 6-1 分项报价说明

分项报价说明

备注：投标人应按招标文件第二章相关要求，对本节“分项报价明细表”进行编制，并说明。

附件 6-2 分项报价明细表

分项报价明细表

采购代理编号：_____

项目名称：_____

包号：_____

包名称：_____

分项项目名称	服务内容	服务周期	数量	投标报价（总报价）		备注
				大写	小写	
1						
2						
3						
4						
5						
...						
本项目投标报价（合计）：						

备注：（1）本表应对应“开标一览表”，按包填写。投标人如果不提供分项报价明细表，其**投标无效**。

（2）不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则**投标无效**。

（3）如果开标一览表内容与本表内容不一致的，以开标一览表内容为准。

（4）投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应按第二章第 13.7 款规定修改本表相应内容。否则，本表相应内容按投标报价修改的相同比例进行调整。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

七、采购需求响应

编制说明：投标人应按招标文件第五章采购需求自行编写采购需求响应文件（其内容可包括，且不限于详细的技术指标和服务的组织及保证措施等，格式自拟）。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

附件 7-1 响应-览表

响应-览表

包号	包名称	分项项目名称 (条目号/品目名称)	主要技术条款要求	数量	服务		备注
					时间	地点	

八、合同条款偏离表

采购代理编号： _____ 项目名称： _____

包 号： _____ 包名称： _____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件的应答	偏离说明
			投标人保证：除本合同条款偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他商务、合同条款完全响应，无偏离。	

备注：（1）投标人应根据招标文件第六章“政府采购合同”填写本表；

（2）投标人如果对招标文件第六章“政府采购合同”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

（3）如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第六章的所有条款要求，其**投标无效**。

（4）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“合同条款偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）： _____

日 期： _____年_____月_____日

九、采购需求（技术、商务）偏离表

采购代理编号：_____

项目名称：_____

包号：_____

包名称：_____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件应答	偏离说明
			投标人保证：除本采购需求偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他采购需求条款完全响应，无偏离。	

备注：（1）投标人应根据招标文件第五章“采购需求”填写本表；

（2）投标人如果对招标文件第五章“采购需求”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

（3）如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第五章的所有条款要求，其**投标无效**。

（4）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“采购需求偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

（5）本表偏离表与本章第七节“采购需求响应”不一致时，以“采购需求响应”为准。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

十、享受政府采购政策优惠的证明资料

投标人符合第二章第 33.6 款要求的，应提供下列证明资料，并填写相关数据。否则，评审时不予以考虑。

附件 10-1 中小企业声明函（工程、服务）

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）；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；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¹，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：

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。

残疾人福利性单位声明函

(不属于残疾人福利性单位的无需填写)

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（盖单位电子章）：

日期：

监狱企业证明资料

(不属于监狱企业的无需提供)

备注：按《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)文件规定提供证明文件(复印件)。

强制采购或者优先采购产品的证明材料

(不属于强制采购或者优先采购产品的无需提供)

说明：投标人提供的产品属于强制采购或者优先采购的，应按第二章第 33.6 款规定提供证明材料和本章本节附页 2 “优先采购产品清单”，并加盖投标人单位电子章。

优先采购产品清单

采购代理编号：_____

项目名称：_____

包 号：_____

包名称：_____

以下为投标人提供的政府采购优先采购产品，投标人对本表的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。					
1	2	3	4	5	6
序号	货物名称	规格型号	价格（元）	货物制造商名称	政策功能编码
节能产品					
小计	/			/	/
环境标志产品					
小计	/			/	/

说明：1、本表用于计算政府采购优先采购产品（节能产品或环境标志产品）的政府采购政策加分或者价格扣除。

2、栏目4“价格”为综合单价，包含货物所有隐含的内容，如运输费、保险费、管理费和利润等。

3、栏目6“政策功能编码”是指货物的中国环境标志认证证书编号、中国节能标志认证证书号（货物同时属于节能产品、环境标志产品的，只须填写一种）。

4、投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应按第二章第13.7款规定修改本表相应内容。否则，评审时涉及本表所有优惠不予以考虑。

投标人名称（盖单位电子章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年___月___日

十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件

备注：提供第五章规定的证明材料复印件。

十二、投标人认为需提供其他资料

备注：投标人认为需提供其他资料包括：

- (1) 招标文件第五章采购需求要求的其他资料；
- (2) 招标文件第四章评标方法及标准要求的其他相关资料。