

阳新县县级政府采购

招 标 文 件

项目编号：131-2021CG-149

项目名称：阳新县人民医院（儒学院区）2021 年度物业服务采购项目（二次）

招标内容：物业服务

阳新县政府采购中心

二 0 二一年八月

目 录

第一章 投标邀请书.....	1
第二章 投标人须知.....	3
投标须知前附表.....	3
一、说 明.....	4
二、招标文件.....	4
三、投标文件.....	6
四、开标与评标.....	10
五、投标人信用信息及查询.....	11
六、中标与合同.....	12
七、采购信息公告.....	13
八、质疑及提交.....	13
九、相关条文解读.....	14
十、其他注意事项.....	15
十一、适用法律.....	15
十二、招标文件的解释权.....	15
第三章 项目技术、服务及商务要求.....	16
一、概述及简介.....	16
二、采购清单.....	17
三、技术、服务要求.....	17
四、商务服务要求：.....	19
第四章 资格审查方法及标准.....	20
一、资格审查方法.....	20
二、资格审查标准.....	20
第五章 评标方法、程序及标准.....	23
一、评标方法.....	23
二、评标程序及标准.....	23
三、评审因素及评分标准.....	27
第四章 合同书格式（参考）.....	29
第五章 投标文件格式（参考）.....	31
第一部分 资格证明文件.....	31
资格证明文件组成.....	32
附：无重大违法记录声明函格式.....	35
第二部分 商务文件.....	36

商务文件组成.....	37
第三部分 技术、服务文件.....	38
技术、服务文件组成.....	39
附件一： 投标书.....	40
附件二： 制造商中小企业声明函（适用于货物类项目）.....	41
附件三： 中小企业声明函（适用于工程类、服务类项目）.....	42
附件四： 中小企业划型标准.....	43
附件五： 残疾人福利性单位声明函（适用于货物类项目）.....	44
附件六： 残疾人福利性单位声明函（适用于工程类、服务类项目）.....	45
附件七： 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位的标准.....	46
附件八： 开标一览表.....	47
附件九： 投标报价明细表.....	48
附件十： 小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位货物汇总表.....	49
附件十一： 投标货物（工程或服务）清单.....	50
附件十二： 交纳投标保证金的银行凭证.....	51
附件十三： 法定代表人授权书.....	52
附件十四： 投标人的资格声明.....	53
附件十五： 项目负责人、技术负责人简历表.....	54
附件十六： 项目班子成员情况表.....	55
附件十七： 投标人类似项目业绩表.....	56
附件十八： 符合性审查对照表.....	57
附件十九： 商务要求响应、偏离说明表.....	58
附件二十： 商务要求“★”号条款响应、偏离说明表.....	59
附件二十一： 商务评议对照表.....	60
附件二十二： 技术、服务要求响应、偏离说明表.....	61
附件二十三： 技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表.....	62
附件二十四： 技术、服务评议对照表.....	63

第一章 投标邀请书

阳新县人民医院（儒学院区）2021 年度物业服务采购项目（二次）的潜在投标人应在“湖北省政府采购网”、“黄石市公共资源交易信息网”及“阳新县人民政府网”获取招标文件，并于 2021 年 12 月 1 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：131-2021CG-149（政府采购计划编号：阳财采计备[2021]A108 号）

项目名称：阳新县人民医院（儒学院区）2021 年度物业服务采购项目（二次）

预算金额：185 万元

采购需求：物业服务（详见《招标文件》第三章）

合同履行期限：一年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 应具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
2. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录并须提交《参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明》，且必须未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人（须提供网站截图）、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。
3. 不接受联合体形式的投标。

三、获取招标文件

时间：2021 年 11 月 10 日至 2021 年 11 月 17 日 17:30（北京时间）

招标文件下载：见附件

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

开标时间：2021 年 12 月 1 日 9 点 00 分（北京时间）

投标文件递交截止时间：2021 年 12 月 1 日 9 时 00 分（8 时 30 分开始接收投标文件，拒收逾期送达或者未按招标文件要求密封的投标文件）

开标地点：阳新县公共资源交易中心二楼开标大厅（阳新县熊家垸安置小区东侧）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标人认为招标文件、招标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，向采购人或集中采购机构提出书面质疑。质疑时请提交书面质疑函一份（法人代表签字、加盖单位公章。具体要求详见本招标文件“第二章 投标人须知”中的第八条之规定），并附相关证据材料。

2. 落实政府采购强制、优先采购节能产品政策；政府采购优先采购环保产品政策；政府采购促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）等政策。

3. 是否专门面向中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位：否。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：阳新县人民医院

地 址：阳新县兴国镇儒学垸路 81 号

联系方式：成博宇 18872189599

2. 采购代理机构信息

名 称：阳新县政府采购中心

地 址：阳新县熊家垸安置小区东侧

联系方式：赵文婷 0714-7319791

2021 年 11 月 10 日

第二章 投标人须知

投标须知前附表

序号	名 称	内 容
1	项目编号	131-2021CG-149
2	项目名称	阳新县人民医院（儒学院区）2021 年度物业服务采购项目（二次）
3	项目属性	服务
4	采购人	阳新县人民医院
5	投标保证金	不收取。
6	投标文件份数	正本一份，副本四份
7	投标文件封装及递交	详见本章第 20 和 21 条相关规定
8	投标有效期	提交投标文件截止之日起 90 日历天
9	资格预审	不进行
10	投标文件递交时间	详见第一章“投标邀请书”要求
11	开标时间、地点	详见第一章“投标邀请书”要求
12	备选方案	不允许
13	实物样品	不提交
14	现场考察	不组织
15	中标后分包	不允许
16	评标办法	综合评分法 详见第五章“评标方法、程序及标准”要求
17	中小企业	非专门面向
18	监狱企业	非专门面向
19	质疑及提交	详见本章“质疑及提交”要求

一、说明

1. 适用范围

招标文件仅适用于第一章“投标邀请书”中所述项目的货物、工程及服务的采购。

2. 当事人定义

2.1 “采购人”是指：详见第一章“投标邀请书”。

2.2 “监管部门”是指：阳新县财政局。

2.3 “集中采购机构”是指：阳新县政府采购中心。

2.4 “投标人”是指：响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “合格的投标人”是指：资格审查和符合性审查合格的投标人。

2.6 “中标人”是指：经评标委员会评审，授予合同的投标人。

3. 项目属性及定义

3.1 “货物”是指：各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

3.1.1 招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》及相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。

3.1.2 投标的货物应是合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

3.2 “工程”是指：计算机网络系统工程。

3.3 “服务”是指：除货物和工程（含本章 3.2 条所述工程及《招标投标法》所定义工程）以外的其他政府采购对象，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

3.4 采购人应当按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性。按照《政府采购品目分类目录》无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。

4. 投标费用

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

4.2 根据《政府采购法》和有关规定，集中采购机构不向中标人收取中标服务费。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知

第三章 项目技术、服务及商务要求

第四章 资格审查方法及标准

第五章 评标方法、程序及标准

第六章 合同书格式（参考）

第七章 投标文件格式（参考）

其 他 在招标过程中由集中采购机构发出的修正和补充文件等

6. 招标文件疑问的提交

6.1 潜在投标人对招标文件有疑问的，可以向集中采购机构提出询问，或在 6.2 规定的时间前以书面的形式向集中采购机构提交疑问函。

6.2 潜在投标人在项目招标公告期限届满之日起 7 个工作日内未对招标文件提出疑问的，集中采购机构将视其认同招标文件，在规定的时间内就招标文件内容提出的疑问将不予受理。

6.3 集中采购机构将组织采购人对潜在投标人所提交疑问以书面（或网上公告）的形式予以答复。必要时，集中采购机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个领取招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

7. 招标文件的澄清、修改

7.1 集中采购机构和采购人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，集中采购机构和采购人将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

7.2 为使潜在投标人有充足时间对招标文件的澄清或者修改的内容进行研究和响应，集中采购机构和采购人可适当顺延提交投标文件的截止时间，并以书面（或网上公告）的形式通知所有领取招标文件的潜在投标人。

7.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面（或邮件）形式向集中采购机构确认收悉。

8. 现场考察

8.1 采购人可以在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。

采购人组织现场考察的，潜在投标人可对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。

8.2 采购人向潜在投标人提供有关现场的数据和资料。是采购人现有的能被潜在投标人利用的客观资料，采购人对潜在投标人依此作出的任何推论、理解和结论均不负责任。

8.3 经采购人允许，潜在投标人可进入项目现场进行考察，但潜在投标人不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。潜在投标人应自行承担现场考察的全部费用、责任和风险。

三、投标文件

9. 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与集中采购机构或采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的相关证明文件、资料或文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的相关内容时以中文翻译本为准。

10. 投标文件的构成

投标人编制的投标文件应包括但不限于以下内容：

第一部分 资格证明文件（详见第七章“投标文件格式”中资格证明文件组成），如采购人已组织过项目资格预审的，投标人无需再提交资格证明文件）

第二部分 商务文件（详见第七章“投标文件格式”中商务文件组成）

第三部分 技术、服务文件（详见第七章“投标文件格式”中技术、服务文件组成）

11. 投标文件编制

11.1 招标文件有分包要求，投标人对招标文件中多个包进行投标的，其投标文件的编制应按每包要求分别装订和封装，并注明对应包号。

11.2 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标书可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果及责任由投标人自行承担。

11.3 投标人应按照招标文件第七章“投标文件格式”提供的《投标书》、《开标一览表》、《投标报价明细表》、《法定代表人授权书》等格式、要求、规定来编制投标文件。

11.4 投标人应对投标文件中所提供资料的真实性负责，若有虚假，将依法承担相应责任。投标人应自觉接受集中采购机构对其中任何资料进一步核实的要求。

11.5 因投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据等，由此产生的后果及责任由投标人自行承担。

11.6 投标文件用纸应统一为 A4 规格（图纸除外）。

11.7 投标人应将投标文件第一部分资格证明文件、第二部分商务文件、第三部分技术、服务文件分册编制装订，分别逐页连续标注页码，建立目录索引。各部分文件及内容详见第七章“投标文件格式”要求。

11.8 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》一份单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。投标人应将投标文件正本和所有的副本一起密封装在文件袋（或封装

袋）中，并在封面上标明“正本”、“副本”字样。未单独提交或单独提交的上述资料未按照招标文件规定的要求填写完整并签字、盖章的其投标将有可能被拒绝。开标一览表必须按要求由投标人法定代表人或法定代表人授权代表签字，并加盖投标单位公章，单独密封提交，否则将被视为非响应性投标，将按照无效投标处理。

12. 投标报价

12.1 投标人所提供的货物（工程或服务）均以人民币计价。

12.2 投标人应按照“第三章 项目技术、服务及商务要求”规定的货物（工程或服务）内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按照《开标一览表》和《投标报价明细表》的格式报出分项价格和投标总价。报价上的优惠应体现在各分项报价中，投标总价应为优惠后的最终报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

12.3 《投标报价明细表》填写时应响应下列要求：

12.3.1 应包括所有根据合同或其他原因由投标人支付的款项、费用；

12.3.2 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物（工程或服务）的有关费用；

12.3.3 应详细提供《投标报价明细表》和《投标货物、服务清单》等内容，否则按照**无效投标处理**。

12.4 每一种规格的货物（工程或服务）只允许有一个报价，否则按照**无效投标处理**。

12.5 投标人的投标总报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。故投标人的投标总报价应包含本招标内容全部工作所需的一切费用，即投标总报价为“交钥匙”价。对在合同实施过程中可能发生的其它费用（如：增加耗材、材料涨价、人工、运输成本增加等因素），采购人不予支付。

12.6 对于招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入其投标总价。在合同实施时，采购人将不予支付投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在其投标总价中。

12.7 投标人应对项目招标范围内的全部内容进行报价，不得缺、漏项或只投其中的部分内容的，否则按照**无效投标处理**。

13. 备选方案

只允许投标人提供一个投标方案（招标文件中要求提供备选方案的除外），否则按照**无效投标处理**。

14. 中标后分包

招标文件规定项目非主体、非关键性工作中标后可以分包的，投标人拟在中标后将项目的非主体、非关键性工作分包，应当在投标文件中载明具备相应资质条件的分包承担主体，分包承担主体不得再次分包。

15. 联合体投标

- 15.1 两个及以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参与投标。
- 15.2 采取联合体形式投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。联合体的主体应完全满足项目投标人资格要求。
- 15.3 联合体各方之间应签订联合投标协议，明确约定联合体主体及各方承担的工作和相应的责任，其投标文件中应提供联合投标协议。
- 15.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 15.5 采取联合体形式投标的，其投标文件应由联合体所有成员或其各自正式书面授权的的代表签署（盖章），以便对所有成员作为整体及作为个体均具有法律约束力。
- 15.6 采取联合体形式投标的，项目评审时只对联合体主体进行评议。
- 15.7 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任，联合体主体单位负主要责任。
- 15.8 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。
- 15.9 招标文件第一章“投标人资格要求”中未载明是否接受联合体投标的，视同接受。
- 15.10 以联合体形式参与投标的，其价格扣除相关规定详见第五章“评标方法、程序及标准”。

16. 资格证明文件

- 16.1 投标人应按本节及第四章“资格审查方法及标准”的要求，提供足以证明其符合项目“投标人资格要求”且中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的组成部分。
- 16.2 资格证明文件应真实、合法，并就此承担相应法律责任。
- 16.3 资格证明文件正本应为清晰彩色影印件且加盖单位公章，否则按照**无效投标处理**。副本可为正本的复印件，但应在副本封面加盖单位公章。
- 16.4 资格证明文件内容详见第四章“资格审查方法及标准”中资格审查内容。
- 16.5 **如采购人组织项目资格预审的，集中采购机构将拒绝未通过资格预审投标人的投标。**

17. 投标保证金

- 17.1 本项目不收取投标保证金，详见本章“投标须知前附表”中的说明。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见本章“投标须知前附表”中规定。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期不足的，按照**无效投标处理**。

18.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，集中采购机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝集中采购机构或采购人的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人不会被要求和允许修正其投标内容。

19. 投标文件的数量和签署

19.1 投标人应按本章“投标须知前附表”中规定的份数要求编制投标文件，投标文件的副本可为正本的复印件，但应在副本封面加盖单位公章。每套投标文件应清楚地标明“正本”、“副本”。副本与正本不一致的，以正本为准。

19.2 投标文件的正本应打印或用不褪色墨水书写，应由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。由被授权代表签字的，应以书面形式出具授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

19.3 投标文件中任何涂改和增删，应由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字后方为有效。

19.4 招标文件中要求加盖公章及签字（签章）之处，投标文件正本中应按要求提供加盖公章及签字（签章）的原件，否则按照**无效投标处理**。

20. 投标文件的密封和标记

20.1 投标文件包括第一部分资格证明文件，第二部分商务文件，第三部分技术、服务文件，上述三部分应分别密封在独立封包中，并在封包上标明各部分名称，每个封包内应包括正本 1 份、副本 4 份。（如采购人已组织过项目资格预审的，投标人无需再提交资格证明文件）

20.2 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》原件一份装入一个信封，单独密封提交，并在信封上注明“开标一览表”字样。未单独提交或单独提交的上述资料未按照招标文件规定的格式填写完整并签字、盖章的集中采购机构**拒绝**其投标。

20.3 “开标一览表”信封和投标文件各部分的封包上还应注明采购项目编号、项目名称、投标内容和有“在（招标文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处加盖投标人公章。

20.4 未按要求密封、标记或存在错误，集中采购机构对其误投或提前启封概不负责。

21. 投标文件递交

21.1 投标人应在不迟于投标邀请书中规定的投标截止日期和时间将投标文件密封递交至集

中采购机构规定的投标地点。

21.2 集中采购机构拒收逾期送达或者未按招标文件要求密封的投标文件。

21.3 集中采购机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

22.2 投标有效期内投标人不得撤销其投标文件。

22.3 投标人所递交的投标文件无论中标与否不予退还。

四、开标与评标

23. 开标

23.1 集中采购机构在第一章“投标邀请书”中约定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时采购人和投标人代表（投标人法定代表人或其授权代表）参加，参加开标的代表应签到以证明其出席。

23.2 投标人法定代表人或其授权代表应携带有效身份证明参加项目开标会，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。截止投标文件递交时间，投标人不足 3 家的，不进行开标。

23.3 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由集中采购机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

23.4 开标时，投标文件中《开标一览表》内容与投标文件中明细表内容不一致的，以《开标一览表》为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.5 集中采购机构负责对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员对开标记录进行签字确认。

23.6 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、集中采购机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、集中采购机构将及时处

理投标人代表提出的询问或者回避申请。

24. 资格审查

24.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人与集中采购机构依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，以确定投标人资格是否合格。合格投标人不足 3 家的，不进行评标。

24.2 资格审查详见第四章“资格审查方法及标准”。

25. 评标方法

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

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

25.3 评标方法详见第五章“评标方法、程序及标准”。

26. 评标委员会的组成

26.1 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；采购预算金额在 1000 万元及以上、技术复杂或社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为 7 人及以上单数。

26.2 评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

27. 评标程序

27.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

27.1.1 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；

27.1.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

27.1.3 对投标文件进行综合比较和评价；

27.1.4 确定中标候选人名单或中标人；

27.1.5 向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

27.2 评标程序详见第五章“评标方法、程序及标准”。

五、投标人信用信息及查询

28. 信用信息查询渠道及使用规则

28.1 按照《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，参与政

府采购的投标人，信用记录的查询渠道为“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>)、中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)。

- 28.2 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供应商，集中采购机构**拒绝**其参与政府采购活动。
- 28.3 两个及以上自然人、法人或者其他组织组成联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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信息。
- 28.4 投标人的信用记录，最终以评标时的“信用中国”网站和“中国政府采购网”发布的信息为准。
- 28.5 在资格审查与评标工作未同日进行的特殊情形下，集中采购机构工作人员在评标时对投标人的信用信息进行复核，发现评标当日存在不良信用信息的，由评标委员会按照符合性审查不合格作**无效投标处理**。

六、中标与合同

29. 确定中标人

- 29.1 采购人收到评标报告 5 个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。
- 29.2 中标候选人并列的：
- 29.2.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。
- 29.2.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。
- 29.3 中标人的数量有其他规定的，按招标文件相关规定执行。
- 29.4 中标人确定后，集中采购机构在政府采购监管部门指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人和采购人发出《中标通知书》。《中标通知书》是政府采购合同的组成部分，对中标人和采购人具有同等法律效力。
- 29.5 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。
- 29.6 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

30. 合同授予

除本章“确定中标人”规定及其他法律规定的情形外，采购人把合同授予被确定为实质

上响应招标文件要求且排名第一的中标人。

31. 合同签订

- 31.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件规定和中标人投标文件的承诺，与中标人签订书面合同。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。
- 31.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
- 31.3 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。
- 31.4 采购人与中标人应当根据合同的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》。
- 31.5 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。
- 31.6 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

七、采购信息公告

32. 公告的媒体及规定

- 32.1 集中采购机构在招标活动中的公告、补充、更正、结果等采购信息均依法在政府采购监管部门指定媒体上（中国湖北政府采购网 <http://www.ccgp-hubei.gov.cn/>）发布。
- 32.2 集中采购机构在自中标人确定之日起 2 个工作日内，在政府采购监管部门指定媒体上公告中标结果，中标公告的公示期为 1 个工作日。
- 32.3 资格审查未通过的投标人可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的资格审查情况。
- 32.4 采用综合评分法评审的项目，未中标人可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的评审得分与排序。

八、质疑及提交

33. 质疑提交

投标人认为招标文件、招标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，向阳新县政府采购中心提出质疑。质疑时请提交

书面质疑函一份（法人代表签字、加盖单位公章），并附相关证据材料。

34. 投标人应知其权益受到损害之日是指：

- 34.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- 34.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；
- 34.3 对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。

35. 质疑书应当包括下列主要内容：

- 35.1 质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
- 35.2 被质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
- 35.3 质疑项目名称及编号、质疑事项和明确的请求；
- 35.4 质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；
- 35.5 提出质疑的日期；
- 35.6 质疑人的署名及签章（质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章）；
- 35.7 法人授权委托书（质疑人或法人委托代理人办理质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。

36. 不予受理的情形

投标人未按本章“质疑及提交”规定的时限、内容及方式进行质疑的，集中采购机构不予受理。

九、相关条文解读

- 37. 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，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。
- 38. 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。
- 39. 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。
- 40. 根据财政部《政府采购法实施条例》释义中关于供应商资格条件的解释，对于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，采购人和集中采购机构允许其分支机构参与投标。

十、其他注意事项

41. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
42. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

十一、适用法律

43. 采购人、集中采购机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规。
44. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《合同法》。

十二、招标文件的解释权

45. 招标文件的最终解释权为采购人、集中采购机构所有。

第三章 项目技术、服务及商务要求

一、概述及简介

1. 阳新县人民医院物业管理项目相应内容及要求概况如下：

1.1、项目服务范围：全院保洁服务

1.2、招标内容（要求持证上岗的岗位人员必须具备政府部门颁发的上岗证）

1.2.1. 环境保洁服务内容

全院保洁服务（含室内室外）病房床头柜、病床、设备带、空调、天花板（含灯具）、地面、门窗（含玻璃及窗台）、厕所、病房走廊、配餐间、医院公共场所、立体显示屏开关等。以上卫生区做到无垃圾、无烟头、无污物、无蜘蛛网、无卫生死角。

室内房间及公共区域地板的养护。

医疗/生活垃圾的收集。

终末消毒。

1.2.2、电梯操作管理服务：

（1）全院共计 15 部电梯，其中弘德楼有 2 部医疗电梯为 12 小时提供电梯轿厢内操作服务。

（2）其余 13 部电梯负责监管，并保持清洁。

（3）负责检查全院其他电梯轿厢内各设备的完好性及运行情况（每日一次）。

1.2.3、院内垃圾清运：院内医疗区、家属区的生活垃圾实行全天候清运服务。医疗废弃物的清运必须按照医院感染办的要求配置专人负责密闭清运（具体要求见附件）。

1.2.4、院内 pvc 材质地面除日常保洁外，还需定期或根据院方要求每年一次进行施蜡养护（所用材料均为美国 3M 产品）。

1.2.5、院内医疗废弃物的收集及转运，从各科室的处置间转运到院内设置的医疗废物转存间。

1.2.6、杂工：安排专职人员两名，五十五岁以下，高中文化以上，认真负责；绿化带内卫生打扫清理。负责全院办公桌椅、病床、氧气瓶、药品配送、新旧设备及仓库搬运迁移工作。医院不再另付费用。

1.2.7、支助工：负责全院各科危重病人和行走不便的检查病人的转运及专用物品的管理发放工作，实行 24 小时值班制（要求 55 岁以下，男性）。

1.2.8、物业公司负责其工作人员的人身安全生产一切事项，其人员发生任何涉法或意外伤害事件均由物业公司全权负责处理，与院方无关。

物业公司负责提供保洁所需卫生工具、设备、税费、消毒剂、材料、垃圾袋、垃圾周转

桶及工作人员的工作服。

1.3、委托管理方式：年度全额承包（包括人员工资及社会福利、设备、易耗品、服装及管理费。）

1.4、委托管理年限：一年，一年期满后经采购人考核达到优良且价格不变的条件下可续签一年，最多续签两年；

1.5、人员要求：管理人员实行回避制度，物业管理公司的现场核心管理人员系非本地人。

<1>年龄要求：保洁员 60 岁以下，司梯 50 岁以下。

<2>学历及技能要求：要求具有初小文化，四肢健全，身体健康，有责任心。

<3> 所有员工入职前要有岗前培训，并且有记录。

<4>电梯操作人员必须持证上岗。

1.6、每月保洁服务费实行考核兑现。

1.7、**采购预算：185 万元/年**。投标报价超过采购预算的投标供应商，按无效投标处理。

1.8 阳新县人民医院招标拟定人员及数据资料

二、采购清单

物业人员编制人数要求

用工总人数 76 人：管理人员 4 人，支助工 4 人，电梯工 4 人，其他人员 64 人。

★特别说明：若投标人低于本服务人数或改变人员编制结构，不满足阳新县最低工资标准进行投标报价，将视为无效投标处理。

三、技术、服务要求

管理体系：

1. 保洁公司管理构架：

2. 公司培训管理体系：需有员工培训计划

2.1、职前教育及岗前技能培训、岗位培训、培训考核，

2.2、保洁知识技能的培训、礼仪及岗位文明用语培训、安全培训

2.3、培训记录

3. 公司质量管理体系：人员管理体系及日常监管体系

3.1、建立管理规章制度

3.2、员工标准化着装要求：规范着装上岗、佩戴胸牌。

3.3、日常检查及整改记录，

4、服务要求

4.1 保洁服务基本要求

4.1.1. 必须具有医院保洁服务的实际经验；有完善的物业支持和专业的保洁服务经验拥有一套先进的保洁设备，有一套完整的医院保洁运作方法和严格的操作规程。必须制定科学、严格的管理制度和质量标准；

4.1.2. 保洁员实行坐班制，不得擅自离岗，工作量大的病区不少于2人。要有良好的职业道德和服务态度，对医务人员和就医者要以礼相待。节约水电，爱护医院一切公共财物，人为损坏要赔偿；

4.1.3. 服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查。为了方便临床工作，主任护长有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保洁员；

4.1.4. 提高员工的素质。要求定期对保洁员进行培训，同时对保洁员工作进行考核，提高工作质量；

4.1.5. 抓好预防交叉感染工作。消毒隔离，按照医院感染要求进行，保洁员要经常参加感染知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院感染的认识；

4.1.6. 每天要保证有足够的保洁员为临床科室工作，服从临床科室工作安排，热情服务，不得恶意顶撞科室工作人员；

4.1.7. 要求有机动调度人员，以应付节假日或平时保洁员休息时出现人员不足问题要求安排专门的管理人员，每天对医院进行查巡，经常与临床科室沟通，及时解决临床科室提出的问题；

4.1.8. 医院只提供水电及清洁用品库房及物业办公用房各一间。其他所有项目及费用由中标人承担；

4.1.9. 为了不影响临床查房，要求保洁员在6：30前上班。

4.1.10. 负责石材地面的维护保养和翻新1次/月，负责PVC地面的蜡面维护保养2次/年。

4.1.11. 负责部分控烟工作，每个保洁员都是控烟员，有义务劝阻吸烟者。

4.2 电梯操作服务标准

4.2.1. 保证医院电梯运行时有人操作。

4.2.2. 操作人员熟悉电梯的性能，熟练掌握电梯的操作方法及应急的处理程序。

4.2.3. 礼貌用语，热情服务，不得与乘客发生争吵。

4.2.4. 实行站立式服务，站姿端正，不得依靠电梯。

4.2.5. 出现电梯困人等紧急情况，应作好对乘客的解释和安慰工作，同时与电梯维修人员联系，便于组织解救，不得擅自强行开启电梯门。

4.2.6. 保持电梯内的清洁卫生，值班人员上、下班前，要彻底打扫电梯间的卫生。电梯维

修时须摆放检修标识牌。

4.3 医疗废弃物清收基本要求

4.3.1. 在医院感染科和相关职能部门的指导下开展工作，根据医疗废物的类别，将医疗废物分置于符合规定的包装物或容器内。严格医疗和生活垃圾分拣工作，严禁医疗和生活垃圾混装。

4.3.2. 在盛装医疗废物前，应当对医疗废物包装物或者容器进行检查，确保无破损、渗漏和其他缺陷。

4.3.3. 感染性废物、病理性废物、损伤性废物、药物性废物应分类收集，不能混收。

4.3.4. 医疗废物中病原体的培养基、标本和菌种、毒种保存液等危险废物，应当先在产生地点进行蒸汽灭菌或者化学消毒处理后，再按感染性废物收集处理。

4.3.5. 传染病病人或者疑似传染病病人产生的医疗废物应使用双层包装物并及时密封。

4.3.6. 放入包装物或者容器内的感染性废物、病理性废物、损伤性废物、药物性废物及化学性废物不得取出。

4.3.7. 盛装的医疗废物达到包装物或容器的 3/4 时，应当使用有效的封口方式，使包装物或者容器的封口紧实、严密。

4.3.8. 包装物或容器的外表被感染性废物污染时，应当对被污染处进行消毒处理或增加一层包装。

4.3.9. 按医院感染科的要求对医疗废物进行登记，登记的内容包括：医疗废物的来源、种类、重量或数量、时间、最终去向及经办人签名等项目，登记资料至少保存 3 年。

4.3.10. 配置专用医用垃圾桶，将医疗废物分类收集、运送至医院指定的暂时贮存地点。

4.3.11. 按医院核定的时间、路线收集、清运医疗废物。

四、商务服务要求：

1. 服务要求：合同签订后 3 日历日内完成交接工作及人员安排到位，不得发生空档期。

2. 合同期：一年。根据《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知（财库【2014】37 号）》相关规定，“采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同”，本项目服务期 1 年后，采购人将根据考核办法确定是否和中标人继续签第二、三年合同。

3. 服务地点：阳新县人民医院（儒学院区）。

4. 付款方式：按月支付。

说明：投标人在投标文件《商务要求响应、偏离说明表》中应对以上逐条商务要求进行响应描述或偏离说明。不满足以上要求的，其投标按照**无效投标处理**。

第四章 资格审查方法及标准

根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下资格审查方法及标准。

一、资格审查方法

公开招标采购项目开标结束后，采购人成立资格审查小组，依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，以确定投标人资格是否合格。

二、资格审查标准

（一）资格证明文件审查

所递交的资格证明文件出现不符合下列情形之一或不足以证明其符合下列情形之一的，应视为资格审查不合格，并按照**无效投标处理**：

1. 应具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

1.1 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（投标人根据自身情况提供对应的证明材料）：

1.1.1 法人

（1）**业法人（包括合伙企业）**：提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；

（2）**事业单位法人**：提供有效的“事业单位法人证书”。

1.1.2 其他组织

（1）**非企业专业服务机构**：提供执业许可证等证明文件；

（2）**个体工商户**：提供有效的“个体工商户营业执照”。

1.1.3 自然人：提供有效的自然人身份证明。（仅限中国公民）

1.2 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（投标人根据自身情况提供对应的证明材料）：

1.2.1 财务状况报告

（1）**法人**：提供经第三方审计的财务报告（完整的财务报告，包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注），或其基本开户银行出具的资信证明；

（2）**部分其他组织和自然人**：没有经第三方审计的财务报告的，可以提供银行出具的资信证明；

- (3) 投标人没有经第三方审计的财务报告和资信证明时，也可以提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。

1.2.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料

(1) 法人

- a. 税务登记证（国税、地税或多证合一）；
- b. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳增值税、营业税和企业所得税的凭据；
- c. 社会保险登记证（或多证合一）；
- d. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。

(2) 其他组织和自然人

- a. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据；
- b. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清单)。

(3) 依法免税或不需要缴纳社会保险资金的投标人

提供其依法免税或不需要缴纳社会保险资金的相关证明文件。

1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：

1.3.1 提供具备足够数量的设施设备的证明材料；

1.3.2 提供具备足够数量的技术人员的证明材料。

1.4 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明：

1.4.1 应严格按照附件格式提交“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的书面声明函”；

1.4.2 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，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；

1.4.3 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

1.5 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：

1.5.1 国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，则必须提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料。

2. 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法

案件当事人名单，未被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单的书面申明及该网站查询结果页面截图；

3. 招标文件第一章“投标人资格要求”中有特殊要求的，投标人应提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；

4. 不符合联合体投标相关规定和要求的；

5. 投标人认为需提供的其它相关资格证明材料；

6. 资格证明文件正本应为清晰彩色影印件且加盖单位公章。

（二）确定资格审查合格投标人

1. 资格审查小组按照本章“资格审查方法及标准”，对各投标人资格证明文件进行审查。资格审查小组依据对各投标人资格证明文件的审查结果，确定资格审查合格的投标人，并形成书面的资格审查报告。

2. 资格审查合格投标人不足 3 家的，不进行评标。

3. 资格审查未通过的投标人可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的资格审查情况。

4. 采购人已进行资格预审的，不再进行资格审查。未通过资格预审的投标人集中采购机构**拒绝**其投标。

第五章评标方法、程序及标准

根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下评标办法、程序及标准。

一、评标方法

本项目评标采用**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。

二、评标程序及标准

评标委员会按以下工作程序进行评标：符合性审查、澄清有关问题、综合比较和评价、确定中标候选人名单。

（一）符合性审查

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

1. 投标总报价超过项目（分包）预算金额或最高限价的；
2. 《投标书》、《法定代表人授权书》、《开标一览表》、《投标报价明细表》未提供或不符合招标文件要求的；
3. 工期（服务期限）、质保期不符合招标文件要求的；
4. 出现两个或两个以上不同报价的；
5. 出现两个或两个以上投标方案的（招标文件中要求提供备选方案的除外）；
6. 投标报价存在缺项、漏项的；
7. 投标有效期不足的；
8. 无法定代表人签字（签章）或签字人无法定代表人有效授权的；
9. 正本未按要求提供加盖公章及签字（签章）原件的；
10. 符合招标文件第二章“投标人须知”中 40 条中规定情形，以分公司形式参与投标的，法定代表人授权书未由总公司法定代表人签字（签章）并加盖公章的；
11. 未按要求提供招标文件第二章“十、其他注意事项”中规定的书面声明的；
12. 依据财库[2019]9 号文的规定，招标文件采购清单中注明“节能产品”的货物，未提供国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书的；
13. 所投货物是通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的（招标文件中注明已办理进口产品审核的除外）；

14. 未提供所投货物（工程或服务）的具体参数值或功能表述，或原文复制招标文件的技术规格相关内容作为其投标文件的一部分的；
15. 不满足招标文件第三章“项目技术、服务和商务要求”中“★”号条款要求的；
16. 含有采购人不能接受的附加条件的；
17. 未按要求提供《符合性审查对照表》、《商务要求响应、偏离说明表》、《商务要求“★”号条款响应、偏离说明表》、《商务评议对照表》和《技术、服务要求响应、偏离说明表》、《技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表》、《技术、服务评议对照表》的；
18. 法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形。

（二）澄清有关问题

1. 评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
2. 投标人应按照评标委员会要求的澄清内容在规定时间内做出澄清。投标文件报价出现前后不一致的，按照本节第 3 条规定进行修正，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。
3. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - 3.1 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。
 - 3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
 - 3.3 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。
 - 3.4 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。
 - 3.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 3.6 修正后的报价按照本节第 4 条规定经投标人确认后产生约束力。
4. 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字。

（三）综合比较与评价

评标委员会应当按照本章中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术、服务评估，综合比较与评价。

1. 商务评议

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行评议，并依据本章“评审因素及评分标准”中的商务评议进行综合比较和评分。

2. 技术、服务评议

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行评议，并依据本章“评审因素及评分标准”中的技术、服务评议进行综合比较和评分。

3. 价格评议

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行价格评议（执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素），价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）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计算详见本章“评审因素及评分标准”中的具体计算公式。

3.1 报价合理性说明：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提供书面说明，必要时提交相关证明材料。

3.2 小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除：

3.2.1 非专门面向中小企业的货物类采购项目，按招标文件中采购清单确定的货物，对小型和微型企业制造的货物价格给予 **6%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.2.2 非专门面向中小企业的工程、服务类采购项目，投标人是小型和微型企业的价格给予 **6%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.2.3 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，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，可给予联合体 **3%** 的价格扣除，不重复享受政策。

3.2.4 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3.2.5 小型和微型企业应出具《声明函》（附件二、三）；监狱企业应提供由省级监狱局、戒毒局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位提供《声明函》（附件四）。

4. 计分办法

4.1 集中采购机构对各评委的总分进行复核。各项统计结果均精确到小数点后两位。

4.2 各投标人的最终得分为评委所评定分数的算术平均值。

（四） 推荐中标候选人名单或确定中标人

1. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、程序及标准，对投标文件进行评审。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。
2. 评标委员会依据评标结果，按各投标人的评审后得分由高到低的顺序向采购人推荐得分前三名的进入中标候选人名单，并形成书面的评标报告。
3. 中标候选人并列的，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。
4. 评标委员会应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

三、 评审因素及评分标准

项目	分值细则		分值
价格 评议 (15 分)	评标委员会只对符合性审查合格的投标文件进行价格评议，报价分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）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按照下列公式计算：报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×15 分。		15 分
技术 服务 评议 50 分	服务模式 及整体计 划	根据投标人提供管理服务模式及设想的合理性、科学性、是否符合招标人服务特点进行评分，符合招标人服务特点、科学、合理的得 10 分，基本符合招标人服务特点、科学、合理的得 8 分，部分符合得 6 分，其余得 4 分。未提供管理服务模式不得分。	10 分
	日常管理 措施情况	根据投标人提供的有完整的管理体系及具体培训方案，并具体实施，提供案例的得 5 分；有体系、有培训方案、无案例的，得 3 分；未能提供不得分。	5 分
	目标考核	根据投标人提供的对本项目制定目标考核方案，有目标值及考核科学、合理、可行性强得 5 分；比较合理可行得 3 分；欠合理、基本可行得 1 分；不提供不得分。	5 分
	岗位设置	根据投标人提供的结合医院服务需求制定服务人员岗位设置，符合招标人服务特点、方案符合、满足、合理的得 8 分；基本符合招标人服务特点、方案基本符合、满足、合理的得 5 分；部分符合得 3 分；不符合招标人的服务特点、方案不完整、不科学、不合理的得 0 分。	8 分
		根据投标人提供的岗位职责及工作标准描述清晰，合理、可行性强的得 5 分；比较合理可行得 3 分；欠合理、基本可行得 1 分；不提供不得分。	5 分
	保洁服务 方案	根据投标人提供的保洁服务总体方案进行评分，符合招标人服务特点、方案完整、科学、合理的得 7 分；基本符合招标人服务特点、方案基本完整、科学、合理的得 4 分；部分符合得 2 分；不符合招标人的服务特点、方案不完整、不科学、不合理的得 0 分。	7 分
	司梯服务 方案	根据投标人提供的司梯服务总体方案，进行综合比较评分，符合招标人服务特点、方案完整、科学、合理的得 5 分，基本符合招标人服务特点、方案基本完整、科学、合理的得 3 分，部分符合得 1 分。不符合招标人的服务特点、方案不完整、不科学、不合理的得 0 分。	5 分
	应急措施	投标人有完善的应急预案，提供大型活动应急预案、消防应急预案、突发事件应急预案、防暴反恐应急预案、工伤处理应急预案，每提供一个全面、可行的应急预案得 1 分，最多得 5 分。未提供应急预案或者提供的应急预案与本项目有重大偏差的不得分。	5 分

项目名称：阳新县人民医院（儒学院区）2021 年度物业服务采购项目（二次）

商务 综合 评议 35 分	体系认证	投标供应商具有有效的 ISO9001（GB/T19001）质量管理体系认证证书、ISO45001（GB/T45001）职业健康安全体系认证证书、ISO14001 环保体系认证证书，并提供①上述证书加盖公章的复印件，②在中国国家认证认可监督管理委员会“全国认证认可信息公共服务平台”（www.cnca.gov.cn）的认证系统查询结果截图。提供材料齐全且证书有效的每个得 1 分，最高 3 分，材料不全、证书无效或未提供的不得分。	3 分
	规章制度	投标人提供具体的规章制度方案，方案内容包含物业管理规章制度方案及档案资料管理制度方案得 3 分，方案内容不全或未提供不得分	3 分
	成功案例	投标供应商近三年以来作为独立承包人有类似项目物业管理业绩，有 1 个得 1 分；或独立承接过一项县直及以上医疗卫生系统物业管理的，有 1 个得 1 分；满分为 10 分。（提供物业服务合同）	10 分
	服务满意度评价	投标供应商提供从 2018 年 1 月 1 日至今医疗卫生系统物业管理项目的服务质量反馈意见，反馈意见良好的，每份得 1 分，最高得 5 分，没有不得分。	5 分
	信息化管理	根据投标供应商提供的为医院提供过保洁服务质量信息化手段资料，完整提供信息化系统程序及照片的，得 4 分；并负责日常运行及维护，提供运行记录得 2 分。（提供真彩打印件并加盖公章）	6 分
	技术培训方案	根据各投标人提供的培训方案进行打分，投标人提供本项目服务人员的培训管理方案，方案内包含人员录用标准、培训计划、人员管理、绩效考核及人员补充等，有量化的培训次数、培训人数，并承诺免费实施培训的得 5 分；方案条理清晰，要求具体的得 3 分；方案基本可行，表述得当的得 1 分；没有的不得分。	5 分
	承诺	物业服务承诺内容详细得 1 分；服务质量承诺详细 1 分；遵守劳动法、缴纳保险及其他承诺得 1 分。本项最多得 3 分。	3 分

备注：以上所有须提供证件、证书、有关资料等投标人都须提供原始资料的真彩扫描打印件供专家评委评审，否则不得分。投标人投标时须认真对待、如实应标。凡提供虚假材料谋取中标的，一经查实，根据《政府采购法》第七十七条之规定，将对供应商处以罚款、列入不良行为记录名单、依法追究刑事责任等。

第四章 合同书格式（参考）

（根据《政府采购法》和《合同法》相关规定，采购人和中标人之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式之内容。）

合 同 书

项目名称：

合同编号：

签订日期：

签订合同地点：

本合同由____（采购人）（以下简称“甲方”）与____（中标人）（以下简称“乙方”）签订。乙方以总金额_____万元人民币（用大写数字书写）向甲方提供如下货物（工程或服务）：

经双方协商，同意按下列条文执行：

1. 本合同甲、乙双方应遵守国家颁布的《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》，并各自履行应负的全部责任和义务。

2. 甲方保证按合同条款规定的时间和方式付给乙方到期应付的合同款，并承担应负的责任和义务。

3. 乙方保证按合同条款规定的内容和工期（服务期限）向甲方提供合格的货物（工程或服务），并承担应负的责任和义务。

4. 合同文件。下列文件为本合同不可分割的部分：

4.1 招标文件（项目编号：_____）；

4.2 中标的投标文件；

4.3 合同书；

4.4 合同条款；

4.5 集中采购机构发出的中标通知书；

4.6 附件；

4.6.1 甲方在招标期间发布的所有补充通知；

4.6.2 乙方在投标期内补充的所有书面文件；

4.6.3 乙方在投标时随同投标文件一起递送的资料及附图；

4.6.4 在商洽本合同时，双方澄清、确认并共同签字的补充文件、技术协议。

5. 合同范围和条件。本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。

6. 货物（工程或服务）及数量。本合同所提供的货物（工程或服务）及数量详见招标文件的要求及乙方投标文件中的承诺。

7. 付款条件。本合同的付款条件按招标文件规定执行。

8. 合同金额。合同总金额见合同书，分项价格在乙方的投标报价表中有明确规定。

9. 工期和交货（服务）地点。本合同中货物（工程或服务）的工期、交货（服务）地点在招标文件中有明确规定。

10. 合同生效。本合同经甲、乙双方授权代表签字和加盖公章（或合同专用章）后生效。如招标申请公证的，合同需经公证机构公证后生效。

11. 合同的份数。本合同正本一式__份，甲方执__份，乙方执__份；副本一式__份，甲方执__份，乙方执__份。

12. 合同的失效。本合同在合同价款全部结清后失效。

甲 方：

乙 方：

单位名称（盖章）：

单位名称（盖章）：

单位地址：

单位地址：

法人代表授权人(签字)：

法人代表授权人(签字)：

联 系 人：

联 系 人：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

邮政编码：

邮政编码：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

税 号：

税 号：

第五章 投标文件格式（参考）

阳新县县级政府采购

投标文件

第一部分 资格证明文件

项目编号：

项目名称：

招标内容：

投标人（盖章）：

投标人授权代表（签字）：

二〇 年 月

格式（参考）说明：

资格证明文件组成

由各投标人根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和审查。具体内容应包括但不限于以下内容：

1. 资格证明文件目录（目录应涵盖下述所有资料，页码清晰以便查阅）；
2. 应具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：
 - 2.1 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（投标人根据自身情况提供对应的证明材料）：
 - 2.1.1 法人
 - (1) **企业法人（包括合伙企业）**：提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
 - (2) **事业单位法人**：提供有效的“事业单位法人证书”。
 - 2.1.2 其他组织
 - (1) **非企业专业服务机构**：提供执业许可证等证明文件；
 - (2) **个体工商户**：提供有效的“个体工商户营业执照”。
 - 2.1.3 **自然人**：提供有效的自然人身份证明。（仅限中国公民）
 - 2.2 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（投标人根据自身情况提供对应的证明材料）：
 - 2.2.1 财务状况报告
 - (1) **法人**：提供经第三方审计的财务报告（完整的财务报告，包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注），或其基本开户银行出具的资信证明；
 - (2) **部分其他组织和自然人**：没有经第三方审计的财务报告的，可以提供银行出具的资信证明；
 - (3) 投标人没有经第三方审计的财务报告和资信证明时，也可以提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。
 - 2.2.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料
 - (1) 法人

- e. 税务登记证（国税、地税或多证合一）；
- f. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳增值税、营业税和企业所得税的凭据；
- g. 社会保险登记证（或多证合一）；
- h. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。

(2) 其他组织和自然人

- a. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据；
- b. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清单)。

(3) 依法免税或不需要缴纳社会保险资金的投标人

提供其依法免税或不需要缴纳社会保险资金的相关证明文件。

2.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：

- 2.3.1 提供具备足够数量的设施设备的证明材料；
- 2.3.2 提供具备足够数量的技术人员的证明材料。

2.4 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明：

- 2.4.1 应严格按照附件格式提交“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的书面声明函”；
- 2.4.2 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，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；
- 2.4.3 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

2.5 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：

- 2.5.1 国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，则必须提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料。

3. 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面申明及该网站查询结果页面截图；

4. 招标文件第一章“投标人资格要求”中有特殊要求的，投标人应提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；

5. 不符合联合体投标相关规定和要求的（适用于接受联合体投标的项目）；
6. 投标人认为需提供的其它相关资格证明材料。

说明：1、以上材料提供不实的，按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予处罚；
2、资格证明文件正本应为清晰**彩色**影印件且加盖单位公章，否则按照**无效投标处理**。

附：无重大违法记录声明函格式

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的书面声明函

XXXXXX:

_____(投标人全称)_____参加贵中心组织的_____(项目名称)_____项目(项目编号: _____)的政府采购活动，根据招标文件的规定提交相关资格证明文件。本单位郑重声明如下：

1、参加本项目政府采购活动前三年内，本单位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（根据各地方、各部门明确的听证范围确定较大数额罚款的额度）等行政处罚；

2、参加本项目政府采购活动前三年内，本单位未受到过全国各级人民政府财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定；

3、如上述声明内容不实，本单位自愿接受政府采购监管部门按照《政府采购法》关于提供虚假材料的规定给予处罚。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：

阳新县县级政府采购

投 标 文 件

第二部分 商务文件

项目编号：

项目名称：

招标内容：

投标人（盖章）：

投标人授权代表（签字）：

二〇 年 月

格式（参考）说明：

商务文件组成

由各投标人根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和评审并富有建设性的商务方案在评标时具有优势。具体内容应包括但不限于以下内容：

1. 商务文件目录（目录应涵盖下述所有资料，页码清晰以便查阅）；
2. 投标书（附件一）；
3. 制造商中小企业声明函（适用于货物类项目）（附件二）；
4. 中小企业声明函（适用于工程类、服务类项目）（附件三）；
5. 中小企业划型标准（附件四）；
6. 残疾人福利性单位声明函（适用于货物类项目）（附件五）；
7. 残疾人福利性单位声明函（适用于工程类、服务类项目）（附件六）；
8. 享受政府采购支持政策的残疾人福利单位的标准（附件七）；
9. 开标一览表（附件八）；
10. 投标报价明细表（附件九）；
11. 小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位货物汇总表（附件十）；
12. 投标货物（工程或服务）清单（附件十一）；
13. 交纳投标保证金的银行凭证（附件十二，本项目不适用）；
14. 法定代表人授权书（附件十三）；
15. 关于不存在招标文件第二章“十、其他注意事项”中规定禁止情形的书面声明；
16. 投标人的资格声明（附件十四）；
17. 项目负责人、技术负责人简历表（附件十五）；
18. 项目班子成员情况表（附件十六）；
19. 投标人类似项目业绩表（附件十七）；
20. 招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料；
21. 符合性审查对照表（附件十八）；
22. 商务要求响应、偏离说明表（附件十九）；
23. 商务要求“★”号条款响应、偏离说明表（附件二十）；
24. 商务评议对照表（附件二十一）；
25. 技术、服务要求响应、偏离说明表（附件二十二）；
26. 技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表（附件二十三）；
27. 技术、服务评议对照表（附件二十四）。

阳新县县级政府采购

投 标 文 件

第三部分 技术、服务文件

项目编号：

项目名称：

招标内容：

投标人（盖章）：

投标人授权代表（签字）：

二〇 年 月

格式（参考）说明：

技术、服务文件组成

由各投标人根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和评审并富有建设性的技术、服务方案在评标时具有优势。具体内容应包括但不限于以下内容：

1. 技术、服务文件目录（目录应涵盖下述所有资料，页码清晰以便查阅）；
2. 投标货物（工程或服务）介绍，项目建设（服务）方案；
3. 技术、服务要求响应、偏离说明表（附件二十二）；
4. 技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表（附件二十三）；
5. 技术、服务评议对照表（附件二十四）；
6. 招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料。

说明：投标文件技术、服务文件的编制原则，一是按招标文件要求，提供相应说明、资料、表格以证明所投货物（工程或服务）是否响应招标文件要求；二是对应评分标准，充分体现所投货物（工程或服务）对于评分标准的响应程度和优势。

附件一： 投标书

投 标 书

阳新县政府采购中心：

依据贵方（项目名称）项目（项目编号：_____）招标的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人全称）提交“开标一览表”信封和下述文件正本____份，副本____份。

1. 资格证明文件；（如采购人已组织过项目资格预审的，投标人无需再提交资格证明文件）
2. 商务文件；
3. 技术、服务文件。

在此，我方宣布同意如下：

- 1) 《开标一览表》中规定的应提交和交付的____（包号）____货物（工程或服务）投标总价为____（注明币种，并用大写和小写表述投标总价）；
- 2) 按招标文件的约定履行合同责任和义务；
- 3) 已详细审查全部招标文件，包括（修正或补充文件）（如果有的话），对此无异议；
- 4) 投标有效期为自递交投标文件截止之日起，共____个日历天；
- 5) 提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；
- 6) 与投标有关的一切正式往来信函请寄：_____。

投标人：

地 址：

电话/传真：

电子邮件：

投标人(公章)：

投标人授权代表（签字）：

日 期：

开户银行：

帐号/行号：

附件二： 制造商中小企业声明函（适用于货物类项目）

制造商中小企业声明函

（适用于货物类项目）

阳新县政府采购中心：

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；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（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），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（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），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。

说明：以联合体方式参与项目投标的供应商，应由联合体各方盖章。

投标人（公章）：

日 期：

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

2、本项目不接受联合体投标。

附件三： 中小企业声明函（适用于工程类、服务类项目）

中小企业声明函

（适用于工程类、服务类项目）

阳新县政府采购中心：

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（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），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（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），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。

说明：以联合体方式参与项目投标的供应商，应由联合体各方盖章。

投标人（公章）：

日 期：

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

2、本项目不接受联合体投

附件四： 中小企业划型标准

序号	行业	大型企业			中型企业			小型企业			微型企业		
		营业收入 (万元)	从业人 员(人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人 员(人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人 员(人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人 员(人)	总资产 (万元)
1	农、林、牧、渔业	≥20000			≥500			≥50			<50		
2	工业	≥40000	≥1000		≥2000	≥300		≥300	≥20		<300	<20	
3	建筑业	≥80000		≥80000	≥5000		≥5000	≥300		≥300	<300		<300
4	批发业	≥40000	≥200		≥5000	≥20		≥1000	≥10		<1000	<5	
5	零售业	≥20000	≥300		≥500	≥50		≥100	≥10		<100	<10	
6	交通运输业	≥30000	≥1000		≥3000	≥300		≥200	≥20		<200	<20	
7	仓储业	≥30000	≥200		≥1000	≥100		≥100	≥20		<100	<20	
8	邮政业	≥30000	≥1000		≥2000	≥300		≥100	≥20		<100	<20	
9	住宿业	≥10000	≥300		≥2000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
10	餐饮业	≥10000	≥300		≥2000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
11	信息传输业	≥100000	≥2000		≥1000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
12	软件和信息技术 服务业	≥10000	≥300		≥1000	≥100		≥50	≥10		<50	<10	
13	房地产开发经验	≥200000		或, ≥ 10000	≥1000		且, ≥ 5000	≥100		且, ≥ 2000	<100		或, < 2000
14	物业管理	≥5000	≥1000		≥1000	≥300		≥500	≥100		<500	<100	
15	租赁和商务服 务业		≥300	或, ≥ 120000		≥100	且, ≥ 8000		≥10	且, ≥ 100		<10	或, < 100
16	其他未列明行业		≥300			≥100			≥10			<10	

附件五： 残疾人福利性单位声明函（适用于货物类项目）

残疾人福利性单位声明函

（适用于货物类项目）

阳新县政府采购中心：

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（详见“残疾人福利性单位应当满足的条件”）。

1. 本单位授权（投标人）参加（采购人）的_____项目（项目编号：_____）采购活动提供本单位制造的货物。本条所称货物不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物。

2. 由本单位制造的货物清单见下表：

序号	名称	品牌规格 型号	数量	单价(元)	分项合计(元)	备注
1						
2						
...						
合计						

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。

说明：1、投标人所投货物为自己制造的，也应按本声明函格式填写。

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，与残疾人福利性单位之间不得存在投资关系。

3、以联合体方式参与项目投标的供应商，应由联合体双方签字盖章。

制造商（公章）：

制造商法定代表人（签字或盖章）：

日 期：_____

附件六： 残疾人福利性单位声明函（适用于工程类、服务类项目）

残疾人福利性单位声明函 （适用于工程类、服务类项目）

阳新县政府采购中心：

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（详见“残疾人福利性单位应当满足的条件”），且本单位参加____（采购人）的____项目（项目编号：_____）采购活动由本单位承担工程（或提供服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

说明：1、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，与残疾人福利性单位之间不得存在投资关系。

2、以联合体方式参与项目投标的供应商，应由联合体双方签字盖章。

制造商（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：_____

附件七： 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位的标准

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以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

附件八： 开标一览表

投 标 人：

项目名称：

项目编号：_____

所投包号：

序号	名称	品牌、型号	数量	单价(元)	分项合计(元)
1					
...					
投标总报价		小写：_____万元 大写：_____万___仟___佰元整			
项目工期/交货期 (服务期)		(单位：日历天)			
质保期		(单位：年)			
备注		1) 符合小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位进行价格扣除情形的，需扣除的价格合计（大写）：_____万___仟___佰元整； 2) 价格扣除后，参与评审的价格合计（大写）：_____万___仟___佰元整； 3) 以联合体投标的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额的____%			

说明：1、所有价格均用人民币表示。

2、价格应按照招标文件第二章“投标人须知”中第 12 条的要求进行报价。

3、为方便开标时唱标，投标人应另附《开标一览表》原件一份装入一个信封，单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。未按要求单独提交上述资料或未按照招标文件规定格式填写完整并签字、盖章的，将按照**无效投标处理**。

4、“备注”栏适用于存在价格扣除的情形，投标人可视自身实际情况如实进行填报。

5、本表应按要求由投标人法人授权代表签字，并加盖投标人公章，否则将按照**无效投标处理**。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：_____

附件九： 投标报价明细表

投 标 人：

项目名称：

项目编号：_____

所投包号：

序号	名称	品牌型号规格	数量	制造商名称	单价	分项合计
1	货物 1（工程或服务）					
2	货物 2（工程或服务）					
3	货物 3（工程或服务）					
4	货物 4（工程或服务）					
5	货物 5（工程或服务）					
6	货物 6（工程或服务）					
...						
合计						

说明：1、所有价格均用人民币表示，单位为元。

2、报价明细表合计应与《开标一览表》中的投标总报价一致。

3、未提供详细的货物（工程或服务）报价明细，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：_____

附件十： 小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位货物汇总表

投 标 人：

项目编号：_____

所投包号：

序号	制造商名称	货物名称	规格型号	数量	单价	分项合计	投标文件对应的页码
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							
合计							

说明：1、所有价格均用人民币表示，单位为元。

2、投标人提供的相关证明文件对应页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码完全不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：_____

附件十一： 投标货物（工程或服务）清单

投 标 人：

项目编号：_____

所投包号：

序号	货物（工程或服务）名称	主要规格、技术参数	数量	制造厂家/产地及国家
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1、此表为货物（工程或服务）清单，投标人应提供所投货物（工程或服务）详细的供货（工程或服务）范围，包括主要配件及生产厂家、备品备件等。

2、各项货物（工程或服务）详细技术规格、参数及要求性能，应另页描述。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：_____

附件十二： 交纳投标保证金的银行凭证

（本项目不适用）

阳新县政府采购中心：

____（投标人全称）____参加贵方组织的____项目（项目编号：____）的政府采购活动。按招标文件的规定，已递交人民币（大写）____万元的投标保证金。

投 标 人	全 称			
	地 址			
	邮 编			
	联 系 人		联系电话	
	开 户 银 行			
	帐 号			

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：

粘贴转帐、电汇或网上银行凭证（清晰影印件）

注：在交款凭证备注中说明项目编号及开标时间

说明：投标人应认真填写银行信息，与转帐或电汇银行凭证的相关信息一致，集中采购机构将依据此凭证信息查退投标保证金。

附件十三： 法定代表人授权书

阳新县政府采购中心：

兹授权_____同志为我单位参加贵方组织的_____项目（项目编号：_____）采购活动的投标人授权代表，全权代表我公司处理在项目采购活动中的一切事宜。代理期限从 2018 年____月____日起至_____年____月____日止。

被授权代表无转委托权。

授权单位（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期：_____年____月____日

附：

投标人授权代表单位名称：

职务：_____ 性别：

身份证号码：

电话：

粘贴被授权人身份证（清晰影印件）

附件十四： 投标人的资格声明

1. 名称及基本情况：

- (1) 投标人：
 (2) 地址：_____ 邮编：
 电话：_____ 传真：
 (3) 成立或注册日期：
 (4) 单位性质：
 (5) 法定代表人或主要负责人：
 (6) 员工人数：
 (7) 注册资本：
 (8) 实收资本：
 (9) 上年末资产负债表：
 1) 固定资产
 原 值：_____ 净 值：
 2) 流动资金：
 3) 长期负债：
 4) 短期负债：

2. 与投标货物的生产、销售和服务有关的情况：

(1) 关于制造投标货物的设施及其它情况：

生产基地地址	生产的项目	年生产能力	员工人数

(2) 投标人生产此投标货物的经验（包括年限、项目业主、额定能力、商业运营的起始日期等）：

(3) 销售、服务网点分布（可另行附表）：

销售服务网点名称和地址	主要服务范围	服务人员数	内部等级

3. 投标人认为需要声明的其它情况：

兹证明上述声明是真实的、正确，并提供了全部能提供的资料和数据，同意按照集中采购机构要求出示有关证明文件。

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

日 期：_____年____月____日

附件十五：项目负责人、技术负责人简历表

投 标 人：

项目编号：_____

所投包号：

姓 名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		学 历	
参加工作 时间		从事本行业 工作年限		个人专业资 质及证书	
个人简介					
类似项目经验					
项目单位	项目名称	项目内容	项目金额	项目时间	

说明：投标文件正本应附完整的相关证明材料清晰影印件，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：_____

附件十六： 项目班子成员情况表

投 标 人：

项目编号： _____

所投包号：

序号	姓 名	专 业	年 龄	从事本行业 工作年限	在本项目中承 担的工作	个人专业资质 及证书
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						

说明：投标文件正本应附完整的相关证明材料清晰影印件，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期： _____

附件十七： 投标人类似项目业绩表

投 标 人：

项目编号：_____

所投包号：

项目单位名称	
项目名称	
项目单位联系人姓名及联系方式	
项目金额	
项目负责人姓名	
项目时间	
项目内容	

说明：1、每个合同应单独附表，并附上相关证明材料，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

2、项目内容请详细说明所承担的具体工作内容等。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：_____

附件十八： 符合性审查对照表

投 标 人：

项目编号：_____

所投包号：

序号	招标文件符合性审查条款的 序号及内容	投标响应内容对应简述	偏离说明	投标文件对 应的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1、投标人应按招标文件第五章“评标方法、程序及标准”中“符合性审查”的条款逐项说明是否满足要求，如有偏离, 投标人应详细说明。未按照要求详细完整填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：_____

附件十九： 商务要求响应、偏离说明表

投 标 人：

项目编号：_____

所投包号：

序号	招标文件商务要求条款的序号及内容	投标响应内容对应简述	偏离说明	投标文件对应的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1、投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中“商务要求”条款逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：_____

附件二十： 商务要求“★”号条款响应、偏离说明表

投 标 人：

项目编号：_____

所投包号：_____

序号	招标文件商务要求“★”号 条款的序号及内容	投标响应内容对应简述	偏离说明	投标文件对 应的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1、投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中商务要求“★”号条款进行逐项说明是否满足要求，如有偏离, 投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：_____

附件二十一： 商务评议对照表

投 标 人：

项目编号：_____

所投包号：

序号	招标文件商务评分标准的序号及内容	投标响应内容对应简述	偏离说明	投标文件对应的页码
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
1.6				
...				

说明：1、投标人应按招标文件第五章“评标方法、程序及标准”中“商务评议”的评分标准逐项说明是否满足要求，如有偏离, 投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：_____

附件二十二： 技术、服务要求响应、偏离说明表

投 标 人：

项目编号：_____

所投包号：

序号	招标文件技术、服务要求条款的序号及内容	投标响应内容对应简述	偏离说明	投标文件对应的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1、投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中“技术、服务要求”条款逐项说明是否满足要求，如有偏离, 投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：_____

附件二十三： 技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表

投 标 人：

项目编号：_____

所投包号：_____

序号	招标文件技术要求“★”号 条款的序号及内容	投标响应内容对应简述	偏离说明	投标文件对 应的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1、投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中技术、服务要求“★”

号条款进行逐项说明是否满足要求，如有偏离, 投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：_____

附件二十四： 技术、服务评议对照表

投 标 人：

项目编号：_____

所投包号：

序号	招标文件技术评分标准的序号及内容	投标响应内容对应简述	偏离说明	投标文件对应的页码
2.1				
2.2				
2.3				
2.4				
2.5				
2.6				
...				

说明：1、投标人应按招标文件第五章“评标方法、程序及标准”中“技术、服务评议”的评分标准逐项说明是否满足要求，如有偏离, 投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日 期：