

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**442000-2021-19556**

采购项目编号：**CGZX-CG2021100053**

项目名称：中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目

采购人：中山市第二人民医院

采购代理机构：中山市政府采购中心

第一章 投标邀请

中山市政府采购中心受中山市第二人民医院的委托，采用公开招标方式组织采购中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目
采购计划编号：442000-2021-19556
采购项目编号：CGZX-CG2021100053
采购方式：公开招标
预算金额：18,630,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目):
采购包预算金额：18,630,000.00元

| 品目号 | 品目名称 | 采购标的 | 数量（单位） | 技术规格、参数及要求 | 是否允许进口产品 |
|-----|------|----------------------|---------|------------|----------|
| 1-1 | 其他服务 | 中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目 | 1.00(项) | 详见第二章 | 否 |

本采购包不接受联合体投标
合同履行期限：2022年1月1日至2024年12月31日

二.投标人的资格要求

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

- 1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供2020年至开标当月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明） 。
- 4）履行合同所必须的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
- 5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目）： 无

3.本项目特定的资格要求：

合同包1（中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目）：

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

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

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

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

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、中山市政府采购网（<http://120.234.108.5:8088/zfcg/>）、中山市公共资源交易网（<http://ggzyjy.zs.gov.cn/>）。

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：中山市第二人民医院

地址：中山市港口镇木河迳东路28号

联系方式：0760-28143981

2.采购代理机构信息

名称：中山市政府采购中心

地址：中山市博爱六路22号政务服务大厅二楼D区公共资源交易中心

联系方式：0760-89817357

3.项目联系方式

项目联系人：岑小姐

电话：0760-89817357

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：400-183-2999

数字证书CA技术服务热线：400-887-6133

第二章 采购需求

一、项目概况：

1.项目名称：中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目

2.项目编号：CGZX-CG2021100053

3.预算金额：18630000.00元

4.最高限价：18630000.00元

5.请注意：本项目是远程开标，有关开评标事项详见本项目采购公告“六、其他补充事宜”中“4.开评标有关事项”。咨询电话：0760-89817337、0760-89817357。

二、项目范围及总体要求

1.项目服务范围：

1.1中山市第二人民医院肩负着中山市应对突发公共卫生事件和传染病防治任务，内设中山市皮肤病防治所、中山市结核病防治所及中山市第二人民医院南区分院（以下简称“南区分院”）。医院主要承担中山市感染性疾病及皮肤病的预防、治疗、科研和教学任务及羁押场所病人的治疗任务，是中山市肝病、肺科疾病、皮肤疾病的诊疗中心及全市应对突发卫生事件的定点收治医院。

1.2中山市第二人民医院总院位于中山市港口镇木河迳东路28号，占地面积约122亩，建筑面积约48560.03平方米，南区分院位于中山市南区马岭村大环塘，占地面积约13亩，建筑面积约9181.37平方米。

1.3本项目实行包工包料的服务模式，范围包括水电设施维护（含配件及耗材）、保洁、运送、绿化等服务工作。

2.项目服务总体要求：

2.1采购项目及范围：中山市第二人民医院总院及南区分院，含合同限期内一切新建或扩建装修场所（包括总院和南区分院）所有场所的水电设施维护、保洁、运送和绿化服务。

★2.2本项目投标报价应包括但不仅限于中标人派驻人员工资、福利、服装、通信工具、社保、医疗、劳保用品、防护用品，还包含完成该项目所需工具、生活垃圾袋、医疗垃圾袋、维修所需一切配件材料、相关税费等招标文件要求完成该项目的全部费用。节假日与其它时间的加班工资等均由中标人支付，采购人不再支付其它费用。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

★2.3本项目总服务期限不超过三年（含三年），合同实行一年一签，采购人按合同考核要求组织考核，考核合格续签下一年合同，总合同期不超过三年；如因体制改革，财政政策调整，导致采购人无法履行下一年度合同时，采购人有权终止本项目下一年合同，且不承担由此产生的一切责任和损失。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

★2.4 采购人有权在签订合同或合同执行中对项目内容作适当修改调整或对服务岗位数量作适量增加或减少，增加或减少的费用参考所在岗位中标人员工资标准，由双方协商处理，如本项目发生服务内容增加的情况，所增加的费用不超过采购项目合同总金额的百分之十。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

★2.5项目成交后，服务期正式开始前一周内即有能力根据采购人的要求派出足够的服务人员与上一标的服务期的成交单位进行工作交接，确保持续有序入场。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

★2.6中标人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于中山市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

★2.7中标人应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用和缴存住房公积金。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

★2.8中标人须在中标后按岗位配置要求配置人员。人员入场前提供人员身份证复印件及人员汇总表，正式入职10天内提供入职人社凭证或与中标人签订的合同。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

★2.9我院作为新冠肺炎定点医院，在执行合同的过程中有权要求中标人按照新冠肺炎疫情防控相关规定做好防控工作，如完成人员培训、岗位调配、根据新冠防控要求拟定新的后勤一体化服务方案等。

2.10对本项目制定实施总体服务方案，具有成熟的管理模式，包括：（1）整体管理设想；（2）整体运作规划；（3）组织机构；（4）服

务团队配置；（5）人员培训计划；（6）管理措施等。

三、服务人员岗位设置

1.该项目要求总岗位数量为**89**个，其中管理岗位**8**个，包括项目经理、调度员及各岗位班长（含南区分院**1**个），管理岗位各人员年龄需在**45**周岁及以下；保洁员岗位**43**个（含南区分院**11**个）；运送员岗位**21**个（含南区分院**5**个）；绿化养护员岗位**5**个；维修员岗位**12**个（含南区分院**3**个）。

| | 管理岗位 | 保洁员 岗位 | 运送员 岗位 | 绿化养护员岗 位 | 维修员 岗位 | 合计岗位 |
|-------|------|-----------|-----------|-------------|-----------|-----------|
| 总院 | 7 | 32 | 16 | 5 | 9 | 69 |
| 分院 | 1 | 11 | 5 | 0 | 3 | 20 |
| 合计（个） | 8 | 43 | 21 | 5 | 12 | 89 |

★2.中标后须按本项目招标文件中《总院服务人员配置表》及《南区分院服务人员配置表》的要求在项目服务中投入人员。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

3.《总院服务人员配置表》

| 序号 | 岗位名称 | 岗位数 | 负责区域 | 岗位人员要求 |
|--------------------|--------|-----|---|---------------------------------|
| 管理及调度岗位 3 个 | | | | |
| 1 | 项目经理 | 1 | 总院的统筹管理 | 具有 5 年（含）以上医疗机构物业服务管理经验。 |
| 2 | 调度员 | 2 | 负责总院的物业调度工作（含白班、中班） | 电脑操作技术熟练。 |
| 保洁班长岗位 1 个 | | | | |
| 3 | 保洁班长 | 1 | 负责保洁队伍日常管理 | 具有不少于 3 年的医疗机构保洁服务经验。 |
| 保洁员岗位 32 个 | | | | |
| 4 | 医技楼一楼 | 2 | 大堂、放射科、病案室、药房、肝病门诊、内科门诊、外科门诊、五官科门诊、妇科门诊、中医科门诊、收费处、儿科门诊等 | |
| 5 | 医技楼二楼 | 2 | 检验中心、胃肠镜室、B超等 | |
| 6 | 医技楼三楼东 | 1 | 呼吸感染科 | |
| 7 | 三楼ICU | 1 | ICU | |
| 8 | 医技楼三楼西 | 0 | 手术室 | |
| 9 | 医技楼四楼东 | 1 | 呼吸感染科（二区） | |
| 10 | 医技楼四楼西 | 1 | 皮肤科、综合科等 | |
| 11 | 医技楼五楼东 | 0 | （入院过渡病房） | |
| 12 | 医技楼五楼西 | 1 | 肝病科 | |
| 13 | 医技楼六楼 | 1 | 行政办公区 | |
| 14 | 医技楼机动 | 2 | 医技楼所有区域（含未开放区域、公共场所、空调、门窗）卫生清洁 | |

| | | | | |
|-----------|---------------------|---|---|---------------------|
| 15 | 东院区 | 6 | 住院楼生活区、发热门诊、应急病区、救护车消毒、板房区等 | |
| 16 | 肺科门诊 | 1 | 含急诊、肠道门诊等 | |
| 17 | 门诊一楼 | 2 | 血透室、整形美容科（协助美容科洗消毛巾）等 | |
| 18 | 门诊二楼 | 2 | 皮肤科、信息科、整形美容科等 | |
| 19 | 后勤综合楼及辅助用房 | 1 | 不含饭堂室内部（含氧气站、太平间、正负压机房、门卫房、垃圾站、临时辅助板房等） | |
| 20 | 垃圾转运 | 1 | 对全院垃圾进行转运。 | |
| 21 | 外围 | 3 | 含东西院区，其中1人负责污水站投料及检测 | |
| 22 | 中班 | 2 | | |
| 23 | 夜班 | 2 | | |
| 运送班长岗位1个 | | | | |
| 24 | 运送班长 | 1 | 负责运送队伍日常管理 | 具有不少于3年的医疗机构运送服务经验。 |
| 运送员岗位16个 | | | | |
| 25 | 肺科门诊、急诊、发热 | 1 | | |
| 26 | 住院楼住院部、ICU、应急病区等 | 1 | | |
| 27 | 医技楼门诊、医技等 | 1 | | |
| 28 | 医技楼住院部 | 5 | | |
| 29 | 中心药房、计算机中心、物流中心、药库等 | 3 | | |
| 30 | 被服收发 | 2 | | |
| 30 | 中班 | 2 | | |
| 32 | 夜班 | 1 | | |
| 绿化养护员岗位6个 | | | | |
| 34 | 绿化养护班长 | 1 | | |
| 35 | 绿化养护员 | 5 | | |
| 维修班长岗位1个 | | | | |
| 36 | 维修班长 | 1 | | 具有不少于3年的维修服务经验。 |
| 维修员岗位9个 | | | | |
| 37 | 材料配件采购、配送、管理员 | 1 | | |
| 38 | 白班 | 4 | | |
| 39 | 中班 | 2 | | |
| 40 | 夜班 | 2 | | |

| | | | |
|----|----|--|--|
| 合计 | 69 | | |
|----|----|--|--|

4.《南区分院服务人员配置表》

| 序号 | 岗位名称 | 岗位数 | 负责区域 | 岗位人员要求 |
|----------|-----------|-----|----------------|---------------------|
| 管理岗位1个 | | | | |
| 1 | 班长 | 1 | 南区分院的统筹管理 | 具有不少于3年的医疗机构保洁服务经验。 |
| 保洁员岗位11个 | | | | |
| 2 | 住院楼一楼 | 1 | | |
| 3 | 住院楼二楼 | 1 | | |
| 4 | 住院楼三楼 | 1 | | |
| 5 | 住院楼四楼 | 1 | | |
| 6 | 办公楼一楼及美沙酮 | 1 | | |
| 7 | 办公楼二楼 | 1 | | |
| 8 | 办公楼三/四楼 | 1 | | |
| 9 | 供应室及外围 | 2 | 其中1人负责污水站投料及检测 | |
| 10 | 中班 | 1 | | |
| 11 | 夜班 | 1 | | |
| 运送员岗位5个 | | | | |
| 12 | 供应室 | 1 | | |
| 13 | 四所 | 1 | | |
| 14 | 白班 | 1 | | |
| 15 | 中班 | 1 | | |
| 16 | 夜班 | 1 | | |
| 维修员岗位3个 | | | | |
| 17 | 白班 | 1 | | |
| 18 | 中班 | 1 | | |
| 19 | 夜班 | 1 | | |
| 合计 | | 20 | | |

四、具体服务内容与要求

（一）水电设施维护服务

★1.维修员岗位数量及要求：投入维修员岗位总数量为12个（不含管理岗位），其中投入总院总数量为9个（不含班长岗），投入南区分院总数量为3个。如缺岗，按实际天数扣罚，扣罚标准按所在岗位中标人员工资的标准扣罚；如遇疫情防控或医院科室调整，所有岗位人员均由采购人统一调配。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

2.投入维修员岗位的人员中持有政府相关职能部门颁发的有效的《特种作业操作证》（作业类别：高压电工作业）的不少于1人；持有政府相关职能部门颁发的有效的《特种作业操作证》（作业类别：低压电工作业）的不少于4人；持有政府相关职能部门颁发的有效的《特种作业操作证》（作业类别：高处作业）的不少于2人；持有政府相关职能部门颁发的有效的《特种作业操作证》（作业类别：焊接与热切割作业）的不

少于1人；至少有一名技术人员持有政府相关职能部门颁发的有效的《特种设备作业人员证》（作业类别：电梯修理），上述证书允许同一人同时拥有。

3.实行24小时值班，值班人员三班制。

★**4.维修材料及配件要求：**水电设施维护所用的所有维护材料，包含但不仅限于电工材料、五金配件和电气配件，且必须使用符合国家行业要求的产品。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

5.水电设施维护服务范围

包括但不限于全院（包括总院和南区分院）配电系统、弱电系统（含门禁系统）、给排水系统、空调系统、中央空调、通风系统（不含过滤网）、公共设施、供热系统、中心供氧系统、电梯（含供电系统及应急救援）、电器、给排水系统、污水处理站、科室各类门窗家具、饭堂及厨房等所有后勤设施设备维修，要求做好各系统的日常运行管理、维护保养管理、消耗件零配件的更换等工作。

5.1 配电系统

5.1.1 变压器前的高压运行监视，变压器后的低压运行监视及日常所有的维修维护；

5.1.2 发电机运行监视及定期保养及维修等；

5.1.3 低压配电柜运行监视、操作、定期保养、维修；

5.1.4 配电间、配电线路定期检查及维修维护等，包括各院内每栋楼；

5.1.5 配电箱（柜）定期检查保养及维修等；

5.1.6 专人负责供配电管理，负责配电、发电机及各种电器、管线的运行维护及维修等；

5.1.7 电力变压器系统按《电气设备预防性试验规程》要求测试周期为一年，维护周期按季度计；

5.1.8对电力线路进行经常性巡视及维护维修等，做好宣传防范工作，防止一切可能危害电力线路安全的情况发生；

5.1.9 电力线路及设备一旦遭受外力破坏，应在半小时以内组织人力抢修，尽快恢复送电，以保障医疗工作的正常开展；

5.1.10按机房管理规定，做好每天三次巡查制度维护登记，如发现问题，应在12小时内完成维修以保证设备正常运行，对机房设备的清洁、防水、防潮、防火等工作；

5.1.11发电机组维护管理：按医院规定，每周进行一次为时20分钟的发电机空载启动发电试运行，每月进行一次带负载启动发电试运行；发电机组添加柴油及润滑油，清洗滤清器等保养维修工作；

5.1.12 保证所有设备运作所需的配件及耗材。

5.2 弱电系统

5.2.1 照明:包括但不限于全院（含南区分院）路灯、户外（内）射灯、定时照明；办公室、诊室、病房及通道照明等一切照明设施及霓虹灯、消毒灯等设施；

5.2.2 电源:包括所有插座、电源低压开关、所有低压漏电开关、线路检修及检查漏电；

5.2.3 网线及电话线:办公室及病房的网线、电话线，电视天线的维护、安装；

5.2.4 保证所有设备运作所需的配件及耗材；

★**5.2.5** 一年内分别增加数量在五十个以内（含五十个）的开关、灯盆、插座（含所有材料），且不另外收费。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

5.3 门窗家俱

包括各类门、窗（木、铁、铝、胶、不锈钢的门或窗）的门锁、门铰、拉手更换及维修；各类办公台、文件柜、工衣柜的柜锁、道轨、门铰、拉手更换及维修；各类座椅的气压杆、椅脚滑轮座、座椅靠背更换及维修；各类的柜门、柜锁更换及维修；各类窗帘道轨、滑轮维修（不含窗帘遮光材料）；各种床（医疗以外的床），保证所有门窗家具正常所需的配件及耗材。

5.4 电器

包括全院电视机、热泵热水供应设备、电风扇、微波炉、饮水机、饮用开水器、洗衣机、电冰箱、冷藏柜、风闸等各类电器的维护维修以及保证所有设备运作所需的配件及耗材。

5.5 空调系统（含中央空调）

含中央空调、分体空调、ICU及手术室洁净空调。空调运行时，值班人员按时巡查，检查各项运行参数，做好记录；风柜、风机盘管的检查、维修、保养，定期清洗消毒过滤器；管路、保温层的维护保养；控制柜(箱)的维护保养。各类空调加雪种等维修以及根据需要移机、安装（数量在十五台以内，不另外收费，含材料费），以及保证所有设备运作所需的配件及耗材。

5.6 通风系统

通风及负压系统维护保养以及保证所有设备运作所需的配件及耗材（不含过滤网）。

5.7 公共设施日常保养及维修

5.7.1 灯具的检查维修；

5.7.2 拉闸、卷闸、栏杆、牌匾等五金件的维护保养及维修；

5.7.3 道路及路标的养护及维修；

5.7.4 管井后勤设备的养护及维修；

5.7.5 电动感应门、门闭器、门禁的保养及维修；包括全院（含南区分院）各科室的电动感应门及各类门闭感应器、感应水龙、门禁系统；

5.7.6 电话机线路迁改、安装等；

5.7.7 保证所有设备运作所需的配件及耗材；

5.7.8 全院室外35个垃圾桶（箱）购置及保养、维修。垃圾桶（箱）需符合国家标准，确保外观完整、功能齐全。

5.8 供热系统

5.8.1 定时巡查维护热泵热水系统，做好相关记录，确保热水供应；

5.8.2 定时检查管道、阀门，发现故障及时排除；

5.8.3 热水系统的维护和保养；

5.8.4 保证所有设备运作所需的配件及耗材。

5.9 中心供氧系统

5.9.1 协助观测氧气站，氧灌存量，每天用量的登记，阀门检查及维修工作；

5.9.2 配合后勤部门日常检查消防设施供电的安全性，发现安全隐患及时整改或维修；

5.9.3 协助配合技监部门进行定期检测检验。

5.10 电梯

5.10.1 协助电梯维保单位做好电梯日常维护、保养及检验；

5.10.2 第一时间处理电梯被困人员、紧急迫降等应急救援事故；

5.11 给排水系统

5.11.1 生活水箱每三个月清洗一次，确保水质达标；

5.11.2 供水设施、供水管网，排污管道，雨水管道等的运行监视、维修、定期保养；

5.11.3 系统管路的检查、维修、保养；

5.11.4 用水安全管理；

5.11.5 给排水设备、设施检查、维修、保养；包括但不限于全院水龙头（感应水龙头、感应冲水阀、一般水龙头、冷热水龙头等）、花洒（包括一般花洒、冷热花洒等）、水管、弯头、角阀、厕所水箱（含气压水箱和一般水箱）、进水阀、气压冲水阀、上水软管、下水管道等配件；

5.11.6 厕所的疏通、清理化粪池清理；

5.11.7 保证所有设备运作所需的配件及耗材。

5.12 污水处理系统运行管理

污水站设备日常维修保养、巡查登记、协助周期取样检测、应急抢修（不包排污水质达标）等。

5.13 饭堂及厨房

负责对饭堂及厨房的供电线路、给排水管道、空调、照明、消毒灯设备维修保养，以及保证所有设备运作所需的配件及耗材。

6.质量标准及要求

6.1 设备完好率达98%以上；

6.2 建立24小时设备运行记录，设立维修受理热线电话。受理后15分钟内派员到达维修现场，特殊维修5分钟内需要到达；非专业配件原因，维修周期不超过12小时。如因配件问题，需要厂家预订而超出规定完成维修时间，需向采购人说明清楚并给出具体完工时间；

6.3 电视（显像管、背投、等离子、液晶、LED等各类电视）、分体空调，标准温度在3-9度之间的雪柜、风扇（含吊扇及壁扇）等常用电器，在接到报障通知到达现场进行维修开始，需要在24小时内完成维修，并交付使用；

6.4 所有维修项目，需要以安全、实用、环保、美观为前提，对部分维修后可能影响外观等其他因素的维修事项，需在维修前与采购人进行沟通且经采购人同意后，方能进行维修。

7.维修档案管理

7.1 每月制定水电维修保养服务计划方案；

7.2 建立日常巡查、维修及配件档案。对日常巡查记录、维修工作报告、维修配件使用，需要建立详细的登记、汇总、统计制度。每月将相关数据整理后，汇总给采购人并存档，该数据将作为考核、验收及付款依据。

8.维修安全责任及赔付责任

8.1 在维修服务中因无证操作或违章操作损坏采购人的财物，由中标人按采购人财务入账价予以赔偿，并追究相关责任；

8.2 中标人维修作业过程中，需做好标示、指引、围栏等施工安全措施，确保维修安全，中标人承担在维修过程中的一切安全责任；

8.3 中标人在维修服务中所发生的人员安全事故（包括人员滑倒、擦伤等）、交通事故、不按要求防护造成感染疾病等安全事故责任由中标人负责；

8.4 中标人在水电设施维护中所发生的人事安全事故、交通事故、维修、看护等安全事故责任均与采购人无关。

（二）保洁服务

★1.保洁员岗位数量及要求：投入保洁员岗位总数量为43个（不含管理岗位），其中投入总院总数量为32个（不含管理岗位），投入南区分院总数量为11个。如缺岗，按实际天数扣罚，扣罚标准按所在岗位成交单位员工造册工资的标准扣罚；如遇疫情防控或医院科室调整，所有岗位人员均由采购人统一调配。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

2.服务标准：清洁消毒工作需符合院感规范要求。

2.1 病区清洁服务标准：地面/家具/天花/床头柜/灯具/卫生间/大小便池/洗手池/水龙头/镜面/门窗等表面洁净无污染。

2.2 大厅/走廊清洁服务标准：地面/电梯门及轿厢/按键面板/照明灯具/门窗/通道/不锈钢表面/装饰物/灯具/卫生间/大小便池/洗手池/水龙头/镜面等表面等洁净无污染。

2.3 办公室清洁服务标准：桌面/窗台/家具/地面/门窗表面洁净无污染。

2.4 院落/道路服务标准：院落整洁/卫生/无杂物/洁净无污染。

3.工作内容，包含但不限于以下范围：

3.1 大厅的保洁要求

3.1.1 地面每天6:30-17:00清扫，17:00-21:00巡视清洁，为避免尘土飞扬，应使用经过牵尘剂24小时作用后的尘推布头进行干拖除尘；保持地面清洁干净，无水迹、无污渍、无烟头、无纸屑、无杂物等，做到随脏随清洁；垃圾落地30分钟内清除。如有被血迹、呕吐物等污染，用浸有消毒液的拖把清洁消毒；大堂、公共通道使用专用的洗地机、自动洗地吸水机、驾乘式自动洗地机定期进行清洁消毒。

3.1.2 每天对门、扶手、护栏各抹一次，保持无尘、无污渍。

3.1.3 每天对导向牌、消防设施、花盆、垃圾桶等进行清理和清抹，确保清洁干净、无尘渍；及时清理垃圾桶，垃圾不得超过垃圾桶的2/3，做到随满随更换垃圾袋。

3.1.4 两米及以下墙壁每周抹一次，保持墙身光亮、无尘无渍。及时清除非法广告。

3.1.5 门窗玻璃每天抹一次，保持玻璃清洁光亮，无手印、无污渍。

3.1.6 每周清抹天花、饰物、灯罩、风口，保持天花清洁干净、无蜘蛛网，饰物、灯罩、风口无尘渍。

3.1.7 每半月清洁空调通风口和过滤网、灯饰、天花、饰物，保持清洁干净、无蜘蛛网。

3.1.8 保持门前地毯及其他部位地毯的清洁，每天清洁整理一次，每周清洗晾干一次，保持干净平整，破损及时报换。

3.1.9 必要时定期进行消毒处理。

3.1.10地垫/地毯保洁、清洗服务。

3.2 卫生间的保洁要求

3.2.1 卫生间环境应当清洁卫生、整洁有序。每天6:30—17:00分别进行清洁、消毒工作，有污染时随时清洁；全天巡查保洁，每30分钟巡检一次做到随脏随清洁。

3.2.2 室内要做到“六无”：室内干净无臭味；地面整洁无杂物、积水；瓷器无污渍、水锈；镜面光亮无水珠；墙壁无尘无渍；天花无蜘蛛网。

3.2.3 清理垃圾篓，垃圾不得超过垃圾篓的2/3，做到随满随更换垃圾袋。

3.2.4 保持室内空气流通、清新，无臭味。

3.2.5 各种设备，设施设备应当齐全完好、使用正常，有问题及时报告采购人总部。

3.2.6 通道地面使用经过牵尘剂24小时作用后的尘推布头进行干拖除尘。

3.2.7 每周彻底清洗隔墙、隔门、排气扇表面、窗口、地台表面。

3.2.8 每天按各公共厕所的人群使用情况，科学制定巡视清洁、消毒时间，按要求巡视、并做好记录表登记、主管监管记录。

3.2.9 每季度一次使用吸粪车抽吸全院化粪池。

3.2.10所有厕所及排水管道堵塞疏通。

3.3 业务用房的保洁要求

3.3.1 房间、通道、楼梯地面每天采取湿式卫生的清洁方式。使用湿拖工具，避免交叉感染；通道用经过牵尘剂24小时作用后的尘推布头进行干拖除尘，公共通道使用专用的洗地机、自动洗地吸水机定期进行清洁消毒；做到无烟头、无纸屑、无杂物、无垃圾、无污渍、无水迹等，随脏随扫；办公区、生活区每天一次清洁。每天三次收集垃圾，随脏随清洁。

3.3.2 潮湿天气注意保持地面的干燥，尽量安排病人较少的时间（早晨、中午）进行清洁，及时吸干地面水迹；潮湿严重时，用鼓风机吹干，保持地面干燥。告示牌要清晰易见，有防滑措施等，如因中标人未做好防滑措施造成行人滑倒的应由中标人负相应责任。病房每天保证7:00—21:00有人员巡视保洁，做到垃圾落地最迟30分钟内能清扫。

3.3.3 设立夜间保洁人员，接电话通知10分钟内（特殊情况除外）到达相关科室进行卫生处理，满足临床卫生保洁、消毒要求。

3.3.4 病房、诊室、检查室、注射室、门急诊等区域，对环境清洁、消毒进行科学的划分。清洁工具及清洁地垫需严格分区使用，正确使用不同颜色的清洁布擦拭不同表面，以减少交叉污染；清洁消毒流程及员工的个人防护均应遵循国家卫生部门院感规范，所制定的标准均需与院感科、护理部及科室书面确认后方可执行，并接受采购人相关部门的监督检查。

3.3.5 楼梯扶手每天抹一次，保持干净整洁、无尘。

3.3.6 通道的门、窗台每天抹一次，保持洁净明亮。

3.3.7 每天抹洗公共场所的垃圾桶外部，垃圾不得超过垃圾桶的2/3，随满随清除。

3.3.8 每天保持花盆表面、花木叶子干净，及时去除黄叶、浇水等。

3.3.9 每天清洗洗手盆一次，保持干净、明亮、无污迹。

3.3.10 每天对病人床头柜、床护栏、门把手及水龙头各清洁、消毒一次。

3.3.11 病区桌、椅、台、柜、管槽、输氧带保持清洁，随脏随清洁，做到无尘、无水迹、无污迹，病区床单元清洁（一床一巾：先床头柜后床）。

3.3.12 每周清洁垃圾桶、病床等一次，做到清洁无灰尘，无污迹。

3.3.13 每月清理两米及以下墙身、通道天花、灯罩、通风口表面和筒灯、防火设备表面各一次，保持无蜘蛛网、无灰尘。

3.3.14 每半年拆、挂、送洗窗帘、隔帘不少于1次。

3.3.15 至少每天对病人活动区、开水房、台面、洗手盆、马桶清洁一次，做到无积水和污迹，无杂物。

3.3.16 污洗间设施按要求保持清洁、整齐。只能用于清洗、存放本区域内专用的清洁工具，存放处应有明显的标志，标明各种或各区域使用的清洁工具的位置；使用过的湿拖地垫和毛巾按规定时间送到指定位置进行集中浸泡、消毒，用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，以防止交叉感染。

3.3.17 随时对床单位进行终末消毒，对病人使用过的便器、尿壶及时毁形，协助护士铺床。

3.3.18 每天两次（早上八天前、下午三点前）送开水。

3.3.19 传染性疑似传染性病人使用后的物品和清洁后的工具，需按照消毒规范消毒处理。

3.3.20 按正确比例稀释和使用清洁药剂，中标人需免费提供地面及物体表面清洁药剂、洗涤剂、消毒剂等，这些消耗品需是通过国家卫生部审批准予使用，并符合医院院感科的要求。

3.3.21 所使用的工具车辆是全方位手推车。

3.3.22 医疗仪器表面的清洁消毒应在医护人员的指导下进行。

3.3.23 总院和南区分院打蜡建筑面积共约35000平方米。PVC地板按要求门诊大楼、住院部一楼、医技楼一楼、医技楼二楼、住院部、ICU病房，每季度打蜡维护一次，其他区域每年打蜡维护一次。蜡水需要使用符合要求的PVC胶地板特光蜡，起蜡水需要使用符合要求的起蜡水；洗地清洁剂需要使用中性清洁剂，不得使用酸性或碱性清洁剂，更不得使用燃点低的易燃清洁剂，PVC胶地板上的污渍、附着物不得用刀片或钢丝擦刮除，应使用清洁剂浸泡清除，使用的蜡水、清洁剂质量需要达到国家有关质量和环保标准，使用前需要提供产品合格证、质量标准和产品化验单。PVC胶地板打蜡抛光后自然镜面效果达到60%以上；

3.4 手术室

3.4.1 手术前后对手术室内地面湿拖（进行地面消毒）、垃圾收集。

3.4.2 每日2次对清洁区域（附属房间及通道）地面湿拖（进行地面消毒）、垃圾收集。

3.4.3 每日1次对家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（电话、键盘）、台面清洁消毒。

3.4.4 每日1次对医疗仪器表面（不含各种医用器材、器械）、床单位、低处电器表面清洁消毒。

3.4.5 每日1次对洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洁消毒。

3.4.6 每日2次对卫生间清洁消毒。

3.4.7 每日1次对窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶等清洁消毒。

3.4.8 手术前后对手术台清洁消毒。

3.4.9 每周1次对门、门框、窗框清洁消毒。

3.4.10 每月1次对高处标牌、壁挂物清洁消毒。

3.4.11 每个季度1次对天花板、墙面清洁。

3.4.12 每2个月1次对玻璃清洁。

3.4.13 每个季度1次对风口、顶灯清洁消毒。

3.4.14 每半年1次对PVC地面打蜡保养。

3.5 ICU(重症监护室)

3.5.1 每日2次对地面湿拖（进行地面消毒）、垃圾收集。

3.5.2 每日1次对家具（桌椅、橱柜等）、台面清洁消毒。

3.5.3 每日1次对电话、键盘、医疗仪器表面（不含各种医用器材、器械）、治疗车、病历架、床单位、低处电器表面清洁消毒。

3.5.4 每日1次对洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洁消毒。

3.5.5 每日2次对卫生间清洁。

3.5.6 每日1次对窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶清洁消毒。

3.5.7 每日1次对拖鞋、防滑地垫、脚垫消毒。

3.5.8 病人出院后进行终末消毒。

3.5.9 每日1次采用一床一巾、一柜一巾清洁消毒。

3.5.10 每周1次对门、门框、窗框清洁消毒。

3.5.11 每月1次对高处标牌、壁挂物清洁消毒。

3.5.12 每2个月1次对玻璃清洁。

3.5.13 每季度1次进行高处（含天花板、高处墙面）除尘。

3.5.14 每季度1次对风口、顶灯等高处设备清洁消毒。

3.5.15 每半年1次对PVC地面打蜡保养。

3.6 血透室

3.6.1 每日3次对地面湿拖、消毒。

3.6.2 每日3次对护士站台面、电脑键盘等重点清洁消毒。

3.6.3 每日3次对等候区家具（桌椅、橱柜等）、把手、开关盒、台面清洁消毒。

3.6.4 每日1次对窗台、接线盒、各类低处标牌、设备带等重点清洁消毒。

3.6.5 每日2次对洗手盆、水池、水龙头等清洁消毒。

3.6.6 每日3次对卫生间清洁消毒。

3.6.7 每日3次清倒垃圾桶。

3.6.8 病人出院后进行终末消毒。

3.6.9 每日1次采用一床一巾清洁消毒。

3.6.10 每周1次对门、门框、窗框清洁消毒。

3.6.11 每周1次对病床、血透机表面彻底清洁。

3.6.12 每月1次对玻璃、天花清洁。

3.6.13 每月1次对风口、顶灯清洁。

3.6.14 每季度1次对PVC地面打蜡保养。

3.6.15 每半年1次拆、挂、送洗窗帘、床帘。

3.6.16 协助病区铺床单。

3.7 病人活动区楼梯、电梯等候区及地下停车场的保洁要求

3.7.1 楼梯、电梯等候区地面每天清扫一次和用经过牵尘剂24小时作用后的尘推布头进行干拖除尘至少1次，并巡查保洁，保持地面清洁干净，无积水、无污渍、无烟头、无纸屑、无杂物等。做到随脏随清洁。垃圾落地30分钟内清除。

3.7.2 每天对门、扶手、护栏各抹一次，保持无尘、无污渍。

3.7.3 每天对导向牌、消防设施、花盆、垃圾桶等进行清理和清抹，确保清洁干净、无尘渍。及时清理垃圾桶，垃圾不得超过垃圾桶的2/3，做到随时更换垃圾袋。

3.7.4 保持墙身光亮、无尘无渍，及时清除非法广告。

3.7.5 门窗玻璃每天抹一次，保持玻璃清洁光亮，无手印、无污渍。

3.7.6 每周清抹天花、饰物、灯罩、风口，保持天花清洁干净、无蜘蛛网，饰物、灯罩、风口无尘渍。

3.7.7 每半月清洁通风口、灯饰、天花、饰物，保持清洁干净、无蜘蛛网。

3.7.8 保持门前地毯及其他部位地毯的清洁，每天清洁整理一次，每周清洗晾干一次，保持干净平整，破损及时报换。

3.8 户外环境的保洁要求

3.8.1 每天6：30—7：30、13：00—14：00进行大清扫一次，保持地面清洁，做到无积水、烟头、纸屑、落叶、胶袋等垃圾杂物。

3.8.2 每天保证7：00—17：00有巡视保洁员，做到垃圾落地最迟30分钟内能清扫。

3.8.3 每天清理标识牌、栏杆、消防栓、宣传栏等公共设施一次，使其保持清洁干净、无污渍。

3.8.4 每天清理绿化植物间垃圾，保持无大片树叶、纸屑、烟头、胶袋等杂物。

3.8.5 每天巡视所有公共场所的清洁情况，随脏随清理，保持清洁。

3.8.6 每天抹户外垃圾桶一次，保持外表清洁，并上下午各清倒垃圾一次，或垃圾超过垃圾桶2/3的要及时清倒。

3.8.7 每周用清水清洗花槽围基、沙井表面、明渠等一次，地面、喷水池按需求清洗，确保无污渍、无污泥、杂物。

3.8.8 每周清理排水渠、沙井一次，保持排水渠的畅通，无积水、无淤泥。

3.8.9 每周清理雨篷上的杂物一次，每季度清洗一次，保持无杂物、烟头，无污迹。

3.8.10 雨后及时清扫地面积水，保持通道无积水。

3.8.11 每季度对喷水池清洁、换水一次等服务。

3.9 会议室的保洁要求

3.9.1 每天对室内的地面、门窗、台椅抹一次，随时保持清洁卫生。每天做好会场的保洁工作。

3.9.2 注意空气流通，保持室内空气清新，无异味。

3.9.3 按会议召开的时间，提前做好会场的保洁工作。

3.9.4 定期对花盆、垃圾桶等物品进行护理，保持花盆、垃圾桶的清洁，无污渍。

3.9.5 会议结束后，及时进行会场的清洁工作，确保会议室的整齐清洁，便于下一次会议的召开。

3.9.6 每月清理天花、灯罩等高空物品一次，保持清洁、光亮。

3.10 天台的保洁要求

3.10.1 每周清扫地面一次，保持无垃圾、积水、杂物。

3.10.2 每周清理排水口。

3.10.3 每月对天台进行彻底清洁一次，保持清洁。每周清理排水沟一次。

3.10.4 台风期、下雨天前后密切注意排水口情况，及时清理垃圾，保障流水畅通。

3.11 电梯的保洁要求

3.11.1 每天7:00、13:30各消毒清洁一次。保持电梯内的清洁，每半小时巡回保洁一次，做到随脏随清洁。保持地面无纸屑、无污迹，轿厢内壁光亮无划痕、无手印。

3.11.2 按键每天用消毒水抹两次，上、下午各一次。

3.11.3 每天抹净电梯内壁、门、指示牌，并巡视清理梯门的凹槽，确保无杂物。

3.11.4 每半月轿厢内壁全面涂不锈钢保护剂一次，并随时保持。

3.11.5 每天抹电梯门一次，病人电梯每两周打蜡护理一次，职工电梯每个月打蜡护理一次。

3.11.6 每月定期在电梯维保人员配合下停运电梯，对轿厢内壁、轿厢顶、轿门内槽等进行一次大清洁，轿厢外放置警示牌，保持轿厢明亮无蛛网、门洁净光亮，轿门内槽无灰尘杂物。

3.12 垃圾暂存点清洁、消毒及管理

3.12.1 每天早、中、晚三次对生活垃圾存放点地面进行清洁消毒，并做好登记。

3.12.2 对天花、灯具、墙壁、地面、通道、下水道等保持清洁无杂物，无蛛网。

3.12.3 生活垃圾转运车随用随消毒，生活垃圾及时压缩。

3.12.4 协助做好除“四害”工作，按时消毒、登记，检查时符合要求。

3.12.5 每周清洁卫生死角一次。

3.13 配备拖布清洗消毒干燥设备、清扫机械设备。

（三）医疗运送服务

★1.运送员岗位数量及要求：投入运送员岗位总数量为21个（不含管理岗位），其中投入总院总数量为16个（不含运送班长），投入南区分院总数量为5个。所有岗位人员年龄不超55周岁。如缺岗，按实际天数扣罚，扣罚标准按所在岗位中标人员工资的标准扣罚。如遇疫情防控或医院科室调整，所岗位人员均由采购人统一调配。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

2.运送员服务要求及标准：

2.1 设立24小时的中央调度中心，配备中央运送管理系统，相关人员配置对讲机、手持终端。

2.2 所有在运送岗位的人员均是医院的义务控烟巡查督导员。

2.3 送各种检查申请单要由对方科室人员签收，不可由其他人员代送，以防漏送或遗失。

2.4 送化验标本要及时、准确；化验结果正确与否和标本的采集及时送检有着密切的关系，而化验结果又是医生诊断及治疗的依据，因此标本送检工作非常重要，要及时送检，以免影响结果。

2.5 送大便标本：有些化验标本需要保温并及时送检。送小便标本：运送时要特别小心，要查看标本盖是否拧紧，防止小便标本运送过程倾

倒使尿量不够，达不到检验标准。

2.6 送血标本：玻璃管不可打破或倒翻，如有以上情况发生，应及时通知医护人员，并告知主管或经理，严禁用他人的血液标本代替。送痰标本：严格按医护人员要求送检。

2.7 协助护士长领取门诊及病房的外用消毒药品。

2.8 协助物流中心、药库物品配送。

2.9 协助救护车出车。

2.10 负责医院各科室的生活、医疗垃圾转运工作。

2.11 协助病房抢救工作：如领取急救药物/送化验标本等。

2.12 运送病房病人检查报告回病房。

2.13 根据要求运送病房病人到相关科室检查。

2.14 按要求完成其他需要协助的运送工作。

2.15 调度中心根据分级运送原则合理派工。

（四）绿化养护服务

★1.绿化养护员岗位数量及要求：总院与分院共用绿化养护员，投入绿化养护员岗位总数量为5个（不含管理岗位），如缺岗，按实际天数扣罚，扣罚标准按所在岗位中标人员工造册工资的标准扣罚；如遇疫情防控或医院科室调整，所岗位人员均由采购人统一调配。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

2.绿地（含树木及园林景观）的日常管养要求：

2.1 中标人负责对院内的绿地及其他绿化进行日常淋水、除草、松土、剪枝、整形、杀虫、施肥、防风、排涝等专业护理，营造良好的园林景观，美化我院环境。绿化养护工作需要的设备、器具、工具、消耗的农药、肥料等物料费用均由中标人自行承担；

2.2 各种花草树木成活率达98%。草地无石头、纸屑、垃圾等杂物。草地不得被人恶意践踏、破坏，发现情况要及时制止，并报告采购人绿化管理部门。但是由于不可抗拒的原因或因工程施工过程中引起的植株绿化死亡，中标人不负责；

2.3 适时剪草和除草、除虫、施肥，草地高度控制在40-50毫米，草地纯度为98%以上，保持草地平整、美观；

2.4 定期剪枝、整形、除虫、施肥，保持花木生长量适当，满足园林功能要求及其生长特性，造型优美、景观丰富多彩；

2.5 适时对花木进行培土，发现老鼠洞及时堵塞，每年对树木涂白一次，做好防风害、防日照、防虫蚁等工作，对受损或倾倒花木及时修补、扶持和局部补苗。强台风或其他自然灾害造成的大树倾倒需要扶正的费用由采购人承担；

2.6 根据相关病虫害发生的环境条件及其规律，坚持以“预防为主”的原则进行防治，保持花木生长健壮，枝叶茂盛。

3.医院相关办公场所花卉、盆栽植物配置及管养要求：

3.1 中标人需每年提供用于室内绿化的大小盆栽约120盆，其中高150公分的约：50盆；高200公分的约：20盆；小盆（80公分以下）的约：50盆。根据摆放场所空间大小选择植物的摆设；以后根据植物的生长状况和时节进行更换，保持常绿常新。绿化工作包括室内植物的淋水、施肥、修剪等的日常管养服务；

3.2 日常摆放绿色品种具体要求举例如下：在出入口、大堂口、走廊、办公室、会议室等，设置各种盆栽绿化植物装点办公环境，具体布置的品种可选玉麒麟、绿萝、散尾葵、发财树、金钱树、一帆风顺、富贵椰子、也门铁、福禄寿、金百合等；

3.3 办公区内绿化植物应保持良好的生长状态，特制定以下绿化养护标准：

3.3.1 摆设：有专人负责绿化植物的摆设和陈列，有计划地将全年室内状态不佳的盆栽进行更换，确保每年至少一次的定期更换。

3.3.2 修剪：对绿化植物和室外绿化进行定期或不定期修剪，使造型整齐美观，及时修剪并清理枯黄枝叶和杂草。景观效果良好，有较高观赏价值。

3.3.3 淋水：定时浇水，使植物保持适度的水分，对流到地面或设施上的水迹及时清理抹净，保持环境整洁。

3.3.4 施肥：植物每季度施肥一次，施用复合肥，对生长欠佳植物需另追加施肥，施放有异味的肥料需在非办公时间进行，并以花泥覆盖，不裸露表面，以免影响周围环境。

3.3.5 消毒：对室内绿化进行消毒，施叶面肥。

3.3.6 去尘：检查花盆、绿化带等有否烟头、纸屑等杂物，每两周或月度用软毛巾对植物（含胶盆栽）的枝叶进行除尘处理，使绿化植物增

加青绿和生机。

3.3.7 补缺：对于在生长周期内老化、枯死的绿化植物要及时更换以使办公区内的绿化植物保证良好状态。

3.4 上述购置花草及花草管理、维护等所涉及的工具、运输、肥料、人工等费用均由中标人支付。

4.重大节日和庆典活动要求：

4.1 在春节期间，中标人负责在医院总院正门、东门及南区分院大门指定位置摆设年花。

4.2 节后，根据年桔的生长情况中标人及时清运。摆放及清运所涉及的工具、运输、肥料、人工等费用均由中标人支付。

5.如遇台风，做好防风措施，所有材料自备。

（五）水电设施维护服务、保洁、运送、绿化组织管理要求

1.本项目内要求的所有工种（绿化除外），中标人需提供**24**小时服务。

2.严格遵守采购人规章制度，相应工作种类所定的规章制度。

3.中标人需要有健全的组织机构和人员分工，职责明确。

4.有健全和具体的管理制度，有明晰的完成工作程序和措施，有可行的检查监督制度，有奖励惩罚制度，有良好的员工文化制度，有固定的办公地点。

5.做好与医院管理人员的协调沟通工作，服从医院管理人员的管理和要求，接受医院组织对该项目的承包内容、质量、管理等检查，及时做好总结和改进工作。

6.有应对突发事件预案，确保各类突发事件的相关保障措施得到有效落实。

7.采取的管理及服务方式，有信息反馈渠道。

8.有各项服务方案设计，包括：水电设施维护、保洁服务、医疗运送服务及绿化管养服务。

9.有工作人员的培训和发展计划，包括培训计划、方式、目标等。

10.规范设立后勤社会化档案，每月整理一套档案给采购人总务部并存档，作为考核、验收及付款依据。

（六）服务监督及考核要求

1.合同签订后，采购人按照相关法律法规、招标文件、中标人的投标文件、合同及《**中山市第二人民医院水电设施维护、保洁、运送和绿化服务考核表**》等进行考核。采购人有权根据实际工作需要调整考核方案并通知中标人，中标人应配合采购人的考核，不得以任何理由拒绝或阻挠采购人的考核。

2.中标人的项目经理要坚守工作岗位，在岗期间需要离开医院的，应向采购人总务部报备，总务部同意方可离开。如果不报备而离开医院的，一旦发现按缺岗处理，并扣除该岗当月所缺工时的服务费。

3.在合同期间，为确保管理的连续性，中标人不得随意更换本项目经理及班长，如果需要更换时，需经采购人同意后方可更换。

4.中标人应按照三甲医院有关要求，建立健全各项管理规章制度、岗位职责和操作流程、工作标准、内部质量控制方案等并提交采购人总务部备案。中标人的管理人员应加强巡查和监督，建立到科室检查和征求意见的机制，发现存在问题及时解决。总务部每月对中标人内部的原始质量监督记录表及改进效果进行检查和评估。

5.为有效监管中标人提供的院感消毒工作，完善中标人感控培训及管理体系，加强现场监管力度，确保中标人清洁消毒管理工作达到国家卫生相关部门的要求，中标人需在本项目配置具有护理学中级及以上专业技术资格的感控培训监管专员，负责内部重点岗位（如：发热门诊、手术室、ICU、血透室、应急病区、救护车等）的培训，防范因保洁工作不到位而发生感染事件，并对项目进行全面监督检查。

★**6.**所使用的电工材料及电器配件必须符合国标行业标准，一经发现使用无牌无证劣质材料及非全新原装正版材料的情况，采购人有权解除合同，所有维修材料必须每月登记造册，连同维修报告月底交采购人总务部。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

7.项目经理应按交月计划及月总结（包括月岗位配置、培训计划及实施情况）。采购人总务部有权根据工作需要查阅中标人的岗位职责、操作流程、工作质量标准及培训资料、各服务项目经理和主管质控记录和总结等资料。中标人未按时交齐相关资料的或拒绝配合采购人总务部检查的，每次扣罚**1000**元。

★**8.**根据《**中山市第二人民医院水电设施维护、保洁、运送和绿化服务考核表**》（详见附件）进行考核，得分须达**90**分及以上，如不达标，每低**1**分扣罚当月项目服务费**1000**元。中标人考评分在**90**分以下，视为不达标，中标人应及时按要求整改，逾期未整改且情节严重（一年内连续两次或合计三次考核不达标或在采购人规定的整改期间内未完成整改的），采购人有权解除合同或拒绝续签合同。中标人造成采购人经

济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

9.中标人应建立员工培训制度和培训方案，有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前培训合格才能上岗，采购人提出书面换人要求时，中标人应在一个月内完成人员的更换。

10.采购人可以根据实际工作需要针对性地对各服务项目进行专项检查，专项检查项目按单项及要求要求进行相应的扣罚。

11.中标人各服务项目应建立各类应急预案并组织演练，有培训和演练记录，确保员工能熟练掌握各类突发事件的应急处理方法，应对措施得当。采购人定期检查培训和演练记录，抽问员工对各类突发事件处理方法。

12.中标人服务人员协助巡查医院范围内的各类设施、设备和消防设施等的完好性，根据情况做好关灯、关空调、关水等节能工作；发现设备设施故障协助向总务部报修，共同维护医院的安全环境。

13.中标人水电设施维护、保洁、运送、绿化人员均是医院义务控烟员，在日常巡查过程发现有人在禁烟区吸烟的应予以制止，看到烟蒂时主动捡拾清扫。

14.所有员工入院服务时都需体检，合格的才能上岗，疫情期间按医院规定健康申报。

★15.中标后如发生拖欠员工工资、不依法为员工购买社会保险等违反劳动法律法规的问题，一经发现，采购人有权解除（或中止）合同且不承担由此造成的任何损失。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》）

附件：中山市第二人民医院水电设施维护、保洁、运送和绿化服务考核表

（总务部考核得分占40分，医务人员考核得分占60分）

| 序号 | 标准内容 | 规定分值 | 评分细则 |
|----|---------------------------------|------|--------------------------------------|
| 一 | 总务部考核 | 40 | |
| 1 | 管理人员持证上岗情况 | 1 | 项目经理无证扣1分 |
| 2 | 技术人员持证上岗情况 | 4 | 少一证扣0.2分 |
| 3 | 每月工作计划、培训学习计划及各项目工作总结 | 5 | 没制定本月工作计划、监督落实员工培训计划及提交工作总结，缺一项扣0.5分 |
| 4 | 对投诉、检查的问题整改落实情况 | 5 | 对员工日常工作投诉、检查的问题落实整改情况。每发现一项不落实的扣0.2分 |
| 5 | 使用符合国家行业标准的维修材料、电器配件及消毒耗材等 | 6 | 发现一次使用无牌无证的材料、电器配件及消毒耗材，发现一次扣0.2分 |
| 6 | 按绿化要求制定每月绿化修剪、施肥、喷药计划 | 5 | 每发现一项不符合的扣0.2分 |
| 7 | 保证乔木、灌木成活率98%以上 | 5 | 每发现一棵乔木枯死扣0.5分，一棵灌木枯死扣0.2分 |
| 8 | 绿化及园林景观日常管养符合质量要求 | 3 | 每发现一处不符合的扣0.2分 |
| 9 | 草坪内干净整洁，没有建筑、生活垃圾 | 2 | 每发现一处不符合的扣0.2分 |
| 10 | 使用符合规定的起蜡水和打蜡水 | 2 | 每发现一项不符合的扣0.5分 |
| 11 | 打蜡质量符合要求 | 2 | 每发现一项不符合的扣0.2分 |
| 二 | 医务人员考核 | 60 | |
| 1 | 做好每天巡查制度登记，保证设备正常运行；突发事件应急处理到位； | 2 | 每发现一处不符合扣0.2 |
| 2 | 维修后现场整洁、设备干净。 | 2 | 每发现一处不符合扣0.2 |
| 3 | 给排水设备运行正常，设施完好、无渗漏、无污染； | 2 | 每发现一处不符合扣0.2 |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 4 | 空调运行正常时，值班人员按时巡查，定期清洗消毒过滤器。 空调安装位置统一，冷凝水集中收集，支架无锈蚀 | 3 | 每发现一处不符合扣0.2 |
| 5 | 公共配套设施场地标号标志明显 每日至少一次检查路灯、楼道灯等，完好率不低于98%，并按规定时间定时开关。 井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行，排水、排污管道通畅，无堵塞外溢现象。 | 2 | 每发现一处不符合扣0.2 |
| 6 | 灯具维修；插座、线路、门窗、家具、水暖五金维修；室内、外下水道疏通；天花、墙面简易修补维修及时。 | 4 | 每发现一处不符合扣0.2 |
| 7 | 建立24小时设备运行记录，设立维修受理热线电话。受理后15分钟内派员到达维修现场，特殊维修5分钟内必须到达；非专业配件原因，维修周期不超过12小时。发现问题及时汇报处理；处理故障后，及时反馈进展及结果。 | 4 | 每发现一处不符合扣0.2 |
| 8 | 保洁区域保洁工作质量符合医院院感要求 | 4 | 每发现一次不符合的扣0.2分 |
| 9 | 严禁使用含氢氟酸的清洁剂和其它有毒或腐蚀性清洁剂 | 3 | 每发现一项不符合的扣0.3分 |
| 10 | 使用的消毒剂必需是正规工厂所生产的合格产品 | 3 | 每发现一项不符合的扣0.3分 |
| 11 | 保洁员的仪表、工作态度、服从科室管理 | 3 | 保洁员必须注重个人仪表、工作礼貌，服从科室管理，受到投诉并查证属实的，每次扣0.2分 |
| 12 | 按要求配置使用消毒剂，检测须达标或器具须按规范浸泡。 | 3 | 每发现一项不符合的扣0.2分 |
| 13 | 定期收集清运垃圾，保持垃圾收集点四周干净，无明显异味，符合医疗废物分类管理要求。 | 3 | 每发现一项不符合的扣0.2分 |
| 14 | 按规定进行工具分类及消毒使用 | 2 | 每发现一项不符合的扣0.1分 |
| 15 | 保洁区域保洁工作质量符合要求 | 3 | 每发现一次不符合的扣0.2分 |
| 16 | 使用符合规定的起蜡水和打蜡水 | 2 | 每发现一项不符合的扣0.5分 |
| 17 | 各类标本运送过程中出差错、丢失或打烂标本，遵守医院生物安全管理规定。 | 3 | 每发现一项不符合的扣0.2分 |
| 18 | 病人的院内运送符合标准 | 2 | 每发现一项不符合的扣0.2分 |
| 19 | 运送员的仪表及工作态度 | 3 | 运送员必须注重个人仪表和工作礼貌，受到投诉并查证属实的，每次扣0.2分 |
| 20 | 医疗、生活垃圾转运不规范及没签收记录 | 3 | 每发现一次不符合的扣0.2分 |
| 21 | 运送响应及时性 | 3 | 每出现一次不符合的扣0.2分 |
| 22 | 日常打蜡工作不影响科室正常诊疗 | 1 | 每发现一项不符合的扣0.2分 |
| | 考核得分（90分为合格） | | |

备注：

1.中山市第二人民医院根据上述考核表组织考核小组，具体实施考核，形成最终的考核报告。考核报告应及时抄送中标人。

2.中山市第二人民医院组织考核的频率为每月考评一次。

五、其它

1.评标由依照政府采购法律法规组建的评标委员会负责，评标委员会成员按政府采购相关规定由采购人代表1人、评审专家6人组成。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。

2.中小微企业质押融资 2.1根据《中国人民银行中山市中心支行 中山市财政局 中山市经济和信息化局 中山市人民政府金融工作局关于印发<中山市政府采购支持 中小微企业质押融资的实施意见>的通知》（中人银发【2017】82号）规定，凡通过政府采购法定程序取得我市政府采购合同的中小微企业， 均可向辖内开展政府采购质押融资业务的银行机构申请办理融资业务。 截至当前，辖内开展政府采购质押融资业务的银行机构报备的联系方式如下：

| 序号 | 银行机构 | 经办部门 | 联系人 | 联系方式 |
|----|------------------|----------|-----|---------------------------|
| 1 | 中国农业发展银行中山市分行 | 客户业务部 | 邹可仕 | 18802598981 |
| | | 信贷与风险管理部 | 陈小龙 | 15889891688 |
| 2 | 中国工商银行中山分行 | 普惠金融事业部 | 陈炳菁 | 18928108782 |
| | | 普惠金融事业部 | 杨培鹏 | 15900085352 |
| 3 | 中国农业银行中山分行 | 普惠金融事业部 | 赖思韵 | 22644682 |
| 4 | 广发银行中山分行 | 普惠金融部 | 林光宇 | 88862643 |
| 5 | 中国邮政储蓄银行中山市分行 | 小企业金融部 | 黄嘉霖 | 13824720741 |
| 6 | 中山农村商业银行 | 总行公司业务部 | 杜保森 | 88884181 |
| 7 | 平安银行中山分行 | 普惠金融部 | 林晓冰 | 13823931817 |
| 8 | 兴业银行中山分行 | 企业金融部 | 刘中芳 | 0760-88368666-203172 |
| 9 | 招商银行中山分行 | 公司金融事业部 | 唐庆颖 | 13924998608 |
| 10 | 中国光大银行中山分行 | 公司业务管理部 | 张梓颖 | 0760-88858067 |
| 11 | 广州银行中山分行 | 公司金融部 | 杨顺龙 | 88776919 |
| 12 | 中信银行中山分行 | 普惠金融部 | 陈廷忠 | 15113386853 |
| | | 普惠金融部 | 余超贤 | 15918291829 |
| 13 | 渤海银行中山分行 | 公司金融部 | 李建夏 | 13631124024、0760-87911816 |
| | | 分行营业部 | 徐艺 | 13928142042、0760-87911808 |
| 14 | 华夏银行中山分行 | 营销管理部 | 叶怡 | 28137855 |
| 15 | 东莞银行中山分行 | 业务部 | 赵荣耀 | 13042854636/86939959 |
| 16 | 东亚银行（中国）有限公司中山支行 | 中山支行 | 王涛 | 89986282/18926998881 |
| 17 | 浦发银行中山分行 | 交易银行部 | 付涛 | 0760-89982303 |

2.2 中小微企业有融资需求的，可通过应收账款融资服务平台（网址：www.crcrfsp.com）和中山市社会征信和金融服务一体化系统（网址：www.zsythxt.zs.gov.cn）向辖内特定或非特定银行机构咨询并提出融资申请。

2.3 采购人应当及时在应收账款融资服务平台（网址：www.crcrfsp.com）确认债权债务关系，支持中小微企业融资。

2.4 中小微企业与银行机构签订政府采购质押融资合同的，由采购人牵头与中小微企业和银行机构三方签署《政府采购合同项下政府采购资金唯一回款账户确认函》，确保合同款支付到中小微企业在融资银行机构开立的回款账号。

2.5 财政部门根据《中华人民共和国政府采购法》等相关法规、规章规定，对参加政府采购活动的投标人的不良行为予以记录，并纳入中山市社会征信和金融服务一体化系统，供银行机构融资授信时审慎性参考。

采购包1（中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目）：

1.主要商务要求

| | |
|---------|---|
| 标的提供的时间 | 2022年1月1日至2024年12月31日 |
| 标的提供的地点 | 中山市第二人民医院（含南区分院） |
| 投标有效期 | 从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天 |
| 付款方式 | 1期：支付比例100%，1.签订合同生效后，采购人按月支付服务费。 2.次月支付上月服务费的97%，每年12月支付本年度已完成付款月度的剩余服务费，服务期或合同期不足一年的，清场时统一清算。 3.每月服务费用=项目成交总金额/36-每月服务质量考核扣罚金额-缺岗扣费金额-其他扣罚金额（指除了每月服务质量考核扣罚金额以外的其他合理扣罚，如：缺岗的扣罚、未按时交齐月计划及月总结等）。 |
| 验收要求 | 1期：采购人和中标人于次月对上月已完成服务的质量进行考核，服务质量考核结果及岗位考核结果作为验收的重要依据。 |
| 履约保证金 | 不收取 |
| 其他 | 1.中标人凭以下有效文件与采购人结算：:1.1 中标通知书； 1.2 合同； 1.3 中标人开具的正式发票； 1.4 考核报告。 |

2.技术标准与要求

| 序号 | 核心产品（“△”） | 品目名称 | 标的名称 | 单位 | 数量 | 分项预算单价（元） | 分项预算总价（元） | 面向对象情况 | 所属行业 | 技术要求 |
|----|-----------|------|----------------------|----|------|---------------|---------------|--------|------|-------|
| 1 | | 其他服务 | 中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目 | 项 | 1.00 | 18,630,000.00 | 18,630,000.00 | 否 | 物业管理 | 详见附件一 |

注：若存在多项核心产品，当不同供应商提供的任意一项核心产品的品牌相同，则视同其是所响应核心产品品牌相同供应商。

附表一：中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目

| 参数性质 | 序号 | 具体技术(参数)要求 |
|------|----|--|
| ★ | 1 | 本项目投标报价应包括但不仅限于中标人派驻人员工资、福利、服装、通信工具、社保、医疗、劳保用品、防护用品，还包含完成该项目所需工具、生活垃圾袋、医疗垃圾袋、维修所需一切配件材料、相关税费等招标文件要求完成该项目的费用。节假日与其它时间的加班工资等均由中标人支付，采购人不再支付其它费用。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 2 | 本项目总服务期限不超过三年（含三年），合同实行一年一签，采购人按合同考核要求组织考核，考核合格续签下一年度合同，总合同期不超过三年；如因体制改革，财政政策调整，导致采购人无法履行下一年度合同时，采购人有权终止本项目下一年度合同，且不承担由此产生的一切责任和损失。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 3 | 采购人有权在签订合同或合同执行中对项目内容作适当修改调整或对服务岗位数量作适当增加或减少，增加或减少的费用参考所在岗位中标人员工资标准，由双方协商处理，如本项目发生服务内容增加的情况，所增加的费用不超过采购项目合同总金额的百分之十。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 4 | 项目成交后，服务期正式开始前一周内即有能力根据采购人的要求派出足够的服务人员与上一标的服务期的成交单位进行工作交接，确保有序入场。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 5 | 中标人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于中山市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社保及其他应付费用）。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 6 | 中标人应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社保费用和缴存住房公积金。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 7 | 中标人须在中标后按岗位配置要求配置人员。人员入场前提供人员身份证复印件及人员汇总表，正式入职10天内提供入职人社保凭证或与中标人签订的合同。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 8 | 我院作为新冠肺炎定点救治医院，在执行合同的过程中有权要求中标人按照新冠肺炎疫情防控相关规定做好防控工作，如完成人员培训、岗位调配、根据新冠防控要求拟定新的后勤一体化服务方案等。 |
| ★ | 9 | 中标后须按本项目招标文件中《总院服务人员配置表》及《南区分院服务人员配置表》的要求在项目服务中投入人员。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 10 | 维修员岗位数量及要求：投入维修员岗位总数量为12个（不含管理岗位），其中投入总院总数量为9个（不含班长岗），投入南区分院总数量为3个。如缺岗，按实际天数扣罚，扣罚标准按所在岗位中标人员工资标准扣罚；如遇疫情防控或医院科室调整，所有岗位人员均由采购人统一调配。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |

| | | |
|----|----|--|
| ★ | 11 | 维修材料及配件要求：水电设施维护所用的所有维护材料，包含但不仅限于电工材料、五金配件和电气配件，且必须使用符合国家行业要求的产品。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 12 | 一年内分别增加数量在五十个以内（含五十个）的开关、灯盆、插座（含所有材料），且不另外收费。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 13 | 保洁员岗位数量及要求：投入保洁员岗位总数量为 43 个（不含管理岗位），其中投入总院总数量为 32 个（不含管理岗位），投入南区分院总数量为 11 个。如缺岗，按实际天数扣罚，扣罚标准按所在岗位成交单位员工造册工资的标准扣罚；如遇疫情防控或医院科室调整，所有岗位人员均由采购人统一调配。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 14 | 运送员岗位数量及要求：投入运送员岗位总数量为 21 个（不含管理岗位），其中投入总院总数量为 16 个（不含运送班长），投入南区分院总数量为 5 个。所有岗位人员年龄不超 55 周岁。如缺岗，按实际天数扣罚，扣罚标准按所在岗位中标人员工资造册工资的标准扣罚。如遇疫情防控或医院科室调整，所岗位人员均由采购人统一调配。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 15 | 绿化养护员岗位数量及要求：总院与分院共用绿化养护员，投入绿化养护员岗位总数量为 5 个（不含管理岗位），如缺岗，按实际天数扣罚，扣罚标准按所在岗位中标人员工资造册工资的标准扣罚；如遇疫情防控或医院科室调整，所岗位人员均由采购人统一调配。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 16 | 所使用的电工材料及电器配件必须符合国相关行业标准，一经发现使用无牌无证劣质材料及非全新原装正版材料的情况，采购人有权解除合同，所有维修材料必须每月登记造册，连同维修报告月底交采购人总务部。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 17 | 根据《中山市第二人民医院水电设施维护、保洁、运送和绿化服务考核表》（详见附件）进行考核，得分须达 90 分及以上，如不达标，每低 1 分扣罚当月项目服务费 1000 元。中标人考评分在 90 分以下，视为不达标，中标人应及时按要求整改，逾期未整改且情节严重（一年内连续两次或合计三次考核不达标或在采购人规定的整改期间内未完成整改的），采购人有权解除合同或拒绝续签合同。中标人造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| ★ | 18 | 中标后如发生拖欠员工工资、不依法为员工购买社会保险等违反劳动法律法规的问题，一经发现，采购人有权解除（或中止）合同且不承担由此造成的任何损失。（在投标文件中填写《技术和服务要求响应表》） |
| 说明 | | 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。 打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。 |

第三章 投标人须知

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

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

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指中山市政府采购中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指中山市第二人民医院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

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

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

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

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

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

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

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

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

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

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

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

| |
|---------------------------|
| 本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。 |
|---------------------------|

| 序号 | 条款名称 | 内容及要求 |
|----|-------------|--|
| 1 | 采购包情况 | 本项目共1个采购包 |
| 2 | 开标方式 | 远程电子开标 |
| 3 | 评标方式 | 现场电子评标 |
| 4 | 评标办法 | 采购包1：综合评分法 |
| 5 | 报价形式 | 采购包1：总价 |
| 6 | 报价要求 | 各采购包报价不超过预算总价 |
| 7 | 现场踏勘 | 否 |
| 8 | 投标有效期 | 从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天 |
| 9 | 投标保证金 | <p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/), 申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p> |
| 10 | 投标文件要求 | <p>一、电子投标文件：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至“云平台项目采购系统”）。</p> <p>供应商应保证该优先步骤</p> <p>（2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，供应商须在开标现场递交非加密电子版投标文件 U 盘（或光盘） 0 份。</p> <p>供应商保证该后备步骤。</p> <p>二、纸质投标文件：</p> <p>（3）纸质投标文件正本 0 份，纸质投标文件副本 0 份。</p> <p>供应商须满足上述事项“一、电子投标文件”中（1）或（2）的要求，和“二、纸质投标文件”的要求。请保证电子投标文件应与纸质投标文件（如有）一致，如不一致时以电子投标文件为准。</p> |
| 11 | 中标候选供应商推荐家数 | 采购包1： 3家 |
| 12 | 中标供应商数量 | 采购包1： 1家 |
| 13 | 有效供应商家数 | <p>采购包1： 3家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p> |
| 14 | 项目兼投兼中规则 | 兼投兼中：本项目兼投兼中。 |

| | | |
|----|------------|------------------------------|
| 15 | 中标供应商确定方式 | 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。 |
| 16 | 代理服务费 | 不收取。 |
| 17 | 代理服务费收取方式 | 不收取 |
| 18 | 其他 | |
| 19 | 开标解密时长 | 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准 |
| 20 | 专门面向中小企业采购 | 采购包1：否 |

三、说明

1.总则

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

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

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

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

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

4.投标的费用

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

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

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

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

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

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5联合体各方均应当满足采购文件规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

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

5.7投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

6.关联企业投标说明

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

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

7.关于中小微企业投标

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

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

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

8.纪律与保密事项

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

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

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

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

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

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

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，

若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

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

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

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

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

四、招标文件的澄清和修改

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

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

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

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

五、投标要求

1. 投标登记

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

2. 投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

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

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

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

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

2.5投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

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

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

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

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

3. 投标文件的提交

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

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

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

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4. 投标文件的修改、撤回与撤销

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

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5. 投标文件的解密

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

6. 投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

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

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由中山市政府采购中心代收。具体要求详见中山市政府采购中心有关指引，递交事宜请自行咨询中山市政府采购中心；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至中山市政府采购中心，到账情况以开标时中山市政府采购中心查询的信息为准。

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

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

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

6.2 投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

(2) 未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

(3) 中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

7.投标有效期

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

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

8.样品（演示）

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

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

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

9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

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

六、开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

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

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

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

信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

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

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

1.2 开标异议

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

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

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是投标客户端编制同时生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、中山市政府采购网(<http://120.234.108.5:8088/zfcg/>)、中山市公共资源交易网(<http://ggzyjy.zs.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

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

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、中山市政府采购网(<http://120.234.108.5:8088/zfcg/>)、中山市公共资源交易网(<http://ggzyjy.zs.gov.cn/>)上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

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

2. 质疑

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

- (1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4)提出质疑的日期。

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

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

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

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：石小姐

电话：0760-89817327

传真：0760-89817367

邮箱：3529316724@qq.com

地址：中山市博爱六路22号政务服务大厅二楼D区公共资源交易中心

邮编：528400

3. 投诉

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

政府采购监督管理机构名称：中山市财政局政府采购监管科

地 址：广东省中山市兴中道63号101室

电 话：0760-88266155、88266862、88266299

邮 编：528400

传 真：0760-88266215

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内（广州市规定自《中标通知书》发出之日起二十日内签订合同），按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

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

1.3采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

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

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

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2.评标原则

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

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3.评标委员会

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

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由中山市政府采购中心统一对外发布。

(2) 对中山市政府采购中心或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

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

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

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

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

4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

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

4.7 不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息均相同的(开标现场上传电子投标文件的除外);

4.8投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

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

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

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

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

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

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

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

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

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

3.价格扣除相关要求

采购包1（中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目）：

| 序号 | 情形 | 适用对象 | 价格扣除比例 | 计算公式 |
|---|-----------------------|-------------------|--------|---|
| 1 | 小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位 | 本项目服务全部为小型或微型企业承接 | 6% | 投标（响应）供应商报价给予C1的价格扣除（C1的取值范围见价格扣除比例），即：评标（评审）价=核实价－小微企业产品核实价×C1 |
| 注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标（响应）价为准。（2）组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。 | | | | |

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局

（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

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

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

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

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

系统抓取并记录到供应商与同项目（采购包）其他投标（响应）供应商存在使用相同MAC地址或网络IP地址的计算机设备进行响应及投标上传操作情形的，评标委员会应认定其投标（响应）无效。

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

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目）：

| 序号 | 资格审查内容 | |
|----|------------------------------------|--|
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照复印件，总公司出具给分支机构的授权书。 |
| 2 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 提供 2020 年至开标当月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。 |
| 3 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2020 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明） 。 |
| 4 | 履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。 |
| 5 | 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定） |
| 6 | 信用记录 | 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单； 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应） 截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ） 及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ） 查询结果为准，如相关失信记录已失效， 供应商需提供相关证明资料） 。 |
| 7 | 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、 管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标（报价） 函相关承诺要求内容。 |
| 8 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 无 |

表二符合性审查表：

采购包**1**（中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目）：

| 序号 | 评审点要求概况 | 评审点具体描述 |
|----|---------------|------------------------------------|
| 1 | 投标文件的制作 | 提交了投标函，并按要求签署、盖章。 |
| 2 | 投标有效期 | 投标有效期为投标截止日起 90 天。 |
| 3 | 资格证明书及授权委托书 | 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。 |
| 4 | 投标报价 | 投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目最高限价。 |
| 5 | “★”条款满足招标文件要求 | 投标文件完全满足招标文件的实质性条款（即标注“★”条款）且无偏离的。 |

2.投标文件澄清

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

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

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

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

3.详细评审

表三详细评审表：

采购包1：采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

| 评审因素 | 评审标准 | |
|------|-------------------------------------|--|
| 分值构成 | 商务部分30.0分 技术部分50.0分 报价得分20.0分 | |
| 技术部分 | 总体服务方案 (9.0分) | 评委对各投标人的实施总体服务方案进行评审。(1)总体服务方案优于采购需求，得9分；(2)总体服务方案完全满足采购需求，得6分；(3)总体服务方案部分满足采购需求，得3分；(4)未提供总体服务方案，得0分。 |
| | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 (10.0分) | 评委对各投标人提供的针对本项目的项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议，包括： 1.提供符合本项目服务特点的相关重点难点分析； 2.针对重难点分析提出应对措施； 3.结合上述内容提出相关的合理化建议。（1）提供上述三项完整内容科学合理且具有可行性得10分；（2）提供上述两项比较科学合理，且有一定可行性的得6分；（3）提供上述一项内容的，表述一般的得3分；（4）未提供上述内容的的0分。 |
| | 保洁及院感服务方案 (5.0分) | 评委对各投标人提供的保洁服务方案进行评审。（1）保洁及院感消杀服务方案优于采购需求，得5分；（2）保洁及院感消杀服务方案完全满足采购需求，得3分；（3）保洁及院感消杀服务方案部分满足采购需求，得1分；（4）未提供保洁及院感消杀服务方案，得0分。 |
| | 医疗运送服务方案 (5.0分) | 评委对各投标人提供的运送服务方案进行评审。（1）运送服务方案优于采购需求，得5分；（2）运送服务方案完全满足采购需求，得3分；（3）运送服务方案部分满足采购需求，得1分；（4）未提供运送服务方案，得0分。 |
| | 绿化服务方案 (3.0分) | 评委对各投标人提供的绿化服务方案进行评审。（1）绿化服务方案优于采购需求，得3分；（2）绿化服务方案完全满足采购需求，得2分；（3）绿化服务方案部分满足采购需求，得1分；（4）未提供绿化服务方案，得0分。 |
| | 水电设施维修维护服务 (5.0分) | 评委对各投标人提供的设备、设施维修维护服务方案进行评审。（1）水电设施维修维护服务方案优于采购需求，得5分；（2）水电设施维修维护服务方案完全满足采购需求，得3分；（3）水电设施维修维护服务方案部分满足采购需求，得1分；（4）未提供水电设施维修维护服务方案，得0分。 |
| | | |

| | | |
|------|------------------|---|
| | 应急预案 (3.0分) | 评委对各投标人提供的突发事件应急预案进行评审。(1) 应急预案优于采购需求, 得3分; (2) 应急预案完全满足采购需求, 得2分; (3) 应急预案部分满足采购需求, 得1分; (4) 未提供应急预案, 得0分。 |
| | 设备设施投入保障 (5.0分) | 评委对各投标人提供的设备设施种类进行评审。(1) 设备设施种类优于采购需求, 得5分; (2) 设备设施种类完全满足采购需求, 得3分; (3) 设备设施种类部分满足采购需求, 得1分; (4) 未提供设备设施种类, 得0分。 |
| | 新冠疫情的应对方案 (5.0分) | 评委对各投标人提供的新冠疫情的应对方案(包含制定新冠疫情防控方案和配合做好相关工作的措施等)进行评价。(1) 应对方案优于采购需求, 得5分; (2) 应对方案完全满足采购需求, 得3分; (3) 应对方案部分满足采购需求, 得1分; (4) 未提供总体服务方案, 得0分。 |
| 商务部分 | 企业认证 (6.0分) | (1) 投标人具有有效的质量管理体系认证, 得2分; (2) 投标人具有有效的环境管理体系认证, 得2分; (3) 投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证, 得2分。注: 投标文件中提供认证证书复印件, 未按要求提供的不得分。 |
| | 人力资源能力评审 (4.0分) | (1) 拟投入本项目的维修班长: 持有政府相关职能部门颁发的《特种作业操作证》(作业类别: 电工作业)的, 得1分; 本小项最高得1分。(2) 除维修班长以外的其他维修人员: 持有政府相关职能部门颁发的《特种作业操作证》(作业类别: 高压电工作业)的, 得0.5分; 持有政府相关职能部门颁发的《特种作业操作证》(作业类别: 低压电工作业)的, 得0.5分; 持有政府相关职能部门颁发的《特种作业操作证》(作业类别: 高处作业)的, 得0.5分; 本小项最高得3分。注: (1) 提供上述证书复印件。(2) 以上岗位人员均为中标后拟投入本项目的人员。 |
| | 业绩 (10.0分) | 投标人 2018 年以来开展医疗机构物业管理服务项目的业绩情况, 每份业绩得 2 分, 本小项最高10分; 注: (1) 投标文件中提供业绩合同复印件, 未按要求提供的不得分。(2) 投标人提供的医疗机构物业管理服务项目业绩合同, 其合同履行期限是在2018年1月1日(含2018年1月1日)之后结束的, 属于投标人2018年以来开展医疗机构物业管理服务项目的业绩。 |
| | 用户评价 (10.0分) | 评委对业主单位出具的用户评价进行评审: 结果为“好评”或“优秀”或“满意”或相同含义的评价每份得2分, 满分10分。注: (1) 提供业主出具的服务评价证明文件(证明文件上加盖业主公章)复印件, 未按要求提供的不得分。(2) 提供同一业主的多份好评, 只按一份好评计分。 |
| 投标报价 | 投标报价得分 (20.0分) | 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格权值 × 100 (注: 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。)最低报价不是中标的唯一依据。 |

4.汇总、排序

采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的, 由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人, 排名第二的投标供应商为第二中标候选人(提供相同品牌产品(非单一产品采购, 以核心产品为准。多个核心产品的, 有一种产品品牌相同, 即视为提供相同品牌产品), 评审

后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

5.中标价的确定

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

6.其他无效投标的情形：

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

(2)投标文件提供虚假材料的。

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

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

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

广东省政府采购

合 同 书

采购计划编号：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

甲方：_____

电话：_____传真：_____地址：_____

乙方：_____

电话：_____传真：_____地址：_____

根据 _____项目 的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）： _____元（¥ _____元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。

2. _____

.....

三、甲方乙方的权利和义务

1.甲方的权利和义务

2.乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

1.委托服务期间自 _____年 _____月至 _____年 _____月止。

五、付款方式

由甲方按下列程序在 _____ 内付款：

1.在合同实施及服务人员到达服务地后 _____天内，甲方应将第一次付款总服务费的 _____(-%)付给乙方。

2.第二次付款额应为总服务费的 _____(-%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。

3.最后一次付款额应为总服务费的 _____(-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕 _____日内付给乙方。

4.对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 _____日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

六、知识产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

1.乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 _____(-%)的违约金。

2.乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 _____(-%)的数额向甲方支付违约金；逾期 _____个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3.甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 _____(-%)的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 _____(-%)向乙方偿付违约金。

4.对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

5.其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

九、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力

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

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1.本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2.在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3.如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效

1.本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式__份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

代表： 代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日 签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六章 投标文件格式与要求

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

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

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

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

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

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

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

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

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

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

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

(项目名称)

投标文件封面

(正本/副本)

采购计划编号：**442000-2021-19556**

采购项目编号：**CGZX-CG2021100053**

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

投标文件目录

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

格式一：

投标函

致：中山市政府采购中心

你方组织的中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目项目的招标[采购项目编号为：CGZX-CG2021100053]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目项目的招标文件的全部内容。

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

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

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

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

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

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

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

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

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

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

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

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

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

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

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

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

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

（十四）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

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

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

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

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

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

采购项目编号：
项目名称：
投标人名称：
采购包：

货币及单位：人民币/元

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

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

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

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

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

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；
2.“节能产品、环保标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环保标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

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

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

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

法定代表人授权书

致：中山市政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目项目采购[采购项目编号为CGZX-CG2021100053]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七：

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

详见资格性条款要求

设备及专业技术能力情况表

| 我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员： | | | |
|-------------------------|-------------|-------|----|
| 序号 | 设备名称或专业技术人员 | 数量及单位 | 备注 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

格式十：

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

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

中小企业声明函（货物）

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

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

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

■ ■ ■ ■ ■ ■

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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

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

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

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

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

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

一、联合体各方关系

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

二、联合体内部有关事项约定如下：

- 1.作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。
- 2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。
- 3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目部分，（乙公司全称）负责本项目部分。
- 4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；
- 5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

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

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

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

六、本协议正本一式份，随投标文件装订份，送采购人份，联合体成员各一份；副本一式份，联合体成员各执份。

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____，
____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

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

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

格式十五：

《技术和服务要求响应表》

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

说明：

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

格式十六：

《商务条件响应表》

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

说明：

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

格式十七：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

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

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式十九：

采购代理服务费支付承诺书

致：中山市政府采购中心

如果我方在贵采购代理机构组织的中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目招标中获中标（采购项目编号：CGZX-CG2021100053），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

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

特此承诺！

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

格式二十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

| 序号 | 投标人需要采购人提供的附加条件 |
|----|-----------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

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

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

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

询问函

中山市政府采购中心

我单位已登记并准备参与中山市第二人民医院后勤一体化服务采购项目项目（采购项目编号：CGZX-CG2021100053

）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

地址/邮编：_____

电话/传真：_____

日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

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

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向提出质疑, 质疑事项为：_____

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

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

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十三：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

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

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

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

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

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

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

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

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

五、免责条款

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

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

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

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

