政府采购

竞争性磋商文件

（服务类）

采购项目名称：保靖县中医院保洁服务采购项目

政府采购编号：XXZCJC[2023]0068

采购计划编号：保财采计（2023）0040

湘西自治州政府采购中心

2023 年 12 月

目 录

第一章　磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章　政府采购合同格式

第四章 采购需求

第五章　综合评分表

第六章 响应文件组成

第一章　磋商邀请

湘西自治州政府采购中心受保靖县中医院的委托，对保靖县中医院保洁服务采购项目进行竞争性磋商采购，现采用发布公告的方式，邀请符合资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。

一、采购项目基本概况

1、采购项目名称：保靖县中医院保洁服务采购项目

2、采购计划编号：保财采计（2023）0040

3、政府采购编号：XXZCJC[2023]0068

4、采购项目标的、数量及预算：

品目号	标的名称	数量(单位:年)	预算（元）	备注
1	保靖县中医院保洁服务采购项目	2	18400000	服务期限：2 年

5、采购项目的主要需求及磋商可能实质性变动内容：

品目号	标的物名称	标的主要需求		
		技术	服务	合同条款
1	保靖县中医院保洁服务采购项目	视磋商活动情况进行实质性变动	视磋商活动情况进行实质性变动	视磋商活动情况进行实质性变动
项目可能实质性变动内容		☑是☐否	☑是☐否	☑是☐否

6、采购项目需要落实的政府采购政策：

（1）优先采购：政府采购鼓励采购节能环保产品。

（2）价格评审优惠：政府采购促进小微企业发展（包括政府采购支持监狱企业发展、政府采购促进残疾人就业）。

7、采购进口产品：本采购项目拒绝进口产品投标。

二、供应商资格条件：

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

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、特定资格条件：无。

3、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。

4、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加此项目的采购活动。

5、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

6、联合体供应商。本次磋商不接受联合体供应商。接受联合体的，联合体应当具备下列条件：_____/_____。

三、获取磋商文件的时间、地点、方式

1、凡有意参加响应者，请于 2024 年 1 月 3 日 23:45 止(北京时间，下同)，登录《中国 •湖南政府采购网》（http://www.ccgp-hunan.gov.cn/）→查看政府采购公告→附件→下载磋商文件，或者登陆《湘西公共资源交易网》（http://ggzyjy.xxz.gov.cn）→点击“用户登陆”→点击“会员端”→使用“CA 登录”→点击“交易乙方”→点击“采购业务-选择投标项目”菜单，进入页面→点击“操作”按钮，进入到投标信息完善详情页面，点击我要投标→点击“采购业务→采购公告及文件下载”菜单，进入页面→点击“领取”下载按钮，进入详细页面→点击“下载磋商文件”按钮，进入文件详细页面进行交易文件下载。

说明：本项目为电子标运行项目，须在规定时间内通过“湘西公共资源交易网”会员端下载采购文件，否则无法进行电子响应文件制作及进行电子投标。

注：投标供应商请登录湘西公共资源交易网 http://ggzyjy.xxz.gov.cn，在“服务导航”菜单查看《账号注册操作指南》并按相应要求进行办理的信息注册，方可获取采购文件、保证金账户等，如有疑问请联系：0743-8523902 或 0743-8523018。

2、各供应商自行在以上网站下载或查阅相关文件和资料等，恕不另行通知，如有遗漏采购代理机构概不负责。

四、磋商保证金：

1、递送响应文件前，供应商须交付保证金如下：

2、保证金：0.0（元）。**本项目不收取保证金**

3、缴纳时间：_____/_____（以银行到账为准。）

4、缴纳方式：保证金应以非现金形式转账交纳或出具金融机构或担保机构的电子保函。

1)账户名：湘西土家族苗族自治州公共资源交易中心；

2)开户行：供应商获取的本项目保证金开户行；

3)账号：登陆《湘西公共资源交易网》（http://ggzyjy.xxz.gov.cn）→点击“用户登陆”（使用CA登录）→点击“会员端”登陆后→点击“采购业务-生成保证金虚拟子账户”菜单，进入页面→根据已报名需要投标的项目，点击“生成账号”按钮→点击“同意”按钮，进入到生成虚拟子账户的银行信息→生成虚拟子账户成功后，可在页面中查询及打印。

5、电子保函申请及交纳方式：由响应供应商使用CA直接登录“湘西州公共资源交易金融服务支撑平台”（http://app.ggzyjy.xxz.gov.cn/xxbaohan/），再点击对应的项目或标段进行申请。或点击“‘一站式’综合服务系统”-“投标人/供应商/竞买方登录”-“交易乙方”-“生成保证金虚拟子账号”-“操作”-“电子保函申请”，进入“湘西州公共资源交易金融服务支撑平台”链接。

6、供应商在缴纳磋商保证金时，应按照生成虚拟子账户的银行信息准确填写银行账单。供应商可通过湘西公共资源交易网“投标保证金”栏目，查询本单位投标保证金到账和退还情况。

7、对项目本次磋商出现废标情况的，磋商保证金退还至供应商磋商保证金原缴纳账户。重新组织磋商采购时，供应商需按规定重新下载《投标保证金账号信息单》并缴纳磋商保证金。

8、未按时足额缴纳磋商保证金或提交电子保函的，参加磋商的供应商将被拒绝（★）

备注：投标企业、供应商主动在新版系统注册交易账号，登记企业资料信息，没有在新网站注册账号将无法获取保证金子账号。注册流程详见新版湘西公共资源交易网“服务导航”菜单“操作指南”栏目中《账号注册操作指南》。

五、响应文件的递交截止时间和地点：

1、递交响应文件的截止时间（上传电子响应文件截止时间）：2024-1-12 09:00:00（北京时间）；

2、递交地点：湘西自治州公共资源交易中心不见面开标室一；

3、逾期上传或者不按磋商文件要求递交的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

六、其他（CA数字证书办理）

1.CA数字证书办理:

湖南省公共资源交易领域已对接湖南省 CA 证书与电子签章资源共享平台的交易系统将不再支持没有按照国家标准的《信息安全技术-安全电子签章密码技术规范》(GB/T 38540-2020)

制作的电子印章和 CA 证书。如果您所持有的 CA 证书与电子签章不符合上述国家标准，请联系之前办理的 CA 认证机构进行免费替换符合国家标准的 CA 证书和电子签章。

本项目为电子招投标项目，参与投标均须使用 CA 数字证书登录进行操作，具体办理流程详见《湘西公共资源交易网》(http://ggzyjy.xxz.gov.cn)“服务导航”菜单“CA 办理指南”。数字证书(含电子印章)有关业务流程或电话咨询:4009197888。

七、公告期限

1、本采购公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）及《湘西公共资源交易网》（http://ggzyjy.xxz.gov.cn）发布。公告期限从本采购公告发布之日起 5 个工作日。

2、在其他媒体发布的招标公告，公告内容以本招标公告指定媒体发布的公告为准；公告期限自本招标公告指定媒体最先发布公告之日起计算。

八、询问及质疑：

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

2、潜在投标人认为采购文件或采购公告使自己的合法权益受到损害的，可以在收到采购文件之日或采购公告期限届满之日起 7 个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发＜政府采购质疑答复和投诉处理操作规程＞的通知》(湘财购〔2019〕20 号)规定，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

九、采购项目联系人姓名和电话

采购人名称：保靖县中医院

地址：保靖县魏竹南路 16 号

联系人：杨智艳

电话：15274382568

采购代理机构名称：湘西自治州政府采购中心

地址：吉首市吉凤街道州行政中心政务服务大楼四楼

联系人：罗龙

电话：0743-8523690

第二章 磋商须知

磋商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第二章第 1.1 款	采购项目名称	保靖县中医院保洁服务项目
第二章第 2.1 款	采购人	保靖县中医院
第二章第 2.2 款	采购代理机构	湘西自治州政府采购中心
第二章第 2.3 款	供应商的邀请方式	采用下列方式之一： ☑ 通过发布邀请公告 ☐从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取 ☐采购人和评审专家分别书面推荐
第二章第 3.1 款	供应商资格条件	1、供应商的基本资格条件：供应商必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即： （1）具有独立承担民事责任的能力； （2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； （6）法律、行政法规规定的其他条件。 2、特定资格条件：无
第二章第 6.1 款	联合体形式	☑不接受　　☐接受
第二章第 7.1 款	现场勘察	☑自行勘察 ☐采购人统一组织投标人对项目现场及周围环境进行勘察： 1、集合时间： 集合地点：

条款号	条款名称	编列内容规定
第二章第 8.1 款	采购进口产品	☑本项目拒绝进口产品 □本项目已经财政部门审核同意购买进口产品
第二章第 9.1 款	政府采购强制节能产品	采购项目中相关产品若属《节能产品政府采购品目清单》内的，除财政部另有规定外，标记★符号产品为政府强制采购节能产品，不能提供其他产品参加政府采购活动，否则将被拒绝。《节能产品政府采购清单》中非标记★符号节能产品按政府采购优先采购规定处理。
	政府采购支持中小企业发展政策	专门面向中小企业采购： ☑否 □是，专门面向小型、微型企业采购。拒绝大中型企业(或作为联合体方)参加政府采购活动。 □是，专门面向中小企业采购。拒绝大型企业(或作为联合体方)参加政府采购活动。价格评审的政策优惠按“非专门面向中小企业采购”有关规定。
		非专门面向中小企业采购： 给予小型和微型企业最后报价 6%-10%的价格扣除。用扣除后的价格参与评审，本项目价格扣除比例： (1)小型和微型企业为 Z 小型和微型企业折扣＝10％； (2)中型企业为 Z 中型企业折扣＝％； (3)联合体为 Z 大中与小型、微型企业联合体折扣＝％，或 Z 小型、微型企业间联合体折扣＝％。

条款号	条款名称	编列内容规定
	残疾人福利性单位及监狱企业	非专门面向残疾人福利单位及监狱企业采购(供应商如提供残疾人福利性单位或监狱企业生产的产品,响应文件必须按磋商文件对残疾人福利性单位或监狱企业所列要求特别标注说明所投残疾人福利性单位或监狱企业生产的产品所在品目、品牌、型号，否则评审时不予以考虑)： 给予残疾人福利性单位及监狱企业投标价格6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目价格扣除比例为：Z 福利企业折扣=___10___%。
	多处获得政府采购政策优惠的计算方法	残疾人福利性单位属于小型、微型企业、残疾人福利企业、监狱企业的，不重复享受扶持中小企业发展的优惠政策。
二、磋商文件		
第二章第 10.3 款	磋商文件的可能实质性变动内容	技术、服务要求（详见第四章）及合同条款（工程量清单除外）
第二章第 11.1 款	提交首次响应文件的截止时间	2024-01-12 09:00:00(北京时间)
三、响应文件的编制		
第二章第 16.3 款	采购项目预算	项目预算：184.00 万元

条款号	条款名称	编列内容规定
第二章第 18 款	保证金	保证金的交纳： 1、保证金交纳的截止时间： / （北京时间）前到账，以银行到账为准。 2、保证金交纳数额：0.0 元(人民币) 3、保证金应以非现金形式转账交纳或金融机构或担保机构出具的电子保函。 4、保证金交纳方式： 登陆《湘西公共资源交易网》（http://ggzyjy.xxz.gov.cn)→点击“用户登录”→点击“会员端”（使用 CA 登录）→点击“采购业务-生成保证金虚拟子账户”菜单，进入页面→根据已报名需要投标的项目，点击“生成账号”按钮→点击“同意”按钮，进入到生成虚拟子账户的银行信息→生成虚拟子账户成功后，可在页面中查询及打印。 5、电子保函申请及交纳方式：由响应供应商使用 CA 直接登录“湘西州公共资源交易金融服务支撑平台”（http://app.ggzyjy.xxz.gov.cn/xxbaohan/），再点击对应的项目或标段进行申请。或点击“‘一站式’综合服务系统”-“投标人/供应商/竞买方登录”-“交易乙方”-“生成保证金虚拟子账号”-“操作”-“电子保函申请”，进入“湘西州公共资源交易金融服务支撑平台”链接。 6、未按时足额缴纳磋商保证金或提交电子保函的，参加磋商的供应商将被拒绝（★）
第二章第 19.1 款	响应文件有效期	60 日（日历日）
	响应文件份数	电子文件：在交易系统中提交电子响应文件一份。 注：本项目为电子交易系统运行项目，以电子响应文件为准，如因交易中心电子交易系统运行出现问题 ，则启用纸质文件进行磋商评审。
四、响应文件的递交		

条款号	条款名称	编列内容规定
第二章第 21 款	电子响应文件的提交	1、电子响应文件通过数字证书进行加密并签章。未按要求加密和数字证书认证的响应文件，电子开标软件将无法接受， 采购代理机构不予受理。 2、响应供应商应在竞争性磋商文件规定的投标截止时间前将电子响应文件上传到湘西公共资源交易网的指定栏目(响应文件上传具体操作可查看操作手册《政府集中采购投标文件制作操作指南》，有疑问请联系 0743-8523902)。逾期通过网络传输递交至到湘西公共资源交易网的响应文件，系统将自动拒收，视为放弃投标。 说明：本项目为电子交易系统运行项目，参与投标均需使用 CA 数字证书登录进行操作。供应商参与本项目的投标事宜，须办理至少以下数字证书：①办理投标单位数字证书（含电子签章）；②被授权委托人数字证书(法人代表投标须办理法人代表数字证书)。投标时，必须使用对应投标单位的 CA 数字证书进行投标参与及响应文件制作。
	纸质响应文件的递交	本项目为电子交易系统运行项目，以电子响应文件为准，无需提交纸质文件。
	解密电子响应文件时限	解密时限：从递交响应文件截止时间起 30 分钟内完成，在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其响应文件，开标继续进行。
五、响应文件的评审与磋商		
第二章第 24.1 款	磋商程序	初步审查、磋商（包括澄清、符合性审查）、最后报价、综合评分、推荐成交供应商。
第二章第 29.1 款	综合评分法	是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
第二章第 29.4 款	综合评分表	权值、评审因素等具体内容详见第五章“综合评分表”
六、成交结果信息公布与合同签订		
第二章第 35.1 款、	公布媒体	湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)及湘西州公共资源交易网(http://ggzyjy.xxz.gov.cn/)
第二章第 36.3 款	履约担保	不要求提供
八、其他规定		

条款号	条款名称	编列内容规定
第二章第 41.2 款	采购代理服务费	湘西自治州政府采购中心代理的任何政府采购项目均不收取服务费。
第二章第 42 款	信用记录	1、磋商小组在对响应供应商进行资格审查时，还应对响应供应商信用记录进行甄别，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的响应供应商，应拒绝其参与政府采购活动。 2、查询网站为“信用中国”网站、中国政府采购网、湖南信用网和湖南省政府采购网。 3、甄别确认截止时间为：响应文件递交截止时间（投标截止时间）
	政府采购支持中小企业融资	有融资需求的，可查询中国湖南政府采购网办事指南专栏中相关业务简介。
	政府采购信用担保	有担保需求的，可查询中国湖南政府采购网办事指南专栏中相关业务简介。

磋商须知正文

一、说明

1.适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于磋商须知前附表(以下简称**磋商须知前附表**)中所叙述的采购项目。

2.定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表**。

2.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表。**

2.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过**磋商须知前附表**所述方式，经磋商小组确定。据此，采购人或采购代理机构已向其发出磋商通知，供应商应持**磋商须知前附表**规定的资料领取或购买磋商文件。

2.4 “磋商小组”是指依据财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214 号）有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原资料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》(**财库[2013]189 号**)。

2.6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》(**财库[2013]189 号**)。

2.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》(**财库[2013]189 号**)。

2.8 “节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品，“两型产品”是指湖南省财政厅发布的《湖南省两型产品政府采购目录》的产品。

2.9 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119 号)。

2.10 “电子交易”：是指电子交易各方参与人（以下简称交易参与人）按照有关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用交易中心电子交易平台(以下简称交易平台)，进行的采购活动。

3.供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**磋商须知前附表**中规定的下列资格条件要求；

（1）《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基本资格条件**（详见磋商须知前附表）**；

（2） 磋商文件规定的供应商特定资格条件**（详见磋商须知前附表）**。

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系。

（2）与其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人，或者与其他供应商存在控股、关联关系。

（3）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。

（4）在参加本项目政府采购活动前 3 年因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动 。

4.参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

5．授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附法定代表人身份证明。

6．联合体形式

6.1 除**磋商须知前附表**中另有规定，本次磋商采购不接受为联合体形式的供应商。

6.2 供应商为联合体形式的，除应符合本章第 3 条规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第 3.1 款第（1）项规定的供应商资格条件；

（3）联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7.现场勘察

7.1 供应商应按**磋商须知前附表**中规定对采购项目现场和周围环境的现场勘察。

7.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

8.采购进口产品

8.1除**磋商文件前附表**另有规定外，本项目拒绝进口产品参加竞争性磋商采购活动。

8.2本章第8.1款规定同意购买进口产品的，本项目采购活动不限制满足磋商文件要求的国内产品参与竞争性磋商。

9. 政府采购政策支持

9.1产品符合政府采购强制采购政策的，实行强制采购；符合政府采购优先采购政策的，产品符合非强制采购节能产品、环境标志产品、两型产品的实行优先采购；供应商符合支持中小企业发展政策扶持范围的，实行中小企业优惠政策。本项目优惠比例见**磋商须知前附表**。

9.2同一项目中只有部分产品属于优惠政策享受范围的，评审时只对该部分产品的进行优惠。

9.3节能产品、环境标志产品、两型产品，均以国家相关部委发布的最新一期清单为准。中小企业划分标准按国家规定执行。

二、磋商文件

10. 磋商文件的组成

10.1 磋商文件由下列文件组成：

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 政府采购合同格式条款

第四章 采购需求

第五章 综合评分表

第六章 响应文件组成

10.2本章第11.1款规定的提交首次响应文件截止时间前对磋商文件澄清或者修改内容，为磋商文件的组成部分。

10.3 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，在**磋商须知前附表**中明确。

10.4 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

10.5 磋商文件不得要求或者标明供应商名称或者特定产品的品牌，不得含有指向特定

供应商的技术、服务等条件。

11.提交首次响应文件的截止时间

11.1 供应商提交首次响应文件截止时间见**磋商须知前附表**。

12.磋商文件的澄清或者修改

12.1 在本章第 11.1 款规定的提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

12.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在本章第 11.1 款规定的提交首次响应文件截止之日至少 5 日前，在湖南省政府采购网和湖南省公共资源交易服务平台发布澄清或者修改的内容，并以数据电文形式通知所有已下载招标文件的潜在供应商，不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

三、响应文件

13.一般要求

13.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

13.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

13.3 计量单位应使用我国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。

13.4 响应文件应采用数据电文形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

14.响应文件组成(包含电子响应文件和纸质响应文件)

14.1 响应文件组成（详见第六章）

14.2 在磋商过程中，供应商根据磋商小组要求以数据电文形式提交的最后报价（或者重新提交的响应文件)是响应文件的有效组成部分。

14.3 根据《政府采购法》第四十二条的规定，供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

15．响应文件的编制及签署

15.1 响应供应商应按照电子磋商文件要求制作响应文件，并进行电子签名和盖章。

15.1.1 供应商确认参与磋商后，应从交易平台上下载“电子交易文件制作工具”，并使用此工具编制电子响应文件，否则将可能影响电子响应文件的上传而导致投标无效。

15.1.2 供应商因自身原因导致电子响应文件无法导入电子评标系统的，该响应文件视为无效响应文件。

15.1.3 电子响应文件具有法律效力，若响应文件与磋商文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由供应商自行承担。

15.1.4 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)，应当采用数据电文形式提交至交易平台指定模块，并根据要求进行电子签章。否则，将导致最后报价无效。

15.2 纸质响应文件：

15.2.1 供应商应将上传的电子响应文件直接打印生成纸质响应文件，以保证纸质响应文件与电子响应文件的一致性。具体份数要求见**竞争性磋商文件前附表**。

16.报价

16.1 供应商应当根据磋商文件要求和范围，以人民币报价。

16.2 最后报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由变更。以可变更价格提交的最后报价将被认为是非实质响应而被拒绝。

16.3 供应商的最后报价不得超过采购项目预算，采购项目预算或其计算方法见**磋商须知前附表**。

17.供应商符合磋商文件规定的证明文件

17.1 供应商的资格文件应与首次响应文件一并提交，供应商资格应满足本章第 3.1 款规定的供应商资格条件要求。

17.2 供应商为联合体形式的，则应提交联合体各方资格文件、联合体协议，否则将视为非实质响应而被拒绝。

18.保证金

18.1 磋商须知前附表规定交纳保证金的，应按磋商须知前附表规定的保证金或电子保函形式交纳，不得以现金方式交纳，在本章第 11.1 款规定的提交首次响应文件截止时间前，向采购代理机构交纳不超过采购项目预算 2％的保证金(数额采用四舍五入，计算至元)。保证金或电子保函有效期应当与本章第 18.1 款规定的响应文件有效期一致。

18.2 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳保证金，其交纳的保证金，对联合体各方均具有约束力。

18.3 未按磋商文件规定提交保证金或电子保函的，投标无效。

18.4 采购代理机构在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的保证金；在采购合同签定后 5 个工作日内退还成交供应商的保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

18.5 有下列情形之一的，保证金不予退还，并上缴本级财政国库：

（1）供应商在本章第 11.1 款规定的提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）磋商文件规定的其他情形。

19. 响应文件有效期

19.1 响应文件有效期见**磋商须知前附表**，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从提交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应。

四、响应文件的递交

20.响应文件的密封和标记

20.1 电子响应文件的密封和标记

电子响应文件通过数字证书进行加密并签章。未按要求加密和数字证书认证的响应文件，交易平台软件将无法接受，不予受理。

20.2.纸质响应文件的密封和标记

20.2.1 纸质响应文件应密封递交，加贴封条，并在封套加盖供应商单位章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

20.2.2 纸质响应文件封套或外包装上应载明的内容见竞争性磋商文件前附表。

21.响应文件的递交与接受

21.1 电子响应文件的递交与接受

21.1.1 供应商应在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前将电子响应文件上传到交易平台中指定模块。逾期不予受理。

21.1.2 如遇系统提示“上传未成功”，供应商应及时重新修改文件或与交易平台运营机构联系，查明原因，确保上传无误，因自身原因导致不能上传的，由供应商自行承担责任。

21.2.纸质响应文件的递交

21.2.1 纸质响应文件应密封递交，加贴封条，并在封套加盖供应商单位章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

21.2.2 纸质响应文件封套或外包装上应载明的内容见竞争性磋商文件前附表。

21.2.3 纸质响应文件应在规定的投标截止时间之前送到竞争性磋商文件前附表指定的地点。采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在开标前开启已提交的响应文件。

21.2.4 逾期送达或者未按照竞争性磋商文件要求密封的响应文件，采购代理机构应当拒收。

21.2.5 竞争性磋商文件中凡标明“原件备查”的，原件均不随响应文件一并密封递交，在评审过程中由评标委员会酌情审验。

22.响应文件的修改和撤回

22.1 电子响应文件的修改和撤回

22.1.1 供应商在谈判文件规定的响应文件递交截止时间前，可以撤回已上传的响应文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

22.1.2 供应商所提交的电子响应文件在磋商结束后，无论成交与否都不退还。

22.2 纸质响应文件的修改和撤回

（1）纸质响应文件是电子响应文件的备份，因系统原因导致电子交易系统无法运行时启用。

（2）纸质响应文件的修改和撤回比照 22.1 款执行。磋商结束后，提交的纸质响应文件无论成交与否都不退还。

五、响应文件的评审与磋商

23.供应商资格审查

23.1 磋商小组将对供应商提供的资格证明材料进行审查。不满足资格条件的，视为无效响应。

23.2 供应商为联合体的，磋商小组将根据本章第 6.2 款的规定对联合体各方资格文件、联合体协议进行审查，不满足资格条件的，视为无效响应。

24.磋商程序

24.1 磋商程序：初步审查、磋商（包括澄清、实质性响应审查）、最后报价、综合评分、推荐成交供应商。

25.初步审查

25.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查。响应文件有下列情况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关供应商。

（1）未按照磋商文件要求提交响应文件的；

（2）经检查数字证书无效的电子响应文件；

（3）响应供应商未按照须知前附表规定的时间解密电子响应文件的；

（4）响应文件有效期不符合磋商文件要求的；

（5）不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件中其他无效情形规定的。

26.澄清

26.1 磋商小组在对响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当采用数据电文形式，并根据要求进行电子签章。供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

26.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以数据电文形式提出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表进行电子签章或者加盖单位电子公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人电子签章并附身份证明。

26.3 报价计算错误修正的原则：报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

27.实质性响应审查

27.1 实质性响应是指响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)与磋商文件要求的所有条款、条件和规格相符，没有偏离。偏离指不满足、或不响应磋商文件的要求。

27.2 响应文件是否实质性响应磋商文件要求由磋商小组依据磋商文件规定认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。

27.3 对磋商文件中能够详细列明标的的技术、服务要求的，磋商小组应对响应文件进行实质性响应审查。供应商响应文件有下列情况之一，其响应文件无效（供应商不参加磋商），磋商小组应当告知有关供应商：

（1）不满足磋商文件规定的实质性要求的；

（2）不符合法律、规章、规范性文件规定的。

27.4 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的或磋商小组根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款的，磋商小组将对首次响应文件及重新提交的响应文件作实质性响应审查。

27.5 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交相应文件的供应商。

28.磋商与最后报价

28.1 磋商小组应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或委托代理人参加磋商。

28.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应

当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内（投标供应商应提前按电子标要求准备好有单位公章和造价师签章的工程量清单报价文件），提交数据电文形式的最后报价并加盖电子印章，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

28.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以数据电文形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件。磋商小组将按 28.4 条对重新提交的响应文件进行实质性响应审查。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定的时间内提交数据电文形式的最后报价并加盖电子印章，提交最后报价的供应商不得少于 3 家

28.4 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交数据电文形式的最后报价并加盖电子印章。

28.5 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214 号）中第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

28.6 已提交首次响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，并以数据电文形式通知磋商小组，该通知由供应商法定代表人或其委托代理人进行电子签章。

28.7 提交首次响应文件的供应商，未按磋商文件规定及磋商小组要求提交最后报价(或者重新提交的响应文件)，且又未按本章第 28.6 款规定退出磋商的，视同自动放弃继续参与磋商活动。

29. 综合评分

29.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组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。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

29.2 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

29.3 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214 号）中第三条第三项的规定和执行统一价格标准的项目，其价格不列为评分因素。有特殊情况需要在上述规定范围外设定价格分权重的，应当经本级人民政府财政部门审核同意。

29.4 综合评分表详见第五章

30. 推荐成交供应商

30.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214 号）中第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

30.2 评分计算方法解释

（1）供应商的评审得分是指所有磋商小组成员对其评分的算术平均值。

（2）计算过程中，算术平均值保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第三位小数四舍五入。

31.确定成交供应商

31.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

31.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

32.磋商终止

32.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在省级以上财政部门指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除财库[2014]214 号第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

32.2 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

33. 重新评审

33.1 评审结束后，当发现可能出现资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低、政策功能价格计算错误等情形时，采购人或者采购代理机构可以组织原磋商小组进行重新评审。经重新评审确定原评审报告中存在错误的应当纠正错误。

33.2 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

34.保密及串通行为

34.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉

的国家秘密、商业秘密。

34.2 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

34.3 有下列情形之一的，属于恶意串通，成交无效，并依照《政府采购法》第七十七条的规定追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况，并修改其响应文件的；

（2）供应商按照采购人或采购代理机构授意撤换、修改响应文件的；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件实质性内容的；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动的；

（5）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交的；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交的；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

（8）法律、行政法规或规章规定的其他串通行为。

六、成交结果信息公布与合同签订

35.成交信息的公布

35.1 成交供应商确定后 2 个工作日内，采购人或者采购代理机构应将成交结果信息在在湖南省政府采购网、湖南省公共资源交易服务平台上公布。

35.2 成交相关信息将及时报送省财政、省住房和城乡建设厅。

36.成交通知

36.1 成交结果信息公布后，采购人或采购代理机构将以数据电文形式向中标人发出已完成电子签章的《成交通知书》。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

36.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

36.3 成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后10日内，应按照**磋商须知前附表**的规定，向采购人提交履约担保金。联合体成交的，履约担保可由联合体中一方或共同交纳，交纳的履约担保金对联合体各方均具有约束力。未按规定提交的，视为放弃成交资格。

37.签订合同

37.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及其补充的响应文件等均为签订政府采购合同

的依据。

37.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

37.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目分包后分别向他人转让。

37.4 成交供应商有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（1）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外不与采购人签订合同的；

（2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（3）拒绝履行合同义务的；

（4）违反法律、规章、规范性文件规定的。

七、质疑与投诉

38．询问

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，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在三个工作日内作出答复。

39．质疑

39.1 响应供应商若认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害，应当在下列时间内以书面形式向采购人或采购代理机构提出：

（1）关于磋商文件的质疑，应从磋商文件发出之日起七个工作日内提出。

（2）关于采购过程的质疑，应在采购程序环节结束之日起七个工作日内提出。

（3）关于成交结果的质疑，应在成交结果信息发布后七个工作日内提出。

39.2 响应供应商提出质疑的，应提供质疑书原件。采购人或采购代理机构应当向质疑供应商签收回执。

39.3 质疑书应当包括下列内容：

（1）质疑供应商的名称、地址及有效联系方式；

（2）质疑事项；

（3）事实依据及相关证明材料；

（4）相关请求及主张。

39.4 质疑书应当由响应供应商法定代表人或其授权的代理人签字并加盖供应商单位公章，质疑书由授权的代理人签字的应附响应供应商法定代表人委托授权书。

39.5 采购人或采购代理机构将在质疑受理之日起七个工作日内作出书面答复，并以书

面形式通知质疑供应商和其他有关的供应商。

40．投诉

40.1 响应供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后十五个工作日内，按政府采购相关法律法规规章的规定及程序，向同级财政部门提出投诉。

八、其他规定

41.采购代理服务费

41.1 采购代理机构应按**磋商须知前附表**规定收取采购代理服务费。

41.2 集中采购机构不得收取采购代理服务费。

42. 信用记录

42.1 采购人或采购代理机构在对响应供应商进行资格审查时，还应对响应供应商信用记录进行甄别，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的响应供应商，应拒绝其参与政府采购活动。

42.2 信用记录查询网站为“信用中国”网站、中国政府采购网、湖南信用网和湖南省政府采购网。

42.3 信用甄别确认截止时间为：提交首次响应文件的截止时间

43．竞争性磋商文件的其他规定见磋商须知前附表。

第三章　政府采购合同格式

一、政府采购合同协议书

政府采购合同协议书

采购合同编号：_____

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

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

1.项目信息

（1）采购项目名称：_____

（2）采购计划编号：_____

（3）项目内容：_____

2.合同金额

（1）合同金额小写：_____

大写：_____

（2）具体标的见附件。

（3）合同价格形式：_____ 。

3.履行合同的时间、地点及方式_

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

地点：_____

方式：_____

4.付款：

1、_____。

2、_____。

5.解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁　　☐ 向人民法院提起诉讼

6.组成合同的文件

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

（1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

（2）成交通知书

（3）响应文件

（4）政府采购合同格式条款及其附件

（5）专用合同条款

（6）通用合同条款（如果有）

（7）标准、规范及有关技术文件，图纸，已标价工程量清单或预算书（如果有）

（8）其他合同文件。

7.合同生效

本合同自_____生效。

8.合同份数

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

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

甲　　方：（公章）	乙　　方：（公章）
法定代表人：_____	法定代表人（负责人）：_____
委托代理人：_____	委托代理人：_____
电　　话：_____	电　　话：_____
传　　真：_____	传　　真：_____
	开 户 银 行：_____
	帐　　号：_____

二、政府采购合同通用条款

政府采购合同通用条款（服务类）

服务类政府采购合同格式文本省级以上政府部门或行业组织有标准或示范文本的，应按照其文本确定合同格式。没有文本的，按照《中华人民共和国合同法》及采购项目特点自行拟定特定文本确定合同格式。

三、政府采购合同专用条款

政府采购合同专用条款（服务类）

服务类政府采购合同格式文本省级以上政府部门或行业组织有标准或示范文本的，应按照其文本确定合同格式。没有文本的，按照《中华人民共和国合同法》及采购项目特点自行拟定特定文本确定合同格式。

第四章 采购需求

保靖县中医院
保洁服务采购项目管理内容和要求

一、服务地点：保靖县中医院。

二、预算金额：184 万

三、服务时间：贰年（从合同签字生效中标方进场后计时）

四、服务管理费的结算：由医院和中标方于每月 25 日前完成对服务方考核合格后，每月 10 日前（若遇节假日顺延）支付上月管理服务费用。

五、医院概况及保洁范围： 保靖县中医院服务区：占地 53 亩，服务的建筑物面积约 35000 ㎡ 。

1、门诊楼： 1 楼—6 楼；其中 5 楼、6 楼为治未病科，设置有治疗床； 其余为门诊、超声科、放射科、检验科、抽血室、心电图室、病案、档案室、安全科、维修科等后勤服务相关科室。

2、针灸推拿楼(含天楼平台)：1 楼—3 楼；其中 1 楼为针灸推拿科及儿保科，2 楼为眼耳鼻喉科病房,3 楼为 PCR 室及检验科。

3、发热门诊楼：1 楼—2 楼；1 楼为就诊及留观区，2 楼为清洁区。

4、外科楼（含天楼平台)：负 1 楼—8 楼；其中负 1 楼为库房，1—6 楼为病房，7 楼为手术室，8 楼为机房。

5、内科楼：1—9 楼（含天楼平台)；其中 1 楼—8 楼为病房，9 楼为行政办公室。

6、医养结合楼（含天楼平台)：负 2—4 楼；其中负 2 楼为药库，负 1 楼为示教室，1 楼为供应室及医养中心食堂，2—4 楼为医养中心病房。

7、洗衣房。

8、污水处理站。

9、医疗废物暂存间。

10、保卫科。

11、室外公共区域环境：整个医院围墙内范围，包括医院大门口及政府规定的门前三包范围、医院医疗区道路、 房屋前后排水沟、空坪隙地、屋顶、所有院内绿化区域、门诊保卫科至内科大楼公路区域。

11、医疗垃圾转运：全院院区内各科室（门诊及住院）医疗垃圾收集与转运。

备注：保靖县中医院保洁范围还包括各大楼的电梯内外及消防通道楼梯，所有室内玻璃及天花板，建筑物二楼以上之外的楼顶和部分平台。不锈钢需要专业除锈和维护（电梯轿厢、扶手、消防柜及宣传牌等），卫生工具必须分区使用，使用后做好清洗、消毒，符合院感要求。

★六、岗位人员要求（投标人需提供所有工作人员在要求范围内的承诺函，格式自拟。）

1、保洁服务人员：

要求：身体健康，无传染性疾病，五官端正，精神面貌好，初中以上文化程度，特殊科室（手术室 、ICU、血透室 、产科 、新生儿科、 供应室）保洁员持健康证上岗。

2、医疗垃圾转运人员：

要求：身体健康，无传染性疾病，五官端正，精神面貌好，初中以上文化程度，具备准确书写与记录能力。

3、项目经理：大专以上学历，具有良好个人品德，爱岗敬业，政治觉悟高，责任心强，具备较强的语言表达和沟通协调能力，需入院驻场，工作时间内做到随叫随到，全天候通讯畅通。

七、保洁服务项目服务范围基本情况 ：保靖县中医院院区划分

1、门诊大楼

序号	楼层	科室	保洁范围、时间

1	1	门诊收费室、门诊药房、眼科门诊及治疗区、候诊大厅	公共部分 6：30-20：00
2	1	急诊留观室、ICU 病房	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
3	2	各门诊诊室、抽血室、心电图室、放射科	公共部分 6：30-20：00
4	3	各门诊诊室	公共部分 6：30-20：00
5	4	各门诊诊室、病案室、档案室、安全科	公共部分 6：30-20：00
6	5-6	治未病科、视光中心	公共部分 6：30-20：00

2、针推大楼

序号	楼层	科室	保洁范围、时间
1	1	针推科、儿保科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
2	2	眼耳鼻喉科病房	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
3	3	PCR 室及检验科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00

3、发热门诊楼、污水处理站

序号	楼层	科室	保洁范围、时间
1	1	就诊及留观区、污水处理站	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
2	2	清洁区	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00

4、外科楼

序号	楼层	科室	保洁范围、时间
1	1	普外二科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
2	1	新生儿科（外科楼与门诊连廊处）	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
2	2	妇科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
3	3	产科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
4	4	骨伤二科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
5	5	普外一科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
6	6	骨伤一科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
7	7	手术室	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
8	8	机房	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00

5、内科楼

序号	楼层	科室	保洁范围、时间
1	1	脑病康复科、儿保科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
2	2	血透室、肾病科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
3	3	儿科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
4	4	肺病科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
5	5	脾胃肝病科+肿瘤科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
6	6	风湿免疫内分泌科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-21：00
7	7	心病科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
8	8	神内科	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-20：00
9	9	行政办公室	公共部分 6：30-17：30

6、医养结合楼

序号	楼层	科室	保洁范围、时间
1	负 2 楼	药库	公共部分 6：30-17：30
2	负 1 楼	示教室	公共部分 6：30-17：30
3	1	供应室、食堂	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-19：00
4	2	医养中心病房	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-19：00
5	3	医养中心病房	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-19：00
6	4	医养中心病房	医疗区 6：30-17：30 公共部分 6：30-19：00

7、公共区域

序号	保洁范围	保洁范围、时间
1	门诊楼、针推楼及天楼平台、发热门诊、洗衣房、外科楼及天楼平台加附 1 楼、下保卫科至上保卫科车道范围公共区域	公共部分 6：30-17：30
2	内科楼及天楼平台、医养中心楼及天楼平台、煎药室、高压氧室范围公共区域	公共部分 6：30-17：30

8、医疗垃圾收集与转运、医疗废物暂存点的保洁

序号	负责范围	收集与转运时间
1	门诊楼、发热门诊、针推楼、外科楼医疗废物收集与转运，医疗废物暂存点的保洁。	上午： 6：30-8：30 下午：15:00-18:00
2	内科楼、医养中心楼医疗废物收集与转运，医疗废物暂存点的保洁。	上午： 6：30-8：30 下午：15:00-18:00

9、备注：医养中心楼需待项目结束、正式投入使用后再提供保洁服务。

八、服务标准

1、病区保洁卫生标准：保洁员工应按时定点到岗、离岗，每日使用的抹布按统一规定的标识严格区分使用，预防交叉感染。在诊区醒目位置公示卫生责任人名单及划分区示意图、保洁人员职责、清扫卫生时间和职能部门检查结果。

（1）病房：每天扫、拖 2 次

a、内墙：随脏随洁，患者出院后墙面彻底抹拭，无蜘蛛网、无灰尘、无污物。

b、地面：随脏随洁，保持清洁干燥、无污迹，垃圾篓及时清理倾倒。

c、床头柜、小凳：每日抹柜面、小凳 1 次，保持清洁，无污迹；患者出院后彻底抹拭。

d、门、窗台：每日抹 1 次，清洁，无污迹。

e、病床：每天抹拭 1 次，无灰尘、无污迹。按规范要求定时清洁消毒，遇出院患者要及时配合值班人员做好彻底保洁。

f、病房灯具及设备带：每天抹拭 1 次，保持干净无灰尘。

g、天花板：常规清洁，保持无蜘蛛网，干净无灰尘。

（2）走道：每日 6 扫、4 拖，每周刷洗 1 次，保持清洁干燥，无污迹。

（3）玻璃：门窗内玻璃，干净无尘。

（4）外墙及室外玻璃 3.5m 以下保证干净无尘。

2、门诊、大厅、楼梯间、楼道等公共区域：每天扫、拖 2 次

（1）地面：随脏随洁，做到地面无痰迹，无污迹，无污物，雨天大厅地面及时吸干雨水，保证地面无雨水渍；并严格区分卫生工具。

（2）墙围：随脏随洁，清洁无尘、无污迹。

（3）门窗：所有公共区域门窗易污染部位应无灰尘，玻璃随时保持光亮。 大厅 3.5m 以下可擦的玻璃每周进行一次擦抹。

（4）桌、椅：每日常规保洁，无污迹、无灰尘。

（5）房顶、墙壁：按要求清扫，保证楼顶不因积水造成漏水。

（6）花盆、饰物：每日移开清洁地面。

（7）各门把手、电门开关及水龙头等：每日用消毒液擦拭 2 次。

3、卫生间、洗漱间、开水间、污物间卫生标准

（1）每个蹲坑、小便池内无脏物，随时冲水；表面无水锈，无污迹。

（2）冲水把手无水点，污迹，水管连接处无污迹，不渗水。

（3）小便池内随时清洁，无堵塞现象。蹲坑出现塞堵现象及时疏通，方法正确，操作熟练，经常进行消毒、无异味。

（4）纸篓内污纸不能超过 2/3，需及时清理，不能外溢。

（5）发现相关设施损坏时应及时上报维修人员或院方相关人员。

（6）地面无积水，清理地面时，设置防滑标志。

（7）玻璃无水印，无尘土。

4、室外院区公共区域：

（1）台阶、坡道、庭院要求：无尘土、无杂物，无纸屑，台阶要求清洁。

（2）草坪、花坛、绿化带无污袋、纸屑，烟头等杂物。

（3）小型标志牌、公共设施、消防栓、公共电话、雕刻物、宣传栏等要求无尘土。

（4）绿植养护、修剪、防虫、草坪除草（修剪、防虫、除草每年 2 次）。园林区域内有落叶、垃圾杂物及时清扫。

（5）垃圾收集完毕，按指定的时间、地点、方式处置。

（6）定期清理医院周围排水沟的垃圾，保持排水畅通，减少蚊子滋生；定期对医院周围下水道等喷洒消毒水进行消毒。

5、电梯保洁卫生标准：

（1）文明服务，使用礼貌性语言，不得与乘梯人员发生口角、纠纷。

（2）电梯保持清洁，扶手无污迹、无灰尘、无粘贴物，无死角、无手印。

（3）轿厢顶部无灰土、照明、电话及消毒等设施完好。

（4）轿厢内按卫生标准要求及时消毒，保证空气流通、干燥。

6、医疗垃圾转运服务标准
（1）每日二次按时收集与转运医疗垃圾至医疗废物暂存点。
（2）收集与转运医疗垃圾必须规范使用垃圾袋及转运车。
（3）收集医疗垃圾时，必须与科室人员当面交接、称重，如实记录，并双方在《医疗垃圾交接班登记本》上签名。
（4）遵守院感科相关规章制度与工作规范要求。
7、监管保洁服务标准
（1）负责全院范围内保洁服务管理与协调工作。
（2）无条件配合院方关于保洁服务管理工作的相关安排、督查。
（3）对于院方在管理、督查中发现的问题，及时整改。
（4）如因突发状况，如上级部门检查等，需紧急指派临时性保洁工作，必须无条件配合。
（5）工作时段内，随叫随到；全天候通讯畅通。
8、备注：
（1）遵守医院各项规章制度，对重点科室如手术室、ICU、新生儿室、血透室、供应室、产房、检验科、 影像科、胃镜室、PCR 等按照医院规定进行清洁，特别对各科室医疗设备等的清 洁要在医务人员指导下进行。 全院病区、办公区、公共区域随时保洁， 生活垃圾及时清理、运送，并做好防蟑螂、防蛇鼠、防蚊虫、防苍蝇工作。
（2）医疗垃圾清运严格执行卫计委、卫生防疫部门、院感科的管理规定实施运行管理。
（3）仪表端庄，文明服务，使用礼貌用语，严禁与病人及家属、谈陪人员发生争吵、打骂等不文明行为。
（4）如工作中遇到特殊情况，双方协商解决。
九、清洁工具
清洁工具应分区使用，不得混用，实行颜色标记或文字标识。
1、抹布：1 床 1 抹布
2、拖把：1 房 2 拖把，公厕和走廊拖把需分开
3、清洁车：30 台
4、医疗废物收集用物：黄色医疗废物专用垃圾袋、扎带、医废专用标签纸,足量配置。
备注：其余清洁用具，如桶、扫把、手套、垃圾篓、生活垃圾袋、消毒液等，根据清洁需求足量配置
十、管理服务形式及费用
1、保洁及医疗辅助服务工作实行全承包的管理服务形式，以下包含的费用全部由中标方承担：
（1）保洁人员的年度工资预算（服务人员每月工资不得低于当地政府最低工资标准、社会保险及意外伤害保险）、物业管理法定税费和合理利润等。如中标方违反税务、保险等相关法律法规给采购人带来损失，由中标方负责赔偿。
（2）管理费。服装、培训、通讯、风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成项目规定的工作所涉及到的一切相关费用。
（3）承担保洁服务所有的劳动用品（含清洁车、专用垃圾运输车辆等）、卫生用品、日常清洁耗材、用具及共用部位的卫生用品、用具费用。所有的卫生用品、清洁、消毒耗材，必须符合国家卫生部标准要求，拖布、抹布需耐高温清洗消毒、高压灭菌。
2、采购人承担的有关物品及费用。
（1）中标方保洁有关的托管费用。
（2）为中标方提供简易的办公场地和库房（如需装修，费用由中标方承担）， 当拖布、抹布等需集中洗涤消毒时使用。
3、中标方为履行保洁服务管理所需的设备和物品仍为中标方财产，中标方应负责设备的维修、保养和更新，而不再向院方另行收费，合同终止后自行处置。
十一、报价要求：投标人报价不得超过本项目采购预算（或投标最高限价），
报价包括实施完成本项目所有工作内容、服务要求、保洁服务劳动用品、保险、

税费以及合理利润等所有费用。

十二、服务监管

1、采购人对保洁服务管理采取缺陷式管理方法，执行百分制考核制度。

2、每周由甲乙双方人员进行保洁服务管理检查，发现问题共同确认并扣发相应的分数。

3、不允许保洁服务人员在工作时间内聊天、打逗、打牌、抽烟、喝酒以及在楼梯间内休息等，一经发现扣发服务费 200 元/次/人。

4、百分制考核方法：每月采取实地检查、问卷调查等方法进行量化考核， 按满分 100 分计算，90 分以上为达标，支付 100%服务费；80－89 分之间， 每扣 1 分扣服务费 500 元； 满意率低于 80 分，每扣 1 分扣服务费 1000 元并进行整改到位；合同履行期间，中标方再次出现满意率仍低于 80 分，采购人有权终止合同。

5、每月 25 日前由后勤科安排 3 人、医务科 1 人、护理部 1 人、院感科 1 人、物业公司 1 人组成考核组对保洁工作考核打分，组织开展保洁质量考核会，通报本月的检查考核结果，由总务科负责执行检查考核结果，扣发相应的委托管理费，并进行备案。

6、采购人每半年对医院监管条例进行修订和补充，修订补充后，中标方必须按照新的医院监管条例执行。

十三、其他事项

1、以上医院保洁及辅助服务项目为全年无间断运行（含节假日），以上只提供人员岗位要求，休班、替班、管理人员由中标方自行安排设置。

2、保洁服务人员需服从医院主管部门的管理，服从安排的临时性工作。

3、中标方在我院的从业人员的人事劳动关系、人身伤害、劳动保护等由中标方承担。

4、因中标方工作或人员造成的一切事故，纠纷由中标方承担。

5、用工前中标方按劳动法规定与工人签订用工合同。落实员工的工作生活待遇，负责落实员工的安全、消防等技能培训，负责员工考核管理，按时发放员工工资，服务供应商依法每月为员工交纳社会保险。因劳动保障措施实施不到位而引发的劳动争议和纠纷概由中标方承担全部责任。

6、我院不提供中标方人员的住宿，只提供简单的办公环境。

7、要求从业人员工作服装整洁、统一（由中标方提供）。

8、中标方接受医院的检查、监督，并按约定服务监督条例执行。

9、中标方必须自行承担所有服务项目的经营和管理，不得将任何项目转包其它单位或个人经营管理。

10、遇有下雪、下雨天气应及时清除，如有上级部门检查，院内重大活动， 应急事件等发生的劳务支出，均含在以上服务项目和报价中，本院不再另行支付费用；如出现突发性大型公共卫生事件需增加保洁人员，工资按管理服务形式及费用的第 1 条中的第 1 小条标准增加支付。

11、对各种应急事件有相应的预案，具备能够处理应急事件的实施能力。

考核评分细则

一、病区保洁标准(23 分)				
项目	考评内容	分值	评分办法	
1.1、病房：				
内墙及天花板	干净整洁、无污迹、无蛛网，符合院感要求。	1	每发现一处不合格扣0.2分，依此类推，扣完为止	
地面	干净整洁、无污迹，符合院感要求。	1		
病床、床头柜、床头凳、储物柜、输液杆、设备带等	干净整洁、无污迹；病床按规范要求定时清擦消毒，遇病人出院或转科、转床等按要求进行终末料理，符合院感要求。	2		
门、窗台	干净整洁、无污迹，符合院感要求。	1		
玻璃（门窗内玻璃及条件允许可擦的外玻璃）	干净整洁、透亮， 符合院感要求。	1		
病房卫生间（卫生洁具、地面、 设施等）	干净整洁，符合院感要求。	1		
空调、电视机、灯具及其附属物品	干净整洁，符合院感要求。	1		
窗帘、隔帘、卫生间浴帘	负责拆除、送洗、转运及安装，符合院感要求。	1		
垃圾篓（所有垃圾篓内污袋）	垃圾不得超过垃圾篓三分之二，随时倾倒呕吐物，保持垃圾篓内外清洁，符合院感要求。	1		
1.2走廊：				
地面	干净整洁、无污迹，符合院感要求。	1	不合格扣0.2分，依此类推，扣完为止	
垃圾桶	桶内、外及周边干净；垃圾及时处置及更换垃圾袋；垃圾分类管理；符合院感要求。	1		
天花板	干净整洁、无灰尘，无蛛网，符合院感要求。	1		
内墙	干净整洁、无污迹，符合院感要求。	1		
宣传窗、窗台	干净整洁、无污迹，符合院感要求。	1		
微波炉、开水器等	干净整洁，符合院感要求。	1		

防撞扶手	干净整洁，符合院感要求。	1		
各门把手、电门开关等	干净整洁，符合院感要求。	1		
1.3配餐间、库房、储物间				
地面、内墙、台面	干净整洁，无污迹，符合院感要求。	1	不合格扣0.5分，依此类推，扣完为止	
库房、储物间	干净整洁,随时整理,物品放置有序，符合院感要求。	1		
1.4厕所				
地面、便池、便盆	干净整洁、无污迹，地面无积水，符合院感要求。	1	不合格扣0.5分，依此类推，扣完为止	
垃圾篓	垃圾不得超过垃圾篓三分之二，随时倾倒呕吐物，保持垃圾篓内外清洁，符合院感要求。	1		
1.5值班室				
墙面、玻璃、窗台等	干净整洁，符合院感要求。	1	不合格扣0.5分，依此类推，扣完为止	
二、各建筑物大厅、楼梯间、污物间、楼道等公共区域工作量及卫生标准（10分）				
项目	作业标准	分值	评分办法	
地面	干净整洁，符合院感要求。	1	不合格扣0.2分，依此类推，扣完为止	
楼梯间及楼道	干净，无污迹。	1		
污物间	干净，无污迹，符合院感要求。	1		
垃圾箱	桶内、外及周边洁净；垃圾及时处置及更换垃圾袋；垃圾分类管理；符合院感要求。	1		
内、外墙	3米以下内墙，干净、无尘、无蛛网、无污迹，符合院感要求。	1		
门、窗、空调隔帘	干净、无污迹，符合院感要求。	1		
桌、椅、开水器等公共设施	干净、无污迹、无灰尘，符合院感要求。	1		

建筑屋面	干净、无污迹、无积水、无堵塞。	1		
盆栽	干净、无杂草、整洁美观。	1		
各门把手、防撞扶手、电门开关等	干净，符合院感要求。	1		

三、公共卫生间工作量及卫生标准（3分）

项目	考评内容	分值	评分办法	
地面、便池、便盆	整洁、无污迹，地面无积水，设置防滑标识和鼓风设备，符合院感要求。	1	不合格扣0.2分，依此类推，扣完为止	
玻璃、镜面、面盆、洗漱台等		1		
垃圾篓	垃圾不得超过垃圾篓三分之二，随时倾倒呕吐物，保持垃圾篓内外清洁，符合院感要求。	1		

四、建筑物外保洁标准（5分）

项目	考评内容	分值	评分办法	
台阶、坡道、地面	干净整洁，无积水。	1	不合格扣0.2分，依此类推，扣完为止	
园林绿化区域	干净整洁。	1		
标志牌、消防栓、雕刻物、宣传栏等公共设施		1		
垃圾箱	桶内、外及周边洁净；垃圾及时处置及更换垃圾袋；垃圾分类管理；符合院感要求。	1		
院内排水沟、下水道等	洁净、排水畅通。	1		

五、电梯保洁标准（1分）

项目	考评内容	分值	评分办法	
层门、轿厢及厢内各种物品	干净整洁，不锈钢要求专业擦拭保养，符合院感要求	1	不合格扣0.2分，依此类推，扣完为止	

六、特殊科室工作职责（58分）

6.1产房

项目	考评内容	分值	评分办法

地面	干净整洁、无污迹，符合院感要求。	1	不合格扣0.2分，依此类推，扣完为止	
床单位及周围墙面		1		
垃圾篓	垃圾不得超过垃圾篓三分之二，随时倾倒呕吐物，保持垃圾篓内外清洁，符合院感要求。	1		
产床、辐射台、	符合院感要求。	1		
婴儿秤	干净整洁、无污迹，符合院感要求。	1		
各种布类包、婴儿床单、被套	干净、及时，符合院感要求。	1		
各柜子内面、拖鞋	干净整洁、无污迹，符合院感要求。	1		
出院婴儿床	符合院感要求。	1		

6.2供应室

项目	考评内容	分值	评分办法	
地面	每日消毒液湿式拖地不少于2次	1	不合格扣0.2分，依此类推，扣完为止	
工作台面、桌面	每天消毒液擦拭不少于2次	1		
空调通风、回风口	每月至少清洗一次	1		
室内工作拖鞋	每周清洗不少于1次	1		
科室内墙面及玻璃	随脏随时处理，每周全面擦拭不少于 1次	1		
空气消毒机	随脏随处理，每周至少清洗一次。	1		

6.3 血液净化中心

项目	考评内容	分值	评分办法	
地面	透析区域三班透析至少拖地3次，其他区域每天扫、拖各不少于 2 次，每星期刷洗 不少于1次	1	不合格扣0.2分，依此类推，扣完为止	
窗台、玻璃	每天抹不少于1次	1		
墙面	每月打扫不少于 1 次（可湿抹处每月抹洗不少于2次）	1		
洗水池	每日刷不少于1次，清洗不少于2次	1		
便池	每日清扫、拖各不少于 2 次，每周大清扫不少于1次	1		
垃圾篓和垃圾桶	每班上机、下机后倾倒，清洗不少于 1次；每周消毒不少于1次	1		
透析床、餐桌	每班消毒擦拭不少于1次	1		

设备带、床栏	每班抹不少于2次	1		
彻底大扫除	每月不少于1次	1		
病人治疗使用后盐水、	处置室内用剪刀将多余的水放出每天不少1次	1		
棉被、被套	透析班每班折叠好被褥，保持床单清洁干燥。	1		
废弃的透析管路、透析器、针筒	每天进行消毒装箱，经消毒装箱后再送出血液透析室。	1		
透析机背后地面	透析机背后地面每天打扫至少2次	1		

6.4 新生儿室

项目	考评内容	分值	评分办法	
地面	每天拖洗不少于4次	1	不合格扣0.2分，依此类推，扣完为止	
床单位及周围墙面	患儿出院后彻底抹洗	1		
垃圾篓	每日及时倾倒	1		
温箱、辐射台	每天抹洗并更换温箱湿化槽的水	1		
婴儿秤	每天抹洗不少于1次	1		
新生儿室奶瓶、衣被	每天清洗、晾晒、折叠、打包并送消毒	2		
病历柜、病历夹、柜子内面、拖鞋	每周抹、洗各不少于1次	1		

6.5 急诊科：

项目	考评内容	分值	评分办法	
地面	每天扫、拖各不少于 2 次，每星期刷洗不少于1次	1	不合格扣0.2分，依此类推，扣完为止	
窗台、玻璃	每天抹不少于1次	1		
墙面	每月打扫不少于 1 次（可湿抹处每月抹洗不少于2次）	1		
洗手池	每日刷不少于1次，清洗不少于2次	1		
便池	每日清扫、拖各不少于 2 次，每周大清扫不少于1次	1		

垃圾篓和垃圾桶	每班上机、下机后倾倒，清洗不少于 1 次；每周消毒不少于1次	1		
吊塔、餐桌	每班消毒擦拭不少于1次	1		
病床栏	每班抹不少于2次	1		
拖鞋	每日清洗、消毒各不少于1次	1		
彻底大扫除	每月不少于1次	1		
废弃的医疗器具	每天进行消毒装箱，经消毒装箱后再送出ICU室。	1		
6.6手术室：				
项目	考评内容	分值	评分办法	
地面	每天扫、拖各不少于 2 次，每星期刷洗不少于1次	1	不合格扣0.2分，依此类推，扣完为止	
窗台、玻璃	每天抹不少于1次	1		
墙面	每月打扫不少于 1 次（可湿抹处每月抹洗不少于2次）	1		
洗手池	每日刷不少于1次，清洗不少于2次	1		
便池	每日清扫、拖各不少于 2 次，每周大清扫不少于1次	1		
垃圾篓和垃圾桶	每班上机、下机后倾倒，清洗不少于 1 次；每周消毒不少于1次	1		
手术台、治疗盘及相关医疗器具	每班消毒擦拭不少于 1 次（手术完成后即刻消毒擦拭）	2		
中央控制系统面板	每班抹不少于 2 次（手术完成后即刻消毒擦拭）	2		
拖鞋	每日清洗、消毒各不少于1次	1		
彻底大扫除	每月不少于1次	1		

第五章　综合评分表

第一节 资格审查

1.资格审查主体

1.1 磋商小组负责资格审查。

2.供应商资格审查

2.1 提交首次响应文件截止时间后，磋商小组依法按照本章“资格审查表”所列审查项目及审查标准，对供应商进行资格审查，以确定供应商是否具备参加磋商资格。

2.2 信用记录。资格审查时，将对供应商信用记录进行甄别。

（1）信用信息查询的查询渠道：信用中国网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网 （www.ccgp.gov.cn）；

（2）不良信用记录是指：供应商在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案 件当事人名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。供应商有上述不良信用记录的，其响应无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

（3）供应商为联合体形式的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.3 在资格审查时，存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合磋商文件要求的；

（2）磋商文件的资格证明文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

（3）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

3.资格审查结果

3.1 未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因。

附表 1 供应商资格审查标准

资格审查表

项目名称：_____

序号	审查项目	投标人名称		
1	法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明			
2	投标人资格声明			
3	资格证明文件的签署、盖章			
4	法定代表人（单位负责人）身份证明或法定代表人（单位负责人）身份证明及授权代表委托书			
5	无不良信用记录。提供投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上查询信用良好的记录，网站打印页加盖公章。			
审查结论（合格/不合格）				
备注：				

注：1、上述表中审查情况合格打“√”，不合格打“×”，不合格原因应在备注栏内详细说明。

2、在结论栏中填写“合格”或“不合格”。

3、以上内容有一项不能满足，则资格性检查结论为不合格。资格性检查结论为“不合格”的投标人不得进入符合性检查及实质性评价打分程序。

评标委员会（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

采购人（签字）：

采购代理机构（签字）：

年　月　日

注：

1、上述内容合格用“√”表示，不合格用“×”表示；
2、在结论栏中填写“合格”或“不合格”。
3、以上内容有一项不合格的，则初步评审的综合评定结果为不合格。
4、结论为“不合格”的供应商不得进入实质性评价打分程序。

第二节 投标文件的符合性审查

1.符合性审查

1.1 评标委员会应按本章本节附表 1“符合性审查表”所列审查项目及审查标准，对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

（1）依据磋商文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。评标委员会

判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

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

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

2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

（1）投标文件中商务技术文件未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

（2）投标文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应，或者对磋商文件的偏离超出磋商文件规定的偏离范围和幅度；

（3）投标有效期不足的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）不符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的；

（6）投标报价超过磋商文件规定的预算金额或者最高限价，以及投标报价是否合理。

（7）法律、法规和磋商文件规定的其他投标无效情形的。

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

附表 1 符合性审查表

符合性审查表

项目名称：_____　　政府采购编号：_____

序号	审查项目	投标人名称		
1	投标有效期满足招标文件要求			
2	按照招标文件要求签署、盖章			
3	载明的投标范围满足招标文件规定的招标范围（没有缺漏招标文件所要求采购内容、数量）			
4	实质性条款：投标文件满足招标文件的实质性要求和条件 非实质性条款：投标文件的偏离没有超出招标文件规定的偏离范围和幅度			
5	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件			
6	符合法律、法规和招标文件规定			
7	投标报价超过磋商文件规定的预算金额或者最高限价，以及投标报价是否合理。			
评审结论（合格/不合格）				

评标委员会签字：_____

日期：_____年_____月_____日

第三节 投标文件的比较与评价（综合评分法）

1. 综合评分法

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

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

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按磋商文件第二章第 26.3 款等规定进行算术修正。

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

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

3. 投标报价评价

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

投标报价得分=（评标基准价$_{修正或调整}$ / 投标报价$_{修正或调整}$） ×投标报价总分值

4. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分

4.1 技术、商务等评分项响应评分。按第二章“投标须知”的相关规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

4.2 需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章“投标须知”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

5. 评标总得分

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

评标总得分＝$F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \cdots\cdots + F_n \times A_n$

F_1、F_2……F_n分别为各项评审因素的得分；

A_1、A_2、……A_n分别为各项评审因素所占的权重（$A_1 + A_2 + \cdots + A_n = 1$）。

5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

5.3 评标时，评标委员会成员应当独立对满足磋商文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

6. 中标候选人的推荐方法

6.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

6.2 得分且投标报价相同的并列，按本章第二节规定确定中标候选人。

附页 1 评标方法及标准表

本采购项目的权值见下表

序号	项　　目	权值的取值
1	报价（A1）	0.30
2	技术（A2）	0.50
3	商务（A3）	0.20
合计		1

附表 1.1 评审标准

一、报价（满分 30 分）		
价格	投标报价	1、投标报价调整（扶持中小企业发展优惠政策、监狱企业、残疾人福利性单位优惠政策）： 如整包投标，整包某一品目为中小企业产品、监狱企业或残疾人福利性单位产品，只对其品目中小企业产品、监狱企业或残疾人福利性单位产品报价进行折扣，再合计到投标报价总价中。本项目的具体扣除比例详见第二章。 2、满足招标文件要求且投标报价中最低的投标报价为评标基准价其价格分为满分；其他投标人的价格分统一按照以下公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×投标报价总分值
二、技术（满分 50 分）		
技术参数	10	1、投标文件响应的服务内容完全满足或优于招标文件技术指标、功能和要求的计 10 分。服务内容不详、服务内容不清、缺漏项，缺漏项或有负偏离的，每有一项扣 1 分，以此类推，扣完为止。 2、本次招标允许≤10 项负偏离，超过 10 项则视为无效响应。 3、服务内容正偏离的不加分。
整体策划方案	7.5	投标单位须根据医院采购需求提供针对本项目的整体策划方案（方案内容应包括：管理现状、拟采取的管理方式、工作计划、整体设想等）以上基本项计分点缺任意一项此项计 0 分，且不参与分档计分； 方案包含以上基本项的计 2.5 分，并继续按以下标准进行分档计分：方案完善、科学、合理，且实用性、

		针对性强的计 5 分；方案较完善、较合理，实用性一般的计 3 分； 方案欠缺或欠合理或实用性较差的计 1.5 分；方案不合理实用性差的计 1 分；未提供的不计分。
人员配备方案	10	投标单位须根据医院采购需求提供针对本项目的人员配备方案（方案内容应包括：人员配备、人员管理、培训及保洁工具配备情况等）以上基本项计分点缺任意一项此项计 0 分，且不参与分档计分； 方案包含以上基本项的计 4 分，并继续按以下标准进行分档计分： 方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计 6分；方案较完善、较合理，实用性一般的计 4 分；方案欠缺或欠合理或实用性较差的计 2 分；方案不合理实用性差的计 1 分；未提供的不计分。
环境卫生管理方案	10	投标单位须根据医院采购需求提供针对本项目的环境卫生管理方案（方案内容应包括： 保洁标准、保洁流程等）以上基本项计分点缺任意一项此项计 0 分，且不参与分档计分；方案包含以上基本项的计 4 分，并继续按以下标准进行分档计分： 方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计 6 分；方案 较完善、较合理， 实用性一般的计 4 分；方案欠缺或欠合理或 实用性较差的计 2 分；方案不合理实用性差的计 1 分；未提供的不计分。
突发事件处理方案	7.5	投标单位须根据医院采购需求提供针对本项目的突发事件处理方案（方案内容应包括： 保洁应急处理、灾害天气应急处理等）以上基本项计分点缺任意一项此项计0分，且不参与分档 计分； 方案包含以上基本项的计 2.5 分，并继续按以下标准进行分档计分： 方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计 5 分；方案较完善、较合理，实用性一般的计 3 分；方案 欠缺或欠合理或实用性较差的计 1.5 分；方案不合理实用性差的计 1 分；未提供的不计分。
档案管理制度方案	5	投标单位须根据医院采购需求提供针对本项目的档案管理制度方案（方案内容应包括： 管理制度、岗位职责、档案管理等）以上基本项计分点缺任意一项此项计 0 分，且不参与分档计分；方案包含以上基本项的计 1.5 分，并继续按以下标准进行分档计分： 方案完善、科学、合理，且实用性、针对性强的计 3.5 分；方案较完善、较合理， 实用性一般的计 2.5 分；方案欠缺或欠合理或实用性较差的计 1 . 5 分；方案不合理实用性差的计 0.5 分；未提供的不计分。
三、商务（满分 20 分）		
类似业绩	10	近三年投标人有类似服务项目的，每个项目计 2 分，共计 10 分，未提供不计分。（提供合同及中标（成交） 通知书电子扫描件，未提供不计分）
奖项荣誉	6	1、投标单位每提供一个近三年类似服务项目获得的甲方盖章

		的书面好评材料计0.4分，本项最多计1.2分。（提供合同和好评材料复印件加盖公章） 2、投标人近三年获得地市级及以上奖励、奖项、荣誉的， 计1.2分， 最多计 3 项， 共计3.6分。（提供表彰文件、证书或牌匾等证明资料复印件，未提供不计分）以上奖项不重复计分。 3、投标人近三年纳税信用评价 A 级计 1.2 分（提供税务部门出具的纳税信用评价证明复印件或税务官网网页截图并加盖公章）。
人员资质	4	项目经理： 具有大专以上学历且有与履行项目相关的执业/培训证书计 4 分。（须提供相关的学历证书、执业/培训证书复印件及近六个月单位缴纳社保证明， 缺任意一项均不计分）

评委签名：

年　月　日

其它说明：

1、供应商参与政府采购应提供真实有效的证明材料，应当诚信守法、公平竞争。（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假制造商产品彩页、虚假业绩、虚假证书等）、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将取消中标资格并报行政监管部门严肃查处。

2、推荐中标候选人计算方法具体解释

1）供应商的综合得分为：所有评标委员会成员对其的评标的综合得分；

2）计算过程中，计算结果保留 2 位小数，第三位小数四舍五入。

3）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。投标文件满足磋商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为第一中标候选人。

3、推荐的中标候选人数

最终得分排名前三名的为中标候选人，第一名的为中标投标

第六章 响应文件组成

目　　录

一、响应文件封面

二、磋商响应声明

三、附件 1：法定代表人（负责人）身份证明（法定代表人[负责人]参加磋商）

四、附件 2：法定代表人（负责人）授权书(委托代理人参加磋商)

五、附件 3：响应承诺书

六、附件 4：供应商基本情况表

七、附件 5：营业执照或社会统一信用代码证副本复印件

八、附件 6：供应商的资格条件更新材料

九、供应商特定资格条件

十、附件 7：供应商资格声明（格式）

十一、磋商保证金或电子保函

十二、服务方案

十三、附件 8：主要人员简历表

十四、附件 9：技术商务响应与偏离表

十五、附件 10：中小企业声明函

十六、附件 11-1：残疾人福利性单位声明函

十七、附件 11-2：监狱企业证明资料

十八、附件 12：报价一览表

十九、附件 13：分项价格表

二十、供应商认为需提供的其它资料

二十一、最后报价

二十二、其他

一、响应文件封面

政府采购

响 应 文 件

采购项目名称：

采购人：

政府采购编号：

采购代理机构：

投标人：

日期：

二、磋商响应声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我方已仔细研究了_____(项目名称)的竞争性磋商文件（政府采购编号：_____；采购计划编号：_____）的全部内容，知悉参加竞争性磋商的风险。

一、我方同意在磋商文件中规定的提交首次响应文件截止时间起____日内(响应文件有效期)遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方保证提交的电子响应文件已在规定时间上传并进行解密,提交的纸质的电子响应文件中的数据和材料是真实、准确的。否则，愿承担《政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、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。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交电子响应文件和数据电文形式的最后报价。

五、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

附件 1：法定代表人（负责人）身份证明(法定代表人〔负责人〕参加磋商)

附件 2：法定代表人（负责人）授权书(委托代理人参加磋商)

供应商名称(盖单位章)：

日期：_____年_____月_____日

三、附件 1：法定代表人（负责人）身份证明（法定代表人[负责人]参加磋商）

供应商名称：_____

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年 _____月____ 日

经营期限：_____

经营范围：主营：_____ ；兼营：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（负责人）身份证复印件

供应商名称（盖单位章）：

日期：_____年_____月_____日

四、附件 2：法定代表人（负责人）授权书(委托代理人参加磋商)

本人_____（姓名、职务）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义：(1)签署、澄清、补正、修改、撤回、提交_____（项目名称、政府采购编号、采购代理机构编号）响应文件；(2)签署并重新提交响应文件及最后报价；(3)退出磋商；(4)签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

附：委托代理人身份证复印件及法定代表人（负责人）身份证明(附件 1，原件)

法定代表人（负责人）(签章)：_____

委托代理人（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

五、附件 3：响应承诺书

政府采购投标（响应）承诺书

致_____（采购代理机构）：

我公司承诺，如有下列情形之一的，愿意承担相关的法律责任，并接受财政部门的相关处罚。

(一)中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(二)未经采购人同意，将中标、成交项目分包方式履行合同的；

(三)在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；

（四）在投标（响应）文件中提供虚假材料的；

（五）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（六）法律法规或者采购文件规定的其他情形。

特此承诺！

供应商名称（单位签章）：

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

六、附件 4：供应商基本情况表

盖供应商单位公章

<table>
<tr><td colspan="2">供应商名称</td><td colspan="2"></td><td>法定代表人（负责人）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">组织机构代码</td><td colspan="2"></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">委托代理人</td><td colspan="2"></td><td>电子邮箱</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">上年营业收入</td><td colspan="2"></td><td>员工总人数</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">营业执照</td><td>注册号码</td><td></td><td>注册地址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>发证机关</td><td></td><td>发证日期</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>营业范围（主营）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>营业范围（兼营）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">基本账户开户行及帐号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">税务登记机关</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">资质名称</td><td>等级</td><td>发证机关</td><td>有效期</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">投标保证金信息</td><td>户名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>开户行</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>开户行地址</td><td colspan="4">_____省_____市_____</td></tr>
</table>

备注	提供营业执照和组织机构代码证(副本复印件)，其他资料按第二章第 41.1 款或第四章要求提供。

七、附件 5：营业执照或社会统一信用代码证副本复印件

营业执照或社会统一信用代码证副本复印件

说明：提供本单位营业执照或社会统一信用代码证副本复印件

八、附件 6：供应商的资格条件更新材料

说明：供应商根据磋商文件中“磋商须知前附表”规定的供应商资格条件逐一提供证明材料。

九、供应商特定资格条件

十、附件 7：供应商资格声明（格式）

致_____(采购人、采购代理机构)：

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

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

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

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

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

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。

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

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

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

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：_____

2、我单位直接控股的其他单位如下：_____

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：_____

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

十、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

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

注：第三条“良好的商业信誉”是指供应商经营状况良好，无本资格声明第十条情形。

供应商名称（盖单位公章）：
法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或印章）
日期：_____年__月__日

十一、磋商保证金或电子保函

磋商保证金或电子保函

备注：提供：交纳凭证复印件（供应商提供的交纳凭证不清晰、模糊的，以湘西州公共资源交易中心保证金到账表为准）。

电子保函格式

电子保函格式以金融机构、担保机构出具的格式为准。

十二、服务方案

【根据招标文件采购需求、评标方法及标准编制，格式自拟】

十三、附件 8：主要人员简历表

姓　名		性　别	
职　务		职　称	
毕业学校、专业			
身份证号		拟在本合同任职	
执业资格证		执业资格证书号	
近三年承担项目情况			
时间	类似项目名称	担任职务	项目单位名称及电话

说明：主要人员证书、类似项目证明资料等按第二章第 41.1 款或第四章要求提供。

供应商名称（盖单位公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

十四、附件 9：技术商务响应与偏离表

序号	磋商文件条目号	技术/商务条款	响应文件的技术/商务条款	响应与偏离	说明

说明：1、“响应与偏离”应注明“响应”或“偏离”。

2、属谈判文件规定可能变动的内容在“说明”栏中注明。

3、技术条款、商务条款即第四章“第一节 技术要求、第二节 服务要求”中所列内容。

供应商名称（盖单位公章）：_____

日　　期：_____ 年 ____ 月 ___ 日

十五、附件 10：中小企业声明函

（无此内容不需提供）

小型、微型企业声明函

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）**（请进行勾选打“√”）：**

□不属于符合条件的小型、微型企业。

□属于符合条件的小型、微型企业，参加_____（采购单位）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

备注：

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

2、投标供应商符合第二章第 9.1 条要求的；属于小型、微型企业，请认真填写，按要求填写相关数据。不按要求填写评审时不予以考虑。

3、投标供应商对本声明函的真实内容负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

十六、附件 11-1：残疾人福利性单位声明函

（无此内容不需提供）

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**（请进行勾选打“√”）**：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖单位公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

说明：未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

十七、附件 11-2：监狱企业证明资料

（不属于监狱企业的无需提供）

监狱企业证明资料

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。本单位参加_____（采购单位）的_____项目采购活动（**请进行勾选打“√”**）：

☐**不属于符合条件的监狱企业单位。**

☐**属于符合条件的监狱企业单位，**按《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)文件规定提供证明文件，**证明文件提供如下：**

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖单位公章）：_____

日　　期：_____年_____月日

十八、附件 12：报价一览表

报　价　一　览　表

标段编号：
项目名称：

标题	内容

供应商名称（盖单位公章）：

日期：

十九、附件 13：分项价格表

项目名称：

包号：

金额单位：元

序号	服务名称	采购品目	品目代码	计量单位	具体要求说明	单价	数量	合计	政策功能编码	备注
	合计									

报价金额合计：小写：_____大写：_____

说明：品目代码是指货物《政府采购品目分类目录》中的分类代码，应与采购文件的需求对应，否则报价有可能被拒绝。政策功能编码包括货物或服务的提供厂商为“中型企业”或者“小型、微型企业”证书编号。

供应商名称（单位签章）：

日期：____ 年__ 月__日

二十、供应商认为需提供的其它资料

如综合实力、企业信誉、经营业绩等。

二十一、最后报价

说明：最后报价按第二章磋商须知第 28 条规定提供，格式**通过交易平台指定模块提交。**

注：报价时记得核实报价单位及签章，如遇报价操作问题，请咨询0743-8523902。

二十二、其他