**随县政府集中采购**

**竞争性磋商文本**

**项目编号：SXZC-2023-0009**

**采购人：随县人民医院**

**项目名称：随县人民医院物业公司保洁保安项目**

**采购内容：详见磋商文件**

**随县公共资源交易中心（随县政府采购中心）**

**二〇二三年**

**温馨提示:供应商特别注意事项**

**一、一 律不接受纸质投标文件，只接受具备法律效力的电子投标文件。供应商参加投标前，应当在湖北省政府电子采购平台进行注册并办理CA数字证书和电子签章。**

**二、供应商应依法妥善保管和使用 CA数字证书(账号密码)、电子签章,依《中华人民共和国电子签名法》，本项目使用CA数字证书(供应商的账号密码)、电子签章等形成的数据电文、电子签名等内容，将被视为具备法律效力且得到了供应商确认。**

**三、 供应商应于投标截止前上传电子投标文件,同时供应商应充分考虑上传电子投标文件时的不可预见因素，逾期或错误投递的投标文件恕不接收。**

**四、加★号的条款均被视为不可偏离的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。**

**五、供应商应按照随县政府电子采购平台的要求, 对平台每一项要求上传对应的证明文件或投标内容。如未按照平台要求对应上传的，采购代理机构、评标委员会可视为其未提供该项的证明文件或投标内容。**

**六、供应商一旦依法被确认为中标人，其投标文件中的相关内容(主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等)，将会随中标结果公告一并发布在采购信息发布网上，接受社会监督。**

**七、随县政府采购中心为采购代理机构，不对供应商提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。**

**(本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。**)

**随县政府采购**

**竞争性磋商文件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**磋商内容：**

**采购人：**

**集中采购机构：**随县公共资源交易中心

 （随县政府采购中心）

**目 录**

[第一章 磋商邀请 1](#_Toc122527523)

[第二章 磋商须知 5](#_Toc122527524)

[磋商须知前附表 5](#_Toc122527525)

[一、 总 则 8](#_Toc122527526)

[二、 竞争性磋商文件 11](#_Toc122527527)

[三、 响应文件 13](#_Toc122527528)

[四、 磋商与评审 15](#_Toc122527529)

[五、 成交与合同 17](#_Toc122527530)

[六、 询问与质疑 18](#_Toc122527531)

[七、 政府采购政策 19](#_Toc122527532)

[八、 其 它 19](#_Toc122527533)

[第三章 服务技术标准及要求 2](#_Toc122527534)1

[一、 项目概况 2](#_Toc122527535)1

[二、 随县人民医院保洁、保安范围 2](#_Toc122527536)1

[三、 随县人民医院保洁、保安要求 2](#_Toc122527537)2

[四、 派遣人员服务范围及要求 2](#_Toc122527538)9

[五、 保密服务要求 3](#_Toc122527539)4

[六、 保险 3](#_Toc122527538)4

[七、 工资要求 3](#_Toc122527538)4

[八、 服务方案编制及其他要求 3](#_Toc122527538)4

[九、 其他要求 3](#_Toc122527538)5

[第四章 评审办法 37](#_Toc122527540)

[一、 评审方法 37](#_Toc122527541)

[二、 评审程序 37](#_Toc122527542)

[三、 评审标准 41](#_Toc122527543)

[第五章 合同文本格式（参考） 44](#_Toc122527544)

[第六章 响应文件格式（参考） 49](#_Toc122527545)

[目 录 50](#_Toc122527546)

[一、 资格性检查和符合性检查表 51](#_Toc122527547)

[二、 具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件提供的材料 52](#_Toc122527548)

[三、 未与有关系的其它供应商参加同一合同采购活动的声明函 57](#_Toc122527549)

[四、 未为本项目提供相关服务的声明函 58](#_Toc122527550)

[五、 未被列入违法失信行为记录名单的声明函 59](#_Toc122527551)

[六、 落实政府采购政策应提供的资料 60](#_Toc122527552)

[七、 特定资格要求的证明材料 69](#_Toc122527553)

[八、 供应商认为需要的其它资格证明材料 70](#_Toc122527554)

[九、 商务要求响应偏离说明表 71](#_Toc122527555)

[十、 技术要求响应偏离说明表 72](#_Toc122527556)

[十一、 商务评分对照表 73](#_Toc122527557)

[十二、 技术评分对照表 74](#_Toc122527558)

[十三、 磋商书 75](#_Toc122527559)

[十四、 磋商报价表 76](#_Toc122527560)

[一、 磋商报价明细表 76](#_Toc122527561)

[十五、 法定代表人身份证明 77](#_Toc122527562)

[十六、 法定代表人授权书 78](#_Toc122527563)

[十七、 项目负责人、技术负责人简历表 79](#_Toc122527564)

[十八、 项目班子成员情况表 80](#_Toc122527565)

[十九、 供应商类似项目业绩表（此表非必填项，可选择填写） 81](#_Toc122527566)

[二十、 节能、环保、创新产品明细清单及证明材料 82](#_Toc122527567)

[二十一、 享受价格扣除优惠政策应提供的材料 83](#_Toc122527568)

[二十二、 磋商货物（或服务）介绍，项目建设（服务）方案 84](#_Toc122527569)

[二十三、 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为需提供的其它资料 85](#_Toc122527570)

# 磋商邀请

|  |
| --- |
| 项目概况：随县人民医院物业公司保洁保安项目的潜在供应商在随县政府电子采购平台（**[https://dzcg.hubeigp.gov.cn/assets/special/100/hbenterpoint.html）](https://dzcg.hubeigp.gov.cn/assets/special/100/hbenterpoint.html%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E2022%E5%B9%B45%E6%9C%8831%E6%97%A514%EF%BC%9A30)**[获取招标文件，并于](https://dzcg.hubeigp.gov.cn/assets/special/100/hbenterpoint.html%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E2022%E5%B9%B45%E6%9C%8831%E6%97%A514%EF%BC%9A30)本项目规定的截止时间前提交响应文件。 |

**一、项目基本情况**

1. 项目编号：SXZC-2023-0009
2. 政府采购计划备案号： 421321-2023-01519
3. 项目名称：随县人民医院物业公司保洁保安项目
4. 采购方式：竞争性磋商
5. 预算金额：人民币178.7088万元整
6. 最高限价：人民币178.7088万元整（三年，每年 59.5696 万元）
7. 采购需求：采用1+2模式，即自签订合同之日起计算，根据服务质量按月考核，服务期满1年后，采购人可视情况与成交单位签订下一年度的服务合同，续签年限最多不超过2年（具体要求详见第三章“服务技术标准及要求”）。
8. 合同履行期限：详见竞争性磋商文件第三章
9. 是否接受联合体磋商：否
10. 是否可采购进口产品：否
11. 是否接受合同分包：否
12. 是否专门面向中小微企业：是
13. 面向中小微企业的类型为：中小微企业
14. 符合条件的小微企业价格扣除优惠为： 10 %
15. 符合条件的联合体或合同分包的大中型企业价格扣除优惠为： 4 %

**二、供应商资格要求**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定，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。

1. 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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。
2. 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，不得再参加本项目的其他竞争性磋商采购活动。
3. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目专门面向中小微企业采购。供应商应为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业），供应商应提供《中小企业声明函》。

1. 特定资格要求：

 无

**三、获取竞争性磋商文件**

1. 时间：**2023年04月19日至2023年04月24日，每天上午00：00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）**
2. 地点：随县政府电子采购平台（https://dzcg.hubeigp.gov.cn/assets/special/100/hbenterpoint.html）。
3. 方式：登录随县政府电子采购平台直接获取。（https://dzcg.hubeigp.gov.cn/assets/special/100/hbenterpoint.html）流程如下：

1）未注册账号的供应商。先完成账号注册，经审核通过后办理ＣＡ锁。方式：点击http://jycg.hubei.gov.cn，进入湖北省公共资源电子交易（采购）平台，在用户登录界面点击“用户注册”，进入“供应商”填写注册信息。供应商注册时应诚信客观、真实准确填写相关信息，不能弄虚作假或假冒他人名义。否则将按国家有关规定进行处理，并在有关网站上公示，由此产生的后果由供应商自行承担。注册信息审核通过后，可进行 CA 锁办理。

2)已有账号但未办理CA的供应商。登录随县政府电子采购平台，明确所参与项目标段，在获取文件有效时间内直接下载采购文件。(注：**未办理CA锁无法在政府电子采购平台投标！请潜在供应商及时在湖北省公共资源交易（采购）平台办理CA，否则产生的后果由供应商自行承担**)。

3）已办理 CA 的供应商。登录随县政府电子采购平台，可在获取文件有效时间内直接下载采购文件。

3．供应商未在公告规定的报名截止时间前按上述1）、2）、3）条的要求进行报名的将无资格参与本项目投标。

4.售价：0元

**四、提交响应文件截止时间、磋商时间和地点**

1. 提交响应文件截止时间、磋商时间：**2023年05月05日09时30分；**
2. 地点：随县政府电子采购平台（<https://dzcg.hubeigp.gov.cn/assets/special/100/hbenterpoint.html>）。

**五、开启**

1.时间：2023年05月05日09：30分（北京时间）。

2.地点：“随县政府电子采购平台”。（https://dzcg.hubeigp.gov.cn/assets/special/100/hbenterpoint.html）

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、****其他补充事宜**

1. 是否政府集中采购项目： 是；
2. 采购预算资金来源：财政性资金；

3.供应商无需提交纸质响应文件，需于截止时间前在随县政府电子采购平台上传电子响应文件一份。投标过程中如遇系统操作问题可咨询：0722-3563205、全省供应商QQ群：463671735 / 966545752，联系电话：4009913966

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

5.随县政府采购合同融资平台已开通，网址如下：http://111.47.173.88:9999/suixian/index\_suixian?redirect=%2Fdashboard。

6.为支持扶持中小微企业及推进“政采贷”政策落实，目前随县已开通的“政采

贷”银行有6家，联系方式如下：1、农商行随县支行 张科18972997599；2、中行随县支行 周文19145053777；3、建行随县支行 杨爽15997865850；4、随州农行公司部经理 万欣 18827588896；5、邮储银行随县支行 郭翔13997888257，周宁18571359698；6、工行随县支行 肖堃15897615778；

7.质疑：供应商对磋商文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向随县政府采购中心提出质疑。质疑提出时间以提供书面质疑书记载为准。联系人：钦盼；联系电话：0722-3563205； 联系地址：随县新民主路（随县政府大楼南侧）

**六、对本次竞争性磋商提出询问，请按以下方式联系**

1. 采购人信息

名称：随县人民医院

地址：随县幸福大道南端

联系电话：18827571217

1. 集中采购机构信息

名称：随县公共资源交易中心（随县政府采购中心）

地址：随县新民主路（随县政府大楼南侧）

联系电话：0722-3563205

1. 项目联系方式

项目联系人：钦盼、万栋

电话：0722-3563205

# 磋商须知

磋商须知前附表

| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 一、总则 |
| 1 | 监管部门 | 随县财政局 |
| 2 | 项目属性 | 服务 |
| 3 | 分支机构 | 采购项目属于电信(基础电信服务)、银行、保险、石油石化、电力等行业的，上述企业分支机构可以参加相应项目的磋商，但其授权代表应获得总公司法定代表人有效授权。 |
| 4 | 采购信息获取 | 应自行在中国湖北政府采购网、随县人民政府网和随县政府电子采购平台（以下简称电子采购平台）上获取 |
| 5 | 电子采购平台操作手册 | 随县政府电子采购平台(https://dzcg. hubeigp. gov. cn/lassets/ special/ 100/hbenterpoint. html) |
| 6 | 电子采购平台咨询 | 提交磋商文件截止时间**48小时前**咨询电子采购平台 |
| 7 | 电子采购平台联系方式 | QQ群：463671735，966545752电话：027-86620931 |
| 二、竞争性磋商文件 |
| 8 | 实物样品 | 不提供 |
| 9 | 项目演示 | 不进行 |
| 10 | 澄清或修改 | 获取竞争性磋商文件的潜在供应商应自行在中国湖北政府采购网上关注更正公告并下载澄清或修改的内容，采购人、集中采购机构**不再书面通知**。 |
| 11 | 现场考察**或**磋商前答疑会 | 不组织 |
| 三、响应文件 |
| 12 | 响应文件数量 |  **1** 份，包括磋商文件（PDF格式）和磋商数据文件（PDF格式） |
| 13 | 备选方案 | 不允许 |
| 14 | 磋商有效期 | 提交磋商文件截止之日起**90**日历日 |
| 四、磋商与评审 |
| 15 | 响应文件解密 | 文件解密时间：无特殊情况，**30分钟内**密码输入：**5次机会**（若忘记密码，在5次输入机会未使用完前可使用密码找回功能找回密码） |
| 五、成交和合同 |
| 16 | 合同融资（**政采贷**） | 为支持扶持中小微企业及推进“政采贷”政策落实，目前随县已开通“政采贷”政策落实，目前随县已开通的“政采贷”银行有6家，联系方式如下：1、农商行随县支行张科18972997599；2、中行随县支行周文19145053777；3、建行随县支行杨爽15997865850；4、随州农行公司部经理万欣 18827588896；5、邮储银行随县支行郭翔13997888257，周宁18571359698；6、工行随县支行肖堃15897615778 |
| 六、电子化流程特别提示 |
| 17 | 电子化流程特别提示 | （1）本项目采用网上操作，参与本项目供应商应获得湖北省政府电子采购平台安全证书（CA锁）及电子签章，且安全证书（CA锁）在有效期内。（2）电子响应文件制作及递交等有关操作见湖北省政府电子采购平台《供应商操作手册》请自行下载，网址：https://dzcg.hubeigp.gov.cn/assets/special/100/hbenterpoint.html；另集中采购机构提供电子采购平台供应商咨询服务，QQ群：463671735/966545752，联系电话：4009913966/ 027-86620931。（3）交易平台环境要求：①操作系统：Windows 7及以上版本；②浏览器：360浏览器、Internet Explorer 11、10；③办公软件：Microsoft Office 2007-2016完整版、WPS Office 2019个人版、WPS Office 企业版；非以上环境可能出现错误影响其谈判，登录交易平台时如提示更新插件则必须更新，否则将影响其电子化操作。（4）供应商在点击项目参与后，应测试以模拟数据填写响应数据文件，进行电子盖章，进入“我的投标”界面进行文件上传，以检测其电子投标机器环境是否正常，如有问题请在供应商电子采购平台咨询服务QQ群中反馈并获得技术支持。如在临近开标的48小时内发现电子投标机器环境有问题，导致技术支持无法在提交响应文件截止前解决其问题的，供应商自行承担相应责任。（5）响应文件中的相关扫描件应保证清晰度，无法辨认的评审时受到影响的，由供应商自行承担相应责任（6）供应商若现场参加谈判，需携带CA锁和笔记本电脑（操作系统：Windows 7及以上版本），以便线上进行谈判操作。（7）供应商应牢记加密密码，该密码将用于报价时解密其电子响应文件，如忘记密码或输入错误密码超过5次，其递交的电子响应文件将无法解密，导致无法提取数据和供他人阅读文件，致使其谈判失败。（8）供应商应充分考虑到网上递交文件会发生的故障风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应内容不一致或利益受损或报价失败的，集中采购机构和采购人不承担任何责任。 |
| 七、询问及质疑 |
| 18 | 询问联系方式 | 采购人联系方式详见第一章“磋商邀请”竞争性磋商文件联系方式详见第一章“磋商邀请”开评审及成交后事项联系方式：0722-3563205。 |
| 19 | 质疑联系方式 | 联系人：钦盼、万栋 电话：0722-3563205地址：随县新民主路（随县政府大楼南侧） |
| 1、本竞争性磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。2、若竞争性磋商文件前后不一致的，以“第一章 磋商邀请”和此表的内容为准。 |

## 总 则

1. **适用范围**

本竞争性磋商文件仅适用于“第一章 磋商邀请”中所述的采购项目。

1. **基本定义**
2. “电子采购平台”是指：随县政府电子采购平台(https://dzcg. hubeigp. gov. cn/lassets/ special/ 100/hbenterpoint. html)。
3. “采购人”：详见“第一章 磋商邀请”。
4. “集中采购机构”是指：随县公共资源交易中心（随县政府采购中心）。
5. “供应商”是指：响应竞争性磋商、参加磋商竞争的法人、其他组织或者自然人，应在电子采购平台注册办理CA数字证书及电子签章。
6. “成交供应商”是指：经磋商小组评审，授予合同的供应商。
7. “进口产品”是指：符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）文件规定的产品。竞争性磋商文件未规定采购进口产品的，拒绝进口产品参加磋商。竞争性磋商文件规定可采购进口产品的，不得限制满足竞争性磋商文件要求的国内产品参与磋商竞争。
8. **监管部门**
9. 监管部门：详见**“磋商须知前附表”**。
10. 跨区域联合采购项目，采购人所属预算级次相同的，集中采购机构所在地的财政部门为政府采购监管部门；采购人所属预算级次不同的，由预算级次最高的财政部门为政府采购监管部门。
11. **项目属性**
12. 项目属性：详见**“磋商须知前附表”**。
13. 采购人应当按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性。按照《政府采购品目分类目录》无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。
14. **供应商资格要求**
15. 应当符合“第一章 磋商邀请”中供应商资格要求的条件。
16. 联合体

（1）两个以上自然人、法人或者其它组织可以组成联合体，以一个供应商身份共同参加磋商。接受或要求联合体的，详见第一章“磋商邀请”。

（2）以联合体形式进行磋商的，应由组成联合体的任意一方办理参与项目的相关手续，联合体各方之间应签订联合协议书。联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

（3）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（4）联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任，联合体主体负主要责任。

1. 分支机构：根据财政部《政府采购法实施条例》释义中关于供应商资格条件的解释，对于分支机构磋商详见**“磋商须知前附表”**的规定。
2. **磋商小组**
3. 磋商小组由采购人代表和评审专家组成（评审专家对本单位的磋商项目只能作为采购人代表参与评标，本章6.3条规定的情形除外），成员人数应当为3人以上单数，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3；达到公开招标数额标准的货物或服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，磋商小组应当由5人及以上单数组成。
4. 磋商小组中的评审专家依法从湖北省政府采购评审专家库中随机抽取。
5. 对市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。
6. 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

1. 磋商小组在采购活动过程中履行的职责

（1）确认或者制定磋商采购文件。

（2）从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家（符合本章6.7条规定情形的可以为2家）的供应商参加磋商。

（3）审查供应商的响应文件并作出评价。

（4）要求供应商解释或者澄清其响应文件。

（5）编写评审报告。

（6）采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

1. 本章6.5条第二项中“符合相应资格条件的供应商”产生方式详见**“磋商须知前附表”**。
2. 符合市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。
3. **语言文字**

竞争性磋商磋商文件、与竞争性磋商磋商有关的所有来往函电、文书使用的语言文字均为简体中文。提交的相关证明文件、资料或文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释磋商文件的相关内容时以中文翻译本为准。

1. **计量单位**

竞争性磋商磋商文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

1. **保密要求**

参与政府采购活动的相关人员不得泄露参与政府采购过程中获悉的国家秘密、商业秘密以及可能影响公平、公正性的相关采购信息。

1. **费用承担**
2. 集中采购机构不向供应商收取任何费用。
3. 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
4. **采购信息**
5. 政府采购活动中的公示、公告、澄清、更正等采购信息依法在中国湖北政府采购网上发布，同步在随县人民政府网发布。
6. 采购信息获取：供应商应按**“磋商须知前附表”**规定渠道获取项目采购信息，采购人、集中采购机构不再另行通知，因供应商自身原因未及时获取项目采购信息的，导致的后果由供应商自行承担。
7. **电子采购平台**
8. 电子采购平台客户端运行环境应满足以下要求，否则可能会出错，影响其磋商：

（1）操作系统：Windows 7及以上版本；

（2）浏览器：360浏览器、Internet Explorer 11、10；

（3）办公软件：Microsoft Office 2007-2016完整版、WPS Office 2019个人版、WPS Office 企业版；

（4）PDF软件推荐： 平台自带PDF软件（软件路径：C:\Windows\winaip）；

（5）电子采购平台所有插件应为最新版。

1. 电子采购平台操作手册：电子采购平台的注册、CA数字证书办理、平台操作等事项详见电子采购平台《供应商操作手册》，其下载网址详见**“磋商须知前附表”**
2. 电子采购平台咨询：供应商应充分考虑到网上电子磋商可能会发生的各种问题和风险，特别是磋商文件签署、提交等问题，无特殊情况，应在**“磋商须知前附表”**规定的时间前咨询集中采购机构或电子采购平台。任何问题和风险导致供应商磋商内容不一致或利益受损或磋商失败的，其后果由供应商自行承担。
3. 电子采购平台联系方式详见**“磋商须知前附表”**。

## 竞争性磋商文件

1. **竞争性磋商文件组成**
2. 竞争性磋商文件由竞争性磋商文件（Word格式）和竞争性磋商数据文件（Excel格式）两部分共同构成。（采用电子版文件压缩包格式提供）
3. 竞争性磋商文件（Word格式）包括以下内容：

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 采购需求

第四章 评审办法

第五章 合同文本格式（参考）

第六章 磋商文件格式（参考）

1. 竞争性磋商数据文件（Excel格式）包括以下内容：

第一部分 封面

第二部分 响应报价表（含明细）

第三部分 评审对照表

1. **实物样品**
2. 一般不得要求供应商提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。是否提供样品详见**“磋商须知前附表”**的规定。
3. 要求提供样品的，样品的具体要求及评审详见“第三章 采购需求”和“第四章 评审办法”。
4. 样品退还：未成交的供应商应于成交结果公告发布之日起10日内自行联系采购人取回磋商样品；对于成交供应商提供的样品，采购人将按规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考(竞争性磋商文件另有规定的从其规定)。磋商样品制作、提交及退还所产生的一切费用由供应商自行承担。
5. **项目演示**
6. 一般不得要求供应商进行项目演示，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要进行项目演示主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。是否进行项目演示及演示时间详见**“磋商须知前附表”**的规定。
7. 进行线上演示的，供应商应提前自行准备好演示的软硬配置环境和网络环境，做好演示的各项准备工作。因供应商自身原因无法演示或者演示效果不理想的，导致的后果由供应商自行承担。
8. 进行现场演示的，演示人员不得超过**3人**，演示现场只提供HDMI接口电视一台，其它设备和网络环境自备。
9. 项目演示顺序按磋商文件解密时间先后次序依次演示，演示的评审详见“第四章 评审办法”和“第三章 采购需求”。
10. **合同分包**
11. 允许或要求成交后合同分包的，详见“第一章 磋商邀请”，分包承担主体不得再次分包。
12. 拟成交后合同分包的，应提供分包意向协议书。
13. 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
14. 竞争性磋商文件**未载明**合同分包的，不得进行合同分包，否则应承担相应的法律责任。
15. **竞争性磋商文件的澄清或修改**
16. 澄清或修改：集中采购机构和采购人可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改内容将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容是竞争性磋商文件的组成部分，潜在供应商应按 **“磋商须知前附表”**的要求及时关注更正公告的内容。
17. 澄清或者修改的内容可能影响磋商文件编制且距磋商截止时间不足3日的，应当延长提交磋商文件的截止时间。
18. **现场考察或磋商前答疑**
19. 现场考察或磋商前答疑：详见**“磋商须知前附表”**规定。组织现场考察或召开磋商前答疑会的，潜在供应商按要求及时参加。
20. 现场考察获取的有关编制磋商文件和签署合同所涉及现场的数据和资料，是采购人现有的能被潜在供应商利用的客观资料，采购人对潜在供应商依此作出的任何推论、理解和结论均不负责任。
21. 磋商前答疑会涉及竞争性磋商文件内容有澄清、修改的，以发布的更正公告内容为准。
22. 潜在供应商参加现场考察或磋商前答疑会的，不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。潜在供应商应自行承担参加现场考察或磋商前答疑会的全部费用、责任和风险。

## 响应文件

1. **响应文件组成**
2. 响应文件由响应文件（PDF格式）和响应数据文件（PDF格式）组成。
3. 响应文件（PDF格式）详见“第六章 响应文件格式”
4. 响应数据文件（PDF格式）包括以下内容：

第一部分 封面

第二部分 响应报价表（含明细）

第三部分 评审对照表

1. **响应文件编制**
2. 竞争性磋商项目划分采购包的，供应商应对应所投包段分别编制各包段的响应文件。
3. 响应文件（PDF格式）应按“第六章 响应文件格式”的要求，先编写成Word格式，再通过电子采购平台转换成PDF格式。具体要求如下：

（1）响应文件页面纸张大小使用A4规格，所提供的资料应为清晰影印件；

（2）响应文件应编写详细目录，目录能链接到响应文件对应章节内容，且具有文档结构图；

（3）响应文件页码必须连续，内容详尽、易于理解和审查；

（4）响应文件转换成PDF格式后也应满足上述要求，若未按上述要求编制响应文件的，导致的不利后果由供应商自行承担。

1. 响应数据文件（PDF格式）应先按竞争性磋商数据文件（Excel格式）的格式、内容及填写要求进行编写，并确保已充分覆盖了竞争性磋商文件《磋商一览表（含明细）》、《评审对照表》的内容，再通过电子采购平台转换成PDF格式。
2. 为了保证采购平台电子化处理效率，供应商在保证扫描件清晰可辨认（若无法辨认影响评审的，导致的后果由供应商自行承担）的情况下，应尽量降低扫描分辨率，输出为JPG文件格式（以文字为主的文件扫描，建议最高200DPI；以图片为主且颜色丰富的文件，建议最高300DPI）。同时应尽可能降低响应文件的大小，小容量响应文件提交上传更快捷、差错发生几率少。
3. 供应商应对响应文件全部内容的真实性负责，若有虚假，将依法承担相应责任。
4. **响应文件的数量**

应按 **“磋商须知前附表”**中规定的份数编制响应文件。

1. **磋商报价**
2. 应按照“第三章 采购需求”规定的货物（或服务）内容、责任范围以及合同条款进行报价。供应商的报价应包括完成本项目全部内容可能发生的全部费用（含税费、保险等），并在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。
3. 应对项目竞争性磋商范围内的全部内容进行报价，不得缺、漏项或只投其中部分内容，否则按照**无效响应处理**。
4. 磋商报价不得超过采购预算和最高限价，否则按照**无效响应处理**。
5. **备选方案**

详见**“磋商须知前附表”**的规定。未按要求提供的，按照**无效响应处理**。

1. **磋商有效期**
2. 磋商有效期：详见 **“磋商须知前附表”**的规定。磋商有效期不足的，按照**无效响应处理。**
3. 特殊情况下，在磋商有效期截止前，集中采购机构或采购人可以要求供应商延长磋商有效期。供应商可同意或拒绝这种要求，同意延长磋商有效期的，延长期限协调确定但不得修改其它磋商内容；拒绝延长磋商有效期的，其磋商文件在有效期满后将失效。
4. **响应文件签署**
5. 供应商应按要求对响应文件（含响应文件PDF格式、响应数据文件（PDF格式）需要加盖公章的部位加盖公章（或电子公章），需要法定代表人签名的部位加盖法定代表人电子人名章（或签名）；电子章与相应的实物章、签名具有同等法律效力。
6. 响应文件（PDF格式）：供应商应用带电子签章功能的CA数字证书登陆电子采购平台，使用文件签章菜单的标书签章功能将编制好的响应文件（Word格式）转换为PDF格式并逐一加盖电子印章。
7. 响应数据文件（PDF格式）：应通过电子采购平台的文件签章菜单的数据签章功能将填写完毕的响应数据文件（Excel格式）转换为PDF格式加盖电子印章。
8. 以联合体形式的，联合体成员都应在响应文件上加盖公章或电子公章。
9. 未按竞争性磋商文件要求签署、盖章及签字（签章）的，按照**无效响应处理**。
10. **响应文件加密与提交**
11. 供应商应按第一章“磋商邀请”中规定的时间前在电子采购平台上提交响应文件，并按电子采购平台提示，设置响应文件加密密码。供应商应牢记上传的电子响应文件加密密码并严格保密，该密码将用于解密其电子响应文件。因忘记密码无法解密响应文件，导致的后果由供应商自行承担。
12. 供应商应充分评估集中提交带来的网络影响，尽量避开网络使用高峰时间，错峰进行上传。
13. 响应文件提交时间以电子采购平台显示为准**，**系统以收到供应商发出的提交指令时间作为其磋商时间。超过磋商截止时间的，**集中采购机构拒收逾期提交的响应文件**。
14. 供应商应将电子采购平台上未加密且盖章的响应文件下载谨慎保存，以便启动应急磋商程序时使用。
15. **响应文件的修改和撤回**
16. 供应商在磋商截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章后，作为响应文件的组成部分。
17. 磋商截止后，磋商有效期内供应商不得撤销其响应文件。
18. **磋商无效情形**
19. 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商，其磋商无效：

（1）不同的供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商使用同一电脑（机器特征值一致：如MAC地址等）或使用同一电子密钥，编制或上传电子响应文件。

## 磋商与评审

1. **磋商程序**
2. 磋商时间和地点

（1）磋商截止时间前，供应商应使用**加密其响应文件的CA数字证书**登录电子采购平台，进入“磋商大厅”选择所投项目（或标段）完成项目签到工作。

（2）在第一章“磋商邀请”约定的磋商截止时间、磋商时间及地点，集中采购机构通过互联网在电子采购平台“磋商大厅”公开组织磋商工作。

（3）供应商应当在能够保证设施设备可靠、互联网畅通的任意地点，使用**加密其响应文件的CA数字证书**登录电子采购平台，进入“开标大厅”，通过互联网准时参加在线磋商，并实时在线通过直播关注工作人员的操作情况。

1. 响应文件解密：提交响应文件截止时间到后，工作人员启动开始解密指令，供应商应按**“磋商须知前附表”**规定及时进行响应文件解密。
2. 在本章“磋商须知前附表规定的时间内（30分钟），非因电子采购平台原因造成响应文件未解密的，视为供应商撤回响应文件。停止解密后，在部分响应文件未解密的情况下，已解密的响应文件不足3家的，应予以废标；已解密的响应文件不少于3家的，磋商继续进行。
3. 工作人员在电子采购平台上组织磋商。
4. 供应商或其授权代表对磋商过程和磋商记录有疑义的，以及认为采购人、集中采购机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当在磋商过程中提出；工作人员当场对疑义作出答复。疑义与答复应通过 “开标大厅”互动窗口中在线进行。
5. 特殊情况的处置

（1）因电子采购平台系统故障导致无法正常磋商的，采购人将暂停磋商，待系统恢复正常后继续磋商，也可按照本章“30.应急磋商程序”规定启动应急磋商程序；

（2）“电子采购平台系统故障”是指：系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；出现断电、断网事故；其他无法保证磋商过程正常进行的情形。

1. **应急磋商程序**

30.1 磋商过程中若出现“电子采购平台系统故障”时，可以在采购人代表的监督下，启动应急磋商程序。

30.2 应急磋商程序如下：

（1）工作人员电话通知所有供应商，启动应急磋商程序；

（2）供应商接到通知后，应在40分钟内通过电子邮件（接收响应文件邮箱1215848566@qq.com）提交响应文件（电子采购平台上下载的盖章且未加密的文件），响应文件应与电子采购平台上提交的文件内容一致（在非应急磋商期间集中采购机构将不接受、不处理任何通过电子邮件提交的响应文件）；未按规定时间提交或提交的文件未按要求进行编制、签署的，按照**无效响应处理；**

（3）提交响应文件时间截止后，工作人员及时下载响应文件。 磋商小组通过电话等通信工具工具与供应商进行磋商，磋商结束后，供应商应按磋商小组要求及时提交最后报价。最后报价应通过响应文件接收邮箱提交。未在规定时间内（一般30分钟内）提交的，视同退出磋商；

（4）磋商结束。

30.3 截止响应文件提交时间，供应商不足3家的，不进行磋商。

30.4 磋商、评审均以电子邮件提交的响应文件为准。

1. **评审方法、程序及标准**

详见第四章“评审办法”。

## 成交与合同

1. **确定成交供应商**

采购人从磋商小组提出的成交候选人中，按照排序由高到低的顺序，确定成交供应商。

1. **成交公告**
2. 集中采购机构自成交供应商确定之日起2个工作日内，在规定媒体上发布成交公告，成交公告的公示期为1个工作日，同时向成交供应商和采购人发出《成交通知书》。成交通知书发出后，任何单位不得擅自改变成交结果，成交供应商无正当理由放弃成交的，应当依法承担法律责任。
3. **合同签订**
4. 采购人应当自成交通知书发出之日起10日内与成交供应商签订政府采购合同。采购人应当按照竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件签订政府采购合同，合同要素应当与竞争性磋商文件、成交通知书和响应文件等相关内容一致。
5. 政府采购合同签订之日起2个工作日内，应当将政府采购合同在规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
6. **合同变更**
7. 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或终止合同。
8. 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或服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
9. 政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都过错的，各自承担相应的责任。
10. **合同融资**

政府采购合同融资（政采贷）：为加大金融支持实体经济发展的力度，充分发挥政府采购支持中小企业发展的政策功能，参与政府采购活动的中小微企业，若有融资需求，在获得政府采购成交（结果）通知书后，向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购成交（结果）通知书和政府采购合同，为其提供融资服务。

## 询问与质疑

1. **询问**
2. 潜在供应商对竞争性磋商文件（或竞争性磋商活动事项）有疑问的，可以在竞争性磋商公告期限届满之日（或竞争性磋商程序活动结束之日）起7个工作日内通过电话，依法向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构应在3个工作日内作出答复。
3. 询问联系方式：详见**“磋商须知前附表”**。
4. **质疑**

供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向随县公共资源交易中心（随县政府采购中心）提出书面质疑。**质疑函的主要内容：**

（1）质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

（2）被质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

（3）质疑项目名称及编号、质疑事项和明确的请求；

（4）质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；

（5）提出质疑的日期；

（6）质疑人的署名及签章（质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其

他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章）；

（7）法人授权委托书（质疑人或法人委托代理人办理质疑事务的，应当提供授权委托书，

 授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。

1. 质疑联系方式：详见 **“磋商须知前附表”**。
2. 质疑函应当按照《政府采购质疑和投诉办法》〔财政部令第94号〕规定的内容和中国政府采购网“政府采购供应商质疑函范本”（http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip）的格式提交。
3. 供应商未按规定的时限、内容及方式进行质疑的，集中采购机构有权不予受理。

## 政府采购政策

1. **政府采购政策**

政府采购活动中应落实节约资源、保护环境、支持创新、支持绿色发展、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政策。

1. **政府采购政策落实措施**
2. 强制采购和优先采购：节能环保产品应按照《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定执行强制（品目清单成交“★”的产品）和优先采购；信息安全产品应按照国家质检总局、认监委《关于部分信息安全产品实施强制性认证的公告》（2008年第7号）和《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）规定对强制性认证产品实施强制采购。项目若涉及采购节能环保产品、信息安全产品的，具体要求详见第三章“采购需求”和第四章“评审办法”。
3. 支持国产和进口产品审批：政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，采购人应按《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）规定执行（进口产品审批制）。项目若涉及采购进口产品的，具体要求详见第三章“采购清单”。
4. 预留采购份额及价格评审优惠：采购人应按《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库［2020〕 46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《湖北省人民政府办公厅关于印发持续深化一流营商环境建设若干措施的通知》（鄂政办发〔2022〕 2 号）和《关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5号）的规定，面向中小企业预留采购份额，对符合政策要求的企业进行价格评审优惠。项目若涉及预留采购份额的，具体要求详见第一章“磋商邀请”和第三章“采购需求”；项目若涉及价格评审优惠的，具体要求详见第四章中的“价格扣除”。

## 其 它

1. **重大违法记录**
2. 《政府采购法》第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。
3. 较大数额罚款的认定：根据《财政部关于<条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》财库〔2022〕3号）规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。
4. 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商做出的禁止在一定期限内参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。
5. 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。
6. **适用法律**
7. 本项目竞争性磋商活动适用《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及相关法律法规。
8. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。
9. **解释权**

竞争性磋商文件解释权归集中采购机构和采购人所有。

# 服务技术标准及要求

本文中标“★”的要求和条款为实质性要求，应满足或优于**，如有不满足的则作无效投标处理。**

**一、项目概况**

1、项目名称：随县人民医院安全保卫、秩序维护、保洁服务、其他服务；会议与活动服务保障、抢险救援、废旧物品的转运工作等。

2、服务期：采用1+2模式，即自签订合同之日起计算，根据服务质量按月考核，服务期满1年后，采购人可视情况与成交单位签订下一年度的服务合同，续签年限最多不超过2年

3、最高限价： 178.7088 万元（三年，每年 59.5696 万元）

4、质量目标及验收要求：合格并满足采购人要求

5、采购项目类别：服务类

**二、 随县人民医院保洁、保安范围**

**1.保洁服务范围**

（1）公共区域的保洁服务；东面以东停车场（含）为界，南面以医院围墙为界，西面与星旗村围墙为界，北面以幸福大道为界。

(2)院区内的地面、楼道、扶手、房顶、内墙、电梯厅、门窗、灯具、标识牌、病房、床、柜、面盆、便池、马桶、水池等

（3）病房、办公区域保洁的服务；门诊楼、医技楼、住院部、感染楼、敬业楼的公共走道、病房、卫生间、楼梯、电梯、墙面、天花板、灯具、雨眉、公共窗户窗台、玻璃、楼梯扶手、金属护栏及所有道路场地、停车场、绿化带、广场的保洁及院方临时安排的清洁卫生等工作。

（4）病区、门诊公共卫生间保洁服务；

（5）诊室的保洁服务；

（6）外围道路的环境卫生保洁服务；

（7）垃圾的分类处理。负责科室的生活垃圾袋和医疗垃圾袋的更换，以及垃圾分类隔

离收集，避免二次污染，保持垃圾中转卫生、整洁，做到无污水、无臭味，并负责督促垃圾外运；

（8）对影响环境卫生的意外情况（暴风暴雨暴雪等异常天气、突发火灾事故、楼层内

发生水管爆裂、雨水污水井道管网、化粪池堵塞,污水外溢）制定应急处理措施,提供及时有效的服务。

1. 院区日常生活垃圾、废物及在诊疗、护理活动中产生的具有直接或间接感染性、毒性以及其他危害性的废物医疗垃圾的分类、收集和转运。具体包括：A、感染性废物；B、病理性废物；C、损伤性废物；D、药物性废物；E、可回收利用的废物。
2. 院区内医疗废弃物回收、转运服务
3. 中标方承担院区消毒物品转运工作，按照指定时间将消毒物品转运至指定地点，并做好转运物品的接收移交工作。（无需消杀资质）

**2、保安服务范围**

（1）安全保卫、监控中心值守服务范围包括：院区内的安全通道、门诊、病区、护士站、行政楼、停存放贵重设备等医院所有公共区域的安全巡视保卫工作；秩序维护；监控中心值守服务以及应急抢险救援工作等。

（2）医院的门卫管理、

（3）医院 24 小时日常秩序维护管理（门禁安全、院内巡逻以及紧急情况下的安

全保障工作）。

（4）医院地面车辆的引导、停放管理。

（5）院内职工非机动车的停放管理。

（6）配合医院实行无陪伴服务探视管理。

（7）医院区域内的禁烟工作，达到无烟医院标准。

（8）消防设备设施巡检，消防培训演练等。

（9）医院监控中心值守服务。

（10）院内物品的搬运以及应急抢险救援工作等。

（11）院区17部电梯扶手电梯的日常巡视。

（12）院区的车辆停放、安全巡逻、秩序维护、消防应急等保安工作。

**三、随县人民医院保洁、保安要求**

**（一）保洁要求**

**1.保洁服务**

（1）公共区域保洁要求

--地面：无废杂物、纸屑、无污迹、干净；

--墙面：踢脚线、消防排烟口、警铃、安全指示灯、各种标识牌表面干净，无灰尘、

水迹、污迹、斑点；

--天花板：无污渍、无蜘蛛网、无灰尘；

--电梯间：墙面、地面、门框、电梯指示牌表面干净，无油迹、灰尘、斑点；

--垃圾桶：外表干净，无积垢、无异味；

--门窗、玻璃（门窗、玻璃、窗帘、窗台）：明净、光洁，无积尘、污迹、斑点；

--各种设施外表（如护士站前台、灯箱、消防栓箱、楼层分布牌灯）：表面干净，无

积尘、污迹、斑点。

--楼梯扶手、栏杆光洁、无积尘，玻璃无污迹，无垃圾，无杂物；

--楼梯走道、墙上各种设施（应急灯、水管、出入指示牌，凸物等）：无积尘、污迹、

脏杂物；

--电梯内卫生（墙、地面、门、天花板）：外表干净，无污迹、积尘，无脏污物。

（2）病房保洁要求

--地面：无废杂物、纸屑、无污迹、干净；

--墙面：踢脚线、消防排烟口、警铃、安全指示灯、各种标识牌表面干净，无灰尘、

水迹、污迹、斑点；

--天花板：无污渍、无蜘蛛网、无灰尘；

--垃圾桶：外表干净，无积垢、无异味；

--玻璃窗（玻璃、窗框、窗帘、窗台）：明净、光洁，无积尘、污迹、斑点；

--各种设施外表表面干净，无积尘、污迹、斑点。

（3）卫生间保洁要求

--大、小便池：内外光洁，无污垢、积尘，适当地方放卫生球，喷空气清新剂；

--洗手盆、镜台、镜面：内外光洁，无污垢、斑点、积水、积尘；

--地面、墙面：光洁、无污迹，无杂物、脏物，无积水、积尘，无蜘蛛网；

--厕纸篓、垃圾篓：无沉积物、无臭味，外表干净。

（4）诊室保洁要求

--保持室内的窗、窗台、窗框干净、整洁；

--保持室内墙面、天花板整洁、完好，无污渍、无浮尘、无蜘蛛网；

--保持地面整洁、完好，无垃圾、无污渍；

--保持室内各种器具光洁、无灰尘，放置整齐；

--保持室内各种灯具整洁、完好；

--保持室内空调出风口干净、整洁，无积尘、无霉斑；

--室内各种艺术装饰挂件放端正、整洁；

--定时开窗通风或喷洒空气清新剂，保持室内的空气清新。

（5）外围道路的环境卫生保洁要求

--外围地面和道路：地面、路面整洁、干净，无垃圾、沙土、烟头、废纸、油迹，无

污物，无积水、青苔；

--执行政府门前“三包”规定，做到门前无垃圾、废纸；

--露天停车场：保持地面无垃圾、废纸、无积水；

--空调进出风消毒，保持明沟、暗沟、垃圾存放处、地下室、窖井及各类机房清洁卫生；

--绿化带、花草盆：无垃圾、无杂物，花卉摆放美观。

（6）垃圾的分类处理要求

--负责科室的生活垃圾袋和医疗垃圾袋的更换；

--做好生活垃圾和医疗垃圾分类隔离收集；

--负责医疗垃圾、生活垃圾暂存间的清洗、消毒，-避免二次污染，保持垃圾中转卫生、

整洁，做到无污水、无臭味；

--负责生活垃圾的转运和督促医疗垃圾的外运。

（7）重大节日及大型活动，负责及时组织全面卫生物业保洁，做好其他与环境清洁有关的事项。

（8）定期对公共区域进行消毒。

（9）甲方交办的其他工作。

1. **工作标准**

1．地面：经常巡视，先清扫再湿拖后干拖，经常保持清洁，及时清除垃圾、杂物。清洁垃圾桶、烟灰桶、烟盅及表面。办公室、病房每日拖地二次，走廊拖地 3 次(上午 2 次，下午 1 次)，走廊每周用洗衣粉刷洗一次，做到地面无积水、无垃圾、无污垢、无死角。大堂和通道地面用静电吸尘剂的尘推推抹。

2．室内玻璃、墙壁、门窗及其它固定配置物应每月一次擦拭，经常巡视并抹净大堂玻璃手印、污渍（2米以下）、保持无灰尘、无污迹。

3．杂用间：物品放置整齐有序；地面干净、无污迹、无积水；门窗无污垢：污物桶及时倾倒，垃圾袋内废弃物不得超过 2/3，桶外清洁、无垃圾。

4．开水间随时进行清理。保持地面干净、无积水、无污迹，门框无灰尘、无污迹；

5．公共区域卫生：电梯厅、走廊通、走火梯、楼梯、天台等地面随时进行清理；门窗、灯、开关、玻璃、消防箱及箱内、线井、管井房、走火梯、护栏、电梯门、按钮、大堂飘蓬、大堂顶部等要求无灰尘、无杂物、地面无垃圾。 大堂高位玻璃（2米以下）每月至少清洗一次。

（1）走廊标牌及各类指示牌、告示牌、花木及其固定配置物每日进行擦拭，保持清洁整齐， 无灰尘、无污迹、无杂物；

（2）楼梯扶手及立柱、电梯内壁、按钮、门及门槽、指示牌每日用抹布擦拭，保持无积尘、无污垢； 电梯内壁不锈钢涂保护剂；

（3）每日清垃圾 2 次(上午 1 次，下午 1 次) ，经常保持垃圾桶及垃圾桶周围的清洁卫生， 即：垃圾通道无堆积垃圾、杂物。保持垃圾通道通畅， 各种物品放置整齐有序。

6．病房：设备带、病床每日抹尘一次。床头柜每日消毒一次（一桌一巾）。

7．卫生间每日彻底打扫一次，随时保持清洁。洁具做到无尿碱、无污迹、无异味、无

积水；镜面无水痕；门窗无污垢。每日用消毒液拖洗洗手盆、云台表面、地面，每周彻底消毒一次。

1. 墙身抹尘，天花板、通风口无灰尘、无污垢，灯具、饰物无积尘。每月清洁一次。
2. 会议室及其他及配置功能房：会议或开庭前全面清洁，会议或开庭后的清洁，墙身、地脚线清洁。
3. 医疗垃圾和生活垃圾：医疗垃圾袋和生活垃圾袋，每日二次更换和医疗垃圾、生活垃圾每日二次的收集清运。

**3、保洁人员上岗要求**

--所有从业人员要求年龄在58岁及以下，身体健康，吃苦耐劳、保洁员需提供体检证明。

--遵纪守法，有责任心，工作态度认真。

--从业人员需经过严格的岗前培训，做到准时到岗，规范着装，佩证上岗，讲文明、有礼貌，服从甲方管理，听从工作安排。

--投标人需制定完整的工作流程，并有相应的考核制度。

**4、保洁其他要求**

所需保洁工具、保洁用品、服装费及清洁剂、清洁设备、清洁工具由中标人提供，包括保洁卫生所需各种清洁剂、光亮剂、所有类型规格的生活垃圾袋、芳香球、空气清新剂、消毒剂、纸篓、茶水间的塑料桶等保洁用品。

**（二）保安要求**

**1、人员要求：**

（1）安保人员要求：男，18周岁以上，58周岁以下, 初中以上文化程度（退伍军人优先）；

（2）安保人员必须做到仪表端正、精神饱满、着装规范、举止文明。整齐穿戴统一制式、颜色和标志的工作服，上岗期间禁止抽烟喝酒；

（3）安保人员具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定，具备一定语言和文字表达能力，具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备、器械的技能；

**2、岗位要求**

 （1）负责指引车辆到制定地点有序停放，院区道路严禁停车，保障道路通畅，不得堵塞消防通道进出口。

（2）负责每天对院区进行不少与4次的安全巡查，巡逻须仔细认真，发现安全隐患及时报告，并做好相关台账。

（3）着装整齐，服务态度端正，树立良好的服务形象。

（4）负责医院消防安全工作，发现消防安全隐患或火情及时处理，并立即上报院

方领导。

（5）负责对公共性安全事件，巡查中发现的突发性安全隐患进行紧急处理，并及时上报。

（6）严格服从院方的工作安排及调遣，在接到通知后迅速到位。

（7）认真做好各类台账。

（8）完成上级交办的其他工作

（9）出入口的管理要求

--严格落实违规物品的管理工作；

--杜绝商贩围堵出入口，保证出入口畅通无阻；

--车辆进出院区均有记录；

--严格执行门诊、病区进入通道人员检查管理要求；

--严格岗位交接班程序；

--大件物品出入严格检查并作好记录。

（10）停车场的管理要求

--及时指引泊进入车辆，有序停放；

--停车场值守安保人员不定时对场内所有车辆巡查；

--车场内无商贩或闲杂人员逗留；

--车道内无物品堆放，保持交通畅通；

（11）治安管理工作要求

--建立治安防治措施，制定安全防范重点部位和巡逻线路；

--重点部位的 24 小时值守，排查商贩、推销和可疑人员的进入；

--各岗位人员尽忠职守，无脱岗现象；

--巡逻岗排查治安、安全隐患；

--指定重点巡查范围，制定巡查路线；

--排查治安隐患，闲杂人员处理及时率 100%；

--检查重点部位设施设备完好性，门锁完好无撬痕；

--每晚 20：30 对住院病房探视家属例行清场，保证患者休息和安全；

（12）突发事件的处置工作要求

--突发事件发生时管理员能保证 10 分钟内到达现场；

--安保人员具备各项突发事件的处理能力；

--及时向上级领导报告突发事件的发生和处理进展；

--处理完毕后按规定上报《突发事件总结报告》。

（13）消防管理服务

在医院消防部门的领导下，组建医院义务消防队伍，保障医院消防安全通道畅通，开

展消防设施设备的每日安全巡视，做好完成各项消防台账和检查记录。

13.1消防管理工作要求

--建立消防管理制度、消防设备管理档案；

--建立日常消防巡检规程；

--建立消防知识培训规程；

--建立消防/监控中心工作规程；

--协助院方做好消防隐患的预防工作；

--每日检查消火栓、灭火器是否完好、完整，随时可以使用；

--每日检查消防设备、消防通道是否畅通无阻、无圈占；

--每周检查消防指示照明、疏散标识是否完好、完整，可以使用；

--每月检查消防大型设备是否完好；

--及时处理消防安全隐患，并详细记录处理过程和结果；

--重大节日前消防安全检查工作；

--能随时启动突发火灾应急疏散预案；

13.2消防知识的宣传和培训工作；

--新员工入职前的消防知识培训；

--员工每年不少于 2 次消防知识培训；

--专职人员每年不少于 4 次消防知识培训；

--每年不少于一次消防演习；

--病员及医院职工的定期消防知识宣传。

**（三）服务标准**

1.按要求做好各病区的医疗秩序维持，如：电梯排队秩序维持和对各病区进行安全巡

查。

2.做好对各病区安全巡视管理白天上午下午各 2 次，夜间 4 次巡视每次 2 小时。防范 闲杂人员进入大楼，并对可疑人员进行劝离。

3.认真落实安全防火、防盗、防爆、防破坏等防范措施；发现执勤区域内的安全隐患，

财务损坏及时报告医院有关部门并协助处置。

4.对各区域发现的情况和处理结果进行记录，并向医院有关部门进行报告。

5.发生群体性事件，干扰、破坏院内正常工作秩序时，能及时采取安全应急有效措施进行处理，并将情况报告医院上级部门，并协助做好疏导工作，维护好秩序。

6.维持车辆进出秩序，指挥机动车辆停靠，制止非机动车辆进入院内，保护停车场设

施设备。

**（四）保安人员上岗要求**

保安人员持证上岗，上岗前必须经过培训。年龄控制在18周岁以上，58岁以下，身高1.6米以上，统一着装、思想进步、身体健康；养老保险、人身意外伤害保险等由中标方承担。

**（五）保安其他要求**

所有安保工具、用品、服装费用由中标单位承担。

**四、派遣人员服务范围及要求**

派遣人员根据医院各管理部门相关工作要求做好相应服务工作，并接受采购人的考核。

**（1）服务人数**

本项目的服务人数总计不低于 22人。

# （2）商务要求

4.2.1、项目预算明细表

|  |
| --- |
| **项目预算明细表** |
| **项目人员预算** |
| **区域** | **序号** | **项目名称** |  | **最高限价（单价：元/月）** |
| 随县人民医院 | 1 | 保洁员 |  | 1900 |
| 2 | 生活垃圾清收 |  | 1900 |
| 3 | 医疗废弃物清收 |  | 1900 |
| 4 | 保安员队长 |  | 2800 |
| 5 | 保安员 |  | 2300 |
| 注：本表中项目人员预算中各岗位人数为预估数量，投标人应严格按照以上人员数量进行报价，不得擅自对人员数量进行调整。合同履行过程中采购人可根据项目实际需求对各岗位人数进行调整。  |

4.2.2、人员年龄结构比例：58 岁以下 50 岁以上不超过 50%，50 岁以下不低于 50%

（其中 30 岁以下 10%）

4.2.3、付款方式：每月物业委托管理费按照实际服务人数及对应工种/岗位的单价据实结算，甲乙双方在服务合同中约定。有关部门办理结算手续，甲方以转帐支票或网银方式付款。本项目实际付款金额不得超过最高限价。

4.2.4、售后服务：医院按照招标文件及物业服务合同约定对供应商进行考核。

4.2.5、★保险：严格按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老/医

疗/工伤/生育险/失业保险等相关法律用工规定），需提供盖章的《承诺函》，否则将

作为废标处理。（已达退休年龄的不需要缴纳各种社会保险）

4.2.6、考核方法：1.甲方不定期、不定次数、不定区域随时检查乙方服务工作，并

做好登记；2.甲、乙双方每月进行一次全面检查，双方主管参加；3.物业服务项目检

查实行百分制，检查后填写“物业工作月度考核表”（附件 1）；4.“检查评分表”

经双方主管签字后作为考核物业管理服务质量的依据；5.甲方对乙方工作中出现的质

量问题，按区域类别检查，检查后填写考核表，月综合评分在 90 分以上（含 90 分）

为合格，合格则甲方支付全额物业委托管理费；若月综合评分低于 90 分为不合格，不

满 90 分，每降低 1 分，扣物业委托管理费的 0.5%，若各项目月综合评分连续 3 个月低于 80 分，则甲方有权提前终止合同；

4.2.7、其他商务要求：

1.公用水电费用、医用垃圾的外运费处理和生活垃圾的外运处理费用由采购

人承担。

2.采购人提供中标人管理办公室、仓库、调度中心等用房。

3.中标人必须配置项目相关人员的装备（包括对讲机及维修工具等）及其所

需设备。

4.中标人提供必要办公设备和耗材；中标人的各岗位员工要统一服装，并由

中标人负责其员工工服配备和洗涤。

5.中标人有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前培训（含特殊工种的上

岗证培训）合格才上岗。

6.中标人须自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品,并能根据

医院的行业形象要求及规范,保证文明工作。

7.中标人须严格按照标准化的操作程序/完善的培训体系和质量控制体系完

成本项目，以保证整个后勤系统安全/高效/有序和有计划地运转。

8.中标人必须严格执行医院内感染的相关规定，做好环境和感染消毒工作，

接受医院院感部门的检查和指导。

9.中标人必须严格按照疫情防控管理要求，无条件执行采购人的相应工作安排，

不另行收费，所派人员必须满足疫情防控上岗要求，所需检查费用由中标人承担。

10.中标人有责任配合医院接受上级领导部门的监督/检查，提供必须的资料。

11.中标人自行负责其招聘员工的一切工资/福利；如发生工伤/疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律/法规及行业标准。

12.全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律/法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律/法规要求的标准给付员工加班薪资，相关费用由中标人承担。

**附件 1**

|  |
| --- |
| **物业工作月度考核表** |
| **考核项目** | **考核及评分标准** | **应得分** | **扣分数****（正数）** | **扣分原因****（扣分需填写）** |
| **室内保****洁** | 地面、门窗、桌面、水池、墙面、床、柜、开水间、阳台、电梯、天花板等部位保持整洁，无垃圾、无污迹、无积水、无积尘、无乱堆乱放现象（每处 1 分） | 15 |  |  |
| **外围保****洁** | 无暴露垃圾、卫生死角、乱搭乱建、乱贴乱画、乱牵乱挂、乱停乱放；果皮箱、垃圾箱等环卫设施完善，垃圾容器密闭、清洁；室外各种物品放置整齐、无积尘；外环地面干净，无杂物（每处 1 分） | 10 |  |  |
| **卫生间保洁** | 卫生间无污垢、无尿迹、无臭味、无积水、无蝇无蛆（每处 1 分） |  10 |  |  |
| **垃圾清理** | 垃圾日产日清，无污迹，定期进行消杀（每处1 分） |  10 |  |  |
| **保洁操作规范** | 服务主动、说话和气、着装规范（每项 2 分）； 拖布、扫帚定位存放、固定使用、标记醒目（每项 2 分）；操作符合规程（5 分） | 10 |  |  |
| **电梯服务规范** | 礼貌用语，热情服务，不与乘客发生争吵（4 分）；站立式服务，站姿端正，不依靠电梯（2 分）；按规定值守，无违规脱岗（4 分）； | 10 |  |  |
| **电梯应急** | 熟练掌握电梯的操作方法及应急的处理程序（2 分）；出现电梯困人等紧急情况时，作好对乘客的解释和安慰工作，同时与电梯维保人员联系，按规定要求解救电梯被困人员（3 分） | 5 |  |  |
| **日常秩序维护** | 各病区医疗秩序正常；发生干扰、破坏医院正常工作秩序或群体性事件时能迅速到达现场， 及时采取有效措施进行处置并上报主管部门（好 9-10 分、一般 6-8 分、差 0-5 分） | 10 |  |  |
| **日常秩序巡视** | 按规定时间、规定路线着制服巡视、及时制止推销、发传单人员进入大楼，准确记载值勤发现的情况和处理结果，并向主管部门报告（好5 分、一般 3-4 分、差 0-2 分） | 5 |  |  |
| **停车场管理** | 维持车辆进出秩序、指挥机动车辆停靠、制止非机动车辆进入院内、保护停车场设施设备（好 5 分、一般 3-4 分、差 0-2 分） | 5 |  |  |
| **消防设施维护** | 防火、防盗、防爆炸、防破坏等防范措施落实到位；定期对各消防设施设备进行巡查维护（好 9-10 分、一般 6-8 分、差 0-5 分） | 10 |  |  |
|  | 100 |  |  |
| 注：后附卫生保洁服务标准、电梯操作服务标准、安保服务标准。 |

供应商应具备相关服务经验，承担过类似项目并获得业主方好评。投标人应根据项目

需求制定服务方案，包括但不限于以下内容：

（一）总体方案

1、对本项目概况的描述及管理重点难点的分析；

2、对项目的服务标准，人员分布情况；

3、管理制度及岗位职责；

4、现场物业标识及日常风险管理制度。

（二）保洁服务方案

1、保洁服务的分类及标准符合本项目实际情况；

2、保洁服务的工作流程、生活垃圾分类管理等内容；

3、保洁服务的培训管理、清洁剂使用等内容。

（三）抗感染控制管理服务方案

1、医院感染的分类、医院感染管理制度；

2、医院病区消毒灭菌与隔离操作要求、室内物体表面消毒、医院污物消毒处理、医院感染

控制应急预案等。

（四）疫情防控服务方案

1、对疫情防控管理目标及重点描述；

2、对日常预防性消毒工作的描述；

3、对物业员工进出病区防护用品穿戴、病区物表消毒灭菌与隔离操作要求等内容。

（五）运送服务方案

1、运送服务分类及服务标准；

2、运送服务操作规程、管理规定、应急处置等内容。

（六）电梯操作服务方案

1、电梯操作服务分类及服务标准；

2、电梯操作服务操作规程、管理规定、应急处置等内容。

（七）秩序维护服务方案

1、管理思路及服务标准；

2、秩序维护日常巡查及夜间巡逻要点、秩序维护员岗位职责、消防监控室管理、应急处置

等内容。

（八）物业服务质量保证措施

1、总体方案：物业服务质量保证措施；

2、服务品质中包含的考核方案、管控体系、服务标准、实施计划等。

（九）物资装备方案

1、总体方案：物资装备方案，物资装备配置；

2、合理化：物资装备配置，保洁设施设备保养及操作培训等制度规范。

**五、保密服务要求**

1、投标人作为安保保洁管理单位，必须要求员工具备安全保密的基本知识，按照国家保密方面的有关法规，做好保密工作；

2、投标人人员拾到甲方具有秘密性的内部文件、资料，一律上交至采购人有关部门，由采购人负责废弃资料、文件定点存放、定时销毁；

**六、保险**

中标人必须为保安、保洁人员购买社会保险（养老、失业、医疗、生育及工伤保险）及意外伤害，费用包含在投标报价中。（投标人应提供书面承诺函）

**七、工资要求**

从业人员月工资不得低于当地最低工资标准。服务期内因最低工资标准上调等其它相关政策性因素调整导致服务单位成本增加的，由投标人承担。（投标人应提供书面承诺函）

**八、服务方案编制及其他要求**

**（一）服务方案**

投标人应编制科学、详细的针对本项目需求的一整套实施方案，方案中应分别针对环境卫生管理；保安、秩序管理；综合维护及巡查、应急管理等采购人交办的其他工作等方面进行编制包含但不限于以下内容：

1、根据本项目特点和用途等因素确定物业服务方法。

2、人员配备及分工情况。

3、制定服务标准与服务方法后，提出服务承诺和具体指标，列出具体落实措施。

4、根据服务标准、服务方法及投标人实际情况，确定组织机构、人员配备，编制适合本物业服务的岗位责任制、运作方法等。

5、针对周边情况制定有针对性的日常管理措施。

6、针对举办大型活动的安保、保洁等服务保障措施以及人员储备调配措施。

7、人防与技防管理措施。

8、节能降耗管理措施。

9、突发事件应急预案及措施。

10、提出各种有特色的服务及管理设想和提升物业服务水平的措施。

11、费用测算明细

**（二）其他**

1、必须提供物业服务质量要求和相应措施的说明。

2、投标人可针对采购人的特点提出合理、可行的特约服务条款。

3、安全、卫生、设施设备及各项物业管理档案资料是物业服务与管理的重要资源，安全保卫档案资料要保证完整，各项安全记录、隐患整改记录、运行记录、故障记录、统计分析等都应纳入档案管理，以便应用于指导实际工作。

4、招标文件描述未尽内容，由双方在签订合同时补充完善。

**九、其他要求**

1、中标人须提供保洁服务所需服装、工具、耗材（拖把、尘推、扫帚、水桶、抹布、清洁剂，消毒液等）。低值易耗品及清洁用品设备要保质保量，能够确保清洁的质量。清洁剂、消毒液需提供品牌产品，如蓝月亮，威猛先生，超宝，84等；在入场时，需一次性将所需的工具、耗材、清洁用品交由采购人（采购方）验收保管并登记；需为安保人员配发制服、警棍、手电筒、巡查日志及来访登记本等安保用品，负责督促安保人员做好来访登记和巡查工作。

2、中标人需制定完整、科学、合理、可行的保安保洁服务质量标准及措施，每月月底对从业人员的工作质量等进行全面考核，并由所派驻单位负责人确认签字，汇总后作为结算依据。

3、为提升从业人员职业素质，解决工作中出现的各类问题，中标人应每月对外包人员进行一次业务技能培训或交心谈心活动，并形成文字记录报采购人（采购方）作为考核及结算依据。

4、招标文件中要求的安保、保洁人员为最低人数要求，实际用工情况由采购人根绝实际需求确定，中标人在履行合同过程中如未达到标书中承诺的最低人数要求，采购人（采购方）有权要求中标人限期整改，两次整改仍不能改正的，采购方可用通知方式解除合同。

5、安保员、保洁员必须定期进行身体检查，并将体检结果报派驻单位存档，有严重传染病及不符合国家卫生防疫和服务行业要求的病患者不得上岗。（投标人应提供书面承诺函）

6、进场时间：合同签订后 7个日历天内完成本项目的服务人员、设备进场并开始服务工作。

7、投标人应保证所供的服务指标符合国家有关标准及采购人的要求。

## 8、供应商须具备在有效期内的相关行政主管部门颁发的《保安服务许可证》；具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》；

9、合同履行过程中，出现人身伤亡事故的，全部责任由投标人承担，采购人不承担任何经济及法律连带责任。

# 评审办法

## 评审方法

本项目采用综合评分法。综合评分法是指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。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。

## 评审程序

1. **资格性检查和符合性检查。**

磋商小组根据磋商文件规定的供应商资格条件、评定成交的标准等事项，对供应商在随县政府电子采购平台提交的响应文件进行评审。资格性检查和符合性检查不符合磋商文件要求的响应文件，按无效文件处理，不进入磋商，并告知有关供应商。

1. **评审程序**

**2.1 第一轮磋商**

2.1.1 磋商小组将按照随机抽签的顺序决定供应商的磋商顺序，并与单一供应商分别进行视频磋商。

2.1.2 磋商小组对照磋商文件与供应商的响应文件分别就采购需求、质量和服务等进行磋商，并了解其报价组成情况。磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.1.3 供应商可以对参加磋商项目的采购需求提出优化建议，并通过随县政府电子采购平台提交磋商小组。

2.1.4 磋商小组按磋商文件设定的方法和标准确定供应商符合磋商文件要求的，该供应商即为合格的供应商。

2.1.5 第一轮磋商后，磋商小组可根据采购项目的特点、采购人的实际需求及与各供应商的磋商情况对磋商文件作出实质性变动，并进行下一轮磋商，或直接进入最后报价。变动后的磋商文件至少有3家供应商满足。

2.1.6 合格的供应商不足3家的，磋商小组、采购人在降低采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款后进行下一轮磋商。否则，本次磋商终止，重新开展采购活动。

**2.2磋商文件修正**

2.2.1磋商小组可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。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。

2.2.2磋商小组将磋商文件的修改结果通过系统平台通知所有参加磋商的供应商。

2.2.3供应商根据第一轮磋商情况和磋商文件修改书面通知，对原响应文件进行修正，并将修正文件通过随县政府电子采购平台CA锁签字盖章后递交磋商小组。逾时不交的，视同放弃磋商。修正文件与响应文件同具法律效应。

2.2.4对无法详细描述需求，需要供应商提供设计或者解决方案的项目，磋商小组可以根据采购人对需求确认情况，进行多轮磋商，直至采购人代表最后确认采购需求为止。

**2.3第二轮磋商**

2.3.1磋商小组就修正后的磋商文件与供应商分别进行磋商。

2.3.2第二轮磋商结束后，实质性响应磋商文件及变动后磋商文件要求的供应商不足3家的，按照上一轮磋商程序办理，以此类推。

**2.4最后报价**

2.4.1磋商小组对磋商文件中能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，在磋商结束后，要求所有继续参加磋商合格的供应商，在规定时间内，通过随县政府电子采购平台提交最后报价。

2.4.2磋商小组对磋商文件中不能详细描述和列明采购标的的技术、服务要求，需通过磋商由供应商提供最后设计方案或解决方案的，在磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上合格供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内，通过随县政府电子采购平台提交最后报价。

2.4.5最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.4.6供应商的报价均超过了政府采购预算或报价未超过采购预算的供应商不足三家的，磋商活动终止。

**2.5综合评议**

2.5.1磋商小组将按照磋商文件确定的评审办法，对合格供应商的响应文件进行商务服务评议和价格评议。

2.5.2价格分采用低价优先法计算，即最后报价中，报价（评审价）最低供应商的评审价格为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分计算公式：报价得分=（基准价/最后报价）×价格权重×100。

2.5.3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，但响应文件有不真实不正确的内容时除外。

**2.6响应文件澄清**

2.6.1评审期间，对于响应商文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组将要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

2.6.2供应商应按照磋商小组要求在规定时间内作出澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不得超出磋商文件的范围或者改变磋商文件的实质性内容。

2.6.3供应商的澄清、说明或者补正是其响应文件的有效组成部分，澄清、说明或者补正应当在电子采购平台加盖电子印章后提交。

2.6.4响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中磋商最终报价以磋商最后报价表为准。

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

（3）单价金额小数点或百分比有明显错位的，以磋商最终报价表的总价为准，并修改单价。

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

（6）修正后的报价按照本节第2.3条规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，按照**无效响应处理**。

**2.7相同品牌处理原则**

2.7.1单一产品采购（或非单一产品采购中的核心产品），提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下磋商的，以其中通过资格性和符合性检查且报价最低的参加评审；报价相同的，由采购人确定或者采购人委托磋商小组以投票方式确定一个参加评审的供应商。

2.7.2非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品（采购清单中作“与核心产品相同〈或同一〉品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以“核心产品”在竞争性磋商文件中标注，评审时按前款规定处理。

**3.商务技术评审**

磋商小组应当按照竞争性磋商文件要求及本章商务技术评分的要求对资格性和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评审。

**4.报价评审**

4.1 报价合理性说明：磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格性和符合性检查审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员应当将其作为**无效响应处理**。

4.2价格扣除：

（1）非专门面向中小企业的采购项目或采购包，对符合规定的小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位、联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户视同小微企业）报价给予**10%（工程3%）**的扣除，对小微企业中的监狱企业、残疾人福利性单位、采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价给予**20%（工程5%）**的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

（2）接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合磋商协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予**4%（工程1%）**的扣除，用扣除后的价格参加评审。

（3）参加政府采购活动的小微企业（含节能环保、创新产品企业）未提供“中小企业声明函”的；监狱企业未提供“监狱企业证明文件”的；监狱企业中的小微企业未提供“中小企业声明函”的；残疾人福利性单位未提供“残疾人福利性单位声明函”的；残疾人福利性单位中的小微企业未提供“中小企业声明函”的；**不得享受相应的价格扣除优惠**。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，**不得享受价格扣除优惠**。

（4）专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包，评审时不再进行价格扣除**。**

**5.评审报告**

5.1磋商小组从质量和服务均能满足磋商文件实质性要求的供应商中，按照综合得分由高到低的顺序提出3名以上成交候选人，也可按事先授权直接确定成交供应商，并编写评审报告。当出现两个及以上相同最高分时，磋商小组按照最后报价由低到高确定评审结果排序；得分相同，且最后报价也相同的，磋商小组按技术优劣或投票确定评审结果排序。

5.2磋商小组应当在评审报告上签名，对自己的评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

**6.应予废标的情形**

6.1在竞争性磋商采购过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）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；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

6.2废标后，采购人应当将废标理由通知所有供应商。

**7.停止评审的情形**

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改竞争性磋商文件，重新组织采购活动。

## 评审标准

1. **资格性检查和符合性检查表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **评审内容** |
|  | 法人、其他组织需提供营业执照或执业许可证等证明文件，自然人需提供身份证明文件（仅限中国公民） |
|  | 提供“财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函”； |
|  | 提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函”； |
|  | 提供“无重大违法记录的声明函”； |
|  | 供应商须具备在有效期内的相关行政主管部门颁发的《保安服务许可证》 |
|  | 提供“未与有关系的其它投标人参加同一合同采购活动的声明函”。 |
|  | 提供“未为本项目提供相关服务的声明函”。 |
|  | 提供“未被列入违法失信行为记录名单的声明函”，并提供信用中国查询记录 |
|  | 提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、属于监狱企业的证明文件等 |
|  | 磋商报价不能超过项目（分包）预算金额或最高限价，不能存在缺项、漏项； |
|  | 提供《磋商书》、《磋商报价明细表》并符合竞争性磋商文件要求； |
|  | 工期（服务期限）、质保期符合竞争性磋商文件要求； |
|  | 不能出现两个或两个以上的磋商方案； |
|  | 需满足磋商有效期； |
|  | 《法定代表人授权书》需法定代表人签字（签章）和加盖公章；以分公司形式参与磋商的，法定代表人授权书需由其总公司法定代表人签字（签章）并加盖公章； |
|  | 需提供所投服务确定的服务表述，需明确响应竞争性磋商文件的服务需求； |
|  | 按要求提供《商务要求响应偏离说明表》、《技术要求响应偏离说明表》； |
|  | 项目特定资格要求：无 |

1. **商务评分（25分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评分标准** | **因素来源** |
| 2.1 | 投标人综合情况 | 5 | 供应商具有一定的抗风险能力，有为拟派人员购买意外保险（包括个人意外险或雇主责任险），保安人员死亡伤残赔付限额﹤40万元的不得分，赔付限额在40万～50万（含40万）的得3分，赔付限额在50万～60万（含50万和60万）的得5分。须提供公司购买此类保险彩色影印件为依据，未提供不得分，原件备查。 | 商务要求 |
| 5 | 供应商具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》《保安服务许可证》得5分；（须提供证书的彩色影印件为证明材料，未提供或不按要求提供不得分） | 商务要求 |
| 6 | 拟派人员具有国家相关部门颁发或授予职业岗位证书，每提供一个得2分，最高得6分。（必须提供人员证书彩色影印件和劳动合同为证明材料，未提供或不按要求提供不得分）。 | 商务要求 |
| 6 | 拟派安保人员是退伍军人，提供一个得2分，最高得6分（必须提供退伍军人证明和劳动合同为证明材料，未提供或不按要求提供不得分） | 商务要求 |
| 3 | 承诺按时足额发放员工工资及补贴福利，并购买“五险”的得3分。(须提供加盖供应商公章得承诺书扫描件，未提供的不得分) | 商务要求 |

1. **技术评分（65分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评分标准** | **因素来源** |
|  | 总体模式及方案 | 15 | 根据投标人针对本项目的总体方案打分，整体方案细致，运作流程制作科学，管理制度完善的得15分，较完善的得10分，基本完善的得5分。 | 技术要求 |
|  | 机构设置 | 5 | ①投标人根据各自实际情况，搭配安排合理，提供详细的岗位人员安排表得1分；②岗位职责及工作标准表述清晰、合理、可行的得4分，较合理的得2分，基本合理得1分。未提供不得分（以安排方案为准）。 | 技术要求 |
|  | 具体实施方案 | 5 | 根据投标人服务质量标准及保证措施打分，措施科学、合理、可行的得5分，较合理的得3分，基本合理得1分，未提供不得分。 | 技术要求 |
| 5 | 投标人提供保安、保洁服务培训计划、措施打分，措施合理有效的得5分，较合理得3分，基本合理得1分，未提供不得分。 |
| 5 | 根据投标人物资装备配置方案打分，方案合理可行的得5分，较可行的得3分，基本可行1分，未提供不得分。 |
|  | 应急预案 | 5 | 根据投标人的应急预案打分，方案合理可行的得5分，较合理的得3分，基本合理的1分，未提供不得分。 | 技术要求 |
|  | 管理制度 | 5 | 针对本项目设定规章管理制度和档案管理制度，描述清晰，工作运作流程清晰、规范，且有检查、有整改，最健全的得5分，较健全的得3分，基本健全的得1分，未提供不得分。 | 技术要求 |
|  | 保密措施 | 5 | 制定了针对性的安全保密工作流程和措施得2分；有泄露处罚措施得3分，未提供不得分。 | 技术要求 |
|  | 配合抽查及考核措施 | 5 | 投标人提供配合采购人抽查及制定定期考核方案。方案合理可行的得5分，较合理的得3分，基本合理的1分，未提供不得分。 | 技术要求 |
|  | 特色服务 | 5 | 根据投标人针对本项目的特色服务打分，服务最可行的得5分，较可行的得3分，基本可行的得1分，未提供不得分。 | 技术要求 |
|  | 惩罚措施 | 5 | 根据投标人在未能如约完成项目内容时的惩罚措施及承诺打分，惩罚措施完善，承诺合理可行的得5分，较可行的得3分，基本可行的得1分，未提供不得分。 | 技术要求 |

1. **报价评分（10 分）**

| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评分标准** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 价格评审 | 10 | 报价分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价（因落实政府采购政策进行价格扣除的，以扣除后的价格计算）最低的报价为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价分值按照下列公式计算：报价得分=(评标基准价／投标报价)×10分 |

# 合同文本格式（参考）

（此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式的内容）

合同编号：

**合 同 书**

**项目名称：**

**甲方（采购人）：**

**乙方（成交供应商）：**

**签订地：**

**签订日期：** 年 月 日

本合同由甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规规定，按平等、自愿、诚实信用的原则拟定，甲、乙双方均应遵守法律规定和合同约定，并各自履行应负的全部责任和义务。

1. **项目基本情况**

1．项目名称： *(见竞争性磋商文件)*

2．项目编号： *(见竞争性磋商文件)*

3．政府采购计划备案号： *(见竞争性磋商文件)*

4．项目概况： *(见竞争性磋商文件)*

1. **标的名称、数量（规模）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌规格型号** | **数量** | **单位** | **单价** | **分项合计** | **制造厂家（全称）** |
| **1** | 货物（服务）名称1 |  |  |  |  |  |  |
| **2** | 货物（服务）名称2 |  |  |  |  |  |  |
| … | …… | … | … | … | … | … | … |
| **合计** |  |

1. **货物（服务）质量**

 *(以竞争性磋商文件要求以及磋商文件的响应)* 。

1. **合同履行时间（期限）、地点和方式**

1．合同履行时间：自 年 月 日至 年 月 日止；

2．交付或服务地点及方式：  *(见竞争性磋商文件)* *。*

1. **包装及运输**

 *(见竞争性磋商文件)* 。

1. **合同价款**

1．本合同金额为（大写）：人民币 *(见磋商文件)* 元（¥： ）；

2．合同金额包括乙方完成本合同约定的全部工作可能发生的所有费用（含市场变化等可能发生的费用），即总报价为“交钥匙”价。甲方在支付此金额后，不再因本合同支付任何其它费用；

3． 。

1. **资金支付方式及安排**

 *(见竞争性磋商文件)* 。

1. **交付标准、方法和验收方案**

1．交付标准、方法： *(见竞争性磋商文件)* ；

2．验收方案： *(见竞争性磋商文件)* 。

1. **质保（服务）期及质保（服务）范围和要求**

1．质保（服务)期： *(见竞争性磋商文件) ；*

2．质保（服务）范围： *(见竞争性磋商文件) ；*

3．质保（服务）要求： *(见竞争性磋商文件) 。*

1. **项目培训**

 *(见磋商文件)* 。

1. **知识产权归属、处理方式**

 *(见竞争性磋商文件) 。*

1. **双方的权利和义务**

1．甲方的权利和义务：；

2．乙方的权利和义务：。

1. **违约责任**

1．甲方的违约责任： ；

2．乙方的违约责任： *(见竞争性磋商文件)* 。

1. **保密条款**

 *(见竞争性磋商文件)* 。

1. **其它补充条款**

 。

1. **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 日内以书面形式通知对方，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。

1. **解决争议的方法**

一切由执行合同引起的或与本合同有关的争执，双方应通过友好协商解决，如协商不能解决应提交甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

1. **合同组成**

下列文件为本合同不可分割的部分：

1．合同书；

2．代理机构发出的成交或成交通知书；

3．经双方确认并共同签字的补充文件、技术协议等；

4．乙方的磋商或响应文件（含附件、补充文件、图纸等）；

5．采购文件（含附件、补充文件、图纸等）。

1. **合同生效与终止**

1．本合同经甲乙双方授权代表签字和加盖公章（或合同专用章）后生效。如竞争性磋商申请公证的，合同需经公证机构公证后生效；

2．双方履行完各自权利和义务后合同自行终止；

3．本合同规定可以终止合同的情形。

1. **通知与送达**

1．就本合同有关事项，双方应通过本合同约定的联系方式向对方发送相关通知，本合同约定的送达地址同时作为有效司法送达地址；

2．一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起 日内，以书面形式通知对方，否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

1. **其它**

本合同正本一式 份，甲方执 　份，乙方执 　份；副本一式 　份，甲方执 　份，乙方执 　份。

甲　　方： 乙　　方：

单位名称（盖章）： 单位名称（盖章）：

单位地址： 单位地址：

法人代表授权人(签字)： 法人代表授权人(签字)：

联 系 人： 联 系 人：

电　　话： 电　　话：

传　　真： 传　　真：

邮政编码： 邮政编码：

开户银行： 开户银行：

帐　　号： 帐　　号：

税　　号： 税　　号：

# 响应文件格式（参考）

**随县县级政府采购**

**响 应 文 件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**响应内容：**

**供应商（公章）：**

**二〇 年 月**

## 目 录

（应当包括但不限于以下内容，编制的详细目录应能链接到磋商文件对应章节内容，且具有文档结构图。设置方法：在Word中设置相应章节的段落大纲级别；查看方法：打开Word视图中的“导航窗格”后能看到各章节）

1.

## 资格性检查和符合性检查表

**供应商：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **磋商文件资格性检查和符合性检查表** | **响应文件响应的内容** | 响应文件对应页码 |
| 序号 | 内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  | …… | …… |

**说明：**1、应按竞争性磋商文件第三章“资格性检查和符合性检查表”条款逐项在“响应文件响应的内容”栏中进行响应说明。未按照要求填写此表或在“响应文件响应的内容”栏中仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由供应商自行承担。

2、应将对应响应内容的页码（多页的，起码和止码）填写到上表“响应文件对应页码”栏中。未提供准确页码或对应内容不一致的，导致的后果由供应商自行承担。

供应商（公章）：

日   期：

## 具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件提供的材料

1. **法人、其他组织的营业执照或执业许可证等证明文件，自然人的身份证明**

（按供应商自身实际情况自行编写）

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

（2）事业单位法人应提供有效的“事业单位法人证书”；

（3）非企业专业服务机构应提供执业许可证等证明文件；

（4）个体工商户应提供有效的“个体工商户营业执照”；

（5）自然人应提供有效的自然人身份证明（仅限中国公民）。

1. **财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函**

（可不再提供其它证明材料）

本公司参加贵中心组织的 *（项目名称）* 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据竞争性磋商文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 具有合法健全的财务会计制度及依法缴纳税收和社会保障资金；
2. 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。

供应商（公章）：

日 期：

1. **履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函**

（自行编写）

1. **无重大违法记录的声明函**

（可不再提供其它证明材料）

本公司参加贵中心组织的 *（项目名称）* 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据竞争性磋商文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 参加本项目政府采购活动前三年内，本单位未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；
2. 参加本项目政府采购活动前三年内，本单位未受到过全国各级人民政府财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动（或期限已满）等行政处罚决定；
3. 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。

供应商（公章）：

日 期：

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

（自行编写，若有，提供相关证明材料；若无，提供无竞争性磋商文件要求之外的行政许可声明函）

## 未与有关系的其它供应商参加同一合同采购活动的声明函

本公司参加贵中心组织的 *（项目名称）* 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据竞争性磋商文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 未与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其它供应商（含专门面向中小企业预留的采购项目或采购包，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其它企业、分包企业之间），参加本项目同一合同项下的政府采购活动；
2. 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。

供应商（公章）：

日   期：

## 未为本项目提供相关服务的声明函

本公司参加贵中心组织的 *（项目名称）* 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据竞争性磋商文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 未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；
2. 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。

供应商（公章）：

日   期：

## 未被列入违法失信行为记录名单的声明函

（可不再提供其它证明材料）

本公司参加贵中心组织的 *（项目名称）* 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据竞争性磋商文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
2. 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。

供应商（公章）：

日   期：

##  落实政府采购政策应提供的资料

（若有，根据项目要求提供）

### 联合协议书

（联合体磋商时应提供，非联合体不用提供）

 *(甲公司名称)*\_ （以下简称甲方）

 *(乙公司名称)*  （以下简称乙方）

……（多家企业的以甲、乙、丙、丁……描述）

以上各方自愿组成联合体，参加 *（项目名称）* 的磋商，不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目的采购活动。现就有关事宜订立协议如下：

1、 *（甲方）* 为联合体主体，其它各方为联合体成员。

2、联合体将严格按照[竞争性磋商](https://www.66law.cn/special/zb/%22%20%5Ct%20%22_blank%22%20%5Co%20%22%E6%8B%9B%E6%A0%87)文件的各项要求办理磋商事宜，磋商文件中的所有承诺均代表了联合体各成员，联合体各成员共同承担相应的法律责任。

3、联合体分工：

（*甲方*） 承担项目采购合同金额的 %，负责的工作为：；

*（乙方）* 承担项目采购合同金额的 %，负责的工作为： ；

……

4、若成交，联合体成员共同与采购人签订采购合同（本协议应作为采购合同的组成部分），就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任，联合体主体负主要责任。

5、其他：……

6、本协议书自签署之日起生效，若未成交，自本次磋商有效期结束后自行失效；若成交，自合同书规定的期限之后自行失效。

7、本协议书正本一式 份，联合体成员各执 份；副本一式 份，联合体成员各执 份。

甲 方（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

乙 方（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

……

 签订日期:

### 分包意向协议书

（拟成交后合同分包的应提供，未分包的不用提供）

 *(甲公司名称)*\_ （以下简称甲方）

 *(乙公司名称)* （以下简称乙方）

…… （多家企业的以甲、乙、丙、丁……描述）

甲方就 *（项目名称）* 与其它各方通过友好协商达成如下分包意向协议：

1、在本次磋商有效期内，其它各方同意甲方代理磋商事宜；

2、其它各方合同金额及负责的工作；

乙方承担的分包合同金额为项目采购合同金额的 %，负责的工作为： 。

……

3、各方责任和义务：

（1）其它方按甲方的要求，负责提供分包负责工作量的相关资料；（包括资质、报价、技术文件等资料）；

（2）甲方负责提供竞争性磋商文件中规定的除其它方应提供的资料外的所有资料，并组织、汇编磋商文件、参与磋商；甲方未经其它方同意不得擅自提高或降低其它方所提供的报价；

（3）若成交，其它方应各自承担全部分包内容的工作量，并对所承担工作的质量、工期向甲方负责；甲方不得将其它方各自负责的工作量全部或部分转让给另外的供应商。

4、若成交，甲方与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人负责，同时本协议应作为采购合同的组成部分。

5、其他:……

6、本协议书自签署之日起生效，若未成交，自本次磋商有效期结束后自行失效；若成交，自项目合同书规定的期限之后自行失效。

7、本协议书正本一式 份，甲方与其它方各执 份；副本一式 份，甲方与其它方各执 份。

甲 方（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

乙 方（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

……

签订日期:

### 中小企业声明函

（符合条件的可选择提供，专门面向或部分预留给中小企业采购的项目或采购包,承担预留份额的应选择提供）

#### 6.3-1：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. （*货物1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（从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报），属于 （*中型企业、小型企业、微型企业*） ；

2. （*货物2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（从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报），属于 （*中型企业、小型企业、微型企业*） ；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**说明：**1、应严格按上述格式及内容进行填写；

 2、以联合体方式参与项目磋商的供应商，应由联合体各方盖章。

供应商（公章）：

日   期：

#### 6.3-2：中小企业声明函（工程或服务）

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（或服务）**全部由**符合政策要求的**中小企业承建（或承接）**。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. *（工程或服务1名称）* ，属于 *（采购文件中明确的所属行业）*行业 ；承建或承接企业为 *（企业名称）* ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元（从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报），属于 *（中型企业、小型企业、微型企业）* ；

2. *（工程或服务2名称）* ，属于 *（采购文件中明确的所属行业）*行业 ；承建或承接企业为 *（企业名称）* ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元（从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报），属于 *（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**说明：**1、应严格按上述格式及内容进行填写；

 2、以联合体方式参与项目磋商的供应商，应由联合体各方盖章。

供应商（公章）：

日   期：

#### 6.3-3：创新产品应用示范推荐目录内中小企业声明函（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）和《关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5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**行政部门颁发的（有效期内）创新产品应用示范推荐**目录内**符合政策要求的**中小企业制造**。相关企业（含联合体中的企业、签订分包意向协议的企业）的具体情况如下：

1. *（货物1名称）* ，属于行政部门颁发的（有效期内）创新产品应用示范推荐目录内产品，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（从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报），属于 *（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（货物2名称）* ，属于行政部门颁发的（有效期内）创新产品应用示范推荐目录内产品，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（从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报），属于 *（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**说明：**1、应严格按上述格式及内容进行填写；

 2、以联合体方式参与项目磋商的供应商，应由联合体各方盖章。

3、应提供行政部门颁发的（有效期内）的创新产品应用示范推荐目录（所投产品应与清单中产品规格型号一致）。

供应商（公章）：

日  期：

#### 6.3-4：节能环保产品中小企业声明函（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）和《关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5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**全部获得**节能产品或环境标志产品认证证书**且由**符合政策要求的**中小企业制造**。相关企业（含联合体中的企业、签订分包意向协议的企业）的具体情况如下：

1. *（货物1名称）* ，属于政府优先采购《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》范围内且获得节能产品或环境标志产品认证证书的产品，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（从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报），属于 *（中型企业、小型企业、微型企业）* ；

2. *（货物2名称）* ，属于政府优先采购《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目清单》范围内且获得节能产品或环境标志产品认证证书的产品，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（从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报），属于 *（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**说明：**1、应严格按上述格式及内容进行填写；

 2、应提供节能环保产品在“品目清单”中的相关产品截图（所投产品应与清单中产品规格型号一致）。

 3、以联合体方式参与项目磋商的供应商，应由联合体各方盖章。

供应商（公章）：

日  期：

### 监狱企业证明文件

（监狱企业应提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件，格式自行编写）

### 残疾人福利性单位声明函

（符合条件的可选择提供，专门面向或部分预留给中小企业采购的项目或采购包，承担预留份额的应选择提供）

#### 6.5-1：残疾人福利性单位声明函（货物）

本公司（联合体）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**残疾人福利性单位制造**。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1. *（货物1名称）* ，制造商为 *（企业名称）* ，属于残疾人福利性单位；

2. *（货物2名称）* ，制造商为 *（企业名称）* ，属于残疾人福利性单位；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**说明：**1、应严格按上述格式及内容进行填写；

 2、以联合体方式参与项目磋商的供应商，应由联合体各方盖章。

供应商（公章）：

日   期：

#### 6.5-2：残疾人福利性单位声明函（工程或服务）

本公司（联合体）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，本公司（联合体）参加 *（单位名称）* 的 *（项目名称）* 采购活动，工程（或服务）**全部由**符合政策要求的**残疾人福利性单位承建（或承接）**。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1. *（工程或服务1名称）* ，承建或承接企业为 *（企业名称）* ，属于残疾人福利性单位；

2. *（工程或服务2名称）* ，承建或承接企业为 *（企业名称）* ，属于残疾人福利性单位；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**说明：**1、应严格按上述格式及内容进行填写；

 2、以联合体方式参与项目磋商的供应商，应由联合体各方盖章。

供应商（公章）：

日   期：

**备注：**

**（1）中小企业划型标准：**依据工业和信息化部 国家统计局 国家发改委 财政部《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）（<https://www.miit.gov.cn/jgsj/qyj/wjfb/art/2020/art_235af1ade45c4865957adeed23f9d949.html>）。供应商可通过工业和信息化部开发的中小企业规模类型自测小程序在线自测，国务院客户端和工业和信息化部网站（<https://www.miit.gov.cn/jgsj/qyj/gzdt/art/2020/art_2b95d74c127649649c10be4ef6044609.html> ）上均有小程序链接。

**（2）创新产品应用示范推荐目录：**依据行政部门颁发的（有效期内）的创新产品应用示范推荐目录。

**（3）节能环保产品：**依据财政部《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）（<http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201904/t20190403_11849836.htm> ）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）（<http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201903/t20190330_11833800.htm> ）。

**（4）享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位的标准：**依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)（<http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201709/t20170904_8787205.htm>）

## 特定资格要求的证明材料

（若有，根据项目要求自行编写）

## 供应商认为需要的其它资格证明材料

（若有，自行编写）

## 商务要求响应偏离说明表

**供应商：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **竞争性磋商文件商务要求** | **响应文件响应的内容** | 偏离说明 | 响应文件对应页码 |
| 序号 | 商务条款 | 具体要求 |
|  |  | 1.1 | 1.1 |  |  |
| 1.2 | 1.2 |  |  |
| 1.3 | 1.3 |  |  |
| …… | …… | …… | …… |
|  |  | 2.1 | 2.1 |  |  |
| 2.2 | 2.2 |  |  |
| 2.3 | 2.3 |  |  |
| …… | …… | …… | …… |
|  |  | 3.1 | 3.1 |  |  |
| 3.2 | 3.2 |  |  |
| 3.3 | 3.3 |  |  |
| …… | …… | …… | …… |
| … | …… | …… | …… | …… | …… |

**说明：**1、应按竞争性磋商文件“第四章 评审办法”中“商务要求”条款逐项在“磋商文件响应的内容”栏中进行响应说明，并在“偏离说明”栏中注明是否偏离，如有偏离,供应商应详细说明。未按照要求填写此表或在“响应文件响应的内容”栏中仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由供应商自行承担。

2、应将对应响应内容的页码（多页的，起码和止码）填写到上表“响应文件对应页码”栏中。未提供准确页码或页码与对应内容不一致的，导致的后果由供应商自行承担。

供应商（公章）：

日   期：

## 技术要求响应偏离说明表

**供应商：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **竞争性磋商文件技术要求** | **响应文件响应的内容** | 偏离说明 | 响应文件对应页码 |
| 序号 | 名称 | 功能及技术参数 |
|  |  | 1.1 | 1.1 |  |  |
| 1.2 | 1.2 |  |  |
| …… | …… | …… | …… |
|  |  | 2.1 | 2.1 |  |  |
| 2.2 | 2.2 |  |  |
| 2.3 | 2.3 |  |  |
| …… | …… | …… | …… |
|  |  | 3.1 | 3.1 |  |  |
| 3.2 | 3.2 |  |  |
| 3.3 | 3.3 |  |  |
| …… | …… | …… | …… |
| … | …… | …… | …… | …… | …… |

**说明：**1、应按竞争性磋商文件“第四章 评审办法”中“技术要求”条款逐项在“响应文件响应的内容”栏中进行响应说明，并在“偏离说明”栏注明是否偏离，如有偏离,供应商应详细说明。未按照要求填写此表或在“响应文件响应的内容”栏中仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由供应商自行承担。

2、应将对应响应内容的页码（多页的，起码和止码）填写到上表“响应文件对应页码”栏中。未提供准确页码或页码与对应内容不一致的，导致的后果由供应商自行承担。

供应商（公章）：

日   期：

## 商务评分对照表

**投 标 人：**

**项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **竞争性磋商文件商务评分内容** | **响应文件的内容** | 偏离说明 | 响应文件对应页码 |
| 序号 | 评审因素 | 分值 | 评分标准 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … | …… | …… | …… | …… | …… | …… |

**说明：**1、应按竞争性磋商文件“第四章 评审办法”中“2.商务评分”的评分标准逐项在“响应文件的内容”栏中进行响应说明，并在“偏离说明”栏中注明是否偏离，如有偏离,供应商应详细说明。未按照要求填写此表或在“响应文件的内容”栏中仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由供应商自行承担。

2、应将对应响应内容的页码（多页的，起码和止码）填写到上表“响应文件对应页码”栏中。未提供准确页码或页码与对应内容不一致的，导致的后果由供应商自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 技术评分对照表

**投 标 人：**

**项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **竞争性磋商文件技术评分内容** | **响应文件的内容** | 偏离说明 | 响应文件对应页码 |
| 序号 | 评审因素 | 分值 | 评分标准 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … | …… | …… | …… | …… | …… | …… |

**说明：**1、应按竞争性磋商文件“第四章 评审办法”中“3.技术评分”的评分标准逐项在“响应文件的内容”栏中进行响应说明，并在“偏离说明”栏中注明是否偏离，如有偏离,信闻应详细说明。未按照要求填写此表或在“响应文件的内容”栏中仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由供应商自行承担。

2、应将对应响应内容的页码（多页的，起码和止码）填写到上表“响应文件对应页码”栏中。未提供准确页码或页码与对应内容不一致的，导致的后果由供应商自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 磋商书

依据 *（项目名称）* 项目（项目编号： ）竞争性磋商的磋商邀请，我方代表 *（姓名、职务）* 经正式授权并代表供应商 *（供应商全称 ）* 提交下述文件：

1. 响应文件（PDF格式）；
2. 响应数据文件（PDF格式）。

**在此，我方宣布同意如下：**

1. 应提交和交付的货物（或服务）磋商总价为 详见“磋商数据文件”中磋商一览表（含明细）总报价 ；
2. 按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；
3. 已详细审查全部竞争性磋商文件，包括 （修正或补充文件）（如果有的话） ，对此无异议；
4. 磋商有效期为自提交磋商文件截止之日起，共 个日历天；
5. 提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或资料；
6. 与磋商有关的一切正式往来信函请寄： 。

地 址：

电话/传真：

电子邮箱：

供应商（公章）：

日 期：

## 磋商报价表

**供应商：**

**项目编号： 所投包号：**

**详见响应数据文件（PDF格式）“磋商（报价）一览表”**

（可不再提供 “磋商一览表”）

供应商（公章）：

日   期：

## 磋商报价明细表

**供应商：**

**项目名称：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌规格型号** | **数量** | **单位** | **单价** | **分项合计** | **制造商名称** | **产地及国家** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |

**说明：**1、所有价格均用人民币表示，单位为元；报价明细表合计应与《磋商一览表》中的磋商总报价一致。

2、制造商名称：货物填写生产该货物的厂家名称、服务填写承接该服务供应商名称、工程填写承建该工程供应商名称。

3、未提供详细的货物（工程或服务）报价明细，导致的后果由供应商自行承担。

## 法定代表人身份证明

（自然人提供身份证明）

供应商名称：

姓名： 性别： 年龄： 职务： ，系 *（供应商名称）* 的法定代表人。

特此证明。

供应商（公章）：

日   期：

附：

法定代表人姓名：

性别：

身份证号码：

电话：

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证（正面清晰彩色影印件） | 法定代表人身份证（反面清晰彩色影印件） |

## 法定代表人授权书

（法定代表人参与磋商活动、处理磋商活动中的一切事宜的，可不用提供）

兹授权 同志为我单位参加贵方组织的 *（项目名称）* （项目编号： ）采购活动的供应商授权代表，全权代表我公司处理在项目采购活动中的一切事宜。代理期限从 年 月 日起至 年 月 日止。

被授权代表无转委托权，在得到授权后方可签署响应文件。

授权单位（公章）：

**法定代表人（签字或签章）：**

日   期： 年 月 日

附：

供应商授权代表单位名称：

职务： 性别：

身份证号码：

电话：

|  |  |
| --- | --- |
| 被授权人身份证（正南清晰彩色影印件） | 被授权人身份证（反面清晰彩色影印件） |

## 项目负责人、技术负责人简历表

**供应商：**

**项目编号： 所投包号：**

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

**说明：**应附完整的相关证明材料清晰影印件，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由供应商自行承担。

供应商（公章）：

日   期：

## 项目班子成员情况表

**供应商：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓 名** | **专 业** | **年 龄** | **从事本行业工作年限** | **在本项目中承担的工作** | **个人专业资质及证书** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**说明：**应附完整的相关证明材料清晰影印件，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由供应商自行承担。

供应商（公章）：

日   期：

## 供应商类似项目业绩表（此表非必填项，可选择填写）

**供应商：**

**项目编号： 所投包号：**

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

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

2、项目内容请详细说明所承担的具体工作内容等。

供应商（公章）：

日   期：

## 节能、环保、创新产品明细清单及证明材料

（不含强制采购的节能产品）

**投 标 人：**

**项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌规格型号** | **数量** | **单位** | **单价（元）** | **分项合计（元）** | **节能/环保/创新产品** | **制造厂家（全称）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | …… | … | … | … | … | … | … |  |
| **合 计** |  |
| **占投标金额比例（%）** |  |

**说明：**1、在“节能/环保/创新产品”栏中注明对应产品属于“节能或环保或创新”产品。

2、节能产品的应提供《节能产品政府采购品目清单》中相关产品（所投产品应与清单中产品规格型号一致）截图及节能产品认证证书复印件；环保产品的应提供《环境标志产品政府采购品目清单》中相关产品（所投产品应与清单中产品规格型号一致）截图及环境标志产品认证证书复印件；创新产品的应提供行政部门颁发的创新产品应用示范推荐目录（有效期内且所投产品应与清单中产品规格型号一致）。

3、未按要求填写此表并附相关证明材料，导致的后果由供应商自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 享受价格扣除优惠政策应提供的材料

（按供应商实际情况选择提供）

1. **联合协议书（适用于联合体磋商）**

（格式详见资格性和符合性证明文件6.1）

1. **分包意向协议书（适用于成交后分包）**

（格式详见资格性和符合性证明文件6.2）

1. **中小企业声明函**

（格式详见资格性和符合性证明文件6.3）

1. **监狱企业的证明文件（适用于监狱企业）**

（格式详见资格性和符合性证明文件6.4）

1. **残疾人福利性单位声明函（适用于残疾人福利性单位）**

（格式详见资格性和符合性证明文件6.5）

## 磋商货物（或服务）介绍，项目建设（服务）方案

（自行编写）

## 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为需提供的其它资料

（自行编写）