

# 政府采购 招 标 文 件

## (综合评分法)

### 服务类

采购项目名称:保靖县人民医院保洁服务采购项目(第二次)

政府采购编号:XXZCJC[2024]0072

采购计划编号:保财采计(2024)000058

湘西自治州政府采购中心

2024 年 12 月

## 目 录

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标方法及标准（综合评分法）
- 第五章 采购需求
- 第六章 政府采购合同
- 第七章 投标文件的组成

第一章 投标邀请

项目概况：  
保靖县人民医院保洁服务采购项目（第二次）潜在供应商应在《湘西公共资源交易网》（<http://ggzyjy.xx.gov.cn>）获取电子招标文件，2025年1月22日9时00分（北京时间）前登录湘西州公共资源交易网上传电子投标文件。

保靖县人民医院 的 保靖县人民医院保洁服务采购项目（第二次）进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目基本信息：

- 1、项目名称：保靖县人民医院保洁服务采购项目（第二次）
- 2、政府采购编号：XXZCJC[2024]0072
- 3、采购计划编号：保财采计(2024)000058
- 4、采购项目预算：330 万元
- ☐支持预付款，预付比例：\_\_\_\_/\_\_\_\_
- 本项目对应的中小企业划分标准所属行业： 物业管理
- 6、评标方法：☒综合评分法      ☐最低评标价法
- 7、合同定价方式：☒固定总价   ☐固定单价   ☐成本补偿   ☐绩效激励
- 8、服务期限：\_\_\_\_ 三年
- 9、本项目分阶段要求投标人提供以下保证：
  - ☐投标保证金：采购项目预算的\_\_\_\_/\_\_\_\_ %；
  - ☐履约保证金：\_\_\_\_/\_\_\_\_；
  - ☐预付款保证金：预付款的\_\_\_\_/\_\_\_\_ %；
  - ☐质量保证金：合同金额的\_\_\_\_/\_\_\_\_ %。

二、采购人的采购需求

包名	标的名称	简要服务要求	服务期限	采购预算 (万元)
----	------	--------	------	--------------

1	保靖县人民医院保洁服务采购项目（第二次）	见采购需求	三年	330
---	----------------------	-------	----	-----

### 三、采购项目需落实的政府采购政策：

- 1、强制采购：政府采购实行强制采购的节能产品。
- 2、优先采购：政府采购鼓励采购节能环保产品。
- 3、支持中小企业：中小企业享受预留采购份额或价格折扣。

### 四、投标供应商的资格要求：

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

- （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、落实政府采购政策需满足的资格要求：

- ☐专门面向：☐中小企业 ☐小微企业 ☐监狱企业 ☐福利性单位。
- ☐强制分包：大型企业应将采购份额的\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_%分包给中小企业。

3. 本项目的特定资格要求： 无。

4. 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。

5. 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招标采购活动。

6. 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。

7. 联合体投标。本次招标 不接受（接受或不接受）联合体投标。接受联合体投标的，联合体应当具备下列条件：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

## 五、获取招标文件的时间、期限、地点及方式

本项目实行电子交易，有意参加投标者，于 2025 年 1 月 2 日 8 时 30 分至 2025 年 1 月 8 日 17 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）登录《湘西公共资源交易网》（<http://ggzyjy.xx.gov.cn>）获取电子版招标文件。

**方式：**投标人必须在《湘西公共资源交易网》（<http://ggzyjy.xx.gov.cn>）进行注册登记和办理购买 CA 数字证书。

**下载电子采购文件流程：**登录《湘西公共资源交易网》→点击“一站式”综合服务系统→点击投标供应商/竞买方登录→CA 数字证书登录→点击“采购业务-选择投标项目”菜单，进入页面→点击“操作”按钮，进入到标段信息页面，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“下载招标文件”按钮，进入文件详细页面进行交易文件下载。

## 六、投标截止时间、开标时间及地点

1、提交投标文件的截止时间：2025 年 1 月 22 日 9 时 00 分（北京时间）；请投标人登录《湘西公共资源交易中心》（<http://ggzyjy.xx.gov.cn>）下载电子投标文件制作工具编制投标文件，投标人应在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台上传数据电文形式的电子投标文件。逾期递交的投标文件，电子招标投标交易平台予以拒收。

2、投标地点：《湘西公共资源交易中心》（<http://ggzyjy.xx.gov.cn>）。

3、开标时间：2025 年 1 月 22 日 9 时 00 分（北京时间）。

4、开标地点：湘西自治州公共资源交易中心四楼（吉首市吉凤街道州行政中心政务服务大楼）。

5、电子投标文件的解密截止时间：**发起解密指令后 30 分钟**，请投标人确保投标文件如期解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。。

6、电子投标文件总容量不得超过 200M，单个节点容量不得超过 50M。

## 七、公告期限：

1、本招标公告在中国湖南政府采购网（[www.ccgp-hunan.gov.cn](http://www.ccgp-hunan.gov.cn)）及《湘西公共资源交易网》（<http://ggzyjy.xx.gov.cn>）发。公告期限从本招标公告发布之日起 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算。

## 八、其他补充事宜：

### 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《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.xx.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。

### 2. 注意事项：

2.1 由于对网上招投标操作不熟悉或自身电脑、个人网络等原因导致不能在投标截止时间之前完成电子投标文件上传的，相应责任由投标人自行承担。在使用系统过程中有疑问或困难请及时进行咨询。

2.2 如果开标时出现网络故障、技术故障等情形而影响招投标活动，采购人可采取项目延期、延长电子投标文件解密时间等相应措施，以保障招投标活动的公开、公平和公正，投标人不得对此持有异议。

2.3 开标注意事项：投标人自行完成电子投标文件解密，因投标人自身原因未在规定时间内完成解密或无法解密的投标文件视为撤销其投标文件，相应责任由投标人自行承担。

3. 询问：本项目投标过程中，电子系统使用操作遇到任何问题及时向软件公司咨询，咨询联系方式：0743-8523902。

## 九、询问及质疑：

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

2、投标人对电子交易平台办理 CA 证书、操作等如有疑问，请咨询电子交易平台服务机构。

3、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在收到招标文件之日或招标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，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

## 十、投标说明

本公告选项：☒表示选择，☐表示未选择。

## 十一、采购项目联系人姓名和电话

1、联系人姓名：向女士

2、电话：0743-8523690

## 十二、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方法

### 1、采购人信息

(1) 名 称： 保靖县人民医院

(2) 地 址： 湖南省湘西土家族苗族自治州保靖县北门路

(3) 联系人：彭永红

(4) 邮 编：416000

(5) 电 话：13974322091

### 2、采购代理机构信息

(1) 名 称：湘西州政府采购中心

(2) 地 址：吉首市吉凤街道州行政中心政务服务大楼四楼

(3) 联系人：向女士

(4) 邮 编：416000

(5) 电 话：0743-8523690

## 第二章 投标须知

### 第一节 投标须知前附表

投标须知前附表

注：本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“☑”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	采购项目	采购项目名称： <u>保靖县人民医院保洁服务采购项目（第二次）</u> 政府采购编号： <u>XXZCJC[2024]0072</u> 采购计划编号： <u>保财采计(2024)000058</u>
第 1.2 款	是否预留采购份额	否
第 2.1 款	采购项目联系人姓名和电话	联系人：向女士 电 话：0743-8523690
第 2.2 款	采购人名称、地址、电话、联系人	名 称：保靖县人民医院 地 址：湖南省湘西土家族苗族自治州保靖县北门路 电 话：13974322091 联系人：彭永红
第 2.3 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	名 称：湘西州政府采购中心 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：向女士 邮 编：416000 电 话：0743-8523690
第 3.1 款	投标人资格条件	1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条的规定。 （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；



条款号	条款名称	编列内容规定
		<p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;</p> <p>(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;</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、采购项目的特定资格条件: <u>无</u>。</p> <p>3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>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其他采购活动。</p> <p>5、列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、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。</p> <p>6、联合体投标。本次招标 <u>不接受</u> (接受或不接受) 联合体投标。接受联合体投标的, 联合体应当具备下列条件: /_____。</p>
第 3.2 款	联合体投标	本项目不接受联合体参加投标。
第 5.1 款	招标文件提供期限	<u>2025 年 1 月 2 日 8 时 30 分</u> 至 <u>2025 年 1 月 8 日 17 时 00 分</u> (北京时间, 法定节假日除外)。
第 5.2 款	组织现场考察或者 召开答疑会	无
二、招标文件		
第 7.4 款	非实质性偏离的范围和幅度	无
第 9.1 款	招标公告指定媒体	湖南省政府采购网 <a href="http://www.ccgp-hunan.gov.cn">www.ccgp-hunan.gov.cn</a> 湘西公共资源交易网 <a href="http://ggzyjy.xx.gov.cn">http://ggzyjy.xx.gov.cn</a>
三、投标文件		
第 13.2 款	采购项目预算、最高限价	采购预算: 330 万元

条款号	条款名称	编列内容规定
		<b>最高限价：330 万元</b> 本项目投标报价不得超过预算和最高限价，否则将视为无效投标。
第 13.8 款	投标报价的其他要求	无要求。
第 14.1 款	投标人应提供资格审查资料	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：供应商为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件（或扫描件）；供应商为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件（或扫描件）；供应商为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件（或扫描件）；供应商为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件（或扫描件）；  2、资格声明；  3、投标人是法人代表，提供法定代表人身份证明；投标人不是法人，提供法定代表人身份证明并附授权委托书；  <b>备注：资格证明文件复印件（或扫描件）须加盖投标人公章。</b>
第 16.1 款	投标有效期	90 日（日历日）
第 17.1 款	投标保证金	/
第 18.1 款	分包	无
第 19.1 款	投标文件份数	在交易中心系统提交电子投标文件一份。
<b>四、投标</b>		
第 21 款	电子投标文件的提交	1. 电子投标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投标文件，电子开标软件将无法接受，采购代理机构不予受理。

条款号	条款名称	编列内容规定
		2. 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前将电子投标文件上传到湘西公共资源交易网的指定栏目（投标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湘西公共资源交易网的投标文件，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。投标人参与本项目的投标事宜，应办理以下数字证书：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投标文件制作。
<b>五、开标、资格审查和评标</b>		
第 25 款	投标人电子投标文件解密方式	投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书进行解密。
	投标人解密电子投标文件时限	解密时限：从投标截止时间起 30 分钟内完成，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。
	电子唱标	请提供填写完整的《开标一览表》
<b>六、中标信息公布</b>		
第 28.2 款	中标候选人并列时确定中标人的方式	<p>1、评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。</p> <p>2、得分且投标报价相同的并列排名第一的中标候选人，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个投标人获得中标投标人推荐资格。</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
第 29.3 款	接收质疑函的联系 部门、联系电话和 通讯地址	名称：湘西州政府采购中心 电话：0743-8523690 地址：吉首市吉凤街道州行政中心政务服务大楼四楼
<b>七、合同签订</b>		
第 31.1 款	履约担保	/
<b>八、政府采购政策</b>		
第 33.8 款	采购进口产品	拒绝进口产品参加投标
<b>九、其他规定</b>		
第 35.1 (1) 项	合同预付款的支付 比例和支付条件	不支持预付款
第 35.1 (2) 项	质量保证金	无
第 35.2 款	其他规定	<p>1. 样品：投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <p>（1）样品制作的标准和要求：按招标文件参数要求；</p> <p>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>（3）样品递交时间、地点要求：_____；</p> <p>（4）未中标人样品退还：评审结束后未中标人自行取回样品，<u>样品保管由投标人自行负责</u>；</p> <p>（5）中标人样品封存及退还：评审结束后按采购单位要求封存样品，待项目验收完成后中标人至采购单位办理样品退还相关事宜。</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		2、招标代理服务费：不收取。

注：招标文件有前后不一致的地方，以招标文件前附表为准。

## 第二节 投标须知

### 一、总则

#### 1. 适用范围

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

1.2 【**投标须知前附表**】规定采购项目或者采购包属于“预留采购份额”的，投标人应当符合本章第 33.7 款规定，否则，其**投标无效**。

#### 2. 定义

2.1 采购项目联系人姓名和电话见【**投标须知前附表**】。

2.2 采购人名称、地址、电话、联系人见【**投标须知前附表**】。

2.3 采购代理机构名称、地址、电话、联系人见【**投标须知前附表**】。

2.4 投标人系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

#### 3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合【**投标须知前附表**】规定的投标人资格条件。

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

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

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

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

#### 4. 投标费用

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

#### 5. 组织现场考察或者召开答疑会

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

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

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

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

## 二、招标文件

#### 6. 招标文件的构成

6.1 招标文件共七章, 各章内容如下:

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

## 第五章 采购需求

## 第六章 政府采购合同

## 第七章 投标文件的组成

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

## 7. 偏离与实质性响应

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

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

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

7.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【**投标须知前附表**】的规定，**否则投标无效**。

## 8. 询问

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

## 9. 招标文件的澄清或者修改

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

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

9.3 招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足 3 家的，可以顺延提供期

限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4 通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告，采购人、采购代理机构不再书面通知。

### 三、投标文件

#### 10. 投标语言

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

#### 11. 计量单位

11.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 12. 投标文件的组成

12.1 投标文件由如下内容组成：

##### 第一部分 资格证明文件

- (1) 授权委托书
- (2) 投标人提供的资格证明文件

##### 第二部分 商务和技术文件

- (3) 投标函
- (4) 开标一览表
- (5) 分项报价
- (6) 采购需求响应表
- (7) 商务、合同条款偏离表
- (8) 采购需求偏离表



(9) 享受政府采购政策优惠的证明资料

(10) 服务方案

(11) 投标服务符合招标文件规定的证明文件

(12) 投标人认为需提供的其他资料

12.2 投标人可以编制资格审查索引表、符合性审查索引表、评审索引表，以方便采购人、采购代理机构、评标委员会在资格审查及评审时查阅。

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

### 13. 投标报价

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

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

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4 投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，投标人提供两个及以上投标报价不同的开标一览表，其**投标无效**。

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

13.6 采用固定价格定价方式的采购项目，投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其**投标无效**。

13.7 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。此修改须符合本章第 22.1 款的有关要求。

13.8 投标报价的其他要求见【投标须知前附表】。

13.9 投标人的价格折扣应当直接在开标一览表的投标报价中给出，即投标报价（包括价格折扣），为折后价格。

#### 14. 投标人的资格证明文件（未进行资格预审的）

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

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

（2）投标人是法人代表，提供法定代表人身份证明；投标人不是法人，提供法定代表人身份证明并附授权委托书；

（3）资格声明(格式)

（4）符合特定资格条件证明材料或者情况说明。

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

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

#### 14. 供应商的资格证明文件（已进行资格预审的）

14.1 被邀请的供应商在提交投标文件前，其资格条件发生变化，影响或者可能影响资格条件的，应随投标文件提供更新或者补充的资格证明资料，以证实各项条件仍能继续满足本章第 3.1 款规定的供应商资格条件要求。

#### 15. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及服务符合招标文件规定的证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分。

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

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

（2）货物的品牌型号、制造商及原产地等说明；

（3）招标文件第五章“采购需求”要求的其他文件。

## 16. 投标有效期

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

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

## 17. 投标保证金

17.1 招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标人应按【**投标须知前附表**】规定，在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。投标人可以保函、电子增信替代投标保证金。

17.2 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.3 投标保证金的退还按以下规定办理：

（1）中标投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后 5 个工作日内退还。

（2）未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

（3）终止招标的。对于已递交投标保证金的，采购人、采购代理机构在终止招标公告发布后 5 个工作日内退还。

（4）在投标截止日前撤回投标的，对于已递交投标保证金的，采购人、采购代理机构在收到投标人书面撤回投标通知之日起 5 个工作日内退还。

17.4 有以下情形之一的，投标保证金将不予退还，上缴国库：

（1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；

(2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金。

## 18. 分包

18.1 **【投标须知前附表】**规定投标人分包的，投标人分包承诺不符合招标文件中有关分包规定的，其**投标无效**。

18.2 投标人应在签订政府采购合同前向采购人提供分包合同，否则，采购人有权拒绝签订采购合同。

18.3 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。

18.4 分包供应商不得再次分包。

## 19. 投标文件的编制和签署

19.1 电子投标文件份数见**【投标须知前附表】**。

19.2 电子投标文件：投标人应按照电子招标文件要求制作投标文件，并按相关要求进行签名和盖章。

19.3 供应商确认投标后，应从交易平台下载“电子招标文件制作工具”，并使用此工具编制电子投标文件，否则将可能影响电子投标文件的上传而导致投标无效。

19.4 投标人因自身原因导致电子投标文件无法导入电子评标系统的，该投标文件视为无效投标文件。

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

## 四、投标

## 20. 投标文件的递交

20.1 电子投标文件的密封和标记：

电子投标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投标文件，电子开标软件将无法接受，采购代理机构不予受理。

#### 20.2 电子投标文件的提交：

投标人应在招标文件规定的投标截止时间前将电子投标文件上传到指定网站的指定栏目。逾期不予受理。

如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新修改文件或系统运维公司联系，查明原因，确保上传无误，因自身原因导致不能上传的，由投标人自行承担责任。

#### 20.3 电子投标文件的修改和撤回：

投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。在投标截止时间之后，投标人撤回其投标文件的，其投标保证金将不予退还。

### 21. 投标截止期

21.1 投标人应在【**投标须知前附表**】规定的投标截止时间前将电子投标文件上传到指定网站的指定栏目

### 22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。在投标截止时间之后，投标人撤回其投标文件的，其投标保证金将不予退还。

### 23. 串通投标行为

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

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

23.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 五、开标，资格审查和评标

### 24. 开标

24.1 开标程序。采购代理机构在规定的时间内，按下列程序进行开标：

- (1) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称以及【投标须知前附表】规定需要宣布的其他内容，投标人不足 3 家的，不得开标；
- (2) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，投标人解密电子投标文件时限见招标文件【投标须知前附表】，采购代理机构批量导入投标文件；
- (3) 公布投标人名称、标段名称、保证金、投标报价、开标结果及其他内容；
- (4) 投标人确认开标结果；
- (5) 采购人在开标记录上确认。

(6) 生成开标记录表，开标结束。

24.2 开标时，出现下列情形之一的，采购代理机构不予受理，不得进入评标：

- (1) 经检查数字证书无效的电子投标文件；
- (2) 电子投标文件未按招标文件要求上传的；
- (3) 投标人未按照投标人须知前附表规定的时间解密电子投标文件的；
- (4) 其它违反法律、法规的情形。

24.3 电子招投标的应急措施

电子开标、评标如出现下列情形，导致系统无法正常运行时，可采取应急措施：

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

(5) 其他特殊情况。出现上述情况之一时，应采取项目延期、延长、暂停投标文件解密时间等相应措施。

## 25. 资格审查

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

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

## 26. 评标委员会

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

26.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或

者是投标人的控股股东或实际控制人；

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

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

26.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

## 27. 评标

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

## 六、中标信息公布

### 28. 中标通知书与中标信息公布

28.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

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

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

### 29. 投标人询问及质疑

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购



人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

29.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2019〕20 号）规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

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

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

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

## 七、合同签订

### 30. 签订合同

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

30.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

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

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

30.5 中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

### 31. 履约担保

31.1 招标文件要求中标人向采购人提交履约担保的，中标人应按照【**投标须知前附表**】的规定提交，投标人可以保函、电子增信替代履约担保。联合体中标的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

31.2 中标人没有按照本章第 31.1 款规定提交履约担保的，视为**放弃中标**，其投标保证金不予退还。

### 32. 政府采购合同履行中数量的变更

32.1 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服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## 八、政府采购政策

### 33. 政府采购政策

#### 33.1 优先采购：

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

#### 33.2 强制采购：

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

#### 33.3 价格评审优惠：

（1）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审；

（2）对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，符合小微企业生产的货物或者提供的服务、工程情形的，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。

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，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业；

（3）符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

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

（5）与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（6）本章第 1.2 款规定采购项目或者采购包属于“预留采购份额”的，预留部分不再享受本款“价格评审优惠”的小微企业扶持政策。

### 33.4 政府采购政策交叉与叠加

（1）投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）

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

（3）小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中

的一项优先采购优惠累加计算。

33.5 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受政府采购中小企业扶持政策。

33.6 投标人符合本章第 33.1 款、第 33.2 款、第 33.3 款规定的，应提供相关证明资料。

（1）节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

（2）中小企业：货物类采购项目，按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）和《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）文件规定提供中小企业声明函（格式）；

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

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

33.7 执行中小企业预留采购份额政策的规定：

（1）预留份额的采购项目或者采购包，应明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，并作为供应商资格条件。

（2）要求以联合体形式参加或者合同分包的，应明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件。

（3）组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业(成员)、分包企业(投标人)之间不得存在直接控股、管理关系。

33.8 采购进口产品

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

33.9 投标人有融资、担保需求的，可登录中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

## 九、其他规定

### 34. 招标不足三家处理

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

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

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

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

### 35. 需要补充的其他内容

#### 35.1 合同价款支付

（1）招标文件规定支付合同预付款的，采购人应按【**投标须知前附表**】规定的支付比例和支付条件向符合要求的中标供应商及时支付相应款项，并在政府采购合同中进行明确。

（2）招标文件规定需提交质量保证金的，采购人可以按【**投标须知前附表**】规定要求中标供应商提交质量保证金，并在政府采购合同中进行明确。

（3）投标人可以保函、电子增信替代预付款担保、质量保证金。

35.2 招标文件需要补充的其他内容见【**投标须知前附表**】。

## 第三章 资格审查

### 1. 资格审查主体

1.1 资格审查主体：采购人或委托采购代理机构负责资格审查。

### 2. 资格审查

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

2.2 采购人、采购代理机构按本章附表 1 “资格审查表”所列审查项目及审查标准，对投标人资格进行审查。

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

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- (2) 联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- (3) 投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- (4) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的。
- (5) 未按照招标文件的规定投标人是法人代表，提供法定代表人身份证明；投标人不是法人，提供法定代表人身份证明并附授权委托书；；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

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

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

(2) 不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单等，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等。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单

的，按处罚结果执行。

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

（4）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人、采购代理机构经办人将查询网页截图、打印，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。

### **3. 资格审查结果**

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

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

附表 1 资格审查表

## 资格审查表

序号	审查项目	审查标准
1	营业执照等证明文件	法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件（或扫描件）；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件（或扫描件）；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件（或扫描件）；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件（或扫描件）。
2	法定代表人（单位负责人）身份证明或授权书	投标人是法人代表，提供法定代表人身份证明；投标人是不是法人，提供法定代表人身份证明并附授权委托书；
3	签署、盖章	资格审查资料按要求签署、盖章。
4	资格声明	投标人是否独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金, 在前三年的经营活动中无重大违法记录, 未列入严重失信行为名单, 符合政府采购供应商的基本资格要求。
5	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站 <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 和中国政府采购网 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：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等，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等。</p>



		供应商有上述不良信用记录的，其 <b>投标无效</b> 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。（无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。）
6	特定资格条件	无
7	法律法规和招标文件规定的其他投标无效情形的	
结论	审查结果“合格”或“不合格”	

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。

附表2 供应商资格审查结果一览表

## 资格审查结果一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

政府采购编号：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	资格审查结果 (合格/不合格)	资格审查不合格原因

采购人（签字）：

采购代理机构（签字）：

年 月 日

## 第四章 评标方法及标准（综合评分法）

### 第一节 评标方法及标准前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
第 1.2 款	评标因素和标准	评标方法及标准
第 3.4 款	非单一产品采购项目 的核心产品	本项目核心产品为：_____无_____。 当所有核心产品均为同一品牌时，视为核心产品品牌相同。
第 4.2 款	投标文件报价出现前 后不一致的修正	<p>(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；</p> <p>(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；</p> <p>(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；</p> <p>(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。</p> <p>同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照 4.1 款要求，经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。</p>
第 5.2（1）项	相同品牌产品评审得 分相同的规定	<p>(1) 评审后得分最高的同品牌投标供应商获得中标投标供应商推荐资格，其他同品牌投标供应商不作为中标候选人。</p> <p>(2) 评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委</p>

		员会按照 <b>随机抽取</b> 方式确定一个投标供应商获得中标 投标供应商推荐资格。
第 5.4（1）款	价格评审优惠	<p>(1)支持中小企业政府发展：小型和微型企业投标报价扣除比例为 <u>10</u> %；</p> <p>(2)支持监狱、福利企业发展：监狱、福利企业投标报价扣除比例为 <u>10</u> %。</p> <p>注：在政府采购活动中，残疾人福利性企业和监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性企业、和监狱企业采购的金额，计入面向小微企业采购的统计数据。</p> <p>投标供应商同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策。</p> <p>(1)中小企业：按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2020]46号）规定，提供《小型、微型企业声明函》（格式）。</p> <p>(2)监狱企业：按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定提供证明文件（复印件）。</p> <p>(3)残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。</p> <p>(4)中小企业其他规定：本次采购标的按中小企业划分标准（工信部企业〔2011〕300号）。</p>
第 5.4（2）项	优先采购	<p>(1)节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标</p>

		志产品认证证书（复印件）。采用综合评分法，对于价格分和技术分，分别给予总分值 4%的加分。
		(1) 投标供应商提供的产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能够享受优先采购优惠（投标供应商自行选择，并在响应文件中并填报相关信息及数据） (2) 小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。
第 6.1 款	中标候选人并列的确定中标投标供应商的方式	得分且投标报价相同的并列排名的中标候选人，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个投标人获得中标投标人推荐资格。

## 第二节 评标方法及标准

### 1. 评标方法

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

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

1.3 本采购项目评标方法见本章第一节【评标方法及标准前附表】。

### 2. 评标程序

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

### 3. 投标文件的符合性审查

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

3.2 符合性审查合格投标人少于 3 家的，应予废标。

3.3 单一产品采购项目：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

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

### 4. 投标文件的澄清

4.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当通过《湘西公共资源交易网》<http://ggzyjy.xx.gov.cn/>要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正采用《湘西公共资源交易网》<http://ggzyjy.xx.gov.cn/>交换数据电文，投标人在评标委员会规定的时间内提交澄清、说明或补正的数据电文，在评标期间，投标人用单位“CA 证书”登录《湘西公共资源交易网》<http://ggzyjy.xx.gov.cn/>，自行查看、接受澄清、说明

或补正内容，未按要求提交澄清、说明或补正的，视为自动放弃澄清说明，相应责任由投标人自行负责。

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

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

4.3 投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表签字或者加盖单位公章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖单位公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，并按评标委员会的通知要求递交。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.5 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

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

## 5. 投标文件的比较与评价

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

### 5.2 单一产品采购项目：

综合评分法：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照【评标方法及标准前附表】规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采

取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

5.3 非单一产品采购项目：多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第 5.2 款规定处理。

5.4 政府采购政策：

（1）价格评审优惠：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予相应比例的价格折扣。

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

## 6. 推荐中标候选人

6.1 综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

## 7. 编写评标报告

7.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

7.2 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 8. 评标报告复核

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

8.2 汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；



(3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;

(4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

## 9. 停止评标

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

## 10. 废标

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

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3) 投标人的报价均超过采购项目预算,采购人不能支付的;
- (4) 因重大变故,采购任务取消的。

## 11. 重新组建评标委员会进行评标

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

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

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

### 第三节 投标文件的符合性审查

#### 1. 符合性审查

1.1 评标委员会应按本章本节附表 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，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

（1）依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

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

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

#### 2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

（1）投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

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

（3）投标有效期不足的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）不符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的；

（6）投标报价超过招标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、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

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

附表1 符合性审查表

## 符合性审查表

项目名称:

采购计划编号:

序号	审查因素	审查内容
1	签署、盖章	投标文件是否按招标文件第二章投标须知要求进行签署、盖章。
2	实质性要求	投标文件是否对招标文件的实质性要求和条件作出响应。
3	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求。
4	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件。
5	招标范围	投标文件对招标文件的偏离超出规定的偏离范围和幅度。
6	投标报价	1. 是否响应招标文件第二章投标须知“投标文件”第13款要求; 2. 报价合理,或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的。
审查结果“合格”或“不合格”		

评委签字:

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。

附表 2 供应商符合性审查结果一览表

供应商符合性审查结果一览表

项目名称：

采购计划编号：

序号	投标人名称	符合性审查结果 (合格/不合格)	符合性审查不合格原因

评委签字：

年 月 日

## 第四节 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，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2 评标因素：评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节附表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，投标报价将按本章第二节第4.2款、第4.3款规定进行算术修正。

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

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

### 3. 投标报价评价

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

投标报价得分=（评标基准价<sub>修正或调整</sub> / 投标报价<sub>修正或调整</sub>） × 100 × 报价权值

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

4.2 需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第5.4（2）项以及本节附表1“评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

## 5. 评标总得分

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

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

$F_1$ 、 $F_2$ 、…… $F_n$  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招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

## 6. 中标候选人的推荐方法

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

6.2 得分且投标报价相同的并列，按本章第二节规定确定中标候选人。

## 附页 1 评标方法及标准表

本采购项目的权值见下表

序号	项 目	权值的取值
1	报价（A1）	0.20
2	技术（A2）	0.45
3	商务（A3）	0.35
合计		1

附表 1.1 评审标准

一、技术（满分 100 分）		
评价指标	分项分值	评分标准
本项目的整体策划方案	25.0	<p>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（满分 25.0 分）：方案内容包含但不限于：①管理现状；②拟采取的管理方式；③工作计划；④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 5 分，并继续按以下标准进行分档计分，对照上列 4 项量化指标：</p> <p>①、投标单位有提供管理现状内容的计 5 分，未提供此点内容或者内容有明显漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>②、投标单位有提供拟采取的管理方式内容的计 5 分，未提供此点内容或者内容有明显漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>③、投标单位有提供工作计划的计 5 分，未提供此点内容或者内容有明显漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>④ 投标单位有整体设想内容的计 5 分，未提供此点内容或者内容有明显漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>“本项目的整体策划方案”评审因素汇总（①至④项）得分最多计 25.0 分。</p>

本项目的人员配备方案	20.0	<p>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（满分 20.0 分）：方案内容包含但不限于：①人员配备；②人员管理；③人员培训；④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，对照上列 4 项量化指标：</p> <p>①、投标单位有提供人员配备内容的计 4 分，未提供此点内容或者内容有明显漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>②、投标单位有提供人员管理内容的计 4 分，未提供此点内容或者内容有明显漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>③、投标单位有提供人员培训内容的计 4 分，未提供此点内容或者内容有明显漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>④ 投标单位有保洁工具配备情况的计 4 分，未提供此点内容或者内容有明显漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>“本项目的人员配备方案”评审因素汇总（①至④项）得分最多计 20.0 分。</p>
本项目的环境卫生管理方案	20.0	<p>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（满分 20.0 分）：方案内容包含但不限于：①保洁标准；②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，对照上列 2 项量化指标：</p> <p>①、投标单位有提供保洁标准内容的计 8 分，未提供此点内容或者内容有明显漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>②、投标单位有提供保洁流程内容的计 8 分，未提供此点内容或者内容有明显</p>



		<p>漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>“服本项目的环境卫生管理方案”评审因素汇总（①至②项）得分最多计 20.0 分。</p>
本项目的突发事件处理方案	20.0	<p>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（满分 20.0 分）：方案内容包含但不限于：①保洁应急处理；②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 4 分，并继续按以下标准进行分档计分，对照上列 2 项量化指标：</p> <p>①、投标单位有提供保洁应急处理内容的计 8 分，未提供此点内容或者内容有明显漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>②、投标单位有提供灾害天气应急处理内容的计 8 分，未提供此点内容或者内容有明显漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>“本项目的突发事件处理方案”评审因素汇总（①至②项）得分最多计 20.0 分。</p>
本项目的档案管理制度方案	15.0	<p>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（满分 15.0 分）：方案内容包含但不限于：①档案管理制度；②岗位职责；③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 6 分，并继续按以下标准进行分档计分，对照上列 3 项量化指标：</p> <p>①、投标单位有提供档案管理制度内容的计 3 分，未提供此点内容或者内容有明显漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>②、投标单位有提供岗位职责内容的计 3 分，未提供此点内容或者内容有明显漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>③、投标单位有提供档案管理内容的计 3 分，未提供此点内容或者内容有明显漏洞或错误的或不符合本项目需求、需要的，不计分。</p> <p>“本项目的突发事件处理方案”评审因素汇总（①至③项）得分最多计 15.0 分。</p>

二、商务（满分 100 分）		
业绩	60.0	<p>自 2020 年至今（以合同签订时间为准）投标人在国内医疗机构有类似保洁服务项目业绩的，每提供 1 个项目业绩计 12 分，最高计 60 分，未提供不计分。</p> <p>（注：同一单位（几年内连续）签订的合同不重复计分，只记一次分，提供合同和中标（成交）通知书复印件作为评标因素，一个业绩需提供：合同关键页以及合同签章页、中标（成交）通知书，缺任意一个内容提供的此个业绩不计分；不提供不得分。）</p>
企业综合实力	40.0	<p>①、投标单位每提供一个 2020 年至今（以合同签订时间为准）国内医疗机构有类似保洁服务项目获得的甲方盖章的书面好评材料的计 2 分，本项最多计 10 分；未提供不得分。（注：①提供合同关键页以及合同签章页；②提供甲方盖章的好评材料复印件；缺任意一项均不计分。）</p> <p>②、投标人自 2020 年以来获得地市级及以上奖励或奖项或荣誉的，计 4 分，最多计 5 项，共计 20.0 分。（注：提供表彰文件或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。</p> <p>③、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 10 分。（注：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。）</p> <p>“企业综合实力”评审因素汇总（①至③项）得分最多计 40.0 分。</p>
三、价格（满分 100 分）		
报价	100 分	<p>1. 评标基准价=评审报价最低报价计 100 分；</p> <p>2. 满足招标文件要求且投标报价中最低的投标报价为评标基准价其价格分为满分；其他投标人的价格分统一按照以下公式计算： 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×100</p> <p>3. 评标报价高于采购人预算价为响应无效处理。</p> <p>注：财政部 87 号令第 60 条规定：评标小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价（本项目投标人投标报价低于其他通过符合性审查投标人平均报价的 90%），有可能影响产品质量或者</p>

		不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标小组应当将其作为响应无效处理。
--	--	--

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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的为第一中标候选人。

## 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人。

## 第五章 采购需求

一、服务地点： 保靖县人民医院本部、儿保中心、精神卫生科。

二、预算金额： 330万（投标报价最高限价）

三、服务时间： 叁年（从合同签字生效中标方进场后计时）

四、服务管理费的结算： 由医院和中标方每月不定期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：

1、保靖县人民医院本部服务区： 占地 23000m<sup>2</sup>，服务的建筑物面积约为 32000m<sup>2</sup>。

（1）门诊大楼：负1楼—9楼，其中设置病床的有 1楼、7 楼、8 楼、9 楼，其余为门诊、病案、功能科、保卫科及后勤服务设备用房等相关科室。

（2）住院大楼：负1楼—8楼，其中1楼为医保科、设备科、药剂科、消毒供应室，2—8楼为病房，负一楼为医废暂存、制氧、负压等。（包括住院部后污水处理站和配电室）

（3）感染科楼：负1楼 —5 楼，其中负1楼为污水处理等用房，1-4楼为感染科，5楼为办公室。

（4）高压氧室：高压氧。

（5）健康管理中心、行政楼：负1楼-6.5楼，其中负1楼为食堂，1楼为医疗安全科、综治办、功能室、设备维修室，2楼为健康管理中心，3-5楼为行政办公室，6-6.5 楼为会议室和图书室。

（6）医院宿舍楼：2个单元的1—8楼。

（7）室外公共区域环境：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。

2、儿保中心（老中医院）服务区： 占地面积 2400m<sup>2</sup>，服务的建筑面积约为2200m<sup>2</sup>。

（1）负1楼—2楼；其中负1楼-1楼为儿保科，2楼为病房。

（2）室外公共区域环境：包括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。

3、精神卫生科服务区： 占地面积 2800m<sup>2</sup>，服务的建筑面积约为 1500m<sup>2</sup>。

（1）病区：1楼-3楼，

（2）办公区：1楼

（3）食堂：1楼

（4）室外公共区域环境：包括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。

备注：院本部、儿保中心和精神卫生科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），卫生工具必须清洗、消毒，符合院感要求。

★六、岗位要求（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46人：持健康证上岗

(1) 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 2 人、ICU 2 人(其中 1 人为护工)、血透室 1 人、产科 1 人、新生儿科 1 人、供应室 1 人〕, 保洁员持健康证上岗。

(2) 精神卫生科需 10 人, 其中 1 人为保洁, 9 人为护工(三分之二为男护工)。

(3) 绿化养护 1 人, 负责全院绿化的一般养护和定期养护。

2、项目经理 1 人: 持健康证上岗, 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。

3、以上项目人员:

(1) 必须经培训合格后上岗。

(2) 保洁服务人员及项目经理必须满足以下年龄要求: 男: 18~60, 女: 18~55 岁, 包含 18、55、60 岁。

七、保洁服务项目基本情况: 保靖县人民医院本部、儿保中心、精神卫生科。

1、保靖县人民医院本部: 门诊大楼、住院大楼、感染科楼、高压氧室、健康管理中心行政楼、医院宿舍楼。

#### 门诊大楼 建筑面积 12246m<sup>2</sup>

序号	楼层	科室	保洁范围、时间
1	负 1	保卫科、后勤服务设备设施等用房	公共部分 6: 30-21: 00
2	1	急诊科、收费室、药房、抽血室	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
3	2	影像科、中药房、妇产科、120 办公室	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
4	3	儿科、内科、外科、介入科等门诊科室	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
5	4	检验科、病理科	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
6	5	功能科、五官科、口腔科	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
7	6	针灸理疗科、胃镜室、支气管室、心电图室	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00

8	7	血透室、五官科	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
9	8	内四科、病案室	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
10	9	内三科、产后康复	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00

**住院部大楼 建筑面积 14500m²**

序号	楼层	科室	保洁范围、时间
1	负1	医废暂存、制氧、负压等用房	公共部分 6: 30-21: 00
2	1	医保科、药剂科、设备科、消毒供应中心	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
3	2	儿科、新生儿科	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
4	3	妇科、产科	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
5	4	骨科、疼痛康复科	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
6	5	外一科、内五科	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
7	6	内二科	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
8	7	内一科	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
9	8	手术室、ICU	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00

**感染科楼 建筑面积2100m²**

序号	楼层	科室	保洁范围、时间
1	负1	污水处理等用房	公共部分6: 30-21: 00
2	1-4	感染科、皮肤科	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
3	5	办公室	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00

**高压氧室 建筑面积400m²**

序号	楼层	科室	保洁范围、时间
1	负1-1	高压氧室	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00

**健康管理中心、行政楼 建筑面积3626m²**

序号	楼层	科室	保洁范围、时间
1	负1	食堂	公共部分 6: 30-21: 00
2	1	办公室、设备维修、功能检查	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
3	2	健康管理中心	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
4	3-5	办公室	公共部分 6: 30-21: 00
5	6	会议室	公共部分 6: 30-21: 00
6	6.5	图书室	公共部分 6: 30-21: 00

**医院宿舍**

区域	保洁范围、时间
1、2单元的1-8楼	公共部分 6: 30-21: 00

**2、儿保中心：儿保科****儿保中心楼（老中医院） 建筑面积 2200m²**

序号	楼层	科室	保洁范围、时间
1	负1-1	儿保科	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
2	2	病房	医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00

**3、精神卫生科：病区、办公区、食堂****精神卫生科 1429m²**

序号	区域	保洁范围、时间
1	病区	1-3层 医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
2	办公区	1层 医疗区 6: 30-17: 30 公共部分 6: 30-21: 00
3	食堂	1层 公共部分 6: 30-21: 00

## 八、保洁员卫生服务标准

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。病房及公共区域保持及时清洁连续性，保持有人值班，垃圾及时清洁。病房要按院感要求，拖把及抹布消毒后才能使用。

(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，遇患者出院要及时配合护理做好彻底保洁。

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、室外大院公共区域：

(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) 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、医疗废物收集：

(1)范围：门诊大楼、住院部、感染科、精神科、儿保中心及所有产生医疗废物的区域。

(2)收集频率：每天不少于一次，根据医疗废物实际产生量增加次数及时收集并运至医废暂存间。

(3)医废暂存间卫生、消毒按医废暂存间相关制度和要求执行。

#### 7、绿化养护：

(1)范围：全院绿化区域

(2)分基本工作和定期工作，基本工作是指一般地正常维护，即浇水、清理垃圾、防风防汛、补植和防人为损坏及零星病虫害防治、除杂草和修剪等;定期工作是指全面修剪整形、施肥、除杂草、松土和全面病虫害防治。

#### 8、其它：

(1)ICU通风口每周一次清洁消毒，病房通风口每月一次清洁消毒，需符合相关法律、法规、制度、本院院感要求。

(2)全院窗帘、隔帘清洗前拆除和清洗完成后安装，合同期内执行一次（如遇临时性拆除和安装，乙方应及时安排）

(3)物业公司需配合院方节能降碳工作（如：保洁员需同科室一道负责各自区域的照明、水资源等方面的节约）。

**备注：遵守医院各项规章制度，对重点科室如手术室、ICU、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、防鼠、防蚊蝇工作。医疗垃圾清运由甲方培训，特殊情况加收医疗废物和平时清运均严格执行卫计委、卫生防疫部门、院感科的管理规定实施运行管理。**

#### 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
- 2、拖把：可拆卸洗消式拖把，1房2拖，公厕和走廊拖把需分开
- 3、清洁车：25 台

**备注：其余清洁用具，如桶、扫把等根据清洁需求配置**

#### **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

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（周查房），发现问题共同确认并视情况扣除相应的分数。

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、每月由院方和物业公司组成考核组不定期对保洁工作考核打分，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不间断运行（含节假日及夜间保洁）， 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、岗前技能培训等技能培训，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积水积雪，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，工资按增加人数，经甲、乙双方协商支付。

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：13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		

<b>1.3 配餐间、库房、储物间</b>				
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	
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	，依此类推，扣完为止	
<b>1.4 厕所</b>				
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	
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	，依此类推，扣完为止	
<b>1.5 值班室</b>				
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	
<b>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）</b>				
<b>项目</b>	<b>作业标准</b>	<b>分值</b>	<b>评分办法</b>	
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	三米以下内墙，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		1		
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。				
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、无杂草、无较大面积病虫害、修剪整形及时、补植及时	2		
标志牌、消防栓、雕刻物、宣传栏等公共设施	干净、整洁	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（57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	
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	推，扣完为止	
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		
包布	一用一清洗	1		
室内工作拖鞋	每周清洗不少于1次	1		
科室内墙面	随脏随时处理，每周全面擦拭不少于1次	1		
下收下送工具	使用后及时清洁消毒	1		
6.3血液净化中心				
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		
透析机、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		
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		
病人治疗用的盐水、AB液	技工休息时备好AB液、搬运放至血液透析机前。	1		
棉被、被套	每天准备并发放给病人；每天将换下的污被服送至洗衣房清洗。	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		

#### 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 ICU:

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。	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）	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		

## 第六章 政府采购合同

### 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《中华人民共和国民法典》、《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）政府采购编号：\_\_\_\_\_

（3）采购计划编号：\_\_\_\_\_

（4）项目内容：\_\_\_\_\_

（5）项目负责人：\_\_\_\_\_

（6）联系电话：\_\_\_\_\_

#### 2. 合同金额

（1）合同金额小写：\_\_\_\_\_

大写：\_\_\_\_\_

（2）具体标的见附件。

（3）合同定价方式：☐固定总价 ☐固定单价 ☐成本补偿 ☐绩效激励

(4) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

☐ 全额付款：\_\_\_\_\_

☐ 预付款：\_\_\_\_\_（应明确预付款的支付比例和支付条件）

☐ 分期付款：\_\_\_\_\_（应按照季度分期支付合同款项）

☐ 成本补偿：\_\_\_\_\_（应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）

☐ 绩效激励：\_\_\_\_\_（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）

### 3. 履行合同的时间、地点及方式

(1) 起始日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，完成日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日；总日历天数：\_\_\_\_天。

(2) 地点：\_\_\_\_\_

(3) 方式：\_\_\_\_\_

(4) 履约担保：\_\_\_\_履约担保的金额、形式和期限要求\_\_\_\_。

(5) 质量保证金：\_\_\_\_质量保证金的金额、形式和期限要求\_\_\_\_。

### 4. 合同验收

(1) 验收主体：\_\_\_\_\_。

(2) 验收方式：\_\_\_\_\_。

(3) 验收标准：\_\_\_\_\_。

### 5. 组成合同的文件

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

(1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

(2) 本合同协议书

(3) 中标通知书

- (4) 投标文件
- (5) 政府采购合同专用条款
- (6) 政府采购合同通用条款
- (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。
- (8) 其他合同文件。

## 6. 合同生效

本合同自\_\_\_\_\_生效。

## 7. 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：\_\_\_\_\_

附件：具体标的明细、分包合同等。

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开 户 银 行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_



## 第七章 投标文件的组成

### 第一部分 资格证明文件

- 一、授权委托书
- 二、投标人提供的资格证明文件

### 第二部分 商务和技术文件

- 三、投标函
- 四、开标一览表
- 五、分项报价
- 六、采购需求响应表
- 七、商务、合同条款偏离表
- 八、采购需求偏离表
- 九、享受政府采购政策优惠的证明资料
- 十、服务方案
- 十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件
- 十二、投标人认为需提供的其他资料

# 政府采购 投标文件

## (资格证明文件)

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购计划编号：\_\_\_\_\_

政府采购编号：\_\_\_\_\_

投标人\_\_\_\_\_

年 月 日



一、

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

投标人名称：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

注册地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）的  
法定代表人（单位负责人）

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

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

注：投标人为法定代表人（负责人）只需提供法定代表人（负责人）身份证明即可。

法定代表人联系电话：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：盖单位章时请勿将电话号码遮挡

## 授权委托书

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

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

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

注：投标人为委托代理人，需提供法定代表人（负责人）身份证明并附授权委托书。

投标人名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或印章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

委托代理人联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：盖单位章时请勿将电话号码遮挡

## 二、投标供应商提供的资格证明文件

### 须知

#### 1、投标人应按第二章第 14.1 款要求提供下列的证明材料

附件 2-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

附件 2-2 资格声明(格式)

附件 2-3 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

附件 2-1 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

### 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

注：按第二章第 14.1（1）项要求提供。

（1）投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件（或扫描件）并加盖单位公章；

（2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件（或扫描件）并加盖单位公章；

（3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件（或扫描件）并加盖单位公章；

（4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件（或扫描件）并加盖单位公章。

## 附件 2-2 投标人资格声明(格式)

致\_\_\_\_\_ (采购人、采购代理机构):

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

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

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

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

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

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

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

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

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

1、与我单位的法定代表人(单位负责人)为同一人的其他单位如下: \_\_\_\_\_

2、我单位直接控股的其他单位如下: \_\_\_\_\_

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下: \_\_\_\_\_

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

十、我单位无以下不良信用记录情形:

1、在“信用中国”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”是指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形。

投标人名称（盖单位公章）：

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

附件 2-3 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

### 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

注：按第二章第 14.1（4）项要求提供。

# 政府采购 投标文件

## (商务技术文件)

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购计划编号：\_\_\_\_\_

政府采购编号：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_

年 月 日



### 三、投标函

致\_\_\_\_\_（采购人或代理机构）：

根据贵方为\_\_\_\_\_（项目名称）的投标邀请（政府采购编号：\_\_\_\_\_,  
采购计划编号：\_\_\_\_\_），签字代表\_\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表  
投标供应商\_\_\_\_\_（投标供应商名称）提交下述投标文件第一部分资格证明文件：  
投标文件电子文档：\_\_\_\_\_份；第二部分商务和技术文件：投标文件电子文档：\_\_\_\_\_份；参加  
采购项目\_\_\_\_\_（项目名称）投标，并在此声明，所递交的投标文件内容完整、真实。

#### 第一部分 资格证明文件

一、授权委托书

二、投标人提供的资格证明文件

#### 第二部分 商务和技术文件

三、投标函

四、开标一览表

五、分项报价

六、采购需求响应表

七、商务、合同条款偏离表

八、采购需求偏离表

九、享受政府采购政策优惠的证明资料

十、服务方案

十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件

十二、投标人认为需要提供的其他资料

在此，签字代表宣布同意如下：

1) 供应商严格按照招标文件的规定报价，见《开标一览表》。

2) 投标供应商将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

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

4) 本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起 90 个日历日。在投标有效期内，投标供应商同意遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。

5) 同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6) 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_；

邮编：\_\_\_\_\_；

电话：\_\_\_\_\_；

电子邮箱：\_\_\_\_\_。

投标人名称（盖单位公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 四、开标一览表

项目编号：

项目名称：

标 题	内 容
总报价	
合同周期	
服务要求	
保证金	
备注	

**备注：本项目“总报价/折扣/单价”的内容要求填写“总报价”。**

注：据财政部令第 87 号第六十三条（四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

投标人名称（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 五、分项报价

### 分项报价说明（格式自拟, 可参考以下表格）

项 目 名 称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	单 价	年小计（元）	备 注
一	员工工资			
二	社会保险			
三	办公费			
四	维修、维护费用			
五	其他费用			
	...			
六	管理佣金			
七	税 金			
_____年度投标报价合计				

说明：1.分项报价表可自行修改，一旦中标，未列明的费用由供应商自行承担；  
2.人员的工资必须符合项目所在地相关规定标准要求。

投标人名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、采购需求响应

备注：

1. 投标人应按招标文件第五章采购需求自行编写采购需求投标文件（其内容可包括，且不限于详细的技术指标和性能、售后服务和技术服务的组织及保证措施等，格式自拟）。

投标人名称（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 响应一览表

序号	服务内容	主要规格要求及标准	数量	完成时间	完成地点	备注

## 七、商务、合同条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_

采购计划编号：\_\_\_\_\_

对本项目商务、合同条款的偏离情况（请进行勾选打“√”）：

☐无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）☐有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

序号	招标文件章节 条款号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

投标人保证：除本商务、合同条款偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他商务、合同条款完全响应，无偏离。

投标人名称（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**备注：**（1）对商务、合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对招标文件理解和响应。

（2）投标供应商如果对招标文件第二章投标须知及第六章政府采购合同条款的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明，“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

（3）如不提供此表，则视为投标供应商不满足招标文件第二章及第六章的所有条款要求，其投标无效。

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

## 八、采购需求偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_

采购计划编号：\_\_\_\_\_

对本项目采购需求条款的偏离情况（请进行勾选打“√”： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件章节 条款号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
投标人保证：除本采购需求偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他采购需求条款完全响应，无偏离。					

投标供应商名称（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

备注：（1）对采购需求条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

（2）投标供应商如果对招标文件第五章“采购需求”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明，“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

（3）如不提供此表，则视为投标供应商不满足招标文件第五章的所有条款要求，其投标无效。

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

## 九、享受政府采购政策优惠的证明资料

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

### 附件 9-1：小型、微型企业声明函

#### 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\_\_\_\_\_（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（中小企业划型标准规定所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（中小企业划型标准规定所属行业）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（盖单位公章）：

日 期：

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

附件 9-2：残疾人福利性单位声明函

### 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

附件 9-3：监狱企业证明资料

### 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

附件 9-4：强制采购或者优先采购产品的证明材料

**强制采购或者优先采购产品的证明材料**

(不属于强制采购或者优先采购产品的无需提供)

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

## 优先采购产品清单

采购计划编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

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

投标人名称（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

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

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

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

## 十、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】

## 十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件

备注：1、请投标供应商根据自己的实际情况提供评标方法及标准表中要求的证明资料。

2、提供第五章规定的其他证明材料复印件（如有）。

## 十二、投标人认为需提供的其他资料