

招标编号：N5105252023000154

临床支持服务采购项目

招 标 文 件

古蔺县中医医院
四川国际招标有限责任公司
共同编制
2023年7月

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	6
第三章	投标文件格式	24
第四章	投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求	41
第五章	投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	46
第六章	招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	49
第七章	评标办法	68
第八章	政府采购合同	82
第九章	附件	86

第一章 投标邀请

四川国际招标有限责任公司受古蔺县中医医院委托，拟对临床支持服务采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、招标编号：N5105252023000154

二、招标项目：临床支持服务采购项目

三、资金来源：自有资金，纳入财政预算管理。项目属性：服务。

四、招标项目简介：

1. 本项目 1 个包，拟采购服务供应商 1 名，为采购人提供 2023-2025 年临床支持服务，服务期为合同签订后 2 年。

2. 本项目不专门面向中小企业采购，采购标的所属行业为：其他未列明行业（其他服务业）。

品目号	服务内容	备注
01-01	公共区域环境维护及消杀服务	服务中利用信息化软件对服务质量进行提升和保障
01-02	中央运送服务	

注：具体采购需求详见招标文件。

3. 院区服务区域简介：

医院使用面积 14796.94 m²(包括新老院区),编制床位 400 张,开放床位 400 张。服务科室 28 个。

五、供应商参加本次政府采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

1.1 具有独立承担民事责任的能力【①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件】；

1.2 具有良好的商业信誉【提供承诺函】；

1.3 具有健全的财务会计制度【①可提供 2021 或 2022 年度经审计的财务报告复印件(包

含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②也可提供供应商内部的2021或2022年度财务报表复印件（至少包含资产负债表），③也可提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④供应商注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程复印件】；

1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供承诺函】；

1.5 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供承诺函】；

1.6 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【提供承诺函】；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：无。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在投标截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

七、招标文件获取时间、地点：

1. 时间：2023年07月05日至2023年07月12日，每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间）。

2. 途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件。

3. 方式：在线获取。

4. 售价：0元。

八、投标截止时间和开标时间：2023年07月26日9:30（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达或没有密封的投标文件不予接收。（文件接收时间：开标当日09:00（北京时间）至投标截止时间）

九、开标地点：泸州市佳乐世纪城金融中心7号楼904室。

十、本投标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布。

十一、供应商信用融资：

供应商信用融资：根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件要求，为助力解决政府采购中标/成交供应

商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请，并按照相关规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。

十二、联系方式

采购人：古蔺县中医医院

地 址：泸州市古蔺县金兰街道落鸿路 56 号

联系人：黎女士

联系电话：0830-7102138

采购代理机构：四川国际招标有限责任公司

地 址：泸州市江阳区佳乐世纪城金融商业中心 7 号楼 904 室

联 系 人：邹先生

联系电话：0830-3706070

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	预算金额：人民币416万元/两年； 注：超过预算金额的报价为无效报价。
	最高限价 (实质性要求)	最高限价：人民币409万元/两年； 注：超过最高限价的报价为无效报价。
2	不正当竞争预防措施 (实质性要求)	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
3	进口产品 (实质性要求)	本项目招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，视为拒绝进口产品参与竞争，供应商以进口产品投标时，将按无效投标处理。载明“允许采购进口产品”的产品，不限制国产产品参与竞争。 本项目为服务，不涉及进口产品。
4	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除 1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《财政部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）的规定，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，对符合规定的小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。 2. 参加政府采购活动的中小企业提供《中小企业声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 3. 参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 4. 参加政府采购活动的监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监

序号	条款名称	说明和要求
		<p>狱企业的证明文件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>5. 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。</p>
5	节能、环保、无线局域网及信息安全产品政府采购政策	<p>一、节能、环保产品政府采购政策： 本项目不涉及能、环保产品。</p> <p>二、无线局域网产品政府采购政策： 本项目不涉及无线局域网产品。</p> <p>三、信息安全产品政府采购政策： 本项目不涉及信息安全产品。</p>
6	评标情况公告	所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
7	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
8	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
9	合同分包履约(实质性要求)	本项目不接受合同分包履约
10	采购项目具体事项/采购文件内容咨询	联系人：邹先生 联系电话：0830-3706070
11	开标、评标工作咨询	联系人：邹先生 联系电话：0830-3706070
12	中标通知书领取	<p>中标公告在四川政府采购网公告后，请中标人凭有效身份证明证件到采购代理机构领取中标通知书。中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。</p> <p>联系人：熊女士 联系电话：0830-3706070 地址：泸州市佳乐世纪城金融中心 7 号楼 904 室。</p>
13	供应商询问	<p>根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问由采购人回复，除采购需求外的采购文件的询问由代理机构回复。</p> <p>项目问题询问： 联系人：邹先生 联系电话：0830-3706070 地址：泸州市佳乐世纪城金融中心 7 号楼 904 室。</p>

序号	条款名称	说明和要求																																
14	供应商质疑	<p>根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的质疑由采购人回复，除采购需求外的采购文件的质疑由代理机构回复。</p> <p>联系人：邹先生 联系电话：0830-3706070 地址：泸州市佳乐世纪城金融中心7号楼904室。</p> <p>质疑提出时间：1.对采购文件内容的质疑：在获取采购文件之日起七个工作日内。2.对采购过程质疑时间：为各采购程序环节结束之日起七个工作日内。3.对采购结果提出质疑时间：为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内。</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。</p>																																
15	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即古蔺县财政局。</p> <p>地址：古蔺县金兰大道600号 电话：0830-7222991 邮编：646500</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>																																
16	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。</p>																																
17	招标服务费	<p>依照成本加合理利润的原则，以预算金额作为计算基数，按下列收费标准计算进行收取：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>服务类型 费率 中标金额（万元）</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标（本项目适用）</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>1000000以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注： 1.按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收</p>	服务类型 费率 中标金额（万元）	货物招标	服务招标（本项目适用）	工程招标	100以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	1000000以上	0.01%	0.01%	0.01%
服务类型 费率 中标金额（万元）	货物招标	服务招标（本项目适用）	工程招标																															
100以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																															
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																															
1000000以上	0.01%	0.01%	0.01%																															

序号	条款名称	说明和要求
		费基准价格。 2. 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。 3. 服务费交纳账户： 账户名：四川国际招标有限责任公司 账号：5100 1416 1080 5091 2708 开户银行：中国建设银行股份有限公司成都第一支行 4. 中标人在领取中标通知书前向招标代理机构交纳招标服务费。
18	联合体 (实质性要求)	本项目不允许联合体参加
19	其他补充事宜	<p>本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录，供应商应当按照以下要求进行系统操作。</p> <p>（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。</p> <p>（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。</p> <p>已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。</p> <p>供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。</p> <p>（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。</p>

序号	条款名称	说明和要求
		（四）采购一体化平台技术支持： 在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询 400 服务电话：4001600900 CA 及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询
20	现场踏勘	本项目不组织统一踏勘。供应商可自行踏勘现场。
21	政采贷相关信息	《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）： http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/view/staticpags/sjzcfg/40288687657ff75501672fd954532414.html ;

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
本次招标的采购人是古蔺县中医医院。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川国际招标有限责任公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指获取了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件规定的供应商资格条件；
- (2) 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- (3) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (4) 按照规定获取了招标文件（以四川政府采购网一体化平台系统最终解密的名单为准）。

4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.2 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5.3 本项目为服务类采购项目，不涉及核心产品的相关要求。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请；
- (二) 投标人须知；
- (三) 投标文件格式；
- (四) 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (五) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；

(六) 招标项目技术、商务及其他要求；

(七) 评标办法；

(八) 合同主要条款。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件的，采购人或者采购代理机构发布公告的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3 供应商应于投标文件递交截止时间之前在四川政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

7.4 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

现场考察或标前答疑会时间：本项目不组织。

现场考察或标前答疑会地点：本项目不组织。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有

来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

9.3 未翻译的外文资料，评标委员会可将其视为无效材料。

10. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标

本项目不接受联合体。

13. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件

应至少包括下列两部分文件：

文件一：资格性投标文件

严格按照第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

文件二：其他响应性投标文件

严格按照招标文件要求提供以下四个方面的相关材料：

（一）报价部分。

1. 投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”、“报价明细表”（如涉及）。

2. 本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（**实质性要求**）。

（2）投标人每种服务只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理（**实质性要求**）。

（二）服务部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答包括下列内容（如涉及）：

- （1）服务方案、项目实施方案；
- （2）验收标准和验收方法；
- （3）服务应答表；
- （4）投标人认为需要提供的文件和资料。

（三）商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容（如涉及）：

- （1）投标函；
- （2）证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；
- （3）商务应答表；
- （4）其他投标人认为需要提供的文件和资料。

（四）其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。第三章格式中“注”的内容,投标人可自行决定是否保留在投标文件中,未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为**投标截止时间届满后 90 天（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算）**。投标人投标文件中必须载明投标有效期,投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限,但不得短于招标文件规定的期限。否则,其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件,采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的,不得再参与该项目后续采购活动,但由此给投标人造成的损失,采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的,不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整,采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的,不得再参与该项目后续采购活动,但由此给投标人造成的损失,采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的,不能修改投标文件。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标文件分为“**资格性投标文件**”和“**其他响应性投标文件**”两部分,且该两部分应分册装订。

18.2 **资格性投标文件正本 1 份副本 4 份**,并在其封面上清楚地标明资格性投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称(若有)、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容,以正本书面投标文件为准。

18.3 其他响应性投标文件正本 1 份副本 4 份，并在其封面上清楚地标明其他响应性投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.4 “开标一览表”应编制于其他响应性投标文件正副本内，如有遗漏，将视为无效投标（实质性要求）。

注：本项目不需要提供单独密封的“开标一览表”。若投标人提供有单独密封的“开标一览表”，该单独密封的“开标一览表”不作为开标、唱标及评标依据，但投标人在规定的投标截止时间前，按招标文件要求补充、修改投标文件中“开标一览表”内容的除外。

18.5 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写。投标文件副本可采用正本的复印件，提供电子文档（正本签字盖章后彩色扫描件 PDF 版）1 份采用光盘或 U 盘制作。

18.6 投标文件应由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表在投标文件要求的地方签字或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替（实质性要求）。

18.7 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.8 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者活页装订。

18.9 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.2 投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

20.2 递交投标文件时，报名供应商名称和招标文件的文号、分包号应当与投标供应商名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名供应商名称和招标文件的文号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

21. 投标文件的补充、修改或撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以补充、修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人补充、修改的内容，应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位公章，并进行密封和标注。密封袋上应当注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包），并在密封袋上标注“补充”、“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人应派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不参加开标活动。

22.2 开标时，可根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人的投标文件当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标

文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，应当当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.5 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，当场予以更正。

22.6 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23. 开标程序

23.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的投标文件当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，应当当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

24. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

25. 评标情况公告

所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

26. 采购人确定中标人过程中，发现中标候选人有下列情形之一的，应当不予确定其为中标人：

- (1) 发现中标候选人存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 中标候选人因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 中标候选人无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 中标候选人提供虚假材料；
- (5) 中标候选人恶意串通。

27. 中标通知书

中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

27.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

27.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

27.4 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

六、签订及履行合同和验收

28. 签订合同

28.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

28.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行实质性修改。

28.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

29. 合同分包（实质性要求）

本项目不接受合同分包。

30. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

31. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，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，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

32. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

33. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

34. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

35. 履行合同

35.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

35.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

36. 验收

36.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）等政府采购相关法律法规的要求进行验收。

36.2 验收结果合格的，中标人凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚。

37. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第六章商务要求中付款方式。

七、投标纪律要求

38. 投标人纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

38.1 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

38.2 投标人有下列情形之一的，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。

八、询问、质疑和投诉

39. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理（详细办理流程请在四川政府采购网—办事指南—《供应商投诉处理办事指南》查询）。

九、其他

40. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

41. （实质性要求）国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

第一部分 “资格性投标文件” 格式

格式 1-1-1

封面：

(正本/副本)

XX 项目

资格性投标文件

采购项目编号/包号：

供应商名称：

投标时间： 2023 年 XX 月 XX 日

格式 1-2

一、法定代表人/单位负责人授权书

XXXXXXXX（采购代理机构名称）：

本授权声明：XXXX XXXX（投标人名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“XXXXXXXX 名称项目（招标编号：XXXX）”投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人（委托人）签字或者加盖个人名章：XXXX。

授权代表（被授权人）签字：XXXX。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

日期：2023 年 XX 月 XX 日。

注：

- 1、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
- 2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。
- 3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
- 4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

格式 1-3

二、承诺函

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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，遵守《中华人民共和国政府采购法》及其他相关的法律和法规；

（六）符合法律、行政法规规定的其他条件；

（七）截至投标截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（八）本项目以非联合体形式投标。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、本单位与其他参与本项目的供应商之间不存在单位负责人为同一人，与其他供应商之间不存在直接控股和管理关系；未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

四、参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、我司及其现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录。

六、投标文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供（虚假材料谋取中标追究法律责任）。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：2023年XX月XX日。

注：

1. 本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”

具体适用问题的意见》有关规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“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。

2. 供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

3. 提供此承诺函，即视为提供了招标文件资格条件中相关内容的承诺函，供应商不须再单独分别提供。

格式 1-4

三、投标人和投标产品其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

注：投标人应按招标文件第五章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

格式 1-5

四、承诺函（如涉及，均适用）

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的投标人，现郑重承诺如下：

根据本项目招标文件第四章资格证明要求中第__项，我单位应具备_____（备案、登记、其他证照）。但因我单位所在地已对上述备案、登记、其他证照实行“多证合一”，故在此次采购活动中提供满足资格要求：_____（营业执照中对该备案、登记、其他证照的描述）的“多证合一”营业执照。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺内容存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日期：2023 年 XX 月 XX 日。

注：1. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41 号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供该承诺。

2. 若已提供资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照的证明材料，无需提供该承诺。

3. 若本项目资格要求不涉及，无需提供该承诺。

第二部分 “其他响应性投标文件” 格式

格式 2-1

封面：

(正本/副本)

项目

其他响应性投标文件

投 标 人 名 称：

采 购 项 目 编 号：

投 标 时 间： 2023 年 XX 月 XX 日

格式 2-2

一、投 标 函

XXXX（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“XXXXXXXX”项目（招标编号：XXXX）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXXXXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 XXXX 份、电子文档 1 份。

四、我方同意本次招标的投标有效期为投标截止时间届满后 XXXX 天，并同意招标文件中其他关于投标有效期的实质性要求。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：2023 年 XX 月 XX 日。

格式 2-3

二、承诺函（实质性要求）

XXXX（采购代理机构名称）：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目招标文件第二章的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、投标文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品将作为中标后履约验收的参考，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

六、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

七、参加本次招标采购活动，我方完全同意招标文件第二章关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照招标文件要求履行。

八、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：2023年XX月XX日。

格式 2-4

三、开标一览表（实质性要求）

项目编号：

品目号	标的内容	服务时间	投标报价（万元）	备注
01-01	公共区域环境维护及消杀服务	合同签订后 2年		服务中利用 信息化软件 对服务质量 进行提升和 保障
01-02	中央运送服务			
合计金额（万元）				

注：

1. 报价为为本项目服务的人工费，材料费，机器折旧，电费，运输费，税金等所有费用，采购人不再额外支付其他费用。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：2023年XX月XX日。

格式 2-5

四、商务应答表

项目编号：

序号	招标要求	投标应答	响应/偏离	备注

注：

1. 供应商必须把招标文件第六章全部商务要求（细化到最低一层条目号）列入此表。
2. 按照招标项目商务要求的顺序逐条对应填写。
3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：2023 年 XX 月 XX 日。

格式 2-6

五、商务、技术、服务应答附表

(仅用于中标、成交结果公告，此表不作为评审内容)

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条第三款要求，中标、成交结果公告应当公告中标（成交）供应商的相关内容，请供应商根据响应情况如实完善以下内容，结果公告时公布中标（成交）供应商的相关信息。

中标（成交）供应商的相关信息			
*项目名称			
*投标人名称			
*注册地址		*行政区域	
*供应商规模	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业（对应处打“√”）		
*单位联系方式	*单位联系人		*单位电话
	*单位邮箱		
注：以上*号项信息供应商须如实填写，信息将录入四川省政府采购计划执行系统，若因供应商提供错误信息造成的问题，由其自身承担。			
供应商应答“招标文件第六章服务技术要求”的主要内容	1、.....		
	2、.....		
	3、.....		

注：

- 1、供应商需如实完善表格内容。
- 2、供应商应答的主要内容应与投标文件一致，可以进行简要概括性表述。
- 3、供应商应答的主要内容仅用于结果公告，供应商自行完善的内容视为不涉及供应商商业秘密。若供应商没有填写或没有递交此表，视为允许采购代理机构将供应商投标文件中所有相关的应答内容进行公告。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：2023年XX月XX日。

格式 2-7

六、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人/ 单位负责人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：2023 年 XX 月 XX 日。

格式 2-8

七、类似项目业绩一览表（如涉及）

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：以上业绩需提供招标文件要求的有关书面证明材料。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：2023 年 XX 月 XX 日。

格式 2-9

八、服务应答表

项目编号：

序号	招标文件要求	投标文件应答	响应/偏离	备注

注：

1. 供应商必须把招标文件第六章中“技术、服务要求”全部列入此表。
2. 按照招标项目技术要求的顺序逐条对应填写。
3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：2023 年 XX 月 XX 日。

格式 2-10

九、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

招标编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：2023 年 XX 月 XX 日。

格式 2-11

十、中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（的具体情况如下：

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

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

格式 2-12

十一、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：

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

2. 投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

格式 2-13

十二、监狱企业

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

注：

1. 供应商符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。

2. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 资格要求:

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;

1.1 具有独立承担民事责任的能力【①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件】；

1.2 具有良好的商业信誉【提供承诺函】；

1.3 具有健全的财务会计制度【①可提供 2021 或 2022 年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②也可提供供应商内部的 2021 或 2022 年度财务报表复印件（至少包含资产负债表），③也可提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④供应商注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程复印件】；

1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供承诺函】；

1.5 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供承诺函】；

1.6 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【提供承诺函】；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：无。

(二) 资质性要求：无

(三) 其他类似效力要求：

1. 按照规定获取了招标文件
2. 授权参加本次投标活动的供应商代表证明材料

二、投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求

(一) 资格要求：无

(二) 资质性要求：无

(三) 其他类似效力要求：无

注：1、资格要求中“参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录”中的严重违法记录，即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。根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》有关规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“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。

2、供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

三、供应商应不属于禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在投标截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 资格要求相关证明材料:

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1.1 具有独立承担民事责任的能力【①供应商若为企业法人:提供“统一社会信用代码营业执照”;未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”;②若为事业法人:提供“统一社会信用代码法人登记证书”;未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”;③若为其他组织:提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”;④若为自然人:提供“身份证明材料”。以上均提供复印件】;

1.2 具有良好的商业信誉【提供承诺函】;

1.3 具有健全的财务会计制度【①可提供 2021 或 2022 年度经审计的财务报告复印件(包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注),②也可提供供应商内部的 2021 或 2022 年度财务报表复印件(至少包含资产负债表),③也可提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明(复印件),④供应商注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的,也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程复印件】;

1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供承诺函】;

1.5 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供承诺函】;

1.6 参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录【提供承诺函】;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:无。

3. 本项目的特定资格要求：无。

(二) 资质性要求相关证明材料：无

(三) 其他类似效力要求相关证明材料：

(1) 按照规定获取了招标文件【投标人不用提供证明材料，以四川政府采购网一体化平台系统最终解密的名单为准】

(2) 法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

(3) 法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件

(注：①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如投标文件均由投标人法定代表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参与投标的，则可不提供。)

二、应当提供的投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求的相关证明材料

(一) 资格要求相关证明材料：无

(二) 资质性要求相关证明材料：无

(三) 其他类似效力要求相关证明材料：无

注：1、以上要求的资料复印件均须加盖投标单位的公章（鲜章）。

2、根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供“多证合一”的营业执照，并就被“多证合一”整合的相关登记、备案和各类证照的真实性作出承诺（承诺函格式详见第三章）。

三、供应商应不属于禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在投标截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，

拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。（此项由采购人或采购代理机构在资格审查时查询，投标人无需提供证明材料）

第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概述

1. 本项目 1 个包,拟采购服务供应商 1 名,为采购人提供 2023-2025 年临床支持服务,服务期为合同签订后 2 年。

2. 本项目不专门面向中小企业采购,采购标的所属行业为:其他未列明行业(其他服务业)。

品目号	服务内容	备注
01-01	公共区域环境维护及消杀服务	服务中利用信息化软件对服务质量进行提升和保障
01-02	中央运送服务	

注:具体采购需求详见招标文件。

3. 院区服务区域简介:

医院使用面积 14796.94 m² (包括新老院区),编制床位 400 张,开放床位 400 张。服务科室 28 个。

二、商务要求

1. 服务时间及地点

1.1 服务期:合同签订生效之日起 2 年。前 12 个月总体考核合格后续签后 12 个月合同,如考核不合格,采购人将终止合同并不承担任何法律及经济责任,重新启动采购程序。

1.2 服务地点:古藺县中医医院内。

2. 本项目报价要求

2.1 投标人的总报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现,包括投标人完成本项目所需的一切费用。总报价包括以下内容,报价包含:员工的工资及保险费用、体检费,节假日补助,劳保用品费,服务装费,培训费,项目管理费,生产工具(保洁消杀基础工具)购买费用及折旧费用、税费,管理费,利润等与本项目有关的有可能产生的一切费用,由中标人自行承担服务期间的所有报价及资金风险(含政策性工资,社保等上

涨)，采购人不再另行支付费用。

2.2 本项目履约保证金：本项目不涉及。

3. 付款方式

3.1 按月实施考核，按月进行验收结算。

3.2 服务期每满 1 月经考核后 15 日内支付合同金额的 4.16%，满 24 月经考核合格后 15 日内支付合同金额的 4.32%。

3.3 实际支付金额=当月合同应付金额-当月扣款金额。

3.4 如当月遇到各岗位工种人数有变化的，根据工种综合人工单价核算后进行支付。

3.5 付款前，中标人每月须根据采购人通报的考核结果出具合法有效完整的完税发票。发票种类和类型符合采购人要求。采购人收到中标人开具完税发票及凭证资料 10 个工作日内办理服务费的支付结算。付款方式均采用公对公的银行转账，采购人接受转账的开户信息以合同载明的为准。如因中标人未按照要求提供合法有效的发票导致逾期付款的，不视为采购人违约，采购人不承担任何责任。

4. 验收要求

4.1 验收严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）的要求组织验收，以招标文件技术参数及要求及中标人投标文件技术响应为准。如出现未在招标文件中明确规定的，以行业相关标准为准。

4.2 验收主体：采购人代表。

4.3 验收时间：每月进行考核及验收。

4.4 验收流程：针对商务条款和技术条款逐条验收。

4.5 验收标准：商务条款和技术条款均逐条验收；如出现未在采购文件中明确规定的，以行业相关标准为准。如采购双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件与响应文件中按质量要求和技术指标、行业标准比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。

4.6 考核方式及考核表

4.6.1 考核总体要求：以下两部分考核内容为独立的考核内容，涉及扣款处罚的为分别独立扣款处罚，当月的不进行累计。

4.6.2. 《环境清洁消杀服务考核标准》

考核内容	考核分值	考核方法	医院考评	得分
服务人员精神面貌好，着装规范，文明用语规范，有良好的服务意识；	10	所有考核项每发现一处缺陷扣1分，每项分值扣完为止		
垃圾桶内外无污渍并更换新的垃圾袋；	10			
卫生间无异味；水龙头无印迹、污垢、光亮、洁净；小便池无尿硷水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净；大便器内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹；纸篓污物量不超过桶体2/3，内外表干净；洗手池\水龙头\镜子表面无污渍和皂渍，洗手池内无头发；	10			
玻璃及窗台无污渍和灰尘；	10			
硬质地面经过维护保养后光亮，地毯干净；	10			
墙面无污渍和无蛛网；地面及边角无垃圾和污渍	10			
办公桌椅和办公设备表面无灰尘和无污渍；	10			
门及其他附属设施无尘和无污渍，柜顶无积尘；	10			
顶灯\风口\天花板无灰尘和无蛛网；所有标识、标牌、宣传张贴画、展板等干净无污渍，外环境及绿色植物范围内清洁，无烟头，无枯叶，	10			
禁止兼职看护病人，未经科室负责人同意将科室物资出售或挪用；未经科室许可，将科室工	10			

作场景偷拍发微信、抖音等宣传平台。				
-------------------	--	--	--	--

4.6.3.考核相关事宜及法律责任：每次考核得分 90 分以上，属于合同正常履约，正常予以验收及结算；考核 90 分以下的，每在 90 分的基础上扣 1 分，扣除 200 元，在应付服务费中予以扣除； 低于 80 分，就视为一般性违约，中标人须支付违约金 5000 元，在应付服务费中予以扣除；如连续三次服务考核得分低于 80 分，视为实质性违约，采购人有权终止合同，并不承担相关的法律及经济赔偿责任。

4.6.4.中标人提供服务发生重大安全事故、造成不良后果的；中标人管理不到位造成群发性事件，严重影响采购人名誉的，采购人有权终止合同并追究其所造成的一切法律责任和经济赔偿。

4.6.5.发生重大突发应急事件，中标人应无条件服从采购人的统一调配，不配合采购人工作并造成不良后果的，采购人有权终止合同并不承担相关的法律及经济赔偿责任。

4.6.6. 《中央运送服务考核标准》

考核标准	分值	评分标准	扣分原因	得分
(一) 服务规范 (10 分)				
1. 中央运送服务人员严格遵守医院制度，上班期间严禁酗酒、抽烟、看报、大声喧哗等。禁止兼职看护病人，未经科室负责人同意将科室物资出售或挪用；未经科室许可，将科室工作场景偷拍发微信、抖音等宣传平台。	5	未按规定要求进行每发现一次扣 1 分		
2. 中央运送服务人员着装统一，佩戴胸卡。	5	未按规定要求进行每发现一次扣 1 分		
(二) 运送服务要求 (70 分)				
1. 严格执行院感要求，各类运输设备及时清洁消毒	10	未按规定要求进行每发现一次扣 1 分		

2. 在运送病人检查过程中,按运送规范陪同病员,态度亲和,礼貌用语,杜绝说话粗鲁或者与病人及病人家属发生争执等。	10	未按规定要求进行每发现一次扣1分		
3. 运送过程中严格按照运送标准和规范操作,标本规范收集、严格查对、不得随地乱放标本。	10	未按规定要求进行每发现一次扣1分		
4. 等待工作期间,严禁大声说话影响其他人员,或者做与工作无关的事情。运送人员按规定使用通讯工具(对讲机),不得在运输通讯工具中谈私话,不得制造噪音影响他人。	10	未按规定要求进行每发现一次扣1分		
5. 运送标本、药品、布类物品等过程中,准确、及时、无损坏遗失。杜绝故意拖延时间运送各类标本不按医院规定使用固定容器运输,导致标本损坏或者被污染。	10	未按规定要求进行每发现一次扣1分		
6. 中央运送热线电话保持24小时畅通,如有线路故障应立即报告,杜绝故意让电话处于占线状态,杜绝夜班睡觉。	10	未按规定要求进行每发现一次扣1分		
7. 各类运送交接记录准确清晰,不得乱写、编造。	10	未按规定要求进行每发现一次扣1分		
(三) 操作规程 (10分)				
1、各项作业安全措施到位,未发生任何事故。	10	运送作业发生事故,1次扣2.5分。		
(四) 内部管理 (10分)				
1. 中央运送服务人员教育、培训、管理到	5	未达到要求每发现一次扣1分		

位。				
2. 中央运送服务工作各项责任范围明确到人，达到服务标准。	5	未明确到人，未达到标准每一次扣2.5分		
合计				

4.6.7. 服务考核细则：

4.6.7.1. 每月考核： 1、服务人员仪容仪表、行为举止、服务态度不符合人员素质要求，劝阻不改，经双方确认，扣中标人：20-50元/次。 2、每月由监管职能科室与中标单位联合对科室满意度和患者满意度进行考核，考核结果平均分不得低于90分，如果考核结果平均分低于90分视为考核不合格，扣除当月服务费500元；连续两个月考核结果平均分低于90分，当月扣除服务费1000元；连续三个月考核结果平均分低于90分，当月扣除服务费5000元。

4.6.7.2. 重大失误惩罚：医院根据服务失误标准对中标人的失误进行认定并进行相应的处罚，处罚标准如下：特大失误每一次处罚2000元，重大失误每次处罚1000元，一般失误每次处罚100元。

4.6.8. 服务失误认定标准：

4.6.8.1. 特大失误： 标本丢失（每份标本记1次）； 标本损坏（污染、摔破）（每份标本记1次）； 收费单据丢失（每份单据记1次）； 因失误造成医院直接损失万元以上；

4.6.8.2. 重大失误： 申请单（未收费单据）丢失； 标本送错地方； 单据送错地方； 因失误造成医院直接损失千元以上；

4.6.8.3. 一般失误： 送标本、药品时间不及时超过2小时； 接到运送需求电话后2小时内工作人员仍未到位的； 故意违反医院各项规章谋取私利的；

5. 知识产权归属和处理方式

5.1 投标人应保证在本项目使用（包括部分使用）的任何产品和服务时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

5.2 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

5.3 采购人享有本项目实施过程中产生的相关知识成果及知识产权的永久使用权。合同终止或中止或合同出现争议期间，中标人不得设置任何软件登陆密码等方式，限制采购人正常使用。因中标人单方面限制导致采购人无法使用软件造成院方的损失，均由中标人负责及承担。

5.4 安全保密性：中标人在项目实施过程中获取的有关采购人的任何信息均须保密，并采取有效的保密措施和手段，严禁泄露给第三方，否则，除承担违约责任外，还应赔偿由此给采购人造成的一切损失。

6. 违约责任与解决争议的方法

6.1. 采购双方均应遵守合同，非因不可抗力而单方面终止执行合同的，将赔偿因违约给对方造成的经济损失，并向对方支付中标总额 10%的违约金，如因中标人原因造成的，由采购人提请项目同级财政部门将其列入不良行为记录。

6.2 若因中标人原因在合同规定服务期限内无法履约及提供合格的服务，采购人有权终止合同，并由中标人向采购人支付 10%的违约金；因不可抗力所导致的服务中止或终止等按照《中华人民共和国民法典》有关条文处理。

6.3 采购人由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向中标人、项目同级财政部门通报不能履行或不能完全履行的理由；中标人由于不可抗力的原因不能履行合同时，应在及时向采购人、项目同级财政部门通报不能履行或不能完全履行的理由；在取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、部分履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

6.4 解决争议的方法：合同履行期间,若双方发生争议，双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决或由有关部门调解解决，如不能协商解决可向合同签约地法院通过法律诉讼解决。

6.5 合同其他条款：如因在合同履行过程中，需追加与本合同标的相同的货物或者服务的总价不得超过本合同金额的 10%，在不改变合同条款的前提下，经采购人、中标人双方书面确认，报项目同级财政部门审核同意后，按中标人中标时的总价进行调增，并按有关规

定签订补充合同。如因在合同履行过程中有变更，采购双方其中一方不同意进行变更的，经双方协商无法达成一致，导致合同无法继续履行的，视为提出变更方违约。

7. 其他商务条款：

7.1 投标人承诺：中标后，在合同生效之日起 1 个月内提供所有服务人员的身体体检报告，身体健康且无传染性疾病方可上岗；承诺按《劳动法》有关规定，公司要为符合条件的工人购买社会保险。其给与员工的工资和缴纳的社保费用不得低于泸州市规定的最低工资标准和最低社保缴纳标准。在服务合同存续期间，任何劳动纠纷及安全生产的法律及经济赔偿责任均由中标人承担，与医院无关。采购人有权使用未支付的服务款项先行垫付，中标人不得有异议。【在投标文件中提供承诺函】

7.2 采购人在投标人中标后签署合同前，将查验采购过程中投标人在投标文件中提供的各种证照和检测报告原件，如出现虚假应标，采购人将上报同级财政部门，依法追究其相关法律责任。【在投标文件中提供承诺函】

7.3 在服务期内，采购人有权根据国家、所属省市行业的政策法规和本项目的实际服务要求调整服务需求和标准，中标人不得以此为由要求增加费用或以此为由终止合同，经双方同意增减各工种人员数量的情形除外。经双方同意增减各工种人员数量的，增减的费用按照投标人的投标报价核算出的各工种综合人工单价进行增减，在当月应支付金额里面进行增减。【在投标文件中提供承诺函】

注：以上商务条款为实质性条款，均不允许负偏离，负偏离视为非实质性响应招标文件，做无效投标处理，均须按招标文件要求在商务响应表中予以应答，有特殊要求的，还须按要求提供证明材料。

三、技术服务要求

（一）临床支持服务整体服务要求

1. 人员素质要求：

1.1 投标人对服务人员进行岗前、礼仪及工作技能培训，定期进行职业化培训和考核，感染知识培训及学习基本的操作规程。服务人员 100% 经过岗前培训合格才能上岗。

1.2 遵守医院服务标准和要求，着装整洁，仪表端正，挂牌上岗，礼貌用语，微笑服务，

规范操作。严禁大声喧哗、嬉闹闲聊、收受患者及家属物品、私自买卖医院物品等。

1.3 女性员工年龄原则上不超过 55 岁、男性员工年龄原则上不超过 60 岁（其中，中央运送岗位年龄原则上不超过 55 岁）。人员配置应按照相应的科室要求进行配备。特殊科室人员配置以满足科室岗位需求为准。

1.4 项目经理须长期驻点采购人院区，更换必须经采购人后勤负责人同意。

1.5 项目中央运送调度人员（至少 1 人）须有医院运送服务管理工作经验并且能熟练使用电脑、对讲机等。

2. 人员配置要求：

2.1 投标人根据医院各楼建筑面积和自行踏勘现场后根据医院工作进行合理配置，须保证满足医院实际工作需求。投标人应提供不少于医院提出的最低配置标准。

2.2 人员最低配置标准： ≥ 44 人，含管理岗 1 人，环境清洁消毒岗 ≥ 27 人，中央运送岗 ≥ 16 人。（注：44 人是本项目要求的最低人数，低于此人数报价视为无效报价）

2.3 各科室环境清洁消毒岗位人员相对固定，避免经常更换，经采购人同意方可更换。

3. 物品及设施设备要求：

3.1 投标人须自备：办公桌椅、员工更衣柜及电脑、打印机、考勤设备等办公设备和耗材及网络。

3.2 投标人须配置项目相关管理人员、值班人员的通讯装备，并负责此类设备所产生的费用。

3.3 投标人须统一配备各岗位员工工服，并每 2 年更换，保持工装整洁。

3.4 投标人负责所有有关地面和物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护材料和服务耗材（医疗垃圾袋由采购人提供），并配置消毒清洁类用品集中清洗和消毒的洗消设备。（采购人提供场地和所需水电气能源）。

3.5 投标人须提供所有有关外环境卫生、内环境卫生所需设备包括：自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、吹地机、吸尘机、洗衣机和烘干机、转运垃圾车、高压水枪等。产生的一切维修、维护费用由投标人承担。

3.6 轮椅、平车等病人陪检运送工具、特殊标本转运箱(恒温箱等)和药品运送密封箱由医院提供，中标人负责上述物品的日常维护保养，恶意损害照价赔偿。

4. 管理要求：

4.1 投标人须具有相关的标准化操作程序、完善的人员培训体系和安全质量控制体系，并能严格按照实施，由专人负责检查监督并记录，确保项目安全、高效、有序进行。

4.2 投标人对医院内发生的一般突发性事件及突发卫生应急工作有相应的应对措施。

4.3 投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，并保证资料的客观性、准确性、及时性、完整性。因相应资料客观性、准确性、及时性、完整性等原因受到上级部门处罚由投标人自行负责。

4.4 生活垃圾和医疗废弃物分类装运、专人收运、交接登记清楚，每天清运两次到院内指定地点，每月统计上报。

4.5 花草绿化定期维护：做到无纸屑、塑料袋、枯枝、死树、烂叶等。

4.6 各类宣传展板、标识等定期清理与维护。

4.7 轮椅、平车等病人陪检运送工具、特殊标本转运箱(恒温箱等)和药品运送密封箱定期清洁消毒维护。

5. 考核要求：

5.1 符合《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》WS/T512-2016 和《采购人医疗用织物洗涤消毒技术规范》WS/T508-2016 等规范标准；

5.3 达到卫生健康委员会等行政管理部门和医院监管部门卫生清洁、感染管理等相关要求；

5.4 达到采购人服务质量考核标准的总体要求（考核结果与费用支付挂钩）；

（二）01-01 公共区域环境维护及消杀服务

一、服务内容：

古蔺县中医医院新院区范围内环境管理清洁、消杀、PVC 地板维护打蜡、各科室布类

收发及医疗废弃和生活垃圾院内收集转运等。

二、服务内容、频率频次：

1. 日常重点卫生消毒

1.1 每日至少 1 次用配置好的消毒剂和全能清洁剂对物体表面进行擦拭消毒，除去浮尘，如床单位：床、床架、桌、椅、设备带、台面、窗台等物表擦拭（除指定医用精密仪器治疗机外、治疗室指定存放药品的药柜、抽屉内部除外）。

1.2 每日至少 1 次用配置好的消毒剂和全能清洁剂对墙壁、门和门框进行重点清洁消毒，及时擦掉手印和污迹。

2. 地面卫生消毒

2.1 每日 2 次用牵尘液处理过的尘推布头除去地面的垃圾、尘土、沙粒。

2.2 每日 1 次用清水或清洁剂及干净的、消毒剂处理过的布头湿拖地板，除去地面的污渍。

2.3 对地面难处理的污渍进行局部处理。

3. 清洁垃圾桶和烟灰缸卫生消毒

3.1 垃圾桶和烟灰缸，室内每日 2 次；公共区域及时倒净。

3.2 用消毒剂和全能清洁剂擦拭垃圾桶及烟灰缸的表面，做到表面清洁、无污渍、光亮。

4. 清洁卫生间及浴室卫生消毒

4.1 每日 2 次对水池和马桶的内外侧进行清洁和消毒。

4.2 每日 1 次擦拭卫生间的镜子、五金件及台面，保证其清洁度和光亮度。

4.3 每日 2 次对卫生间的地面进行全面清洁。

5. 毛巾、洁具分类分区

5.1 使用毛巾、洁具不同区域的毛巾分类使用及其他洁具如拖把、水桶等分开使用。同一区域的毛巾使用一床一巾；一房一巾。拖把应使用超细纤维拖布，做到一房一拖布，一区域一拖布，防止交叉污染。消毒工作严格按照国家相关规定进行地面、物体表面的清洁与消毒工作，要求消毒效果达到国家标准，感染监测合格。

6. 专项卫生清洁消毒

6.1 墙面卫生消毒：使用专业工具每月一次对通道及室内墙面进行彻底的清洁和消毒。

6.2 灯具、风口、天花的清洁：每季度一次对灯具、风口、天花进行彻底的清洁和消毒。

6.3 玻璃面卫生消毒：使用专业玻璃清洁工具、药剂，对门厅玻璃每周至少二次，病房及其它区域每季一次的频率进行玻璃清洁消毒，以保证玻璃洁净、透亮。

6.4 不锈钢制品的卫生、消毒、保养：对所有不锈钢制品（包括电梯门及轿厢）以每天一次除尘和重点清洁消毒，每周一次抛光除渍，每半月一次上不锈钢油保养的方式进行清洁保养。以防止不锈钢氧化、生锈，保证不锈钢的清洁度和光亮度。

7. 硬地面维护清洁消毒

7.1 PVC 地面：使用专业机器和地板抛光液，以每周一次的频率进行抛光，除去人力难以除掉的污渍，恢复地板的光亮并消毒。每 60 天一次刷洗补蜡，彻底清除表面的污渍、细菌，并及时为 PVC 地面覆盖保护层，防止地面被划伤或磨损，同时提高地面的光亮度。

7.2 水磨石、花岗岩、大理石地面：使用专业机器和地面翻新、晶化药剂，对地面进行翻新处理，以每两周一次的频率进行晶化保养，恢复和保持地面光亮。

7.3 地砖地面：使用专业洗地机和清洁剂（针对洗地机能到达和方便使用的区域），以每 2 周一次的频率对地面进行全面清洗和消毒。

7.4 木地板：使用专业清洁剂除去污渍，恢复地板的光亮并消毒。每季度打蜡一次，提高地面的光亮度。

8. 环境清洁消毒维护频次

8.1 各大楼入口和大厅

8.1.1 保持地面干净，每 30 分钟巡视一次，清扫地面烟头和废弃物；每日一次湿拖地面；每天一次机器刷洗。

8.1.2 每日一次清洁大厅入口处的玻璃，去除玻璃上的手印；每月一次专项全面清洗。

8.1.3 保持脚垫干净整洁，无明显沙土，无明显废弃物。每周冲洗一次。

8.1.4 及时清理烟灰缸内的烟头和杂物，每日冲洗一次烟灰缸；每周清洗一次烟灰桶内胆。

8.1.5 及时维护金属门和金属护板。每日一次全面擦拭污迹；每月一次全面清洁抛光。

8.2 病房/护士站/公用设施房/其他房间

8.2.1 保持地面干净，无明显积尘，无明显废弃物，开水间地面无积水。每 120 分钟巡视一次病房，上午 9-11 点、下午 3-5 点每小时巡视一次护士站、治疗室；每日一次地面湿拖；每月一次地面专项保养。

8.2.2 保持垃圾桶干净并套有干净的垃圾袋。每 240 分钟巡视病房垃圾桶一次；每 180 分钟巡视附属房垃圾桶一次；每日一次冲洗烟灰缸；每周一次清洗烟灰桶内胆。

8.2.3 保持墙面干净，无明显污渍，每日一次巡查、清洁；每 3 个月一次全面清洁。

8.2.4 保持窗户干净，无明显污渍、手印，门窗顶部无积尘；每日一次巡查、清洁低处（手可触及）；每 4 周一次全面专项清洁。

8.2.5 保持家具干净，无明显黑尘、污迹，每日清洁一次。

8.3 卫生间

8.3.1 保持坐便器干净，无明显污渍。每日清洁二次；每周重点刷洗 1 次。

8.3.2 按规定频率完成卫生间刷洗清洁，保持无明显异味，地面无积水、无尿迹、污迹。每日清洁二次，每周重点刷洗一次。

8.3.3 保持镜子洁净光亮，无明显污渍水迹，按规定频率刷洗清洁。每日清洁一次，每周重点刷洗一次。

8.3.4 保持洗手盆内干净，按规定频率清洁。每日清洁一次，每周重点刷洗一次。

8.3.5 保持排风口干净，无明显积尘。每周巡视清洁一次、每月专项清洁一次。

8.3.6 保持淋浴区墙面干净，无皂渍、无明显污渍，按规定频率完成清洁。每日清洁一次，每周重点刷洗一次。

8.4 维护设备设施卫生消毒

8.4.1 保持清洁车及车上各种工具干净有序，无明显污渍，每日班前、班后整理、清洁消毒一次。

8.4.2 保持工作间干净整齐，每日整理、清洁消毒一次。

8.4.3 保持洗手盆和水池干净，无明显污渍。每日清洁消毒一次、每周重点刷洗一次。

8.4.4 保持员工的工作服干净、整洁。

8.5 走廊和楼梯卫生消毒

8.5.1 保持走廊地面无明显黑色痕迹、无明显尘土、废弃物。每 90 分钟巡视、清扫一次，每日湿拖消毒一次，每周刷洗边角一次，每月专项机器保养一次。

8.5.2 保持墙角干净整洁，无明显污渍。每日尘推消毒一次，每周重点刷洗一次。

8.5.3 保持墙面干净，无明显污迹、污渍（已经渗透、损伤等除外）。每日清洁消毒一次，每 3 个月全面清洁消毒一次。

8.5.4 保持电梯地面干净，无明显污渍、废弃物。每 120 分钟清扫一次，每日湿拖消毒一次，刷洗边角日保每周重点一次；专项喷抛/洗地/每月一次。

8.5.5 保持楼梯地面、台阶干净，无明显积尘、废弃物。每 180 分钟清扫一次，每日湿拖消毒一次，每周重点刷洗边角一次。

8.6 办公室卫生消毒

8.6.1 保持玻璃隔墙干净、无明显污渍手印。每日清洁（手可触及）消毒一次，每 2 个月全面清洗一次。

8.6.2 保持地面干净，无明显尘土、污渍、废弃物。每日湿拖消毒一次。每 120 分钟清洁一次，每 6 个月一次对地面进行专业的维护保养。

8.6.3 保持墙面干净，无明显污渍。每日清洁消毒一次，每 3 个月重点清洁一次。

8.6.4 将垃圾筐清倒干净。每日清洁消毒一次，每周刷洗垃圾筐一次。

8.6.5 保持公用房干净，无明显积尘、污渍。每日清洁消毒一次，每周重点清洁一次。

8.6.6 保持办公家具、台面干净，无明显积尘、污渍。每日清洁消毒一次，每周重点清洁一次。

三、服务质量标准：

1. 大厅、走廊质量标准：

地面：表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

电梯门：无尘土、光亮洁净，无印迹。

按键面板：无尘土、无印迹。

照明灯具：无厚积尘土。

各房门、通道门：无尘土、污迹。

客梯厅顶部：无厚积尘土。

不锈钢面：无脏、污点。

装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、油画）等表面无尘土。

玻璃：无尘土，污迹。

大理石：无尘土，污迹、光亮、洁净。

2. 公共及病房卫生间质量标准

卫生间：无异味。

地面：无尘土、碎纸、垃圾烟头、无积水、无尿迹、污迹。

洗手池：瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。

水龙头：无印迹、污垢、光亮、洁净。

洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

小便池：无尿硷水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。

大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。

手纸架：无手印、光亮、洁净。

纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表干净。

墙面：无尘土，污迹。

顶板：无尘土，污迹。

隔板：无尘土，污迹。

3. 楼梯质量标准：

地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂务。

墙面：无污迹。

楼梯门：无尘土、污迹。

消防设备：表面无尘土。

楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂务，扶手无尘土。

4. 病房质量标准：

地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

墙面：无手印、污迹。

窗户：明亮、无积灰。

天花板：无蜘蛛网、无积灰。

床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。

灯具：无厚积尘土。

5. 办公室质量标准

桌面、窗台：无尘土。

地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净。

所有烟灰缸、垃圾桶、碎纸机保持外表干净。

6. 院落、道路质量标准：

院落整洁、卫生、无杂物。

人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物。

如遇市容、环卫等有关部门检查时，应认真听取市容、环卫等有关部门的检查意见，礼貌交谈，并及时与中标人项目经理联系。

（三）01-02 中央运送服务

一、服务范围

各个临床科室（不含手术室、ICU、消毒供应室、体检中心），病区床单与被服的更换、全院标本院区内运送、常嘱（临时）药品（不含药品核对工作）院区内运送、临床科室办公物资运送、对需要使用轮椅或平车的患者做检查院区内运送、新院区 120 跟车出诊搬抬、急诊科院内转科运送、协助护士完成大输液液体摆放。

二、整体服务标准

1. 热情为病员服务，满足医院需要。
2. 送住院病人到医技科室做检查，运送中应注意安全，若因工作不当发生意外，应承担相应后果。
3. 各类标本、药品运送及时，不可损坏或遗失。
4. 运送病人及时、服务态度有礼有节。
5. 在工作中不准向服务对象收取现金，一旦发生严肃处理。
6. 不准任何人介绍病人到其他诊所或医院去就诊和住院。
7. 按科室需求完成一些指令性工作。
8. 运送工作应满足临床服务需要。
9. 服务人员要耐心解答患者及家属提出的问题，熟悉医院布局。
10. 禁止兼职看护病人，未经科室负责人同意将科室物资出售或挪用；未经科室许可，将科室工作场景偷拍发微信、抖音等宣传平台。
11. 按时到岗接班，不早退，不串岗，不脱岗。

12. 建立 24 小时调度中心，保障响应 24 小时中央运送服务需求。

三、中央运送服务内容及标准

（一）服务内容

1. 提供 24 小时不间断服务响应；
2. 运送病人时，要核对好病区、姓名、性别、床位是否正确；
3. 陪检人员应根据患者实际情况，掌握运送技巧与方法，严格注意事项，评估或取得科室医护人员正确指导下合理选择运送工具（平车或轮椅）接送患者，保证患者运送途中的安全，病人出现异常情况须及时报告，工作出现差错及时如实报告，不隐瞒。因中标人原因在运送服务过程中造成患者二次伤害等情况，由中标人承担全部责任；
4. 运送服务需求调度及时合理，如实记录各项运送需求，做到运送任务差错率为零；
5. 常规标本运送每天不少于 4 次，上下午各两次，并在检验科扫码登记；
6. 常嘱药品运送每天不少于 2 次，上下午各一次；
7. 急查标本与临时用药，需在 15 分钟内送到响应科室；
8. 调度人员（至少 1 人）须有医院运送服务管理工作经验并且能熟练使用电脑、对讲机等。
9. 轮椅、平车等病人陪检运送工具、特殊标本转运箱（恒温箱等）和药品运送密封箱由医院提供，中标人负责上诉物品的日常维护保养，恶意损害照价赔偿。
10. 负责协助护士老师完成每天晨间大输液液体摆药。

（二）服务标准

1. 及时、安全、无差错。
2. 24 小时待岗，完成采购人指派的任务，并做好记录。
3. 标本、物质、药品等的签收都必须双方签字。保证每项工作都有数据记录，有据可查，避免疏漏或混淆。
4. 定期对中央运送的数据进行汇总和统计。能随时提供相应的数据。向采购人提供重要的第一手管理资料，给采购人决策以支持。
5. 严格执行运送工作的核对措施和记录要求，避免人为的失误。
6. 严格遵循消毒隔离标准落实消毒隔离措施，杜绝交叉感染。
7. 病人运送过程中，病人必须系安全带，保证运送安全，接送回科室做好交接并记录。

8. 当紧急突发事件发生时，应调集人力赶赴现场进行支援。

9. 中央配/运送准确率 99%及以上、及时率 99%及以上。

10. 使用规范的服务语言。

11. 急诊科随车出诊人员熟练救护车转运担架使用，掌握患者转运规范操作。

注：以上服务技术要求均为实质性要求，不允许负偏离，负偏离视为无效投标文件，须在服务要求响应表中予以响应，有特殊要求的须按要求提供证明材料，未提供或提供但无法证明的视为负偏离。

（四）信息化管理要求

▲1. 投标人具有为本项目提供信息化管理系统的功能，能够在公共区域环境维护及消杀服务、中央运送服务中进行实际运用；【提供自有或购买或租赁证明材料】

▲2. 在公共区域环境维护及消杀服务中，能够实现：①医院内科室、办公室、走廊等空间或区域信息管理功能；②员工管理功能；③质量检查功能；④远程监管功能；【提供现场演示】

▲3. 在中央运送服务中，能够实现：①药品运送可追溯实时查询；②标本运送可追溯实时查询；③病人预约检查可追溯实时查询；④各类运送任务数据统计分析；【提供现场演示】

注：1. 以上服务技术要求为重要条款，须按要求提供佐证材料或进行演示，未提供佐证材料或演示不能完全体现服务技术要求的，均视为负偏离。

2. 以上服务技术要求为扣分项，不作为实质性要求，负偏离不作无效投标处理。

3. 现场演示要求：

3.1 演示顺序现场抽签决定。

3.2 招标代理机构只提供电源插座，投标人自行准备演示环境。现场演示应满足采购要求，必须使用真实系统进行演示，不接受 PPT、视频等非真实系统演示的其他方式。

3.3 演示时长不超过 30 分钟，投标人因自身原因无法演示或虽演示但无法佐证者，均视为技术参数的负偏离。时间由监督代表现场进行监督。供应商进入场地后有 10 分钟的调

试设备时间，超过 10 分钟因各种原因导致无法演示的风险均由投标人自行承担。

3.4 在演示过程中，评审小组不会询问。

四、其他服务要求

1.提供服务方案；

2.提供履约能力相关证明材料；

3.提供业绩证明材料；

注：仅与评审办法相对应，无须在响应表中体现。

第七章 评标办法

1. 总则

1.1 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

合格投标人不足三家的，不得评标。

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商（已通过资格审查）的投标文件是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、

说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

2. 评标方法

2.1 本项目评标方法为：**综合评分法**。

3. 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

(1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

(2) 招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

(3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

(4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

(5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

(6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

(7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2 符合性检查。

3.2.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为

依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.2.2 投标文件有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（一）存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（二）除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（三）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（四）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.2.3 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（二）投标文件的语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（三）投标报价不符合招标文件规定的采购预算或限价或其他报价规定的；

（四）商务、技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（五）未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；

（六）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（本章 3.2.2 规定的例外情形除外）；

（七）没有完全响应招标文件的其他实质性要求或属于招标文件中投标无效情形的；

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

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

3.5 推荐中标候选人供应商。中标候选人供应商应当排序。本项目采用综合评分法，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，不发达地区或少数民族地区的供应商排列顺序在非不发达地区或少数

民族地区的供应商之前；得分且投标报价相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列；得分且投标报价相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或供应商注册地为少数民族地区。）

评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可以不予认可。

3.6 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- （一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （二）获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- （三）评标方法和标准；
- （四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- （五）评标结果和中标候选人排序表；
- （六）评标委员会授标建议；

（七）报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.7 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.8 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.8.1 在评标过程中，评标委员会对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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.8.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.8.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （一）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （二）投标文件中已经明确的内容事项；

3.8.4 本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章3.8.1-3.8.3的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件应当要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

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

3.10 招标采购单位现场复核评标结果。

3.10.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；

- (二) 分项评分超出评分标准范围的;
- (三) 客观评分不一致的;
- (四) 经评标委员会认定评分畸高畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.10.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

- (一) 招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (二) 招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (三) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (四) 招标采购单位未提供书面建议的。

4. 评标细则及标准

4.1 本项目采用综合评分法，评分因素详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分或评审委员会成员共同评审。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。

4.3.3 综合评分明细表

序号	评分因素	分值	评分标准	说明	备注
1	报价 10%	10 分	以本次有效最低投标报价为评标基准价，投标报价得分=（评标基准价/有效投标报价）×10 分。 注：服务由小微企业承接的，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，供应商按要求提供承诺函后，可享受报价“给予 10%的价格扣除参与价格评审”的政策性评审优惠。		共同评分因素
2	服务技术要求 6%	6 分	服务技术要求完全符合招标文件服务技术要求没有负偏离的得 6 分。“▲”条款共 3 条合计 6 分，每有一条负偏离扣 2 分，扣完为止；	须按要求提供佐证材料或进行演示	
3	服务方案 42%	42 分	<p>1. 供应商根据本次项目服务要求，编制服务方案：包含但不限于以下内容：（1）服务整体策划；（2）管理目标思路；（3）服务标准及流程；（4）卫生消毒运作流程设计图及其说明；（5）中央运送运作流程设计图及其说明；（6）组织实施方案及其说明。</p> <p>方案完整且符合服务要求的得 12 分，以上内容每缺一项扣 2 分，扣完为止；所提供的方案内容中每有一处具有缺陷（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、内容缺失、不符合采购需求等）的扣 1 分，12 分扣完为止。</p> <p>2. 供应商根据本次项目服务要求，编制专项卫生计划方案：包含但不限于以下内容：（1）室内及办公区 PVC/橡胶地面落腊、抛光计划；（2）大理石、花岗岩、玻化砖保养计划；（3）电梯不锈钢维护计划；方案完整且符合服务要求的得 6 分，以上内容每缺一项扣 2 分，扣完为止；所提供的方案内容中每有一处具有缺陷（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、内容缺失、不符合采购需求等）的扣 1 分，6 分扣完为止。</p> <p>3. 供应商根据本次项目服务要求，编制符合</p>	供应商自行踏勘现场，根据采购方实际情况，按要求提供详细的服务方案；踏勘联系人即为采购方联系人。	技术评审因素

		<p>本项目特性的指标控制方法及措施方案：包含但不仅限于以下内容：（1）质量管理；（2）绩效考核；（3）监管体系；（4）人员制度；方案完整且符合服务要求的得4分，以上内容每缺一项扣1分，扣完为止；所提供的方案内容中每有一处具有缺陷(缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、内容缺失、不符合采购需求等)的扣0.5分，4分扣完为止。</p> <p>4. 供应商根据本次项目服务要求，编制符合本项目的院感管理方案，包含但不仅限于以下内容：（1）达到本项目交叉感染预防控制要求和消毒标准的服务方案；（2）达到“消毒灭菌、手卫生”的卫生要求服务方案；（3）职业危害与防护；方案完整且符合服务要求的得3分，以上内容每缺一项扣1分，扣完为止；所提供的方案内容中每有一处具有缺陷(缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、内容缺失、不符合采购需求等)的扣0.5分，3分扣完为止。</p> <p>5. 供应商根据本次项目服务要求，编制符合本项目的培训方案，包含但不仅限于以下内容：（1）岗前培训；（2）礼仪培训；（3）工作技能培训；（4）培训机构；（5）培训人员；方案完整且符合服务要求的得5分，以上内容每缺一项扣1分，扣完为止；所提供的方案内容中每有一处具有缺陷(缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、内容缺失、不符合采购需求等)的扣0.5分，5分扣完为止。</p> <p>6. 供应商根据本次项目服务要求，编制符合本项目的应急处理方案，包含但不仅限于以下内容：（1）火灾；（2）标本洒漏、标本容器破损；（3）医疗垃圾收集转运发生泄漏；（4）公共安全、突发事件；方案完整且符合服务要求的得4分，以上内容每缺一项扣1分，扣完为止；所提供的方案内容中每有一处具有缺陷(缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内</p>	
--	--	---	--

		<p>容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、内容缺失、不符合采购需求等)的扣 0.5 分，4 分扣完为止。</p> <p>7. 供应商根据本次项目服务要求编制服务人员配置方案，包含但不限于以下内容：(1) 人员组织架构；(2) 人员岗位配置表；(3) 各岗位职责；(4) 人员岗位工作时间段；方案完整且符合服务要求的得 8 分，以上内容每缺一项扣 2 分，扣完为止；所提供的方案内容中每有一处具有缺陷(缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、内容缺失、不符合采购需求等)的扣 1 分，8 分扣完为止。</p>		
--	--	--	--	--

4	履约能力 32%	32分	<p>1. 拟配备本项目的项目经理具有大专及以上学历的得3分，同时以项目经理职务服务过同类临床支持服务服务项目（医疗机构保洁和中央运送服务），任职经历三年及以上的加2分，三年以下的得1分，未提供不得分，本项最多得5分。【提供学历证书复印件及服务对象出具的有效证明文件】</p> <p>2. 供应商在服务过程中所涉及以下设备（设备名称可不完全一致，具备类似功能即可，名称不一致的，供应商自行承诺具备类似功能）：清洁车、洗地扫地机、抛光机、地面吹干机、吸水/尘机、垃圾车、高压水枪、洗衣机、烘干机。供应商自有以上设备的每有一个得2分，最多得18分；【提供供应商购置的发票原件复印件，须能体现供应商名称】；供应商采用租赁以上设备的每有一个得1分，最多得9分；【提供租赁协议或合同，须能体现供应商名称】；供应商承诺成交后再购买或租赁以上设备的每有一个得0.5分，最多得4.5分；【提供承诺函】</p> <p>3. 投标人具有县、区级及以上政府应急管理部门颁发的“安全事故应急预案备案登记”的得2分；【提供备案登记表复印件】</p> <p>4. 投标人具有在有效期内的质量管理体系认证证书的得1分。【提供证书复印件以及全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn）查询截图】</p> <p>5. 投标人具有在有效期内的环境管理体系认证证书的得1分。【提供证书复印件以及全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn）查询截图】</p> <p>6. 投标人具有在有效期内的职业健康安全管理体系认证证书的得1分。【提供证书复印件以及全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn）查询截图】</p> <p>7. 投标人具有垃圾分类处理专业认证证书的得2分。【提供证书复印件以及全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn）查询截图】</p>	按要求提供佐证材料。	共同评分因素
---	-------------	-----	--	------------	--------

			8. 投标人具有医院消毒清洁养护服务专业认证证书的得 2 分。【提供证书复印件以及全国认证认可信息公共服务平台 (http://cx.cnca.cn) 查询截图】		
5	业绩 10%	10 分	<p>1. 供应商提供自 2021 年 1 月 1 日至递交投标文件截止时间签署的类似业绩（须包含医院中央运送（输）服务或医院环境维护及消杀），每提供 1 个得 0.5 分, 此项最多得 5 分。</p> <p>2. 在上述业绩中, 每提供 1 个采购方（不同业主）出具的满意度调查表, 证明其提供的服务满意度在合格以上的证明材料并加盖采购方公章, 每提供 1 个得 1 分, 本项最多得 5 分;</p>	<p>1. 业绩类提供中标/成交通知书和合同复印件, 未按要求提供的业绩视为无效业绩。</p> <p>2. 满意度调查表格式不限, 自行提供, 未按要求提供或无法证明要求的将视为无效证明材料。</p>	共同评分因素

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

4.3.4 本次综合评分法由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分，

$$\text{评标得分} = (A_1 + A_2 + \dots + A_n) / N_A + (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / N_B + (C_1 + C_2 + \dots + C_n) / N_C + (D_1 + D_2 + \dots + D_n) / N_D$$

A₁、A₂……A_n 分别为每个经济类评委（经济类专家）的打分，N_A为经济类评委（经济类专家）人数；B₁、B₂+……B_n 分别为每个技术类评委（技术类专家和采购人代表）的打分，N_B为技术类评委（技术类专家和采购人代表）人数；C₁、C₂……C_n 分别为每个政策合同类评委（法律类专家）的打分，N_C为政策合同类评委（法律类专家）人数；D₁、D₂……D_n 分别为评审委员会每个成员的打分（共同评分因素），N_D为评标委员会人数。

5. 废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标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) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6. 定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选供应商名单，按顺序确定中标供应商。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选供应商。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。中标候选供应商并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

6.2.4 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标供应商发出中标通知书。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

(一) 遵守评审工作纪律；

(二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

(四) 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

(五) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

(六) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(一) 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(二) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

(三) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(四) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

(五) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

(六) 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第八章 政府采购合同

泸州市政府采购项目采购合同（主要条款）

合同编号：

甲方：_____（采购人）

乙方：_____（中标人）

甲方委托四川国际招标有限责任公司，对_____于2023年__月__日通过公开招标，确定乙方为_____中标人。为了保护甲乙双方的合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定，并严格遵循政府采购项目采购文件的相关规定，经甲乙双方协商一致，订立本合同。

一、项目清单及合同金额（详见报价表，附后）

1. 项目编号：
2. 项目名称：
3. 具体内容：
4. 合同金额：_____元（大写：_____）

二、付款方式及期限

三、服务时间、服务地点

四、服务内容与质量标准（本部分具体条款应来源采购文件、投标文件）

- (1)
- (2)
- (3)
- (4) ……

五、履约验收

1、乙方保证所提供的服务整体或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

2、乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方应负担由此而产生的一切损失。

3、甲方按国家相关标准和本采购文件的相关要求自行组织有关专业人员验收。

(1) 验收标准：按国家有关规定以及甲方采购文件的服务质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对服务质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在甲方采购文件与乙方投标文件中按服务质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

(2) 验收时如发现乙方提供的服务不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延；

(3) 如服务质量验收合格，双方应在《泸州市政府采购项目验收结算报告》相应栏目签署服务质量验收合格意见。

4、甲方应自乙方履行完合同义务之日起 10 个工作日内组织验收，甲方无故逾期不进行验收工作的，视同验收合格。

六、乙方在投标文件中的其它服务承诺。

- 1、
- 2、
- 3、……

七、相关权利及义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，定期核对乙方提供服务过程中所配备的人员、设备等情况，对不符合规定的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额减付应付款项或扣除履约保证金。

3、甲方负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、甲方有义务并指派专人积极配合乙方进行服务。

指派人员：_____ 电话：_____

5、甲方应在合同规定期限内履行付款责任。

6、乙方有义务按投标文件中的承诺提供良好的服务。

7、乙方对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

8、乙方有权按照合同约定要求甲方及时支付相应合同款项。

9、乙方应及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

10、乙方应接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

11、乙方须指派专人负责与甲方联系服务事宜。

指派人员：_____ 电话：_____

12、甲方有义务对因本项目而知悉的乙方的技术及商业机密予以保密。

13、国家法律、法规所规定甲、乙双方应承担的其它责任。

八、违约责任

1、甲乙双方均应遵守本合同，非因不可抗力而单方面终止执行合同的，将赔偿因违约给对方造成的经济损失，并向对方支付本合同总额 10%的违约金；如因乙方原因造成的，除不予退还履约保证金外，并由甲方提请项目同级财政部门将其列入不良行为记录。

2、若因乙方原因在合同规定期限内无法提供服务/交货，甲方有权终止合同，并请示项目同级财政部门（采购科/股）取消其中标/成交资格，由乙方向甲方支付 10%的违约金，按照泸州市供应商诚信管理规定进行记分；或经甲、乙双方协商同意继续履行合同，甲方视情况在延迟服务/交货期内每天按合同总额 3‰的标准收取违约金，并按照泸州市供应商诚信管理规定进行记分。因不可抗力力所导致的交货及付款延迟等按照《中华人民共和国民法典》有关条文及本合同第八条处理。

3、乙方提供的服务质量不符合合同规定的，乙方应向甲方支付合同总价的 5%的违约金并限期_____日内整改，否则，视作乙方无法提供合格的服务违约，按第七条第 2 款进行处理。

4、乙方保证本合同服务的权利无瑕疵，保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约，除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同总价的 10%向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

5、乙方应严格遵守服务承诺，如有违约，将赔偿因服务违约给甲方造成的经济损失。如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任，并按照泸州市供应商诚信管理规定进行记分。

6、验收合格后，甲方应在合同约定的付款期限内及时支付合同款项，如因甲方原因造成付款延误的，乙方视情况在延迟付款期内每天按合同总额 3‰的标准收取违约金。

九、不可抗力

甲方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向乙方、项目同级财政部门通报不能履行或不能完全履行的理由；乙方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应在交货时间到期以前及时向甲方、项目同级财政部门通报不能履行或不能完全履行的理由；在取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、部分履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十、争议

1、因服务的质量问题发生争议，由具有法定资格条件的质量技术监督（检测）机构进行质量鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、合同履行期间,若双方发生争议，双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决或由有关部门调解解决，如不能协商解决可向泸县人民法院通过法律诉讼解决。

十一、合同标的减少与追加处理

1、如因在合同履行过程中有变更，存在减少服务的情况，经甲乙双方书面确认，报项目同级财政部门（采购科/股）审核同意后，按乙方中标/成交时的固定单价对总价进行调减，并按有关规定签订补充合同。

2、如因在合同履行过程中，需追加与本合同标的相同的服务的总价不得超过本合同金额的10%，在不改变合同条款的前提下，经甲乙双方书面确认，报项目同级财政部门（采购科/股）审核同意后，按乙方中标/成交时的固定单价对总价进行调增，并按有关规定签订补充合同。

3、如因在合同履行过程中有变更，甲、乙双方其中一方不同意进行变更的，经双方协商无法达成一致，导致合同无法继续履行的，视为提出变更方违约。

十二、其它事项

1、甲、乙双方约定其他事项：

(1)

(2)

(3)

2、本合同一式六份，甲方三份、乙方一份、代理机构一份，项目同级财政部门（采购科/股）执一份。

3、本合同自签订之日起生效。

4、本项目的采购文件、投标文件等是本合同的附件，与合同具有同等的法律效力。

5、其它未尽事宜，由双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国民法典》有关条款执行。

附：乙方报价表。

甲方（印章）：

甲方代表签字：

统一社会信用代码：

开户行：

帐号：

地址：

电话：

乙方（印章）：

乙方代表签字：

统一社会信用代码：

开户银行：

开户账号：

银行行号：

地址：

电话：

合同签订地：

日 期： 年 月 日

第九章 附件

附件：政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....
法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

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

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

.....
法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

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

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

附件：《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》

四川省财政厅文件

川财采〔2018〕123号

四川省财政厅关于推进四川省政府采购 供应商信用融资工作的通知

各市（州）、扩权县（市）财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）等

- 1 -

有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

一、融资概念

政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。

二、基本原则

（一）财政引导，市场运行

财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否向供应商提供融资，自担风险。

（二）建立机制，服务银企

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进企业健康发展。

（三）优质优惠，加强扶持

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，

不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

三、基本条件

(一) 银行暨“政采贷”金融产品

1、**征集。**在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅（政府采购监督管理处）提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。

银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门和采购人为其提供风险担保、承诺。

2、**公示。**四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在四川政府采购网向社会公示。银行申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

(二) 供应商

政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

- 1、具有依法承担民事责任的能力；
- 2、具有依法履行政府采购合同的能力；
- 3、参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、成交无效；
- 4、无《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录；
- 5、未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；
- 6、在一定期限内的（银行可以具体确定）政府采购合同履行过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政部门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；
- 7、其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

四、构建平台

四川省财政厅将在四川政府采购网统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

五、财金互动

各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

六、基本流程

（一）意向申请

有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

（二）正式申请

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同（政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告）后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。

对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就该条款重新签订政府采

购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在 7 个工作日内向同级财政部门备案，2 个工作日内在四川政府采购网公告。

（三）贷款审查

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

（四）信息报送

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》（详见附件），每季度终了 5 个工作日内，向四川省财政厅（政府采购监督管理处）报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

（五）资金支付

政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。

政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门 and 采购人应当支持。

七、职责要求

(一) 各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

(二) 银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

(三) 采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

(四) 采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理

机构应当支持。

(五) 供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履行，严格按照借款合同偿还债务。

(六) 财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

(七) 相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

八、违规处理

(一) 银行违规处理

银行不按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在四川政府采购网的公示信息，取消其资格，并在1-3年内拒绝接收其再次申请。

(二) 供应商违规处理

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在

四川政府采购网公示。

（三）其他违规处理

采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。

附件：四川省“政采贷”信息统计表



四川省财政厅办公室

2018年11月16日印发

- 10 -



