**招　标　文　件**

**项目名称：卫生健康工作站保洁服务采购项目**

**项目编号：**

**（服务类项目，专门面向中小企业）**

**采购人：宿迁市洋河新区社区卫生服务中心**

**采购代理机构：宿迁市洋河新区公共资源交易中心**

**2025年05月 日**

目录

[第一章 投标邀请 3](#_Toc3902)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc21246)

[第三章 资格审查及评标办法 2](#_Toc11604)3

[第四章 采购需求 2](#_Toc12801)6

[第五章 合同文本 3](#_Toc7075)4

[第六章 投标文件格式 42](#_Toc8112)

## 第一章 投标邀请

受**宿迁市洋河新区社区卫生服务中心**的委托，**宿迁市洋河新区公共资源交易中心**就**卫生健康工作站保洁服务采购项目**([项目编号])进行公开招标采购，欢迎符合条件的投标人投标。

项目概况

(**卫生健康工作站保洁服务采购项目**) 招标项目的潜在投标人可在“宿迁市政府采购网”自行免费下载招标文件，并于 年 月 日 点 分（北京时间）前递交投标文件。

### **一、项目基本情况**

1.项目编号：

2.项目名称：卫生健康工作站保洁服务采购项目

3.预算金额：18万元

4.本项目 设定 （设定/不设定）最高限价，最高限价为 18 万元。

5.采购需求（简介）：郑楼卫生健康工作站、仓集卫生健康工作站保洁服务进行采购，分别需保洁人员1名，服务期3年，每年预算6万元。

6.合同履行期限： 三年。

7.本项目 不接受 联合体投标。

### **二、申请人的资格要求：**

（一）通用资格要求

1.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的6项条件（按要求提供投标声明及承诺函）。

2.信用信息。信用信息查询渠道：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn）、江苏政府采购网（www.ccgp-jiangsu.gov.cn）。

信用信息的使用规则：供应商被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。（投标文件中无需提供证明材料）。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目,供应商须为中小微企业、监狱与戒毒企业、残疾人福利性单位（须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函，或监狱企业证明文件）。非中小型企业参与本项目投标，将作无效标处理。

（二）本项目的特定资格要求：无。

### **三、获取招标文件**

1.时间：2025年06月 日09:00至2025年06月 日17：30。

2.方式：投标人应在招标文件提供的时间内，通过“苏采云”系统（网址： http://jszfcg.jsczt.cn/）或宿迁市政府采购网点击“政府采购管理交易系统（苏采云）”，使用CA锁进入系统从“项目参与”--“采购项目”菜单中，找到本项目获取采购文件（后缀名为“.kedt”）。

3.本项目共分一个包。投标人参与多个包投标的，应按包分别获取招标文件。投标人未按要求获取招标文件导致无法投标的，后果自负（其投标文件不予接受）。

### **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.提交投标文件截止时间、开标时间：2025年06月 日09点30分（北京时间）

2.地点：“苏采云”政府采购交易系统网上开标大厅。

### **五、公告期限**

招标公告及招标文件公告期限为自本公告发布之日起5个工作日。招标公告发布媒体：宿迁市政府采购网、宿迁市公共资源交易平台、江苏省财政部门指定的媒体。

### **六、其他补充事宜**

1.财政部门监督电话：0527-82668207。

2.“CA”数字证书办理：“苏采云”系统目前仅支持“苏采云”系统下的意源CA。省内各地区办理的“苏采云”系统下的意源CA全省通用。宿迁地区CA数字证书办理联系方式：18762803891。

3.宿迁地区“苏采云”技术支持客服电话：0527-84225125、0519-86722806。

4.如果投标人通过苏采云系统参与政府采购项目，相关操作手册详见链接：http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/jiangsu/zlxz/ee/ee3a4bc5a3454aa2b0d9312230633ce9.html。

5.现场勘察及答疑：本项目不组织集中勘察及答疑，投标人如对采购需求有疑问，请咨询采购单位联系人。

### **七、本次招标联系方式**

1.采购人信息

名 称：宿迁市洋河新区社区卫生服务中心

地址：宿迁市洋河新区南大街17号

联系人：李康

联系方式：0527-82668306

2.采购代理机构信息

名 称：宿迁市洋河新区公共资源交易中心

地　址：宿迁市洋河新区兴洋东路北侧创意包装产业园二楼

联系人：马珂

联系方式：0527-82668031

### 八、其他

1、有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“宿迁市政府采购网”等平台更正公告。

## 第二章 投标人须知

**投标人须知前附表：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明及要求** |
| 1 | 特别说明 | 本招标文件中“当地公共资源交易中心”是指：宿迁市洋河新区公共资源交易中心 |
| 2 | 项目类别 | 本项目属性按以下第2种确定：1.货物采购；2.服务采购；3.工程采购。 |
| 3 | 投标有效期 | 60日（从提交投标文件截止之日起算） |
| 4 | 投标文件份数 | 提交加密电子投标文件1份。 |
| 5 | 开标 | “苏采云”政府采购交易系统网上开标大厅进行不见面开标。 |
| 6 | 进口产品 | 按以下第 2 种方式确定：1.接受进口产品。应当符合《政府采购进口产品管理办法》(财库(2007)119 号文)、《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)等相关规定;2.不接受进口产品。 |
| 7 | 评标办法 | 具体评标办法详见招标文件第三部分。  评标委员会按照招标文件规定评标办法和标准推荐1-3名中标候选人。 |
| 8 | 确定中标人 | 按以下第2种方式确定中标人：1.采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定中标人；2.采购人授权评标委员会直接确定中标人； |
| 9 | 分包要求 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包按以下第2种方式确定：  1.允许分包，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包，分包具体内容、金额或比例：无  2.不允许分包。 |
| 10 | 代理费用收取方式及标准 | 本项目不收取代理费 |
| 11 | 其他 | 投标人最终得分与排名结果随中标结果一并公告。  补充救济条款：采购供应商合法权益补偿救济机制。在履约过程因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，采购人依据实际情况对供应商进行补偿救济。 |

一、总则

**1、招标方式**

本次招标采取公开招标方式。

**2、合格的投标人**

2.1合格的投标人必须符合招标文件第一部分《投标邀请函》第二条及须知前附表相关规定，且具备完成本项目的能力，中标后不允许转包。

2.2合格的投标人应遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典（第三编合同）》等有关法律、法规。

**3、适用法律**

本次招标及由本次招标产生的合同受中华人民共和国的相关法律、法规制约和保护。

**4、投标费用**

投标人应自行承担所有参加投标有关的费用。

**5、相同品牌产品投标**

5.1、采用最低评标价法的采购项目，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，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

5.2使用综合评分法的采购项目，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，按一家投标人计算，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，报价最低的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分且报价相同的，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，采购人确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

**6、政府采购政策**

**本项目落实的政府采购政策为应序号为**6.1

6.1中小企业政策

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理

本项目按以下第（1）种政策确定本项目落实的中小企业政策：

（1）本项目专门面向中小企业（含监狱与戒毒企业、残疾人福利企业）采购。

（2）投标人提供的服务符合规定情形的，对小微企业报价给予扣除（扣除比例详见“评审标准”相关条款），用扣除后的价格参加评审。

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。

注：①参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，出具《中小企业声明函》，中小企业划型依据《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）。

②参加投标的监狱企业，视同小型、微型企业。监狱企业应当按照《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）的规定，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（投标文件中上传加盖出具单位公章的电子件）。

③参加投标的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。残疾人福利性单位应当按照《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，提供《残疾人福利性单位声明函》。

④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，对联合体或者大中型企业的报价给予5%（工程项目为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。（是否接受联合体以“项目基本情况”相关内容为准，是否允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包以“须知前附表”、“采购需求”相关内容为准。）

6.2 政府采购节能产品、环境标志产品

6.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。

6.2.2采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人须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认证证书的，否则无效标处理。

6.2.3采购人拟采购的产品属于优先采购的节能环保品目清单范围的，按以下条件优先采购：

采用综合评分法的项目，对提供有效节能环保证书的投标人加分。

采用最低评标价法的项目，同等条件下优先推荐提供有效节能环保证书多的投标人为中标人。

6.3政府采购需求标准

6.3.1商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部印发的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》，如本项目涉及商品包装和快递包装的，具体需求详见第四部分采购需求。

6.3.2绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知），本项目如涉及绿色数据中心，具体需求详见第四部分采购需求。

二、招标文件

**7、招标文件构成**

7.1招标文件由以下部分组成：

第一部分：投标邀请函；

第二部分：投标人须知；

第三部分：资格审查及评分办法；

第四部分：采购需求；

第五部分：合同格式及条款；

第六部分：投标文件格式。

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与代理机构联系解决。

7.2投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

**8、招标文件的澄清**

任何要求对招标文件澄清的投标人，均应在招标文件提供截止时间之前提出，采购代理机构对规定时间内收到的澄清要求予以答复，答复不包括问题的来源。

**9、招标文件的修改**

9.1采购人或者采购代理机构可以以更正公告的形式，对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间前15日前发出；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

9.2招标文件的修改将在原公告媒体上发布更正公告，并对投标人具有约束力。

9.3投标人应及时登录“苏采云”系统获取澄清答疑文件（修改后招标文件），如因投标人原因未能及时下载澄清和修改后的招标文件，由此造成的相关责任，由投标人承担。

9.4采购代理机构发出的所有补充、修改和变更文件均作为招标文件的组成部分，与招标文件具有同等法律效力。

三、投标文件的编制

**10、投标文件的编制要求**

10.1投标人应仔细阅读“招标文件”的所有内容，按“招标文件”第六部分“投标文件格式”编制“电子投标文件”，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。本次招标不接受纸质投标文件。投标人须保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性，以使其投标对“招标文件”作出实质性响应。否则，可能被拒绝。

10.2投标文件应当对招标文件有关交货期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

10.3中标后按相关要求提供与电子投标文件一致的纸质打印投标文件。

10.4投标文件须加盖电子签章之处，应按要求加盖投标人数字证书的电子签章。其他需要盖章但未明确要求电子签章的，投标人可按要求加盖公章后上传材料电子件或直接加盖电子签章。

10.5本项目通过“苏采云”系统进行电子招标投标，即供应商响应文件使用政府采购客户端工具制作并通过“苏采云”系统提交，如标书制作工具中格式和内容与“宿迁市政府采购网”发布的招标文件不一致，请以“宿迁市政府采购网”发布的招标文件为准。

供应商应当通过“苏采云”系统提交数据电文形式的响应文件（即电子投标）。未进行响应文件提交并解密的供应商，按照无效响应处理(因“苏采云”系统导致解密失败的除外)。

1. **投标文件构成**

11.1投标声明及承诺函。

11.2法人授权书；

11.3报价文件

11.3.1开标一览表；

11.3.2投标分项报价表。

11.4综合评审评分项相关技术文件

11.5商务文件

11.5.1投标人承担的类似项目业绩一览表；

11.5.2其他商务文件。

11.6投标人认为有必要提供的其它材料。

如标书制作工具中格式和内容与“宿迁市政府采购网”发布的招标文件不一致，请以“宿迁市政府采购网”发布的招标文件为准。

**注：（1）投标文件构成资料为非中文时应提供中文译版；（2）招标文件要求提供证书证件等原件电子件的，投标人提供的电子件应是对证书证件等原件通过扫描、拍照等方式进行数字化的可被苏采云系统识别的数字文件，否则评标委员会可以视其未提供。（3）无论何种原因，即使投标人开标时携带了证书证明资料的原件，但电子投标文件中未包含相关资料电子件的，评标委员会可以视同其未提供。**

**12、投标文件的加密**

投标人应使用经苏采云系统认可的电子商务认证授权机构（CA认证中心）颁发的数字证书对其电子投标文件认证并加密，未按要求加密并认证的投标文件，不予受理。

**13、投标报价**

13.1报价为一次报价，于开标会议当场宣读。

13.2本项目不接受备选的投标方案或有选择的报价，只允许有一个报价。投标报价内容包括：完成本项工作所需的人员工资（不得低于宿迁市现行最低工资标准）及节假日加班费等补助和福利费、耗材费、人员服装、保险、垃圾清运、四害防治、人员培训、税金、利润、政策性调整引起的成本上升风险以及为完成物业服务管理工作所涉及到的一切所有费用。

13.3报价注意事项：价格一律以人民币计算，以元为单位标准；

**14、投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

**15、投标有效期**

15.1在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标有效期不足的投标，在评标时将其视为投标无效。

15.2特殊情况需延长投标有效期的，采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，可向投标人提出延长投标有效期的要求，采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式（如信件、传真或电报等），投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期期届满后将不再有效；投标人同意延长的，不允许修改或撤回投标文件。

四、投标文件的提交

**16、投标文件的提交**

16.1投标人应在招标文件规定的投标截止时间前提交投标文件。投标人应将电子投标文件上传至“苏采云”系统对应的本次开标分包中，未及时上传的，招标人不予受理。投标文件提交截止时间后，投标人对投标报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律拒绝接收。

16.2除招标文件另有规定外，投标人所提交的投标文件不予退还。

16.3网上投标文件的修改和撤回：在投标截止时间前，投标人可以撤回或重新提交投标文件，投标文件以最终完成上传的为准。

16.4采购代理机构可以通过修改招标文件酌情延长投标文件接收截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

**17、投标文件被拒绝接收的情形**

17.1在招标文件规定的投标截止时间后上传的投标文件。

五、无效标、废标、串通投标认定条款

**18、无效投标条款**

18.1投标人不符合招标文件规定资格要求的或未按规定提交资质证件的；

18.2投标文件签署、盖章不符合招标文件要求的；

18.3未按招标文件要求提供电子投标文件，或者在苏采云系统规定的时间内未成功解密电子投标文件；

18.4报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

18.5投标文件出现重大偏离，未对招标文件进行实质性响应的（★部分为实质性要求）；

18.6投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

18.7投标人有本招标文件规定的恶意串通投标情形的；

18.8其它评标委员会认为有必要取消的投标；

18.9法律、法规规定的其它情况。

**19、废标条款**

19.1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；

19.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3投标人的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的；

19.4因重大变故，采购任务取消的。

19.5评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

19.6因**苏采云系统**系统故障原因造成开标不成功的。

**20、供应商不足三家情形处理**

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，按财政部令第87号第四十三条条款进行处理。

**21、取消中标候选人资格条款**

21.1提供虚假材料谋取中标的；

21.2采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

21.3与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

21.4向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

21.5未在规定时间内与采购人签订采购合同的；

21.6法律、法规规定的其它情况。

**22、串通投标的情形**

有下列情形之一的，属于恶意串通投标：

22.1供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得其他供应商的投标情况，并修改其投标文件；

22.2评审活动开始前供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得评标委员会组成人员情况；

22.3供应商接受采购人或采购代理机构授意撤换、修改投标文件；

22.4供应商之间协商投标报价、技术方案等投标文件实质性内容；

22.5属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；

22.6供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

22.7供应商之间商定部分供应商放弃投标或者放弃中标、成交；

22.8供应商与采购人或采购代理机构之间、供应商相互之间为谋求特定供应商中标成交或者排斥其他供应商的其他串通行为；

**有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

22.9不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

22.10不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

22.11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；

22.12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；

22.13不同投标人的投标文件相互混装；

22.14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。

六、开标、资格审查、评标程序

**23、开标会议**

23.1代理机构项目负责人按招标文件规定的时间、地点组织公开开标。采购单位代表及有关工作人员参加，政府采购监管部门代表视情况参与监管。

23.2开标会议由代理机构项目负责人主持。

**23.3开标时投标人应使用CA证书参与投标文件解密。投标人用于解密的CA证书应为该投标文件生成加密、上传的同一把CA证书。**

**23.3.1采用不见面开标的项目，投标人应登录“苏采云”系统“开标大厅”或进入宿迁市政府采购网，点击“政府采购管理交易系统（苏采云）”进入系统“开标大厅”，在系统约定时间内使用CA证书解密，未成功解密的视为其放弃投标。**

23.4苏采云系统将自动对项目进行开标，开标会议上将公布投标人名称、投标报价等主要内容。

采用现场开标的项目，开标过程的相关记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23.5投标人在开、评标全过程中应保持通讯畅通，及时登录**苏采云系统**查阅、答复相关信息，并安排专人与代理机构及评标委员会联系。

**24、开标流程**

24.1不见面开标主要程序：主持人按下列程序进行开标，开标按分包顺序进行。

24.1.1开标主持；

24.1.2投标人对电子投标文件解密；

24.1.3唱标；

24.1.4开标会议结束。

投标人如果对开标过程和开标记录有疑义，应当根据《操作手册》规定提出，如苏采云系统中《开标记录表》宣布后5分钟内未提出的，视同认可开标结果。

**25、资格审查**

开标结束后，采购人依法根据招标文件的规定对投标人的资格证明文件等进行审查。

**26、评标委员会**

采购人应根据本项目的特点依法组建评标委员会,评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。评标委员会负责具体评标事务，对资格审查合格的投标人进行评标，独立履行相关职责并确定中标人候选人。

**27、评标原则**

“公平、公正、客观、择优”为评标的基本原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。评标委员将根据这一原则，公正、平等地对待各投标人。

**28、评标程序**

28.1符合性检查：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。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的要求作出了实质性的响应。存在重大偏离的投标文件为无效标。所谓重大偏离是指投标人投标文件中所述设备质量、技术规格、数量、交货期和服务等明显不能满足招标文件要求。重大偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。

评标委员会判断“投标文件”的响应性，仅基于“投标文件”本身而不靠外部证据。对非实质性响应的投标文件，投标人不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响应。

28.2澄清有关问题。

28.2.1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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）或通过系统要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式或通过“苏采云”系统向评标委员会进行澄清回复。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。投标人的书面澄清、说明应加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，通过投标人业务系统实施的澄清、说明应加盖电子印章。

28.2.2需要供应商进行澄清、说明和补正的，评委会将通过苏采云系统向供应商发出“澄清要求函”，接到“澄清要求函”的投标人应当按照要求在苏采云系统中提交“澄清响应函”并加盖CA电子公章。澄清、说明和补正的内容作为投标文件的补充部分，

28.2.2投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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；

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。

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，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

28.3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。

28.4比较。评标委员会将按招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评比。

28.5推荐中标候选人。评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准推荐中标候选人。

七、中标及合同签订

**29、确定中标人**

29.1中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在财政部门指定信息媒体上发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。

29.2在中标结果公告期届满前，中标人被列为失信被执行人的，取消其中标资格，并重新确定中标人。

29.3采购人不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

29.4采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

**30、中标通知书**

30.1中标结果确定后，交易中心将向中标人发出中标通知书。请中标人使用CA数字证书登录“苏采云系统”及时下载中标通知书。中标供应商可自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

30.2中标通知书发出之日起5个工作日内，中标人应提供2份与网上投标文件一致的纸质打印投标文件。

30.3采用综合评分法评审的，未中标的投标人可于中标结果公告期限届满之日起通过苏采云系统查看自己的评审得分及排序情况。

30.4项目采购采用最低评标（审）价法的，公告中标、成交结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标、成交结果时应当同时公告中标、成交供应商的评审总得分。

**31、签订和公告合同**

31.1采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起15日内签订政府采购合同。招标文件、中标人的投标文件以及评标过程中有关澄清文件均作为合同附件。

31.2中标供应商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。

31.3采购人在自合同签订之日起2个工作日内，将合同在指定的媒体上公告。

**32、履约保证金**

**按照以下第 （1） 方式确定履约保证收取方式。**

(1)不收取履约保证金。

(2)履约保证金应在采购合同签订前提交，履约保证金的金额： ，按采购合同总价的 %计取。除银行电汇、网上银行、数字人民币外，投标人还可选用银行保函、担保公司的保证担保或保险公司的保证保险、等多种形式向采购人缴纳；

履约保证金退还的方式：以银行电汇、网上银行、数字人民币形式缴纳履约保证金的，退回至投标人存款账户或投标人数字人民币账户；以保函、担保、保险等形式缴纳履约保证金的，在保函、担保、保险约定的保证期限届满之日起自行失效；

履约保证金退还的条件：

服务类项目，项目履约期满评价合格，出具履约评价报告及履约保证金收据申请退付；

履约保证金退还时间：采购单位收到投标人退付申请后5个工作日内退还；

履约保证金不予退还情形：除不可抗力外，投标人不履行与采购人订立的采购合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

逾期退还履约保证金的违约责任：除应当退还履约保证金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20％后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

本项目支持和鼓励供应商使用江苏政府采购电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。关于办理流程、偿付等内容详见江苏省政府采购网《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险) 的通知》 (苏财购﹝2023﹞150号)。

**33、线上融资**

中小微企业供应商可通过中征应收账款融资服务平台（网址：https://www.crcrfsp.com/），凭借中标通知书或政府采购合同向金融机构申请融资。

**34、合同履行**

34.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

34.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。

八、验收及付款

**35、验收**

采购人应当组成验收小组，验收人员应当按照政府采购约定的验收标准，对供应商的履约情况开展验收。验收结束后，验收人员应当出具验收报告并签字。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收结果应当向社会公告。

**36、付款**

按照以下（2）类项目确定的付款方式，采购人及时办理付款手续。对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户或供应商数字人民币账户。

（1）货物类项目

预付款：合同金额的30%，合同签订后按规定支付；

进度款：/

（2）服务类项目

预付款：采购人约定在合同签订后，采购人在接到中标人票据的10个工作日内，支付合同金额的10%作为预付款。

进度款：采购人按季度支付物业服务费，中标人按季度实际发生的（考核后的）费用开据合法发票，并提供工人工资支付凭证，采购人在接受中标人票据和凭证后的10个工作日内将上一季度实际发生的（考核后的）费用支付给中标人。

注：1.在签订合同时，成交人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的金额，采购人可不适用预付款规定；2.预付款扣回的方式:在后续支付的进度款中予以扣回。

关于采购供应商合法权益补偿救济条款：在履约过程中，因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，采购人依据实际情况对供应商进行补偿救济。

九、质疑与投诉

**37、质疑与投诉**

37.1供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内（具体起算时间见37.2），以书面形式向采购人或者其委托的采购代理机构提出质疑。质疑超出采购机构代理范围的，供应商应当向采购人提出。

本项目接收质疑函的方式：现场接收或邮寄接收。

联系部门：宿迁市洋河新区社区卫生服务中心

联系电话：李康 0527-82668306

通讯地址：宿迁市洋河新区南大街17号

37.2供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对本项目采购文件提出质疑的，为获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对本项目采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对本项目中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

37.3质疑供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，方可对该文件提出质疑。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

37.4供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的必备内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）获取采购文件的时间。

（4）具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；

（5）事实依据；

（6）必要的法律依据；

（7）提出质疑的日期；

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

（9）供应商委托代理人进行质疑的，代理人同时应当提交供应商签署的授权委托书。授权委托书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。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。

37.5采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但质疑答复的内容不涉及商业秘密。

37.6质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

第三章  **资格审查及评标办法**

**一、资格审查**

资格审查人员按照下列指标对各投标人的资格进行审查，未通过审查的为无效标，不参与评审。

|  |  |
| --- | --- |
| 资格审查因素 | 审查标准 |
| 投标声明及承诺函 | 符合招标文件要求 |
| 信用信息 | 符合招标文件要求 |
| 联合体投标 | 不接受联合体投标 |
| 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 符合招标文件要求 |

**二、符合性审查**

评标委员会首先按照下列指标对各投标人的投标文件进行符合性审查，未通过审查的为无效标，不再参与评审。

|  |  |
| --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 |
| 法定代表人身份证明或法人授权书 | 符合招标文件要求 |
| 开标一览表及投标报价 | 符合招标文件要求 |
| 技术标准和要求 | 符合招标文件要求 |
| 其他 | 符合招标文件要求 |

**三、评分办法—综合评分法**

**（一）评标办法：**本项目采用综合评分办法，评标委员会严格按照招标文件规定的评分标准和要求，对各投标文件进行综合评审，按评审后得分由高到低顺序对投标人进行排序。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排序。得分且投标报价相同的并列。

评标委员会根据评审后投标人排序推荐中标候选人。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且评审后排序第一的投标人为第一中标候选人，依次类推。

综合评分保留至小数点后两位。

**（二）详细评审。**评标委员会按照招标文件规定的评分标准，对各投标文件进行详细评审打分。评标委员会组长对各评审专家的打分情况进行复核无误后形成评审报告。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审因素 | | 分数 | 评审标准 |
| 报价分 | 投标报价 | 18.00 | 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。其他投标人投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）\*18。 |
| 企业经营业绩、信誉 | 企业业绩 | 12.00 | 投标人自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准），承担过类似本项目业绩的，每提供一个得4分，最高得12分。注：业绩证明材料需同时提供中标（成交）通知书和采购合同复印件并加盖单位公章，二者缺一不可，证明材料应能够明确反映供应商名称、合同签订时间、项目内容等清晰可见，否则不得分。如合同中不体现相关信息的，需提供合同甲方出具的业绩证明，否则不予认可。 |
| 企业荣誉 | 6.00 | 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书的，每有1个得2分,本项最高得6分；  注:1.投标文件中须提供相关证书的证明材料原件电子件,否则不得分；2.投标人提供的证书将随中标结果同步公开。 |
| 项目实施方案 | 服务方案 | 16.00 | 根据投标人提供的服务方案（包括但不限于项目管理模式、特点，管理理念、计划及配套措施等）进行打分：方案完全满足招标文件对项目服务的要求，结构严谨，内容完整详实，能够针对采购项目内容要求而细化制定，项目管理运行机制健全，得16分；能够满足招标文件对项目服务的要求，项目服务方案完整，为本项目的服务要求而制定的措施齐全，得12分；项目服务方案较完整，为本项目的服务要求而制定的措施较齐全，方案表述有一定偏差，但不影响实质性意思表达，得8分；有项目服务方案，但方案内容笼统，没有针对本项目细化制定，但通过后期优化能够实现采购文件要求，得4分；没有内容不得分。 |
| 物资配置 | 8.00 | 根据投标人提供的物资配置方案（包括但不限于服务过程中拟投入设备工具、耗材、服装方面是否齐全，设备的使用管理方案是否详细等）进行打分：拟投入的设备配置齐全，完全满足使用且设备的管理制度完备、使用方案详细的得8分；拟投入的设备较齐全，满足项目使用且管理制度比较完备、使用方案比较清楚的得6分；拟投入设备不足，基本满足使用且管理制度及使用方案欠缺，但通过后期优化能够实现项目需要的得4分；没有内容不得分。 |
| 服务保证 | 8.00 | 投标人组织机构及服务质量保证措施能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施等内容进行打分。以上内容较完整、详细具体、措施可靠、针对性强，可得8（含）分；以上某项内容完整、组织较严谨、针对性较强、可得6（含）分；以上某项内容一般、措施基本可行、针对性较强、内容完整，可得4分；没有内容的不得分。 |
| 内部考核和培训制度 | 8.00 | 根据投标人提供的内部考核和培训制度方案（包括但不限于对岗位人员都有专门的聘用、考核、奖惩方案及保证措施等）进行打分：培训目标明确、考核制度详实、奖惩方案及保证措施完整，实施性强且符合项目实施的得8分；培训目标基本明确、考核制度基本详实、奖惩方案及保证措施较完整、实施性较强且较符合项目实施的得6分；培训目标不明确、考核制度不详实、奖惩方案及保证措施不完整、实施性不强但通过后期优化满足项目实施的得4分；没有内容不得分。 |
| 进退场交接措施 | 8.00 | 根据投标人提供的进退场交接措施（包括但不限于进退场交接和采购方的配合方案等）进行打分：进退场交接方案内容全面、与采购方配合度高，优于采购需求的得8分，进退场交接方案内容较全面、与采购方配合度较高，满足采购需求的得6分，进退场交接方案内容不全面，与采购方配合略有缺陷，但通过后期优化可以完成采购需求的得4分；没有内容不得分。 |
| 活动保障措施 | 8.00 | 根据投标人提供的活动保障措施方案（包括但不限于服务保障措施及大型节庆、会议、接待等特殊时刻，在采购人员的基础上承诺配备机动人员、组织计划的制定等）进行打分：服务保障措施内容完整、组织计划详细，机动人员配备优于采购需求的得8分；服务保障措施内容较完整，组织计划较详细，机动人员配备满足采购需求的得6分；服务保障措施内容不完整，组织计划不详细，机动人员配备欠缺，但通过后期优化可以完成采购需求的得4分；没有内容的不得分。 |
| 应对突发事件处置方案 | 8.00 | 根据投标人提供的应对突发事件处置方案（主要包括：火灾、爆炸、安全疏导、应急灯，以及卫生消毒、清洁环保、停电、停水及其他突发性事件等）进行打分：方案完整，应急措施全面有效且优于采购需求的得8分；方案较完整，应急措施完善详细且基本满足采购需求的得6分，方案不完整，应急措施不完善，但通过后期优化能满足项目要求的得4分；没有内容不得分。 |

**（三）评标结果。**评标委员会按照本办法规定推荐中标候选人，并形成评标报告。

## 第四章 采购需求

项目属性：服务类项目。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理

本项目不接受进口产品。

**一、项目概况**

郑楼卫生健康工作站、仓集卫生健康工作站保洁服务进行采购，分别需保洁人员1名，服务期3年，每年预算6万元。

**二、服务期：**三年

**三、服务地点：**郑楼卫生健康工作站、仓集卫生健康工作站

**四、付款方式：**

（一）预付款：采购人约定在合同签订后，采购人在接到中标人票据的10个工作日内，支付合同金额的10%作为预付款。

进度款：采购人按季度支付物业服务费，中标人按季度实际发生的（考核后的）费用开据合法发票，并提供工人工资支付凭证，采购人在接受中标人票据和凭证后的10个工作日内将上一季度实际发生的（考核后的）费用支付给中标人。

注：1.在签订合同时，成交人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的金额，采购人可不适用预付款规定；2.预付款扣回的方式:在后续支付的进度款中予以扣回。

关于采购供应商合法权益补偿救济条款：在履约过程中，因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，采购人依据实际情况对供应商进行补偿救济。

1. 郑楼卫生健康工作站、仓集卫生健康工作站对乙方已开展的服务情况进行日常考核管理，每季度汇总一次。每次付款前依据考核标准，每季度根据考核结果据实支付。
2. 中标人当季度考核 90分以上（含）不扣款，全额支付当季度服务费用。
3. 中标人当季度考核低于 90 分以下每低 1分扣除 200 元服务费用。

采购人有权对中标人服务情况进行督查和考核。履约期间，中标人发生连续3个季度考核成绩为85分以下的，采购人有权单方终止合同。如因乙方出现工作失误造成财产损失或不良影响的，相关经济损失由乙方承担。

**五、人员配备要求：**

（一）保洁人员：2名，须55周岁（含）以内（以身份证为准），品行良好，具备相关工作经验；身体健康；无刑事处罚记录；具有小学（含）以上文化程度；保洁员要文明服务，礼貌待人对工作认真负责。上岗时着装整齐、统一、规范，按标准完成各项服务范围内以及采购人安排的任务。按照相关标准做好保洁本职工作。 雨雪天气要及时对物业服务范围内道路和硬铺地面的积水、积雪进行清扫。 对辖区内各类公共设施设备破损及楼梯间灯不亮等问题，及时向办公室或相关责任人报告。

（二）服务要求：

保洁人员总体要求：

每天上午8:30前所有公共区域卫生一次大扫结束，然后全天循环保洁；区域内垃圾做到日产日清，及时转运至垃圾房；节假日期间，应保证常规保洁；采购单位特殊情况，如遇迎接上级检查、观摩等重大活动，按照采购方要求，集中调配和增加人力，无条件完成采购单位提出的特殊卫生保洁要求。

公共楼道保洁

每日清洗打扫各楼层通道和楼梯台阶，确保干净、整洁；及时清理通道摆放的杂物；用干净的抹布擦拭楼梯扶手；各楼层和通道的防火门、消防栓、灯具、墙面、踢脚线、指示牌等公用设施每周循环清洁 1 次；各楼梯间墙面、天花板每周除尘 1 次；公共部分的门窗玻璃每月擦 1 次；地面、楼梯间干净，无垃圾、灰尘、杂物、污渍、水渍；扶手护栏干净、光亮、清洁；楼梯间顶面无蜘蛛网、灰尘，踢脚线无污渍，地面无杂物、污渍；楼梯道玻璃无灰尘。

公共卫生间保洁

保持公共卫生间清洁卫生无异味，每天不低于四遍全面清洁。每月 1 次用毛巾擦灯具；每周 2 次对共用卫生间进行消毒，发现墙壁有污渍及时清洁；及时更换纸篓。室内无异味、臭味；地面无烟头、纸屑、污渍、积水；天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，目视墙壁干净，便器洁净无黄渍。负责疏通卫生间下水道的堵塞。卫生间便纸垃圾袋一切洁具均不准放在明处，楼层以及所有区域保洁时，均要放置警示牌。

庭院保洁

每日清扫 1 次，并保持动态保洁，庭院干净、整洁，无垃圾、杂物、浮砂，无污迹，无积水、积雪，无痰迹、烟头、纸屑，保持场外亮化灯具目视无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩、灯座明亮清洁。

会议室保洁

保持会议室洁净；会前会后要打扫一次，保持地面清洁卫生；设施表面干净，无灰尘污渍，锈迹，场内无果皮、纸屑垃圾。会议室 1 周要常规保洁一次。

垃圾桶、果皮箱

垃圾桶、果皮箱每日清运二次；每日抹布一次；垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、油迹、无明显异味。

垃圾收集与处理

垃圾废品保洁员每天定时上门收集，送至指定的垃圾中转站；垃圾桶和果皮箱垃圾，每日收集一次；垃圾日产日清；垃圾运送过程要有防掉落或飞扬洒落等措施。

卫生消杀

针对灭蚊、蝇、蟑螂、鼠的实际需要和季节特点制定具体计划；灭鼠每年至少进行两次。

公示栏、举报箱等公用物品保洁

公示栏、举报箱每两天擦拭一次，保持无污渍、无积灰，不损伤被清洁物。其它公用物品每天擦拭一次，保证擦拭后干净无灰尘、无污渍。

停车场、自行车库保洁

每日清扫一次车库的垃圾和纸头；及时清除进出口的垃圾；发现油渍、污迹、锈迹，应及时擦洗干净，每周擦洗一次门窗、消防栓、指示牌、指示灯等公共设施；保持地面无垃圾、果皮、纸屑，无积水、无异味、空气疏通；标识、指示牌等公共设施目视无明显灰尘；墙面、管线无污迹、无积尘。

保洁质量检验标准

所有公共区域（办公室除外）表面洁净无尘，无垃圾、无污渍，无蜘蛛网，无死角。

⑴地面：地面及缝隙无污迹，机器处理地面刮痕。

⑵墙面：墙体无污渍、刮痕（严重处需重新喷涂）；墙角无灰尘、蜘蛛网；开关盒、插座表面干净，缝隙无污渍、灰尘。

⑶顶面：顶面无污渍，灯具表面光亮、无污渍。

⑷门窗：门表面无污渍、灰尘，五金件光亮无尘；所有门窗玻璃光亮透明无污点、水迹、擦痕；门框窗框及缝隙无污渍、灰尘。

⑸楼梯：楼梯踏步及扶手干净无灰尘，踏步槽内、边角无积灰。

⑹卫生间：干净无污渍、无异味；洁具及龙头表面无污渍、水迹、擦痕，光亮可鉴；洗手台面及缝隙洁净无灰尘、无污垢、灰尘；隔断表面洁净无污渍；无死角。地面无积水，管道无堵塞。

⑺玻璃门、墙、窗、顶、护栏表面光亮透明，无污点、水迹、擦痕，门框窗框及缝隙无污渍、灰尘；护栏扶手无污迹，洁净光亮。

⑻大楼及连廊顶面干净，玻璃顶面无积尘。

⑼公共空间附着物及其他设施设备无污渍、灰尘，无卫生死角。

以上的服务要求，保洁员每天要做好记录，现场经理每天要至少检查一次并做好记录。

1. **考核细则及要求**

考核分总分 100 分，郑楼卫生健康工作站、仓集卫生健康工作站对乙方已开展的服务情况进行日常考核管理，每季度汇总一次记分情况。按照考核办法进行评分，最后得分作为付款依据。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 序号 | 检查标准 | 记 分 |
| 形象 | 1 | 当班期间着工作服，整洁整齐;非工作时间（8：00至18:00）不得穿工作服在区域内逗留 | 1分/次 |
| 2 | 工作期间（8：00至18:00）不做与工作无关的事情（如聊天、吃东西、玩手机等） | 1 分/次 |
| 3 | 保持良好的形象和精神状态，注意仪容仪表，礼貌礼节 | 1 分/次 |
| 服务质量 | 1 | 按照岗位职责或工作流程履行岗位责任 | 2-10 分/次 |
| 2 | 按时到岗到位，履职尽责 | 2分/次 |
| 3 | 公共区域保持清洁，无烟头，纸屑，无占用和堆放杂物现  象，无乱贴、乱画，楼 梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持  洁净 | 2分/次 |
| 4 | 垃圾及时清运，无跑冒滴漏，垃圾桶每天擦拭干净 | 2分/次 |
| 5 | 卫生间清洁，无污染，无水渍，无异味 | 2分/次 |
| 6 | 苍蝇、蚊子、老鼠等虫害的灭治工作 | 2分/次 |
| 服务  效能 | 1 | 文明服务意识差、被客户有效投诉或上级检查产生不良影响 | 5-10分/次 |
| 2 | 因工作失职，致使服务区域出现财产损失 | 10-20分/次 |
| 3 | 对交办的任务不能按时按质按量完成的 | 2-10分/次 |
| 备注 | 1 | 考核小组由社区卫生服务中心综合科、卫生健康工作站3名人员组成，对发现的问题以书面的形式向被考核方反馈并经被考核方签字后按考核内容及标准计入考核档案。 | |
| 2 | 被考核方未签字确认时，经考核方3人以上考核组签字的考核表有效。 | |
| 3 | 考核方对该工作考核打分表拥有最终解释权。 | |
| 评分总计 | |  | |
| 被考核单位负责人签字： | | | |
| 检查人签字： | | | |

**注：以上条款均为基本要求，不接受负偏离，否则作无效标处理。**

**七、验收要求及标准**

1. 验收主体：采购人（宿迁市洋河新区社区卫生服务中心）。

2. 验收时间：项目完成后，供应商提供项目相关资料之日起3个工作日内组织验收并签署验收单。

3. 验收标准：以履约期间考核打分表作为验收依据。

4. 验收程序、内容及履约：由验收小组按照招标文件、投标文件及考核表对中标人履约情况进行验收。验收结束后，验收单由验收双方共同签署。履约验收的各项资料存档备查。

5. 甲方按照验收结果及合同约定的付款节点及时向乙方支付项目款。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的,甲方将及时报告本级财政部门。

**八、项目实施方案及其他**

（一）服务方案要求

投标人提供针对本项目的服务管理整体方案，至少包括项目管理模式、特点，管理理念、计划及配套措施等实际情况制定全面、可行、合理的方案；

（二）物资配置要求

投标人对拟投入本项目服务的设备工具、耗材、服装方面、设备的使用管理等制定全面、科学合理、可行的方案；

（三）服务保证要求

供应商组织机构及服务质量保证措施能做到机构健全，建立完整详细、措施可靠的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施等内容；

（四）内部考核和培训制度要求

投标人提供的内部考核和培训制度方案（包括但不限于对岗位人员都有专门的聘用、考核、奖惩方案及保证措施等），制定服务过程中定期对人员进行培训方案及相关保证措施的有效性、可行性；

（五）进退场交接措施要求

投标人提供的进退场交接措施（包括但不限于进退场交接和采购方的配合方案等），建立全面、有效可行的进退场交接措施方案内容；

（六）活动保障措施要求

投标人提供的活动保障措施方案（包括但不限于服务保障措施及大型节庆、会议、接待等特殊时刻，在采购人员的基础上承诺配备机动人员、组织计划的制定等），完整全面的服务保障措施内容、详细有针对性的组织计划；

（七）应对突发事件处置方案要求

投标人提供的应对突发事件处置方案（主要包括：火灾、爆炸、安全疏导、应急灯，以及卫生消毒、清洁环保、停电、停水及其他突发性事件等）制定相对完善的组织机构以及应急处理措施成熟、方案全面、利于执行、与采购单位配合度高的应急预案；

**九、其他**

1、供应商未按合同约定的质量要求提供服务，不能完成合同或经采购人指出问题供应商拒不整改或整改不符合要求，采购人有权终止合同，由此造成甲方直接损失和间接损失，采购人有权要求乙方赔偿，可从余款中扣除并可提出索赔要求。供应商因故被终止合同后，供应商的在职服务人员均须接受采购人管理并保证在岗满足采购人需求直至新单位进场完成交接工作，在此期间发生的费用由供应商负责。

2、供应商报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦评标结束最终成交，如发生漏、缺、少项，都将被认为是供应商的报价让利行为，损失自负。

3、为保证服务队伍的整体素质和相对稳定性，供应商应充分考虑管理和服务人员的工资待遇。供应商要综合考虑宿迁劳动市场因素，对人工费用进行合理报价。且人员工资不得低于宿迁市目前最低工资标准，即按《关于调整全市最低工资标准的通知》执行，否则按无效标处理。如遇政策调整，供应商自行承担。

## 第五章 合同文本

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改。

**政府采购合同（合同编号）**

项目名称：卫生健康工作站保洁服务采购项目

项目编号：

甲方：（采购人）宿迁市洋河新区社区卫生服务中心

乙方：（成交供应商）

甲、乙双方根据卫生健康工作站保洁服务采购项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、合同内容**

1.1 标的名称：卫生健康工作站保洁服务采购项目

1.2 标的质量：合格

1.3标的数量（规模）：1项

1.4 履行时间（期限）：三年

1.5 履行地点：甲方指定地点

1.6 履行方式：乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同。

**二、合同金额**

2.1本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_\_\_）人民币。

**三、服务标准**

乙方提供的服务有国家标准的应符合国家标准。无国家标准的应符合行业标准或企业标准，并满足招标文件要求，实现投标文件承诺条款。

**四、验收要求及标准**

1. 验收主体：采购人（宿迁市洋河新区社区卫生服务中心）。

2. 验收时间：项目完成后，供应商提供项目相关资料之日起3个工作日内组织验收并签署验收单。

3. 验收标准：以履约期间考核打分表作为验收依据。

4. 验收程序、内容及履约：由验收小组按照招标文件、投标文件及考核表对中标人履约情况进行验收。验收结束后，验收单由验收双方共同签署。履约验收的各项资料存档备查。

5. 甲方按照验收结果及合同约定的付款节点及时向乙方支付项目款。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的,甲方将及时报告本级财政部门。

**五、服务内容及要求**

**（一）保洁人员：**2名，须55周岁（含）以内（以身份证为准，）品行良好，具备相关工作经验；身体健康；无刑事处罚记录；具有小学（含）以上文化程度；保洁员要文明服务，礼貌待人对工作认真负责。上岗时着装整齐、统一、规范，按标准完成各项服务范围内以及采购人安排的任务。按照相关标准做好保洁本职工作。 雨雪天气要及时对物业服务范围内道路和硬铺地面的积水、积雪进行清扫。对辖区内各类公共设施设备破损及楼梯间灯不亮等问题，及时向办公室或相关责任人报告。

**（二）服务要求：**

保洁人员总体要求：

每天上午8:30前所有公共区域卫生一次大扫结束，然后全天循环保洁；区域内垃圾做到日产日清，及时转运至垃圾房；节假日期间，应保证常规保洁；采购单位特殊情况，如遇迎接上级检查、观摩等重大活动，按照采购方要求，集中调配和增加人力，无条件完成采购单位提出的特殊卫生保洁要求。

公共楼道保洁

每日清洗打扫各楼层通道和楼梯台阶，确保干净、整洁；及时清理通道摆放的杂物；用干净的抹布擦拭楼梯扶手；各楼层和通道的防火门、消防栓、灯具、墙面、踢脚线、指示牌等公用设施每周循环清洁 1 次；各楼梯间墙面、天花板每周除尘 1 次；公共部分的门窗玻璃每月擦 1 次；地面、楼梯间干净，无垃圾、灰尘、杂物、污渍、水渍；扶手护栏干净、光亮、清洁；楼梯间顶面无蜘蛛网、灰尘，踢脚线无污渍，地面无杂物、污渍；楼梯道玻璃无灰尘。

公共卫生间保洁

保持公共卫生间清洁卫生无异味，每天不低于四遍全面清洁。每月 1 次用毛巾擦灯具；每周 2 次对共用卫生间进行消毒，发现墙壁有污渍及时清洁；及时更换纸篓。室内无异味、臭味；地面无烟头、纸屑、污渍、积水；天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，目视墙壁干净，便器洁净无黄渍。负责疏通卫生间下水道的堵塞。卫生间便纸垃圾袋一切洁具均不准放在明处，楼层以及所有区域保洁时，均要放置警示牌。

庭院保洁

每日清扫 1 次，并保持动态保洁，庭院干净、整洁，无垃圾、杂物、浮砂，无污迹，无积水、积雪，无痰迹、烟头、纸屑，保持场外亮化灯具目视无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩、灯座明亮清洁。

会议室保洁

保持会议室洁净；会前会后要打扫一次，保持地面清洁卫生；设施表面干净，无灰尘污渍，锈迹，场内无果皮、纸屑垃圾。会议室 1 周要常规保洁一次。

垃圾桶、果皮箱

垃圾桶、果皮箱每日清运二次；每日抹布一次；垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、油迹、无明显异味。

垃圾收集与处理

垃圾废品保洁员每天定时上门收集，送至指定的垃圾中转站；垃圾桶和果皮箱垃圾，每日收集一次；垃圾日产日清；垃圾运送过程要有防掉落或飞扬洒落等措施。

卫生消杀

针对灭蚊、蝇、蟑螂、鼠的实际需要和季节特点制定具体计划；灭鼠每年至少进行两次。

公示栏、举报箱等公用物品保洁

公示栏、举报箱每两天擦拭一次，保持无污渍、无积灰，不损伤被清洁物。其它公用物品每天擦拭一次，保证擦拭后干净无灰尘、无污渍。

停车场、自行车库保洁

每日清扫一次车库的垃圾和纸头；及时清除进出口的垃圾；发现油渍、污迹、锈迹，应及时擦洗干净，每周擦洗一次门窗、消防栓、指示牌、指示灯等公共设施；保持地面无垃圾、果皮、纸屑，无积水、无异味、空气疏通；标识、指示牌等公共设施目视无明显灰尘；墙面、管线无污迹、无积尘。

保洁质量检验标准

所有公共区域（办公室除外）表面洁净无尘，无垃圾、无污渍，无蜘蛛网，无死角。

⑴地面：地面及缝隙无污迹，机器处理地面刮痕。

⑵墙面：墙体无污渍、刮痕（严重处需重新喷涂）；墙角无灰尘、蜘蛛网；开关盒、插座表面干净，缝隙无污渍、灰尘。

⑶顶面：顶面无污渍，灯具表面光亮、无污渍。

⑷门窗：门表面无污渍、灰尘，五金件光亮无尘；所有门窗玻璃光亮透明无污点、水迹、擦痕；门框窗框及缝隙无污渍、灰尘。

⑸楼梯：楼梯踏步及扶手干净无灰尘，踏步槽内、边角无积灰。

⑹卫生间：干净无污渍、无异味；洁具及龙头表面无污渍、水迹、擦痕，光亮可鉴；洗手台面及缝隙洁净无灰尘、无污垢、灰尘；隔断表面洁净无污渍；无死角。地面无积水，管道无堵塞。

⑺玻璃门、墙、窗、顶、护栏表面光亮透明，无污点、水迹、擦痕，门框窗框及缝隙无污渍、灰尘；护栏扶手无污迹，洁净光亮。

⑻大楼及连廊顶面干净，玻璃顶面无积尘。

⑼公共空间附着物及其他设施设备无污渍、灰尘，无卫生死角。

以上的服务要求，保洁员每天要做好记录，现场经理每天要至少检查一次并做好记录。

**六、考核细则及要求**

考核分总分 100 分，郑楼卫生健康工作站、仓集卫生健康工作站对乙方已开展的服务情况进行日常考核管理，每季度汇总一次记分情况。按照考核办法进行评分，最后得分作为付款依据。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 序号 | 检查标准 | 记 分 |
| 形象 | 1 | 当班期间着工作服，整洁整齐;非工作时间（8：00至18:00）不得穿工作服在区域内逗留 | 1分/次 |
| 2 | 工作期间（8：00至18:00）不做与工作无关的事情（如聊天、吃东西、玩手机等） | 1 分/次 |
| 3 | 保持良好的形象和精神状态，注意仪容仪表，礼貌礼节 | 1 分/次 |
| 服务质量 | 1 | 按照岗位职责或工作流程履行岗位责任 | 2-10 分/次 |
| 2 | 按时到岗到位，履职尽责 | 2分/次 |
| 3 | 公共区域保持清洁，无烟头，纸屑，无占用和堆放杂物现  象，无乱贴、乱画，楼 梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持  洁净 | 2分/次 |
| 4 | 垃圾及时清运，无跑冒滴漏，垃圾桶每天擦拭干净 | 2分/次 |
| 5 | 卫生间清洁，无污染，无水渍，无异味 | 2分/次 |
| 6 | 苍蝇、蚊子、老鼠等虫害的灭治工作 | 2分/次 |
| 服务  效能 | 1 | 文明服务意识差、被客户有效投诉或上级检查产生不良影响 | 5-10分/次 |
| 2 | 因工作失职，致使服务区域出现财产损失 | 10-20分/次 |
| 3 | 对交办的任务不能按时按质按量完成的 | 2-10分/次 |
| 备注 | 1 | 考核小组由社区卫生服务中心综合科、卫生健康工作站3名人员组成，对发现的问题以书面的形式向被考核方反馈并经被考核方签字后按考核内容及标准计入考核档案。 | |
| 2 | 被考核方未签字确认时，经考核方3人以上考核组签字的考核表有效。 | |
| 3 | 考核方对该工作考核打分表拥有最终解释权。 | |
| 评分总计 | |  | |
| 被考核单位负责人签字： | | | |
| 检查人签字： | | | |

**七、下列文件应作为本合同的组成部分：**

（1）合同协议书及附件（含澄清文件，如有）；

（2）中标通知书；

（3）投标文件；

（4）合同条款；

（5）项目负责人及项目主要参与人员的基本情况；

（6）构成合同的其它文件。

上述文件应认为是互为补充和解释的，但如有不明确或不一致之处，以上面所列顺序在前者为准。

**八、付款方式：**

（一）预付款：采购人约定在合同签订后，采购人在接到中标人票据的10个工作日内，支付合同金额的10%作为预付款。

进度款：采购人按季度支付物业服务费，中标人按季度实际发生的（考核后的）费用开据合法发票，并提供工人工资支付凭证，采购人在接受中标人票据和凭证后的10个工作日内将上一季度实际发生的（考核后的）费用支付给中标人。

注：1.在签订合同时，成交人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的金额，采购人可不适用预付款规定；预付款扣回的方式:在后续支付的进度款中予以扣回。

（二）关于采购供应商合法权益补偿救济条款：在履约过程中，因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，采购人依据实际情况对供应商进行补偿救济。

**九、违约条款**

（一）乙方不按期完成合同约定的内容，应向甲方支付违约金，除甲方或不可抗力造成原因外，每延迟一天，按合同总价款的 0.5%支付违约金，违约金可直接从合同款中扣除; 延期超过 3 日，甲方有权强制解除合同。

（二）非因甲方原因，乙方不履行本合同规定的义务，致使工期延误，甲方有权要求其强制履行或解除合同，并要求乙方等额赔偿由此造成的一切损失。

（三）本项目不得转让分包，如有发生，无条件清理退场，所造成的一切损失由乙方负责。

（四）甲方未按约定期限付款的，须按中国人民银行有关规定向乙方支付滞纳金。

**十、合同生效及审核**

本合同经甲方、乙方签字盖章后生效，合同签订的内容不能超出招标文件和投标文件的实质性内容。

**十一、救济条款**

关于采购供应商合法权益补偿救济条款：在履约过程中，因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，采购人依据实际情况对供应商进行补偿救济。

**十二、**本合同一式四份，以中文书写，甲方执二份，乙方执二份。

**十三、**本合同一切未尽事宜，按合同法有关规定执行，无相关规定的，由甲乙双方协商解决。

**十四、**不可抗力在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方，同时应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续 120 天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**十五、税费**

中国政府根据现行税法规定对甲方征收的与本合同有关的一切税费由甲方负担；规定对乙方征收的与本合同有关的一切税费由乙方负担。

**十六、合同争议**

甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争议。如果协商仍得不到解决，向宿迁仲裁委员会提起仲裁

**十七、适用法律**

本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

年 月 日 年 月 日

# 第六章 投标文件格式

**投 标 文 件**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

**投标人名称 ：（加盖CA电子公章）**

**日 期 ：**

**投标文件目录**

一、投标声明及承诺函

二、投标人基本情况

三、法定代表人身份证明或授权委托书

四、中小企业声明函

五、开标一览表

六、分项报价表

七、项目组人员

八、企业业绩

九、投标所需其他材料

**一、投标声明及承诺函**

（采购单位名称）：

根据已收到的项目编号为 的 项目的招标文件，我方在参加本项目招投标活动中，特做出如下承诺：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的6项条件；

二、我方在参加政府采购活动前三年内（自本项目开标时间之日起计算），在经营活动中没有重大违法记录（指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）。

三、我方按招标文件要求提交投标文件，响应招标文件规定的投标有效期；

四、如果我方的投标文件被接受，我方将按《中华人民共和国民法典（第三编合同）》及其他有关法律、法规的规定，按期、按质、按量交付采购单位，全面做到履约守信；

五、我方若违背本声明及承诺约定，经查实，自愿接受采购人及相关主管部门相应的规定处理，并依法承担相应的法律责任。

六、我方同意采购人、采购代理机构将本声明及承诺函上网公开。

投标人名称： （加盖CA电子公章）

日期： 年 月 日

**二、投标人基本情况**

投标人基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | |
| 法定代表人 |  | 注册地区 |  |
| 地址 |  | 邮政编码 |  |
| 成立时间 |  | 单位性质 |  |
| 注册号或社会信用代码 |  | 注册资本（万元） |  |
| 投标人类别 |  | | |
| 开户银行 |  | 账号 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 经营范围 |  | | |
| 备注 | 无需提供营业执照等证明材料 | | |

**三、法定代表人身份证明或授权委托书**

**（一）法定代表人身份证明**

（采购人名称）：

（法定代表人姓名），身份证号： 系 （供应商名称）的法定代表人，处理此次 （项目名称）采购活动的一切事宜。

特此证明。

**（法定代表人参与采购活动的提供。附法定代表人身份证复印件正反面。）**

单位名称： （加盖公章）

法定代表人： （签字或盖章）

年 月 日

**（二）法定代表人授权委托书**

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就 （项目编号） （项目名称）项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

（**附法定代表人和被授权人身份证复印件正反面**）

被授权人身份证号码：

被授权人联系电话：（手机）

授权单位名称：（加盖公章）

单位地址：

日期：

**四、中小（微）企业声明函（服务）**

**中小（微）企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加 单位名称 的（项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策的中小微企业承接。根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）的规定，相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的小微企业）的具体情况如下：

1.（标的名称）*，*属于 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1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称）*，*属于 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1，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（加盖公章）：

日 期：

（备注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。2、投标人如不提供此声明函，不得参加专门面向中小企业采购项目或者不得享受小微企业价格扣除政策。此声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督。3、服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商、工程的承建商作出要求。）

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的采购文件项目编号为 的 项目采购活动由本单位提供服务。

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。

（备注：1、投标人如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标人为残疾人福利单位的，此声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督。）

供应商名称：（加盖CA电子公章）

日 期： 年\_\_\_月\_\_\_日

**五、开标一览表**

投标人全称（加盖CA电子签章）：

采购项目编号：

采购项目名称：卫生健康工作站保洁服务采购项目

|  |  |
| --- | --- |
| 标题 | 内容 |
| 报价 | 元 |
| 合同履行期限 |  |
| 服务地点 |  |
| 备注 |  |

**六、分项报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 岗位 | 人数 | 单价/月工资  （元） | 月数 | | 合价/年工资  （元） | |
| 1 | 人员工资核算 | 保洁员 |  |  |  | |  | |
| …… | …… |  |  |  |  | |  | |
| 合计 | 人民币：元 | | | | |  | |

备注：1.“投标总报价”应包括完成本项工作所需的人员工资（不得低于宿迁市现行最低工资标准）及节假日加班费等补助和福利费、服装费、保险、利润、税金等该项目完成保洁服务过程中所涉及的一切费用。

2.“分项报价表”中“总报价”数额应当与“开标一览表”中“报价”数额一致。

3.供应商应分项进行填报，表中表格行数可自行添加。报价中应包含项目实施过程中涉及到的一切相关费用。

**七、项目组人员**

**项目组成员**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 身份证号 | 相关证书 | 备注 |
|  | 保洁人员 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：如中标，项目组成员必须按本表承诺人员操作，不得随意更换。按招标文件要求附相关人员证书。**

**八、企业业绩**

**投标人承担类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 采购单位 | 合同金额 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：请填写此表，并按要求上传业绩资料复印件并加盖单位公章。**

九、投标所需其他材料

请在此文档中增加投标所需其他相关内容（包括资格要求、评分办法、采购需求中涉及的证件证明及其它投标人认为有必要提供的资料），如没有请将此空文档上传。

**质疑函范本**

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

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.投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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.质疑投标人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.质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人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。