

# 宜良县第一人民医院保洁服务项目

## 招标文件

采购人：宜良县第一人民医院

集中采购机构（电子签章）：宜良县政府集中采购中心

日 期：二〇二二年十月

## 目录

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 第一章招标公告 .....           | 3  |
| 第二章投标人须知及投标人须知前附表 ..... | 7  |
| 一、投标人须知前附表 .....        | 7  |
| 二、投标人须知 .....           | 10 |
| （一）总则 .....             | 10 |
| （二）招标文件 .....           | 12 |
| （三）投标文件 .....           | 12 |
| （四）投标 .....             | 14 |
| （五）开标 .....             | 14 |
| （六）评标 .....             | 15 |
| （七）合同授予 .....           | 15 |
| （八）重新招标 .....           | 16 |
| （九）纪律和监督 .....          | 16 |
| （十）需要补充的其他内容 .....      | 17 |
| 第三章资格审查 87 号令 .....     | 18 |
| 第四章评标办法 .....           | 20 |
| 一、评标办法前附表 .....         | 20 |
| 二、评标方法 .....            | 22 |
| 三、评标程序 .....            | 24 |
| 四、汇总评标结果 .....          | 26 |
| 五、推荐中标候选人 .....         | 26 |
| 六、特殊情况的处置程序 .....       | 27 |
| 第五章合同书样式及主要条款 .....     | 28 |
| 第六章采购内容及要求 .....        | 36 |
| 第七章投标文件格式 .....         | 37 |
| 一、失信被执行人失信信息材料 .....    | 38 |
| 二、投标文件资格审查部分格式 .....    | 39 |
| 三、投标文件商务部分格式 .....      | 45 |
| 四、投标文件技术部分格式 .....      | 50 |

# 第一章招标公告

项目概况：

宜良县第一人民医院保洁服务项目 采购项目的潜在投标人应在 云南省公共资源交易平台（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/#/homePage>， 点击切换至“昆明市” 获取招标文件，并于 2022 年 11 月 23 日 9 点 00 分（北京时间）前提交投标文件。

## 一、项目基本情况

政府采购计划编号：4530125JH202200230

项目名称：宜良县第一人民医院保洁服务项目；

预算金额：250.00 万元/年；

最高限价：250.00 万元/年；

采购需求：为采购人提供保洁服务（详见第六章采购内容及要求）；

合同履行期限：三年（合同一年一签）；

服务期限：本次采购服务期为 1 年。第一年服务期限：自合同签订之日起至次年对应之日止。每年服务期届满前一个月视服务情况，并结合医院实际情况，根据云财采〔2015〕16 号和云财采〔2016〕22 号文件协商是否续签相关事宜。项目管理实行对中标服务商定期进行考核、评价，对中标服务商严重违约或者服务质量考核不合格的，或者存在违约行为的，采购人有权单方终止合同，并且采购人不再与中标服务商签订下年度的合同，重新组织采购。

本项目不接受联合体。

## 二、申请人的资格要求

1. 投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的如下规定；

1.1 具有独立承担民事责任的能力：应为经行政管理部门登记注册的独立企业（事业）法人或其他组织或者自然人，具备有效的营业执照或事业单位法人证书或自然人身份证或其他类似的法定凭证。

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：

1.2.1 具有良好的商业信誉，投标人在“信用中国（<https://www.creditchina.gov.cn/>）”网站未被列入严重失信主体名单查询、失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单及在“中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）”网站未被列入政府采购严重违法失信行为信息记录，对被列入失信被执行人或严重失信主体名单查询或政府采购严重违法失信行为记录名单或政府采购严重违法失信行为信息记录的投标人将否决其资格。

1.2.2 具有健全的财务会计制度：提供 2021 年经会计师事务所或第三方审计的审计报告及财务报表（包括资产负债表、现金流量表和利润表（或损益表）），【若为 2022 年以后新成立公司，可提供公司内部自行编制的财务报表或情况说明或银行开具的资信证明文件或银行开具资金证明文件；自然人提供自本项目公告发布之日后开具的银行存款证明。】

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标人须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明。

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

1.4.1 投标人须提供缴税所属时间在 2021 年 10 月至本项目投标文件提交截止时间前任意 1 个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具的纳税情况相关证明材料；依法免税的，应提供依法免税的相关证明材料；

说明：新成立企业不满 1 个月的，提供相关证明材料；依法免税的，应提供依法免税的相关证明材料。

1.4.2 投标人须提供缴费所属时间在 2021 年 10 月至本项目投标文件提交截止时间前任意 1 个月的社会保险费缴款书或银行电子缴税（费）凭证或社保管理部门出具的缴款证明；依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明材料。

说明：新成立企业不满 1 个月的，提供相关证明材料；依法免税的，应提供依法免税的相关证明材料。

1.5 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：投标人须提供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（重大违法记录是指：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）的书面声明。

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：

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。[自行声明]

### 三、获取招标文件

1、时间：2022 年 11 月 2 日 23 时 59 分至 2022 年 11 月 9 日 23 时 59 分（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：云南省公共资源交易平台（网址：<https://ggzy.yn.gov.cn/#/homePage>， 点击切换至“昆明市”）。

3、方式：网上获取。

4、售价：人民币 0 元/本。

5、未按招标公告规定时间及获取方式获取招标文件的不得参与本项目投标。

#### 四、投标文件提交

1、截止时间：2022年11月23日9时00分（北京时间）。

2、地点：在云南省公共资源交易平台（网址：<https://ggzy.yn.gov.cn/#/homePage>，点击切换至“昆明市”网上递交，投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，网上确认电子签名，并打印“上传投标文件回执”，投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 六、其他补充事宜

开标方式：远程智能开标

是否需要缴纳投标保证金：是

保证金金额：20000.00（元）

投标保证金缴纳方式：保证金转账方式仅限电汇、网银方式；其他非现金形式：支票、汇票、本票、保函等。

保证金缴纳截止时间：同投标文件递交截止时间。

其他：

1、发布公告的媒介：本次招标公告在云南省政府采购网、云南省公共资源交易平台发布。

2、开标方式：远程智能开标。

#### 七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

##### 1、采购人信息

名称：宜良县第一人民医院

地址：宜良县匡远镇办事处起春路中段

联系人：许伟

电话：0871-67539498

##### 2、采购机构信息

采购机构：宜良县政府集中采购中心

地址：宜良县匡远街道温泉路公务楼7楼

联系人：李科长 0871-67522992

##### 3、项目联系方式

项目联系人：李科长

电 话：0871-67522992

## 第二章投标人须知

### 一、投标人须知前附表

| 条款号    | 条款名称            | 编列内容   |
|--------|-----------------|--|
| 1.1.2  | 采购人             | 采购人：宜良县第一人民医院  |
| 1.1.3  | 集中采购机构          | 集中采购机构：宜良县政府集中采购中心<br>地址：宜良县匡远街道温泉路公务楼7楼<br>联系人：李科长<br>电话：0871-67522992  |
| 1.1.4  | 项目名称            | 宜良县第一人民医院保洁服务项目  |
| 1.1.5  | 项目服务地点          | 昆明市宜良县   |
| 1.2.1  | 资金来源            | 自有资金   |
| 1.2.2  | 出资比例            | 100%   |
| 1.3.1  | 招标范围            | 详见“第六章采购内容及要求”   |
| 1.3.2  | 服务期限            | 详见“第一章招标公告”  |
| 1.3.3  | 服务标准            | 详见第六章采购内容及要求“3、保洁服务质量标准”   |
| 1.3.4  | 标包划分            | 不划分标包  |
| 1.4.1  | 投标人资格要求         | 详见“第一章招标公告”  |
| 1.4.2  | 是否接受联合体投标       | 不接受  |
| 1.10.1 | 投标预备会           | 不召开  |
| 1.12   | 偏离              | 允许正偏离，即优于招标文件要求  |
| 1.11   | 分包              | 不允许  |
| 2.2.1  | 投标人提出问题的截止时间和方法 | 投标截止时间10日前，所有获取了招标文件的潜在投标人凭企业数字证书（USBKEY）登录云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”，通过网络在线方式进行不署名提问。  |
| 2.3.1  | 采购人澄清的时间和方式     | 投标截止时间15日前，由采购人以补遗书方式按程序报有关主管部门备案后，提交云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”统一通过网络向潜在投标人发布，且投标人不须回函确认，所有获取了招标文件的潜在投标人登录云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”凭企业身份认证数字证书（USBKEY）查看澄清内容。 |
| 2.3.2  | 投标人确认收到招标文件     | 投标人自行登录云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”   |

|       |                  |   |
|-------|------------------|---|
|       | 件澄清的时间           | 获取澄清，无须回复确认已收到该澄清。  |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 投标人自行登录云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”收取修改内容，无须回复确认已收到该修改。  |
| 3.2   | 投标报价             | 总价包干；整体报价，整体成交，不可拆分进行投标。  |
| 4.2.1 | 投标截止时间           | 2022 年 11 月 23 日 9 时 00 分   |
| 3.3.1 | 投标有效期            | 90 日历天，从投标截止之日算起  |
| 3.4.1 | 投标保证金            | <p>开户名称：宜良县政务服务管理局</p> <p>开户银行：宜良县农村信用合作联社里仁街分社</p> <p>账号：0900103405150012</p> <p>地址：宜良县政务服务管理局(宜良县城公园大道 1 号&lt;郛国温泉水酒店对面&gt;，宜良县政务服务中心三楼交易管理科)</p> <p>邮编：652100</p> <p>联系电话：0871-67597869</p> <p>投标保证金金额：人民币 20000.00 元（贰万元整）</p> <p>注意事项：</p> <p>1、保证金必须从投标方的法人基本账户划出；</p> <p>2、保证金转账方式仅限电汇、网银方式，其他转账方式视为无效；</p> <p>3、保证金截止时间为投标截止时间，到账时间以保证金专用账户实际到账时间为准，未按时到账的保证金无效；</p> <p>4、拒绝私人账户汇款及银行存现。</p> <p>5、潜在投标人转账到保证金专项银行账户后，潜在投标人需要使用数字证书（CA）登陆“云南省公共资源交易信息网”对所投标项目标段进行投标保证金金额对应。如不进行对应，将无法对本项目标段投标。</p> <p>6、投标保证金退还：按宜良县政务服务局最新规定办理。</p> <p>请潜在投标人在跨行转账时考虑以下因素：（1）按照人民银行相关规定，跨行转账在工作日下午 4 点半前办理手续，可以保证实时跨行到账；（2）在昆明市跨行转账尽量采用电汇方式。</p> <p>注：若采用支票、汇票、本票、保函等缴纳形式的投标人请致电保证金缴纳管理办公室咨询相关事宜。</p> |
| 3.4.3 | 投标保证金的退还         | 投标保证金退还到投标人的基本账户。   |
| 3.6   | 是否允许递交备选投标方案     | 不允许   |



|       |                 |   |
|-------|-----------------|---|
| 3.7.1 | 投标文件格式          | 投标文件全部采用电子文档，电子投标文件必须使用《政府采购投标工具》制作(电子投标文件格式为*.ZCTBJ)。按照投标文件格式，采用单位和个人电子签章，包括企业和法定代表人。投标文件应对招标文件提出所有实质性要求和条件作出实质性响应，并且实质性响应的内容不得互相矛盾。 |
| 3.7.3 | 投标文件的签署         | 按照投标文件格式，要求单位和个人数字证书电子签章：需要企业、法定代表人电子签章。  |
| 3.7.4 | 投标文件的递交         | 网上递交：云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”，投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，网上确认电子签名，并打印“上传投标文件回执”，投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。                               |
| 3.7.5 | 投标文件的密封         | 网上递交的投标文件应使用数字证书进行加密。   |
| 5.1   | 开标时间和地点         | 开标时间：同投标截止时间<br>开标地点：同投标文件递交地点  |
| 5.2   | 开标程序            | 开标顺序：按照电子招标投标交易平台自动提取所有投标人的顺序当众开标。  |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建        | 评标委员会人数：五人及以上单数<br>评标专家确定方式：在云南省政府采购网评审专家库中随机抽取的专家组成。   |
| 7.1   | 是否授权评标委员会确定中标单位 | 否，由评标委员会根据“第三章评标办法”的相关规定推荐3名中标候选人。  |
| 7.2   | 中标公示            | 采购人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介（云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”、云南省政府采购网）予以公示，公示期不少于1个工作日。  |
| 7.3.1 | 履约担保            | 不要求   |
| 10.1  | 知识产权            | 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标方投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。                         |
| 10.2  | 监督              | 本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的政府采购部门依法实施的监督。  |
| 10.3  | 招标文件的解释         | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，   |

|      |            |   |
|------|------------|---|
|      |            | 且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按投标邀请书、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。               |
| 10.4 | 采购人补充的其他内容 | 1、投标人若中标，需在中标公示发布的同时到集中采购机构领取中标通知书，否则视为放弃中标资格，采购人将按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标单位。<br>2、投标人应对所提交的业绩资料、信誉、证书、证件、证明的真实性负责，投标人有权对资料的真实性进行查询，一旦发现造假，采购人有权向相关部门报告其不良行为，投标人自行承担相关后果及法律责任。 |
| 10.5 | 所属行业       | 物业管理  |

## 二、投标人须知

### （一）总则

#### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目集中采购机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目服务地点：见投标人须知前附表。

#### 1.2 资金来源、出资比例和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

#### 1.3 招标范围、服务期限、服务标准和标包划分

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的服务标准：见投标人须知前附表。

1.3.4 本招标项目的标包划分：见投标人须知前附表。

#### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目服务的资质条件、能力和信誉，详见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本项目提供招标代理服务的；
- (3) 被责令停业的；
- (4) 被暂停或取消投标资格的；
- (5) 财产被接管或冻结的；
- (6) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大产品质量问题的。

#### 1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

#### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

#### 1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附中文注释。

#### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 1.9 数据及资料

采购人向投标人提供的有关服务的数据、资料或需求，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

#### 1.10 投标预备会

1.10.1 采购人不集中召开投标预备会，实行网上答疑。投标人若有疑问，需要采购人予以答疑，应以不署名的形式在“云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”（<http://www.kmggzy.com>）”提出。

1.10.2 投标人提出问题的截止时间和方法：见投标人须知前附表

1.10.3 采购人澄清的时间和方式：见投标人须知前附表。

#### 1.11 分包

见投标人须知前附表。

#### 1.12 响应和偏离

投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出响应，否则，投标人投标无效。不允许偏离的实质性要求和条件见投标人须知前附表。

## （二）招标文件

### 2.1 招标文件的组成

#### 2.1.1 本招标文件包括：

（1）电子招标文件，格式为\*.ZCZBJ，包含招标公告、投标人须知、评标办法、合同条款及格式、采购内容及要求、投标文件格式、投标人须知前附表规定的其他材料；

（2）其他附件(电子版)。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 同 1.10.2 的时间要求。投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺项或内容不全，应在投标人须知前附表规定的截止时间前凭身份认证密钥登录“云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”，通过网络在线方式进行匿名提问。

2.2.2 投标截止时间：见投标人须知前附表。

2.2.3 招标澄清和补遗全部通过网络送达，请投标人在开标截止日前，务必查询云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”，投标人自行登录云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”获取澄清，无须回复确认已收到该澄清，采购人不再另行通知。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人确需要变更招标文件内容的，采购人可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，并同时报主管部门备案。采购人无论对评标办法、评审项目等重要评审内容作何种变更，都要重新制作电子招标文件 (\*.ZCZBJ)，并重新备案，同时发布补遗文件进行说明以保证各投标人都能重新下载最新的电子招标文件用于编制电子投标文件。招标文件的修改将在云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”发布，招标文件的修改作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

2.3.2 投标人自行登录云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”收取修改内容，无须回复确认已收到该修改。投标人应在截标时间前随时查看云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”中有关该项目招标文件的答疑、补遗内容。否则，由此引起的投标损失自负。

2.3.3 招标文件、招标文件澄清、招标文件修改文件内容均以网上发布的为准，当招标文件、招标文件澄清、招标文件修改文件内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

## （三）投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件全部采用电子文档，由资格审查部分、商务部分及技术标部分组成。

3.1.2 在编制技术标投标文件时，粘贴图片使用 JPG 格式的文件，并且每张图片的分辨率应小于 100dpi，最终的每份标书文件所占用的磁盘空间必须小于 50M。

### 3.2 投标报价

3.2.1 报价应为人民币含税价或招标人指定的报价方式，否则属无效投标。

3.2.2 任何有选择的报价将不予接受，每种只允许有一个报价。**投标人对同一投标项目报价有两个（含两个）以上报价且未书面声明以哪个为准，按否决投标处理。**

3.2.3 投标报价表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。以可调整的价格提交的投标将作为非响应性投标而予以拒绝。

3.2.4 投标人不得哄抬报价，也不应低于成本价（或进价）报价，否则一经查实，其投标将可能被拒绝或被宣布为否决投标。

3.2.5 投标报价应本着合理的原则，本项目不保证最低报价一定中标。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表的规定递交投标保证金。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作否决投标处理。

3.4.3 投标保证金退还到投标人的基本账户。

3.4.4 投标保证金不予退还的情形：见投标人须知前附表。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照等材料的高清彩色扫描件，所提供材料须在有效期内。

### 3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件格式：见投标人须知前附表。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、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。

3.7.3 投标文件的签署：见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件递交：见投标人须知前附表。

3.7.5 投标文件的密封：见投标人须知前附表。

## （四）投标

### 4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 光盘投标文件的密封：见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件的封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 3.7.5、第 4.1.1 项和第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，采购人不予受理。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 网上上传：投标人登录“云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”，根据拟要投标的项目，上传投标文件，投标电子文件必须使用《政府采购投标工具》制作(电子投标文件格式为\*.ZCTBJ)。按照招标文件要求，采用单位和个人电子签章，包括企业、法定代表人，打印“上传投标文件回执”，表明投标人网上上传投标文件成功。

现场光盘及纸质版投标文件投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人在提交投标文件截止时间前，应将电子投标文件上传到云南省公共资源交易信息网，点击切换至“昆明市”。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，已递交的投标文件，无须以书面形式通知采购人。

## （五）开标

### 5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

### 5.2 开标程序

主持人按照下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）按照电子招标投标交易平台自动提取所有投标人的顺序当众开标，对网上递交加密投标文件的投标文件进行解密，解密完成后，公布投标人名称、项目名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量标准、完成期限及其他内容。因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；

（5）投标人代表、采购人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（6）开标结束。

### 5.3 投标文件不予受理情形

5.3.1 投标文件有下列情形之一的，采购人不予受理：

5.3.1.1 在 2.2.2 项规定的“投标截止时间”以后逾期送达的；

5.3.1.2 不符合第 3.7.5、第 4.1.1 项和第 4.1.2 项规定的“投标文件密封”要求的；

5.3.1.3 投标人提交的电子标书格式不符合 3.7.1 项要求或无法读取导入的。

## （六）评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人或其委托的集中采购机构熟悉相关业务代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）采购人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.1.3 评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

评审委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

### 6.2 评标原则

评标活动应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

### 6.3 评标

评标委员会按照第四章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## （七）合同授予

### 7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

### 7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，集中采购机构以书面形式向中标人发出中标通知书。

### 7.3 履约担保（本项目不要求）

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第五章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

#### 7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

### （八）重新招标

#### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- （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了采购预算（上限价），采购人不能支付的；

### （九）纪律和监督

#### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国有利益、社会公共利益或者他人合法权益。

#### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

#### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

#### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

#### 9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。



## （十）需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 第三章资格审查 87 号令

公开招标采购项目开标结束后，采购人和集中采购机构依据招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。只有通过资格审查的投标文件才能进入评标。

| 条款号      | 评审因素                | 评审标准  |
|----------|---------------------|---|
| 资格审查评审标准 | 营业执照                | 1. 具有独立承担民事责任的能力:应为经行政管理部门登记注册的独立企业(事业)法人或其他组织或者自然人,具备有效的营业执照或事业单位法人证书或自然人身份证或其他类似的法定凭证;<br><b>附营业执照副本原件扫描件。</b>  |
|          | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 1. 具有良好的商业信誉,投标人在“信用中国( <a href="https://www.creditchina.gov.cn/">https://www.creditchina.gov.cn/</a> )”网站未被列入严重失信主体名单查询、失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单及在“中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )”网站未被列入政府采购严重违法失信行为信息记录,对被列入失信被执行人或严重失信主体名单查询或政府采购严重违法失信行为记录名单或政府采购严重违法失信行为信息记录的投标人将否决其资格。<br>2. 具有健全的财务会计制度:提供 2021 年经会计师事务所或第三方审计的审计报告及财务报表(包括资产负债表、现金流量表和利润表(或损益表)),【若为 2022 年以后新成立公司,可提供公司内部自行编制的财务报表或情况说明或银行开具的资信证明文件或银行开具资金证明文件;自然人提供自本项目公告发布之日后开具的银行存款证明。】<br><b>附相关证明材料扫描件。</b> |
|          | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 1. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;<br>2. 投标人须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明。  |
|          | 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录  | 1、投标人须提供缴税所属时间在 2021 年 10 月至本项目投标文件提交截止时间前任意 1 个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税(费)凭证或税务局出具的纳税情况相关证明材料;依法免税的,应提供依法免税的相关证明材料;<br>说明:新成立企业不满 1 个月的,提供相关证明材料;依法免税的,应提供依法免税的相关证明材料。<br>2、投标人须提供缴费所属时间在 2021 年 10 月至本项目投标文件提交截止   |

|  |            |  |
|--|------------|--|
|  |            | <p>时间前任意1个月的社会保险费缴款书或银行电子缴税（费）凭证或社保管理部门出具的缴款证明；依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明材料。</p> <p>说明：新成立企业不满1个月的，提供相关证明材料；依法免税的，应提供依法免税的相关证明材料。</p>  |
|  | 无重大违法记录    | <p>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：投标人须提供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（重大违法记录是指：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）的书面声明。</p> |
|  | 本项目的特定资格要求 | <p>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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。[自行声明]</p>  |

## 第四章评标办法

### 一、评标办法前附表

| 评分因素       | 分值  | 考核项目            | 评分标准  |
|------------|-----|-----------------|---|
| 投标报价<br>F1 | 30分 | 投标报价            | <p>计算公式</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30；</p> <p>评标基准价：在通过符合性评审的投标中满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价；</p> <p>根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本项目对有效的小型 and 微型企业产品的价格给予10%的价格抵扣，用扣除后的价格参与价格评分，即评标报价=投标报价×（1-10%）；除上述情况外，评标报价=投标报价，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>  |
| 技术部分<br>F2 | 55分 | 服务方案<br>(满分25分) | <p>（1）有详细、合理的服务方案；能较好的满足服务方案中的质量、进度和关键点及复杂问题，内容全面，针对性强，技术措施合理，能针对本项目特点提供专业消毒服务，并提供能力证明材料；对各不同区域卫生保洁有详细的时间安排及质量要求；绩效考核完善，有详细的奖惩措施并能保证落实到位的得25分。</p> <p>（2）服务方案基本合理，能满足服务方案中的质量、进度和关键点及复杂问题，内容全面，针对性、技术措施基本合理，能针对本项目特点提供专业消毒服务，并提供能力证明材料；对各不同区域卫生保洁有时间安排及质量要求；绩效考核较为完善，有奖惩措施的得17分。</p> <p>（3）服务方案合理性较差，基本满足服务方案中的质量、进度和关键点及复杂问题，内容不全面，针对性、技术措施一般，能针对本项目特点提供消毒服务，并提供能力证明材料；对各不同区域卫生保洁时间安排及质量要求不合理，有绩效考核、奖惩措施的得11分；</p> <p>（4）服务方案合理性差，不满足服务方案中的质量、进度和关键点及复杂问题，内容缺失，针对性差、缺乏技术措施，对各不同区域卫生保洁缺乏时间安排及质量要求；绩效考核、奖惩措施差的得5分。</p> <p>无内容的不得分。</p> |

|            |      |                        |  |
|------------|------|------------------------|--|
|            |      | 应急情况处理<br>(满分10分)      | <p>包括但不限于：应急小组人员配置（常发生）、应急情况（停水停电等、传染疫情等公共卫生事件（极少发生）等应急措施）等内容：</p> <p>（1）应急小组人员配置合理、针对性强；保洁服务中出现应急情况处理、重大伤亡事件处理预案、自然灾害处理、化学物品处理等应急措施作出全面、合理、针对性强、可操作性强的方案得10分；</p> <p>（2）应急小组人员配置较合理、有针对性；保洁服务中出现应急情况处理、重大伤亡事件处理预案、自然灾害处理、化学物品处理等应急措施提供不完整，存在部分遗漏，针对性一般、有一定可操作性的得6分；</p> <p>（3）应急小组人员配置不合理、无针对性；保洁服务中出现应急情况处理、重大伤亡事件处理预案、自然灾害处理、化学物品处理等应急措施不全面、不合理，无针对性、操作性的得2分。</p> <p>无内容的不得分。</p> |
|            |      | 设备、器械投入方案(10分)         | <p>包括但不限于：扫地机、洗地机、抛光机、吹风机、吸尘吸水机、升降平台等</p> <p>（1）设备、工具、器械配置方案内容齐全、合理且针对性强，满足日常实际需求的得10分；</p> <p>（2）设备、工具、器械配置方案内容较齐全、合理且有针对性，满足日常实际需求的得6分；</p> <p>（3）设备、工具、器械配置方案内容不齐全、不合理且无针对性，不满足日常实际需求的得2分。</p> <p>无内容的不得分。</p>  |
|            |      | 项目保障措施及执行能力<br>(满分10分) | <p>（1）工作管理执行能力强，并有具体、可行、针对性强的保障措施及处罚承诺的得10分。</p> <p>（2）工作管理执行能力较强，保障措施及处罚承诺一般的得6分。</p> <p>（3）工作管理执行能力、保障措施及处罚承诺差的得2分。</p> <p>无内容的不得分。</p>  |
| 商务部分<br>F3 | 15 分 | 项目管理机构和制度<br>(满分10分)   | <p>（1）项目管理机构人员专业配置合理齐全，经验丰富、组织框架合理且针对性强，人员素质高，人员年龄结构合理，岗位证书齐全；为本项目提供了保障项目实施行之有效的管理办法，项目管理团队有具体的规章制度及管理实施细则且突出本项目特点及实际需求，针对性及可行性强的得10分。</p> <p>（2）项目管理机构人员配置、经验一般、组织框架较合理且有针对性，人员素质、年龄结构合理性一般，有岗位证书；为本项目提供了较为合理的保障项目实施的管理办法，项目管理团队有规章制度，考虑了本项目特点及实际需求，但针对性及可行性一般的得6分。</p>   |

|  |  |              |  |
|--|--|--------------|--|
|  |  |              | (3) 项目管理机构人员配置、经验较差、组织框架较不合理且无针对性, 人员素质、年龄结构合理性差, 无岗位证书; 为本项目提供了保障项目实施的管理办法, 但规章制度及管理实施细则不够具体或不符合本项目特点及实际需求的得2分。<br>无内容的不得分。 |
|  |  | 类似业绩<br>(5分) | 投标人2019年至今具有1个以上类似项目服务业绩的得基础分3分, 每增加1项类似供货业绩加1分, 本项最高得5分, 以合同或中标通知书的扫描件为准。   |

## 二、评标方法

### 2.1 评标依据

2.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法(财政部 87 号令)》等法律、法规。

#### 2.2.2 政府采购政策

1. 根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)的规定, 本项目对有效的小型 and 微型企业产品的价格给予 10% 的价格折扣, 用扣除后的价格参与价格评分(商务评审)。

2. 《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, 监狱企业优先采购政策, 监狱企业参与本项目投标时, 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的, 视同小型、微型企业享受价格扣除等优惠政策。

3. 《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, 残疾人福利性单位优先采购政策, 残疾人福利性单位参与本项目投标时, 提供《残疾人福利性单位声明函》并对声明的真实性负责, 视同小型、微型企业享受价格扣除等优惠政策。

#### 4. 节能产品及环境标志产品的优惠政策

按照“财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知”财库〔2019〕9 号的规定执行。

### 2.2 采购人或者集中采购机构职责

采购人或者集中采购机构负责组织评标工作, 并履行下列职责:

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函, 对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录, 并及时将有关违法违规行为向财政部门报告;

(2) 宣布评标纪律;

(3) 公布投标人名单, 告知评审专家应当回避的情形;

(4) 组织评标委员会推选评标组长, 采购人代表不得担任组长;

(5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施, 保证评标活动不受外界干扰;

(6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关法律法规、招标文件；

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

(8) 核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

(9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

### 2.3 评标委员会职责

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；
- (5) 向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

### 2.4 评标纪律

- (1) 对评标内容和评标过程要严格保密，不得向投标人或与该过程无关的其它人员泄露。
- (2) 评标期间的一切资料，包括评标意见、评标记录和评标结论，一律不得向外传和泄露。
- (3) 任何属于投标文件审查、澄清、评价和比较的资料，不得向投标人或与该过程无关的其它人员泄露。
- (4) 所有资料（包括招标文件、投标文件、评标表格及各种文字记录）在评标结束后均应分别整理、存档备查，任何人不得复制和保留。
- (5) 评标期间，未经允许评标委员会以外的任何单位或部门不得参加评标和采访评标工作。
- (6) 评标期间，评标人员不得外出，确需外出时应事先请假。
- (7) 评标期间，所有与会人员均不得私自以任何方式和投标人进行联系，需询问、澄清的问题由评委会统一组织办理。

(8) 评标结束后，与会人员不得向外界透露评标人员的评标意见，如因此造成的后果由责任者承担。

### 2.5 评标原则

评标将遵循下列原则：

(1) 坚持公平、公正、科学、择优的原则，本着实事求是的精神，不带有任何主观意愿和偏见，认真负责地做好评标工作，公平、公正地对待每一个投标人。

(2) 全面分析，综合评审。

(3) 评标只对投标人的投标文件进行评审，投标文件以外的资料、信息不应作为评标的依据。

### 三、评标程序

本次招标所采用的评标方法为《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十五条规定的“综合评分法”，即：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。

评标只对通过资格审查的投标文件进行评审。评标按：符合性审查→投标报价评审→技术评审→商务评审→得分汇总→评标报告编写的程序进行。

#### 3.1 符合性审查

依据招标文件规定，评标委员会对符合资格审查的投标人的投标文件从有效性、完整性及对招标文件实质性响应等方面进行审查。

符合性评审如下：

一、投标人没有按规定网上递交电子投标文件的。

二、未按照招标文件的规定提交投标保证金的。

三、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的。

四、不具备招标文件中规定的资格要求的。

五、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。

六、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

七、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

八、有弄虚作假或有其他违法行为的。

九、不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

十、按招标文件要求提交投标保证金有瑕疵的。

十一、未按规定格式填写，内容不全或者关键内容字迹模糊，无法辨认的。

十二、投标人名称或组织结构与资格审查不一致的。

十三、投标人提交的投标文件电子版格式不符合第二章“投标人须知前附表”3.5.1 项规定的或开标现场无法读取导入的。

十四、投标人在投标文件上电子签名的人员与其他投标人在投标文件上的电子签名人员为同一人的。

十五、符合本章节 3.2 中“报价过低情形澄清”情况的。

十六、联合体各方再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标的。

十七、有下列情形之一的，经评标委员会集体表决后认定，视作串通投标处理，并提请有关监管部门依法予以处罚：

(1) 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的；

(2) 不同投标人的投标文件两处以上错漏一致的；



- (3) 不同投标人的投标报价或者报价组成异常接近或者呈规律性变化的；
- (4) 不同投标人的投标文件由同一企业或者同一个人编制的；
- (5) 不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；
- (6) 不同投标人的投标文件相互混装的；
- (7) 不同投标人的投标文件由同一台电脑编制或者同一台附属设备打印的；
- (8) 不同投标人委托同一人投标的；
- (9) 不同投标人使用同一个人或者同一个企业资金交纳投标保证金。
- (10) 不同投标人委托同一人或者注册在同一家企业的人员为其提供投标咨询、商务报价、技术咨询（招标工程本身要求采用专有技术的除外）等服务；
- (11) 评标委员会认定的其他串通投标情形。

### 3.2 投标报价部分评审

详见“评标办法前附表”。

#### 1. 投标文件内容澄清

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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

#### 2. 报价不一致情形澄清

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》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。
- (5) 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。

#### 3. 报价过低情形澄清

评标委员会认为投标人的报价（总价或单价）明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（总价或单价），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。

### 3.3 技术及商务部分评审

详见“评标办法前附表”。

- (1) 评标委员会技术组评委应首先对各投标人投标文件进行评审，并按招标文件规定分值评分，使用插入法评分。

(2) 统计分数原则：计算算术平均分为投标人的技术部分得分（保留小数点后两位）。商务部分得分由各投标人的投标报价计算后得出。

评标办法附件：

按照《昆明市严重失信主体公共资源交易领域惩戒实施细则》（昆政规【2019】2号）执行。由投标人通过失信信息材料来源：（1）行政机关认定的失信黑名单或者依法作出的行政处罚决定；（2）“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“信用中国（云南）”（<http://www.yncredit.gov.cn/>）、“信用中国（云南昆明）”（<http://credit.km.gov.cn/>）；（3）国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）；（4）云南省政府购买服务信息平台。提供失信信息材料。

投标人上传的投标文件中，应当包括截止至上传当天的失信信息材料。对被列入严重失信主体的惩戒标准如下：

在公共资源交易领域中采用综合评估法评审的项目，招标人应当在评标办法中明确按照下列规定实施惩戒：

（一）记录期限为6个月以下的，在综合评分的基础上减5分，为其综合评分的最终得分；

（二）记录期限超过6个月至12个月以下的，在综合评分的基础上减10分，为其综合评分的最终得分；

（三）记录期限超过12个月至24个月以下的，在综合评分的基础上减15分，为其综合评分的最终得分；

（四）记录期限超过24个月的，在综合评分的基础上减20分，为其综合评分的最终得分。

在公共资源交易领域中采用经评审的最低投标价法评审的项目，招标人应当在评标办法中明确按照下列规定实施惩戒：

（一）记录期限为6个月以下的，在详细评审得分基础上减15%，为其详细评审的最终得分；

（二）记录期限超过6个月至12个月以下的，在详细评审得分基础上减20%，为其详细评审的最终得分；

（三）记录期限超过12个月至24个月以下的，在详细评审得分基础上减25%，为其详细评审的最终得分；

（四）记录期限超过24个月的，在详细评审得分基础上减30%，为其详细评审的最终得分。

## 四、汇总评标结果

1. 各项评分因素得分乘以相对应的权重系数后的总和即为投标人最后得分。

2. 经评标委员会认定评分畸高、畸低的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载。

## 五、推荐中标候选人

评标委员会按评标办法的公式计算出各投标人的总得分，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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。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。

在得分和报价均相同时，按下列顺序进行推荐：

1. 若存在节能环保产品参与投标，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》（财政部令第 87 号）的规定，优先采购节能环保产品。
2. 若存在本地或本省的产品（服务），根据《云南省财政厅关于贯彻落实稳增长开好局政府采购政策措施有关事宜的通知（云财发电〔2016〕4 号）文件》规定，优先推荐本地或本省产品（服务）。
3. 若同时存在节能环保产品和本地或本省产品或服务，按前两款进行顺序推荐。
4. 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。

## 六、特殊情况的处置程序

### 6.1 关于评标活动暂停

评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

### 6.2 关于评标中途更换评委

除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- （1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- （2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由采购人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

### 6.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

### 6.4 补充条款

评标中若遇特殊问题，由评标委员会根据有关法律、法规、规定研究决定。

## 第五章合同书样式及主要条款

（注：此合同文本仅供参考。采购双方可根据最终达成的中标内容进行调整、修改、补充，正式合同以采购双方根据民法典有关规定签订为准。）

甲方（采购人）名称：（盖章）

地址：

邮编：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

联系电话：

乙方（投标人）名称：（盖章）

地址：

邮编：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

联系电话：

集中采购部门名称：（盖章）

地址：

邮编：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

根据公开招标采购结果，依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规等相关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲乙双方协商一致，订立本合同。

### 第一条 服务项目的内容

1. 项目地点：
2. 项目内容：
3. 项目费用：人民币\_\_\_\_\_元整（¥：元）。

### 第二条 服务周期

年月日前完成。

### 第三条 服务对象、方式、内容

1. 服务对象：
2. 服务方式：
3. 服务内容：

### 第四条 项目实施要求

### 第五条 惩罚措施

### 第六条 验收标准

### 第七条 职业健康安全、环境及质量要求

1. 乙方在履行合同时，遵守国家相关法律、法规及甲方职业健康安全标准。乙方对履行合同过程中，因乙方原因发生的任何安全事故承担全部责任。
2. 质量必须符合国家有关行业技术标准、安全使用标准，环境保护法律法规要求。

### 第八条 费用的支付与结算

付款方式：

结算方式：

### 第九条 甲乙双方的违约责任

1. 甲方逾期付款的，应按逾期合同总金额每 1% 计算，向乙方支付逾期付款的违约金。
2. 乙方逾期完成服务项目的，每逾期一日向甲方支付 1% 的违约金，并赔偿甲方因此所遭受的损失。如逾期超过一个月，甲方有权终止合同并可就遭受的损失向乙方索赔。
3. 甲乙双方无故不履行合同的，违约方向守约方赔偿 30% 违约金。

### 第十条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 5 个工作日内向对方书面通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**第十一条 争议解决**

未尽事宜双方友好协商，协商未果，则向甲方所在地区人民法院诉讼解决。

**第十二条 附加条款**

## 1. 甲方责任

## 2. 乙方责任

(1) 依照法律法规和规章制度，对委托单位所委托的培训内容进行培训；

(2) 乙方以认真负责态度，确保数据真实、可靠、科学；

(3) 恪守科学、公正原则，严格执行国家技术规范，做到数据准确，评判科学，定性公正。

**第十三条 其它事项**

1. 按本合同规定应付的违约金、赔偿金等各种经济损失，应当在明确责任后 15 日内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

2. 约定的违约金，视为违约的损失赔偿。双方没有约定违约金或预先赔偿额计算方法的，损失赔偿额应当相当于违约所造成的损失，包括合同履行后可获得的利益，但不得超过违反合同一方订立合同时应当预见到的因违反合同可能造成的损失。

3. 合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力。

4. 本合同一式\_\_\_\_份，甲方\_\_\_\_份，乙方\_\_\_\_份，均具有同等效力。

5. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效至乙方服务周期满为止。

6. 本合同附件或补充协议是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等效力。

**第十四条 附件**

本合同包含下列附件：

1. 招标文件；

2. 投标文件及澄清；

3. 中标通知书；

4. 其它补充合同。

## 第六章采购内容及要求

### 一、保洁服务范围

#### 1、门诊楼层六层

一楼：急诊科、儿科门诊、放射科、药房、收费室等，合计 6545.89 m<sup>2</sup>；

二楼：内科门诊、妇产科门诊、病理科、药房、收费室、麻醉科、手术室等，合计 5364.53 m<sup>2</sup>；

三楼：外科门诊、五官科门诊、皮肤科门诊、ICU、口腔科、腔镜中心、配液中心、血透中心、输血科等，合计 5362.19 m<sup>2</sup>；

四楼：超声科、功能科（心电图室）、检验科等，合计 2268.23 m<sup>2</sup>；

五楼：体检科、中医门诊、康复理疗等，合计 2268.23 m<sup>2</sup>；

六楼：行政办公区等，合计 2268.23 m<sup>2</sup>；

屋面（含雨篷顶）：631.62 m<sup>2</sup>，以上合计面积：24708.92 m<sup>2</sup>。

#### 2、住院部楼层二十一层（4—24层）

每层楼 1947.59 m<sup>2</sup>，合计 40899.39 m<sup>2</sup>。

#### 3、环境

医院内环境。

保洁面积共计：65608.31 m<sup>2</sup>。

### 二、保洁服务内容、质量标准及要求

#### （一）保洁服务原则

1. 清洁与养护相结合；
2. 及时性与隐密性相结合；
3. 分工协助与多重保障相结合；
4. 计划性与改良性、应急性相结合。

#### （二）保洁服务目标

1. 卫生清洁率达到 100%；
2. 卫生保洁率达到 99%；
3. 垃圾做到日产日清，处理过程环保化。

#### （三）保洁服务的内容与质量标准（具体分类见附件）

##### 1、建筑物内部保洁范围：

（1）地面：住院楼、门诊楼所有房间的地面和室外属医院范围的场地，要求 24 小时保持清洁、无渣屑。



(2) 墙面：目测可视范围（包括：门、玻璃、窗台、氧气带、开关插座表面、墙上设备表面、宣传栏、空调表面等）。

(3) 顶面：目测可视范围（包括：灯具、天花板等）。

(4) 床、床头柜、柜子、椅子、各类家具、灯具、扶手、饮水机（含换水）、卫生间设施、电视表面、电梯间等。

(5) 其他：卫浴洗池、便池、杂物间、盥洗间、开水房设施表面及其辅助设施。

(6) 及时清运大楼所产生的生活垃圾，及时、准确完成医疗垃圾的分类、转运到指定位置（协助医疗工作人员做好记录工作）。

(7) 医院内不锈钢设施专业护理、抛光、上不锈钢油。铝合金等采用特用护理剂定期擦拭，保持光洁。

(8) 及时更换病员床单元，一切为临床服务。

(9) 以环境保护为目的，预防院内交叉感染。

## 2、建筑物外部保洁范围：

建筑体外地面及辅助设施（含门前三包区域）。

## 3、保洁服务质量标准

(1) 院区内及电梯间保持清洁卫生，定期消毒（每日3次），保持地面无污物、无迹印、无积水、干燥（每天至少清洁2次），若临时地面出现呕吐物、血迹、积水等须及时清洁，保持墙面洁净、光亮，无灰尘、蜘蛛网、乱贴乱画。

(2) 各楼层窗户玻璃、门、防护栏、墙面、地面，保持干净无污迹。

(3) 各公共及辅助设施（洗手池、宣传栏、标识牌、消防栓、灭火器、休息椅、灯具、天花板及装饰物、垃圾桶、电视机、公共电话等）保持清洁、无尘、无污物。

(4) 各办公室、会议室、诊断室、观察室、病房、治疗室的地面、墙面、天花板、门窗、电扇、空调、灯具、家具、洗手池、桌椅干净无尘、无蜘蛛网、污迹。

(5) 楼梯间、电梯、步梯的地面、天花板、扶手、墙面、宣传栏干净无尘、无蜘蛛网、污迹。

(6) 各楼层卫生间清洁卫生，保持卫生间无积水、污渍、杂物、无臭味，便器无水垢、无污迹、无尿垢、无异味；洗手盆、水龙头干净明亮；瓷片墙面、玻璃干净明亮。

(7) 各楼层的垃圾桶、痰桶定时倾倒、清洗，及时清运生活垃圾至指定位置。在护士长指导下准确完成医疗垃圾的分类、转运至指定位置，并协助护士长做好记录。

(8) 24小时保洁。

(9) 协助所在科室将各种申请单的预约、会诊单及标本运送至指定科室。

(10) 为住院病人及时更换污染病床单元（病床单元指被套、枕套、床单、中单、病号服）。

(11) 出院病人病床单元终末清洁、消毒到位，操作准确，工作完成及时。

(12) 病人打开水：每日2次，保证开水供应；或为饮水机换水。

(13) 负责室内窗帘、椅垫套等布类拆装工作，要求有记录、有签字。

(14) 对医院内的花岗岩、不锈钢、铝合金、地板砖、塑胶（PVC）地面每季度保养一次，并有记录备查。

(15) 服从病区护士长管理，协助护士长完成临时安排的保洁工作。

(16) 会议室、示教室要求及时清洁，不允许影响工作开展。

(17) 医院内建筑物外环境的公共区，保持道路整洁、无杂物、无积水，垃圾箱（桶）表面干净，垃圾及时清运，户外标识牌、宣传栏表面干净、无灰尘、污渍，绿化带无垃圾、无烟头等杂物，青石板路面要求每年清洗 2 次。

(18) 协助医院开展除四害工作。

#### 4、辖区内下水道疏通：

(1) 管辖范围：建筑物内及附着在建筑物上所有的主管和支管下水管道进行检查保护。

(2) 若遇需拆除下水设施方能疏通时，拆除及恢复设施由甲方负责。

(3) 若遇发现下水道疏堵塞，保洁人员向科室负责人报告，科室负责人通知总务科工作人员维修。

#### 5、其他要求：

(1) 保洁服务企业要积极参与医院创卫、创文及疫情常态化防控等工作。

(2) 保洁服务企业要有完善的该项目的实施方案和管理机制（备查评审）。

(3) 保洁计划完善，清洁管理无盲点。

(4) 保洁人员要统一着装，佩戴胸牌，仪容仪表整洁。

(5) 爱护医院各项设施及财产，节约用电、用水。

(6) 劳动用工关系独立。

(7) 投标人所提供的保洁总人数不低于 65 人（其中项目经理 1 人、主管 1 人）身体健康，年龄：男性不得超过 60 岁，女性不得超过 55 岁。无违法犯罪记录，经培训后方可上岗，其所在公司须为其购买保险。

(8) 服务期内提供保洁消耗品（如：垃圾袋、垃圾桶、消毒用品、清扫用品、日常消耗品、保洁人员工作服等）

(9) 负责完成医院及上级部门临时性、指令性保洁等任务。

附件：宜良县第一人民医院保洁服务的内容与标准

附件：

保洁服务的内容与标准

| 清扫分类            |      | 保洁内容与方式                 | 标准          | 频度（参考）  |
|-----------------|------|-------------------------|-------------|---------|
| 大厅、多功能厅、会议室、办公室 | 日常保洁 | 地面（牵尘为主）                | 地面光洁、无尘、无污迹 | 不断巡视    |
|                 |      | 地垫（吸尘、清扫）               | 无杂物         | 2-3次/日  |
|                 |      | 扶手护栏，各种柱体               | 清洁无尘        | 2-3次/日  |
|                 |      | 门把手及附近门框、窗台、窗框（擦拭）      | 清洁无尘、无污迹    | 2-3次/日  |
|                 |      | 柜台、桌面、椅背（擦拭）            | 清洁无尘        | 2-3次/日  |
|                 |      | 玻璃门、地灯（擦拭）              | 清洁、无水印      | 2-3次/日  |
|                 |      | 铝合金、不锈钢饰件（擦拭）           | 光亮清洁        | 1次/日    |
|                 | 定期保洁 | 墙面（部分清洗或擦拭）             |             | 1次/日    |
|                 |      | 地面清洗，大理石打蜡              |             | 1次/2-3月 |
|                 |      | 地垫清洗                    |             | 1-2次/日  |
|                 |      | 玻璃窗（刮、擦）                |             | 1-2次/日  |
|                 |      | 金属部件（上光）                |             | 视情而定    |
|                 |      | 空调机口、烟感器、标牌（擦拭）         |             | 1-2次/日  |
| 电梯间、走廊、门厅       | 日常保洁 | 地面（擦拭）                  | 干净、无污迹      | 2-3次/日  |
|                 |      | 地面（扫、牵尘）                | 无杂物、地面明亮    | 不断巡视    |
|                 |      | 门把手及其周围、灯开关处、扶手处（消毒擦拭）  | 清洁、卫生       | 3次/日    |
|                 |      | 玻璃门、地灯（擦拭）              | 清洁、无水印      | 2次/日    |
|                 |      | 窗台、桌面、消防器               | 清洁无尘        | 2-3次/日  |
|                 |      | 垃圾筒（清理、换污物袋）            |             | 2-3次/日  |
|                 | 定期保洁 | 地面（清洗、大理石打蜡）            |             | 1次/2月   |
|                 |      | 顶灯、壁灯（擦拭）               |             | 1次/日    |
|                 |      | 内墙清洗（有时部分）              |             | 1次/日    |
|                 |      | 全门、标志牌                  |             | 1-2次/月  |
|                 |      | 窗户玻璃                    |             | 1-2次/月  |
| 卫生间             | 日常保洁 | 地面（消毒擦拖）                | 清洁、卫生       | 2-3次/日  |
|                 |      | 地面（扫、擦、拖）               | 干净、无污物      | 不断巡视    |
|                 |      | 地面（冲洗）                  | 干净、无异味      | 不断巡视    |
|                 |      | 尿池、马桶、蹲坑内侧冲刷            | 干净、无污迹、无尿碱  | 不断巡视    |
|                 |      | 尿池、马桶、外侧面（消毒擦拭）         | 清洁、卫生       | 不断巡视    |
|                 |      | 靠近水池、尿池、马桶、蹲坑的磁砖墙（消毒擦拭） | 清洁、卫生       | 2-3次/日  |
|                 |      | 水笼头、浴盆、水池（消毒擦拭）         | 清洁、卫生       | 2次/日    |
|                 |      | 镜面（刮、擦）                 | 明亮、无水迹      | 2次/日    |
|                 | 定期保洁 | 垃圾筒（清洁、换污物袋）            |             | 2-3次/日  |
|                 |      | 门把手、灯开关、窗台等（擦拭）         | 清洁无尘        | 2-3次/日  |
|                 |      | 内墙（冲刷、擦拭）               |             | 1-2次/月  |
|                 |      | 玻璃（刮、擦）                 |             | 1次/月    |
|                 |      | 照明灯具（擦）                 |             | 1次/月    |
|                 |      | 通风口（擦）、全门（擦）            |             | 1次/月    |
|                 |      |                         |             |         |
| 病房              | 定期保洁 | 地面（消毒擦拖，一间病房一拖把）        | 清洁、卫生       | 2次/日    |
|                 |      | 地面（牵尘）                  | 干净明亮、无杂物    | 不断巡视    |

| 清扫分类   |          | 保洁内容与方式               | 标准     | 频度（参考） |
|--|----------|-----------------------|--------|--------|
| 、<br>护<br>士<br>、<br>治<br>疗<br>室<br>、<br>诊<br>室 |          | 床头柜、桌面（“一桌一巾”消毒擦拭）    | 清洁、卫生  | 1次/日   |
|  |          | 地灯、窗台、氧气台、暖气罩（擦拭）     | 清洁无尘   | 1-2次/日 |
|  |          | 灯开关处、门把手及其周围、扶手（消毒擦拭） | 清洁、卫生  | 2-3次/日 |
|  |          | 病床头、尾护栏（消毒擦拭）         | 清洁、卫生  | 1次/日   |
|  |          | 垃圾（清理、换污物袋）           |        | 1-2次/日 |
|  | 日常<br>保洁 | 内墙（擦洗）天花板（除法）         |        | 1次/月   |
|  |          | 玻璃（刮、擦）               |        | 1-2次/月 |
|  |          | 病床彻底清洁（消毒擦拭）          |        | 1-2次/月 |
|  |          | 暖气间隙（刷、擦、洗）           |        | 1次/月   |
|  |          | 空调进风口、标志牌、顶灯          |        | 1次/月   |
|  |          | 全门（擦洗）                |        | 1次/月   |
|  |          | 椅子（擦洗）                |        | 2次/月   |
| 开<br>水<br>间                                    | 日常<br>保洁 | 地面（冲洗）                | 清洁、无污垢 | 2次/日   |
|  |          | 地面（擦拖、扫）              | 清洁无尘   | 2-3次/日 |
|  |          | 开水锅、水池（擦拭为主）          | 清洁无尘   | 不断巡视   |
|  |          | 桌面（擦拭）                | 清洁、无油污 | 2-3次/日 |
|  |          | 垃圾筒（清理、换垃圾袋）          |        | 2-3次/日 |
|  | 定期<br>保洁 | 内墙（冲洗、擦拭）             |        | 1次/月   |
|  |          | 全门（擦洗）                |        | 1次/月   |
|  |          | 顶灯、水龙头、水池等（擦拭）        |        | 1次/月   |
|  |          | 照明灯具（擦）               |        | 1次/月   |

## 第七章 投标文件格式

### 开标记录表

项目名称：

|  |            |
|--|------------|
| 投标人名称  |            |
| 投标报价（元）  | 大写：<br>小写： |
| 服务期限   |            |
| 质量承诺   |            |
| 其他   |            |
| 投标人： <u>（电子签章）</u><br>法定代表人： <u>（电子签章）</u><br>日期：      年      月      日 |            |

## 一、失信被执行人失信信息材料

按照《昆明市严重失信主体公共资源交易领域惩戒实施细则》（昆政规【2019】2号）执行。由投标人通过失信信息来源：（1）行政机关认定的失信黑名单或者依法作出的行政处罚决定；（2）“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“信用中国（云南）”（<http://www.yncredit.gov.cn/>）、“信用中国（云南昆明）”（<http://credit.km.gov.cn/>）；（3）国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）；（4）云南省政府购买服务信息平台。提供失信信息材料。

## （一）投标函

在签署协议书之前，你方的中标通知书连同本投标函，包括投标函附录，对双方具有约束力。

日期： 年 月 日

## (二) 投标人一般情况表

|   |   |      |
|---|---|------|
| 1 | 企业名称  |      |
| 2 | 总部地址  |      |
| 3 | 当地代表处地址   |      |
| 4 | 电话  | 联系人  |
| 5 | 传真  | 电子邮箱 |
| 6 | 注册地   | 注册年份 |
| 7 | 公司资质等级证书号（如有）   |      |
| 8 | 主营范围：<br>1、____<br>2、____<br>3、____<br>4、____<br>...<br>... |      |
| 9 | 其他需要说明的情况   |      |



### **（三）营业执照**

附营业执照副本原件扫描件。

### **（四）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度**

附证明材料原件扫描件。

### **（五）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力**

附证明材料或书面声明。

### **（六）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录**

附证明材料原件扫描件。

### **（七）无重大违法记录**

附书面声明。

### **（八）特定资格要求**

附书面声明。

### **（九）投标保证金缴纳凭证**

附有效的保证金缴纳凭证扫描件。

## （十）廉政承诺书

### 承诺书（投标人）

本企业参与\_\_\_\_\_（项目名称）的投标人，现作如下承诺：

- 1、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
- 2、不与其他投标人串通投标，不损害采购人或其他投标人的合法权益。
- 3、不转让、出租、出借资质证书、人员岗位证书或以其他方式允许他人以本企业名义投标。
- 4、不与采购人或集中采购机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。
- 5、不向采购人、评标委员会成员、监督人员行贿。
- 6、不扰乱昆明市招标投标活动正常秩序。
- 7、不进行虚假恶意投诉。
- 8、因违反法律、法规、规章被查处的，不干预案件查处。

如出现上述行为，本投标人自愿承担相关责任，接受招标投标监督管理部门、纪检监察部门或司法机关调查处理。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人：\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_（电子签章）

日期：      年      月      日

## （十一）法定代表人身份证明书

投标人：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别：

年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（电子签章）

日期： 年 月 日

注：附法定代表人身份证扫描件（彩色）。

## （十二）法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（投标人名称）的（姓名）为我方代理人，以我方名义澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）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。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：          性别：          年龄：  
身份证号码：          职务：          联系电话（手机）：  
投标人： （电子签章）  
法定代表人： （签字或签章）  
授权委托日期：          年    月    日

注：附授权委托人身份证扫描件（彩色），如投标人由法定代表人亲自签署投标文件并参与相关活动，则不需要办理授权。如有被授权的代理人签署上述文件，则必须按本格式规定填报并提交授权书，否则被授权的代理人将不被认可。

## （十三）招标文件要求的或投标人认为应提交的其他资料

自行编制，格式自定。

### 三、投标文件商务部分格式

#### （一）投标报价

自行编制，格式自定。

#### （二）中小企业声明函

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）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（采购文件中明确的所属行业）；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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

.....

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：

<sup>1</sup>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：

《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）中小企业划型标准规定节选：

### 四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

### （三）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\_\_\_\_\_项目采购活动由本单位承担工程/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：\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_（电子签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### （四）监狱企业证明材料

附监狱企业证明材料原件扫描件。

### （五）项目管理机构和管理制度

自行编制，格式自定。



## （六）类似业绩

类似业绩表

| 委托单位 | 项目名称 | 服务期限 | 合同金额 | 联系人及电话 |
|------|------|------|------|--------|
|      |      |      |      |        |
|      |      |      |      |        |
|      |      |      |      |        |
|      |      |      |      |        |
|      |      |      |      |        |
|      |      |      |      |        |
|      |      |      |      |        |
|      |      |      |      |        |

（须提供合同或甲方业绩证明等相关资料）。

投标人： （电子签章）

法定代表人： （电子签章）

日期：        年     月     日

## （七）招标文件要求的或投标人认为应提交的其他资料

自行编制，格式自定。

## 四、投标文件技术部分格式

### （一）服务方案

自行编制，格式自定。

### （二）应急情况处理

自行编制，格式自定。

### （三）设备、器械投入方案

自行编制，格式自定。

### （四）项目保障措施及执行能力

自行编制，格式自定。

### （五）招标文件要求的或投标人认为应提交的其他资料

自行编制，格式自定。

评标办法附件：

按照《昆明市严重失信主体公共资源交易领域惩戒实施细则》（昆政规【2019】2号）执行。由投标人通过失信信息材料来源：（1）行政机关认定的失信黑名单或者依法作出的行政处罚决定；（2）“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“信用中国（云南）”（<http://www.yncredit.gov.cn/>）、“信用中国（云南昆明）”（<http://credit.km.gov.cn/>）；（3）国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）；（4）云南省政府购买服务信息平台。提供失信信息材料。

投标人上传的投标文件中，应当包括截止至上传当天的失信信息材料。对被列入严重失信主体的惩戒标准如下：

在公共资源交易领域中采用综合评估法评审的项目，招标人应当在评标办法中明确按照下列规定实施惩戒：

- （一）记录期限为6个月以下的，在综合评分的基础上减5分，为其综合评分的最终得分；
- （二）记录期限超过6个月至12个月以下的，在综合评分的基础上减10分，为其综合评分的最终得分；
- （三）记录期限超过12个月至24个月以下的，在综合评分的基础上减15分，为其综合评分的最终得分；
- （四）记录期限超过24个月的，在综合评分的基础上减20分，为其综合评分的最终得分。

在公共资源交易领域中采用经评审的最低投标价法评审的项目，招标人应当在评标办法中明确按照下列规定实施惩戒：

- （一）记录期限为6个月以下的，在详细评审得分基础上减15%，为其详细评审的最终得分；
- （二）记录期限超过6个月至12个月以下的，在详细评审得分基础上减20%，为其详细评审的最终得分；
- （三）记录期限超过12个月至24个月以下的，在详细评审得分基础上减25%，为其详细评审的最终得分；
- （四）记录期限超过24个月的，在详细评审得分基础上减30%，为其详细评审的最终得分。

其他：   /