**北京市密云区政府采购中心**

**招标文件**

**项目名称：**水暖木工维修服务采购项目

**项目编号：**11011823210200004098-XM001

**集采编号：**密云集采[2023]0011

**采购方式：**公开招标

**2023年12月**

**招标文件导读**

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 合同条款(格式)

第五章 评标办法

第六章 投标文件表格格式

|  |  |
| --- | --- |
| **编制:** |  |
| **初审:** |  |
| **复审:**  |  |
| **采购人:** |  |

**第一章 投标邀请**

 北京市密云区政府采购中心受北京市密云区中医医院的委托，以公开招标方式为其采购水暖木工维修服务采购项目。现邀请全国符合投标条件的供应商前来投标。

项目名称：水暖木工维修服务采购项目

项目编号：11011823210200004098-XM001

集采编号：密云集采[2023]0011

采购方式：公开招标

采购内容：水暖木工维修服务（采购需求详见第三章采购需求。）

采购预算：102万元

投标人的资格要求：

1. 营业执照；
2. 纳税证明材料；
3. 社会保障资金缴纳记录；
4. 资信证明：会计师事务所出具的上一年度财务审计报告(复印有效)或开户银行出具的资信证明原件(复印无效)；
5. 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的声明；
6. 信用记录查询证明材料（投标人未被列入“信用中国”网站、中国政府采购网失信被执行人、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）；

联合体投标：本项目不接受联合体投标

获取招标文件：

1.时间：2024年01月02日-2024年01月08日（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台 （http：//zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件，以北京市密云区政府采购中心发送的（GPZ格式）的电子招标文件编制投标文件。

供应商如未按上述内容“获取文件”的投标无效。

公告期限：5个工作日

投标截止时间：2024年01月22日9：00

开标时间：2024年01月22日9：00

开标地点：北京市密云区鼓楼东大街19-15号二层（北京市密云区老城墙西侧，高德地图查密云区公共资源交易中心）

评标地点：北京市密云区鼓楼东大街19-15号三层（北京市密云区老城墙西侧，高德地图查密云区公共资源交易中心）

**第二章 投标人须知**

1. **前附表**

本表是关于采购货物及服务的具体资料，是投标人须知的主要内容。

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内 容 规 定 |
| 1 | 采购人 | 名称: 北京市密云区中医医院地址：北京市密云区密云镇新中街联系人：孙言电话：010-61098704 |
| 2 | 招标方 | 名称: 北京市密云区政府采购中心地址：北京市鼓楼东大街19-15号二层（北京市密云区老城墙西侧，高德地图查密云区公共资源交易中心）联系人：李先生电话：010-69044960 |
| 3 | 项目概况 | 1.项目名称：水暖木工维修服务采购项目2.采购需求：详见第三章3.服务期限：三年2024年2月1日——2027年1月31日4.服务地点：北京市密云区中医医院院内及医院指定地点。5.服务方式：按照合同约定及采购人要求的到岗时间，安排指定人员到岗为采购人提供相关服务。6.付款方式：双方每月（5）号前核对上月考核明细，双方签字确认无误后由中标供应商开具符合国家标准的上月服务费用等额发票至采购人财务后，采购人每月（15）号前以支票或转账形式支付上月服务费用。7.发票“付款单位”填写：北京市密云区中医医院。 |
| 4 | 投标咨询与答疑 | 1.投标人对招标事宜（即非技术问题）不清楚的，可以向招标方咨询， 2.投标人对技术问题不清楚的，可以向采购人咨询， 3.答疑：招标文件停止下载后1个工作日内，任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应将需要澄清的内容以书面形式通知招标方(标题为:“关于北京市密云区 项目招标文件中有关事项需要澄清的函”。投标人代表或法定代表人签字,加盖公章)。招标方在招标文件停止下载后第2个工作日内以书面形式将澄清内容通知所有投标人。 |
| 5 | 考察及现场答疑 | 本项目不涉及考察及现场答疑 |
| 6 | 投标时应递交的材料 | **提交电子投标文件：**供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件**现场递交：** **密封袋：**内装投标文件正本1份、副本1份，在密封袋上标明：项目编号、项目名称，投标文件，投标人全称、联系电话；**注:开标及评标以投标人提交的电子投标文件为准。** |
| 7 | 拒收投标文件情况 | 1.投标截止时间已过（开标现场电子屏显示时间为准）；2.投标人未在“北京市政府采购电子交易平台”下载电子版招标文件，并上传电子投标文件； |
| 8 | 评标标准及方法 | 综合评分法，评标内容和标准详见评标办法。 |
| 9 | 中标候选人的推荐原则 |  按评审后得分由高到低顺序排列。总得分最高的投标人为中标首选供应商；排序第二的作为备选供应商。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。 |
| 10 | 中标人的确定 | 采购人根据评标委员会推荐顺序，确定中标人，并与中标人签订政府采购合同。 |
| 11 | 中标结果的公布 | 在北京市政府采购规定网站上公布“中标公告”，公示期：1个工作日。公告网址：http://www.ccgp-beijing.gov.cn/ |
| 12 | 投标人的质疑 | 投标人对“中标结果公告”有疑问的，应当在“中标结果公告”发布之日起七个工作日内（以下简称“法定质疑期”）依法提出质疑。投标人可以根据质疑内容向采购人（或招标方）提出质疑：1.如果对中标候选人的确定有疑问，向采购人提出质疑；2.如果对招标活动组织程序有疑问，向招标方提出质疑。 |
| 13 | 落实政策 | 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号） |
| 14 | 其他 | 采购需求技术参数中▲作为评分项，详见评标办法。 |

1. **投标须知**
2. **说明**
3. **合格的投标人**
4. 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：
* 在中华人民共和国境内拥有合法经营权力，符合国家有关规定，具有独立承担民事责任的能力；
* 遵守国家有关法律、法规、规章和政府采购有关的规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
* 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
* 近三年内在经营活动中没有重大违法记录；
* 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
* 符合第一章投标邀请，投标人的资格条件的；
* 法律、行政法规规定的其他条件；
1. 供应商法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。
2. 凡受托为采购本次招标的服务进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加投标。
3. 投标人在投标过程中不得向采购人、招标方提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。
4. **资金来源：自筹资金。**
5. **投标费用**
* 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人和招标方均无承担的义务和责任。
* 采购中心不收取其他服务费。
1. **招标文件**
2. **招标文件构成**

 招标文件共六章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 政府采购合同条款

第五章 评标办法

第六章 投标文件表格格式

投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

1. **招标文件的修改与澄清**
2. 在投标截止期规定的时间前，招标方可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
3. 涉及对招标文件的澄清或修改的，在原公告媒体上发布澄清公告
4. 招标文件的修改以书面形式通知所有领取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标方回函确认。
5. 澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少15日前，不足15日的，顺延提交投标文件的截止时间。
6. 当招标方发放的招标文件及招标文件的答疑文件、修改文件、补充文件前后不一致，发生矛盾情况时，以最后发出的为准。
7. **投标文件的构成及编制**
8. **投标文件**

电子投标文件：供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章。

1. **投标范围及投标文件中计量单位的使用**
2. 投标人须对招标文件中“采购需求”所列的所有需求、说明及服务进行投标，不得拆开投标。
3. 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
4. **投标文件的制作**

投标文件使用A4纸装订，左侧胶装密封，书脊上注明投标人名称。投标文件要求编制目录和页码。为便于评标，请按下款投标文件构成顺序装订：

1. **投标文件构成**

投标文件共分两个部分，第一部分为资质部分。第二部分为商务部分。

**1) 第一部分：资质部分。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **说明与要求** |
| 1 | 营业执照副本； | 复印件，并加盖投标人公章。 |
| 2 | 依法缴纳税收记录； | ①投标人须提供参加本次政府采购项目开标日前半年内任意月份的纳税有效凭据。②依法免税的投标人，应提供证明其依法免税的相应证明文件。以上内容，复印件并加盖投标人公章。 |
| 3 | 依法缴纳社会保障资金记录； | ①投标人逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购项目开标日前半年内任意月份的缴纳社会保障资金的入账票据凭证；逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证。②不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件。以上内容，复印件并加盖投标人公章。 |
| 4 | 投标人的资信证明：会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或银行出具的有效资信证明； | ①投标人提供本单位上一年度经会计师事务所出具的财务审计报告，除报告页外还须提《供经审计后的资产负债表、利润表、现金流量表，复印件并加盖投标人公章。②投标人提供本单位开户银行出具的资信证明的，提供原件（复印无效）。③成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖投标人公章。④银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；注：银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；1. ②、③投标人根据企业情况提供其中一项。
 |
| 5 | 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的声明； | 原件，按照招标文件提供格式填写。(复印无效) |
| 6 | 信用记录查询证明材料； | 根据财政部《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），投标人须通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标截止日前相关信用记录，对列入失信被执行人、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的供应商，拒绝其参与政府采购活动。①投标人须提交在规定网站查询到的信用记录结果网页截屏，并加盖投标人公章。②网页截屏中应能显示公司名称、信用记录情况、查询时间等主要内容（**查询时间范围应为本项目招标公告刊登之日至投标截止日之间**）。③信用记录网页查询结果包括：无法查到相关信息、无不良记录、有不良记录三种情形。前两种情形视为无不良记录。④不提交信用记录查询结果网页截屏的投标人作无效投标处理。 |
| 7 | 劳务派遣经营许可证 | 复印件，并加盖投标人公章。 |

**2）第二部分：商务部分。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **内容** | **说明与要求** |
|  | 投标书 | 原件，参考招标文件提供格式填写。 |
|  | 法定代表人声明或法定代表人授权书 | 原件，参考招标文件提供格式填写。①法定代表人提交投标文件时须填写法定代表人声明。②非法定代表人提交投标文件时须填写法定代表人授权书。 |
|  | 开标一览表 | 原件，参考招标文件提供格式填写。 |
|  | 小微企业报价表（不是小微企业，无需填报） | 原件，参考招标文件提供格式填写。 |
|  | 分项报价表（如有） | 原件，参考招标文件提供格式填写。 |
|  | 服务偏离表 | 原件，参考招标文件提供格式填写。 |
|  | 投标人资格声明； | 原件，参考招标文件提供格式填写。 |
|  | 中小微企业政策文件：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小型和微型企业产品价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 | 原件，按照招标文件提供格式填写。说明：①根据财政部 、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），投标人符合《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）中规定的第二条“工业（制造业）”的小型、微型企业标准的，按招标文件格式提供《中小企业声明函》（附件11）。②根据财政部、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），监狱企业参加本项目投标时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。③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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。投标人属于残疾人福利性单位的，按照招标文件格式提供《残疾人福利性单位声明函》。注意事项：①项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。②中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，其《中小企业声明函》随中标、成交结果公示。③请投标人根据上述相关文件通知要求认真理解并核对是否属于小型、微型企业或监狱、残疾人福利企业，并如实提供对应声明或证明文件。1. 符合上述适用情形的投标人无须提供上述声明函件。
 |
|  | 投标证明文件 | 根据采购清单要求及顺序：提供投标产品相关证明文件。 |
|  | 其他需提供的证明文件 | 按顺序：本项根据采购清单要求提供。 |
|  | 投标方案（如有） | 投标人自行编制。（包含但不限于：履约方案） |
|  | 服务承诺书； | 原件，参考招标文件提供格式填写。 |
|  | 近期业绩 | 复印件，根据评标办法相关要求提供。 |

1. **证明满足招标文件规定的文件**
2. 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的技术和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
3. 证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。
4. **投标报价**
5. 所有投标均以人民币报价。投标人的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。
6. 投标人应以服务内容为基础，进行报价，即为合同总价。
7. 本招标文件虽未载明，但为本项目正常调试、运行等所必须的所有配置及相关工作的费用也应包括投标报价内。
8. 投标人的投标报价应包含所有服务内容，该报价将被认为满足本项目招标范围内的一切服务、以及为满足服务所需的其他全部费用，若有漏项均由投标人承担。
9. **投标保证金**

本项目免收投标保证金。

1. **投标有效期：**

投标应在规定的开标日后的 90个工作日内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

1. **投标文件的签署及规定**
2. 投标文件的正本需打印，并由投标人的法定代表人或投标人代表按招标文件要求在投标文件上签字并加盖单位公章。
3. 授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（格式附后），并将其附在投标文件中。
4. 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或投标人代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可采用盖章的正本复印件。
5. 投标文件应无涂改和行间插字，除非是投标人造成的必须修改的错误，任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或投标人代表在旁边签字确认才有效。
6. 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（四）投标文件的递交**

1. **投标文件的密封、标记和递交**

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件**。**

1. **投标截止期：**
2. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标方，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。
3. 招标方有权通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标方和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
4. 招标方将拒绝并原封退回在投标截止期后收到的任何投标文件。
5. **投标文件的修改与撤回**
6. 在投标截止时间前可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标方。
7. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
8. 投标有效期之内，投标人不得撤回其投标。

**（五）投标人**

1. **投标人应当遵循公平竞争的原则**
2. 投标人不得恶意串通，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。
3. 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。
4. **投标人串通投标的情形**
5. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
6. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
7. 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；
8. 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；
9. 不同投标人的投标文件相互混装；
10. 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；

有以上情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效。

1. **本项目投标人落实政策**

依照财政部 工业和信息化部财库〔2020〕46号关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对小型和微型企业服务的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

（三）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

**(六) 开标、评标**

1. **开标（电子标）**
2. 招标方在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行开标。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点，供应商在开标地点使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。
3. 开标由招标方主持，邀请所有投标人代表参加。参加开标的人员应签名报到以证明其出席。
4. 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标方当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
5. 投标人不足3家的，不得开标；
6. 开标过程应当由招标方负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。
7. 投标人参加开标的，投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、招标方相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。开标大会结束，未提出疑义，视同认可开标结果。
8. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
9. **资格性审查**
10. 公开招标采购项目开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查；
11. 资格性审查具体内容以评分办法规定为准。
12. **组建评标委员会**

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

1. **评标委员会职责**
2. 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；
3. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
4. 对投标文件进行比较和评价；
5. 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；
6. 向采购人、招标方或者有关部门报告评标中发现的违法行为；
7. 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评分汇总结果编写评标报告。
8. **符合性审查**
9. 评标委员会应当对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；
10. 符合性审查具体内容以评分办法为准。
11. **不足3家情况的处理**

不足3家情况是指投标截止后投标人不足3家，或者通过资格性审查或符合性审查的投标人不足3家的情况。该情况除采购任务取消情形外，可以按照以下方式处理：

1. 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、招标方改正后依法重新招标；
2. 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。经批准可以现场转为其他方式。
3. **投标文件的澄清**
4. 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。
5. 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投标人代表签字。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。
6. 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

投标人不接受或未在规定的时间内递交澄清、说明或者补正资料，其投标无效。

1. **投标报价出现前后不一致的情况修正**
2. 投标文件中开标一览表内容与现场开标时所公示的开标一览表内容不一致的，以现场开标公示为准；
3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认或未在规定的时间内确认的，其投标无效。

1. **投标人报价不合理性的认定**
2. 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，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；
3. 投标人不能证明其报价合理性的或未在规定的时间内递交证明材料的，评标委员会将对其作为无效投标处理。
4. **投标偏离与非实质性响应**
5. 对于投标文件中不构成实质性偏离的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。
6. 评标委员会决定投标文件是否实质响应与偏离，只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
7. 对于不允许偏离的实质性要求和条件，出现负偏离情况的其投标无效。
8. **比较与评价**
9. 经资格性审查、符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。
10. 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。同时考虑以下因素：
* 商务条款偏离情况；
* 实施方案合理性、可执行程度。
* 服务承诺及方案
1. **本次招标采用综合评分法**

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

1. **评标过程及保密原则**
2. 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
3. 在评标期间，投标人试图影响招标方和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。
4. 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。
5. 除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。
6. 有关人员对在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。
7. **在招标采购中，出现下列情形之一的，重新组织招标**
8. 招标文件的内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策；
9. 违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则；
10. 招标文件存在不合理条款的；

**（七）确定中标**

* + - 1. **确定中标供应商:**
1. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人
2. 采购人应当坚持排名第一的中标候选人为中标供应商的原则。
3. 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标供应商，或废标、重新组织招标。
	* + 1. **招标结果通知书**
4. 在投标有效期内，中标人确定后，招标方在指定的媒体上公布中标结果。在公告中标结果的同时，招标方向中标人发出中标通知书；
5. 对未通过资格审查的投标人，招标方向其发出无效投标通知书；
6. 对未中标人，招标方向其发出落标通知书。
7. 招标方将以电子邮件的方式发出无效投标通知书、落标通知书。以采购中心电子邮件发送时间作为投标人收到以上通知书时间。**中标通知书需到现场领取。**

**（八）合同与验收**

1. **合同授予标准**

采购人将与评标委员会推选并经采购人确认的中标人签订合同。

1. **合同签订**
2. 采购人自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同；
3. 所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改；
4. 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据；
5. **合同义务**
6. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
7. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。
8. **合同的履约管理**
9. 采购人对中标人进行履约管理；
10. 采购人按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金；
11. 对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人进行处理，并依法追究其违约责任。
12. **采购项目验收**
13. 采购人对采购项目进行验收；
14. 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收；
15. 参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

**（九）质疑**

* + - 1. 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式提出质疑。
			2. 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
			3. 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商，即在本项目招标公告，公告期内在招标方领取了投标文件并做登记的供应商。
			4. 对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。
			5. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
			6. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4) 事实依据；

5) 必要的法律依据；

6) 提出质疑的日期。

供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人及其授权代表签字或者签章，并加盖供应商公章。

1. 供应商可以委托代理人进行质疑。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者签章，并加盖供应商公章。
2. 代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书原件。
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. 供应商不得进行虚假、恶意的质疑，不得扰乱政府采购正常的工作秩序。
5. 不符合上述：2.至9.款规定的质疑函不予受理。
6. 供应商如果捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，或在质疑过程中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的，将报请有关部门查处。如情况属实，将列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动等处罚。
7. 质疑函格式如下：

**政府采购项目质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商名称：

地址： 邮编：

法定代表人：

联系电话：

授权代表：

手机：

传真：

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：

采购文件获取日期：

质疑事项分类：

□采购文件 □采购过程 □中标、成交结果 □上述3项之外的其他事项

其他事项：

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：

法定代表人签字（签章）：

授权代表签字：

公章：

日期：

**第三章 采购需求**

**一、项目概况**

本次采购是为密云区中医医院水暖木工维修服务进行社会化委托管理服务。

**二、采购清单及售后服务**

（一）服务方式：

服务商按照医院设定的水、暖、木工后勤维修、维护、小型改造的服务范围、服务内容、服务要求；以工料全包方式为医院提供符合医院要求和标准的水、暖、木工维修等服务，院内其他小型维修或改造以及后勤安排的临时性工作。

（二）服务期限：

服务期限为三年，即2024年2月1日——2027年1月31日

合同一年一签订

（三）服务范围：

北京市密云区中医医院院内及医院指定地点。

（四）服务内容：

医院院内的水、暖及木工维修、维护、巡查，确保24小时正常运行；院内小型维修或改造；后勤安排的临时性工作；白天巡视，认真做好医院委托管理范围内的所有工作。

具体内容如下：

1．木工方面：

门、窗、及办公家具的维修

2.水、暖工方面：

(1)管道检查及维修

(2)洗手盆维修及安装、拆除

(3)坐便器、小便器、蹲便器的维修、安装、拆除

(4)卫生间及地漏、楼内主、支管道的疏通

(5)暖气的调试、放气、维修、安装、拆除

3.院内小型维修及改造工程方面：

(1)医院内的小型维修及改造的施工，包含但不仅限于以下项目：房屋、屋顶、楼道、路面、化粪池等。

(2)医院的挖、拆、补、堵、修等工作，以及使用相应的管道、水泥、沙子或其他需要的所有材料。

(3)包含每次费用不高于2万元的所有维修或改造工程。

4.医院安排的后勤临时性工作方面：

(1)医院的焊接以及其他小型的临时性维修工作。

(2) 医院安排的其他临时性工作。

5.服务商根据医院工作需要制定定期保养计划。

**（五）服务要求：**

**服务人数及人员要求**

1.人员配置：

不低于5人。

2.具体要求：

工作人员年龄在55周岁以下，身体健康、精力充沛，能够配合医院完成相关工作内容。

(1)要求24小时值班，白天实行巡视，白班不低于3人，中午连班及夜班不低于1人值班。

(2)按医院院内的岗位职责、制度及医院服务范围执行。服务商为医院提供水、暖、木工及其他的维修、维护及小型改造工程，在医院原有设施的基础上，达到医院运行应具备的日常服务功能，满足医院服务要求的标准。

（六）服务费用及付款方式：

1.费用内容：

(1)包括服务商工作人员的工资、保险费用及所有福利待遇、办公费用、辅料及材料费用；

(2)所维修物品的辅料、材料费用包括但不仅限于以下内容：合页、钉、506撞锁、球形门锁、抽屉锁、木柜锁、铁皮柜锁、家具锁、木门锁及锁芯、木门插销、月牙锁、大小号铁挂锁、大小门口吊、挂衣钩、窗纱、玻璃门拉手、普通单冷水嘴、热熔管件、不锈钢门吸、吸式香皂架、下水口、软管、八字门、水箱配件、塑料盖、延时阀、下水管、上水软管、脚踏阀、水暖管道及配件等所有配件及材料；小型维修及改造工程所需的全部材料和工具。服务商购买的配件及材料必须是符合国标的产品，否则因此所造成的一切后果及损失由服务商自行承担；

2.费用金额：

第一年34万元，第二年34万元，第三年34万元，共计102万元。如遇北京统一调整最低工资标准时，服务期间服务费用不做调整。

3.付款方式：

双方每月（5）号前核对上月考核明细，双方签字确认无误后由中标供应商开具符合国家标准的上月服务费用等额发票至采购人财务后，采购人每月（15）号前以支票或转账形式支付上月服务费用。

**（七）考核办法及内容：**

1.对中标供应商建立考评机制并做出相应考核

出现下列情况之一，采购人对中标供应商进行未达标考核，向中标供应商下发未达标考核通知单，经双方签字认可后累计到全年未达标总次数中，整年期间中标供应商未达标总次数累计满三次即为不合格合作方，采购人有权单方面终止双方签订服务合同的剩余合作期限。若中标供应商在每次考核未达标后拒不签字确认，采购人有权直接终止与中标供应商合作。（因未达标导致解约的采购人需提前三十天书面通知中标供应商，中标供应商需配合采购人在三十天内做好工作交接，若中标供应商拒不配合，采购人可以单方面从总费用中扣除一万元作为赔偿）

(1)因中标供应商服务质量标准、服务人员个人原因引起的职工投诉，每起视为不达标一次；

(2)因中标供应商不服从采购人主管部门工作安排，每起视为不达标一次；

(3)因中标供应商人员违反采购人各项制度导致采购人形象收到影响的视为不达标一次；

(4)因中标供应商未能按照合同的各项条款约定执行的每起视为不达标一次；

(5)因中标供应商工作失误造成地方行政部门处罚、经济纠纷的由中标供应商承担全部责任并视为不达标一次。

2.对工作人员建立考评机制并做出相应考核

(1)由总务科及各科室主任或护士长进行考核，每月考核一次，90分为合格。采购人对工作人员进行未达标考核，向工作人员下发未达标考核通知单，经双方签字认可后累计到全年未达标总次数中，整年期间工作人员未达标总次数累计满两次即为不合格工作人员，采购人有权要求中标供应商更换工作人员。

水、暖、木工维修考核表

科室 ： 年 月 日

|  |
| --- |
| 维修考核内容 |
| **考核项目** | **分值（分）** | **质量标准与评分办法** | **得分** |
| 遵守劳动纪律，按时上下班，不做与工作无关的事，休息及离岗前需与护士长或区域负责人请假并填写离岗登记本 | 3 | 一次违反扣1分 |  |
| 工作时间穿着清洁，按规定要求着工作装。 | 3 | 一次违反扣1分 |  |
| 服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。 | 3 | 发生争执一次全扣，并视情节进行处罚。 |  |
| 不得损坏、私拿公物及他人财物，偷拿医疗废品 | 3 | 一次违反全扣，并视情节进行处罚。 |  |
| 维修是否及时 | 10 | 一次违反扣5分 |  |
| 维修是否符合要求 | 20 | 不符合要求扣10分 |  |
| 是否达到维修目的 | 20 | 不符合要求扣10分 |  |
| 维修后期效果 | 10 | 维修使用时间不长又发生同样问题一次全扣 |  |
| 病人反馈意见 | 8 | 病人反馈维修效果或造成别的问题一次全扣 |  |
| 维修所在科室的评价 | 10 | 科室反馈效果不好一次全扣 |  |
| 维修配件及辅料是否符合 | 10 | 不符合标准或重复用就配件，一次全扣 |  |

**维修人员签字\_\_\_\_\_\_\_\_ 被检查科室签字\_\_\_\_\_\_\_ 检查者签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 检查时间\_\_\_\_\_\_\_\_**

(2)总务科考核为辅，通过对所维修科室进行沟通调查与核对进行考察，水暖木工维修的同时需要填写维修单，并应有科室负责人签字。

**（八）项目说明：**

8.1投标方负责电脑、考勤设备和打印机等办公设备、耗材；负责桌、椅等办公家具和员工更衣柜；

8.2 投标方各岗位员工要统一服装，并由中标人负责其员工服装配备；

8.3投标方的服务人员100﹪经过岗前培训合格才上岗。在岗培训每月进行一次；

8.4未经采购方同意，投标方不得在合同期限内将本项目的管理权转让；

8.5投标方须提供足够的工作用具，自行解决日常工具和劳保用品，并能根据采购方的行业形象要求及规范，保证服务工作质量；

8.6工作要安排专职管理人员，每天对医院进行巡查，发现问题及时向医院汇报，每周统计、每月汇总工作量向总务科书面上报工作报表，每月与科室相关人员进行沟通，及时解决临床科室提出的问题，每月召开工作会和座谈会。

▲8.7投标方必须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个医院安全、高效、有序和有计划地运转；

8.8投标方有责任配合采购方接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料；

▲8.9用工均应符合国家劳动人事政策包括但不限于工资、福利保险、奖金、制服及洗涤、设备与工具、通讯设施、电脑软硬件、税费等均由中标人负责；以及任何因管理服务而发生的大型设备工具投资及更新、人力资源、财务、培训、技术支持、采购、差旅等费用亦由中标人负责；

8.10如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；投标方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

▲8.11投标方提供与员工的用工合同和安全生产保障协议。

8.12投标方所有员工入院服务前必须体检，体检合格才能上岗。

8.13投标方保持员工队伍稳定有效性的措施。

▲8.14投标方提供在医疗服务项目案例，服务时间≥3年；

8.15投标方提供项目组织管理机构情况；

1. 8.16投标方提供项目组织实施方案；

8.17投标方提供管理制度、突发事件应急方案；

8.18投标方提供投入设备及工具、消耗材料情况；

8.19投标方提供内部管理考核制度、员工培训计划及质量保证措施；

**第四章 合同条款（格式）**

**采 购 人：**

**中 标 人：**

依据北京市密云区中医医院的项目委托，北京市密云区政府采购中心为其采购 ，采购人根据评标委员会推荐意见，确定中标人为： 。

 依据《政府采购法》、《中华人民共和国合同法》的有关规定，经合同双方协商，在平等自愿的原则下，同意按以下条款签定本合同。

1. **合同清单：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |  |

质量要求：中标人所提供的服务要求符合国家有关质量标准规定。

**二、合同金额：** （￥： 元）。

**三、付款方式**

 1.付款方式：（详见前附表）

2.付款单位填写： （详见前附表）

 **四、合同履行期限：**（详见前附表）

 **五、服务方式和地点**

1.服务方式：（详见前附表）

2.服务地点：（详见前附表）

**六、验收：**双方约定。

**七、质量保证和售后服务**

1.售后服务：详见投标文件。

**八、违约责任**

1.甲、乙双方应谨慎行使和履行在本合同中约定的权利、义务，任何一方因未履行或未完全履行其本合同中的权利、义务，而给对方造成损失的，违约方应当负责赔偿。

2.在任何一方终止或解除本合同的情况下，投标方必须保持正常的服务，直到新的承包方进场交接完毕为止。

3.在投标方或投标方聘用人员提供服务过程中，如果甲、乙双方或第三方因此受到了损失的，由投标方承担全部的法律责任，与北京市密云区中医医院无关。

4.投标方未按照本合同约定或北京市密云区中医医院要求提供服务的，应向北京市密云区中医医院支付违约金：违约金为合同总金额10%，给北京市密云区中医医院造成损失的还应承担赔偿责任。

5.未经北京市密云区中医医院同意，投标方擅自更改、调整服务方案，北京市密云区中医医院有权解除本合同，如解除合同按《合同法》相关条款规定。给北京市密云区中医医院造成损失的，应承担赔偿责任。

6.未经北京市密云区中医医院同意，投标方擅自将项目进行分包或转包给他人，北京市密云区中医医院有权解除本合同，给北京市密云区中医医院造成损失的，投标方应承担赔偿责任。

**九、法律责任**

1. 有关部门检查，因投标方原因质量等未达标造成的罚款，由投标方承担。

2. 甲乙双方在履行合同期间出现的各类问题，双方本着实事求是、互惠互利的原则，协商解决。

3. 由于投标方管理不善或其人员工作程序操作不当等原因，造成北京市密云区中医医院财产丢失或损坏，投标方应承担相应责任并进行相应赔偿。

4. 北京市密云区中医医院逾期支付投标方服务费，并经投标方催讨仍未支付的，投标方有权随时解除合同。

5. 投标方向北京市密云区中医医院提供服务过程中产生的安全责任由投标方自行承担，与北京市密云区中医医院无关。

**十、争议的解决**

采购人、中标人在本合同中享有相应的权利和义务。如在执行过程中发生争议，由合同各方协商解决；如协商不成，双方应将争议提交密云区政府采购办公室调解。调解不成的，可以向密云区人民法院依法提起诉讼。

**十一、合同的组成及解释顺序**

本合同—中标结果通知书—投标文件(含澄清文件)—招标文件(含招标文件补充通知)。

**十二、合同生效：**

1**.**本合同一式四份，合同双方各持一份，报北京市密云区政府采购中心、北京市密云区政府采购办公室备案一份，自签订之日起生效。

2. 合同履行期间，如果遇到国家政策性调增费用（如最低工资标准、保险费用、税金等），由投标方提出申请，经北京市密云区中医医院同意后调整相关费用额度。

3. 在合同履行过程中，如遇需变更合同内容的情形，双方协商以补充合同方式解决，补充合同与正式合同具有同等法律效力。

4. 在合同履行过程中，投标方要终止合同，必须以书面形式提前三十日通知北京市密云区中医医院，否则违约方应向北京市密云区中医医院支付相当于年服务费 20%的违约金；造成北京市密云区中医医院经济损失的，应给予经济赔偿。

5. 在合同期满前一个月，双方应协商合同续订或终止事项，如双方未提及续订事宜，本合同自动终止。

6. 如遇国家政策调整或不可抗力因素导致此合同无法继续履行时，此合同自然终止，双方不负违约责任。

**采 购 人：** （公章）

全权代表（签字）：

联系地址：

联系电话：

**中标人：** （公章）

投标人代表（签字）：

联系地址：

联系电话：

传真：

开户银行：

银行账号：

 签定日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

注：本合同为格式合同，具体内容待中标后，协商签订。

**第五章 评标办法**

为维护采购人和投标人的合法权益，保证招标工作顺利实施，根据《政府采购法》及相关法规的规定，遵循公开、公正、公平和诚实信用的原则，特制定本评标办法。

1. **组建评标委员会**

本次项目评标委员会5人。其中:市级专家5人，。

1. **评标委员会工作职责**
2. 依据招标文件和《评标办法》对投标文件的符合性进行审查，并作出评价；
3. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
4. 按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；
5. 有权决定全部或部分投标无效；
6. 对有效投标文件独立评审，依据评标内容和评分标准逐项打分；
7. 评标委员会根据评分汇总结果，出具评标报告，向采购人推荐中标候选人；
8. 配合招标方、采购人答复投标人提出的质疑；
9. 配合财政部门的投诉处理工作。
10. 向采购人、招标方或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
11. **评标委员会工作纪律**

**评标委员会及其成员不得有下列行为：**

* + - 1. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
			2. 不按招标方要求上缴全部通讯设备；
			3. 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
			4. 对需要专业判断主观评审因素协商评分；
			5. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
			6. 记录、复制或者带走任何评标资料；
			7. 对外透露评审和比较过程等有关情况；
			8. 在政府采购中心公布中标结果前，对外披露评标结果。

**评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬。**

1. **招标委员会**

招标委员会职责：受理投标文件，组织开标唱标、评标等招标活动；负责对外联络工作；负责招标资料的登记、保管、借阅、打印、收回等管理工作。

1. **评标委员会的评标原则**

评标原则：科学、合理、公平、公正、公开。

1. **评标办法**

**评分内容和标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **评审细则** |
| 1 | 价格（10分） | 价格（10分） | 价格得分：（评标基准价/投标报价）×价格权重（注：1.实质性响应招标文件要求且最低投标价为评标基准价。2.投标人报价低于成本的除外。3.小型或微型企业的，报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。） |
| 2 | 服务及安全方案（66分） | 服务方案（35分） | 针对投标人提供的服务实施方案是否能够涵盖招标文件要求的服务范围，以及方案详细程度、服务流程规范、服务保障标准、服务质量控制措施、培训等方面进行综合评价：（1）服务实施方案完整、具体、能完全满足招标文件要求的得35分（2）服务实施方案完整、具体、只能基本满足招标文件要求的得30分（3）服务实施方案完整、不具体、只能部分满足招标文件要求的得25分（4）服务实施方案不完整、不具体、不能满足招标文件要求的得15分（5）未提供服务方案得0分 |
| 人员配置（15分） | 1、项目管理人员：项目经理证书得5分，未提供0分2、针对服务项目所需人员要求提供人员配置方案及情况表。（1）人员配置合理、完全能满足项目要求得10；（2）人员配置合理、基本能满足项目要求得7；（3）人员配置部分能满足项目要求得4；（4）未提供配置方案得0分 |
| 应急预案（10分） | 针对服务项目，提供应急预案。（1）应急预案措施合理详细、完整，完全满足得10分； （2）应急预案措施合理详细、完整，部分满足得7分；（3）应急预案措施合理不详细、不完整，部分满足得4分；（4）未提供0分； |
| 服务承诺（6） | 1、承诺定期为队员提供符合国家相关安全健康规定、标准的劳动防护用品。（3分）2、承诺定期组织队员进行身体健康检查（2分） |
| 3 | 投标人企业情况及业绩（24分） | 认证及证书（9分） | 依据投标人提供的相关证书进行评审1、具备ISO9001质量管理体系认证证书（认证范围含工程维修），得3分2、具备ISO14001环境管理体系认证证书（认证范围含工程维修），得3分3、具备ISO45001职业健康安全管理体系认证证书（认证范围含工程维修），得3分提供证书复印件，加盖投标人公章 |
| 人员证书（6分） | 1、提供电工从业资格证书，得2分2、提供水暖工资格证书，得2分3、提供有限空间证书，得2分 |
| 业绩（9分） | 提供自2021年1月1日以来，医院或医疗机构维修类业绩，每提供一个业绩得3分（共九分）；每个业绩证明材料应当包括：合同首页、服务内容页、双方签字盖章页，未包含以上内容该业绩无效。 |

**七、评标**

评标共分为资格性审查、符合性审查、会审、评审打分和出具评标报告。

1. **资格性审查**

采购人对投标人进行资格性审查，发现有下列情况之一的，将不能进入符合性审查程序：

1. 未提供有效的营业执照；
2. 未提供有效纳税证明材料；
3. 未提供有效的社会保障资金缴款记录；
4. 未提供有效上一年度审计报告（复印有效）或有效的银行资信证明原件（复印无效）；
5. 未提供有效重大违法记录的声明；
6. 未提供有效信用信息查询证明材料；

以上内容若有缺失或无效（包括未按要求加盖公章、资料有效期等），将按照无效投标处理。

1. **符合性审查**

评标委员会对通过资格性审查的投标人进行符合性审查，发现有下列情况之一的，将不能进入评审打分程序：

1. 未提供有效的投标书；
2. 未提供有效的法人声明或法定代表人授权书；
3. 未提供有效的投标人的资格声明；
4. 未提供有效的“开标一览表”；
5. 未提供有效的服务承诺书；
6. 投标报价高于采购预算或最高限价；
7. 未提供劳务派遣经营许可证；
8. 未响应实质性要求和条款，出现负偏离情况。（实质性要求和条款：即招标文件中标有“★”要求和条款；）。

无效处理标准：未提供、未按要求签字、未按要求加盖公章等。签字指亲笔手签，签字章无效。

1. **会审**

根据符合性审查结果，由评标委员会会审，决定哪些是有效投标，哪些是无效投标，并说明无效投标人原因。

**（四）评审打分**

1）由评标委员会成员对有效投标文件独立评审，依据评标内容和评分标准逐项打分，并汇总每个投标人的得分。

每位评委打分=各评分因素之和

平均分=评委打分之和/评委数

2）评分要求：评委按评标内容和标准逐项打分，分值在最低分-满分之间。

**（五）出具评标报告**

1.评标委员会根据评审打分汇总结果，起草评标报告，向采购人推荐中标候选人。

2.推荐中标候选人的原则：按得分高低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；投标报价也相同的，按技术指标优劣排列。

**八、中标人的确定：**

采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

**九、中标结果的公布：**

采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

中标公告期限为1个工作日。

**第六章 投标文件表格格式**

## 附件1：

## 投标书（格式）

**致：北京市密云区政府采购中心**

我公司法定代表人 （职务: ），现授权 （职务: ）参加贵方组织的密云区 政府采购项目招标活动,项目编号： ，根据招标文件规定，向贵方提交投标文件，并作如下承诺：

1. 我方承诺已经具备招标文件中规定投标人基本条件和补充条件；
2. 我方同意在本项目邀请书中规定的投标有效期内（90个工作日）遵守本投标文件中的承诺，且在此期限期满之前均具有约束力；
3. 本次“开标一览表”投标报价如下：

投标报价:（大写）： 元（￥： 元）；

1. 同意招标文件中的付款方式、交货方式、合同履行期限和质量保证金的规定；
2. 保证提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据情况、技术资料及资质证明文件，完全理解不一定最低价中标的规定；
3. 保证遵守国家有关法律、法规和规章。如中标，保证忠实地执行所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；保证向采购人提供的服务、货物与投标的服务、货物保持一致，并且是全新、未使用过的；保证服务、货物完全符合强制性国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。
4. 我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。
5. 我方已获悉招标方将以电子邮件的方式发出无效投标通知书、落标通知书，并承诺以采购中心电子邮件发送时间作为我方收到以上通知书时间。**中标通知书需到现场领取。**
6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

公司地址：

电 话：

传 真：

电子邮箱：

投标人名称（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 附件2:

**法定代表人提交投标文件时须填写法定代表人声明，非法定代表人提交投标文件时须填写法定代表人授权书。**

**法定代表人声明（格式）**

本人（姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）（身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）系（单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的法定代表人，现就（项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）（采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的采购，代表本单位处理一切与之有关的事务。后附法定代表人身份证复印件正、反面。

特此声明

法定代表人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 法定代表人授权书(格式)

注册于（国家或地区的名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的（单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的在下面签字的（法定代表人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）（身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）代表本单位授权（单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的（被授权人的姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）（身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）为本单位的合法代理人，就（项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）（采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的采购，以本单位名义处理一切与之有关的事务。后附法定代表人和被授权人身份证复印件正、反面。

本授权书于 年 月 日签字生效,特此声明。

附件：法定代表人和被授权人身份证复印件正、反面。

法定代表人（签字）：

被授权人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**注：**被授权人即为授权公司参与本次项目的投标人代表，所签相关文件等同授权公司最终决定。

**附件3：**

**投标人的资格声明　(格式)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | 成立时间 |  |
| 注册资金 |  | 注册地址 |  |
| 现办公地址及邮编 |  |
| 营业执照（社会信用代码） |  |
| 电话号码 |  | 传真 |  |
| 人员情况 | 拟派本项目总负责人 |  | 职务 |  | 手机 |  |
| （根据实际投入人员填写） |  | 职务 |  | 手机 |  |
| … |  | 职务 |  | 手机 |  |
| … |  | 职务 |  | 手机 |  |
| 本单位职工人数: | 人 |
| 其中：本科学历以上 |  |
| 财务概况 | 固定资产总额 | 元 |
| 流动资金总额 | 元 |
| 银行存款 | 元 |
| 上一年度营业收入 | 元 |
| 中小企业 | 中小微企业 | （填写是或否） |
| 投标人，符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定中小企业，应参照附件9: 中小企业声明函，进行声明，并作为《投标人的资格声明》的组成部分。不符合，无需声明。 |

兹证明上述声明是真实、正确的，同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

## 附件4：

## 6666开标一览表

项目名称：水暖木工维修服务采购项目

项目编号：11011823210200004098-XM001

集采编号：密云集采[2023]0011

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **采购预算** | **投标报价** |
| **1** | 水暖木工维修服务采购项目 | 1020000元 |  |
|  | **投标报价（大写）**  |

**投标人名称（公章）：**

**注:**1.此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份。

 2.所有货币均系人民币，单位为元。

日期：\_\_\_\_\_年\_ \_\_月\_\_\_日

**附件5：（不是小微企业，无需填报）**

**小微企业报价表**

项目名称：水暖木工维修服务采购项目

项目编号：11011823210200004098-XM001

集采编号：密云集采[2023]0011

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名 称** | **采购预算** | **小微企业扣除后的报价** |
| 水暖木工维修服务采购项目 | 1020000元 |  |
| **小微企业扣除报价:（大写）**  |

**投标人名称（公章）：**

**注:**1. 所有货币均系人民币，单位为元。

 2.属于小型和微型企业的，投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（小微企业扣除后的报价=投标报价\*（1-10%））。

日期：\_\_\_\_\_年\_ \_\_月\_\_\_日

**附件6：**

## 商务条款偏离表（格式）

项目名称：水暖木工维修服务采购项目

项目编号：11011823210200004098-XM001

集采编号：密云集采[2023]0011

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件的商务条款** | **投标文件的商务条款** | **偏离** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人名称（加盖公章）：

注：根据招标文件商务条款及投标文件相关条款对比，填报实质性正、负偏离。

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 附件7:

## 服务承诺书

**北京市密云区政府采购中心：**

为做好本次服务工作，我公司承诺如下：

说明：由投标人根据企业自身服务特色进行承诺。应包括，所投服务质量、合同履行时间等。

投标人名称（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 附件8:

## 没有重大违法记录的声明

致：北京市密云区政府采购中心

（公司或厂）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。

特此声明！

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年\_\_\_月\_\_\_日

## 附件9：

**中小企业声明函**

依照财政部 工业和信息化部财库〔020〕46号关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知，对小型和微型企业服务的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

（三）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

**中小企业声明函(格式)**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期： 年 月 日