**山西中医药大学附属医院下水管网**

**保畅通、清掏、固废处理项目**

**询 比 文 件**

**招标编号：**

**采购人:山西中医药大学附属医院**

**采购代理机构:中科高盛咨询集团有限公司**

**二〇二一年八月**

**目 录**

[第一部分 询比采购公告 - 2 -](#_Toc22617)

[第二部分 报价人须知 - 6 -](#_Toc29580)

[第三部分 评审办法 - 17 -](#_Toc27197)

[第四部分 合同协议书 - 22 -](#_Toc10489)

[第五部分 商务、技术部分 - 25 -](#_Toc20811)

[第六部分 响应文件格式 - 32 -](#_Toc1014)

# 询比采购公告

**山西中医药大学附属医院下水管网保畅通、清掏、固废处理项目**

**询比采购公告**

中科高盛咨询集团有限公司(以下简称采购代理机构)受山西中医药大学附属医院（以下简称采购人）的委托，对山西中医药大学附属医院下水管网保畅通、清掏、固废处理项目组织询比采购，欢迎符合本项目资格条件的报价人参与响应报价。

**一、项目编号：**

**二、项目名称：**山西中医药大学附属医院下水管网保畅通、清掏、固废处理项目

**三、项目概况与采购内容：**

1、采购内容：本项目为山西中医药大学附属医院下水管网保畅通、清掏、固废处理项目，共分为1个包段：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包段 | 名称 | 项目  数量 | 预算金额 | 服务内容 |
| 一 | 山西中医药大学附属医院下水管网保畅通、清掏、固废处理项目 | 1项 | 125800元 | 具体详见询比文件 |

报价人所报项目必须完全响应本询比文件所列内容（具体报价范围、采购范围及所应达到的具体要求，以本询比采购文件中商务、技术的相应规定为准）。

2、服务期限：1年（服务期满后，若能达到要求，续签合同）。

3、服务地点：采购人指定地点。

**四、参与询比的报价人应具备的资格条件：**

1、必须是在中国境内依法登记注册的并具有独立法人资格及营业范围内包含清掏相关服务；

2、具有独立承担民事责任的能力；

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

6、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

7、在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）中被列入失信被执行人名单的报价人，不得参加本次询比。

8、在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）中被列入严重违法失信企业名单的报价人，不得参加本次询比。

9、报价人、法定代表人近三年内（2018年8月至今）无行贿犯罪记录（以中国裁判文书网http://wenshu.court.gov.cn/查询记录为准）；

10、报价人具有下列情况之一的，不得同时参加本次询比，否则相关报价均无效：

①单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位；

②具有投资参股关系的关联企业；

③董事、监事、总经理、副总经理和财务负责人相互兼职的关联企业；

11、本项目不接受联合体形式报价。

**五、评审办法**

综合评分.

**六、询比文件发售时间及地点：**

1、发售时间：2021年8月13日至2021年8月17日（北京时间：9：00-12：00，14：00-17：00，公休日除外）。

2、发售地点：太原市长风商务区阳光城环球金融中心写字楼1405室。

3、询比文件售价：人民币500元/套，现金支付，售后不退。

**七、购买询比文件须携带以下资料：**

1、单位授权书或介绍信原件及承办人身份证复印件；

2、在《山西省招标投标公共服务平台/山西招投标网》直接打印得本项目得询比公告A4版；

3、按下列表格如实填写完整相关信息得表格

报价人领取询比文件基本信息表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 开标时间 |  | | |
| 单位名称 |  | | |
| 单位地址 |  | | |
| 承办人姓名 |  | 电子邮箱 |  |
| 固定电话 |  | 移动电话 |  |

**八、响应文件递交截止时间及递交地点：**

1、响应文件递交时间：2021年8月 日14时00分至14时30分。

响应文件递交截止时间：2021年8月 日14时30分，截止时间后送达的响应文件将被拒收。

2、响应文件递交地点：太原市长风商务区阳光城环球金融中心写字楼1405室。

**九、开标时间及地点：**

1、开标时间：2021年8月 日14时30分（北京时间）。

2、开标地点：太原市长风商务区阳光城环球金融中心写字楼1405室。

3、届时请报价人的法定代表人或其授权的报价人代表出席。

**十、发布公告的媒介：**

本次公告在《山西省招标投标公共服务平台/山西招标投标网》发布。

**十一、采购人及招标代理机构联系方式：**

采 购 人：山西中医药大学附属医院

地 址：山西省太原市晋祠路一段75号

采购代理机构：中科高盛咨询集团有限公司

地 址：太原市长风商务区阳光城环球金融中心写字楼1405室

联 系 人：刘女士

联 系 电 话：0351-6090898

# 第二部分 报价人须知

**报价人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **细 目** | **内 容** |
| 1.1.2 | 采购人 | 采 购 人：山西中医药大学附属医院  地 址：山西省太原市晋祠路一段75号 |
| 1.1.3 | 采购代理 | 采购代理机构：中科高盛咨询集团有限公司  地 址：太原市长风商务区阳光城环球金融中心写字楼1405室  联 系 人：刘女士  联 系 电 话：0351-6090898 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 自筹资金 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 采购范围 | 本项目为山西中医药大学附属医院下水管网保畅通、清掏、固废处理项目，共分为1个包段。 |
| 1.3.2 | 预算金额 | 125800元 |
| 3.3 | 响应文件的有效期 | 90日历天 |
| 3.4 | 保证金 | (1)报价人须在询比开始前提交人民币贰仟伍佰元整（¥2500元）作为保证金，保证金在响应文件的有效期内保持有效。  (2)保证金的形式：电汇或银行转账或保函（应当从报价人基本账户转出），且应在响应文件递交截止时间（以到账时间为准）之前办理完毕。  (3)开户银行及账号如下：  **开户名称：中科高盛咨询集团有限公司**  **开户银行：民生银行长沙芙蓉广场支行**  **账 号：9902000271093627**  **行 号：305551031105**  (4)报价人汇出保证金时应在**备注栏中标注项目编号**。因银行结算，不可抗力等非采购人原因造成的保证金不能及时到账，后果由报价人自行承担。  (5) 以银行保函形式递交的，应当在投标有效期内为无条件不可撤销保函，并同时提供银行查证授权书，基本账户开户行不具备出具银行保函资格的，应由其基本账户行具备相应资格的上级银行出具。  **以银行保函形式递交的，报价人须在递交响应文件截止时间前递交银行保函原件。**  未按上述要求提交保证金视为无效，且递交响应文件时其报价将被当场拒绝。 |
| 3.5 | 资格审查资料 | 1. 报价人代表证明；(2)有效的企业法人营业执照副本；(3)银行基本账户开户许可证；(4)信用中国、全国企业信用信息公示系统及中国裁判文书网查询结果网页完整截图；（5）报价截止日前1年内任意一个月的纳税证明（增值税或企业所得税）；（6）报价截止日前1年内任意一次交纳社保金凭证（养老保险或医疗保险或工伤保险或失业保险）；（7）2020年度由具有审计资格的第三方出具的完整的审计报告。 |
| 3.6.4 | 响应文件递交份数 | 正本1份，副本2份，副本为正本的复印件。 |
| 3.7.1 | 响应文件的密封 | 报价人应将所有响应文件的正本和副本分别密封，在密封袋上清楚地标明“正本”或“副本”，并在封套的封口处加盖报价人单位公章，并应有法定代表人或委托代理人的签字。未按上述要求密封的响应文件将不予接收。响应文件应编目录和页码，应使用胶装，不得采用活页夹装订。 |
| 4.1 | 评审小组成员及确定方式 | 评审小组构成为三人以上单数。 |
| 5.1.1 | 响应文件递交 | 递交截止时间：同询比公告  递交地址：同询比公告 |
| 5.2.1 | 询比时间及地址 | 时间：同询比公告  地址：同询比公告 |
| 8.1.2 | 推荐候选成交报价人的人数 | 1人 |
| **需要补充的其他内容：** | | |
| 9.2 | 评标办法 | 综合评分 |
| 9.3 | 成交服务费及支付 | 1、支付时间：收到成交通知书时。  2、支付方式：按合同约定，由成交报价人向采购代理机构一次性支付。 |
| 9.4 | 履约担保 | 履约保证金的形式：电汇、转账支票或银行保函；  采用电汇、转账支票时将履约保证金由报价人的基本账户一次性汇入采购人指定账户。  采用银行保函时，在合同期内为无条件不可撤销保函，并同时提供银行查证授权书，基本账户开户行不具备出具银行保函资格的，应由其基本账户开户行具备相应资格的上级银行出具。  履约保证金提交时间：收到成交通知书后30天内，签订合同之前履约保证金的金额：10％签约合同价。 |

**报价人须知**

**一、总 则**

**1.1项目概况**

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《非招标方式采购代理服务规范》等有关法律、法规和规范的规定，现对本项目进行询比采购。

1.1.2 采购人：见报价人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见报价人须知前附表。

**1.2采购项目的资金来源和落实情况**

1.2.1 资金来源：见报价人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见报价人须知前附表。

**1.3 采购范围**

1.3.1 采购范围：见报价人须知前附表。

**1.4 合格报价人的条件**

1.4.1 具有本项目供货能力，符合、承认并承诺履行本采购文件各项规定的国内报价人。

1.4.2 报价人必须是已在中国境内依法登记注册并具有独立法人资格的报价人，且其所持有的有效的营业执照上载明的营业期限剩余时间应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限，或已经提供相关证明材料能够证明具有履约能力。否则，采购人及评审小组有权拒绝其参加本次询比采购项目。

1.4.3 报价人应遵守有关的国家法律、法规和条例，符合本文件中规定的条件：见报价人须知前附表。

1.4.4报价人购买采购文件时应登记备案，并提供有效联系方式。

1.4.5 如报价人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》(按采购文件提供的格式填写)。

1.4.6 报价人应独立于采购人和本项目采购代理机构，不得与本项目的其他报价人存在控股、管理关系。

**1.5 询比费用**

报价人应承担所有准备和参加询比采购项目有关的费用，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**1.6 保密**

参与询比采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

**1.7 语言文字**

采购响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**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 响应**

1.9.1 响应文件应当对采购文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，报价人的响应无效。

1.9.2 报价人应根据采购文件的要求提供服务方案等内容以对采购文件作出响应。

**二、采购文件**

**2.1采购文件组成**

2.1.1采购文件由下列六部分内容组成：

第一部分 采购公告；

第二部分 报价人须知；

第三部分 评审办法；

第四部分 合同条款；

第五部分 商务、技术部分；

第六部分 响应文件格式。

2.1.2 报价人获取采购文件后，应仔细阅读采购文件的所有内容，如有遗漏、残缺等问题，应在获得采购文件1日内向采购代理机构提出，否则，由此引起的损失由报价人自行承担。

2.1.3 报价人应认真阅读采购文件中所有的条款、事项、格式和采购需求等。若报价人没有按照采购文件要求提交全部资料，或响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应，有可能导致其响应被拒绝或被认定为无效响应，其风险由报价人自行承担。

2.1.4 电子版的采购文件只是为了方便响应文件的编制，不具备任何法律效力，如电子版采购文件与书面版采购文件不一致或发生歧义，则应以书面版采购文件为准。

**2.2采购文件的澄清和修改**

2.2.1 报价人澄清要求的提交：任何已登记备案并领取了采购文件的潜在报价人，均可要求对采购文件进行澄清，在报价人提交响应文件截止之日前1日，按采购公告中的联系地址以书面形式（包括书面材料、信函，下同）送达采购代理机构。

2.2.2 采购代理机构或采购人对澄清要求的处理：采购代理机构或采购人对其认为需要给予澄清、修改或进行其它答复的，将以澄清、补充或补遗文件的方式进行，并且采用网上发布或发送邮件至潜在报价人已登记邮箱的形式通知潜在报价人。潜在报价人应按澄清、补充或补遗文件要求将澄清、补充或补遗文件回执以扫描件形式回复至采购代理机构指定邮箱。请潜在报价人注意查看网站或邮箱，如无回执，则采购代理机构视同潜在报价人已收到本项目澄清、补充或补遗文件。澄清、补充或补遗文件中包括原提出的问题及问题的说明意见，但不包括问题的来源。

2.2.3 采购代理机构或采购人主动进行的澄清、修改：采购代理机构或采购人无论出于何种原因，均可主动对采购文件中的相关事项，用补充文件的方式进行澄清和修改。补充文件应当在提交响应文件截止之日前3日发出，需要为此调整响应文件提交截止时间的，应当在响应文件提交截止时间前3日重新发出通知或在补充文件中一并明确。

2.2.4 采购代理机构或采购人澄清、修改及其它答复的效力：无论是否根据报价人的澄清、修改或进行其它答复的要求，采购代理机构或采购人一旦对采购文件做出澄清、修改或进行其它答复，即刻发生效力，采购代理机构有关的补充文件，应当作为采购文件的组成部分，对所有报价人均具有约束力。

**三、响应文件**

**3.1 响应文件的组成及相关要求**

（1）报价函；

（2）法定代表人身份证明书或授权委托书；

（3）报价人近三年无重大违法、违规记录承诺；

（4）关于响应文件的声明函；

（5）报价人资格证明资料；

（6）服务方案；

（7）报价人认为需要提供的其他资料。

报价人在评审过程中作出的符合法律法规和采购文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

**3.2报价要求**

3.2.1报价人应按第六部分“响应文件格式”的要求在报价函中进行报价并填写报价表。

3.2.2 所报价格需报出单价、合价和总价。如总价与单价的核算不符，以按单价核算的总价为准，除非单价有明显的小数点错位，此时应以标出的总价为准，并修改单价。

3.2.3报价人的投标报价中应为报价人执行合同所要求的全部费用，报价人综合考虑所有风险。

3.2.4报价人应充分了解该采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.5 采购人设报价控制价的，报价人的总报价不得超过报价人须知前附表中载明的最高限价，否则为无效响应。

**3.3 响应文件有效期**

本项目响应文件有效期为90个日历天。在响应文件有效期内，报价人撤销响应文件的，应承担采购文件和法律规定的责任。

**3.4 响应保证金**

3.4.1报价人须在询比采购项目前提交响应保证金，响应保证金提交形式及金额见报价人须知前附表。

3.4.2响应保证金必须从报价人基本账户转至报价人须知前附表指定账户。

3.4.3未按前述各款要求提交响应保证金，或所提交响应保证金不完全符合各项要求的询比响应文件，将被视为无效响应文件。

3.4.4在成交通知书后5个工作日内，未成交的报价人持有关资料到收取保证金部门办理保证金的退还手续。成交人的保证金，在成交人与采购人签订的合同生效后5个工作日内，持有关资料到收取保证金部门办理投标保证金的退还手续；

3.4.5 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

（1）报价人在响应文件的有效期内撤销响应文件；

（2）成交人在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金。

**3.5 资格审查资料**

报价人应按须知前附表和响应文件格式要求提供资格审查资料，以证明其满足资格要求。

**3.6 响应文件的编制及签署**

3.6.1 响应文件应按第六部分“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，报价函附录在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 响应文件应当对采购文件有关供货期、响应有效期、采购需求、采购范围等实质性内容作出响应。

3.6.3响应文件应用不褪色的材料书写或打印，报价函及对响应文件的澄清、说明和补正应由报价人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由报价人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六部分“响应文件格式”的要求。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由报价人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

3.6.4响应文件正本一份，副本份数见报价人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。报价人应根据报价人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.6.5响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，响应文件不需分册装订。

**3.7 响应文件的密封及标记**

3.7.1 响应文件应按以下方法密封：

报价人应将所有响应文件的正本和副本分别密封，在密封袋上清楚地标明“正本”或“副本”，并在封套的封口处加盖报价人单位公章，并应有法定代表人或委托代理人的签字。未按上述要求密封的响应文件将不予接收。响应文件应编目录和页码，应使用胶装，不得采用活页夹装订。

**3.7.2 在包装袋上应写明：**

**采购人全称：**

**（项目名称)**

**招标编号：**

**在 年 月 日 时前不得开封。**

3.7.3 如果报价人未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购代理机构或采购人对响应文件的误投和提前启封概不负责。

**四、组建评审小组**

采购代理机构协助采购人根据有关法律法规和本采购文件的规定，结合本采购项目的特点组建评审小组，评审小组由商务和技术人员组成，成员及确定方式见报价人须知前附表。

**五、响应文件的递交**

5.1报价人应在采购文件规定的递交响应文件截止时间前，将响应文件送达至指定地点。递交响应文件的报价人应填写登记表，留存相关信息。

5.2采购代理机构在报价人须知前附表规定的时间和地点接收响应文件，记录响应文件送达时间及其他状况，并向递交响应文件的报价人出具接收凭证。

5.3在采购文件规定的递交响应文件截止时间前，报价人可以修改、补充和撤回已经递交的响应文件。报价人修改、补充和撤回响应文件的，应在响应文件的修改、补充文件或者撤回文件的通知上按3.6.3项的规定签字并加盖公章。采购代理机构收到报价人撤回响应文件通知并检查确认无误后，留存其撤回通知，退回其已经递交的响应文件。

5.4采购代理机构应采取必要的安全和保密措施，并安排专人妥善保管接受的响应文件，防止丢失、损坏和泄密；移动响应文件时，应采取必要的措施确保移动后的响应文件完好无损。

5.5属于下述情况之一的响应文件，采购代理机构应拒收：

直接邀请报价人的，未被邀请的报价人提交的响应文件；

采购文件要求密封，但未密封的响应文件；

逾期送达或未送达指定地点的响应文件。

**六、响应文件的开启**

**6.1 响应文件开启及其有关事项**

采购代理机构在报价人须知前附表规定的时间、地点组织开启响应文件会议，并邀请所有报价人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

**6.2 开启会议程序**

6.2.1采购代理机构应按照采购文件规定的程序组织开启响应文件会议，开启会议程序如下：

（1）宣布开启会议纪律；

（2）宣布开启会议的工作人员姓名；

（3）报价人代表检查响应文件的密封情况；

（4）工作人员按递交响应文件的先后顺序开启响应文件，并宣读报价人名称以及响应报价等响应文件的其他主要内容，报价人应当场确认，并记录在案；

（5）报价人代表、采购人代表、记录人等相关人员在响应文件开启记录上签字确认；

（6）宣布有关注意事项；

（7）开启会议结束。

6.2.2响应文件开启后，所有报价人的响应文件将不予退还。

6.2.3提交响应文件的报价人不足三家的，采购人可自行决定继续或重新组织询比采购。

**七、组织评审**

7.1 评审小组按照第三部分“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三部分“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

7.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交报价人名单。评审小组推荐候选成交报价人的人数见报价人须知前附表。

**八、合同授予**

**8.1确定成交报价人**

8.1.1评审小组按综合得分由高到低顺序推荐1～3名候选成交报价人，同时在采购公告发布的同一媒介公示候选成交报价人。

8.1.2 采购人根据评审小组推荐的候选成交报价人名单，确定排名第一的为成交报价人。

8.1.3成交报价人履约能力审查

拟确定的成交报价人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，采购代理机构应协助采购人进行必要的调研并提请原评审小组按照采购文件规定的标准和方法进行评审确认。

**8.2发出成交通知**

8.2.1采购人确定成交报价人后，采购代理机构应在响应文件的有效期内及时向成交报价人发出成交通知书。同时在采购公告发布的同一媒介发布成交公告。

8.2.2除不可抗力外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果或成交报价人拒绝签订合同的，应承担相应的法律责任。

**8.3异议的处理**

报价人或者其他利害关系人采购活动有异议的，可向采购人或采购代理机构提出。采购人向异议提出人作出答复，作出答复前，可暂停下一程序的采购活动。

**8.4签订合同**

8.4.1 成交通知书发出后，采购人和成交报价人应在成交通知书规定的期限内签订合同。如果成交报价人未按规定及要求签订合同协议书，采购人有权取消其成交资格，重新选择成交报价人。

8.4.2 成交报价人一旦成交，未经采购人事先给予书面同意不得转包、分包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购人有权决定按照成交报价人成交后毁约、终止或解除合同等依约处理。

**9.需要补充的其他内容**

9.1自购买询比文件之日起，报价人应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）一直有效，以便及时收到采购人发出的函件（询比文件的澄清、修改等），并应及时向采购人反馈信息，否则采购人不承担由此引起的一切后果。

**需要补充的其他内容：见“报价人须知前附表”。**

# 第三部分 评审办法

**评审标准和评审方法**

**一、评审原则**

评审小组在评审时，依据报价和各项商务、技术、服务因素对报价人进行评审，包括但不限于以下各项因素：

1、报价；

2、服务内容；

3、履约能力；

4、维保服务等；

具体内容详见本部分评定内容及标准。

**二、评标方法**

本次评标采用综合评分法，评审小组对通过初步评审的报价人从价格、业绩、服务方案以及对询比文件的响应程度等方面进行综合评定打分，根据综合得分由高到低的顺序推荐1-3名（或与实推荐）成价候选人。当报价人综合得分相同时按报价由低到高的顺序排列，当报价也相同时按技术评分由高到低的顺序排列每一报价人的最终得分为所有评委评分的算术平均值。

**三、评审标准和方法**

1、响应文件初步评审。初步评审分为资格性审查和符合性审查。

**（1）资格性审查**

依据法律法规和本询比采购文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、响应保证金等商务部分进行审查，以确定报价人是否具备报价资格，资格审查内容如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 标准 |
| 1 | 报价人代表证明 | （1）法定代表人（负责人）参加报价的，提供“法定代表人（负责人）证明书”；  （2）委托代理人参加报价的，提供“法定代表人（负责人）授权委托书”。  内容齐全，签字、盖章符合要求。 |
| 2 | 具有独立承担民事责任的能力 | 报价人有效的营业执照（多证合一的，提供营业执照扫描件）；  任意一项证明文件扫描件清晰。 |
| 3 | 健全的财务会计制度 | 由具备审计资格的会计师事务对报价人出具的2020年度财务审计报告；  任意一项证明文件扫描件清晰。 |
| 4 | 良好的纳税记录 | 税务登记证（多证合一的，提供营业执照扫描件）、响应文件递交截止日期前1年内任意一次缴纳税收(增值税、所得税任意一种)的完税证明，依法免税的报价人，应提供相应文件证明其依法免税；  证明文件扫描件清晰。 |
| 5 | 良好的缴纳社会保障资金的记录 | 报价截止日前1年内任意一次交纳社保金凭证（养老保险或医疗保险或工伤保险或失业保险），或能证明已缴纳社会保险的其他材料。  证明文件扫描件清晰。 |
| 6 | 履行合同的能力 | 履行合同能力的承诺，内容有效，签字、盖章符合要求。 |
| 7 | 前三年内，经营活动中没有重大违法记录 | 1、无违法记录声明内容完整，签字、盖章符合要求。  2、登录信用中国、国家企业信用信息公示系统、中国裁判文书网报价人信用记录查询结果。  3、网上查询的内容有不良记录且在执行期间的，资格审查不予通过，报价无效，并将相关内容存档。 |
| 8 | 响应保证金的交纳及开户许可证 | 提供基本账户开户许可证、交纳保证金的汇款凭证扫描件。  证明文件扫描件清晰。 |

**（2）符合性审查**

依据本询比采购文件的规定，以响应文件的有效性、完整性和对询比采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对询比采购文件的实质性要求作出响应。实质上响应是指与采购文件技术要求的全部条款、条件和规格没有重大偏离的报价。符合性审查内容如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 标准 |
| 1 | 报价函 | 内容有效，签字、盖章符合要求 |
| 2 | 响应文件的签署 | 组成响应文件的所有文件的签署，符合询比采购文件第二部分报价人须知的规定，签署和印章使用完整、有效。 |
| 3 | 响应文件份数的提供 | 响应文件份数按询比采购文件要求完整提交。 |
| 4 | 响应文件的有效期 | 响应文件有效期符合询比采购文件要求。 |
| 5 | 响应文件的报价 | 响应文件的报价符合询比文件要求；且报价未超出采购预算价。 |
| 6 | 响应文件的编制 | 响应文件的编制符合询比采购文件的规定要求； |
| 7 | 质量要求 | 响应文件的质量要求符合询比采购文件的规定要求； |
| 8 | 服务期限 | 响应文件的服务期限符合询比采购文件的规定要求； |
| 9 | 其他 | 1、响应文件未附采购人不能接受的条件；  2、不符合采购文件中规定的其他实质性要求。 |

2、澄清有关问题。为有利于对响应文件的比较和评议，对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审小组可以书面形式要求报价人作出必要的澄清、说明或者纠正。报价人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。拒不按照要求对其响应文件进行澄清、说明或者补正的报价人，评审小组可以否决其报价。

**3、详细评审：**评审小组对通过初步评审的报价人从价格、业绩、服务方案以及对询比文件的响应程度等方面进行综合评定打分。

|  |
| --- |
| **一、商务部分(15分)** |
| **1、合同执行能力、报价人业绩（9分）**  报价人近三年内签订的同类合同案例以提供的合同为准，要求必须提供合同复印件作为证明，提供在投标截止日期三个年度内签署的同类型合同项目案例，每提供一个得3分，最高9分。  同时，本款可作为加分的合同案例仅指报价人自身的合同案例，即合同案例合同的乙方必须与报价人的名称完全一致，如公司名称发生变更，必须提供工商部门的证明文件。 |
| **2、企业信誉（6分）**  通过质量管理体系认证且在有效期内得2分，通过环境管理体系认证且在有效期内得2分，通过职业健康安全管理体系认证且在有效期内得2分。 |
| **二、服务部分（55分）** |
| 1、对项目的理解及整体服务方案，优秀得10-15分；一般得5-8分；差得0-4分。  2、按时按计划运行的保障措施，优秀得7-10分；一般得3-5分；差得0-2分。  3、人员及设备配备方案，优秀得7-10分；一般得3-5分；差得0-2分。  4、质量、安全、环保管理和保证措施，优秀得7-10分；一般得3-5分；差得0-2分。  5、发生意外的应急预案，优秀得7-10分；一般得3-5分；差得0-2分。 |
| **三、技术部分（20分）**  1、项目质量管理制度完善。制度完善得5分，制度较完善得3分，制度不完善得0分。  2、报价人明确技术服务工作要点，明确工作难点。工作要点和难点分析合理，符合实际等。分析合理得5分，分析较合理得3分，分析不合理得0分。 |
| **四、价格分（10分）** |
| 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10分。其他报价人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100  注：评标委员会认为报价人的报价明显低于成本，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料；报价人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当否决其投标。 |

**四、汇总**

汇总报价得分、技术部分得分和商务部分得分即为报价人的总得分。

# 第四部分 合同协议书

（本合同格式为参考格式，可根据合同内容进行修改）

合同原则

需 方：

供 方：

供方在 织的 项目询比招标采购中中标，经双方协商一致，签订本合同。

一、服务条款

供方向需方提供 服务（具体内容见招标文件第五部分《商务、技术要求》）

二、合同总金额:

人民币（大写）： （小写）：￥

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化。

三、价格支付：

四、服务及承诺

五、服务时间及地点

1、服务期限：

2、服务地点：

六、需方责任：按照合同约定的时间和价格，及时支付服务费用。

七、供方责任：保证所供服务内容与标准符合磋商文件的要求和响应文件的承诺。

八、 违约责任

1、需方无正当理由拒付服务款的，需方向需方赔偿合同总额2%的违约金。

2、供方所提供的服务不符合本合同约定的内容和标准的，需方有权扣减甚至拒付款项。同时，供方向需方支付合同款总额2%的违约金。

九、不可抗力

供需双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行理由；在取得有关主管机关证明以后，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予承担违约责任。

十、争议解决

供需双方在执行合同中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签署所在地法院提出诉讼。

十一、合同生效及其他

1、合同由供、需双方代表签章确认后，即行生效。

2、本合同一式四份，供方持一份，需方持一份，采购代理机构存档一份。

3、合同执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背合同和招标文件的前提下协商解决。协商结果以“纪要”形式作为合同附件，与合同具有同等效力。

十二、下列文件为本合同不可分割部分

1、招标文件

2、投标文件

3、报价人所做的其他承诺

需方（章）： 供方（章）：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

地 址： 地 址：

电 话： 电 话：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号

日 期： 年 月 日 日 期： 年 月 日

# 第五部分 商务、技术部分

**商务、技术标准**

**一、商务标准**

1、项目名称：山西中医药大学附属医院下水管网保畅通、清掏、固废处理项目

2、采购内容：本项目为山西中医药大学附属医院下水管网保畅通、清掏、固废处理项目，共分为1个包段：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包段 | 名称 | 项目  数量 | 预算金额 | 服务内容 |
| 一 | 山西中医药大学附属医院下水管网保畅通、清掏、固废处理项目 | 1项 | 125800元 | 具体详见询比文件 |

3、服务期限：1年（服务期满后，若能达到要求，续签合同）。

4、服务地点：采购人指定地点。

**二、服务内容**

服务内容：清掏化粪池7个（其中15立方6个，40立方1个），污水管道疏通约600米，窨井107个，污水站沉淀池60立方1个、调节池60立方1个、集水池50立方1个、脱氯池30立方1个、全年保畅通。

结合山西中医药大学附属医院下水管网实际情况清掏、干湿分离、打包、转运、全年保畅通、固废处置（根据目前的化粪池大小量，预估计6吨，最终以实际产生量计算）

**三、服务要求**

1、根据固废法规定，具有专业设备、专业运输工具、专业固废处置。

2、保障全年管网畅通。

3、提供环保局要求五联单，并按规定申报、备案。

**第六部分 响应文件格式**

**（格式）**

（正/副）本

**山西中医药大学附属医院下水管网保畅通、清掏、固废处理项目**

**响 应 文 件**

**招标编号：**

**报价人全称： （加盖公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或印章）**

**二〇二一年 月 日**

**目 录**

一、报价函

二、法定代表人身份证明及授权委托书

三、报价人近三年无重大违法、违规记录承诺书

四、关于响应文件的声明函

五、报价人资格证明资料

六、服务方案

七、报价人认为需要提供的其他资料

## 一、报 价 函

致： 采购人

(报价人全称)授权 (报价人代表姓名) (职务、职称)为我方代表，参加贵方组织的 (项目名称、招标编号)询比采购的有关活动。为此：

1、我方同意在本项目询比采购文件中规定的询比日起的有效期内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备询比采购文件中规定的参加本项目报价人应当具备的全部条件。

3、提供询比采购须知规定的全部响应文件，包括响应文件正本、副本、报价一览表等。

4、按询比采购文件要求提供的服务的报价详见报价一览表。

5、我方承诺：完全理解最终报价超过采购最高限价时，报价将被拒绝。

6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、承诺完全满足和响应询比采购文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

8、保证遵守询比采购文件的规定。

9、如果在询比开始之日起规定的报价有效期内撤回报价，我方的保证金可被贵方没收。

10、我方完全理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。

11、我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

12、我方已详细审核全部询比采购文件，包括询比采购文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

13、我方承诺：采购人若需追加采购本项目询比采购文件所列相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证实施。

14、我方承诺接受询比文件中《合同原则》的全部条款且无任何异议。

15、我方将严格遵守有关规定，若有下列情形之一的，将被处以最高限价5‰以上10‰以下的罚款；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取成交、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他报价人的；

（3）与采购人、其它报价人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

（4）向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）在服务过程中与采购人进行协商询比的；

（6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

所有有关本报价的一切往来联系方式为：

地址： 邮编：

电话： 传真：

报价人代表姓名：

报价人代表联系电话： （办公） （移动）

E-mail：

报价人(公章)：

报价人代表(签字)：

日 期：

## 报价一览表

项目名称：

项目编号：

报价人名称：

单位：人民币∕元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **服务名称** | **报价** | **服务期限** | **服务地点** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 总报价 | | 小写： 元人民币 | | |
| 大写： 元人民币 | | |

报价人（公章）：

报价人代表（签字或签章）：

日期:

报价明细说明

报价明细表中各项金额均以人民币（元）结算。

## 二、法定代表人身份证明及授权委托书

**（一）法定代表人身份证明书**

单位名称：

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 （报价人名称） 的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证彩色影印件

|  |  |
| --- | --- |
| 正面 | 反面 |

报价人（公章）：

法定代表人（签字或签章）：

日期:

**（二）法定代表人授权委托书**

本授权书声明：注册于 （报价人住址）的 （报价人名称）法定代表人 （法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的 （报价人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目，项目编号：，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人身份证彩色影印件 委托代理人的身份证彩色影印件

|  |  |
| --- | --- |
| 正面 | 正面 |
| 反面 | 反面 |

法定代表人签字或盖章：

报价人代表签字或盖章：

报价人全称、报价人公章：

**注：1.报价人为法定代表人的可保留授权委托书的空白格式。**

## 三、报价人近三年无重大违法、违规记录承诺书

致： （采购人全称）

我公司（或单位）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此说明。

报价人（公章）：

报价人代表（签字或签章）：

日期:

## 四、关于响应文件的声明函

致： 采购人

本公司（或单位）愿就由贵公司组织实施的 (项目名称） 询比活动进行报价。本公司（或单位）所提交的响应文件中所有文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司（或单位）愿意承担由此而产生的一切后果。

报价人（公章）：

报价人代表（签字或签章）：

日期:

## 五、报价人资格证明资料

|  |
| --- |
| **A、报价人企业资质及信誉**  A-1 报价人基本情况表  A-2 报价人关联企业情况表  A-3 近年完成的业绩汇总表  A-4 近年完成的业绩情况表  A-5 2020年度第三方出具的审计报告（包括资产负债表、现金流量表、损益表或利润分配表）；  报价截止日前1年内任意一个月的纳税证明（增值税或企业所得税）（清晰影印件须加盖报价人公章）；  报价截止日前1年内任意一次交纳社保金凭证（失业保险或工伤保险或养老保险或医疗保险）（清晰影印件须加盖报价人公章）  A-6 商务技术偏差表； |

**A、报价人企业信息及信誉**

**A-1 报价人基本情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | |
| 法定代表人 |  | | 成立日期 |  |
| 企业地址 |  | | 注册资本 | 万元 |
| 经营范围 |  | | | |
| 职工人数 |  | | | |
| 最近3年内经营过程中受到何种奖励或处分 | |  | | |
| 其他需要说明的情况 | |  | | |

**后附：在本表后应附营业执照副本；信用中国、全国企业信用信息公示系统及中国裁判文书网查询结果网页完整截图，且均应加盖报价人单位公章。**

**A-2 报价人关联企业情况表**

|  |
| --- |
| 报价人关联企业情况名单，若不存在以下情况可填“无”：  （1）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位；  （2）具有投资参股关系的关联企业；  （3）董事、监事、总经理、副总经理和财务负责人相互兼职的关联企业。 |

**A-3 近年完成的业绩汇总表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 名 称 | 页 号 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**A-4 近年完成的业绩情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 采购人名称 |  |
| 项目金额 |  |
| 工作内容 |  |
| 备 注 |  |

注：1.每张表格只填写一个项目，并标明序号；

2.本表后须应附证明资料彩色影印件（合同协议书）。

3.如近年来，报价人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

**A-5 相关证明资料**

|  |
| --- |
| 2020年度第三方出具的审计报告（包括资产负债表、现金流量表、损益表或利润分配表）  报价截止日前1年内任意一个月的纳税证明（增值税或企业所得税）（清晰影印件须加盖报价人公章）；  报价截止日前1年内任意一次交纳社保金凭证（失业保险或工伤保险或养老保险或医疗保险）（清晰影印件须加盖报价人公章）。 |

**A-6-1商务偏差表**

|  |
| --- |
| 说明：如无偏差在偏差情况一栏中填“无”。    报价人（公章）：  报价人代表（签字或签章）：  日期: |

**A-6-2技术偏差表**

|  |
| --- |
| 说明：如无偏差在偏差情况一栏中填“无”。    报价人（公章）：  报价人代表（签字或签章）：  日期: |

## 六、服务方案

|  |
| --- |
| 包括但不限于：  1、对项目的理解及整体服务方案。  2、按时按计划运行的保障措施。  3、人员及设备配备方案。  4、质量、安全、环保管理和保证措施。  5、发生意外的应急预案  6、项目质量管理制度完善。  7、报价人明确技术服务工作要点，明确工作难点。工作要点和难点分析合理，符合实际等。 |

## 七、报价人认为需要提供的其他资料

|  |
| --- |
| 1、报价人认为需要的其它证明文件或说明。  2、采购人发布的补充说明等（如果有）。 |