

# 安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院） 整体搬迁服务项目

## 采购文件

项目编号：HY26YBCG-019

安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）

2026年3月

## 目 录

目 录 .....	2
第一章 采购公告 .....	3
第二章 响应人须知 .....	5
第三章 采购需求 .....	9
第四章 评标方法和标准 .....	12
第五章 合同主要条款 .....	16
第六章 响应文件格式 .....	17

## 第一章 采购公告

我院整体搬迁服务项目拟对外公开采购，相关情况如下：

### 一、项目概况

1. 采购人：怀宁县人民医院；
2. 项目编号：HY26YBCG-019；
3. 项目名称：整体搬迁服务项目；
4. 项目内容及需求：详见采购文件采购需求；
5. 预算金额：¥400000.00 元；
6. 最高限价：¥400000.00 元；
7. 包段（包别）划分：1 个包；
8. 成交办法：综合评分法；

### 二、投标人资质要求：

1. 投标人必须是在中华人民共和国境内注册并合法运作的独立法人企业；
2. 营业执照须含所投项目服务内容，并具备履行合同的服务能力；
3. 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；
4. 具有良好的服务和保障能力，在我院无不良记录；
5. 本项目不允许分支机构参与本次采购活动。
6. 本项目不接受联合体参与响应。

### 三、公告期限：5 个工作日。

### 四、报名方式及时间、地点

#### 1. 现场报名：

2. 网上报名：将报名资料扫描件发送至邮箱：hnxrmyycgbgs@163.com（须于开标前补交纸质盖章原件）；

3. 报名时间：2026 年 3 月 5 日至 2026 年 3 月 11 日下午 17:30 止，逾期视为报名不成功。每天上午 8:00 至 11:30，下午 14:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）；

4. 报名地点：怀宁县人民医院招标采购办公室。

### 五、报名资料：

1. 法人授权书原件（被授权人附身份证复印件）；
2. 诚信投报承诺书；

3. 企业营业执照；
4. 税务登记证；
5. 组织机构代码证；
6. 报名人认为其他有必要提供的资料；
7. 格式：

六、获取采购文件：

七、响应文件的提交及评审：

1. 响应文件提交截止时间：2026年3月16日下午17:30分截止(逾期视为放弃)；
2. 响应文件提交地点：现场提交至怀宁县人民医院采购办或邮寄送达。
3. 评审时间：提前一日通知投报人。
4. 评审地点：安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）

八、其他补充事宜

1. 本项目资格后审。
2. 投报人的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在采购过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。

九、联系人及联系方式：

联系人： 余老师

联系电话：0556-4639987

## 第二章 响应人须知

1、响应费用：响应人必须自行承担参加响应的所有费用。

2、投标有效期：90 日历天（从响应文件提交截止时间起）

3、成交方法：综合评分法。

4、响应人应认真阅读和充分理解采购文件中所有的内容。如果响应人没有满足采购文件的有关要求，其风险由响应人自行承担。

5、**成交单位需在收到中标通知书后三个工作日内缴纳成交价 2%的履约保证金**，未及时缴纳的视为自动放弃成交资格。履约保证金用于成交单位不能满足采购方服务要求或服务质量不合格，采取补救措施的费用。未发生相关情况者服务期结束按合同约定无息退还。

账户名称：怀宁县人民医院            账号：34001684108053001995

开户行名称：中国建设银行怀宁县支行

缴纳成功前往安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）财务科开取收据，复印件交采购办备案。

6、响应人应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若响应人的响应文件没有按采购文件要求提交全部资料及自己理解产生的误差，或响应文件没有对采购文件做出实质性响应，其风险由响应人自行承担，并根据有关条款约定，该响应有可能被拒绝。

7、**响应文件一正四副**分开装订，合并密封。**响应文件需包括：**目录、响应函、采购需求响应表、服务报价表、服务方案、诚信投报承诺书、资格证明文件等（资格证明文件主要包括营业执照复印件、企业资质证书复印件、产品注册证复印件、法人代表身份证明或法人授权委托书等其他资信证明）。响应文件不得行间插字、涂改或增删，所有内容均需加盖公章，标明页码；采用邮寄方式递交响应文件的，响应时间以采购方实际收到包裹日为准，包裹内的响应文件必须密封并加盖公章，如未密封或未加盖公章，视为无效响应。

8、响应人必须对其响应文件的真实性与准确性负责。响应人一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。若发现响应人有弄虚作假行为的，响应无效，由相关监督管理部门按照谈判文件相应条款对其做相应处罚。

9、响应人提供的服务均能满足响应文件约定的实质性要求。否则，其响应文件在评审时有可能被认为是对响应文件未做出实质性的响应，而被评审委员会终止对其

作进一步的评审。

10、响应文件的服务报价表上应清楚地标明响应人拟服务等内容。响应人的报价应当包括满足本次采购全部采购需求所应提供一切服务。所有报价均应以人民币报价。响应人的投报报价应遵守《中华人民共和国价格法》。除非特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。多方案、多报价的响应文件将视为无效响应文件。

11、响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中服务报价表与响应文件中相应内容不一致的，以服务报价表为准；

（2）若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，应以服务报价表为准，并修正单价。

（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。

12、本项目采用总价包干，成交价格为合同价格，投报报价包括为完成本项目而产生的全部费用包含且不限于服务成本（人员、车辆、服务、税费、调研咨询费、管理费用、所需资料、交通费、住宿费及伙食费、培训、保险、税费、临时增派人员工资与不可预见的一切费用）均包含在报价中，采购人后期不再追加任何费用，请投标人谨慎报价。

13、响应报价高于最高限价的为无效报价。在响应有效期内，响应人不得要求撤销或修改其响应文件。响应人不得期望通过索赔、签证等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目响应。各供应商在响应报价时，应充分考虑响应报价的风险

14、响应人的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。评审委员会对响应人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求响应人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

15、**信用查询：**信用信息查询渠道：中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、国家企业信用信息公示系统。

（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）。若核查存在**政府采购严重违法失信名单记录**的供应商视为无效响应，已经推荐为成交候选人，取消成交资格。

16、下述情形的处理：

供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列

入我院不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加我院采购活动，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) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购方、其他供应商恶意串通的；
- (4) 向采购方行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在响应采购过程中与采购方进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

有下列情形之一的，视为响应人串通响应，视为响应无效：

- (1) 不同响应人的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同响应人委托同一单位或者个人办理投报事宜；
- (3) 不同响应人报名资料、响应文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；
- (4) 不同响应人的响应文件异常一致或者投报报价呈规律性差异；
- (5) 不同响应人的响应文件相互混装；

17、成交方不得以任何形式转包，若有合法分包须征得采购方同意。采购过程及服务过程中一切安全责任均由成交方自行承担，采购方不承担任何连带责任，且因成交方原因造成采购方或第三方损失的，采购方有权追究成交方相关责任。

18、响应人自行踏勘现场。响应人应认真对本项目实施现场环境进行踏勘，对项目环境和影响等因素，做出理性的判断和估价，自行负责在踏勘现场发生的人员伤亡和财产损失。成交后签订合同时和服务过程中，响应人不得以不了解或不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加费用或索赔的要求。

#### 19、采购程序

- (1) 采购由采购单位采购办主持，主持人按下列程序进行：
- (2) 宣布项目名称、介绍参会人员；
- (3) 宣布采购纪律；
- (4) 查验响应文件情况并宣布查验结果；
- (5) 暂时休会，进入评审阶段；
- (6) 采购小组与各个响应人进行沟通（如需可电话询问）；
- (7) 采购评审小组将评审结果形成评审报告；

(8) 采购办对采购结果进行公示；

(9) 发送成交通知书

## 20、质疑和投诉

(1) 质疑人对采购文件条款有异议的，应当在获得采购文件之日起2个工作日内（不含谈判文件发放当日）内向采购方采购办提出。

(2) 质疑应当以书面形式提出，经法定代表人签字并加盖公章。

(3) 质疑书应当包括以下主要内容：被质疑项目名称、项目编号、采购公告发布时间、质疑事项、法律依据（具体条款）、质疑人全称、法定代表人签字、盖章、有效联系方式（手机号等）。

(4) 质疑应按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附相关证明材料。质疑材料应为简体中文，一式二份。

(5) 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人不予受理：

①未在有效期限内提出质疑的；

②质疑未以书面形式提出的；

③所提交材料未明示属于质疑材料的；

④质疑书没有法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章的；质疑书由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章，但没有法定代表人特别授权的；

⑤质疑书未提供有效联系人或联系方式的；

⑥质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；

⑦质疑书未附相关证明材料，被视为无有效证据支持的。

⑧响应人对采购文件条款或技术要求有异议，未在规定时间内前通过澄清或修改程序提出，并且响应人已经参与报价，而于开标后对采购文件提出质疑的；

⑨质疑事项未在第一次质疑一次性提出的；

⑩其它不符合受理条件的情形。

(6) 采购人将在收到书面质疑后审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人，但答复的内容不涉及商业秘密。

(7) 质疑人进行虚假和恶意质疑的，将列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加我院采购活动，并将处理决定在相关媒体上公布。

(8) 质疑人对采购人的答复不满意的，可在规定时间内以书面形式向监督管理部门投诉。

## 第三章 采购需求

### 一、商务要求

序号	名称	具体内容
1	付款方式	项目完成后经采购人验收合格，支付合同全部服务费。
2	服务期	合同签订后自接采购人通知7日历天内完成所有服务，服务成果通过采购人验收。
3	服务地点	怀宁县人民医院
4	验收	项目搬迁完成后，成交人对搬迁物资与搬迁清单资料做出全面检查和整理核对列出清单并提供搬迁工作总结报告。采购人根据物资清单全面核查验收清点内容包括清点物资的完整性与物品的完好性等。
5	履约保证金	验收合格后退还（无息）
6	其他	完全响应采购文件中的其它商务条款

### 二、服务内容及要求

#### （一）服务内容

本次搬迁为怀宁县人民医院老院区整体搬迁至新院区。搬迁范围包括但不限于：病案科（不含密集货架拆装）、药剂科（常温药）、院内所有办公设施设备（包含部分空调拆装）、档案资料、后勤物资等（不含医疗设备及病床717张）。

搬迁核心目标为：在确保搬迁过程中人员安全、物资完整（病案有序，药品合规）的前提下，科学规划时间与流程，最大限度降低对医院日常诊疗工作的影响，实现平稳、高效搬迁。

#### （二）服务要求

1、**组织管理**：成立搬迁项目领导小组，明确责任分工，并提供整体搬迁服务方案。

#### 2、搬迁前期准备工作（搬迁前15天至搬迁前1天）

做好物资排查与清单制定，形成《怀宁县人民医院搬迁物资明细清单》，明确物资名称、规格、数量、存放位置、目的地、特殊要求等。

#### 3、后勤保障部

确保后勤物资及医用耗材搬运后性能完好，并按规范有序存放归位。

3.1 重点统计耗材物资，由专人专组负责物资清点、编号、登记、分类包装；

3.2 采用专业设备进行装卸，装卸过程须平稳缓慢，避免野蛮操作；设备放置方向严格按包装标识要求，不可倒置或倾斜；

3.3 物资到达新院区后，由物资管理组共同验收，检查包装是否完好，拆封后核对有无损坏；拆除包装后，按规范有序存放。

#### 4、病案科

成交人须保障病案完整、有序，避免病案混乱或丢失。

4.1 统计病案数量、年代、类别（住院病历、门诊病历等）及存放顺序，明确搬运时的顺序要求；

4.2 将病案按编号顺序装入专用病案箱，每个箱子标注“病案科-货架编号-病案年代-箱号”；箱口密封，张贴防潮标识；搬运时轻拿轻放，避免挤压；

4.3 按原存放顺序（货架编号、层架位置）逐一归位，归位后由病案科人员核对，确保病案顺序无误、完整无缺。

#### 5、药剂科

成交人须保障药品质量安全，符合药品储存规范。区分常温药与冷藏药品，按药品分类（处方药、非处方药、急救药品等）统计，标注药品有效期、储存温度、是否易碎等信息；特别梳理急救药品清单，确保搬迁期间急救药品供应不断档。

5.1 整理药品台账，确保打包药品与台账一致，做到“账物相符”；

5.2 药剂科人员按“常温药、冷藏药”“急救药、常规药”分类整理药品；急救药品单独打包，标注“急救优先”，明确搬运及归位优先级；

5.3 常温药打包规范：装入专用药品箱，标注“药剂科-常温-药品名称-有效期”；易碎药品（如玻璃瓶装）须用气泡膜包裹，箱内填充防震材料，密封箱口，避免受潮；

5.4 搬运顺序及要求：按“急救冷藏药→常规冷藏药→急救常温药→常规常温药”的优先级执行；急救药品由医护人员全程护送；常温药须轻搬轻放，避免挤压、碰撞，防止药品包装破损或变质；

5.5 到达验收：药品到达新院区后，由药剂科人员与物资管理组共同验收，核对药品名称、规格、数量、有效期，检查药品包装及质量（如是否受潮、破损、变质）；不符合要求的药品须立即隔离并上报；

5.6 归位及台账更新：按新院区药房布局及药品储存规范归位；归位完成后，更新药品台账，再次核对“账物相符”。

#### 6、办公设备搬迁

高效有序，确保办公设备完好，不影响后续办公及护理工作。

6.1 办公区域物资准备：成交人负责统计办公设备（电脑、打印机、文件柜等）、办公用品、货架（含拆装）、文件资料等，协调各部门自行整理打包，并标注部门及人员信息；

6.2 搬运实施：由专人专组核对编号后统一打包搬运；电脑、打印机等设备搬运前须关闭电源、拆除连接线，并在各线缆接口粘贴标签标注位置，便于复装；搬运过程中轻拿轻放，避免设备碰撞；

6.3 归位调试：运输至新院区后，按各科室办公区域规划归位，连接线路、调试设备；文件资料按部门、类别归位至文件柜，确保资料有序，便于查阅。

## 7、物资编号管理

对所有搬迁物资进行统一编号，采用“科室代码-区域代码-物资序号”格式，确保每个物资对应唯一编号，便于搬运过程中追踪管理。

## 8、场地与路线规划

8.1 成交人须实地踏勘新旧院区场地，明确各科室物资装卸点、运输通道、临时存放区域，确保装卸点宽敞平整，通道畅通，临时存放区域干燥、安全、避光；

8.2 结合新旧院区位置、交通状况，规划最优运输路线，避开交通拥堵时段及路段，提前与交通管理部门沟通，办理必要的运输通行手续；

8.3 在新旧院区各关键位置（如入口、通道转角、装卸点）设置引导标识，明确搬运方向、物资分类存放区域，并安排专人引导。

## 9、搬迁物资准备

成交人须根据搬迁需求准备充足的搬迁物资（所需费用包含在项目总报价中），包括但不限于以下类别：

**包装材料：**防震泡沫、气泡膜、防静电袋、防尘密封膜、瓦楞纸箱、胶带、标签纸等；

**防护用品：**防滑手套、安全帽、防护服、防尘口罩等；

**应急物资：**急救药品、灭火器、应急灯、备用电源等；

**其他搬迁所需物资。**

## 10、人员培训

成交人须组织所有参与搬迁人员进行专项培训，内容包括：搬迁方案解读，明确各环节流程、时间节点及职责分工。

## 11、应急预案及工作总结

成交人须提供针对突发情况的应急预案、风险管控措施方案，以及搬迁收尾工作的资产核对、旧院区清理等工作总结。

## 12、旧院区清理

医院后勤部门联合搬迁公司团队对旧院区进行全面清理：清理废弃包装材料、垃圾；关闭水电、燃气阀门；检查门窗、水电设施是否关闭完好，确保旧院区安全。

## 13、责任承担

13.1 踏勘现场、搬迁、安装、培训及合同履行期内的一切安全责任（含第三方安全）均由成交人承担；

13.2 货物丢失、损坏等经济损失由成交人自行承担，采购人不承担任何连带责任；

13.3 采购人有权就成交人原因造成的损失进行追责。

## 第四章 评标方法和标准（综合评分法）

### 一、总则

本项目将按照采购文件要求及本章的规定评标。

### 二、评标方法

#### 2.1 资格审查

资格审查表			
序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	（1）响应人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； （2）响应人为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； （3）响应人是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件；	提供材料扫描件加盖公章（标明页码）
2	响应人资格声明书	提供符合招标文件要求的《响应人资格声明书》。	详见第六章响应文件格式。
3	响应人信用记录	响应人按采购文件第二章 15 条提供查询记录	（加盖公章）标明页码
4	法定代表人资格证明书		详见第六章响应文件格式。
5	授权委托书		详见第六章响应文件格式。

**资格审查指标通过标准：**响应人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

#### 2.2 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的响应人的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	服务报价表	格式、填写要求符合采购文件规定并加盖响应人公章	详见第六章响应文件格式。
2	响应函	格式、填写要求符合采购文件规定并加盖响应人公章	详见第六章响应文件格式。
5	商务响应情况	符合采购文件采购需求中对付款方式、服务期限、供货及地点、服务等实质性要求	详见第六章响应文件格式。
6	服务需求响应情况	符合招标文件采购需求中要求必须满足项，有一项不满足或负偏离将导致投标无效。	
9	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招采购文件列明的其他实质性要求	

**符合性审查指标通过标准：**响应人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

### 2.3 详细审查

2.3.1 评标委员会按照下表对响应文件进行详细审查和评分。

2.3.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 80%，价格分值占总分值的权重为 20%。具体评分细则如下：

技术部分	整体服务方案（15.0分）	<p>整体服务方案：包含且不限于搬运流程总体安排；人员管理制度；安全管理制度；服务保障措施。</p> <p>（1）投标人提供的项目整体服务方案及相应保障措施完善，具体、方案合理且针对性强，与采购人项目需求结合紧密。整体提供服务方案及保障措施优于采购人项目整体服务需求的得 15 分。</p> <p>（2）投标人提供的项目整体服务方案及相应保障措施较完善，具体、方案较合理且针对性较强，与采购人项目需求结合较紧密。整体提供服务方案及保障措施能满足采购人项目整体服务需求的得 13 分。</p> <p>（3）投标人提供的项目整体服务方案及相应保障措施不够完善、方案内容存在缺失且针对性不强，与采购人项目需求结合不紧密。整体提供的服务方案及保障措施虽存在少量缺陷但基本能满足采购人项目整体服务需求的得 11 分。</p> <p>（4）提供的项目整体服务方案及保障措施存在重大漏洞及隐患或未提供以上方案及保障措施的得 0 分。</p>
------	---------------	---

	<p>搬迁前期工作（12.0分）</p>	<p>搬迁前期工作：根据本项目待搬迁的情况，根据工作特性，按物品种类编制具体且有针对性、科学可行、目标明确的搬迁前状态确认方案，包括：1、搬迁的先后顺序；2、每阶段的时间节点；3、人员及车辆配置。以上方案均具备得满分12分，每缺少一项扣4分，所提供的方案中每有一处缺陷扣2分，扣完为止，不提供方案不得分。（注：缺陷是指凭空编造、未针对本项目编写、方案内容与项目需求不一致、内容相互矛盾、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、在实际操作中不能实际运用、仅有方案标题未展开进行具体说明的；上述任意一种情形均视为方案缺陷）。</p>
	<p>风险评估与应对方案（9.0分）</p>	<p>风险评估与应对方案：对搬迁过程中可能出现的风险进行全面评估，并制定相应的应对措施：1、提前储备常用的易损零部件；2、密切关注天气预报，合理调整运输时间；3、确保资产和资料安全。以上方案均具备得满分9分，每缺少一项扣3分，所提供的方案中每有一处缺陷扣1分，扣完为止，不提供方案不得分。（注：缺陷是指凭空编造、未针对本项目编写、方案内容与项目需求不一致、内容相互矛盾、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、在实际操作中不能实际运用、仅有方案标题未展开进行具体说明的；上述任意一种情形均视为方案缺陷）。</p>
	<p>物品包装与保护方案（6.0分）</p>	<p>物品包装与保护方案：使用专业的包装材料和方法，对易碎、贵重物品进行特殊保护，防止在运输过程中受损。方案内容完整得6分。所提供的方案中每有一处缺陷扣2分，扣完为止，不提供方案不得分。（注：缺陷是指凭空编造、未针对本项目编写、方案内容与项目需求不一致、内容相互矛盾、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、在实际操作中不能实际运用、仅有方案标题未展开进行具体说明的；上述任意一种情形均视为方案缺陷）。</p>
	<p>特殊物品搬运方案（6.0分）</p>	<p>特殊物品搬运方案：对于特殊物品，提供专门的搬运方案，确保安全运输。方案内容完整得6分。所提供的方案中每有一处缺陷扣1分，扣完为止，不提供方案不得分。（注：缺陷是指凭空编造、未针对本项目编写、方案内容与项目需求不一致、内容相互矛盾、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、在实际操作中不能实际运用、仅有方案标题未展开进行具体说明的；上述任意一种情形均视为方案缺陷）。</p>
	<p>售后支持方案（5.0分）</p>	<p>售后支持方案：搬家过程中，保持密切联系，确保搬家进度和物品安全。搬家后，提供售后支持，确保客户对搬家服务满意。方案内容完整得5分。所提供的方案中每有一处缺陷扣1分，扣完为止，不提供方案不得分。（注：缺陷是指凭空编造、未针对本项目编写、方案内容与项目需求不一致、内容相互矛盾、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、在实际操作中不能实际运用、仅有方案标题未展开进行具体说明的；上述任意一种情形均视为方案缺陷）。</p>
<p>商务部分</p>	<p>业绩（9.0分）</p>	<p>投标供应商自2021年1月1日至响应截止时间止（日期以合同签订时间为准）承接过同类搬迁服务业绩的，每提供1个得3分，最多得9分。须提供合同复印件或扫描件或影印件以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件，并加盖投标人公章，资料提供不全不得分。</p>
	<p>车辆配备（4.0分）</p>	<p>每配备一辆运输车辆（货车）得1分，满分4分。 注：提供车辆为供应商自有或者租赁： 1、自有车辆的须提供车辆行驶证（所有人须为供应商）、图片（须体现车牌号且与行驶证保持一致）； 2、租赁车辆须提供车辆租赁合同、行驶证（所有人须为租赁合同出租方）、图片（须体现车牌号且与行驶证保持一致）。 注：提供加盖公章的行车证、车辆照片、车辆商业保险。资料提供不全，不得分。</p>
	<p>企业认证（3.0分）</p>	<p>供应商可提供企业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、职业健康安全管理体系认证证书得3分，每缺少一项认证减1分，资料提供不全不得分。</p>

	<p>服务团队 (11.0分)</p>	<p>服务团队： 1、搬运工人：负责实际的搬运工作。具备足够的体力和技能，能够处理各种物品的搬运和装卸工作，人数20人及以上得5分，依次递减1分，减至0分止。（提供人员劳动或劳务合同、人员意外险、身份证复印件加盖公章） 2、调度人员：负责安排车辆和人员，确保搬家任务的顺利进行。具备良好的组织协调能力和对搬家流程的熟悉，人数2人及以上得2分，依次递减1分，减至0分止。（提供人员劳动或劳务合同、人员意外险、身份证复印件加盖公章） 3、供应商拟委派项目负责人具有与本项目类似搬迁业绩（提供合同复印件或扫描件或影印件并加盖供应商公章；证明材料须体现项目负责人信息、搬迁内容，如不能体现须提供业主盖章证明；（2分） 4、整体要求：人员具备统一工装的得2分。（提供工装样式照片加盖公章）</p>
<p>投标报价</p>	<p>投标价格得分（20分）</p>	<p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 20% × 100 价格分值（注：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。）</p>

分值汇总：

(1) 评标委员会各成员应当独立对每个有效响应人的响应文件进行评分，并汇总每个响应人的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该响应人的技术资信分。

(2) 将响应人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该响应人的综合总得分。

## 第五章 合同主要条款

甲方：安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）

乙方：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定及安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购文件、响应文件等，在平等、互信、互利、互惠的基础上，经甲乙双方协商一致，订立以下合同条款，并共同遵守。

一、服务内容：

二、服务要求：

三、服务期：

四、合同金额：

五、服务地点：

六、付款方式：

七、违约责任：成交方在服务过程中及合同履行期内有违约，违法行为或不能履约的采购方有权解除或终止本合同并追究成交人相应的法律责任，因此造成的一切损失由成交人承担。

八安全责任：在服务过程中及合同履行期内一切安全责任均由成交方自行承担，且因成交方原因造成采购方或第三方责任的，均由成交方负责，采购方不承担任何连带责任，且采购方有权追究因成交方原因造成的损失和责任。

九、争议解决方式：本合同如发生纠纷，甲乙双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（②）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向安庆仲裁委员会申请仲裁。②向怀宁县人民法院起诉。

十、其他约定事项

1. 甲方采购文件、乙方响应文件及澄清说明文件都是本合同的组成部分，需综合解释、相互补充。甲、乙双方必须全面遵守，如有违反，应承担违约责任。

2. 本合同一式肆份，甲方执\_\_\_\_份、响应人执\_\_\_\_份，自双方签字盖章之日起生效。

3. 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲 方：安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）（盖章） 乙 方：\_\_\_\_\_（盖章）

法人代表：\_\_\_\_\_

法人代表：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

地址：怀宁县独秀大道 166 号

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式  
安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）

XXX 项目

（正本或副本）

响  
应  
文  
件

采购方名称： \_\_\_\_\_

响应方名称： \_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、响应函
- 二、采购需求响应表
- 三、服务报价表
- 四、诚信投报承诺书
- 五、证明文件
- 六、授权委托书
- 七、法定代表人资格证明书
- 八、响应人资格声明书
- 九、其他材料

## 一、响应函

致：\_\_\_\_\_（采购方名称）

1、根据贵方\_\_\_\_\_采购公告，我方决定参加贵方组织的项目的采购活动。我方授权\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表我方\_\_\_\_\_（响应人的名称）全权处理本项目投报的有关事宜。

2、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购方提供所需的服务，报价为人民币（大写）（小写）\_\_\_\_\_。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证该项目的服务期为自接采购人通知之日起 \_\_\_\_\_日历天内。

4、我方保证按照本项目采购文件要求提交响应文件。

5、我方愿意提供贵方可能另外要求的、与响应有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6、我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投报人。

响应人：\_\_\_\_\_（盖章）

单位地址：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：        年        月        日

## 二、服务内容及质量要求响应表

### 2.1 商务要求响应表：

序号	商务条款	采购文件要求	投标人承诺	响应情况
1	付款方式			
2	服务期			
3	服务地点			
.....	.....			

### 2.2 服务要求响应表：

序号	采购服务需求及技术要求	响应服务需求及要求	响应情况	证明文件标明页码
1				
2				
3				
4				
.....				

### 注：

- 1、响应人必须将自己所投服务真实、准确地填入以上表格中。
- 2、响应人必须根据自己所投服务与“服务需求及要求”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（优于、满足、不满足）。

响应人：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

### 三、服务报价表

项目名称:

报价	大写:
	小写:
备注：报价保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。	

响应人：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：年 月 日

#### 四、诚信投报承诺书

安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）：

根据贵方采购公告，我方决定参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目的采购活动，自愿参加本次投报，现就有关事项郑重承诺如下：

- 一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加；
- 二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；
- 三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投报，不以他人名义投报或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；
- 四、不与其他投报人相互串通投报报价，不排挤其他投报人的公平竞争、损害采购方的合法权益；
- 五、不向采购方、评审委员会成员等及其他参与采购活动的人员行贿或采用其他不正当手段谋取成交；
- 六、严格遵守开标评比现场纪律，服从监管人员管理；
- 七、保证成交后不转包，若有合法分包征得采购方同意；
- 八、保证成交之后，按照投报文件承诺提供货物、服务等；
- 九、保证企业及所属相关人员在本次采购活动中无行贿等犯罪行为；
- 十、我单位在安徽省公共资源交易市场主体库中录入的信息真实，无编造虚假信息。一旦发现弄虚作假将按《诚信投报承诺书》和有关法律法规中的规定接受处理。

十一、对本次采购活动有任何疑问或在投报过程和评比结果公示异议期内发生投诉行为，保证都依法在规定的时间内提出。否则，不针对本次采购活动提出任何异议或投诉，投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人或其委托代理人签字，并附有关身份证明。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投报资格、记入信用档案、没收履约保证金、媒体通报、1~3年内禁止参与贵院一切采购活动等处罚；如已成交的，自动放弃成交资格，并承担全部法律责任；给采购方造成损失的，依法承担赔偿责任。

投报单位（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、资格证明文件

(一)营业执照/企业资质证书/政府采购严重违法失信名单查询截图(查询渠道见第二章 响应人须知第 15 条)/其他有必要提供的资料

## 六、授权委托书

致安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）：

本授权委托书声明：我单位\_\_\_\_\_（单位名称），法定代表人为\_\_\_\_\_（姓名），身份证号\_\_\_\_\_，现授权\_\_\_\_\_（姓名），身份证号\_\_\_\_\_，为我司代理人，前来办理安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）XX采购项目投报等一切相关事宜，代理人以我单位的名义代理，我单位均予以承认，并对所提供资料的真实性、有效性和合法性负责。

特此委托  
被授权代理人无转委托权。  
委托代理人联系电话：  
委托代理人电子邮箱：

单位\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（盖章或签字）

委托时间：

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件反面

委托代理人身份证复印件正面

委托代理人身份证复印件反面

## 七、法定代表人资格证明书

安庆市立医院怀宁院区（怀宁县人民医院）：

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 年 月 日

单位名称：\_\_\_\_\_（加盖供应商法人公章）

附：法定代表人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：

单位性质：

成立时间：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 本授权书内容不得擅自删改。内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

附：法定代表人的身份证复印件：

<p>法定代表人 第二代居民身份证复印件粘贴处 (正面)</p>	<p>法定代表人 第二代居民身份证复印件粘贴处 (背面)</p>
--	--

## 八、响应人资格声明书

致：采购人

在参与本次项目采购中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（六）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

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。

响应人签章（公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 九、其他材料

- （一）商务文件评审材料
- （二）技术文件评审材料