

驻马店市政府采购服务项目

招标文件

项 目 编 号：驻政公开采购-2026-105

项 目 名 称：驻马店市中心医院妇儿院区临床支持服务项目

采 购 人：驻马店市中心医院

采购代理机构：驻马店市晨崴采购代理有限公司

二〇二六年八月

目 录

第一章 招标公告

第二章 招标需求

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

一、说明

二、招标文件

三、投标文件的编制

四、投标文件的上传、提交

五、开标

六、评标

七、定标

八、合同授予

第四章 评标办法及评分标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

第七章 政府采购优惠政策

第一章

驻马店市中心医院妇儿院区临床支持服务项目

公开招标公告

项目概况：

驻马店市中心医院妇儿院区临床支持服务项目的潜在投标人应在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台（<https://ggzy.zhumadian.gov.cn>）获取招标文件，并于2026年09月09日 09:00时（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况：

1. 项目编号：驻政公开采购-2026-105
2. 项目名称：驻马店市中心医院妇儿院区临床支持服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：3732000.00元；最高限价：3732000.00元。

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	驻政公开采购-2026-105A	驻马店市中心医院妇儿院区临床支持服务项目A包	3732000.00	3732000.00	是	3732000.00 ，其中小微企业采购金额：0

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）采购内容：驻马店市中心医院妇儿院区临床支持服务项目；具体要求详见招标文件第二章“招标需求”；

（2）质量要求：符合国家、省、地方及行业规范相关标准，满足采购人要求。

（3）服务期限：一年

6. 合同履行期限：一年

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否接受进口产品：否

9. 本项目是否专门面向中小企业采购：是

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人需提供中小企业声明函。

3.2 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（提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）或提供承诺函）。

3.3 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，按照《驻马店市财政局关于推行政府采购资格审查环节信用承诺制的通知》（驻财购〔2022〕15号）文件规定提供驻马店市政府采购供应商信用承诺函。

三、获取招标文件：

3.1 时间：2026年08月20日至2026年08月26日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日）。每天上午8:00至12:00，下午12:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

3.2 地点：驻马店市公共资源交易中心电子交易平台

3.3 方式：网上下载

3.4 售价：0元

四、投标截止时间及地点：

1. 时间：2026年09月09日09点00分（北京时间）

2. 地点：驻马店市公共资源交易中心电子交易平台

五、开标时间及地点：

1. 时间：2026年09月09日09点00分（北京时间）

2. 地点：驻马店市公共资源交易中心不见面开标五厅

六、公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《驻马店市政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《驻马店市公共资源交易中心网》等相关网站上发布。

招标公告期限为5个工作日。

七、其他补充事宜：

1. 本项目使用远程不见面交易的模式。投标人应于投标截止时间前将加密电子投标文件（.zmdtf格式）在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台加密上传，逾期上传其投标将被拒绝。

2. 投标人注册：

投标人首先通过“驻马店市公共资源交易中心（<https://ggzy.zhumadian.gov.cn>）”网站“投标人登陆版块”进行交易主体免费注册，然后按网站下载中心（其他）“诚

信库申报操作手册”指导填报企业信息和上传有关资料原件的扫描件，完善诚信库信息，自行核验通过后，按照驻马店市交易中心网站“通知公告”栏中《驻马店市公共资源交易中心关于推广移动数字（CA）全国互认服务的通知》，选择任意一家CA公司办理CA数字证书，CA数字证书办理完成后，投标人即可完成注册。

3. 招标文件下载：

凡有意参加投标者，登录“驻马店市公共资源交易中心（<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/>）”网站，凭领取的企业身份认证锁（CA密钥）登录系统进行网上免费下载招标文件。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：驻马店市中心医院

地址：驻马店市中华路西段747号

联系人：陈先生

联系电话：0396-2726379

2. 采购代理机构信息

名称：驻马店市晨崴采购代理有限公司

地址：河南省驻马店市解放路天腾盛世20号楼1单元3层

联系人：胡思敏

联系方式：0396-2288885

3. 项目联系方式

项目联系人：胡思敏

联系方式：0396-2288885

第2章 招标需求

一、采购需求

（一）项目内容及服务范围

妇儿院区临床支持服务主要包括：医疗转运服务（包括住院病人院内转运、手术病人院内转运、标本送检、输血科血液转运）、病区护理员、重症护理员、医技科室前台登记扣费、调度、电梯导乘、专业技术人员、120司机、水电工等。

1) 人员配备

临床支持服务岗位总人数107人，中标人按采购人要求时间入场，按照采购人岗位配置需求变化进行逐步增减人员，并按实际使用人数核算服务费。费用包括劳务支出、耗材、通讯、服装、办公设备、机器配备、各种税费、法定节假日加班费、保险、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

妇儿院区临床支持服务中心岗位配置和工资表

序号	岗位	人数	月工资（元）	说明
1	司机	8	3500	急诊120司机7人、室外摆渡车司机1人
2	重症护理员	10	3500	NICU5人、新生儿科5人
3	水工	4	3500	水管路维修4人
4	电工	9	3500	高低压配电室值守6人、线路维修3人
5	管理人员	1	3500	负责人员招聘及日常管理工作1人
6	专业技术人员	23	3000	超声科4人、输血科3人、儿童康复治疗中心7人、营养科1人、分娩部1人、产科中心1人、财务科1人、检验科2人、内镜诊疗部2人、健康管理中心1人
7	病区护理员	9	2500	家庭化产房、病理产科、普通妇科、肿瘤妇科、儿内一科、儿内二科、儿内三四科、小儿普通外科泌尿外科、妇女保健科各1人
8	下收下送	8	2500	门诊检验科1人、健康管理中心1人、中心院区与妇儿院区相互转运标本4人、全院公用病房标本2人
9	前台登记扣费	8	2500	放射科1人、磁共振1人、病理科2人、超声科2人、心电图室1人，生殖医学科1人
10	转运患者	6	2500	手术室6人
11	电梯导乘	7	2500	电梯服务7人
12	调度	4	2500	一站式服务平台接听电话、派单4人

13	其他	10	2500	健康管理中心1人、规培基地2人、检验科3人、手术室医务人员通道2人、生理产科和病理产科共用1人、内镜诊疗部1人
合计		107		

2) 各岗位服务范围

1. 司机服务范围

1.1负责车辆的日常检查与保养，出车前仔细检查车辆性能，如刹车、轮胎、油量等，确保车辆安全可靠；定期对车辆进行清洁与维护，保证车内环境整洁、设备完好；

1.2接到调度指令后，迅速响应，在规定时间内出车，行车途中严格遵守交通规则，选择最优路线；

1.3到达现场后，积极配合医护人员，协助搬运患者，将患者安全平稳地抬上救护车，并妥善固定。

2. 重症护理员服务范围

2.1协助护理人员做好接诊工作，告知家属住院须知及探视制度；

2.2严格执行消毒隔离制度，承担配奶及奶具和配奶间的清洗消毒等任务；

2.3完成所在科室交代的其它工作。

3. 水工服务范围

3.1负责全院水管网设施疏通及维修，要熟悉和掌握医院水管网设施的路线和功能，认真管好、用好水工材料，坚持勤俭节约，修旧利废，防止滥用和浪费；

3.2定期巡检医院排水系统，查看管道、阀门等有无渗漏、堵塞，及时维修更换损坏部件；

3.3应急处理：快速响应突发水患，如水管爆裂等，采取有效措施止水，减少损失；

3.4配合医院水路改造工程，保障施工符合规范。

4. 电工服务范围

4.1负责全院的电力设施小型维修及维护，要熟悉和掌握医院电力设施的功能和操作规程，做好维护管理记录及高压和低压设备运维记录；

4.2具备扎实的专业知识和丰富的实践经验有独立操作维修技术和应对抢修任务的能力；

4.3严格遵守国家和行业电气安全法规、标准，以及医院的电工操作规范，保证安全生产和服务质量；

4.4实行24小时值班制度，严格执行交接班，做好值班记录。接到报修后，迅速响应，尽快赶赴现场。主动到科室巡检，发现问题及时解决；

4.5按照医院巡检计划，定期对医院的供电线路、设备等进行全面检查和维护，强化维护工作，保障医院用电安全；

4.6要熟悉医院用电系统故障的应急处理流程，遇到突发事件时，能够迅速响应，采取有效的应对措施，确保医院电力系统的正常运转。

5. 管理人员服务范围

5.1根据医院的要求具体开展各类临床支持服务中心相关工作监控及管理工作；

5.2负责指导、督促临床支持服务中心人员按要求落实岗位职责，负责招聘临床支持服务人员，进行岗位安排；

5.3负责临床支持服务中心人员的日常管理及技能培训；

5.4负责临床支持服务中心人员的仪表仪容、工作质量的检查和考核；

5.5负责各临床科室的意见征询、反馈、纠正等工作；

5.6负责特殊需求的处置，特殊或应急工作的安排；

5.7根据业务质量评估结果，持续改进服务流程；

5.8及时与上级部门和临床科室沟通，发现问题及时解决；

5.9监督工作质量以及调查满意度；

5.10负责处理投诉事件，投诉处理率100%，如有特殊情况要做好补救措施和合理解释，且及时、妥善，有完整的记录档案；

5.11协助完成医院交代的其它辅助性工作。

6. 专业技术人员服务范围

6.1超声科及健康管理中心人员负责记录超声检查结果；

6.2输血科人员承担本科室检验标本下收、临床血液制品配送工作，同时兼顾夜间全院检验标本转运任务等；

6.3检验科人员负责接病房标本、对标本实施离心处理等；

6.4财务科人员负责门诊或住院部收费；营养科人员负责配制营养制剂；

6.5儿童康复治疗中心人员辅助康复治疗；

6.6分娩部人员负责分娩导乐，产科中心人员负责民生实事免费产前筛查信息登记；

6.7内镜诊疗部人员负责前台登记扣费及患者的麻醉复苏监护。

7. 病区护理员服务范围

- 7.1负责新入院病人床单元的准备、出院病人的终末处理及床单元用品的撤换工作；
- 7.2协助护士完成患者的生活护理，不得从事医疗护理专业技术性操作；
- 7.3协助做好被服及病员服的管理；
- 7.4协助护送病人，陪同病情稳定的一般患者外出检查；
- 7.5协助护士进行晨午间护理；
- 7.6协助护士做好病人科内转床工作；
- 7.7协助病区解决病人急需的一般生活问题；
- 7.8其他临时的外勤工作。

8. 下收下送服务范围

- 8.1住院部常规标本按时排收；
- 8.2住院部急诊标本随叫随送，并做好交接；
- 8.3门诊各项标本的转运；
- 8.4院区间标本的转运；
- 8.5临床支持服务中心交付的其他院内转运或外勤工作。

9. 医技前台登记扣费服务范围

- 9.1放射科、磁共振科、超声科、心电功能科、病理科登记扣费，就诊引导，维持就诊秩序；
- 9.2及时打印发放报告，做好查对；
- 9.3耐心回应患者问询，做好答疑解释工作；
- 9.4完成所在科室交代的其它工作。

10. 转运患者服务范围

- 10.1协助麻醉医生或手术医生接送手术患者（包括介入手术室）；
- 10.2术中快速冰冻标本、病理标本、急配血标本的取送；
- 10.3协助手术室护士完成无菌物品、污染器械的装卸与搬运；
- 10.4协助手术室护士长完成仓库物品请领工作；
- 10.5住院病人的陪检。

11. 电梯导乘服务范围

- 11.1做好电梯导乘服务，乘坐电梯高峰期对人员进行分流，以及对手术电梯进行专人专控；
- 11.2 各项迎检、活动中实施电梯专人专控，紧急用梯时应随叫随到；

- 11.3对电梯运行情况进行记录，发现问题及时上报；
- 11.4定期对电梯内进行消杀、卫生打扫及轿厢内不锈钢装饰的保养工作；
- 11.5掌握电梯困人应急方案，出现电梯困人时，能及时安抚患者及家属，并立即通知电梯维保人员并配合维保人员进行解救。

12. 调度人员服务范围

12.1承担一站式服务中心热线接听与统筹调度工作，统筹全院检验标本、输血标本、病理标本及血液制品的下收、转运与配送；同步负责水、电、气、暖设施故障、信息系统故障及门窗锁具零星维修工单的受理、派单协调；

12.2及时向相关人员派出工单，并对完成进度进行跟进，可根据个人工单量情况进行随机调配，避免超时，必要时向管理人员汇报；

12.3电脑、电话等通信设备，发现故障及时通知报修；

12.4严禁无故摘机挂起，不做与工作无关的事，确保调度热线电话的畅通。

13. 其他服务范围

13.1健康管理中心人员负责体检人员尿液、粪便标本的收集收纳工作；

13.2规培基地人员负责规培基地宿舍床单元更换、门禁管理、消防安全排查及卫生等；

13.3检验科人员承担尿液、粪便等患者自留标本的接收核对，完成标本签收与对应检验项目记账计费；负责各类检验标本终末处置，完成医疗废弃物高压灭菌工作及管理自助报告机等；

13.4手术室人员负责手术室进出人员的管理；

13.5生理产科和病理产科人员负责生育信息登记、汇总与上报等业务；

13.6内镜诊疗中心人员承担内镜清洗、消毒处置等相关工作。

（二）服务要求及质量标准

1) 中标人的组织管理要求

1. 设立一站式转运调度中心，配套信息化管理系统与统一通讯终端，统筹全院标本转运。系统实现工单全流程可视化追踪，实时展示待接收、执行中、已完成任务状态，支持现场拍照留存；自动统计工单总量、处理时长、平均处置时效，全程留存含时间戳、操作人员、服务内容的电子记录，工单全程可追溯；转运信息管理系统由中标人承担软、硬件接口及通讯器材等所有费用。

2. 中标人必须有健全的组织机构和人员分工，岗位职责明确。临床支持服务人员相

对固定，如有调动必须提前与科室负责人协商，并提前汇报给采购人管理部门。

3. 中标人有健全和具体的管理制度、考核制度、奖罚制度和酬金发放制度，有明确的工作职责、工作流程和工作标准、服务规范及培训计划等，严格履行合同约定的各项条款，做到规范管理、合法用工。

4. 设立24小时管理人员调度制，接受采购人管理部门的调配。

5. 中标人接受采购人的监督、检查，做好与采购人管理部门的协调沟通，直接管理标本及血液转运人员，承担因服务不善而引起纠纷的全部管理责任。

6. 建立人员档案，交双方保存；接受采购人定期点名及日常抽查。

7. 中标人如接到投诉应立即处理，投诉处理率100%，如有特殊情况要做好补救措施和合理解释，有完整的记录档案。

8. 中标人管理人员每月至少检查一次每个岗位的工作质量（包括夜间的不定时抽查）。

9. 中标人管理人员每月至少征询一次采购人各用人部门的意见，发放满意度调查表，及时商讨和解决存在问题。

10. 采购人每月对中标人的管理和服务进行考核评定：

（1）考核时间：每月进行一次月度考评及工作质量检查。

（2）考核方法：按《驻马店市中心医院临床支持服务中心月度考评表》及《驻马店市中心医院临床支持服务中心质量督导表》进行考评和质量督导。

（3）考核结果运用：月评分95分及以上为合格，费用全额发放；月评分低于95分，每降低一分扣除费用50元。

11. 因中标人派遣人员不按操作规程、流程以及质量要求开展工作，引起设备、物品损坏以及人员损伤等不安全事件（如因服务不到位引起的跌倒损伤等不良事件），由此所产生的后果及经济损失全部由中标人承担。

2) 各岗位服务质量要求

1. 司机服务质量要求

1.1安全驾驶：严格遵守交规，行车平稳，不超速、不酒驾、不疲劳驾驶，定期检查车况，确保车辆始终处于良好的运行状态，为医患提供安全可靠的出行保障；

1.2准时守约：按约定时间开展工作，不无故迟到、爽约，规划好路线，尽量避开拥堵；

1.3礼貌待人：热情问候，用语文明，耐心回应医患需求，不与医患起争执；

1.4爱护车辆，保持车内干净卫生，座椅、脚垫、车窗等部位无灰尘、污渍等。

2.重症护理员服务质量要求

2.1熟练掌握新生儿日常护理技能，如正确喂奶、拍嗝、更换尿布等。更换尿布动作轻柔，保持臀部干爽，预防红臀；

2.2密切观察新生儿生命体征，留意新生儿面色、精神状态、大小便情况等，发现异常及时报告；

2.3严格遵守消毒隔离要求，接触新生儿前后洗手、戴口罩；

2.4配奶做好手卫生、穿戴规范，水温40-50℃，遵医嘱精准配比，一人一配并标注信息。奶液现配现用，超时废弃，操作后及时消毒台面；

2.5使用后的奶具彻底冲净奶渍，刷洗至无残留、无异味，沥干水分后规范消毒，不得带奶垢、污水转运。

3.水工服务质量要求

3.1医院用水系统故障可能影响医疗工作开展，水工需保持通讯畅通，接到报修后，及时响应，并尽快赶赴现场。例如，手术室突发水管爆裂，需迅速到达处理，保障手术正常进行；

3.2具备扎实的专业知识和丰富的维修经验，能准确判断故障原因，如区分是管道堵塞、阀门损坏还是水泵故障等。维修时选用合适的工具和配件，确保一次修复率达到95%以上，减少反复维修对医院的影响；

3.3制定详细的巡检计划，定期对医院重点区域（如病房、手术室、检验科等）的供水设备、管道进行全面检查，定期对整个医院的用水系统进行一次全面巡检。及时发现潜在问题并处理，如管道老化、漏水隐患等；

3.4了解医院用水水质要求，配合相关部门做好水质检测工作。根据要求定期对水箱、水塔等储水设施进行清洗消毒，确保医院用水符合卫生标准；

3.5工作期间着装规范，佩戴工作牌，言行举止文明。与医护人员和患者沟通时，耐心解答疑问，维修过程中尽量减少对医院正常秩序的干扰，维修完成后清理现场，保持环境整洁。

4.电工服务质量要求

4.1负责全院的电力设施小型维修及维护，要熟悉和掌握医院电力设施的功能和操作

规程，做好维护管理记录，高压、低压设备运行记录。

4.2具备扎实的专业知识和丰富的实践经验，有独立操作维修技术和应对抢修任务的能力。

4.3严格遵守国家和行业电气安全法规、标准，以及医院的电工操作规范，保证安全生产和服务质量。

4.4实行24小时值班制度，严格执行交接班，做好值班记录。接到报修后，迅速响应，尽快赶赴现场。同时，要认真做好维修登记，做到随叫随到，主动到科室巡检，发现问题及时解决。

4.5按照医院巡检计划，定期对医院的供电线路、设备等进行全面检查和维护，强化维护工作，保障医院用电安全。

4.6要熟悉医院用电系统故障的应急处理流程，遇到突发事件时，能够迅速响应，采取有效的应对措施，确保医院电力系统的正常运转。

5. 管理人员服务质量要求

5.1严格按照院方要求派遣符合要求的人员，对派遣人员进行严格的岗前培训并进行考核；

5.2制定系统的培训计划，定期组织临床支持服务人员进行在职培训；

5.3熟练掌握标本运输规范；

5.4根据求职人员学历、能力等合理安排岗位；

5.5定期对服务质量进行评估和考核，确保各项指标达到医院要求；

5.6对医院提出的服务需求和问题，要及时响应并处理；

5.7采取有效措施降低临床支持服务人员流失率，如提供合理的薪酬福利、良好的工作环境和职业发展机会。确保服务团队的稳定性，避免因人员频繁变动影响服务质量。

6. 专业技术人员服务质量要求

6.1严格遵守医院的规章制度和职业道德规范，秉持以患者为中心的服务理念，对待患者热情、耐心、细心、负责；

6.2具备扎实的专业知识和丰富的实践经验，能够熟练运用专业技术和设备开展工作；

6.3按照医院的工作流程和要求，及时、准确地完成各项工作任务，合理安排工作时间，提高工作效率，避免出现患者长时间等待的情况；

6.4定期参加专业培训和学术交流活动，不断更新知识体系，提高专业技能水平。

7. 病区护理员服务质量要求

7.1根据科室按要求完成工作任务，不得从事技术性操作，不得离岗或脱岗；

7.2服从科室工作安排，接受科室管理，认真完成科室内勤工作，上班时间不得从事与工作无关事情；

7.3医疗被服及时收取，送洗的医疗被服、病号服和工作服需与洗衣房做好交接并登记，双方核对签名，数量清点准确，整理入库；

7.4定期更换床单、被套等，保持床单位平整、干燥、无碎屑；

7.5协助整理病人床单位并保持整洁，有污迹、病人转出、出院后及时更换床单位，保持床单元清洁干燥；

7.6科内转床要核对患者信息，物品准确、无丢失，转运过程注意保暖；

7.7生活护理符合医院护理相关质量标准，做好患者的安全、舒适、和“三短六洁”照护；

7.8掌握医院感染控制的必备知识和技能，医疗废物的分类处理符合医院相关管理规定；

7.9掌握急救知识，妥善处理陪检过程中突发病情变化及其他意外。

8. 下收下送服务质量要求

8.1使用贴有“生物安全标示”专用的标本收集工具进行正规收集，严格查对，不得随地乱放；

8.2保护好标本，无损坏、丢弃、遗失、调换标本现象；

8.3利用信息化确保标本的闭环管理，到科室收取时严格执行PDA扫码，与检验科交接时，严格执行签收流程；

8.4常规标本按时收取转运，交接记录完整；

8.5快速冰冻标本、急配血标本、急诊标本随叫随送，15分钟内完成，交接记录完整；

8.6每日2次清洁消毒转运工具；

8.7收取标本时一定要戴手套做好自我防护，坐电梯时不能用戴着手套的手去按电梯按钮；

8.8发生标本损坏、泄露、污染、丢失、混淆等情况，应即刻报告临床支持服务中心、科室护士长。隐瞒不报按采购人有关规定给予从重处罚；

8.9避免发生漏收、迟收、漏送、迟送标本的情况，一旦发生漏收、迟收、漏送、迟

送标本现象，当事人应立即采取补救措施；

8.10严格执行采购人临床支持服务中心的相关工作制度、工作流程和工作标准要求。

9. 前台登记扣费服务质量要求

9.1预约登记及缴费工作及时准确，按检查的先后顺序登记；

9.2保证医疗秩序，责任心强，态度热情，服务周到，体现以病人为中心；

9.3严格执行查对制度，报告及时准确发放；

9.4合理处置急危重症患者。

10. 转运患者服务质量要求

10.1转运前严格执行患者身份、病情及注意事项核对制度，根据病情准备平车、轮椅等转运工具，做好患者体位摆放、约束固定及隐私保护；

10.2转运过程中保持平稳行驶，避免急停、急刹及剧烈颠簸，密切观察患者意识、呼吸、面色等病情变化，发现异常应立即就近处置并报告护士站；

10.3严格遵守医院感染预防与控制要求，每次转运前后对平车、轮椅等工具进行清洁消毒，做好个人卫生防护，规范处理医疗废物；

10.4保持态度热情耐心，主动沟通告知患者及家属转运流程、注意事项，尊重患者隐私与人格，避免使用生硬、推诿性语言；

10.5严格遵守劳动纪律，不擅自离岗、脱岗，不拖延转运时间，确保手术、检查、转科等转运任务按时、按要求完成。

11. 电梯导乘服务质量要求

11.1热情引导乘客，清晰告知楼层信息；快速响应需求，及时处理异常；保持导乘环境整洁，提供贴心周到服务；

11.2主动迎候乘客，礼貌指引电梯方向；准确播报楼层，耐心解答疑问；

11.3准时到岗，以微笑迎接乘客；精准操作电梯，平稳运行；关注特殊群体，给予特别关怀与帮助；

11.4熟悉楼层布局，为乘客精准导航；及时提醒超载，合理分流；

11.5规范着装，展现专业形象；主动询问需求，高效引导乘梯；定期检查设备，确保电梯导乘安全可靠。

12. 调度服务质量要求

12.1及时接听调度电话：合理、准确派单，并跟进进度，出现问题及时汇报；

12.2树立服务意识,接听来电时要耐心细致、礼貌用语,并详细、认真、准确的做好各项记录;

12.3工单完成进度较慢时,可根据个人工单量情况进行随机调配,避免超时,必要时向管理人员汇报;

12.4电脑、电话等通信设备,发现故障及时通知报修;

12.5严格执行交接班制度,坚守工作岗位,不串岗,不无故擅离岗位,严禁闲谈,严禁无故摘机挂起,不做与工作无关的事,确保调度热线电话的畅通。

13. 其他服务质量要求

13.1清洗器械人员严格遵守消毒隔离与器械清洗流程,认真完成清洗、消毒、干燥,保证器械洁净无污渍、无血迹;

13.2宿管人员安全保障到位,严守门禁、巡查隐患;环境整洁有序;设施及时维护,快速响应报修;服务热情耐心,主动沟通反馈;

13.3检验科人员严格落实消毒隔离制度,高压灭菌按标准操作,做好设备监测登记,完成区域终末消毒,杜绝交叉感染,各项记录完整可追溯;

13.4手术室人员严格按照感染防控要求做好进出人员的管理;

13.5健康管理中心人员规范核对体检者信息,标本标识清晰无误,分类收纳密闭存放,避免渗漏污染;及时转运送检,台面定时消毒,全程遵守消毒隔离要求,无标本丢失、混淆情况;

13.6准确登记生育相关资料,信息完整真实,按时统一上报,做好台账留存,严守隐私,落实消毒隔离规范。

(三) 人员管理

1) 人员要求

1. 遵守医院规章制度,服从采购人管理部门的监督及使用科室管理。

2. 临床支持服务人员须统一着装、配戴工牌。工作服干净、整洁、无褶皱,不穿高跟鞋,不留长指甲,上班不迟到、不早退、不玩手机,工作时间内不串岗,不脱岗,不聚众聊天,不带无关人员进出病房,不得私自售卖护理垫及生活用品等物资,不随意进入治疗室等场所。

3. 临床支持服务人员年龄不超过60岁,身体健康,品貌端正,朴实肯干,有良好的职业道德,经培训能熟练掌握临床支持服务岗位标准。中标人严禁聘用超龄临床支持服务人员,否则采购人有权不支付服务费用。

4. 管理人员有丰富的医院临床支持服务管理经验；电工至少有1年配电运维工作经验。

5. 患有精神分裂症、严重皮肤病、严重的药物过敏、残疾、传染病的人员及传染病病原携带者，不得从事临床支持服务工作。

6. 特殊岗位按岗位要求持证上岗。

输血科转运人员必须具有医学背景。专业技术人员具有会计从业资格证书或护士资格证或康复治疗师证等；电工具有《中华人民共和国特种作业操作证》（操作项目为高压电工作业）或《中华人民共和国特种作业操作证》（操作项目为低压电工作业）；

7. 如临床支持服务人员不能胜任本职工作或发现有严重违规现象，采购人管理部门可以随时与中标人联系，提出对临床支持服务人员重新培训、调换或建议辞退人员。

2) 人员培训

1. 中标人必须对临床支持服务人员进行岗前培训，经使用科室考核合格后方可上岗，要求中标人提供用于本项目的临床支持服务人员上岗证照资料。上岗后组织在职培训，每月至少一次，确保其熟悉工作流程、职责及采购人相关管理规定。

2. 每月对全体人员进行理论及实践操作培训，不少于1次，确保其熟悉医院相关管理规定，并将每次培训的详细记录上交给采购人管理部门，若中标人未能执行该条款要求，采购人将每次扣除中标人违约金500元。

3. 中标人应及时向临床支持服务人员传达和贯彻采购人要求，使临床支持服务人员都明确组织和个人的工作目标。

4. 中标人须对派驻临床支持服务人员开展岗前职业道德培训，强化爱岗敬业意识，服从科室管理，恪守岗位职责与医院规章制度。

3) 人员管理

1. 中标人必须按照《中华人民共和国劳动法》的规定合法规范用工。

2. 中标人须任命医院认可的服务管理人员。

3. 中标人全面负责被派遣临床支持服务人员涉及劳动关系的所有事宜，采购人与派驻临床支持服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻临床支持服务人员由中标人自行管理，并负责劳动合同、培训、考核、薪酬、保险等，对临床支持服务人员服务期间的行为负责，承担一切劳务纠纷。

4. 严把录用关。所有录用人员必须提供有效身份证及复印件；严格遵循劳动部门的用工规定以及国家卫生行政主管部门的有关要求；对政治素质、仪容仪表、礼仪风范和

业务技能等方面进行全面考察，合格后方可录用。

5. 中标人与医院直接签订服务合同，并收取服务报酬、承担相应责任及风险，按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。

6. 采取有效措施降低临床支持服务人员流失率，如提供合理的薪酬福利等，确保服务团队的稳定性，避免因人员频繁变动影响服务质量。

7. 中标人每月拿出500元奖励基金，制定奖惩细则，对在临床支持服务过程中表现突出并得到医院认可的个人，进行相应奖励，月度金额不累计，当月发放完毕。

8. 中标人派遣临床支持服务人员要有慎独精神，注意保密，不得私自向其他无关人员泄露病人的隐私及采购人要求保密的内部信息；及时向上级及采购人管理部门反映工作中的重要情况，不能瞒报漏报；出现问题逐级反映；无条件服从调岗安排。

9. 派遣人员每周休息一日。

（四）临床支持服务有关事项说明

1. 中标人为每位临时人员发放工资不能少于采购人提供给中标人每人岗位全部费用的85%，必须依法依规购买社会保险。

2. 在合同执行期间，中标人须接受采购人管理部门（医院总务科）以及有关行政主管部门的监管。

3. 采购人为中标人提供必要的管理用房、值班用房、院内电话（按实际需要），其他如电脑、考勤设备、打印机、耗材、工作衣、一次性防护用品、标本转运容器以及桌椅等所有设备设施均由中标人自行承担，临床支持服务人员工服须统一洗涤。

4. 因中标人的故意、过失或管理不善导致采购人任何设备、设施、财物、档案资料损坏、人身伤害以及相关信息等被盗、被损坏或对外传播的，中标人应给予赔偿，并承担法律责任。

5. 中标人派遣临床支持服务人员在工作中因防护措施不到位而发生的职业暴露和感染，所需费用由中标人承担。

6. 遇上级部门检查或大型会议、重大活动、突发事件、医患纠纷和各项临时性任务时，中标人需无条件配合采购人做好相关工作。

7. 在服务期内，若遇政策性调整（如最低工资标准调整等），由乙方自行承担。

（五）违约责任与赔偿损失

1. 中标人负责教育并落实监管临床支持服务人员在各项服务中注意节约用水、用电，不得擅自收集、买卖纸皮、杂物等废品，不得在污物间、卫生间、楼梯间等部位堆放杂物，严禁在采购人范围内吸烟、喝酒、使用煤气炉、电饭锅等，否则扣罚中标人违约金500元/人/次。

2. 中标人派遣临床支持服务人员在采购人范围内打架、骂病人、与病人家属争吵、与病区工作人员争吵，辱骂、议论工作人员，质问病人等，扣罚当事人500元/次。

3. 接到医院患者或科室投诉，如中标人未能及时处理，没有做出合理解释，又未采取补救措施，视情节轻重扣罚中标人违约金500-1000元/次。

4. 中标人负责教育临床支持服务人员遵守劳动纪律，经常迟到、早退、脱岗、玩手机，或旷工的，采购人有权要求中标人对该临床支持服务人员进行辞退。如因劳动纪律、擅离职守，服务态度、工作质量等造成科室、病人、家属投诉的，经核实，按具体情况，扣罚当事人50~500元/次；情节严重，有损采购人声誉及损失的，采购人有权要求中标人辞退当事人。

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

二、商务要求

服务期限	一年
服务地点	采购人指定地点。
质量	符合国家、省、地方及行业规范相关标准，满足采购人要求。
合同签订	中标通知书发出之日起 2 个工作日内。
付款方式	每月支付一次。

三、采购人对项目的特殊要求及说明

采购人的特殊要求及说明理由	1. 本项目不收取履约保证金。 2. 不接受联合体参加投标。 3. 是否授权评标委员会直接确定中标人和中标候选人：否。 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并推荐3名中标候选人。 采购代理机构应当履行核对评标结果职责，并在评标结束后2个工作日内将评标报告通过公共资源电子交易系统提交采购人，采购人应当在收到评标报告1个工作日内通过公共资源电子交易系统线上确定中标人。 4. 是否专门面向中小企业采购：（是）。 5. 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 6. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：<u>租赁和商务服务业</u>。 7. 采购人有权在发放中标通知书前要求中标（成交）供应商提供证明材料，以备核实投标人承诺事项的真实性。如做出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。 8. 投标人报价异常低价时，根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）文件要求执行。
---------------	--

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容、要求
1	1.1 项目名称：驻马店市中心医院妇儿院区临床支持服务项目 1.2 采购人名称：驻马店市中心医院 1.3项目编号：驻政公开采购-2026-105
2	合格投标人： 具备招标公告第二项规定的条件。
3	投标报价及费用： 3.1本项目投标以人民币报价。 3.2 投标人投标报价超过最高限价的，采购人不能支付的，按废标处理。 3.3 代理服务费：本项目招标代理服务费由中标人缴纳，收费标准如下：参照河南省招标投标协会（2023）002号文件规定的“代理服务费收费标准”执行。中标金额在100万元（含）以下的货物或服务，按照上述文件标准的90%收取；中标金额在100万元-1000万元（含）的货物或服务，按照上述文件标准的55%收取；中标金额在1000万元以上的货物或服务，按照上述文件标准的50%收取。
4	现场踏勘或标前答疑： 本项目不组织现场踏勘或标前答疑会。
5	投标文件组成： 加密版电子投标文件，应在投标文件提交截止时间前上传至驻马店市公共资源交易平台。
6	投标截止时间及地点： 详见招标公告。
7	开标时间及地点： 详见招标公告。
8	评标办法： 本项目采用综合评分法。
9	中标公告及中标通知书：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并推荐3名中标候选人。采购代理机构应当履行核对评标结果职责，并在评标结束后2个工作日内将评标报告通过公共资源电子交易系统提交采购人，采购人应当在收到评标报告1个工作日内通过公共资源电子交易系统线上确定中标人。 评标结束后，采购代理机构及时在《河南省政府采购网》、《驻马店市政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《驻马店市公共资源交易中心网》等相关媒体上发布中标公告，同时向中标人发放中标通知书。
10	投标保证金交纳与退还： 本项目不收取投标保证金。
11	签订合同： 详见第二章招标需求。
12	履约保证金的收取及退还： 本项目不收取履约保证金。

13	采购资金来源：自筹资金
14	付款方式：详见第二章招标需求。
15	中标人可以以政府采购合同为担保向金融机构进行贷款融资。
16	投标文件有效期：投标截止期结束后90日。中标人的投标文件是合同的组成部分,有效期至合同完全履行止。
17	开标结束后，采购人或代理机构将通过信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网网站（ www.ccgp.gov.cn ）查询投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和政府采购严重违法失信行为记录名单，并将查询结果存档。查询之后网站信息发生的任何变化不再作为评标依据；投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料不作为评标依据。
18	质疑和投诉： 详见第三章投标人须知第10条。
19	本项目使用远程不见面交易的模式。投标人应于投标截止时间前将加密电子投标文件(.zmdtf格式)在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台加密上传，逾期上传其投标将被拒绝。
20	投标人注册： 投标人首先通过“驻马店市公共资源交易中心（ https://ggzy.zhumadian.gov.cn ）”网站“投标人登陆版块”进行交易主体免费注册，然后按网站下载中心（其他）“诚信库申报操作手册”指导填报企业信息和上传有关资料原件的扫描件，完善诚信库信息，自行核验通过后，按照驻马店市交易中心网站“通知公告”栏中《驻马店市公共资源交易中心关于推广移动数字（CA）全国互认服务的通知》，选择任意一家CA公司办理CA数字证书，CA数字证书办理完成后，投标人即可完成注册。
21	招标文件下载： 凡有意参加投标者，登录“驻马店市公共资源交易中心（ https://ggzy.zhumadian.gov.cn/ ）”网站，凭领取的企业身份认证锁（CA密钥）登录系统进行网上免费下载招标文件。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。
22	投标文件制作： 1. 投标人通过“驻马店市公共资源交易中心（ https://ggzy.zhumadian.gov.cn ）”网站下载中心（政府采购类）：下载“新点投标文件制作软件（驻马店）”。 2. 投标人凭 CA 密钥登录交易系统下载招标文件(.zmdzf 格式)。 3. 投标人须在投标截止时间前制作并提交。加密的电子投标文件（.zmdtf 格式），应在投标截止时间前通过“驻马店市公共资源交易中心（ https://ggzy.zhumadian.gov.cn ）”电子交易平台内上传。 4. 加密的电子投标文件为“驻马店市公共资源交易中心（ https://ggzy.zhumadian.gov.cn ）”网站提供的“新点投标文件制作软件（驻马店）”制作生成的加密版投标文件

	。 5. 投标人在编制电子投标文件时，生成后的电子投标文件须按招标文件的格式要求完成电子签字或盖章，无法直接完成电子签字或盖章的投标文件格式内容，投标人须将盖章签字后的扫描图片替换到相应格式中。 6. 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。 7. 投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。 8. 投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（.zmdtf 格式和.nzmdtf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。 9. 电子投标文件制作流程，可参考驻马店市公共资源交易中心官方网站的下载中心板块的视频（https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=844e0ea7-2b6c-425d-99f6-91bd5b500e5e&CategoryNum=026002）
23	投标文件上传:详见第三章投标人须知“第22条”。
24	招标文件的澄清与变更: 1. 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”和“答疑文件”告知投标人。各投标人须下载招标文件和最新的答疑文件，以此编制投标文件。 2. 因驻马店市公共资源交易中心电子交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。
25	开标: 1. 开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点使用企业CA 密钥登入驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面开标大厅（https://ggzy.zhumadian.gov.cn:9190/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）参加开标会议。 2. 开标时，投标人必须使用能正确解密投标文件的CA 密钥在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致投标人无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况报请批准后相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。 3. 远程开标前，投标人务必在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台（https://ggzy

	.zhumadian.gov.cn:8820/TPBidder) 投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能, 验证本机远程自助解密环境。 4. 特别提醒: 因驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面交易系统具备视频直播、语音通话等, 对网络带宽及硬件要求相对较高的功能, 故投标人在参与使用不见面交易系统开标的项目时, 需确认是否满足如下要求: (1) 网络要求: 网络带宽4M以上。 (2) 硬件要求: 电脑要求内存4G及以上, 且需配套网络摄像头、麦克风、音箱等, 并确保其均能正常运转。操作系统要求Windows7及以上, IE浏览器IE11及以上。 (3) 人员要求: 对于参与驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面交易系统开标的投标人, 要求能熟练掌握电脑基础操作。不见面开标操作手册下载地址: (https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=6e085538-6be5-4d25-80b2-12f5fc669ba1&CategoryNum=026005)
26	评标: 详见第三章投标人须知第25、26、27、28、29、30条
27	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; 除招标文件中有特殊规定外, 仅适用于招标投标阶段的规定, 按招标公告、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; 当招标文件与招标文件的澄清、修改或补充通知就同一内容的表述不一致时, 以最后发出的书面文件为准。合同文件约定或后者明显错误的除外。按本款前述规定仍不能形成结论的, 由采购人(或采购代理机构)负责解释。

一 说 明

1. 适用范围

本招标文件仅适用于招标公告中所叙述项目的服务采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”系指本次招标采购项目活动组织方。

2.3 “投标人”系指下载了本招标文件，且已经提交本次投标文件的投标人。

2.4

“投标人代表”系指代表投标人参加本次招标活动的投标人的法定代表人或其委托代理人。

2.5 “服务”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的一切工作内容。

2.6 “投标文件有效期”

系指投标截止期结束后90日。中标人的投标文件是合同的组成部分,有效期至合同完全履行止。

3. 采购预算（最高投标限价）

预算金额：3732000.00元；最高限价3732000.00元；

4. 投标人应提交的证明文件

4.1法定代表人本人参加投标的，提供法定代表人身份证明（格式见第六章附件）；
法定代表人委托代理人参加投标的，提供法定代表人授权委托书（格式见第六章附件）。

4.2投标人需提供中小企业声明函。（格式见第六章附件9.7）

4.3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（提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）或提供承诺函）。

4.4符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，按照《驻马店市财政局关于推行政府采购资格审查环节信用承诺制的通知》（驻财购〔2022〕15号）文件规定提供驻马店市政府采购供应商信用承诺函。

注：以上为必须提供的材料。本项目采用不见面交易，投标人在投标文件提交截止时间前应及时完善主体诚信库中企业信息及扫描件(4.1、4.2、4.3、4.4项所需材料)，

提交并自行核验通过。同时在“资格审查及评审材料”菜单下按分包挑选该包所用资格审查材料(4.1、4.2、4.3、4.4项所需材料)，以供评标过程中评标委员会查阅。投标人应确保主体诚信库信息与电子投标文件信息一致，上传的资料要真实并清晰可辨。评标时以电子投标文件及“资格审查及评审材料”菜单中选取的企业信息为准。

以上材料未按要求上传则资格审查不通过，投标文件无效，作废标处理，如操作流程等有疑问，请咨询采购代理机构。

5. 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

6. 联合体投标（本项目不接受）

6.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

6.2以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

6.3联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作、相应的责任、完成的合同金额及完成的合同金额所占总合同金额的比例，并将共同投标协议原件连同投标文件一并提交采购代理机构。联合体各方承担的工作和相应的责任应与其具备的资质条件相一致。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独投标，也不得组成新的联合体参加投标。

7. 关联企业投标（本项目不接受关联企业投标）

7.1

本招标文件所称关联企业,是指存在关联关系的企业。“关联关系”的界定适用《中华人民共和国公司法》第二百六十五条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条之规定。

7.2

关联企业中,同一个法定代表人的两个及两个以上法人,母公司、全资子公司及其控股公司,都不得同时投标。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投标。一经发现,将导致投标同时被拒绝。

7.3

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投标活动。

8. 转包与分包

8.1 本项目不允许采取转包方式履行合同。

8.2 本项目不允许采取分包方式履行合同。

9. 特别说明：

9.1 投标人投标所使用的信誉、荣誉、业绩与企业相关证书必须为投标人所拥有。

9.2 投标人代表只能接受一个投标人的委托参加投标。

9.3

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第五款“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”是指投标人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。

9.4 投标人在投标活动中提供虚假材料或从事其他违法活动的，其投标无效，并交由相关部门查处。

10. 质疑和投诉

10.1 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在招标公告期限届满之日(或收到招标文件之日)起7个工作日之内向采购人或采购代理机构按照《政府采购质疑和投诉办法（财政部令第94号）》格式要求提出质疑；投标人认为招标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑，逾期不再受理，投标人在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购环节的质疑。关于对招标程序、招标文件格式性条款、评标结果的询问和质疑，请向驻马店市晨崴采购代理有限公司提出；关于对投标人特殊资质要求、技术参数和技术标准、商务要求、综合评分标准的询问和质疑，请向采购人提出。

投标人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门投诉。

10.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑及答疑将通过驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面交易系统进行。投标人对招标文件、招标过程和中标结果有异议的，除将有效的质疑函上传至驻马店市公共资源交易不见面系统外，投标人必须电话通知代理机构或采购人（联系电话详见招标公告），并把纸质质疑文件邮寄至代理机构和采购人以便存档（通讯地址详见招标公告），否则视为无效质疑。质疑书、投诉

书均应明确阐述招标文件、招标过程和中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

11. 投标人的风险

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

二 招标文件

12. 招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：

12.1 招标公告

12.2 招标需求

12.3 投标人须知

12.4 评标办法及标准

12.5 合同主要条款

12.6 投标文件格式

13. 招标文件的澄清与修改

13.1

采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、修改或补充的，应当在投标截止时间15日（如至原定截止时间不足15日，则需延长开标时间，招标文件获取时间、提交样品截止时间等可以相应延长）前，在《河南省政府采购网》、《驻马店市政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《驻马店市公共资源交易中心网》等相关媒体上发布更正公告或变更公告。

13.2 招标文件澄清、修改或补充的内容为招标文件的组成部分。

13.3

招标文件的澄清、修改或补充都应通过本代理机构以法定形式发布。采购人未通过本代理机构对招标文件进行的澄清、修改或补充无效，评标时不予认可。

13.4

采购代理机构可以视采购具体情况延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在投标截止时间3日前，将变更时间在《河南省政府采购网》、《驻马店市政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《驻马店市公共资源交易中心网》等相关媒体上发布更正公告或变更公告。

三 投标文件的编制

14. 要求

14.1

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件提供的格式编写投标文件，不得缺少或留空招标文件要求填写的表格或提交的资料。招标文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应（包括投标人资格要求、技术参数和技术标准、商务要求和投标文件格式中对投标的要求），投标人对所提供的全部资料的合法性、真实性负责。

14.2

投标人应完整签署投标文件格式附件中《投标书》和《抵制商业贿赂承诺》，不得增减或修改内容，否则视为对招标文件未作出实质性响应。

15. 投标文件的语言和计量单位

15.1 投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电均应使用简体中文书写。

15.2

关于投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。否则视为对招标文件未作出实质性响应。

15.3

原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

16. 投标文件的组成。投标文件应包括下列部分：

16.1 投标书

16.2 开标一览表

16.3 投标报价明细表

16.4 技术响应表

16.5 商务响应表

16.6 法定代表人身份证明

16.7 法定代表人授权书

16.8 证明文件

16.9 抵制商业贿赂承诺

17. 投标有效期

17.1 投标文件从招标公告所规定的投标截止时间之后开始生效，在投标人须知前附表第17项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。中标人的投标文件有效期至合同完全履行止。

17.2 特殊情况下采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金可按规定予以退还。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。

18. 投标报价

18.1

所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标人的投标报价为完成本项目服务内容产生的所有费用。投标人应在投标报价中充分考虑所有可能发生的费用，包括采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用，以及采购项目履行过程中所需的而招标文件中未列出的相关辅助材料和费用。除招标人提出更改外，其他所有费用均视为已包括在投标报价中。

18.2 投标人要按开标一览表的内容填写。

18.3 投标人投报多标包的，应对每标包分别报价并分别填报开标一览表。

18.4

开标一览表中标明的价格在政府采购合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被作为无效投标处理。

18.5 采购代理机构不接受可选择的投标报价。

18.6

对于投标人在开标一览表和投标文件中列出的赠送条款，在评标时不得作为价格评分因素或者调整评标价格的依据。

19. 投标保证金

本项目无投标保证金。

20. 投标文件的式样和签署

20.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件。除了投标文件封面以外，每个页面都要在明显位置编制页码，按流水顺序填写，字迹必须清晰可认。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人负责。

20.2 投标文件（.zmdtf格式）是根据“驻马店市公共资源交易中心电子交易平台”下载的电子招标文件，制作生成的加密版投标文件。

20.3

投标人应提交证明其拟提供服务符合招标文件要求的技术投标文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供服务主要技术性能的详细描述。

20.4 投标人在编制电子投标文件时，根据招标文件的要求用法人CA密钥和企业CA密钥进行签章制作。生成电子投标文件时，只能用本单位的企业CA密钥。生成后的电子投标文件须按招标文件的格式要求完成电子签字（或签章）并盖章。

20.5 不接受电报、电传和传真的投标文件。

20.6 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正投标人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由投标人代表签署证明或加盖公章，但非投标人出具的材料，投标人改动无效。未按本须知规定的格式填写投标文件或投标文件字迹模糊不清，导致评标委员无法认定是否实质性响应招标文件的，其投标将被作为无效投标。

20.7 电子投标文件制作流程。可参考驻马店市公共资源交易中心官方网站的下载中心板块的视频（<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=844e0ea7-2b6c-425d-99f6-91bd5b500e5e&CategoryNum=026002>）

四 投标文件的上传、提交

21. 投标文件的加密、标记

21.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（.zmdtf格式）。

21.2 投标人因驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面交易系统出现问题无法上传电子投标文件时，请与江苏国泰新点软件有限公司联系，联系电话：0396-

22. 投标文件的上传、提交

投标人应在招标公告中规定的提交投标文件截止日期和时间前将制作好的电子投标文件加密上传至驻马店市公共资源交易中心电子交易平台。

23. 投标文件的修改和撤回

23.1

投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、加密，并作为投标文件的组成部分。

23.2

投标人在投标截止时间后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止时间后修改投标文件的，其投标将被拒绝。

五 开标

24. 开标、唱标

24.1 在招标公告中规定的时间、地点开标。

24.2 开标由采购代理机构主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。

24.3 开标时，首先，各投标人应在规定时间内对本单位的加密投标文件进行解密，然后代理机构工作人员对所有投标文件进行解密。如投标人自身原因解密失败，其投标将被拒绝。

24.4 解密完成后，系统将自动唱标，公布各投标人 开标一览表的内容。

24.5

采购代理机构对唱标内容做开标记录，由采购人、采购代理机构共同签字确认。

24.6 投标人在投标时有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其投标文件：

24.6.1 在招标文件规定的投标截止时间之后投标的。

24.6.2 投标文件未按招标文件规定加密的。

24.6.3 未进行网上下载领取招标文件参加投标的。

24.6.4 一个投标人不只提交一套投标文件的。

六 评标

25. 组建评标委员会

25.1采购代理机构根据采购项目的特点依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表1名和评标专家4名组成，成员应当为5人及以上单数，其中评标专家不得少于成员总数的三分之二。（采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：（一）采购预算金额在1000万元以上；（二）技术复杂；（三）社会影响较大。）采购人可委派一名代表进入评标委员会，但不得担任组长。评标专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。在开标后由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做合理的建议。

25.2评标委员会成员要依法独立评标，并对评标意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26. 投标文件的初审

26.1对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评标过程将严格按照招标文件的要求和条件进行。

26.2

评标委员会将对投标文件进行检查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、文件是否已正确签署等。

26.3

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，修正错误的原则如下：

26.3.1

投标文件开标一览表（报价表）的内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。

26.3.2 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

26.3.3 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。

26.3.4 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。

26.3.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部87号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.4 资格性检查和符合性检查。

26.4.1 资格性检查。依据法规政策和招标文件的规定，在对投标文件详细评估之前，采购人将依据投标人提交的投标文件按招标文件第一章招标公告第二项和招标文件第三章（一）说明4. 投标人应提交的证明文件所述的资格标准对投标人进行资格审查，以确定其是否具备投标资格。如果投标人不具备投标资格、不满足招标文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全，其投标将被作为无效投标。

26.4.2 资格审查后合格的投标人不足3家的，不得评标。

26.4.3 符合性检查。依据招标文件的规定，评标委员会将从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对招标文件的实质性要求作出响应（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的具体规定）。实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行。（2）实质性违背招标文件，限制了采购人的权利。（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的投标人的竞争地位。对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其投标被作为无效投标。凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应招标文件要求：

- （1）投标文件未按规定签字、盖章的。
- （2）投标人代表未能出具有效身份证明，或与身份不符的。
- （3）投标文件有效期、服务期限、质量等不满足招标文件要求的。
- （4）任何1项服务内容及主要服务要求低于招标需求的。
- （5）未按招标文件提供的格式填列、项目不齐全或内容虚假的。
- （6）投标文件的实质性内容未使用中文表述，或意思表述不明确，或前后矛盾，或使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定允许其当场更正的笔误除外）。
- （7）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认，或投标文件中经修正的内容字迹模糊无法辨认，或修改处未按规定签名盖章的。
- （8）不符合招标文件中规定的其它实质性条款。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

26.4.4 对资格性检查和符合性检查不合格的投标人，将通过驻马店市公共资源交易不见面开评标系统网上实时告知其理由。

26.5

在评标过程中，评标委员会发现投标人有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，其投标无效：

26.5.1 不同投标人的投标文件异常一致的。

26.5.2 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制的。

26.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人的。

26.5.4 不同投标人的投标文件相互混装的。

26.5.5 不同投标人授权同一人作为投标人代表的。

26.5.6

有证据证明投标人与采购人、采购代理机构或其他投标人串通的其他情形的。

26.5.7 评标委员会认定的其他串通投标情形。

27. 投标文件的澄清

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式通过驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面交易系统远程要求投标人作出必要的澄清。投标人的澄清应当在评标委员会规定的时间内通过驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面交易系统远程以书面形式作出，由其投标人代表签字。但澄清事项不得超出投标文件的范围，不得实质性改变投标文件的内容，不得通过澄清等方式对投标人实行差别对待。评标委员会不得接受投标人主动提出的澄清和解释。

28. 比较与评价

28.1

评标委员会将按本招标文件规定的评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

28.2

对漏（缺）报项的处理：招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在投标总价中。但在评标时取有效投标人该项最高报价加入评标价进行评标。对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

28.3 评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

1. 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值50%的，即投标报价<全

部通过符合性审查投标人投标报价平均值 $\times 50\%$;

2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50% 的, 即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 $\times 50\%$;

3. 投标报价低于采购项目最高限价 50% 的, 即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 50\%$;

4. 评标委员会基于专业判断, 认为投标人报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对投标人报价有规定的, 从其规定。

评标委员会启动异常低价投标审查后, 属于前述第1项至第4项情形的, 应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释, 提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料, 包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等, 给予相关投标人的合理时间一般不少于30分钟。其中, 属于第3项情形, 投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的, 在评标现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验, 参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况, 对报价合理性进行判断。**投标人不能提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料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。**

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评标现场及时获取同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的, 应当严格遵守评标工作纪律, 不得实施影响评标公正的行为。

29. 评标过程及保密原则

29.1

凡与本次招标有关人员属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等, 均不得向投标人或其他人员透露。否则, 将按有关规定追究相关人员的责任。

29.2

在评标期间, 投标人试图影响或干预、威胁、恐吓等评标的任何行为, 将导致其投标被作为无效投标。

30. 评标异议登记

采购代理机构工作人员对评标专家等相关人员在评标过程中发现、提出的异议进行

逐项登记。异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评标报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

七 定标

31. 定标原则

31.1 最低投标价不作为中标的保证，按照综合评分法推荐3名中标候选人。

31.2 确定实质上响应招标文件且满足下列条件的为第一中标候选人：

31.2.1

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评标因素的量化指标评标得分最高的投标人为第一中标候选人的评标方法。

采用综合评分法的，评标结果按评标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，且按照评标因素的量化指标评标得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

采用综合评分法，按评标总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。得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。得分、投标报价与技术指标优劣均相同的，通过随机抽取产生。

32. 确定中标人

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并推荐 3 名中标候选人。采购代理机构应当履行核对评标结果职责，并在评标结束后2个工作日内将评标报告通过公共资源电子交易系统提交采购人，采购人应当在收到评标报告1个工作日内通过公共资源电子交易系统线上确定中标人。

33. 中标通知书及中标公告

33.1

评标结束后，采购代理机构及时在《河南省政府采购网》、《驻马店市政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《驻马店市公共资源交易中心网》等相关媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

33.2

中标人在规定的时间内不领取中标通知书的，视为中标后自动放弃中标资格；中标人在有效报价中报价最低，非不可抗力放弃中标资格的。发生上述情况的承担由此引起的一切后果。

33.3

中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

33.4

中标通知书将作为签订合同的依据。合同签订后，中标通知书成为合同的一部分。

34. 采购代理机构宣布废标的权利

34.1

出现下列情况之一时，采购代理机构有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

34.1.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

34.1.2 投标人的报价均超过了招标控制价，采购人不能支付的。

34.1.3 因重大变故，采购任务取消的。

34.2

投标截止时间后投标人不足3家或通过资格性检查或符合性检查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，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、采购代理机构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。

八 合同授予

35. 合同签订

35.1

采购人、中标人自中标通知书发出之日起，在招标文件第三章《投标人须知前附表》规定的时间内，根据招标文件确定的事项和中标投标人投标文件签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

35.2

招标文件、招标文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

35.3 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。

35.4 中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以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人，也可以重新招标。

35.5 采购人应在采购合同签订之日起1个工作日内在河南省电子化政府采购系统进行备案。

第四章 评标办法及评分标准

驻马店市中心医院妇儿院区临床支持服务项目评标办法

综合评分法

为公正、公平、科学地选择中标人，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》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

一、总则

本次评标采用综合评分法，总分为100分。其中价格部分20分；技术部分70分，商务部分10分。按投标人须知第31项的规定排列中标资格。评分过程中采用四舍五入法，保留小数2位。

二、评标内容及标准

1. 评标办法

本次评标采用综合评分法。具体评分标准如下每一投标人的最终得分为所有评委给其评分的算术平均值。

本项目评分标准为：

评分因素	分值分配
价格部分	20分
技术部分	70分
商务部分	10分
合计	100分

2. 评分因素

评委将根据评分标准，分别对通过符合性审查、资格性审查的投标人，进行综合评分。具体评分标准如下：

序号	评分项	分值	评分指标
1、价格部分（满分为20分）			
1	价格分	20分	价格分采用低价优先法计算，即通过投标文件审查合格的投标人报价为有效投标报价，有效投标报价中价格最低的报价为评标基准价。报价得分=评标基准价/有效投标报价×20。

2、技术部分（满分为70分）			
1	项目实施方案	12分	项目实施方案包括： ①整体运行实施方案； ②服务质量保障措施（含夜间）； ③项目重难点分析； ④投诉纠纷预防与处理方案。 每有一项内容缺失的扣3分；每有一处存在缺陷的扣2分。
2	人员配备及管理	29分	1. 项目管理人员（10分）： （1）拟派项目管理人员具有三年以上类似项目管理经验的，得1分；具有五年以上类似管理经验的，得2分；具有八年以上类似管理经验的，得4分。 （2）拟派项目管理人员具有大专学历的，得1分；具有本科以上学历的，得2分。 （3）拟派项目管理人员具有项目相关中级职称证书的，得2分；具有高级职称证书的，得4分。 注：需提供管理类似项目经验合同扫描件或工作简历、毕业证、职称证书扫描件及本单位为其缴纳的社保证明（近半年以来任意一个月）。未提供不得分。 2. 人员配备方案包括（9分）： ①人员招聘、录用与离职方案； ②缺岗应急方案； ③流动率控制方案。 每有一项内容缺失的扣3分；每有一处存在缺陷的扣2分。 3. 人员管理方案包括（10分）： ①考勤与劳动纪律管理制度； ②薪酬绩效与奖惩激励制度； ③日常管理方案； ④内部监督管控方案； ⑤合同及档案管理方案。 每有一项内容缺失的扣2分；每有一处存在缺陷的扣1分。
3	信息化系统	9分	投标人在项目管理中使用以下功能/模块： ①通过小程序/APP自动分配任务(如设备维护、标本运送)，基于位置、紧急程度、员工技能优化分配； ②优先级算法:急诊需求自动插队，普通任务按预约时间排序； ③超时预警:自动提醒未按时完成或超时的任务，并逐级上报；支持抢单、催单提醒，实现按科室、人员、任务类型、任务用时、等多维度的数据统计。

			完全具备上述功能/模块的得9分，每缺少一项功能/模块的扣3分，扣完为止。 注：投标人提供对应信息化系统的相关功能/模块图片。
4	人员培训方案	8分	人员培训方案包括： ①岗前培训内容； ②在职培训内容； ③培训方案（线下、线上、理论、实操）； ④培训考核方案。 每有一项内容缺失的扣2分；每有一处存在缺陷的扣1分。
5	工作交接及进场方案	6分	工作交接及进场方案包括： ①进场筹备与人员组织安排； ②工作交接内容与交接流程； ③过渡期衔接保障措施。 每有一项内容缺失的扣2分；每有一处存在缺陷的扣1分。
6	应急管理方案	6分	应急管理方案包括： ①突发事件应对预案； ②应急响应能力保障； ③后期处置与持续改进。 每有一项内容缺失的扣2分；每有一处存在缺陷的扣1分。
缺陷是指：①本项目提供的方案中引用法律法规、规范、标准或其他规范性文件存在失效或错误；②非专门针对本项目或内容与本项目需求无关；③复制或套用其他项目内容；④照搬采购需求且未作出进一步描述；⑤缺少关键节点，内容简略、笼统，缺少落地细则。以上任意一种情形。			
3、商务部分（满分为10分）			
1	业绩	6分	投标人具有2023年1月1日以来的类似项目业绩的，每份得2分，最多得6分。 注：提供合同或协议书扫描件，日期以合同或协议书签订日期为准。
2	服务承诺	4分	投标人针对本项目提供的服务承诺包括： ①投标人针对服务内容提供相关服务标准/质量的承诺； ②服务承诺落实不到位的处罚措施； 以上承诺内容完整的得4分，每有一项内容缺失的扣2分；每有一处存在缺陷的扣1分（缺陷是指：①本项目提供的方案中引用法律法规、规范、标准或其他规范性文件存在失效或错误；②非专门针对本项目或内容与本项目需求无关；③复制或套用其他项目内容；④照搬采购需求且未作出进一步描述；⑤缺少关键节点，内容简略、笼统，缺少落地细则。以上

			任意一种情形。），直至该项分值2分扣完为止。
--	--	--	------------------------

3. 得分的计算

评标委员会成员评分=价格部分+技术部分+商务部分。

评标总得分=评标委员会所有成员合计总分/评标委员会组成人员数。

注:相关证件投标人提供的如有虚假，一经发现，取消其投标资格，并上报财政部门，将被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。中标后发现的，其中标资格一并取消。

第五章 政府采购合同

（采购人可根据采购项目的实际情况增减、修改条款和内容）

项目名称： 项目编号：

甲方：（采购人） 乙方：（中标人）

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，按照_____项目（项目编号：_____）的招标结果签订本合同。

1. 服务内容：

2. 合同金额

本合同金额为人民币（大写）：_____元（小写：_____元）。

3. 服务期限和服务地点

3.1 服务期限：

3.2 服务地点：

4. 付款方式：

5. 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

6. 技术资料

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸等资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。

7. 知识产权

乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

8. 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

9. 履约保证金的收取及退还：

10. 转包或分包

10.1 本合同范围的服务乙方不得以任何方式和形式进行转包和分包。

10.2 乙方如有转包和分包的行为，甲方有权给予终止合同。

11. 质量保证

乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。

12. 验收

验收严格按照招标文件和投标文件规定的标准进行验收。

13. 甲方的权利和义务

13.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有

权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量等。对乙方未按照合同履行部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

13.2甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

13.3负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

13.4国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

14. 乙方的权利和义务

14.1对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

14.2对甲方下达整改通知书及时配合处理。

14.3接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

14.4国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

15. 违约责任

15.1甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

15.2如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

16. 不可抗力事件处理

16.1因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关权威机构出具的证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基本于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、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。

16.2

本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

17. 合同纠纷处理

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择以下方式解决：

17.1 向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁。

17.2 向合同签订地人民法院提起诉讼。

18. 违约解除合同

18.1违反本合同第10条的规定的。

18.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的。

18.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

19. 其他约定

19.1

本采购项目的招标文件、中标投标人的投标文件以及相关的澄清确认函（如果有的话）均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

19.2 本合同未尽事宜，双方另行补充。

19.3 本合同正本一式___份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执___份。

20. 附件

甲 方：

乙 方：

单位地址：

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

签订日期： 年 月 日

第六章 附件--投标文件格式

注释：

《投标文件格式》是投标人的部分投标文件格式和签订合同时所需文件的格式。投标人应按照这些格式文件制作投标文件。

目 录

附件1 投标文件封面（格式）

附件2 投标书（格式）

附件3 开标一览表（格式）

附件 4 投标报价明细表（格式）

附件5 技术响应表（格式）

附件6 商务响应表（格式）

附件7 法定代表人身份证明（格式）

附件8 法定代表人授权书（格式）

附件9 证明文件

附件10 投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书（格式）

附件11政府采购合同融资政策告知函

附件1

投标文件封面（格式）

政府采购项目

投 标 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号：

投标人名称：_____（全称并加盖公章）

日 期：

附件2

投 标 书（格式）

致：驻马店市中心医院

_____（投标人名称）现委托

（姓名）为我方代理人，参加贵方组织的_____项目（项目编号：_____
）的投标。现正式提交下述文件1份：

- 1、开标一览表
- 2、服务技术响应表
- 3、商务响应表
- 4、法定代表人身份证明
- 5、法定代表人授权书
- 6、证明文件
- 7、抵制商业贿赂承诺

为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明并宣布同意如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

2、我方保证尊重评标委员会的评标结果，完全理解本招标项目最低投标价不作为中标的保证。

3、我方理解并遵守招标文件的全部规定，接受招标文件中政府采购合同的全部条款且无任何异议。

4、如果我方代表未按时参加开标的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

5、如果我方存在投标人须知第9.3项所述情况，同意被认定为在经营活动中有重大违法记录。

6、如果发生投标人须知第26.4.1、26.4.3项所述情况，同意我方投标被作为无效投标处理。

7、如果发生投标人须知第26.5项所述情况，同意评标委员会认定我方的行为属于串通投标的行为，并自愿接受监管部门的处罚。

8、如果现场变更采购方式，我方同意在不改变招标需求、资质条件等情况下，按变更后的采购方式的规定程序进行采购。

9、如果被确定为中标人，我方同意按招标文件的规定领取中标通知书并缴纳服务费。否则，视为我方中标后自动放弃中标资格，承担由此引起的一切后果。

10、如果被确定为中标人，我方同意在领取中标通知书之日起_____2个工作日内，按照招标文件的规定与采购人签订采购合同。否则，视为我方中标后无正当理由不与采购人签订合同并承担相应法律责任。

11、我方最近3年内的被公开披露或查处的违法违规行为有：_____。

12、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

13、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄（地址电话必须为最新并可以联系到）：
：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表（法定代表人或委托代理人）签字：

投标人：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件3

开标一览表（格式）

货币单位：元

项目名称	
项目编号	
投标人名称	
投标总报价	小写： 大写：
投标文件有效期	投标截止期结束后90日。中标人的投标文件是合同的组成部分，有效期至合同完全履行止。
备注	

注：

- 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或投标人代表签字或盖章，否则其投标作无效标处理。
- 2、投标人的报价为完成本项目服务内容产生的所有费用。
- 3、投标人按格式填列，不得自行更改。否则引起的不利后果由投标人承担。

投标人：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件 4

投标报价明细表（格式）

序号	岗位	人数	人员工资 (元/月)	工资月度 合计(元)	工资年度 合计(元)
1	司机	8			
2	重症护理员	10			
3	水工	4			
4	电工	9			
5	管理人员	1			
6	专业技术人员	23			
7	病区护理员	9			
8	下收下送	8			
9	前台登记扣费	8			
10	转运患者	6			
11	电梯导乘	7			
12	调度	4			
13	其他	10			
合计			_____元		

注：1、最低工资标准按照最新的《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》文件执行。

2. 表格填写说明：工资月度合计=人员每月工资×人数；工资年度合计=工资月度合计×12个月；

3. 合计=各岗位工资年度合计之和=“开标一览表”中的投标报价。

4. 投标人的投标报价为全部服务的费用，费用包括劳务支出、耗材、通讯、服装、办公设备、机器配备、各种税费、法定节假日加班费、保险、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

投标人：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

4.1 其他清单明细（格式自拟）

（一）物料清单

1. 列出本项目所有物料清单及单价附表(格式自拟)。
2. 物料清单列出不全的、单价不合理的，按注1处理。

（二）社会保险：

1. 列明本项目所缴纳的社会保险险种及保险金额。
2. 若聘用下岗、工龄买断、退休、残疾人员等无需缴纳社会保险的人员，请予以说明。

注：1. 在确定中标人之前，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其通过驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面交易系统在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；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。

投标人：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件5

技术响应表（格式）

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
...			

注：投标人必须根据招标文件第二章中的技术需求内容如实完整填写表格，“偏离情况”是指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人：_____（全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

附件6

商务响应表（格式）

项目	招标文件要求	响应情况	投标人的承诺或说明
服务期限			
服务地点			
质量			
合同签订			
付款方式			

投标人：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件7

法定代表人身份证明（格式）

投标人名称：

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_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人（二代身份证需正反面）（不附为无效授权）

此处请粘贴委托代理人身份证正、反面

投标人：_____（盖单位公章）

年 月 日

附件8

法定代表人授权书（格式）

致：驻马店市中心医院

_____（投标人名称）法定代表人
授权我单位_____（职务或职称）

（姓名）为我单位本次投标授权代理人，全权处理
项目（项目编号：
）投标活动的一切事宜。该授权代理人作出的所有承诺说明，我单位均予以认
可并承担全部责任，委托期限：____年__月__日至__年__月__日。

附：委托代理人身份证（二代身份证需正反面）（不附为无效授权）
特此授权。

此处请粘贴委托代理人身份证正、反面

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

9.1驻马店市政府采购供应商信用承诺函

致(采购人或政府采购代理机构)：

单位名称(自然人姓名)：

统一社会信用代码(身份证号码)：

法定代表人(负责人)：

联系地址和电话：

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守

本次政府采购活动的各项规定。我单位(本人)郑重承诺，我单位(本人)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- (一)具有独立承担民事责任的能力；
- (二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五)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；

(六)未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假承诺；

(七)符合法律、行政法规规定的其他条件。

我单位(本人)保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人名称(盖章)：

法定代表人、负责人、自然人或授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在响应性文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效响应处理。

2. 投标人的法定代表人（负责人）或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如

由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人（负责人）授权书”。

3. 投标人参与本项目成为中标人的，以上内容采购人有权在发放中标通知书前要求中标人提供上述证明材料，以备核实投标人承诺事项的真实性；如不能提供或者提供的内容虚假，采购人有权取消其中标资格，给采购人造成损失的由中标人承担。

9.2 投标人根据“第一章公开招标公告 二、申请人的资格要求”及“第三章一说明4. 投标人应提交的证明文件”要求的内容提供相应证明材料。

9.3 评标办法中需要提供的证明材料

9.4 其它证明其具有良好商业信誉的材料（如要求需提供）

9.5 荣誉证书或文件（如有）

9.6 投标人情况介绍（主要产品、生产规模、经营业绩等，格式自拟）

9.7

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）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（招标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）；
2. （标的名称），属于（招标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：

说明：

(1) 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(2) 监狱企业视同小型、微型企业，需提供省级及以上监狱管理局、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。

9.8 距采购人最近的服务网点情况表

（根据项目需要设定）

服务网点名称		
地址		
服务承诺		
业务咨询电话		传 真
负责人		联系电话

投标人：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

9.9 招标文件规定的其他需要提供的证明材料.....（如有）

附件10

投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书（格式）

致：驻马店市中心医院：

进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与贵单位组织的招标活动中，我方庄重承诺：

- 一、依法参与招标活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。
- 二、不向采购人、采购代理机构和评标专家提供任何形式的商业贿赂，对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门 and 纪检监察机关举报。
- 三、不以提供虚假资质文件等形式参与招标活动，不以虚假材料谋取中标。
- 四、不采取不正当手段诋毁、排挤其它投标人，与其它参与招标活动的投标人保持良性的竞争关系。
- 五、不与采购人、采购代理机构和评标专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。
- 六、不与其它投标人串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购人的合法权益。
- 七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购人的利益，并自觉承担违约责任。
- 八、自觉接受并积极配合相关监督部门实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

投标人：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件11 政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与驻马店市政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标(成交)供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保。融资机构根据《关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》(驻财购〔2020〕32号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构如下:

驻马店市政府采购合同融资金融机构联系方式

1、上海浦东发展银行信阳分行

联系人:曾涛 18203766999

地址:信阳市羊山新区新六大街北段九阳大厦一号楼

2、中原银行驻马店分行公司业务七部

联系人:王磊

联系电话:13783327708

地址:驻马店市驿城区文明路168号(天龙大酒店对面)

3、郑州银行驻马店分行

联系人:禹阳

联系电话:15103825000

地址:河南省驻马店市置地大道与天中山大道交叉口西南角

4、驻马店农村商业银行股份有限公司

联系人：鄢川源 15136590288 3699502

周莉娟 15290172878 3618869

地址：驻马店市驿城区文化路 360 号

5、中国银行股份有限公司驻马店分行营业部

联系人：罗浩 手机号 15239620736 刘杰 手机号 16639631991

地址：驻马店市文明路 188 号

6、中信银行股份有限公司郑州东明路支行

联系人：李阿萃 18638139933

地址：郑州市东明路与东风路交叉口

7、中国建设银行股份有限公司驻马店分行

联系人：崔颖 13303968688

地址：驻马店市交通路 998 号

8、洛阳银行股份有限公司驻马店分行

联系人：马晨旭 13526371627

地址：驿城区文明大道与天中山大道交汇处汇金大厦

9、中国邮政储蓄银行股份有限公司驻马店市分行

联系人：胥永伟 13526391116

地址：驻马店市解放大道与文明大道交叉口

10、兴业银行股份有限公司驻马店分行

联系人：张辰羽 15236302066

地址：驿城区骏马路与开源大道交叉口

11、中国农业银行股份有限公司驻马店分行

联系人：赵晨光 13939637700

地址：驻马店市解放大道西段 599 号

注：此项为告知函，可不作为投标文件的一部分。

第七章 政府采购优惠政策

政府采购政策、服务需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料

一、关于小、微企业及产品

1、政府采购政策：

1.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

1.2 《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）

1.3 本项目落实《政府采购需求管理办法》财库〔2021〕22号，支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策。

2、附声明函（无声明函评标时不予价格扣除优惠20%）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）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（招标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）；

2. （标的名称），属于（招标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：

说明：

（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（2）监狱企业视同小型、微型企业，需提供省级及以上监狱管理局、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。

二、关于监狱企业（价格扣除优惠20%）

1、政府采购政策

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）

关于监狱企业：视同小微企业。

2、附证明材料

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，否则评标时不予价格扣除优惠（20%）。

三、关于促进残疾人就业的政府采购政策（价格扣除优惠20%）

1、政府采购政策

关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）关于残疾人福利性单位：视同小微企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、附声明函（无声明函评标时不予价格扣除优惠20%）

四、其他政府采购政策及证明材料（参照执行最新相关采购政策）

价格要素	价格折扣幅度
节能产品	3%
环境标志产品	3%
绿色产品	3%
小微企业参加投标，且服务自小型或微型企业提供。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	20%（本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。）

.....	投标人或所提供产品按规定享受其他国家政策支持、扶持的，由投标人提供相关法律法规政策依据，每项按0.5%折扣。
-------	--

注：（1）投标人提供的产品属于节能产品、绿色产品或环境标志产品品目清单范围的，以国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、绿色产品、环境标志产品认证证书为准。属于强制采购的产品，不再给予价格优惠。

（2）投标人属于中\小\微型企业的，必须出示中小企业声明函，否则不予认可；

（3）同一包内有多个投标产品，部分产品符合政策功能要求的（注：在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。专门面向中小企业采购的采购项目，不再进行价格折扣。），只对符合政策功能要求的产品依据《投标报价明细表》按上述价格折扣幅度进行折扣，并按折扣后的价格即单项评标价计入总价进行评标。价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求，评标价最低的为评标基准价，其他投标人的价格分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/评标价）×100×价格权值

（4）监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

国家统计局《统计上大中小微型企业划分标准》

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$

零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，

否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；

信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，

社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（二）监狱企业证明

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

根据财政部、司法部联合印发《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）文件规定，凡监狱企业参加政府采购活动视同小型、微型企业，享受评标价格扣除的政府采购优惠政策。此次若有监狱企业参加投标的其报价享受20%的价格扣除，但必须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，否则评标时不予价格扣除优惠。

注：附投标文件中

（三）残疾人福利性单位声明函

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

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，本单位为符合该文件之规定条件的残疾人福利性单位，参加本次政府采购活动提供本单位制造的货物，或者提供（其他残疾人福利性单位名称）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）。货物的名称品牌型号是_____。

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。

单位名称（盖章）：

日期：年 月 日

- 注：1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
 2、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（四）节能产品、环境标志产品及绿色产品明细表

（注：符合条件的单位请提供本函，不符合的不提供本函）

节能产品明细表（如有）

节能产品	产品名称 （品牌、 型号）	制造商	认证证书 编号	认证机构	数量	单价	金额合计

环境标志产品明细表（如有）

环境标志 产品	产品名称 （品牌、 型号）	制造商	认证证书 编号	认证机构	数量	单价	金额合计

绿色产品明细表（如有）

绿色产品	产品名称 (品牌、 型号)	制造商	认证证书 编号	认证机构	数量	单价	金额合计

填报要求：按财政部门最新规定执行。请提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品、绿色产品认证证书。

特别要求：属于节能产品政府采购清单规定必须强制采购的,必须采购当期节能产品政府采购清单内设备或产品；采购台式计算机，投标产品性能参数必须与当期节能产品政府采购清单附件所列性能参数一致；采购信息安全产品的，必须采购经国家认证的信息安全产品；政府机关采购计算机办公设备必须预装正版操作系统软件。