

漯河医学高等专科学校第二附属医院
后勤物业服务项目

采购编号：漯采公开采购 2025-53 号

公
开
招
标
文
件

采 购 人： 漯河医学高等专科学校第二附属医院

集中采购机构：漯河市公共资源交易中心

日 期： 二〇二五年 四月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	5
第三章 评标办法（综合评分法）	40
第四章 采购需求	46
第五章 投标文件格式	63
第六章 采购合同	93

第一章 招标公告

漯河医学高等专科学校第二附属医院 后勤物业服务项目招标公告

项目概况：

漯河医学高等专科学校第二附属医院后勤物业服务项目的潜在投标人应在漯河市公共资源电子交易平台获取招标文件，并于2025年4月29日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：漯采公开采购-2025-53；

2. 项目名称：漯河医学高等专科学校第二附属医院后勤物业服务项目

3. 预算金额：2990000.00 元；

4. 最高限价：2990000.00 元；

5. 采购需求：

（1）采购内容：漯河医学高等专科学校第二附属医院后勤物业服务（详见采购需求）

（2）服务质量：合格，全面满足采购人要求；

（3）服务地点：采购人指定地点；

（4）本项目专门面向中小企业采购

（5）该项目所属行业：物业管理行业；

6. 合同履行期限：一年

7. 联合体投标：不允许。

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：

项目执行支持中小微企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策, 优先采购节能产品政府采购品目清单和环境标志产品政府采购品目清单内的产品等政府采购政策。根据财库【2020】46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》的要求, 本项目专门面向中小企业采购, 供应商应按规定格式提供中小企业声明函, 大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策, 其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 根据《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)的规定, 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的, 将被拒绝参与本项目政府采购活动。

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。

注: 所有证照均应在有效期内, 证照如需年检的、应为经年检有效的证照, 以上中“近”、“前”指距投标文件提交截止时间, 如不满足要求属无效投标。

三、获取招标文件

1、时间：2025 年 4 月 9 日 00 时 00 分至 2025 年 4 月 16 日 00 时 00 分（北京时间）；

2、地点：漯河市公共资源电子交易平台；

3、方式：凡有意参加本项目的投标人，须在“漯河市公共资源交易中心（<https://ggzy.luohe.gov.cn/>）”完成企业注册和 CA 数字证书认证办理，通过漯河市政府采购电子交易系统下载招标文件、图纸（如有）、工程量清单（如有）等，方可参加投标。凡未按本公告规定下载招标文件的，投标无效。

4、售价：0 元。

四、投标截止时间及地点

1. 截止时间：2025 年 4 月 29 日 09 点 30 分前（北京时间），通过互联网使用 CA 数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台”，将已加密电子投标文件上传，并确定已加密电子投标文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，采购人将拒收；

2. 地点：漯河市公共资源电子交易平台

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 4 月 29 日 09 点 30 分前（北京时间）

2. 地点：投标人自行选择地点登录漯河市公共资源交易中心远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加远程不见面开标会。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本项目招标公告在《河南省政府采购网》、《漯河市政府采购网》、《漯河市公共资源交易中心》上同时发布。其他网站转载只供参考，采购人、集中采购机构不承担任何责任。发布期限自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目采用“远程不见面”开标方式：

投标人无需到达漯河市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料，可通过“漯河市公共资源交易中心”(<https://ggzy.luohe.gov.cn/>) 首页“不见面开标入口”进入不见面开标大厅。所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。

2、投标人的投标文件中涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、证书等内容，应在企业信息库中进行上传登记，并及时对企业信息库的相关内容补充、更新。

3、“企业注册和CA数字证书认证办理”及“远程不见面开标”的具体事宜请查阅漯河市公共资源交易中心“下载中心”专区的相关说明。

八、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：漯河医学高等专科学校第二附属医院

地 址： 漯河市海河路西段

联 系 人： 刘先生

联系方式： 0395-6182818

2. 集中采购机构信息

名 称： 漯河市公共资源交易中心

地 址： 漯河市市民之家 5 楼

联 系 人： 张女士

联系方式： 0395-2969995

3. 项目联系方式

项目联系人： 张女士

电话： 0395-2969995

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1	采购人	名称：漯河医学高等专科学校第二附属医院 地址：漯河市海河路西段 联系人：刘先生 联系方式：0395-6182818
1.2	集中采购机构	名称：漯河市公共资源交易中心 地址：漯河市市民之家 5 楼 联系人：张女士 联系方式：0395-2969995
2.1	项目名称	漯河医学高等专科学校第二附属医院后勤物业服务项目
3.1	服务地点	采购人指定地点
4.1	资金来源	财政资金
4.2	出资比例	100%
4.3	资金落实情况	已落实
5.1	采购内容	漯河医学高等专科学校第二附属医院后勤物业服务（详见采购需求）
6.1	服务期限	1 年
7.1	服务标准	合格，全面满足采购人要求
8.1	投标人资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 1.1 必须在中华人民共和国境内：提供营业执照。 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务报告(包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注)或基本

	开户银行开具的资信证明。 1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供相关证明材料或书面声明。 1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：（1）提供 2024 年 10 月以来任意一个月缴纳税收的凭据或证明材料（应至少提供增值税和企业所得税的缴纳凭证，若企业为年度缴纳企业所得税的，可提供 2024 年度全年的企业所得税票据，依法减免税或无需缴纳的提供相关证明材料）；（2）提供 2024 年 10 月以来任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料（应至少提供养老和医疗保险的缴纳凭证，依法不需缴纳社保的提供相关证明材料）。 1.5 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明：提供投标人书面声明。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：项目执行支持中小微企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策，优先采购节能产品政府采购品目清单和环境标志产品政府采购品目清单内的产品等政府采购政策。根据财库【2020】46 号《政府采购促进中小企业发展管理办法》的要求，<u>本项目专门面向中小企业采购</u>，供应商应按规定格式提供<u>中小企业声明函</u>，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 3. 本项目的特定资格要求： 3.1 根据《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）的规定，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的，将被拒绝参与本项目政府采购活动。采购人将进行以上查询，无以上记录的投标人为合格投标人，本项目信用记录截止时间为投标截止时间。 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。 ※※※重要提示：(1)根据漯财购【2022】6 号文件规定，投标人无需提供以上 1.1-1.5 政府采购法二十二条要求提供的证明材料，<u>只需按照要求格式提供《漯河市政府采购供应商信用承诺函》</u>，未提供或者未按要求格式提供承诺函，视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。 (2)投标人在被确定为中标人前，应将上述要求由信用承诺函替代的证明材料（原件及复印件一套加盖公章）一次性提交采购人、代理机构核验，经核验无误后，向其发出中标通知书；核验不通过视为资格审查不通过。 注：所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为经年检有效的证照，以上中“近”、“前”指距投标文件提交截止时间，如不满足要求属无效投标。
--	--

9.1	是否接受联合体投标	不接受
10.1	现场考察	不组织
11.1	投标预备会	本项目不组织投标预备会
12.1	采购人书面澄清、修改的时间	递交投标文件的截止之日15日前，在“漯河市公共资源交易中心 (https://ggzy.luohe.gov.cn/)”进行公布，不再另行通知，请各投标人及时关注交易平台，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行负责。
13.1	分包	不允许
14.1	偏离	不允许
15.1	构成招标文件其他材料	除招标文件外，最高投标限价以及采购人在招标期间发出的澄清（如有）、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是招标文件的组成部分。
16.1	投标截止时间	2025 年 4 月 29 日 09 点 30 分(北京时间)
17.1	投标有效期	90日历天（投标截止之日起）
18.1	投标承诺函	投标承诺函按照招标文件要求的格式完成承诺，其作为投标人投标文件的组成部分。投标承诺函具有法律约束力，违背相关承诺的投标人,采购人将追究其法律责任。
19.1	是否允许备选投标方案	不允许
20.1	签字或盖章要求	应根据招标文件中第五/六章投标文件格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。
21.1	投标文件递交方式	投标人应当在递交投标文件的截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台”，将已加密电子投标文件上传，并确定已加密电子投标文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，采购人将拒收。
22.1	开标时间和地点	开标时间：2025 年 4 月 29 日 09 点 30 分(北京时间) 开标地点：投标人自行选择地点登录漯河市公共资源

		交易中心远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加远程不见面开标会。
22.2	开标方式	本项目实行远程不见面开标，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面交易系统由法人或授权委托人参加开标会议。 投标人代表还需要携带加密电子投标文件的 CA 数字证书（法人章、法定代表人章），通过不见面开标系统完成签到、投标文件解密及确认开标等。
22.3	开标程序	(1) 宣布开标纪律； (2) 宣布开标有关人员姓名； (3) 公布投标人名称； (4) 投标人远程解密其投标文件； (5) 公布唱标信息； (6) 投标人远程确认开标。 (7) 开标结束
23.1	评标委员会的组建	评标委员会由采购人代表、评审专家组成，成员人数应当为 <u>5</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 评标专家确定方式：按规定依法从河南省政府采购专家库中随机抽取。
24.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，评审委员会推荐 3 名中标候选人。
25.1	最高限价	人民币：贰佰玖拾玖万元整（2990000.00 元） 注：若投标人的报价超过最高限价按无效标处理。

26.1	招标文件解释权	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（或集中采购机构）负责解释。
27.1	其他	本招标文件最终解释权归采购人和集中采购机构，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
28.1	政府采购政策	1、中小企业支持政策 项目执行支持中小微企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策，优先采购节能产品政府采购品目清单和环境标志产品政府采购品目清单内的产品等政府采购政策。根据《关于贯彻落实政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》，<u>本项目专门面向中小企业采购，供应商应按规定格式提供中小企业声明函</u>，大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

		2、节能环保政策 （1）本项目若含有政府强制采购节能产品目录内产品，投标人须选用节能产品。（对于强制采购的节能产品必须提供节能认证证明材料） （2）强制采购的节能产品包括以下：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目。其他品目为政府优先采购的节能产品。 （3）投标人所投产品如属于政府优先节能产品或环境标志产品的，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购。
29.1	允许投标报价修正的范围	3、国家强制性认证产品 采购文件中凡有属于国家强制认证（CCC 认证）产品目录中的产品，投标人所投产品必须通过 CCC 认证，否则按无效标处理。 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正： （一）投标文件中投标函附录内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函附录为准； （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函附录的总价为准，并修改单价； （四）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。

		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令第 87 号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。
30.1	中标公告	公告时间为 1 个工作日，中标公告在《河南省政府采购网》、《漯河市政府采购网》、《漯河市公共资源交易中心》网站上公告，其他网站转载只供参考，采购人、集中采购机构不承担任何责任。 因财政厅政府采购网和交易中心互联互通，若《漯河市政府采购网》与《漯河市公共资源交易中心》推送的公告数据不一致，以《漯河市政府采购网》公告的数据为准。
31.1	签订中标合同	中标人领取中标通知书 30 日历天内须与采购人签订合同，否则视为放弃，并承担违约责任和采购人因此造成的全部损失。
32.1	合同补充	合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
33.1	招标代理费	免费
34.1	质疑次数	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： ☒ 一次性提出
35.1	1 招标文件的获取 1.1 本项目使用电子交易系统进行业务办理，投标人需办理 CA 锁并在漯河市电子交易系统中进行企业注册(未有 CA 锁的请到交易中心受理大厅窗口办理申请 CA 锁)后登陆该系统参与下载招标文件等业务操作，未持 CA 锁登录电子交易系统的业务操作行为一律无效； 1.2 漯河市电子交易系统操作手册请各投标人自行前往漯河市公共资源交易中心	

门户网站“下载中心”下载。

1.3 企业注册入库：点击“漯河市公共资源交易中心”的“交易平台入口”按钮，点击页面左侧的“主体库”进行企业信息登记入库，具体操作详见“漯河市公共资源交易中心-下载中心”的操作手册，企业注册不需要进行现场审核。

1.4 招标文件下载：点击“漯河市公共资源交易中心”上的“交易平台入口”，进入“政府采购”电子交易平台，进入该平台后即可找到对应的项目公告，在公告下方进行招标文件下载。

2 电子评标其他条款

2.1 本项目实施电子评标

2.2 开标会议因网络、系统等不可抗力原因导致开评标系统未下载获取到投标单位上传的已加密投标文件，投标单位可以提供与上传已加密投标文件同 ID 的未加密投标文件（仅在技术人员确认为非投标人原因导致远程解密失败时使用），由招标代理授权后自行导入到开评标系统，投标单位不能提供或者提供与上传已加密投标文件非同 ID 的，导致不能导入投标文件的，自行承担不能参与后续开评标活动的后果。

2.3 投标人在投标前应自行检查电子投标文件的有效性，由于个人保管或使用 CA 锁不当而导致投标文件无法解密或者解密失败，自行承担不能参与后续开评标活动的后果。

2.4 投标文件中发现硬盘序列号或预算软件加密锁编号（包括盗版软件）一致的，评标委员会有权否决其投标。

2.5 投标人提供的电子投标文件没有使用本系统规定的投标制作软件（投标制作工具中心网站下载）编制投标文件，由此产生的解密失败等一切后果自行承担。

2.6 注意事项：

关于 CA 锁 PIN 码，就是 CA 的个人识别密码，用来保护自己的 CA 不被他人使用，投标过程中如果输入 pin 码过多，导致当前 CA 锁被锁定，由于 pin 码的再次开通 CA 公司需要一定时间，开标过程中由于投标人自己忘记 pin 码而导致 CA 锁被锁定无法导入或解密电子投标文件的，由投标人负责。

3 电子投标文件制作相关规定（适用于电子招投标）

3.1 本项目实行电子招投标，电子投标文件将采用 CA 加密。

3.2 电子版招标文件的发放。电子版招标文件直接在漯河市政府采购电子交易系

统上下载。招标文件内容含招标文件、投标工具安装程序、操作手册、注意事项。

3.3 电子投标文件的制作

(1) 本项目实行电子招投标，即全部投标文件均采取电子化编制和电子评标。投标人应将编制完成后的全部投标文件导入投标工具，检查并填写好相应信息，并且用 CA 锁对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。检查无问题后生成“已加密投标文件”；最后将该版本投标工具生成的《YYYY（投标人名称）.已加密投标文件》上传至漯河市政府采购电子交易系统。

(2) 投标文件电子文档应包括招标文件规定的所有内容，并按招标文件要求对相应报表进行电子签章，对招标文件要求提供的证书、资料按要求上传到指定位置。

4 特别提醒：

因本项目采用远程不见面开标模式，特别说明如下：

4.1 远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

4.2 本项目招标文件和投标文件必须使用经测试过的专用工具软件编制，并通过网上招投标平台完成投标过程。投标人投标文件的编制和递交，应依照招标文件的规定进行。如未按招标文件要求编制、递交电子投标文件，将可能导致废标，其后果由投标人自负。

4.3 投标人通过网上招投标平台递交的电子投标文件为评标依据，投标人使用工具制作电子投标文件时生成二个文件，一个是已加密投标文件，用于上传到网上；另一个即为未加密投标文件，作为备用投标文件（仅在技术人员确认为非投标人原因导致远程解密失败时使用）。开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面交易系统参加开标会议。

4.4 投标文件递交截止时间前，各投标人的授权委托人或法人代表应提前进入不见面交易系统进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。根据操作手册（请在下载中心进行下载）进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈。

4.5 未在投标文件递交截止时间之前进行在线签到或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法进行解密、唱标、确认开标、评审结果查看等操作，并承担由此导致的一切后果。

4.6 投标文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布投标人名单，然后通过开

标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密（投标人远程解密方法详见操作手册），因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人放弃投标；因采购人原因或网上招投标平台发生故障等，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。

4.7 若投标人已申请多把 CA 锁，请注意使用差别，确保制作上传加密投标文件和开标解密时使用的 CA 锁是一致的，否则造成解密失败的，由投标人负责。

4.8 投标文件唱标结束后，主持人将在系统内通过开标会议区发出确认开标的指令，投标人在各自地点按规定时间在线签章自行实施远程确认开标（投标人远程确认开标方法详见操作手册）。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成确认等自身原因，导致投标文件在规定时间内未确认开标的，视为投标人放弃投标；因采购人原因或网上招投标平台发生故障等，导致无法按时完成确认开标操作或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟确认开标时间或调整开、评标时间。

4.9 开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在解密、唱标、确认开标、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

4.10 为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 锁、音视频设备（耳麦、话筒、高清摄像头、音响）等；建议投标人具备的软件设施有：IE 浏览器（版本必须为 11 及以上），品茗驱动（可到漯河市公共资源交易中心“下载中心”下载）。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。

4.11 投标人的投标文件中涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、证书等内容，应在企业信息库中进行上传登记，并及时对企业信息库的相

	关内容进行补充、更新。 4.12 投标单位应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件编制完成后尽早完成上传。 4.13 交易中心工作时间 9：00—17：00 CA 锁办理、延期相关事宜：0395-2969901 漯河平台技术服务电话：0395-2961908 漯河平台技术服务电话：13939506901 13939506152 13939509206
--	--

一、总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目集中采购机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目服务地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 “投标人”系指获取了本招标文件，并向招标方递交了投标文件的法人或其他组织。

1.1.7 “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。

1.1.8 “投标文件有效期”系指本次采购项目投标截止之日起至合同签订之日止的期限。

1.1.9 “中标人”指接到中标通知书，最终被授予合同的投标人。

1.1.10 “天（日）”指日历天。

1.1.11 日期：系指公历日

1.2 资金来源

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、合同履行期限、质量标准和服务地点

1.3.1 本招标项目的采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 本项目的质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资格条件，详见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）
- (2) 被责令停业的；
- (3) 被暂停或取消投标资格的；
- (4) 财产被接管或冻结的；
- (5) 参加招标采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- (6) 投标人法定代表人为同一个人的两个法人及两个以上法人，具有投资参股关系和关联企业或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，在本项目中同时递交投标文件的；
- (7) 投标人对同一项目提交两份以上内容不同的投标文件的。

- (8) 为本招标项目提供招标代理服务的；
- (9) 与本招标项目的代建人、监管方或集中采购机构同为一个法定代表人的；
- (10) 与本招标项目的代建人、监管方或集中采购机构相互控股或参股的；
- (11) 与本招标项目的代建人、监管方或集中采购机构相互任职或工作的；

1.5 费用承担

投标人承担其准备和参加招投标活动所发生的一切费用；

1.6 保密

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

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文，外文材料须附中文对应翻译，否则视为无效材料。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

使用的计量单位为中华人民共和国法定的计量单位，使用的货币为人民币。

1.9 考察现场

不组织

1.9.1 投标人自行考察项目现场，采购人不再组织。

1.9.2 投标人考察现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在考察现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 投标人须自行考察项目所在地和相关周边环境后编制投标文件，投标人对据此作出的判断和决策自行负责。

1.9.5 投标人若中标后自行负责协调项目所在地周边环境并承担相应费用。

1.10 投标预备会

不召开

1.11 分包

不允许

二. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

服务通用

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标办法
- (4) 采购需求
- (5) 投标文件格式
- (6) 采购合同

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应及时在政府采购交易系统中提出询问。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在“漯河市公共资源交易中心 (<https://ggzy.luohe.gov.cn/>)”进行公布（不再另行通知），但不指明澄清问题的来源，请各投标人及时关注交易平台，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行承担。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在投标文件递交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。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件，并在“漯河市公共资源交易中心”进行公布，不再另行通知，请各投标人及时关注网站信息，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行承担。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 各投标人自行下载招标文件的澄清与修改，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行负责。

2.4 招标文件的解释

招标文件最终解释权归采购人和集中采购机构，所有解释均依据本招标文件及有关的法律、法规；在评标时，若出现招标文件无明确说明和处理的情况时，由评标委员讨论确定处理方案；评标委员成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的投票方式确定。

投标人一旦向招标机构提交了其投标文件，即被认为接受了本招标文件中的所有条款和规定，且对本招标文件内容无异议。

三. 投标文件的编制

3.1 投标文件应包括下列内容：

- 1、投标函及投标函附录
- 2、投标承诺书
- 3、远程参与开标会议诚信承诺书
- 4、法定代表人身份证明
- 5、法定代表人授权书
- 6、资格证明资料
- 7、服务人员岗位响应表
- 8、物资配备清单
- 9、采购需求加※项实质性要求
- 10、服务部分

- 11、人员配备部分
- 12、综合实力部分
- 13、投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 14、落实政府采购政策的要求
- 15、投标人认为需要补充的其他文件或资料

3.2 编制要求

3.2.1 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，不得缺少或留空任何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。

3.2.2 投标文件应按“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.2.3 投标文件应当对招标文件有关采购范围、合同履行期限、投标有效期、服务要求等实质性内容作出响应。

3.2.4 投标文件应由投标人的法定代表人或被授权代表签字或盖章并加盖单位章。被授权代表签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或被授权代表签字或盖章确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.2.5 投标文件应编制目录。

3.3 投标文件的语言和计量单位

3.3.1 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。

3.3.2 投标文件文字：投标文件均以中文印刷体，中文以外的文字应附以中文译文，中外文不符时，以中文为准。

3.3.3 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。

3.4 投标有效期

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

3.4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人和集中采购机构可于投标有效期满之前，在“漯河市公共资源交易中心”进行公布，征求投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均为线上形式。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；拒绝延长投标有效期的投标人，不得再参与该项目的后续采购活动。

3.4.3 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

3.5 投标报价

3.5.1 投标人应按第五/六章“投标文件格式”中的要求及采购需求填写相应表格。

3.5.2 成交总报价为投标人在投标文件中提出的各项支付金额的总和。

3.5.3 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标文件的投标报价，应是完成本文件所列招标范围的全部内容。

3.5.4 投标人的投标报价均包括完成该项目的成本、利润、税金、风险等所有伴随的其他费用，投标人投标文件中只能提出一个不变报价，报价均以人民币为计量币种。

3.5.5 投标人要按投标函附录、投标报价明细表的内容填写，如果分项报价与单价不符，则以单价为准；其它表格与投标函附录不符，以投标函附录为准；小写与大写不符，以大写为准。总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.5.6 投标函附录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。

3.5.7 采购人不接受可选择的投标报价。

3.5.8 对于投标人在投标函附录和投标文件中列出的赠送条款,在评审时不得作为价格评分因素或者调整评标价格的依据。

3.5.9 投标人不得以任何理由在投标截止后对投标报价予以修改,报价在投标有效期内是固定的,不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标,将被视为非实质性投标而予以拒绝。

3.5.10 投标人填写的投标报价应本着诚实守信的原则填写,采购人不提倡不平衡报价。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,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.5.11 本次招标为公开招标,一次性报价。

3.6 投标文件的签署及规定

3.6.1 投标文件相应要求盖章处用 CA 锁进行电子签章。

3.6.2 授权委托书应加盖单位公章,法定代表人应签字或盖章。

3.7 投标承诺函

3.7.1 详见投标文件格式

3.7.2 投标承诺函按照招标文件要求的格式完成承诺,其作为投标人投标文件的组成部分。投标承诺函具有法律约束力,违背相关承诺的投标人,采购人将追究其法律责任。

3.8 投标保证金

3.8.1 本项目不收取投标保证金。

3.9 备选投标方案

3.9.1 不允许投标人递交备选投标方案。

四. 投标文件的递交

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人通过漯河市政府采购电子交易平台递交的电子投标文件为评标依据，投标人使用工具制作电子投标文件时生成二个文件，一个是已加密投标文件，用于传到网上，另一个即为未加密投标文件，作为备用投标文件（仅在技术人员确认为非投标人原因导致远程解密失败时使用）。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 网上递交：投标人应当在递交投标文件截止时间前，通过互联网使用CA 数字证书登录“漯河市政府采购交易系统”，将已加密电子投标文件上传，并确定已加密投标文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，采购人将拒收。

4.2.2 投标人应按投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.3 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以补充、修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本投标人须知项的要求签字或盖章。

4.3.3 在投标截止日期之后，投标人不得补充、修改投标文件。

4.3.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件。

4.3.5 修改的内容为投标文件的组成部分。

五. 开 标

5.1 开标、唱标

5.1.1 开标时间和地点

按照投标人须知前附表的规定，本项目实行远程不见面开标，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面开标系统由法定代表人或授权委托人参加开标会议。

投标人代表还需要携带加密电子投标文件的 CA 数字证书（法人章、单位公章），通过不见面开标系统完成签到、投标文件解密及确认开标等。

5.1.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）宣布开标有关人员姓名；
- （3）公布投标人名称；
- （4）投标人远程解密其投标文件；
- （5）公布唱标信息；
- （6）投标人远程确认开标。
- （7）开标结束

5.1.3 投标人在投标时有下列情形之一的，集中采购机构将拒绝接受其投标文件：

- （1）在招标文件规定的投标截止时间之后投标的。

六. 评 标

6.1 组建评标委员会

6.1.1 按照《中华人民共和国政府采购法》和七部委《评标委员会和评标方法暂行规定》的规定，评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人依法从河南省政府采购专家库中随机抽取。

6.1.2 评标委员会由采购人代表、评审专家组成，成员人数应当为 5 人，

其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

评标专家确定方式：按规定依法从河南省政府采购专家库中随机抽取。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（一）参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（二）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（三）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中投标函附录内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函附录为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标的总价为准，并修改单价；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

6.3.3 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。

6.3.4 符合性审查。依据招标文件的规定，评标委员会还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。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或盖章，或未加盖投标人公章的。
- (2) 投标人代表未能出具有效身份证明，或与身份不符的。
- (3) 资格证明文件不全的，或不符合招标文件标明的资格要求的。
- (4) 投标有效期、供货及安装期、服务地点、服务期限、质保期、质量等不满足招标文件要求的。
- (5) 报价超过招标文件规定的最高限价的。
- (6) 投标文件格式不规范、项目不齐全或内容虚假的。
- (7) 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澄清的除外）。
- (8) 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。
- (9) 不符合招标文件中规定的其它实质性条款。

评标委员会判定投标文件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。

6.3.5在评标过程中，评标委员会发现投标人有下列情形之一的，可以认定属于串标、围标的行为。具体表现形式如下：

- (1) 不同投标人的投标文件多处错漏一致的。
- (2) 不同投标人的投标报价或报价组成异常一致或呈规律性变化的。
- (3) 不同投标人的投标文件由同一单位或同一个人编制的。
- (4) 不同投标人的投标文件载明的项目管理人员全部或部分相同的。
- (5) 有证据证明投标人与采购人、集中采购机构或其他投标人串通的其他情形的。
- (6) 评标委员会认定的其他串标、围标情形。

6.3.6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，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当在评标委员会规定的时间内作出，由其投标人代

表签字或盖章，并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。

6.4 保密及其他注意事项

6.4.1 评标在评标委员会内独立进行。评标委员会将遵照定标原则，公正、平等地对待所有投标人。

6.4.2 在评标过程中，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

6.4.3 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员，不得也不应将评标情况扩散出评标委员会成员之外。

6.4.4 投标人不得与采购人相互串通投标报价，不得排挤其他投标人，不得损害招标方或其他投标人的合法权益。

6.4.5 评标委员会成员及有关的工作人员不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

七. 定 标

7.1 定标原则

7.1.1 本项目采用综合评分法，按评标总得分由高到低顺序排列。

7.2 确定中标候选人

7.2.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。采购人将依序确定排名第一的投标人为中标人，若第一中标候选人存在并列情形，则由采购人在并列第一中标候选人中自行确定一个为中标人。

7.2.2 若第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，若第一中标候选人存在并列情况，由甲方另行确定其他第一中标候选人为中标人。不存在并列情形的，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。

7.3 中标通知书及中标公告

7.3.1 评审结束后，集中采购机构应当在2个工作日内将评标报告送采购人，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，集中采购机构应当自中标人确定之日起2个工作日内在《河南省政府采购网》、《漯河市政府采购网》、《漯河市公共资源交易中心》等相关媒介发布中标公告，并向中标投标人发出中标通知书。

7.3.2 中标投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，承担由此引起的一切后果。

7.3.3 中标通知书对采购人和中标投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，或者中标投标人放弃中标，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。

7.3.4 中标通知书也是签订合同的依据，合同签订后，中标通知书成为合同的一部分。

八. 授予合同

8.1 签订合同

8.1.1 采购人、中标人在中标通知书发出之日起 30日内，根据招标文件确定的事项和中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。中标人逾期未签订合同，视为中标后无正当理由不与采购人签订合同，并按照有关法律规定承担相应的法律责任。采购人逾期不与中标人签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

8.1.2 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、中标通知书等，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。

8.1.3 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的,采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同,以此类推。

8.1.4 采购人应在采购合同签订之日起2个工作日内将合同副本报同级财政部门备案。

九. 重新招标

9.1 重新招标

有下列情形之一的,采购人将重新招标:

- (1) 投标截止时间止,投标人不足3家的;
- (2) 通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的。

十. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

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

10.2 对投标人的纪律要求

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

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

10.3.1 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中,评标委员会成员不得擅离职守,影响评标程序正常进行,不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十一条规定的情形除外；
- （三）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；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

10.5 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

10.6 质疑

10.6.1 若投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害，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，**将质疑书原件一式两份及营业执照复印件一份和授权委托书一份送达至市民之家5楼516房间。**（因线上提交质疑，存在系统延迟和卡顿风险，不能及时收到质疑函，所以，为了能及时对投标人的质疑进行回复和反馈，以投标人线下递交纸质书面质疑函的时间为收到质疑函的时间）。

提出质疑期限的计算，依照下列规定办理：

- （一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （二）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；
- （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届

满之日。

10.6.2 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。否则，采购人或集中采购机构不予受理。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

10.6.3 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出质疑或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

10.6.4 采购人将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，但答复的内容不涉及商业秘密。采购人遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

10.6.5 质疑投标人对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15 个工作日内向财政部门投诉。

10.7 需要补充的其他内容

附件一：大中小微型企业划分标准

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》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。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

附件二： 河南省最低工资标准

000946

河南省人民政府文件

豫政〔2023〕43号

河南省人民政府
关于调整河南省最低工资标准的通知

各省辖市人民政府，济源示范区、航空港区管委会，省人民政府各部门：

根据《最低工资规定》（原劳动和社会保障部令第21号）和《河南省最低工资规定》（省政府令第141号），综合考虑全省经济社会发展水平、就业状况、物价指数、职工平均工资等因素，省政府决定调整全省最低工资标准，请认真贯彻执行。

一类行政区域月最低工资标准2100元，小时最低工资标准20.6元；二类行政区域月最低工资标准2000元，小时最低工资标准19.6元；三类行政区域月最低工资标准1800元，小时最低

— 1 —

工资标准 17.6 元。行政区域类别见附件。

调整后的最低工资标准自 2024 年 1 月 1 日起施行。

特此通知。



附 件

各省辖市市区、县（市）行政区域类别

	一类行政区域	二类行政区域	三类行政区域
郑州市	市区、巩义市、新郑市、荥阳市、新密市、登封市、中牟县		
开封市	市区（不含祥符区）	兰考县	祥符区、杞县、尉氏县、通许县
洛阳市	市区、新安县、栾川县	伊川县、宜阳县、洛宁县、嵩县、汝阳县	
平顶山市	市区、舞钢市	汝州市、宝丰县、郧县	叶县、鲁山县
安阳市	市区	林州市、汤阴县、安阳县、内黄县、滑县	
鹤壁市	市区	淇县、浚县	
新乡市	市区	辉县市、新乡县、长垣市	卫辉市、延津县、获嘉县、原阳县、封丘县
焦作市	市区、沁阳市、孟州市	修武县、武陟县、博爱县、温县	
濮阳市	市区		濮阳县、清丰县、范县、台前县、南乐县
许昌市	市区、长葛市	禹州市、鄢陵县、襄城县	
漯河市	市区	舞阳县、临颍县	
三门峡市	市区、义马市、渑池县、灵宝市	卢氏县	
南阳市	市区	邓州市	淅川县、南召县、唐河县、社旗县、方城县、西峡县、桐柏县、镇平县、新野县、内乡县
商丘市	市区	永城市	民权县、虞城县、睢县、夏邑县、宁陵县、柘城县
信阳市	市区	固始县	罗山县、商城县、淮滨县、光山县、息县、新县、潢川县
周口市	市区	项城市	鹿邑县、西华县、扶沟县、沈丘县、郸城县、商水县、太康县
驻马店市	市区	新蔡县	确山县、西平县、汝南县、正阳县、泌阳县、平舆县、上蔡县、遂平县
济源示范区	济源示范区		

河南省人力资源和社会保障厅
河南省医疗保障局
河南省财政厅
国家税务总局河南省税务局
文件

豫人社办〔2024〕101号

河南省人力资源和社会保障厅 河南省医疗保障局
河南省财政厅 国家税务总局河南省税务局
关于公布 2024 年度社会保险缴费基数
上下限标准的通知

各省辖市、济源示范区人力资源社会保障局、医保局、财政（财政金融）局、税务局，航空港区党工委组织人事部、财政审计局、税务局：

为做好 2024 年度全省社会保险费征缴和相关待遇核定工作，经批准，现就全省社会保险缴费基数有关问题通知如下：

— 1 —

2024 年 7 月至 2025 年 6 月，全省社会保险（含基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）缴费基数以 6260 元/月确定个人缴费基数上下限，缴费基数下限为 3756 元（60%），缴费基数上限为 18780 元（300%）。



河南省人力资源和社会保障厅



河南省医疗保障局



河南省财政厅



国家税务总局河南省税务局

2024 年 11 月 27 日

（此件主动公开）

（联系单位：省人力资源社会保障厅城镇职工养老保险处）

河南省人力资源和社会保障厅办公室

2024 年 11 月 27 日印发

— 2 —



第三章 评标办法（综合评分法）

一、资格审查表

条款号	评审因素	评审标准
资格评审标准（开标结束后，由采购人或集中采购机构进行资格审查）	《漯河市政府采购供应商信用承诺函》	符合第二章投标人须知前附表 8.1 条规定
	中小企业声明函	符合第二章投标人须知前附表 8.1 条规定
备注： （1）所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为经年检有效的证照，以上中“近”、“前”指距投标文件提交截止时间，如不满足要求属无效投标。		

二、符合性审查表

评审原则	评审因素	评审标准
符合性评审标准	投标人名称	与营业执照或签章一致
	投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知前附表”规定
	投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
	报价漏项	对标的或服务没有报价漏项
	报价唯一	投标文件中只有一个有效报价
	采购需求加※项等各项实质性要求	符合采购需求或采购文件的要求
	服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”规定
	服务地点	符合第二章“投标人须知前附表”规定
	投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”规定
	投标价格	投标报价不得高于采购人给定的招标控制价

三、评分办法

综合评分法，总分值 100 分

一、价格部分（满分 20 分）		
评审因素	评审标准	分值
投 标 报 价 (20 分)	投标报价分采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标报价最低的为评审基准价, 其报价分为满分。其他投标人的价格分按此公式计算。 报价得分=(评审基准价/投标报价) ×20%×100	20 分
二、服务部分（满分 56 分）		
评审因素	评审标准	分值
综合管理 方案（4 分）	针对本项目制定综合管理服务方案的得 2 分;提供的综合管理方案运作清晰、各环节衔接高效有序、服务针对性强的得 4 分;方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分; 未提供方案的得 0 分。	4 分
组织机构 方案（4 分）	针对本项目制定组织机构方案的得 2 分;提供的组织机构方案岗位设置完善、人员管理职责分工清晰明确的得 4 分;提供的组织机构方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分; 未提供方案的得 0 分。	4 分
安全生产管 理方案（4 分）	针对本项目提供安全生产管理方案的得 2 分;提供的安全生产管理方案安全责任明确,科学合理有效的得 4 分;方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分; 未提供方案的得 0 分。	4 分
保洁服务 方案（4 分）	针对本项目区域内的保洁服务制定服务方案的得 2 分;保洁服务方案详实有序、科学合理、可行性强的得 4 分;方案内容明显缺失, 作业流程混乱的得 1 分; 未提供此项得 0 分。	4 分
绿化养护 方案（4 分）	针对本项目区域内的绿化工作提供养护服务方案的得 2 分;提供的服务方案针对性强、科学先进、运作清晰且作业流程齐全的得 4 分;方案内容明显缺失, 作业流程混乱的得 1 分; 未提供此项得 0 分。	4 分

后勤维修服务方案 (4分)	针对本项目采购需求列明的后勤维修服务制定有维修服务方案的得2分；提供的维修服务方案详细且针对性强,运作清晰且作业流程安全有效的得4分；方案内容明显缺失,作业流程混乱的得1分；未提供此项得0分。	4分
电梯导乘、被服收送、标本送检、药品配送、医疗废物转运服务方案 (4分)	针对本项目采购需求列明的电梯导乘、被服收送、标本送检、药品配送、医疗废物转运服务提供服务方案的得2分；提供的服务方案针对性强、科学先进、运作清晰且作业流程齐全的得4分；方案内容明显缺失,作业流程混乱的得1分；未提供此项得0分。	4分
物资配备 (4分)	针对本项目服务内容和需要,配备必要的服务设备的得2分；拟配备的各项服务设备的数量多、品类全、先进性机械化程度高的得4分；拟配备的各项服务设备数量少、品类单一、机械化程度低的得1分；未提供此项得0分。	4分
过渡服务方案 (4分)	针对本项目提供过渡服务方案的得2分,提供的过渡服务方案对履约进度计划明确,过渡接管科学高效和过渡服务措施可行性高的得4分；提供的服务方案内容不完善、流程不畅通的得1分；未提供此项得0分。	4分
应急预案 (4分)	针对本项目制定全面的关于突发事件、极端天气、重大活动、重大检查及临时性工作等应急预案的得2分；应急预案详尽、合理、可操作性强、保障措施全面可靠的得4分；提供的预案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供此项得0分。	4分
沟通协调机制 (4分)	针对本项目制定内部沟通协调机制、与采购单位的沟通协调机制、与社会的沟通协调机制等方案的得2分；沟通机制全面完善、反馈解决问题时效合理,沟通方式科学有效的得4分；提供的机制内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供此项得0分。	4分
档案记录 (4分)	针对本项目制定突发事件记录、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录等方面的档案记录方案的得2分；档案记录方案全面详实、合理可行、电子化程度高的得4分；提供的方案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供此项得0分。	4分
考核制度 (4分)	针对本项目实际情况,设置有内部管理制度、岗位责任制度、考评、奖罚措施的得2分；岗位责任制度、考评、奖罚措施完善健全、合理可行、先进高效的得4分；制度措施内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供的得0分。	4分
人员培训方案 (4分)	根据本项目实际情况,制定包括培训方式、培训内容、培训频率等内容的培训方案的得2分；方案完善健全、合理可行、且有针对性的得4分；提供的方案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供此项得0分。	4分
三、人员配备(满分15分)		

项目经理 (负责人) 配备情况 (5分)	1、拟派项目经理(负责人)具有5年(含)以上相关管理工作任职经验的得3分;3年(含)以上的得2分;1年(含)以上得1分;1年以下不得分。(须提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近1年内连续3个月的社保缴纳证明材料并加盖供应商公章,作为得分依据) 2、拟派项目经理在具备前款管理工作经验的基础上,同时具有本科以上学历的,加2分。(需提供毕业证书复印件加盖供应商公章,作为得分依据)	5分
服务人员配备 (10分)	拟派管理岗之外的服务人员具有高中(中专)以上学历的,每有1人得1分,最多得10分。(须提供学历证书复印件并加盖供应商公章,作为得分依据)	10分
四、综合实力(满9分)		
企业实力 (3分)	投标人具有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的,每有一项得1分,最多得3分。 注:在投标文件中附有效期内的认证证书复印件(或扫描件)及中国国家认证认可查询结果网页截图(证书需要年检或年度监督审核的,截图页面需体现监督审核信息)并加盖投标人公章方为有效,未在有效期内、未提供或提供不齐者不得分。	3分
成功案例 (6分)	投标人2022年1月1日以来(以合同签订时间为准)具有卫生保洁服务或物业服务项目案例,每提供一份项目业绩得2分,最多得6分,没有不得分。以上合同必须为投标人自身签订的,分包或者转包合同无效,同一项目分签多份合同的按一份计算。 (需提供中标通知书和合同复印件等证明材料并加盖投标人公章,作为得分依据)	6分

注:

1、投标人提供虚假证书或PS(或仿制)相关证件及合同业绩等有关证明材料,一经查证,按废标处理。仿制或私刻相关行政部门公章的,构成违法的,报请公安机关处理。上述违规违法行为同时报请财政部门处理。

2、投标人中标后应履行其投标承诺,未履行承诺的,采购人

权取消其中标资格。

3、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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4、本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章“评分办法”规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人；综合评分相等时，按最终报价由低到高顺序推荐；评审得分且最终报价都相同的，按照服务部分得分由高到低顺序推荐；综合得分、最终报价、服务部分得分均相等的，并列推荐。

5、计算过程中分值按四舍五入保留两位小数，结果按四舍五入保留两位小数，小数点后第三位“四舍五入”。

第四章 采购需求

特别说明：以下要求中，加※号项的为实质性要求，不满足实质性要求的，视为没有实质性响应招标文件。

一、预算金额：2990000.00 元

二、服务期限：一年

※三、服务团队总体要求(在投标文件中提供团队配置符合采购需求的承诺函加盖投标人公章)：

1、投标人应结合项目管理范围，合理配置人手，提供服务团队人员不少于 79人确保实现服务目标（具体岗位数量等要求详见服务内容及标准）。聘用医院后勤服务（院区保洁服务、后勤维修服务、被服收送服务、标本送检服务、绿化养护服务、电梯导乘服务、药品配送服务、医疗废物收集转运暂存服务）人员，所派服务人员须全部经过专业岗位培训合格，熟悉医院相关岗位工作流程，经甲方面试符合要求方可上岗。（根据【2020】46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条的规定，在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。）

2、中标企业必须委派具有一定管理经验与管理能力的管理人员，现场科学化管理。所有工作人员统一服装，佩戴胸卡、衣帽整洁、责任心强，熟悉业务流程。

3、后勤物业服务人员应具备的条件和素质：

（1）遵纪守法，忠于职守。仪容仪表端庄，着装佩戴整洁得体，行为举止规范，业务能力强。

（2）熟悉医院环境，熟练掌握岗位技能，服从甲方工作调动及临

时性工作安排，熟悉并掌握应急预案流程。

(3) 服务人员能够正确操作岗位所配备的洗地机、清扫车、洒水车、垃圾清运车、除雪车、绿篱机、打草机、吹叶机等设备操作能力。标本送检设备设施的操作能力。电梯导乘人员熟练服务流程及紧急处理流程。药品配送管理及设备的操作能力。医疗废弃物的管理、运输、存储等服务流程。

(4) 甲方对不称职的管理人员和不能胜任工作的、违反劳动纪律的工作人员，医院有权要求中标企业予以 3 日内进行更换，否则医院将停止付给该人的服务费。

(5) 中标企业必须每月对派驻员工进行不低于 1 次的业务知识培训及医院消防安全的应急处置，负责控烟劝导的协助工作。

(6) 中标企业必须按照甲方要求对员工进行后疫情时代常态化防疫应急处置及消毒防控及定期进行演练工作。

(7) 投标单位报价时必须充分考虑项目实施的实际情况、遵守相关法律法规、科学合理报价。一旦出现恶意低价投标而无法签订或履行合同的，视为违规违约，取消中标资格，列入失信名单，并承担相应的违约责任。

四、服务内容及标准

本项目服务内容包括医院保洁服务、后勤维修服务、被服收送服务、标本送检服务、绿化养护服务、电梯导乘服务、药品配送服务、医疗废物收集转运暂存服务。

(一) 医院保洁服务要求

1、医院保洁服务内容

(1) 服务区域：1#号楼（5 层，面积 1.2 万 m²），3#号楼（5 层，面积 4500 m²），6#号楼（4 层，面积 1500 m²），7#号楼（6 层，面

积 4500 m²），8#号楼（6 层，面积 5000 m²），9#号楼（10 层，面积 1.1 万 m²）等院内所有楼宇及室外公共区域。

（2）服务内容：保证各保洁区域内地面、内墙面、天花板、候诊椅、各类宣传牌、橱窗玻璃、门及门窗框、室内玻璃、室外玻璃墙壁附体、高处灯具、卫生间、病房地面门窗、电器(如挂机空调及电视机表面)、病床、床头桌储物柜等表面、茶水间、公共区域、绿化区域、外环境、楼顶、裙楼、落水口等全方位保洁、全覆盖的保洁服务。PVC 地面、石材地面、瓷砖地面墙面的日常保洁，绿化按照要求进行养护，电梯按照要求进行服务等事宜及区域辅助控烟及小广告的治理。

（3）保洁耗材：病房内保洁使用工具及耗材由采购人负责，门诊、室外等公共区域保洁使用工具及耗材由中标公司提供。

（4）公共区域卫生标准

- ①院内道路无果皮、纸屑、烟头等杂物，无积水、无污渍；
- ②垃圾桶表面无污迹，桶内垃圾及时处理；
- ③公共厕所无臭味、无污垢、无蛛网，墙面大理石、门窗无灰尘、无污迹，玻璃洁净明亮；
- ④门诊楼大厅大理石、病房 PVC 地板、水磨石地面保持光泽、保洁无垃圾；
- ⑤各种标牌、指示牌、宣传栏无灰尘，外墙无乱画乱贴；
- ⑥绿化带内无杂物、花坛保持保洁；
- ⑦病房内地面、卫生间、窗台、床头、床头柜、门等附属物保持保洁；
- ⑧每日定时收集垃圾，不准私自翻捡垃圾，严格禁止垃圾流失和私自出卖。

⑨每天对院区道路使用扫地机清扫不低于 2 次上，其他时间巡回保洁，设备及人工保洁每日不低于 10 小时，（值班人员分中、晚班）节假日和重要接待工作应加强清扫保洁。

⑩秋冬季节或落叶较多时应增加保洁频次；

⑪路面、人行道、树穴有垃圾、杂草时应及时清除；

⑫路面有油污时应及时用清洁剂处理；

⑬使用铲刀对路面顽固污渍、口香糖等杂物及时铲除，保持路面清洁；

⑭及时仔细清扫草地、绿化带内的纸屑、石块、塑料袋、树叶、果皮、烟头、树枝及其他杂物等；

⑮清扫产生的垃圾应及时倒入指定垃圾站点，保洁人员下班时当日产生垃圾必须清理完毕；

⑯垃圾装入指定垃圾站、箱时，应及时关闭垃圾箱门、盖等，不得有垃圾满溢现象；

⑰重大活动期间需对路面、广场等地面实施冲洗保洁；

⑱路牌、标识、指示牌，干净、无积尘、无污渍。

⑲垃圾箱、垃圾桶，清洁光亮、无污渍，垃圾不超过容器的 2/3，及时更换垃圾袋，垃圾袋不得重复使用。

⑳遇有大雪或暴雪等极端天气时，应及时组织人力及设备进行清扫，保证道路畅通。

㉑院区道路每天应进行洒水车洒水作业，以达到降尘、无尘，无积水为准。（高寒天气，根据实际情况可减少或不洒水作业）

㉒每次清扫后产生的垃圾应及时运至指定位置，以便于集中清运至院区垃圾收集处，统一清运到医院外垃圾中转站。

（5）门诊楼卫生标准

- ①确保大厅、会议室无污渍、无灰尘，地面等保持清洁；
- ②升降电梯间地面无污渍、杂物、灰尘，壁面无污渍、手印，扶手电梯干净无灰尘；
- ③洗手间无异味、无灰尘；
- ④玻璃、门、窗、镜子无污渍、手印、划痕，达到洁净；
- ⑤公共通道无杂物、无灰尘，地面干净。
- ⑥地面：每日至少清扫 2 次，随时保持。做到无垃圾、无杂物，无污渍、无痰迹、无水迹、光洁明亮。
- ⑦墙壁：每日清洁整理 1 次，随时保持。做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕；更不能有乱涂乱画现象。
- ⑧踢脚线：每日至少拖擦 2 次，随时保持。做到干净、无积尘、无污渍、无痰迹、无水迹、光洁明亮。
- ⑨天花板：每周至少处理 1 次，保证做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕、无闲杂垂吊物。
- ⑩门：每日至少擦抹 1 次，随时保持。做到门框、门面整个门体及把手等附属物件，干净、无积尘、无污渍、无水迹、光洁明亮。
- ⑪窗(内外)：每周至少清理 1 次，随时保持。达到以下要求：
 - a. 窗体及拉手等附属物件，干净、无积尘、无污渍、无水迹。
 - b. 玻璃、窗框要擦拭干净、明亮，无手印痕迹、无尘土、无水迹。
- ⑫窗台：每日清洁整理 1 次，随时保持。做到干净整齐，无杂物、无污渍、无水迹、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。
- ⑬楼梯：步梯平面、立面每日拖洗、擦拭 2 次，随时保持。做到无垃圾杂物、无水迹、无污渍、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。
- ⑭扶手：每日擦拭 2 次，随时保持。做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。

- ⑮展示台：每日清洁整理 1 次，随时保持。做到干净整齐、无杂物、无积尘、无斑点印痕。
- ⑯指示标志牌：每日擦拭 2 次，随时保持。做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。
- ⑰灯具：每周至少保洁 1 次，保持干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕、无闲杂垂吊物；保证工作正常(发现问题及时报修处理)。
- ⑱装饰：每日清洁整理 1 次，随时保持。做到干净整齐、无脱落、无积尘、无污染的斑点印痕。
- ⑲设施设备：每日清洁整理 1 次，随时保持。做到表面光洁明亮、无积尘、无蜘蛛网、无污染印痕，表体及周围无垃圾杂物。
- ⑳卫生间地面：干净、无痰迹、无污渍、无积水。便池：无异味、无污垢、无尿渍、无堵塞。手纸篓、垃圾桶：及时倾倒、清洗、及时更换垃圾袋，便池隔断无乱涂乱画、无张贴物、无污渍、无痰渍。
- ㉑休息室室内家具及地面：干净，无尘土、无痰迹、无固渍、无拖痕、无纸屑、无丢弃物。
- ㉒协助采购人做好爱国卫生、除“四害”等工作。员工在日常保洁工作中发现设施损坏并及时向采购人报修。
- ㉓电梯：每日清洁整理 1 次，随时保持。达到以下要求：
- a. 面、边框及轿厢四壁干净、无积尘、无斑点印痕；无乱涂乱画现象。
 - b. 轿厢内顶面干净、无积尘、无蜘蛛网异常情况时及时报修。
 - c. 轿厢地面干净、无积尘、无污渍、无废迹、无水迹；地垫保持干净无污垢。
- ㉔其他陈列：摆放整齐，布局合理；每日清洁整理 1 次，随时保持。做到表面光洁明亮、无积尘、无蜘蛛网、无污染印痕；表体及周围无

垃圾杂物。

（6）病区保洁服务标准

①墙顶、墙面：光亮、整洁、无积尘、无污垢、无印渍、无蜘蛛网。

②病房地面：无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾。

③门、窗、玻璃：光亮干净、无积尘、无印渍。

④洗漱池：光亮、整洁、无积尘、无污垢、无印渍、无水垢。

⑤卫生间（包含厕所内设施）：干净、整洁、明亮无积尘、无脚印、无污迹、无水迹、空气流通、无异味、污水管及下水道畅通；手纸篓、垃圾桶要清洁光亮、无污渍，垃圾不超过容器的 2/3，及时更换垃圾袋，垃圾袋不得重复使用。

⑥所有床头柜每日至少清洁一次，保洁标准达到干净、整洁、无积尘、无污渍，严格执行一柜一巾，不得交叉使用，每位患者出院后立即进行一次全面清洁。病床：干净、整洁、无积尘、无污渍，每周进行一次整体清洁，每位患者出院后进行一次全面清洁。

⑦设备带、电视、电视柜：光亮、整洁、无积尘、无污垢、无印渍，每周至少擦拭电视机一次，设备带每日进行一次擦拭，电视柜、衣柜每周一次整洁，每位患者出院后进行一次全面清洁。

⑧灯具、开关面板：干净、整洁、无积尘。

⑨病区垃圾存放处：清洁光亮、无污渍，垃圾不超过容器的 2/3，及时更换垃圾袋，垃圾袋不得重复使用。

⑩开水房：光亮、整洁、无积尘、无污垢、无印渍、无水垢；至少每日保洁 2 次，不堆放杂物、私人用品、保洁用品工具需按要求整齐放

置。

⑪病区走廊、病区内公共区域：每日至少保洁 2 次，做到墙面光亮、整洁、无积尘、无污垢、无印渍。地面：无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾、无烟蒂。

（7）专业保洁服务

①PVC 地面的保洁养护

医院已广泛采用 PVC 作为地面材料，该材质具有防滑、弹性、舒适等特点，因为成本高、施工不便、修复困难等弱点，所以加强日常养护是延长使用寿命最有效的办法。常用的养护方法便是打蜡，选用优质蜡水，使蜡层达到一定厚度，可达到保护和美焕的双重效果。

②水磨石的保洁养护

采用不饱和聚酯树脂与硅酸粉末混合填料将水磨石表面可见与不可见的孔隙封堵，并在表面生成硅酸盐晶体保护，有机硅与二氧化硅结合体，使普遍水磨石达到洁净无污迹。

③木地板的保洁养护

不论是何种材质的地板，切忌用湿拖把直接擦拭，应使用木质地板专用保洁剂进行保洁，让地板保持原有的温润质感与自然原色，并可预防木板干裂。为了避免过多的水份会渗透到木质地板里层，造成发霉、腐烂的情形，使用地板保洁剂时，应尽量将拖把拧干。

④羊毛毯的保洁养护

地毯保洁。地毯要坚持每天进行吸尘，清除明显的污渍，还要定期进行清洗。

⑤瓷砖地面的保洁养护

地面如有粘贴物可用云石铲刀铲除，残留痕迹可用除胶剂清除；

瓷砖地面全面保洁，须使用浸泡过静电除尘液的尘推，进行全面推尘保洁；地面如有局部污渍，可根据污渍性质选用合适保洁剂进行清除，保洁完毕后，需用清水拖擦，避免保洁剂在地面残留；在瓷砖地面上尽量减少酸性保洁剂及消毒液的使用，防止因使用不当损伤地面，特别是有色瓷砖，容易造成褪色；地面全面拖洗，应用清水，而且拖布必须用榨水车榨干，拖布不能滴水；在瓷砖地面上移动物品时，应抬起移动，避免推拉，金属制品或较重物品可以划伤地面；地面有积水应尽快清除，瓷砖地面湿水后会很滑，应设立“小心地滑”警示牌等，防止人员摔倒，有色液体或掉色固体洒落地面时，应尽快清除，防止颜色侵入瓷砖。

2、保洁服务要求

（1）严格遵守医院各项规章制度，服从医院管理部门及相关科室有关人员的监督管理，微笑服务，礼貌待人，细心周到，热情主动。

（2）上班时间必须着公司统一服装并做到干净、整洁，佩戴工作牌及控烟督导牌。

（3）按时到岗，不迟到、不早退、工作时间内不得擅自离岗串岗，扎堆聊天及做其他与工作无关的事情。

（4）谦虚接受医患人员评价，耐心倾听医务人员的意见，不得与医务、患者及家属争执。

（5）节约水电，不得损坏医院财物，不得私卖医院物品，不得在院区内进行废品买卖交易。

（6）亲情服务，态度和蔼，不索要或接受病人的钱、物和礼品等。

（7）保洁车保洁干净，非工作用品不允许摆放，保洁车按规定位置停放，工具放置规范合理。

（8）保洁用品用完后及时拿至保洁室内存放。

(9) 完成院方交办的临时性工作任务。

3、保洁服务人员配备要求

(1) 拟需要配备 60 人，年龄 18-60 岁，男、女均可。要求身体健康，吃苦耐劳，服务意识强，有医院保洁工作经验优先录用。

※ 其中：室内外（墙壁、玻璃、门窗、附属物）2 米-5 米高处保洁作业，提供人员不少于 1 名，男性，为院区内高处区域进行保洁及高处玻璃清擦等工作。要求具备有效的特种作业操作证：高处作业。（在投标文件中提供人员证书复印件加盖供应商公章）

（二）后勤维修服务要求

1、后勤维修服务内容

负责全院建筑物及院落的室内外维护修缮工作，包括门窗玻璃破损，地面修补维护，墙面、屋顶修补（墙角、踢脚）维护等，并做好相关记录。各类办公、医疗家具的小修，五金配件的更换工作，并做好相关记录。

(1) 负责全院木铁门、窗及室内照明开关、插座等检查维修工作。

(2) 坚守工作岗位，昼夜值班，保证应急，严格执行安全生产操作规程，工作维修有书面记录，以确保工作质量。

(3) 坚持维修，经常主动积极深入科室巡回检查，发现问题及时维修，勤俭节约，修旧利废，物尽其用。

(4) 各科室若新装新建、改装改建有关设备，需填写申请单，报后勤服务组，方可处理。

(5) 使用工具及材料由医院提供和承担，领取工具和材料要有领条，材料使用有登记，剩余材料妥善保管，增添工具要经有关领导批准，否则不得自行添置。

(6) 严禁用医院材料私自送人，私自外借、送人等，违者严肃处理

理。

(7) 加强组织纪律性，严格考勤制度。

(8) 完成院方交办的临时性维修任务。

2、后勤维修服务人员要求

人数 1 人，18-60 岁，男性，要求身体健康，吃苦耐劳，服务意识强，服从管理，熟练掌握维修流程及维修技能。

(三) 被服收送服务要求

1、被服收送服务内容

(1) 严格执行被服的交收手续，防止错、漏和丢失。各类被服要分类存放，方便取用，未印字新制品一律不交换

(2) 在管理人员的带领下，负责全院被服及巾单的收送、保管、消毒和缝补等工作，按规定折叠，并按时下收下送到病房、门诊。

(3) 严格执行各类被服的消毒隔离制度，注意安全，防止意外。

(4) 严格执行被服的交收手续，防止错、漏和丢失。各类被服要分类存放，方便取用。未印字新制品一律不交换。

(5) 爱护公物，修旧利废。节约用布、水、电、气、肥皂等材料。

(6) 做好防火、防盗及机器保养等管理工作。

(7) 完成院方交办的临时性任务。

2、服务人员要求

需要人数 5 人，18-60 岁，女性，身体健康，吃苦耐劳，服务意识强，服从管理，负责所有科室被服及巾单的收送、分类、缝补等工作。

(四) 标本送检服务内容

1、标本送检服务内容

(1) 遵守实验室生物安全防护规定、穿工作服、佩戴手套、严格

执行手卫生制度。

(2) 负责住院和门诊送检标本的接收。

(3) 负责对本标本类型、标本量、标本形态、条码标识等问题的初步检查。拒收明显不合格的标本，告知临床科室并登记。

(4) 在医院管理系统中对标本进行签收记录。

(5) 对本标本进行分类，并转运至相关检验组。

(6) 对急诊标本、特殊标本单独分拣，尽快转运并提示相关检验技师。对无法及时检验的标本按照要求妥善储存。

(7) 负责把检验报告单送至临床科室，并记录。

(8) 负责解答患者关于检验项目周期、取报告方式等相关问题。

(9) 负责工作区内的日常保洁与消毒工作。

(10) 负责清理储血冰箱内的废弃标本。

(11) 负责标本组登记本的收集，包括：《不合格样品记录表》、《附加检验申请登记表》、《急诊样品接收登记表》、《样品转检登记表》等。

2、服务人员要求

需要 3 人，18-60 岁，男女均可，身体健康，吃苦耐劳，服务意识强，服从管理，所有科室(不含输血)需检验用所有检验标本。

(五) 绿化养护服务内容

1、绿化养护服务内容

(1) 对树木、绿篱、花卉、草坪适时修剪，保持花卉树木外形美观，无蔓生枝条。

(2) 根据植物生长规律定期为绿地植物进行浇水、除草、松土、施肥、病虫害防治、修剪整形、冬季树干涂白等，保持树木健壮生长。

(3) 负责零星植物调整、移植、补种。

(4) 按合同规定认真负责地养护甲方全部绿地植物和盆栽花木。

(5) 按养护标准进行绿地日常养护工作，确保绿地内植物生长良好；负责甲方全部盆栽花木日常管理（浇水、施肥、修剪），做到无病虫害、叶面无尘土。

(6) 乙方如遇甲方重要活动，必须保证修剪等专业养护措施到位，发现绿化设施损坏时，及时通知甲方。

(7) 绿地苗木、设施如遭受人力不可抗拒的外来侵害（如大风、暴雨等自然灾害）造成倒伏折断、损坏等，乙方应及时抢救。

(8) 所需肥料、工具等物品由医院配备和承担。

(9) 完成院方交办的临时性任务。

2、服务人员要求

需要 2 人，18-60 岁，男性。负责院区内绿化养护，主要包括草坪修剪、绿篱修剪、苗木浇灌、施肥、清除杂草、病虫害防治及绿化垃圾清理服务。

（六）电梯导乘服务岗位要求

1、电梯运送客人服务岗位要求

(1) 遵守医院各项规章制度，跟随电梯运行，不得擅自离职守。

(2) 每天开电梯前，要先试运行，确认无异常后方可运送乘客。

(3) 微笑服务，善待乘客，帮助需要帮助的乘客。

(4) 当班人员要亲自操作，不许无关人员操作。

(5) 对电梯运行情况要勤检查，对故障隐患能早发现、早排除；保持轿厢、机房内设备完好无损；每日做好运行情况记录及交接班记录。

(6) 熟知所驾驶电梯的原理、性能、熟练掌握驾驶电梯和处理紧急情况流程。

(7) 严格按照电梯安全操作规程，正确、合理使用电梯，防止事故发生。电梯运行中发生故障和突发事件，要立即按停止按钮和警铃，并果断采取应急措施，把乘客安全送出轿厢，并把电梯故障及时报告维修人员，做好记录。

(8) 遇停电时，电梯未平层禁止乘客打开轿厢门，并及时联系外援。

(9) 完成领导交办的各项临时任务。

2、服务人员要求

需要 5 人，18-60 岁，男女不限，身体健康，吃苦耐劳，服务意识强，服从管理，提供快捷、安全的服务。

(七) 药品配送工岗位服务要求

1、药品配送工岗位服务要求

(1) 认真学习药品管理相关法律法规规定，认真执行医院各项质量管理制度。

(2) 按照《药品运输管理规定》等质量管理制度的要求，完成药品配送运输服务，对所运输配送的药品质量负责。

(3) 熟悉药品运输过程中需注意的问题，在保证药品质量和运输安全的前提下，安全及时将药品送到指定地点。

(4) 保证药品在搬运、装卸、运输过程中的质量，坚决制止可能影响药品质量的行为，确保药品安全。

(5) 凭提货单到仓库办理药品出库，清点核对。保证药物与单据所载项目相符，送货完成后，将收货单回执上交相关负责人，并做好货运记录，对运输途中所造成的药品损失负责。

(6) 完成领导交办的各项临时任务。

2、服务人员要求

需要 2 人，18-60 岁，男女均可，身体健康，吃苦耐劳，服务意识强，责任心强，熟悉《药品管理法》等法规，熟悉业务流程。

（八）医疗废物收集转运暂存服务

1、医疗废物收集转运暂存服务

（1）负责及时规范收集、转运本单位产生的医疗废弃物，并按照类别存放、移交等处理工作。

（2）收集后的医疗废弃物按类别分置于防渗漏、防锐器穿透的专用包装物或者密闭的容器内，并暂时存放于医疗废弃物存放室。

（3）严格按照规定的时间、地点回收医疗废弃物，坚决做到不漏收、不混放、不污染周围环境。

（4）负责医疗废弃物存放室的安全，应加锁防盗，远离医疗区、人员活动区以及生活垃圾存放场所。

（5）设置明显的警示标志和防渗漏、防鼠、防蚊蝇以及防儿童接触等，每天用消毒剂对房间进行消毒处理并登记。

（6）工作所需要的收集车、垃圾袋等耗材物品由医院配备和承担。

（7）本单位所产生的医疗废弃物应与指定的回收机构进行交接并登记，登记内容包括医疗废弃物的来源、种类、重量或数量、交接时间、处置方法、最终去向以及双方经办人签名。

（8）完成领导交办的各项临时任务。

2、服务人员要求

需要 1 人，18-60 岁，男女均可。身体健康，吃苦耐劳，服务意识强，责任心强，熟悉并掌握（医疗废物管理条例）等相关法律法规知识，道德品质良好。负责全院所有科室医疗废物收集、转运、暂存、移交工作。

※五、保洁工具、耗材等设备设施配备要求（在投标文件中提供物资配备满足要求的服务承诺函加盖供应商公章）

投标人需配备以下设备设施（包括但不限于），具体数量及使用位置如下：

（1）新能源纯电动自装卸式垃圾清运车不少于 3 辆，用于医院生活垃圾清运服务。

（2）新能源纯电动洒水车降尘作业车不少于 2 辆，用于全院公共区域道路洒水降尘及冲洗服务。

（3）除雪作业车不少于 1 辆，用于医院院内道路冬季降雪后除雪工作。在降雪时及时提供除雪服务，保证医院公共区域道路、急诊室门口、住院部门口等无积雪、路面干净。

（4）新能源电动清扫车不少于 2 辆，用于全院公共区域道路每天的清扫工作。每天不低于 2 次（上午 7:30 前完成 1 次，下午 14:30 分前 1 次，其他时间人工进行清扫维护。

（5）新型人力手推保洁车不少于 30 辆。（因医院实际情况，建议配置适合的人力手推保洁车）每一辆保洁车需配备物资包括但不限于：工具箱 2 个，人字工作牌 2 个，收纳盒 2 个，三色喷壶 3 个，毛巾 3 条，拖把 2 把，垃圾夹 1 把，拖桶 1 个，拖把 2 把，消毒手套 2 把，防护服 1 套，以满足实际需求。

使用位置：按照医院内需要进行配置，以满足使用需求。

（6）新能源纯电动手推式洗地机不少于 10 台，用于医院门科（急诊）部、住院部等位置。

使用位置：按照医院内需要进行配置，以满足使用需求。

（7）绿化养护设备设施。吹叶机 1 台，绿篱机 1 台，打药机 1 台以及绿化养护相关的设备设施及养护用药物耗材等。

六、工作标准

（一）中标企业应遵守国家法律、法规，还应遵守医院的有关规章制度，制定严明的劳动纪律、工作人员守则、工作职责、操作规程、考核指标，以上内容制框上墙，认真落实。

（二）对中标企业管理工作，人员上岗情况、服务质量及岗位职责的落实情况，进行监督、检查，在检查中发现中标企业出现管理服务不达标、缺岗等问题，医院可电话或书面通知中标企业，并要求中标企业立即整改，如中标企业不能够立即整改时，医院可给予当月总费用 1%~3%的违约处罚。

六、绩效考核管理和资金支付

（一）甲方主管部门与中标企业参照招标文件相关服务标准及投标方案共同讨论制定各服务模块的《绩效考核细则》作为服务验收标准：医院每月对服务质量进行考核。服务质量符合医院主管部门的服务检查标准，考核结果与服务费的支付挂钩。

（二）根据考核结果。乙方每月 5 日前（节假日顺延）向甲方提供上个月的物业服务费等相关票据。

（三）甲方每月 10 日前（节假日顺延）以银行转账形式支付乙方上个月的物业服务费用。

第五章 投标文件格式

（项目名称）

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

时间： 年 月 日

目录

- 附件1：投标函及投标函附录
- 附件2：投标承诺书
- 附件3：远程参与开标会议诚信承诺书
- 附件4：法定代表人身份证明
- 附件5：法定代表人授权书
- 附件6：资格证明资料
- 附件7：服务人员岗位响应表
- 附件8 物资配备清单
- 附件9：采购需求加※项实质性要求
- 附件10：服务部分
- 附件11：人员配备部分
- 附件12：综合实力部分
- 附件13：投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 附件14：落实政府采购政策的要求
- 附件15：投标人认为需要补充的其他文件或资料

附件 1：投标函及附录

投标函

致：_____（采购人名称）_____

根据贵方招标编号为_____号的招标文件，_____（投标人名称）_____现委托_____（姓名）_____为我方代理人，参加对贵方组织的_____（项目名称）_____项目的投标。现正式提交下述文件，并对之负法律责任。

附件1：投标函及投标函附录

附件2：投标承诺书

附件3：远程参与开标会议诚信承诺书

附件4：法定代表人身份证明

附件5：法定代表人授权书

附件6：资格证明资料

附件7：服务人员岗位响应表

附件8 物资配备清单

附件9：采购需求加※项实质性要求

附件10：服务部分

附件11：人员配备部分

附件12：综合实力部分

附件13：投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

附件14：落实政府采购政策的要求

附件15：投标人认为需要补充的其他文件或资料

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附响应函附录中报价为我单位报价。

2、如果我们的响应函被接受，我们将履行采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

3、我方愿按《民法典》的相关规定履行我方的全部责任。

4、我方同意投标函附录中的投标有效期，在此有效期内，我方将严格遵守投标文件的承诺，本投标文件对我方具有约束力。

5、如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，愿意按照投标承诺函及相关规定接受处罚。

6、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

7、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、有效的，如有虚假，我方承诺投标文件无效并愿承担一切责任。

8、我们已经详细审核了全部采购文件，包括修改、补充的文件（如果有）及有关附件。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

投标函附录

投标人名称	
投标总报价（大写）	
投标总报价（小写）	
投标有效期	自投标截止之日起____日历天
服务期限	
服务地点	
服务质量	
备注	

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 2：投标承诺书

投标承诺书

致：____（采购人名称）____

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （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）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，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、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、投标人参加本次政府采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

九、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

十、如我方中标我方承诺如下：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的开标一览表属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照规定向你方递交履约担保。（如有）

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

十一、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- （四）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- （五）与采购人、其他投标人或者集中采购机构恶意串通的；
- （六）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 3：远程参与开标会议诚信承诺书

远程参与开标会议诚信承诺书

致：_____（采购人名称）_____

我方郑重承诺：遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加本次远程开标会议，是我方真实意思的表达。

一、不出借、买卖、伪造、涂改企业和从业人员的资质证书、营业执照、资格业绩、印章以及其他相关资信证明文件，严禁其他企业或个人以我公司的名义投标。

二、对于上传至企业信息库中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、证书等内容的真实性负责，所有上传内容均真实有效。

三、严格遵守法律、法规和招标文件规定的投标程序。不隐瞒真实情况，不弄虚作假，不骗取投标和中标资格。

四、坚决抵制和杜绝串标、围标、哄抬报价、贿赂、回扣等违法投标和不正当竞争行为。

五、依法经营，公平竞争，不采取违法、违规或不正当手段损害、侵犯同行企业的正当权益。

六、遵守指令、不擅离职守。开标评标过程中，我方将坚持全程参加开评标会议，积极响应采购人的指令和操作要求，不擅离职守，始终保持通讯顺畅，因我方原因导致 10 分钟内无法与管理端建立起联系的，即视为放弃交互的权利，我方认可采购人任意处置决定，接

受包括终止投标资格在内的任何处理结果。

七、确保设施、设备工况良好。我方将负责提前检查电力供应、网络环境和远程开标会议有关设施、设备的稳定性和安全性，因我方原因导致无法完成投标或者不能进行现场实时交互的，均由我方自行承担一切后果。

八、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。我方若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消招投标资格、将不良行为记录记入档案、等有关处理，并承担相应的法律责任。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 4：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

姓名：_____，性别：_____，年龄：_____，职
务：_____，系____（投标人名称）_____的法定代表人。
特此证明。

法定代表人身份证复印件（国徽面）

法定代表人身份证复印件（人像面）

投标人名称（盖章）：_____
法定代表人（签字或盖章）：_____
_____年____月____日

附件 5：法定代表人授权委托书

法定代表人授权书

致：_____（采购人名称）

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据本授权，以我方的名义参加_____项目（项目编号：_____）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对代理人的签名负全部责任。在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

如果本次采购活动现场变更采购方式，本授权书有效。

代理人无转委托权。

被授权人身份证复印件（国徽面）

被授权人身份证复印件（人像面）

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 6：资格证明材料

资格证明材料

漯河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，未曾作出虚假采购承诺；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）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。

供应商名称（盖章）：

法定代表人、负责人、自然人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、投标人须在投标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，按无效投标处理。

2、投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字的，应提供“法定代表人授权书”。

附件 7：服务人员岗位响应表

服务人员岗位响应表

部门	岗位	岗位配置数量（人）	备注
管理部门	项目经理		
	XX 主管		
			
安保部	门岗		
	消防岗		
	巡逻岗		
			
保洁部	保洁员		
	垃圾清运工		
			
绿化部	绿化工		
			
客服部	会务		
	客服		
	前台		
			
工程部	综合维修		
	弱电维修		
	高配工		
	水电工		
	暖通工		

	锅炉工		
	电梯工		
			
....			
合计			

注：1. 投标人可根据项目实际需要配置岗位及数量，岗位配置数量必须以人为单位填写，未按规定填写，视为未响应招标文件。

2. 表格横项可根据需要进行增减。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 8 物资配备清单

序号	设备、物资名称	数量	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
...			

注：投标人根据项目需求填写拟配备物资设备清单，表格可以此格式增减。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 9：采购需求加※项实质性要求

按招标文件要求提供各项实质性要求承诺及材料，并按要求加盖投标人公章。

附件 10：服务部分

附件 11：人员配备部分

附件 12：综合实力部分

以下根据招标文件要求提供相关资料，格式自拟。未要求的可不附。

类似业绩一览表

项目名称	业绩合同签订日期	合同金额 (万元)	主要采购 标的	项目单位 联系电话

注：后附招标文件要求的业绩证明相关材料，虚假业绩自行承担相关责任。

附件 13 投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

致（采购人）：

为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谈判活动中，我方庄重承诺：

- 一、依法参与采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。
- 二、不向采购人、集中采购机构和评审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，及时向财政部门和纪检监察机关举报。
- 三、不提供虚假资质文件等形式参与谈判活动，不以虚假材料谋取中标。
- 四、不采取不正当手段低毁、排挤其它投标人，与其它参与谈判活动的投标人保持良性的竞争关系。
- 五、不与采购人、集中采购机构和评审专家恶意串通，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。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 14 落实政府采购政策的要求

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议对中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

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、中小企业参加政府采购活动，应当出具本《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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）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、签订分包意向协议对中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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（采购文件中明确的所属行业）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。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

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、中小企业参加政府采购活动，应当出具本《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

监狱企业证明函

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）的规定，（填写投标人法定全称）为监狱企业。

特此证明。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）

（盖章）：

注：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。

附件 15：投标人认为需要补充的其他文件或资料

第六章 采购合同

（采购人可根据采购项目的实际情况增减条款和内容）

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（中标人）：

住所地：

乙方于 年 月 日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：（¥ ）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包

括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在漯河市政府采购网公开发布。

4. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1预付款比例： %，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

第八条 履约保证金

甲方不再向乙方收取履约保证金，乙方若违反政府采购相关规定给甲方造成损失的，甲方可按照合同约定要求乙方承担赔偿责任。

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起 年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

- 1、及时办理付款手续。
- 2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
- 3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4. 甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5. 甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

6. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关

证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密(包括相关业务信息)，不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方(包括乙方内部与本合同无关的任何人员)，乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人(或者被授权代表)签字并加盖单位公章。

3、本合同一式 份，甲方 份，乙方 份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为 年；服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授

权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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投标人融资难、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投标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10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，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。