

罗山县人民医院物业服务采购项目
二标段

招标文件

采购项目编号：罗财公开招标-2026-

采 购 人：罗山县人民医院

采购代理机构：河南古基工程管理有限公司

日 期：二〇二六年一月

罗山县人民医院物业服务采购项目
二标段

招标文件

采购项目编号：罗财公开招标-2026-2

采 购 人：罗山县人民医院

采购代理机构：河南古基工程管理有限公司

日 期：二〇二六年一月

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.....	22
第四章 采购内容及要求.....	29
第五章 合同主要条款及格式.....	39
第六章 投标文件格式.....	48

无范本电子招投标特别提示

一、投标人（供应商）注册

凡有意参加本项目的投标人（供应商），请登录“信阳市公共资源交易中心（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）网站进行交易主体自主注册，按网站公告通知有关要求填报企业信息并上传有关原件扫描件至诚信库，不需携带原件到信阳市公共资源交易中心进行审核。投标人（供应商）应对所上传材料的真实性、合法性、有效性负责，其上传的信息将全部对外公示，接受社会监督。

二、办理 CA 数字证书

完成企业诚信库注册后，必须办理 CA 数字证书方可在网上办理招投标相关业务。投标人根据信阳市公共资源交易网通知公告栏目中《关于信阳市公共资源交易平台数字证书（CA）互认系统正式上线运行的通知》要求，自行选择 CA 数字证书服务商，线上、线下办理 CA 数字证书。

三、招标（采购）文件获取方式

投标人（供应商）凭 CA 数字证书登录会员系统后，即可按网上提示免费下载招标（采购）文件及资料（操作程序详见信阳市公共资源交易中心网站下载中心栏目里投标人操作手册）。招标文件（*.XYZF 格式）下载后需使用“信阳市投标文件制作工具软件”打开（该工具软件可在“信阳市公共资源交易网（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站下载中心栏目内下载或在招标文件领取页面下载）。

四、投标（响应）文件制作

投标（响应）文件应使用信阳市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制，投标（响应）文件格式为“*.XYTF”。

招标文件费用网上支付，支付成功后，方可上传电子投标（响应）文件。（政府采购类项目不收取招标文件费用）

投标人（供应商）须在投标（响应）文件递交截止时间前制作并提交。

五、投标（响应）文件的签字和盖章要求

1、投标文件（响应）格式中所有要求投标人（供应商）加盖公章的地方都须加盖投标人（供应商）的 CA 印章。

2、投标文件（响应）格式中所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方（不含授权委托书委托人签字）都须加盖法定代表人 CA 印章。

六、投标文件份数

1、加密的电子投标（响应）文件壹份（*.XYTF 格式，在会员系统指定位置上传）。

七、投标（响应）文件的递交

1、电子投标（响应）文件的递交

各投标（供应商）人应在投标截止时间前上传加密的电子投标（响应）文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子投标文件应使用投标人CA数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人（供应商）在上传前务必认真检查上传投标（响应）文件是否完整、正确。

2、本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 <https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html>，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当在投标截止时间前，使用投标人CA数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

八、澄清与变更

如有疑问，以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形表现所载内容的形式），要求招标人（采购人）对招标（采购）文件予以澄清。澄清或修改的内容在信阳市公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”菜单进行发布，投标人（供应商）应在投标（响应）文件递交截止时间前及时查看澄清或修改内容，因投标人（供应商）未及时查看而造成的后果自负。

九、其他注意事项

1、潜在投标人有异议的，可以在公告发布之日起七个工作日内，以书面形式同时向采购人与招标代理机构提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（一）投标人的姓名或者名称、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。（企业营业执照复印件及本人身份证复印件（加盖单位公章）一并提交），以质疑函接受确认日期作为受理时间；逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

2、投标文件中的扫描件，在确保清晰的前提下，每张最好控制在 500kb 内，生成的加密电子投标文件最好不要超过 50MB。

十、特别提醒

招标（响应）文件与此内容不符的，以此内容为准。

第一章 招标公告

项目概况

罗山县人民医院物业服务采购项目的潜在投标人应在登录“全国公共资源交易平台（河南省·罗山县）（<http://ggzyjy.xinyang.gov.cn/luoshan/>）”网站，凭办理的企业身份认证锁（CA数字证书）登录会员系统获取招标文件，并于2026年2月26日09时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：罗财公开招标-2026-2
- 2、项目名称：罗山县人民医院物业服务采购项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：4165200.00元
最高限价：4165200.00元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	罗财公开招标 -2026-2-1	罗山县人民医院物业服务采购项目一标段	756000.00	756000.00
2	罗财公开招标 -2026-2-2	罗山县人民医院物业服务采购项目二标段	1092240.00	1092240.00
3	罗财公开招标 -2026-2-3	罗山县人民医院物业服务采购项目三标段	1358640.00	1358640.00
4	罗财公开招标 -2026-2-4	罗山县人民医院物业服务采购项目四标段	958320.00	958320.00

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）

5.1. 采购内容：本次采购共分为四个标段，采购内容主要包括：保洁服务、安保服务、杂工劳务外包，具体内容详见采购需求；

5.2. 服务期限：3年，合同为一年一签。采购方对投标方上一年度服务考核合格后，方可续签下一年的合同。否则，采购方有解除续签合同的权利；

5.3. 服务地点：罗山县人民医院；

5.4. 合同履行期限：合同签订之日起3年；

6、本项目是否接受联合体投标：否

7、是否接受进口产品：否

8、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- 1.1. 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件）；
- 1.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供经审计的 2024 年度财务报告或基本户银行出具的近期资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）（成立时间不足一年的单位提供财务报表）；
- 1.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行作出承诺，格式自拟）；
- 1.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年 1 月 1 日以来任意连续 3 个月依法缴纳税收和社会保障金的证明材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件）；
- 1.5. 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（自行作出承诺，格式自拟）；

1.6. 法律、行政法规规定的其他条件。

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

本项目专门面向中小微企业采购（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业），在服务采购项目中，服务由中小企业承接。本项目落实节约能源、保护环境、绿色建筑、绿色建材，支持不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持乡村振兴等政府采购政策。

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，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单/重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；供应商应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单/重大税收违法失信主体）”，中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，提供查询网页截图，查询截止时点为：从公告发布之日起至投标截止之日止；

3.2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司基础信息包含股东及出资信息截图）；

3.3. 本项目不接受联合体投标，实行资格后审；

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 2 月 3 日至 2026 年 2 月 9 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：登录“全国公共资源交易平台（河南省·罗山县）”（<http://ggzyjy.xinyang.gov.cn/luoshan/>）网站，凭办理的企业身份认证锁（CA 数字证书）登录会员系统获取采购文件；

3. 方式:

3.1. 采购文件获取方式: 供应商凭 CA 数字证书登录会员系统后, 即可按网上提示免费下载采购文件及资料 (操作程序详见“全国公共资源交易平台 (河南省·信阳市) (<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/>)”网站下载专区栏目里供应商操作手册)。采购文件 (*.XYZF 格式) 下载后需使用“信阳市投标文件制作工具软件”打开 (该工具软件可在“全国公共资源交易平台 (河南省·信阳市) (<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/>)”网站下载专区栏目内下载或在采购文件领取页面下载);

3.2. 请供应商下载采购文件后, 及时关注系统业务菜单 (“答疑澄清文件领取”、“控制价文件领取”) 内该项目是否有的新的答疑澄清文件或控制价文件。如有请直接下载, 不再另行通知。

4. 售价: 0 元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间: 2026 年 2 月 26 日 09 时 30 分 (北京时间)

2. 地点: 本项目为不见面开标项目, 响应文件递交地点为“全国公共资源交易平台 (河南省·罗山县) (<http://ggzyjy.xinyang.gov.cn/luoshan/>)”电子招投标平台会员系统指定位置。

五、开标时间及地点

1. 时间: 2026 年 2 月 26 日 09 时 30 分 (北京时间)

2. 地点: 罗山县公共资源交易中心八楼第一开标厅

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《全国公共资源交易平台 (河南省·罗山县)》、《河南省政府采购网》上发布, 招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 供应商必须在响应文件提交截止时间前通过信阳市市县一体化公共资源交易系统 (<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/TPBidder/memberLogin>) 上传电子响应文件 (*.XYTF 格式)。上传的电子响应文件应使用供应商 CA 数字证书认证并加密。

2. 加密电子响应文件逾期上传的, 采购人不予受理。

3. 本项目采用“不见面开标”交易方式, 不见面开标大厅网址为 <https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html>, 供应商无需寄送和递交非加密的电子响应文件, 无需到现场参加开标会议, 无需到达现场提交原件资料。

4. 供应商应当在响应文件提交截止时间前, 使用供应商 CA 数字证书登录不见面开标大厅, 在线签到并准时参加开标活动, 并在规定时间内完成电子响应文件解密、答疑澄清等。

5. 逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果供应商自行承担。

6. 不见面开标服务的具体事宜, 请查阅“全国公共资源交易平台 (河南省·信阳市)”网

站首页—下载专区—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

7. 监督单位：罗山县财政局政府采购股

联系电话：0376-2175979

8. 本项目实行远程异地评标。

特别提示：供应商在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。供应商在评标过程中应当时刻关注评标进程，在短信提醒需要在线答疑澄清时在规定时间内进行相关操作，未在规定时间内操作造成的一切后果由供应商自行承担。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：罗山县人民医院

地址：信阳市罗山县九龙大道1号

联系人：刘阳

联系方式：15839773321

2. 采购代理机构信息

名称：河南古基工程管理有限公司

地址：河南省安阳市汤阴县城关镇集贤路15号院

联系人：李波

联系方式：19337690110

3. 项目联系方式

项目联系人：李波

联系方式：19337690110

第二章 投标人须知

二标段投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.1	采购人	采购人信息 名称：罗山县人民医院 地址：信阳市罗山县九龙大道1号 联系人：刘阳 联系方式：15839773321
1.1.2	采购代理机构	代理机构：河南古基工程管理有限公司 地址：河南省安阳市汤阴县城关镇集贤路15号院 联系人：李波 电话：19337690110
1.1.3	监督单位	监督单位：罗山县财政局政府采购股 监督电话：0376-2175979 监督单位：罗山县人民医院纪委 监督电话：0376-7613506
1.1.4	项目名称	罗山县人民医院物业服务采购项目
1.1.5	采购方式	公开招标
1.1.6	预算价（最高限价）	预算价（最高限价）： 二标段： 人民币壹佰零玖万贰仟贰佰肆拾元整（¥：1092240.00元） 投标报价超过预算价（最高限价）按无效投标处理
1.2.1	资金来源及落实情况	自筹资金
1.2.2	出资比例	100%
1.3.1	采购内容	罗山县人民医院物业服务采购项目第四章采购内容及要求所含全部内容
1.3.2	服务期限	3年,合同为一年一签。采购方对投标方上一年度服务考核合格后,方可续签订下一年的合同。否则,采购方有解除续签合同的权利
1.3.3	服务地点	罗山县人民医院
1.4.1	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.具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营

		<p>业执照等证明文件);</p> <p>1.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供经审计的2024年度财务报告或基本户银行出具的近期资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函)(成立时间不足一年的单位提供财务报表);</p> <p>1.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(自行作出承诺,格式自拟);</p> <p>1.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供2025年1月1日以来任意连续3个月依法缴纳税收和社会保障金的证明材料,依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商,应提供相应证明文件);</p> <p>1.5. 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(自行作出承诺,格式自拟);</p> <p>1.6. 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、落实政府采购政策满足的资格要求:</p> <p>本项目专门面向中小微企业采购(残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业),在服务采购项目中,服务由中小企业承接。本项目落实节约能源、保护环境、绿色建筑、绿色建材,支持不发达、少数民族地区的企业,促进自主创新产业发展,支持乡村振兴等政府采购政策。</p> <p>3、本项目的特定资格要求</p> <p>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,对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(税收违法黑名单/重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,拒绝参与本项目政府采购活动;供应商应通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单(税收违法黑名单/重大税收违法失信主体)”,中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”,提供查询网页截图,查询截止时点为:从公告发布之日起至投标截止之日止;</p> <p>3.2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位,不得同时参加同一合同项下的政府采购活动(提供“国家企</p>
--	--	---

		业信用信息公示系统”中公示的公司基础信息包含股东及出资信息截图); 3.3. 本项目不接受联合体投标, 实行资格后审;
1.5	付款方式	严格按照采购人要求执行, 最终以合同签订付款方式为准。(不允许设置履约保证金、质量保证金)
2.2.2	投标截止时间	2026年2月26日09时30分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后24小时内
2.3	采购人澄清的时间	提交投标文件截止时间15日前
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后24小时内
3.1	构成投标文件的其他材料	投标人认为其他所需要补充的内容
3.4.1	投标有效期	60日历天(从投标截止之日算起)
3.5.8	投标文件签字和盖章要求	1、签字和盖章的要求应符合“第六章投标文件格式”相应要求, 按相应要求进行电子签章签名(包括单位电子签章、个人电子签名(含个人电子签章))。 2、若有委托代理人单独签字或盖章的, 且委托代理人没有CA锁, 则投标文件需上传有手写签名或盖章的扫描件或在电子系统内使用手写签名。
3.5.9	投标文件份数及其他要求	加密的电子投标文件壹份(*.XYTF 格式, 在会员系统指定位置上传)
4.2	投标文件递交	本项目采用“不见面开标”交易方式, 不见面开标大厅网址为 https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html , 投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件, 无需到现场参加开标会议, 无需到达现场提交原件资料。 投标人应当在投标截止时间前, 使用投标人CA数字证书登录不见面开标大厅, 在线签到并准时参加开标活动, 并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。 逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。

		不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。 特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。
5.1	开标时间和地点	开标时间：2026年2月26日09时30分 开标地点：罗山县公共资源交易中心八楼第一开标厅
6.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人，由相关经济、技术专家4人及采购人代表1人组成（采购人代表可为本单位在职员工且具备评标专家相应或类似的资格条件或经采购人合法授权且具备评标专家相应资格条件的代表，评标时提供授权委托书及资格证书复印件）； 评标专家确定方式：监督单位和招标单位共同监督下在评标专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐3名中标候选人。
7.2	履约保证金	无
7.3	定标原则	评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣（技术部分得分由高到低）顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
7.4	代理服务费的收取	1. 代理费收费约定： 本项目代理服务费按照“豫招协（2023）002号”规定的收费标准收取，各标包中标人领取成交通知时向采购代理机构一次性付清。代理服务费的收取按差额定率累进法计算。 2. 收费标准： 预算金额的100万（含）以下部分费率为 <u>1.7%</u> ； 预算金额的100-500万元（含500万元）费率为 <u>1.2%</u> ；
7.5	投标保证金	根据《河南省财政厅发布关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》豫财购【2019】4号文，本项目不收取投标保证金，投标文件中附投标承诺函及招标代理服务费承诺函。
7.6	采购标的所属行业	本采购项目中采购标的属于：物业管理； 注：投标人结合本项目采购标的所属行业按照“国家统计局《统计上大中小微型企业划分标准》”（详见招标文件“第六章 投

		标文件格式”“3、中小企业声明函”附件内容)填写《中小企业声明函》。
其他补充内容	标书雷同性分析	<p>标书雷同性分析</p> <p>文件制作机器码、文件创建标识码有相同的按废标处理。</p> <p>其他规定废标情形</p> <p>根据信财购〔2022〕7号文(信阳市财政局关于严禁在政府采购活动中串标围标促进投标企业诚实守信的通知)除政府采购法律法规规定的恶意串通、视同串通投标情形外,参与同一个标段(包)的供应商存在下列情形之一的,其投标(响应)文件将会判定为无效:</p> <p>(一)不同供应商的电子投标(响应)文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的;</p> <p>(二)不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传;</p> <p>(三)不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备打印、复印,且无法合理解释的;</p> <p>(四)不同供应商的投标(响应)文件由同一人送达或者分发,或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的;</p> <p>(五)不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致,且无法合理解释的;</p> <p>(六)不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的;</p> <p>(七)不同供应商投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手;</p> <p>(八)其他涉嫌串通的情形。</p>
未尽事宜,按政府采购相关法律法规及国家有关规定执行。		

1. 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》等有关法律、法规和规章的规定,本招标项目已具备招标条件,现对本项目进行公开招标。

1.1.2 采购人:见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构:见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 招标方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 预算价（最高限价）：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及落实情况：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、质量要求、服务期限、服务地点

1.3.1 采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.3.4 交货地点：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 合格的投标人不应有违法行为，在近三年内无不良经营行为。投标人如果在本次招标投标活动中，被有关管理部门认定有违法行为，采购人有权拒绝其投标、取消其中标资格。

1.4.3 投标人不得存在下列情形：

- (1) 为采购人不具有独立承担民事责任的附属机构（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) 在最近三年内有骗取中标或严重违约的；
- (6) 在招标活动中曾出现过违规违纪行为的。

1.5 付款方式

见投标人须知前附表。

1.6 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.7 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。

1.8 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。必要时专用术语应附有中文注释。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 采购内容及要求；
- (5) 合同主要条款及格式；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清、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，应在投标须知前附表规定的时间前以书面形式(包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同)，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在罗山县公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”将澄清内容予以发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天的，并且澄清的内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应在投标文件递交截止时间前及时查看澄清内容，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1

项规定的时间后的任何澄清要求。

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。如有修改，应在罗山县公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”将修改内容予以发布。如果修改的内容可能影响投标文件编制且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。

2.3.2 当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后在信阳市公共资源交易系统发出的文件为准。

2.3.3 投标人应在投标文件递交截止时间前及时查看修改内容，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明
- 三、授权委托书
- 四、商务偏差表
- 五、资格审查资料
- 六、中小企业声明函（服务类）
- 七、残疾人福利性单位声明函
- 八、监狱企业证明文件（如有）
- 九、反商业贿赂承诺书
- 十、其他材料

注：投标文件应编制目录和页码。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知及相关技术要求进行报价。

3.2.2 本项目设招标控制价（见投标人须知前附表），投标人的总报价不得超过招标人发布的招标控制价，否则其投标做无效标处理。

3.2.3 本项目的投标总报价以 3.2.1 条为依据由投标人自主报价，即投标人根据招标项目的具体内容、现场情况、技术要求等自主报价，投标人的报价不得低于企业成本。

3.2.4 投标人的投标总报价具有唯一性，招标人不接受任何可变价，投标人的投标报价理解为所有费用（3.2.4 条所列各项等一切费用），投标人的投标报价如有漏项，视为已经包含

在投标报价内。

3.2.5 投标人负责国外生产的设备的进口手续办理（如有的话）。用外汇购入某些投标货物，需折合人民币计入总报价中；

3.2.6 投标总报价是评标的重要依据，但不是唯一依据，最低报价不是中标的决定因素；

3.2.7 全部报价均应以人民币为计量币种，并以人民币进行结算。

注：投标价格，应包含本次物业服务的人员工资、税金及管理费等所有费用。

3.3 中小型微型企业

提供《中小企业声明函》（格式详见招标文件内《中小企业声明函》样本）。

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，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。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；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.5 投标文件的制作：

3.5.1、投标人通过“信阳市公共资源交易网（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/>）”网站下载中心栏目内下载或招标文件领取页面下载“信阳市投标文件制作工具软件”。

3.5.2、使用“信阳市投标文件制作工具”软件制作生成加密版和非未加密的电子投标文件，软件操作手册可在网站下载中心下载或打开软件后在右上角菜单内领取。

3.5.3、投标人在电子投标文件制作完成后生成投标文件时须加盖电子签章/签名。其他要求签字盖章的投标文件格式内容，如无法进行电子签章/签名，投标人可将盖章/签名后的扫描件上传到电子投标文件中。开标一览表报价将作为电子开标的唱标依据。

3.5.4、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。

3.5.5、投标人编辑电子投标文件时，最后一步生成电子投标文件（*.XYTF 格式和*.NXYTF 格式）时，请使用本单位的企业 CA 数字证书。

3.5.6 投标文件应按第六章“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。

3.5.7 投标文件应当对招标文件有关货物服务期、投标有效期、服务标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.5.8 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字且盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.5.9 投标文件份数见投标人须知前附表。具体装订要求见投标人须知前附表规定。

3.5.10 投标人应按照招标文件的要求，规范、明确、准时的提交投标文件。如果没有按照招标文件的要求保证所提供全部资料的真实性，或没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。。

4. 投标

4.1 投标文件的上传

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用投标人数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 电子投标文件的递交

各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件(*.XYTF)到会员系统的指定位置。上传的电子投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人在上传前务必认真检查上传投标文件是否完整、正确。

投标人在信阳市公共资源交易中心电子招投标系统操作过程中遇到困难，可以通过查看操作指南、咨询网站机器人“客服小桥”、拨打系统技术支持电话：400-998-0000 获取技术支持。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至罗山县公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第 3.5 条、第 4.2 条规定进行制作和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.2 开标程序

5.2.1 采购人和代理机构在本章规定的截止时间（开标时间）和投标须知前附表规定的地点开标。

5.2.2 本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 <https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html>，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当在投标时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成电子投标文件解密、答疑澄清等。

投标人需在解密开始后 10 分钟内完成解密（当投标人过多时，解密时间可以适当延长）。在电子投标文件解密过程中，因投标人原因（如投标人准备不到位、电脑网络问题等），造成无法及时解密的，将被退回投标文件。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页一下载专区—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/jyzn/003003/20200727/08340a93-5f32-4377-a758-267707b3c1f1.html>）

开标过程中，投标人如有异议，须在开标结束前通过系统提出，否则视同认可开标记录。开标结束后，对开标记录的任何异议不再接受。（开标结束后，请投标人在开标记录表上进行电子单位签章，如签章失败请更新下载驱动，地址及说明详见：<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/jyzn/003003/20230202/c409ef19-77b8-4d41-844c-62f2673b98cd.html>）

特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。



5.2.2 资格审查

开标结束后，由采购人代表和采购代理机构成立资格审查小组，按照“投标人须知前附表 1.4.1 投标人资格要求”对投标人进行资格审查。

通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理，采购人应依法重新招标。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

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 评标过程的保密

公开开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均应严格保密。

6.4 评标

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

7. 合同授予

7.1 定标方式

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。采购人自收到评标报告之日起5个工作日内，采购人将对中标候选人所投产品的功能、技术参数、兼容性等进行实地测试，如发现中标候选人弄虚作假响应招标文件的，则按照国家相关法律法规进行处罚，列入政府采购黑名单，并做经济处罚。（现压缩为评标结束当天确定评审结果）

中标候选人验证通过后，采购人依据评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，若第一中标候选人放弃成交、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。

评标委员会经评审，认为所有投标均不符合招标文件要求的，可以否决所有投标，所有投标被否决后，采购人可以重新招标。

7.2 中标通知

在本章第3.4.款规定的投标有效期内，采购人以书面形式或在线向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。投标文件无效的，应告知投标人原因。（结果公告发布当天发出中标通知书）

7.3 履约保证金

免收履约保证金

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30日内（现压缩中标通知书发出之日起1个工作日内签订合同），根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，招标代理机构和采购人可将该标授予下一个评标得分高的投标人，或重新招标。

7.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

7.4.3 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内（压缩为1个工作日），将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

8. 重新招标和不再招标

8.1 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，投标人少于3个的；
- (2) 通过资格审查的投标人不足三家的；
- (3) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

9. 纪律和监督

9.1 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。

9.2 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。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露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，评标委员会成员不得擅自离职守，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。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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，不得向他人透露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离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉、质疑

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式一次性向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构不接受投标人对同一采购环节的多次质疑。

质疑函接收联系人：李波 联系电话：19337690110

通讯地址：河南省信阳市罗山县龙山大道西段华承家园西56米

10. 其他内容

10.1 投标人应根据招标技术文件的要求，结合采购人提供的相关资料，作出详细的产品及服务报价。

10.2 投标人应对照本招标技术文件各项技术要求作出实质性的响应，否则投标人的投标有可能被拒绝。

10.3 本招标文件的要求只是最低限度要求，并未对一切技术细节做出规定。在本招标文件中未提到的或投标人认为更能体现和满足采购人的实际需要的功能和要求，投标人可依据自己的实际经验，在投标人方案中体现。

10.4 本招标技术文件未尽事宜，由甲乙双方在合同技术谈判时协商确定。

10.5 投标人所投服务应符合招标文件要求；

10.6 投标人提供的服务所涉及的技术、设计、设备、技术培训和技术服务等，均应来自于合格的原产地；

10.7 中标人对合同义务全面负责；对货物的质量、使用性能、技术培训及售后服务全面负责；对与采购人供货货物的交接及验收全面负责；

10.8 投标人所提供的货物、软件，如若发生侵犯知识产权的行为时，其侵犯责任与采购

人无关，应由投标人承担相应的责任，并不得损害采购人利益；

10.9 保密和保证

(1)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。

(2)投标人应保证在投标文件中所提交的资料和数据是真实的。

(3)本项目不接受联合体投标，中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。否则，取消其中标资格并追究其违约责任。

10.10 采购人不承诺最低价中标，而且采购人没有义务解释说明未中标原因。

10.11 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

附件：

罗山县政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与罗山县政府采购活动！

政府采购合同融资是罗山县财政局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）、《河南省财政厅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》（豫财办〔2020〕33号）等规定，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。

政策解读：

<https://zfcg.henan.gov.cn/xygh/egp/jd/rzjg/rzjgxx/ShowPicListNew.html>

第三章 评标办法

二标段评分办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格 评审 标准	符合《中华人民共和国政府采购法》第22条规定	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		特定资格要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		注：投标文件中附相关证件影印件，资料不全或不合格者视为未通过资格审查	
2.1.2	符合性 评审 标准	是否存在严重失信主体	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号文件和豫财购【2016】15号文件的规定，供应商应提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“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”；中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，提供查询网页截图，查询截止时点为：从公告发布之日起至投标截止之日止；评委需在线查询投标人失信记录，核实投标人截图准确性。
		投标人名称	与营业执照一致
		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	符合第六章“投标文件格式”的要求
		投标报价	报价不超过最高投标限价
		服务期限	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
2.2.1	分值构成 (总分100分)	商务部分：30分 技术部分：52分 综合部分：18分	
条款号	评分因素	评分标准	
2.2.2	投标报价	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标	

(1) 商务部分 (30分)	(30分)	报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30。 注：（1）价格分计算保留小数点后二位。 （2）（若投标报价明显低于其他投标人的投标报价或其报价无法正常履行合同的，评标委员会可对其投标报价提出质疑，投标人应对其报价做出澄清，并获得评委一致认可，若投标人不能提供相关资料证明其报价合理的，评标委员会将视同投标人低于成本价投标及恶意投标，其投标作废标处理。）。	
2.2.2 (2) 技术部 52分	技术方案	31分	1、为避免所派人员失职，给招标人声誉造成不良影响或重大财产损失，因此投标人须做出合理承诺，得5分，否则不得分； 2、提供考核方案、人员工作纪律制度、值班换岗制度的，得8分，否则不得分； 3、根据投标人提供的管理规章制度及档案资料管理制度的，得5分，否则不得分； 4、根据投标人对本项目的特点制定出人员安全文明作业保障措施的，得5分，否则不得分。 5、根据投标人提供的前期接管方案和合同到期后的退场交接承诺（无法兑现承诺后的处罚措施），以及移交过程中有关资料归档保存措施的，得8分，否则不得分。
		11分	1. 根据服务类别和规定的服务内容分别制定服务方案，包括保洁方案以及建筑物、设备运行管理与维修保养方案的得3分，否则不得分。 2. 针对保洁等环节，制定了针对性、好操作的安全保密工作流程和措施的得3分，否则不得分。 3. 投标人提供考核方案、人员管理方案、值班换岗制度等相关管理制度的，得3分，否则不得分。 4. 针对本项目制定的岗位人员安排计划，设置有《物业服务人员配置明细表》，制订有各工种人员职责的得2分，否则不得分。
	服务方案	3分	根据投标人针对本项目可能出现的紧急情况制定应急处置方案（包括但不限于如台风、防汛等自然灾害事件，寻衅滋事等公共事件，水、电、气、电梯运行等安全事件）进行评价： （1）应急处置方案考虑情况全面、处理措施完善合理、可行性强、应急响应时间及时，得3分。 （2）应急处置方案考虑情况较全面、处理措施较合理、可行性较强、应急响应时间比较及时，得1分。 （3）应急处置方案一般、处理措施一般、可行性一般，得

		0.5分； (4) 应急处置方案较差、处理措施较差、可行性较差，得0.2分； (5) 未提供不得分。
	3分	投标人提供完善的日常保洁、设备维护工作计划，做好相关协调保证工作顺利进行的承诺和措施： (1) 计划完整、承诺和措施完善详尽的，得3分。 (2) 计划基本完整、承诺和措施基本完善详尽的，得1分。 (3) 计划不完整、承诺和措施一般的，得0.5分。 (4) 计划不完整、承诺和措施较差的，得0.2分。 (5) 未提供不得分。
	2分	投标人根据项目情况提出有利于招标人的服务承诺、管理制度、服务质量保证并提供相关措施和建议等全面、切实可行性，评委进行打分： (1) 各项承诺、管理制度、措施和建议十分完善、清晰，切合实际、可操作性强，得2分。 (2) 各项承诺、管理制度、措施和建议基本完善、清晰，切合实际，但可操作性一般，得0.8分。 (3) 各项承诺、管理制度、措施和建议基本完善、清晰，但不符合本项物业项目特点和实际要求，可操作性一般，得0.3分。 (4) 各项承诺、管理制度、措施和建议不完善、清晰，不符合本项物业项目特点和实际要求，可操作性一般，得0.1分。 (5) 未提供不得分。
	综合评价	2分 根据供应商投标文件编制的详实、合理、符合性及响应程度等综合印象进行打分。 (1) 文件内容完整、详实、合理、认真的，得2分； (2) 文件内容较完整、清晰的，得0.8分； (3) 文件内容基本完整、但不够完善和清晰的，得0.3分； (4) 文件内容不完整、不清晰、不全面的，得0.1分； (5) 无此项内容不得分。
2.2.2 (3) 综合部分 (18分)	类似业绩 (6分)	投标人提供 2022 年 1 月 1 日以来类似物业项目的业绩，同时具备服务项目（对应“同类项目业绩”）的服务单位评价书。服务单位评价为“优”或“优秀”或“满意”等同类类似评价，每份业绩得 3 分，最高得 6 分。（提供复印件或扫描件，以合同签订时间为准，缺项不得分）
	人员配备 (4分)	物业经理 (55 岁以下高中及以上学历，具有物业管理三年及以上管理经验，企业自证) 1 位，提供本单位劳动合同或劳务合同及 2025 年 1 月 1 日以来本单位为其缴纳的连续 3 个月的社保证明得 2 分，持有物业管理职业资格

		<p>证书得 2 分，不提供或提供不全者不得分。</p>
	<p>人员岗位设置及服务质量保障方案 (3 分)</p>	<p>根据本项目实际情况制定服务质量保障方案，包括但不限于以下内容：配备人员岗位设置及工作要求、工作职责的设定、服务工作流程、人员的奖惩制度、人员培训（包含培训计划、培训内容、培训目标等）、服务质量保证（包含正常情况下的质量保证、人员供应保证等）、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺等。</p> <p>(1) 方案科学、考虑情况全面，处理措施完善合理，响应及时，得 3 分； (2) 方案较科学、考虑情况较全面，处理措施较好、较合理，得 1.5 分； (3) 方案较科学、考虑情况一般，处理措施一般，得 0.5 分； (4) 未提供不得分。</p>
	<p>垃圾清运及消杀实施方案 (5 分)</p>	<p>投标人提供完善的垃圾清运及消杀措施、消毒隔离制度等，包括但不限于医疗垃圾、生活垃圾、杂物垃圾、餐厨废弃物的收集、管理、清运等，提供防止交叉感染和医疗垃圾处理作业规程、医疗垃圾收集、集中管理方案等。</p> <p>(1) 方案内容完整、详细，措施科学合理，满足项目需求，得 5 分。 (2) 方案内容较完整、措施较合理，基本满足项目需求，得 2 分； (3) 方案无具体措施的，不能满足项目需求的，得 0.5 分； (4) 未提供不得分。</p>

注：1. 供应商编制响应文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，须扫描编制在响应文件内。

2. 响应文件中的扫描件，确保清晰可见，以方便评标专家查看。

3. 本项目评标以电子响应文件为依据，未在投标截止时间前上传电子响应文件的供应商，视为自动放弃其投标。

4. 严格执行信财购【2023】8 号文《信阳市政府采购文件歧视性和倾向性禁止条款清单》。

5. 评标委员会将按照上述评分标准分别进行评审。

6. 评分分值及计算结果精确到小数点后二位，第三位四舍五入。

7. 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分，取各评委评分的算术平均数作为投标人的评标最后得分。

8. 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠评标开始后的任何外来证明。

特别注意：不见面开标签章环节，使用 CA 钥匙，如果出现签不上章的情况，请检查是否有：互诚通、云政数据证书助手等驱动，安装这些会造成无法签章，请务必卸载！！

1、评标方法

1.1 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，按照本章详细评审标准进行打分，本项目按综合得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；

投标报价也相等的，以技术标得分高的优先。

1.2 经评标委员会初步评审后有效投标不足 3 个的，评标委员会应予废标。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表；

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 商务部分：见评标办法前附表；

(2) 技术部分：见评标办法前附表；

(3) 综合部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

(1) 商务部分：见评标办法前附表；

(2) 技术部分：见评标办法前附表；

(3) 综合部分：见评标办法前附表。

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 只有通过资格审查的投标人才能进入符合性评审。评标委员会依据初步评审表规定的内容和标准对投标文件进行符合性审查。**有一项不符合评审标准的，其投标做无效投标处理，不得进入详细评审。**

3.1.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准（但大写金额有明显错误的除外）；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章详细评审内容规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人的最终得分以评委打分的算术平均值为准。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投

标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

3.4.2 评标结果同时在《全国公共资源交易平台（河南省·罗山县）》、《河南省政府采购网》公示。

附件：废标条件

废标条件

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

1. 未通过第三章评标办法资格评审、符合性评审的；
2. 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
3. 投标报价有算术性错误，投标人不接受修正价格的；
4. 以他人的名义投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
5. 属于串（围）标行为的；
6. 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的；
7. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
8. 文件制作机器码、文件创建标识码有相同的；
9. 不符合招标文件规定的其他实质性要求及相关法律、法规或规章规定可以废标的其他情形。

第四章 采购内容及要求

罗山县人民医院物业服务采购项目 二标段采购内容及要求

一、项目名称

罗山县人民医院物业服务采购项目

二、服务期限

服务期：3年，合同为一年一签。采购方对投标方上一年度服务考核合格后，方可续签下一年的合同。否则，采购方有解除续签合同的权利。（如因经济下行，采购方面临经营困难，无力支付保洁服务费用，将不再续签下一年合同。投标方应充分调研本项目，自行承担可能存在的一切损失）。

三、保洁方式及质量要求

1. 卫生保洁标准

地面：表面洁净、无积尘、无陈旧污迹、无水迹、烟头、油迹及垃圾

墙面：无积尘、无陈旧污迹、及时清理不当的张贴

天花：无积尘、无蛛网、无污迹

照明灯具：无积尘、无蜘蛛网

各房门、通道门：无污迹、手摸无明显的尘迹

不锈钢表面：光亮、无污迹

装饰物：盆、座表面干净无积尘；装饰物（如塑料花、油画）等表面无积尘

玻璃：洁净、无陈旧污渍、晶莹透亮

宣传栏、展示柜及其他设备设施：无陈旧手印、无积尘、无陈旧污渍

垃圾桶：无垃圾过满、表面无痰渍、无污渍、按规范消毒

标识：保持干净，无不当张贴

电梯门、轿箱内：无积尘、污迹

消防设备：表面无积尘

楼梯：扶手无积尘、立面无污渍

窗户：玻璃明亮、无积灰

标识：保持干净，无不当张贴

阳台：洁净、无积尘、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物

天花板：无蜘蛛网、无积灰、无污迹

床、床边柜、床架及其他家具、设备设施：无积尘、无积灰、车轮无缠绕物

设备、设施：无积尘、无陈旧污渍

室内物品摆放整齐，清理完污物后消毒室内及盛装垃圾的容器

倾倒干净所有垃圾桶并保持外表干净

地面：无积尘、碎纸、垃圾、烟头、无积水、无尿迹、污迹

洗手池：池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物

水龙头：无积尘、无污物、按规范消毒

洗手池台面：无水迹、无积尘、无污物、按规范消毒

镜面、玻璃：无水点、无水迹、尘土、污迹

手纸架：无手印、光亮、洁净

纸篓：污物量不超过 2/3，内外表干净

污水池：无砂泥、无污渍

医院外围道路、地上、地下停车场、天台整洁卫生、无杂物、无污渍，栏杆、灯柱、标识牌无积尘、及时清理乱贴的宣传品

明沟渠内无垃圾，无青苔、保持通畅，室内外下水管道的疏通保畅；

水池水面无浮物、水池壁及池底无渍

清洁工具：干净整洁、无污渍，分类使用并有分类标识，摆放整齐，地拖扫帚上无毛发、线头；污染区用具用后及时消毒

清洁用车：干净整洁、无污渍、车上工具摆放整齐、无杂物

2. 保洁范围

(1) 公共环境保洁范围

医院围墙内的公共环境卫生（包括门前三包区域）含地面、通道、走廊、大厅、台阶、门窗、天花板、墙壁、玻璃、电梯内外、室内外下水管表面、宣传栏、梯间各种风扇、公共厕所、楼顶、消防栓、楼梯扶手、挂画、垃圾桶的保洁工作等。

(2) 临床科室保洁范围：包括治疗室、护士站、病房、卫生间、开水间、被服库房、污物间等。物品包括风扇、排气扇、洗手盆、屏风、室内玻璃、病床、床头柜、地面及家具、输液架、设备带、药柜、病人出院病床的清洁消毒。

(3) 非临床科室、办公区域保洁范围：诊疗室、候诊室、各种检查室、库房等。物品包括各种风扇、排气扇、门窗、天花板、室内玻璃、指示牌、宣传栏、厕所及墙壁瓷砖、洗手盆、地脚线。

3. 保洁服务工作职责及要求

(1) 户外地面以干式清扫为主，户内地面以清水湿式拖抹为主；当地面被血液、呕吐物、分泌物、排泄物污染时及时用消毒液清洁消毒。

(2) 清洁工具物料如扫帚、垃圾铲、地拖及地拖桶、手套等按使用场所不同，进行分类、编号、做好标识、严禁工具混用，以免造成交叉感染。

(3) 毛巾清抹时严禁一巾多用，毛巾使用后要消毒，晾晒，按规范更换消毒液。

(4) 进入各科室、办公室、会议室的保洁员不得随便乱翻阅桌面材料、文件。如进入重要敏感部门如财务办公室、收费处、档案室等搞卫生时，应获得本科室工作人员同意才能进去操作。

(5) 洗手盆、洗物盆、卫生间每天清洗不少于2次，并随脏随洗，保持干净无臭味。

(6) 本院系无烟医院，保洁员和现场主管都是控烟员，日常要做好控烟工作。

(7) 维护承包范围内院容、院貌的整洁，劝阻病人及家属在病房窗外或公共通道晾挂衣服、杂物；冷暖气开放时，劝阻病人自觉关闭窗口。

(8) 保洁人员上岗时统一着装，佩戴工作牌，仪容衣帽整洁规范，乙方必须为员工配备至少两套工装（夏冬季）、口罩等其他物品。

(9) 乙方员工岗位信息必须报备甲方以备日常检查，特殊科室（监护室、手术室、供应室、透析室等）的保洁相对固定，未经甲方同意不得随意更换。

(10) 保洁消毒工具：病区清洁工具车（必须是先进的全方位的清洁的手推车）、吸尘器、扫地机、消毒喷雾器、等保洁工具的日常使用、维修及维护。

(11) 其他保洁物品：提供地面吹干机、防滑提示牌、所有区域垃圾桶及生活垃圾袋（黑色）、清洁球、保洁工作流程、巡查登记表、乙方办公用电脑、打印机、等其他办公用品。

(12) 人员基本要求：全员身体健康、五官端正、无精神类疾病。保洁员年龄18-60岁，经岗前院感知识培训合格后上岗。

(13) 根据甲方实际使用要求，免费提供足够数量的保洁相关物品。

(14) 乙方聘用员工仅与乙方发生劳动关系，并由乙方承担与管理服务有关的直接运营费用（如工资、人身意外伤害险等），乙方所聘员工与甲方无劳动合同关系，甲方不承担任何责任。如发生劳动、工伤纠纷由乙方全权负责。如因发生劳动、工伤纠纷对甲方造成负面影响的，甲方有权追究乙方责任。

4、各区域保洁内容与频次要求：

区域	序号	工作内容	要求
门	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3）	每日2次/随时

诊 区	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫），保持地面光亮洁净	每日2次/随时
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁），不出现垃圾、杂物、污道	每日3次/随时
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日2次
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或消毒水擦拭	每日1次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、清洗、擦拭	每日2次
	7	卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒，保持清洁无臭味、地面干燥无湿滑	随时
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、意见箱、垃圾桶擦拭	每日1次
	9	门、门框、低处窗框及玻璃擦拭	每周1次
	10	玻璃及窗框、楼梯扶手用消毒水清抹	每日1次
	11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
	12	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
	13	高处标牌、宣传栏、壁挂物、玻璃护栏、显示屏幕擦拭，保持清洁及玻璃光亮	每日1次/随时
	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘，保证无尘及污迹	每周1次
	15	灯具、排气扇、等高处设备擦洗	每月2次
	16	地面机洗	每周1次
	17	窗帘拆换（污染时随时拆换）	每季1次
	18	平车上布类整理、更换	随时
	19	巡视保洁、消毒毛巾	随时
	20	大理石柱、墙面清抹	每月2次
	21	首层玻璃飘檐	每月1次
	22	电梯用消毒水擦拭	每日1次/随时
	23	注：以上区域同时要求随脏随清洁	
	区域	序号	工作内容

住院病区	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3)	每日 2 次/随时
	2	区域内地面牵尘(无扬尘干扫)	每日 2 次
	3	区域内地面湿拖(进行地面消毒、清洁)	每日 2 次
	4	区域内家具(桌椅、橱柜等)、办公用品、台面擦拭	每日 2 次
	5	区域内电脑、电话、仪器(含各种医用器材)、器械(治疗车、轮椅、病历架等)、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭,车轮定期加油	每日 1 次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日 2 次
	7	卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、排气扇、地面)、开水间冲洗、擦拭、消毒,保证无臭味	每日 2 次
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、意见箱、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	9	负责套被及床单位终末消毒,用消毒水清洁出院病床。	随时
	10	护士站、配餐室的擦拭	每日 1 次/随时
	11	门、门框、窗框、玻璃擦拭	每周 1 次
	12	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	14	高处标牌、壁挂物、宣传栏、挂物用消毒水擦拭	每周 1 次
	15	高处(含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等)除尘	每月 1 次
	16	灯具、排气扇、风扇、分体空调滤网擦洗	每月 1 次
	17	吸痰机、负压器等医疗仪器的表面擦拭	随时
	18	消毒清洗血压计袖带、输液架、药杯、治疗盘、气垫床、摆药筐、病历牌外表	每周 1 次
	19	地面机洗	按实际情况
	21	处置室、污物间地面、柜面、垃圾桶的清洁	每日 2 次
	22	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随时
	23	打包污衣、被服等	每日 1 次
	24	电梯用消毒水擦拭	每日 1 次/随时
	25	电梯地板吸尘	每周 1 次/随时

	26	处置室、污物间地面、柜面、垃圾桶的清洁	每日2次
	27	窗帘拆洗	每3个月1次
	28	注：以上区域同时要求随脏随清洁，手术室、ICU、透析室等特殊科室保洁按照科室要求完成保洁工作	
区域	序号	工作内容	要求
公共区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3）	每日2次/随时
	2	区域内（含楼梯）地面拖、扫，保证无垃圾、无尘、洁净	每日2次/随时
	3	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日2次/随时
	4	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒无臭味	每日2次/随时
	5	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、意见箱、垃圾桶擦拭	每日1次
	6	玻璃保持光亮	每周1次
	7	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
	8	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
	9	高处（含天花板、高处墙面、樑等）除尘	每月1次
	10	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月1次
	11	地面机洗	每天1次
	12	巡逻保洁	随时
	13	停车场地面每天清扫、不出现垃圾杂物、污迹、灰尘；定期每周用水冲洗	随时

四、服务质量指标

序号	考核项目	说明	标准
1	病人满意度	病人对项目服务质量的满意度调查	≥85%
2	质量考评	护士长对项目服务质量的考评	≥90%
3	投诉回复率	(1) 接到电话投诉，当天给予回复处理 (2) 接到书面投诉，三个工作日给予书面回复	100%
4	岗前培训上岗率	经岗前培训，考试合格后上岗的比率	100%

5	医院感染控制 知识培训覆盖面	(1) 手部卫生 (2) 血液传播性疾病职业暴露预防和处理 (3) 消毒隔离工作制度 (4) 医疗废物管理知识	≥95%
---	-------------------	--	------

五、工作质量考核表

序号	类别	考核项目	分值	质量标准/分值	得分
1	基本项目 (12分)	遵守劳动纪律	3分	按时上下班、不得做与工作无关的事，休息及离岗前需与护士长请假	
2		工作时间穿着整洁，按规定要求着工作装，不得穿背心、拖鞋	2分	着工作装、干净整洁、不穿背心、拖鞋	
3		服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执	2分	工作认真，未发生争执	
4		不得损坏、私拿公物及他人财物，不得偷拿医疗废品	5分	不得私拿公物，偷拿医疗废品、不得在通道、工具间、其他院内用房堆放杂物，不得擅自收集纸皮，报纸和杂物等物品。	
5	公共区域 (21分)	楼梯、大厅、走廊、电梯墙面、墙裙、扶手、栏杆	4分	无污迹、积尘、无乱张贴物	
6		楼梯、中厅、走廊、电梯间地面湿拖、干尘推	4分	无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头等杂物	
7		楼梯、中厅、走廊、电梯顶棚	2分	无积尘、蜘蛛网	
8		窗户、窗框、窗沟、纱窗	3分	窗户光亮、窗框、窗沟、纱窗无污迹	
9		垃圾桶、标识、开关、工作站台面等各种标志物	3分	无污迹、积尘	
10		窗台等区域	3分	无烟头、烟缸等烟具	
11		病区等区域	2分	无尘、玻璃光洁	
12		病房地面	3分	无污迹、水迹、杂物等	

13	病室 (25分)	消毒标准湿擦墙面、墙角线、开关	3分	无尘、无污迹	
14		暖气及暖气罩	3分	无尘、无污迹	
15		按消毒标准湿擦病床、床头柜、氧气带及呼叫器	5分	床、床头柜等无尘、“一柜一巾”进行消毒处理	
16		病人出院后对病床及床头柜移位进行终末彻底清洁、消毒	5分	进行终末彻底清洁、消毒	
17		窗户、窗框、窗沟、纱窗	3分	窗户光亮、窗框、窗沟、纱窗无污迹	
18		房间外门	3分	无污迹、门镜光洁	
19	病区公区 卫生间、洗漱间(42分)	地面湿拖、干尘推	4分	无污迹、水迹、杂物	
20		墙面	3分	无污迹、无积尘	
21		天花板、灯饰、风口	3分	无污迹、无积尘、无蜘蛛网	
22		水槽	3分	无垃圾、物品整齐	
23		镜面、窗户	3分	光洁、无水迹、无污渍	
24		拖布池	3分	外池无污渍	
25		拖布等清扫工具、物品	3分	放置规范、隐蔽	
26		厕门、隔断	4分	清洁无污迹、无乱张贴物	
27		便池、地漏	4分	无杂物、无异味、随时保洁	
28		玻璃、窗台、暖气	3分	无污迹及积尘	
29		垃圾桶(大、小)、垃圾车	3分	桶身、车身光洁无污迹、痰迹	
30		垃圾袋	3分	垃圾不超出四分之三	
31		外门(大院、花池)	3分	无污迹、门镜光洁	

六、区域划分及人员配备情况

以病房楼、膳食楼南墙为界以南区域保洁，含门诊楼、生殖医学楼、肿瘤放疗楼、医学影像楼、地上、地下停车场、及所属公共区域。配备人员情况按照甲方要求配备，最低不得少于41人，其中包含机动人员及管理人员各一名。

七、服务应达到的各项指标

- (1) 杜绝火灾责任事故和其他安全事故；
- (2) 环境卫生、清洁率达 98%；

- (3) 消防设备设施完好率 100%;
- (4) 房屋、门窗完好率 99%;
- (5) 其他设备完好率 98%;
- (6) 智能化系统运行正常率 98%;

第五章 合同主要条款及格式

(仅供参考, 最终合同以采购人与中标人所签订的为准)

罗山县人民医院物业服务采购项目
二标段

政府采购合同

项目名称:

采购文件编号:

甲方合同编号:

甲方:

乙方:

签订时间: 年 月 日

甲方：

乙方：

本合同于 年 月 日由甲方和乙方按下述条款签署。

在甲方为获得罗山县人民医院物业服务采购项目二标段服务和伴随服务，经财政局政府采购办批准，于 年 月 日进行招标采购。经评审并经甲方确认，确认乙方以总金额：____（以下简称“合同价”）成交，成为甲方供应商。双方以上述事实为基础，签订本合同。

本合同在此声明如下：

本合同中的词语和术语的含义与采购文件合同条款中定义的相同。

下述文件作为合同签订的基础，是构成本合同的主要组成部分，并与本合同一起阅读和解释：

乙方在此保证全部按照合同规定向甲方提供服务，并负责可能的弥补缺陷。

甲方在此保证全部按照合同规定的时间和方式向乙方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

一、【采购人名称】（甲方）_____（项目名称）____标段经以竟公开招标采购方式进行招标。经依法组建的评标委员会评定推荐和招标人的确认（乙方）为成交供应商。甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签署本合同。

二、服务内容和标准

1、服务期：_____

2、实施地点：____甲方指定地点____

3、服务内容：（详见招标文件采购需求）

4、服务时间：

（1）临床科室工作时间：上午 6:30—11:30；下午 13:30—17:00。

（2）非临床科室工作时间：上午 7:00—11:30；下午 13:30—17:00。

(3) 保洁应急时间：11:30-13:30；17:30-次日6:30。

三、合同金额

合同总金额人民币（大写）_____

人民币（小写）_____

四、付款方式：_____。

五、违约责任

1、一方不按期履行合同，并经另一方提示后7日内仍不履行合同的，守约方有权解除合同，违约方要承担相应的赔偿责任。

2、如因一方违约，双方未能就赔偿损失达成协议，引起诉讼或仲裁时，违约方除应赔偿对方经济损失外，还应承担对方因诉讼或仲裁所支付的律师代理费等相关费用。

3、其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国民法典》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

六、合同生效及其它

1、本合同经供需双方代表签字并加盖公章后生效。

2、本合同中文书写，一式八份，甲方四份，乙方四份。

七、其它未尽事宜以招标文件、响应文件为准，协商解决。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

联系电话：

联系电话：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

特别说明：

1. 本范本根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规制定。具体项目的采购合同条款，在本范本框架内由甲乙双方协商一致签订。空格处划横线。

2. 收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目中标单位名称、开具发票单位名称相一

致。

3. 甲方（采购单位）应盖本单位公章（不允许盖内设科室章），乙方应盖单位公章或合同专用章，合同双方应盖骑缝章。

4. 除涉密项目外，根据信阳市政府采购有关规定：采购人应当自政府采购合同签订之日起1个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）___标段

投 标 文 件

项目编号：

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明
- 三、授权委托书
- 四、商务偏差表
- 五、资格审查资料
- 六、中小企业声明函（服务类）
- 七、残疾人福利性单位声明函
- 八、监狱企业证明文件（如有）
- 九、反商业贿赂承诺书
- 十、其他材料

（注：可根据内容充实目录，必须编制页码）

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：_____（采购人）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）___标段招标文件的全部内容，愿以人民币（大写）_____（¥_____元）的投标总报价，提供招标文件规定的各项技术服务，并按合同约定履行义务。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

(1) 我方承诺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投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4) 如果我方中标，同意按招标文件规定的收费标准向采购代理机构支付服务费。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

5. _____（其他补充说明）。

投标供应商：_____（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或盖章）

地址：_____

电话：_____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

项目名称	_____ (项目名称) ____ 标段
投标人	
投标报价	小写： _____ 大写： _____
服务期限	
服务地点	
投标有效期	
备注	

投标单位（盖章）： _____ 法定代表人或其委托代理人（签字）： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

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：法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（单位电子签章）

年 月 日

三、授权委托书

本人_____（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。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____标段投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

委托期限：本授权书至投标有效期结束前始终有效。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由法定代表人和委托代理人签字。

投标人：_____（单位电子签章）

法定代表人：_____（电子签名或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（电子签名或盖章）

身份证号码：_____

年 月 日

四、商务偏差表

序号	项目内容	招标文件要求	投标文件响应	偏差结论
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

注：“偏差结论”栏中描述为“正偏差或负偏差或无偏差”。

投标供应商：_____（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或盖章）

_____年_____月_____日

五、 资格审查资料

投标供应商基本情况表

企业名称		成立日期	
企业法人营业执照注册号 (或者事业单位法人证书编号)			
注册资本		企业类型	
批准登记机关		组织机构代码	
法定代表人		营业期限	
资质类型		资质等级	
主营业务			
地 址			
开户银行			
开户行号 (如有)			
银行账号			
电 话		传 真	
邮 箱		邮 编	
联系人		联系方式	
企业开票信息 (增值税专用发票): 单位名称: 纳税人识别号: 地址: 电话: 开户行: 账号:			

注：1. 投标人应根据投标人须知“投标人资格要求”在本表后附供应商信用承诺函。

2. 本项目的特定资格要求（如有）：须后附提供相应的证明材料。

附件：

信阳市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：_____

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：_____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、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，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》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（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）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（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）未曾做出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、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，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上

千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

投标供应商：_____（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或盖章）

_____年_____月_____日

注：1、投标供应商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、投标供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

六、中小企业声明函（服务类）

本公司郑重声明，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，本公司参加_____（单位名称）的_____（项目名称）____标段采购活动，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_____（采购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_____（采购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（电子签章）：

日 期：

注：（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）本采购项目中采购标的属于：物业管理；

（3）如需填写，各供应商务必严格按照承诺函提示要求填写，由错填、虚假填写、不按要求填写引起的相关责任后果自行承担。

（4）本项目专门面向中小微企业采购（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第四条之规定，在政府采购活动中，供应商提供的服务享受本办法规定的中小企业扶持政策（在服务采购项目

目中，服务由中小企业承接，即供应商为中小企业，大型企业不享受本办法规定的中小企业扶持政策），中小微企业的其他主体的政府采购扶持政策本项目不适用。参加本项目的供应商须提供符合扶持政策要求的《中小企业声明函》（格式见“第六章 投标文件格式”中《中小企业声明函》样本）；监狱企业须提供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；残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见“第六章 投标文件格式”中《残疾人福利性单位声明函》样本）；不符合要求的声明函或未提供的将视为不符合资格要求。

附表：

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。

(3) 资产总额, 采用资产总计代替。

本项目对应的“中小企业划分标准”所属行业是属于“物业管理”。

七、残疾人福利性单位声明函（如有）

（属于残疾人福利企业的填写，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，本单位为符合该文件之规定条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____（项目名称）_____标段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。

单位名称（盖章）：

日期：

（提醒：如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。）

《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：

1、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

2、中标人为残疾人福利性单位的，招标人或者其委托的招标代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督，一旦发现弄虚作假提供虚假信息的，承担相应的法律责任。

八、监狱企业证明文件(如有)

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,享受评审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15%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,否则评审时不予价格扣除优惠。

注:在投标文件中附扫描件。

九、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在_____（项目名称）____标段（项目编号：_____）投标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次公开采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我方及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标供应商：_____（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或盖章）

_____年_____月_____日

十、其他材料

1、采购代理服务费用承诺函

致 _____（采购人及采购代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称：_____标段，项目编号：_____）招标采购中若获中标（成交），我们保证在中标（成交）结果公告发布后5个工作日内，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付采购代理服务费用。否则，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。

特此承诺。

投标供应商：_____（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或盖章）

_____年_____月_____日

2、供应商认为需要的其他资料