

# 息县中医院保洁服务项目

## 招 标 文 件

采购编号：息财公开-2024-05-3

采 购 人：息县中医院

采购代理机构：豫道郑对（河南）工程管理咨询有限公司

日 期：二〇二四年五月

## 目 录

第一章 招标公告.....	5
第二章 投标人须知.....	10
第三章 评标办法.....	21
第四章 合同主要条款及格式.....	26
第五章 服务内容及要求.....	29
第六章 投标文件格式.....	48

# 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“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（<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“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”。

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都须法定代表人或其委托代理人加盖 CA 印章或签字。

## 六、投标文件份数

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、除电子投标（响应）文件外，不再接受任何纸质文件、资料原件等。

## 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息县公共资源交易系统“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（采购人）未及时查看而造成的后果自负。

## 九、其他注意事项

1、供应商编制投标文件时，涉及的营业执照、资质、获奖、社保、纳税等固定内容可在交易中心主体信用信息中录入。

2、采购人或代理机构在发布中标公告或候选人公示时需同时将中标人或第一中标候选人投标文件中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书、标的名称、规格型号同时公告（涉及供应商商业机密除外），强化社会监督。（2021版添加修订）。

3、中标企业认为投标文件中资料涉及商业秘密的，可以要求代理机构对相关信息模糊处理后公示（2021版添加修订）。

4、潜在供应商有异议的，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）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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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），以质疑函接收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。

## 十、特别提醒

1、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。

# 第一章 招标公告

## 项目概况

息县中医院保洁服务项目 的潜在投标人应登录“全国公共资源交易平台（河南省·息县）

（<http://ggzyjy.xixian.gov.cn/>）”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 2024 年 05 月 30 日 09 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：息财公开-2024-05-3

2. 项目名称：息县中医院保洁服务项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：2111580.00 元（投标报价超过项目预算金额的按无效标处理）

最高限价：2111580.00 元

5. 采购需求：息县中医院日常保洁服务等（具体服务要求详见招标文件）

5.1 本次采购共分为 1 个包

5.2 服务期限：3 年

5.3 合同履行期限：本项目为一招三年项目。合同每年签订一次。招标人每一年对中标人进行考核，每年考核合格方可续签下一年度合同；若考核不合格，招标人有权终止合同，扣除相应费用，并不再续签下一年的服务合同。

5.4 服务要求：符合国家、行业及地区现行相关规范和标准，满足需方使用要求

5.5 质保期：按国家行业标准执行

6、本项目是否接受联合体投标：否

7、是否接受进口产品：否

## 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。

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购。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

享受本办法规定的小微企业扶持政策；小微企业的其他主体的政府采购扶持政策本项目不适用。

### 3、本项目的特定资格要求：

3.1 持有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一的营业执照副本）；

3.2 需提供法人授权委托书及被授权人身份证复印件（盖公章）或法定代表人资格证明书及法人身份证复印件（盖公章）；

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项目下的政府采购活动（企业须出具书面承诺，格式自拟）；

3.4 本项目不接受联合体投标，不允许转包分包（企业须出具书面承诺，格式自拟）。

### 4、其他说明：

#### 4.1 本项目适用信用承诺（详见下述要求）

（一）在本项目政府采购活动中，供应商在投标（响应）时，可对照资格要求进行自主核对，确定符合资格要求的，可按照规定提供相关承诺函（详见第六章投标文件格式“六、资格审查资料”附件），供应商在资格审查环节提供满足相应条件的书面承诺书，不再需要提供以下证明材料：

①符合国家相关规定的财务状况报告（提供 2022 年或 2023 年度财务审计报告，若成立年份不足，则需提供自成立以来的财务报表或开户行资信证明）；

②具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供 2023 年 6 月 1 日以来任意一个月的已依法缴纳税收和社会保障资金的凭据，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标单位，应提供相应证明文件，新成立公司按实际月份提供】；

③具备履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（企业须出具书面承诺，格式自拟）；

④参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的证明材料（提供承诺书，格式自

拟)；

⑤供应商应通过“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn/>)查询“失信被执行人”、“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))查询“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询“政府采购严重违法失信行为记录”进行信用查询，对在截至开标前列入上述名单的投标人将被拒绝参加投标活动。

(二) 供应商在中标(成交)后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人(采购代理机构)核验，经核验无误后，由采购人发出中标(成交)通知书。采购人、采购代理机构在发布中标结果公告时，资格证明材料需同其他要求发布的文件一起发布。

### 三、获取招标文件

1、时间：2024年5月9日至2024年5月14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·信阳市)”(<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/>)”

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；

3、方式：详见其他补充事宜；

4、售价：0元。

### 四、投标截止时间及地点

1、时间：2024年05月30日09点30分(北京时间)

2、地点：本项目为不见面开标项目，电子招投标平台会员系统指定位置。

3、加密电子投标文件逾期上传采购人不予受理。

### 五、开标时间及地点

1、时间：2024年05月30日09点30分(北京时间)

2、地点：全国公共资源交易平台(河南省·息县)不见面开标大厅第二开标室

### 六、发布公告的媒介及公告期限

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

## 七、其他补充事宜

### 1、获取招标文件方式

1.1 投标人注册：投标企业首先登录“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站进行交易主体注册，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。

1.2 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。

1.3 招标文件获取方式：投标人凭 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“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站下载中心栏目内下载或在招标文件领取页面下载）。

1.4 请投标人下载招标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。

2、本项目采用“不见面开标”交易方式，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。

3、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。

4、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。

5、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。

**新系统(诚信库注册、招标文件领取、投标文件上传 <https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/TPBidder>)**

**新不见面开标系统：<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening>**

**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：息县中医院

地 址：信阳市息县境内

联 系 人：徐先生

联系方式：13603978715

2. 采购代理机构信息

名 称：豫道郑对（河南）工程管理咨询有限公司

地 址：信阳市东方红大道凤凰新世界丹凤楼二单元 2306 室

联系方式：18569809753

3. 项目联系方式

联 系 人：汪女士

电 话：18569809753

4. 监督部门信息

名 称：息县财政局政府采购股

地 址：息县谯楼街 488 号

联 系 人：张先生

联系方式：0376-5935027

## 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
1.1.2	采购人	采购人：息县中医院 地址：信阳市息县境内 联系人：徐先生 联系电话：13603978715
1.1.3	采购代理机构	代理机构：豫道郑对（河南）工程管理咨询有限公司 地址：信阳市东方红大道凤凰新世界丹凤二单元 2306 室 联系人：汪女士 电话：18569809753
1.1.4	项目名称	息县中医院保洁服务项目
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）：2111580.00 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	单位自筹
1.2.2	出资比例	100%
1.3.1	采购内容	息县中医院日常保洁服务等（具体服务要求详见招标文件）
1.3.2	服务要求	符合国家、行业及地区现行相关规范和标准，满足需方使用要求
1.3.3	服务期限	3年
1.3.4	质保期	按国家行业标准执行
1.3.5	服务地点	采购人指定地点
1.3.6	合同履行期限	本项目为一招三年项目。合同每年签订一次。招标人每一年对中标人进行考核，每年考核合格方可续签下一年度合同；若考核不合格，招标人有权终止合同，扣除相应费用，并不再续签下一年的服务合同。
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。 2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购。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小微企业扶持政策；小微企业的其他主体的政府采购扶持政策本项目不适用。 3、本项目的特定资格要求：

		<p>3.1 持有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一的营业执照副本）；</p> <p>3.2 需提供法人授权委托书及被授权人身份证复印件（盖公章）或法定代表人资格证明书及法人身份证复印件（盖公章）；</p> <p>3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项目下的政府采购活动（企业须出具书面承诺，格式自拟）；</p> <p>3.4 本项目不接受联合体投标，不允许转包分包（企业须出具书面承诺，格式自拟）。</p> <p>4、其他说明：</p> <p>4.1 本项目适用信用承诺（详见下述要求）</p> <p>（一）在本项目政府采购活动中，供应商在投标（响应）时，可对照资格要求要求进行自主核对，确定符合资格要求的，可按照规定提供相关承诺函（详见第六章投标文件格式“六、资格审查资料”附件），供应商在资格审查环节提供满足相应条件的书面承诺书，不再需要提供以下证明材料：</p> <p>①符合国家相关规定的财务状况报告（提供 2022 年或 2023 年度财务审计报告，若成立年份不足，则需提供自成立以来的财务报表或开户行资信证明）；</p> <p>②具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供 2023 年 6 月 1 日以来任意一个月的已依法缴纳税收和社会保障资金的凭据，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标单位，应提供相应证明文件，新成立公司按实际月份提供】；</p> <p>③具备履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（企业须出具书面承诺，格式自拟）；</p> <p>④参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的证明材料（提供承诺书，格式自拟）；</p> <p>⑤供应商应通过“中国执行信息公开网”（<a href="http://zxgk.court.gov.cn/">http://zxgk.court.gov.cn/</a>）查询“失信被执行人”、“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）查询“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）查询“政府采购严重违法失信行为记录”进行信用查询，对在截至开标前列入上述名单的投标人将被拒绝参加投标活动。</p> <p>（二）供应商在中标（成交）后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人（采购代理机构）核验，经核验无误后，由采购人发出中标（成交）通知书。采购人、采购代理机构在发布中标结果公告时，资格证明材料需同其他要求发布的文件一起发布。</p> <p><b>注：按 87 号令第 44 条资格后审由招标人或招标代理机构完成。</b></p>
--	--	--

1.5	付款方式	与采购人协商
2.2.2	投标截止时间	2024年05月30日09点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	供应商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、投标文件格式中所有要求投标人加盖公章的地方都须加盖投标人的CA印章。 2、所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须法定代表人或其委托代理人加盖CA印章或签字。
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	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。 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 <a href="https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening">https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening</a> ，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。
5.1	开标时间和地点	开标时间：2024年05月30日09点30分 开标地点：全国公共资源交易平台（河南省·息县）不见面开标大厅第二开标室
6.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中业主评委 <u>1</u> 人，评审专家 <u>4</u> 人。 专家从政府采购专家库中随机抽取。

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。
7.3	履约保证金	无
其他补充内容	标书雷同性分析	文件制作机器码、文件创建标识码有相同的按废标处理。
	招标代理服务费	招标代理服务费由中标单位在领取中标通知书时交纳。中标人向招标代理机构一次性交纳中标服务费。（招标代理服务费计算方式参照豫招协[2023]002号文：中标金额100万以下的部分按照1.7%计取，100万-500万的部分按照1.2%计取，500万-1000万的部分按照0.7%计取，1000万-5000万的部分按0.4%收取，最后累计相加。）

## 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、服务要求、服务期限、质保期

1.3.1 采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.4 质保期：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) 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) 合同主要条款及格式；
- (5) 服务内容及要求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 2.2.1 款和第 2.2.2 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，应在递交投标文件的截止之日 10 日前以书面形式(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 天前在息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，应在息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，以最后在息县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：

- 1) 投标函及投标函附录
- 2) 法定代表人（单位负责人）身份证明
- 3) 授权委托书
- 4) 商务和服务偏差表
- 5) 服务方案
- 6) 资格审查资料
- 7) 中小企业声明函(如有)
- 8) 残疾人福利性单位声明函(如有)（非专门面向中小企业适用）
- 9) 监狱企业证明文件（如有）（非专门面向中小企业适用）
- 10) 反商业贿赂承诺书
- 11) 其他材料

### **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 本项目设预算价（最高限价）（见投标人须知前附表），投标人的报价不得超过采购人发布的预算价（最高限价），否则其投标做无效投标处理。**

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应包括本次购置货物所有的品种、数量、运杂费、保险费、税费、安装费、特种工具费、调试费、保管费、水电费、技术服务费（含售后服务费）、培训费、检验费、手续费相关部门验收费、计量检定费及货物验收合格正式交付使用前所发生的一切费用。

3.2.5 投标人的投标总报价具有唯一性，采购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。

3.2.6 投标人负责国外生产的货物的进口手续办理（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；

3.2.7 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；

3.2.8 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：投标价格为含税价，应包含货物配送到采购人指定地点落地交货前的一切费用及后期培训费用等。**

#### **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限、质保期、投标有效期、技术标准和要求、采购内容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。

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，或没有对招标文件作出实质性响应，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。

### 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息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 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>，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。

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—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

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。

#### 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。

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。

### 7.3 履约保证金

无

#### **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 2-7 天内，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。

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。

### **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、中标候选人的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。

## 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 投标人所投货物应符合招标文件要求，且所有部件均应为全新的、未使用过的合格产品；

10.6 投标人提供的货物所涉及的技术、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 对需要投标人代表的货物制造厂商做出书面承诺的，由投标人负责请货物制造商作出书面承诺。

### 10.10 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。

10.11 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。

10.12 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

## 第三章 评标办法

### 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	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（提供信用承诺）	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		落实政府采购政策	提供中小企业申明函或残疾人福利性单位申明函或监狱企业证明材料
		特定资格要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
2.1.2	符合性评审标准	投标报价	超过招标控制价或低于成本价又给不出合理解释的废
		采购内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		服务要求	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
2.2.1	分值构成 (总分 100分)	报价得分：30分 技术部分：60分 综合部分：10分	
条款号	评分因素	评分标准	

2.2.2 (1)	报价得分 (30分)	<p>以投标报价最低的为基准价，得满分</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 30 分</p> <p>1、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，评标委员会应当要求其在评标现场（或电子交易系统）合理的时间内提供书面说明（或电子澄清说明文件），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）。</p> <p>2、价格分计算保留小数点后两位。</p>	
2.2.2 (2)	技术部分 (60分)	服务指标 (30分)	<p>投标人针对各投标单位对招标文件服务内容的响应，完全满足的得 30 分；每有一项负偏差的扣 2 分；扣完为止。</p>
		总体服务方案（5分）	<p>根据供应商对本项目提出的总体服务方案内容完整性、科学性、可行性等综合比较评分：优的得 5 分，良的得 3 分，一般的得 2 分，差的得 1 分，缺项不得分。</p>
		质量保证措施（5分）	<p>质量保证措施切实可行，具有完善的质量控制与检查手段，有质量保证体系；优的得 5 分，良的得 3 分，一般的得 2 分，差的得 1 分，缺项不得分。</p>
		人员岗位职责、规章制度（5分）	<p>对岗位人员制订出详细的岗位职责、规章制度，以地方政府相关法律为依据，结合实际而定，合理、可行、全面、科学且具有约束力的；优的得 5 分，良的得 3 分，一般的得 2 分，差的得 1 分，缺项不得分。</p>
		突发应急事件处理措施（5分）	<p>供应商应急方案及措施完整详细得当，应对暴雨、冰雪天等恶劣自然天气，制定院内保洁、设施抢修、疏通、安全隐患应急排除、方案具有较强的针对性和可行性；优的得 5 分，良的得 3 分，一般的得 2 分，差的得 1 分，缺项不得分。</p>

		作业工具、劳保用品等配置（5分）	根据具体的工作环境和任务需求配置安排合理性、科学性；优的得5分，良的得3分，一般的得2分，差的得1分，缺项不得分。
		重大活动、节假日的清扫、保洁工作安排（5分）	能够针对重大活动、节假日的清扫、保洁工作安排具体详细得当；优的得5分，良的得3分，一般的得2分，差的得1分，缺项不得分。
2.2.2 (3)	综合部分 (10分)	服务承诺及合理化建议（5分）	<p>(1) 遇重大活动时积极配合采购人进行作业的承诺及措施（0-2分）</p> <p>(2) 独立解决道路伤亡事故和用工纠纷，不让采购人承担责任的承诺及措施（0-1分）</p> <p>(3) 其他实质性承诺与措施（0-1分）</p> <p>(4) 合理化建议（0-1分）</p> <p>注：未提供不得分</p>
		对传染性疾病预防措施（3分）	<p>根据各投标人对传染性疾病预防措施的合理性、科学性、有针对性、可行性等进行评价。</p> <p>(1) 方案合理、完整的，满足且优于项目要求的得3分。</p> <p>(2) 方案较合理、较完整的，完全满足项目要求的得2分。</p> <p>(3) 方案无具体措施的，不能完全满足的得1分。</p> <p>注：未提供不得分</p>
		投标文件编制（2分）	投标文件编制自由裁量：评委根据投标文件的编制质量，对各投标人自由裁量打分（优2分，良1分，一般0.5分）
<p>1、评委在评分办法规定的分值范围内打分，超出范围的，评分无效。</p> <p>2、价格分计算保留小数点后两位。</p>			

## 1、评标方法

### 1.1 本次评标采用综合评分法。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌全部相同的，按前款规定处理，否则，视为按多家投标人计算（非单一产品采购时适用）。

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《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台（河南省·息县）》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. 明显不符合技术规格、技术标准的要求；
8. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
9. 文件制作机器码、文件创建标识码有相同的；
10. 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 合同主要条款及格式

(本合同仅供参考)

政府采购\_\_\_\_\_项目服务合同

甲方： \_\_\_\_\_XXXXXXXXXX单位

乙方： \_\_\_\_\_XXXXXXXXXX有限公司\_\_\_\_\_

本合同于 年 月 日由需方和供方按下述条款签署。

在需方为获得\_\_\_\_\_服务和伴随服务，经财政局政府采购办批准，于 年 月 日进行公开招标采购。经评审并经需方确认，确认供方以总金额：\_\_\_\_\_（以下简称“合同价”）成交，成为需方供应商。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招标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：

供方在此保证全部按照合同规定向需方提供服务，并负责可能的弥补缺陷。

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

一、【采购单位名称】（需方）所需\_\_\_\_\_（服务名称）经\_\_\_\_\_以\_\_\_\_\_招标文件以公开招标采购方式进行采购。经评标委员会确定\_\_\_\_\_（供方）为成交供应商。供需双方根据《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、工期：

2、实施地点： \_\_\_\_\_需方指定地点

3、服务内容： 详见招标文件

### 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:

双方自行约定

#### 五、知识产权

供方应保证需方在中国境内使用服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

#### 六、售后服务

1、供方应按招标文件、投标文件及供方在评标过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

2、其他售后服务内容:

供方保证服务及时，解答用户在应用中遇到的实际问题。

#### 七、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《中华人民共和国合同法》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。

#### 八、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，需方四份，供方四份。

**九、其它未尽事宜以招标文件、响应文件为准，协商解决。**

需 方:

供 方:

盖 章

盖 章

法定代表人或其委托人:

法定代表人或其委托人:

(签字或盖章)

(签字或盖章)

**注：以上合同仅供参考，合同格式及内容可以由采购单位与中标供应商共同协商签订。**

## 五、服务内容及要求

### 一、人员配置

部门位置	人数
管理人员	2 人
医院外围	2 人
门诊楼	5 人
住院部	10 人
影像楼	4 人
医疗废物运送	1 人
生活垃圾运送	1 人
耗材配送	1 人
共计：26 人	

### 二、设备配置

设备名称	数量
洗地机	2 台
风干机	3 台
保洁车	12 辆
榨水车	20 个
垃圾桶 120 升	30 个
垃圾桶 50 升	20 个
医疗垃圾转运车	1 辆
吸尘器	3 套

日常保洁用具	若干
--------	----

### 三、服务要求

#### (一) 项目简介

1. 息县中医院总占地面积约 2 万余平方米，由门诊楼、影像楼、病房楼等组成。院子外环境，投标人所需的所有具体数据、设施、设备和其它情况以投标人现场勘探，查看图纸为准。

#### 2. 组织结构及人员配备和管理

(1) 管理企业应根据医院的具体情况和合同约定设置相适应的医院保洁管理服务机构，配备具有相应的管理人员和服务设施，组织架构需体现精简、高效、合理。

(2) 人员配备要一专多能，训练有素，并结合医院工作特点，编制员工行为规范和操作性强的组织方案。

(3) 人员素质要求：原则是“精干、高效、专业、敬业、健康”

#### 3. 员工管理

①员工管理实行甲方备案制度（包括员工从业上岗资格和新进员工备案）。

②对于不适合或不称职的员工，甲方有权提出调整要求，乙方应及时予以调整。

③员工按岗位要求统一着装，言行规范，挂牌上岗，要注意仪容仪表，公众形象自觉维护医院形象。

#### 4. 日常管理方案、措施、服务内容及标准

针对本项目的特点提供保洁管理服务的详细规划组织，实施方案具体管理服务方案和服务标准。

1. 必须具有医院保洁服务的实际经验，有完善的保洁支持和专业保洁服务经验，拥

有一套先进的保洁设备，有一套完整的医院保洁运作方法的严格操作规程，必须制定科学、严格的管理制度和质量标准。

2. 保洁员要有良好的职业道德和服务态度，对医务人员和就医者要以礼相等待，节约水电，爱护医院一切公共财物，认为损坏要赔偿。

3. 服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查为了方便临床工作，主任护士长有权要求更换工作态度不好，工作能力差的保洁员。

4. 提高员工的素质，要求定期对保洁员进行培训，同时对保洁员进行考核，提高工作质量。

5. 抓好预防交叉感染工作，消毒隔离按照医院感染要求进行，保洁员要经常参加感染知识，培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院感染的认识。

6. 每天要保证有足够的保洁员为临床科室工作，服从临床科室工作安排，热情服务，不得恶意顶撞科室人员。

7. 要求有机动高度人员，以应付节假日或平时保洁员休息时出现的人员不足问题。

8. 要求安排专门和管理人员，每天对医院进行查巡，经常与临床科室沟通及时解决临床科室提出的问题。

9. 为了不影响临床查房，要求保洁员在 7:00 前上班。

## (二) 总体要求

★1、中标人支付服务人员基本工资（不含加班工资）不能低于当年信阳市人均最低工资标准，最低工资标准发生变化的，应相应作出调整；不得拖欠工人工资（含加班工资）。中标人应遵守国家的有关法律、法规及当地政府的关规定，严格内部管理并负责其为完成本项目承包合同的包合同的全部人员的劳动合同及劳动法律关系和相应的风险责任。否则，由此产生的一切后果，均由中标人负责，投标人不得以任何理由向采购人追偿。

2、中标人不得将本项目转包给第三方管理，不得将保洁管理员的劳务、工资等关系委托给第三方进行管理。

3、采购人如有其它临时性接待、警卫或者其它重要活动时，中标人应根据采购人要求提供服务服务，采购人不再另行支付费用。若遇火警、水灾、台风暴雨等特殊情况，要立即组织应急小组配合采购人进行抢险。

4、采购人对岗位设置和管理工作具有决定权，中标人派驻的人员应服从医院管理。

5、中标人所有服务人员的食宿由中标人自理。

★6、合同时间内，如中标人出现集体罢工、停工现象，医院有权根据情况中止合同。

#### **后勤保洁服务的大体要求：**

1、中标人应充分了解医院的运作情况和使用的建筑材料的特性，根据不同性质的建材而选用不同的清洁用品和清洁工具。

2、保洁人员必须服从医院的管理，遵守医院的有关规章制度。在承包区域的保洁质量负全部责任，有义务协助上级主管部门做好各项检查。

3、如遇火警、水管爆裂、台风袭击、迎接参观检查、医院突击清洁、因传染疾病突发的清洁消毒工作等特殊情况，保洁公司要组织突击小组配合医院搞好特殊清洁工作。

4、保洁人员必须要服从医院的保洁安排，要做到随叫随到。

5、协助医院做好可回收物品废品的回收工作。

6、中标人应严格执行《中华人民共和国合同法》和地方有关劳动用工的相关法规，承担所录用保洁管理员的工资和社会保险等费用，否则由此引发的劳动纠纷由中标人承担，采购人不承担连带关系和责任。

### **(三) 服务内容**

## 一、服务范围

息县中医院院内所有医疗用房、办公用房、公共场所，院内建筑外墙 3 米以下等卫生保洁服务、医疗运送。

## 二、服务时间：

- 1、临床科室工作时间：上午 7:00—11: 00；下午 13:30—17:30。
- 2、非临床科室工作时间：上午 7:00—11: 00；下午 14: 00—17:30。
- 3、保洁应急时间：11: 00-1: 30；17: 30-当晚 08: 30（时间可调整）。

## 三、服务标准

### （一）卫生保洁服务

#### 1、卫生保洁标准

##### （1）大厅、走廊保洁标准：

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

门口地垫：无砂泥、无污渍

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

(2) 楼梯、电梯保洁标准：

地面：无积尘、无陈旧痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物

墙面：无污迹

天花：无积尘、无蜘蛛网、无污迹

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

(3) 病区、诊疗区保洁标准：

地面：洁净、无积尘、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物、按规范毒

墙面：无手印、污迹

天花：无积尘、无蜘蛛网、无污迹

窗户：玻璃明亮、无积灰

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

灯具：无厚积尘

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

标识：保持干净，无不当张贴物

(4) 污物间保洁标准：

地面：无积尘、碎纸、垃圾、烟头、无积水、无污渍、按规范消毒

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

### (5) 办公室、会议室保洁标准：

桌面、窗台：无积尘、洁净、按规范消毒

地面：无污渍，地毯上无碎屑，云石地面（砖地面）清洁干净

天花：无积尘、无蜘蛛网、无污迹

家具、设备设施：无尘灰、无污渍

阳台：洁净、无积尘、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物

倾倒干净所有垃圾桶、碎纸机、并保持外表干净

### (6) 公共卫生间保洁标准：

卫生间无异味

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

墙面：无积尘、污迹

顶板：无积尘、污迹、无蜘蛛网

污水池：无砂泥、无污渍

### (7) 医院外围道路、停车场、天台保洁标准：

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

(8) 清洁工具标准:

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

垃圾车: 有标识、干净整洁、无污渍、按规范消毒

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、墙壁、玻璃、电梯内外、室内外下水管表面、宣传栏、分体空调滤网、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: 病房、卫生间、开水间、洗手盆、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: 办公室、会议室、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。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) 医疗废物的运送、暂存管理服务：严格执行《医院医疗废物管理规定》及其他医疗废物管理的有关规定。

(7) 本院系控烟医院，保洁员和现场主管都是控烟员，日常要做好控烟工作。

(8) 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户。

(9) 各楼层出入口的胶地垫、电梯箱内胶地垫、卫生间门口的布质地垫的铺设及清洁。

5、各区域保洁内容与频次要求：（见下图）

区域	序号	工作内容	要求
门诊区	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、皂盒、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、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	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、吸阶梯尘	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、风帘机、分体空调滤网等高处设备擦洗	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，床上用品拆换	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	门诊综合楼玻璃飘檐、大厅首层玻璃天顶清洗	每周 1 次
	22	电梯用消毒水擦拭	每日 1 次/随时

区域	序号	工作内容	要求
手术室	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	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次/随时
	3	区域内家具（桌椅、橱柜等）、换鞋板、办公用品、台面擦拭	每日2次/随时
	4	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭	每日1次
	5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	每日2次
	6	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）冲洗、擦拭、消毒，保持清洁无臭味	每日2次/随时
	7	区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
	8	拖鞋清洗	随时
	9	接台手术之间迅速清理手术床、使用的物品、工作台表面等可疑被病人血液或体液污染的环境及物品进行有效清洁和消毒	随时
	10	术后整理、清洁、消毒	随时
	11	门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
	12	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
	13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每月2次
	14	吸引瓶、管彻底清洗、消毒	随时
	15	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次/随时
	16	灯具、排气扇、风扇擦洗	每月1次
	17	地面机洗	按实际情况
	18	巡视保洁、消毒小毛巾	随时
	19	平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换	随时
	20	库房的打扫	每月1次/随时
	21	窗帘拆换	每2月1次
	22	各类推车轮子上油、去污，保证正常运行	每周1次
	23	电梯用消毒水擦拭	每日1次/随时

区域	序号	工作内容	要求
	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

住院病区	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	负责被套及床单位终末消毒，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
	20	处置室、污物间地面、柜面、垃圾桶的清洁	每日2次
	20	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随时
	21	打包污衣、被服等	每日1次
	22	电梯用消毒水擦拭	每日1次/随时
	23	电梯地板吸尘	每周1次/随时
	24	处置室、污物间地面、柜面、垃圾桶的清洁	每日2次
	25	窗帘拆洗	每3个月1次

区域	序号	工作内容	要求
行政区	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/随时
	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）、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擦拭	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、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日2次/随时
	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	开水机	每周1次
	10	门、门框、窗框、玻璃	每周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、壁挂物擦拭	每周1次
	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
	15	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、新风机等高处设备表面擦洗	每月1次
	16	地面机洗	每2个月1次
	17	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随时
	18	室内灭蚊、灭蟑、灭鼠	每月1次/随时
	19	门诊南楼天6楼天棚清洗	每周1次
	20	电梯用消毒水擦拭	每日1次/随时
	21	注：以上区域同时要求随脏随清洁。财务办公室、出入院及门诊收费处、药房、仓库、档案室等重要敏感部位搞室内卫生时，每次进场时应和工作人员先预约好，即有办公室人员在场才进行保洁工作。	

区域	序号	工作内容	要求
会议室	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	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	开会前
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	开会前
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	开会前
	5	区域内电脑、电话、仪器、低处电器表面清洗或擦拭	开会前
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	开会前
	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、消毒无臭味、保持地面洁净、干燥无湿滑	开会前
	8	区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	开会前
	9	开水机、水壶内部及外壳、冰箱内部清洗	开会前
	10	门、门框、窗框、玻璃擦拭	开会前
	11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	开会前
	12	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	开会前
	13	高处标牌、壁挂物擦拭	开会前
	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	开会前
	15	灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	开会前
	16	会议用的水果盆、杯及其它器具清洗；会场的保洁	开会后
	17	如无会议则每周按时清洁一次	

区域	序号	工作内容	要求
公共	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（含后楼梯）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

## 6、保洁工具及消耗品要求

(1) 为了保障保洁服务质量, 中标人须提供足够的作业机械, 自行解决各项管理服务工作时所需的日常工具和劳保用品, 如: 多功能洗地机、吸水吸尘机、高速抛光机、清洁服务工具车、生活垃圾和医疗废物运送专用车及保洁所需的清洁剂等。并能根据用户的行业形象要求及规范, 保证文明作业。(每个保洁人员进行保洁工作时, 需配备多功能清洁车)。

(2) 保洁公司的保洁员劳保用品、工作服及其他职业防护等物品由保洁公司提供。

(3) 保洁工作所需的生活垃圾袋、医疗垃圾袋由保洁公司提供。

## 7、员工管理

本项目服务范围内的人员均属于保洁公司员工, 保洁公司应该承担并依时支付他们的工资福利、加班、社会保险(工伤险)及国家规定的权力和义务。保洁公司所有员工进入本院服务前, 必须经体检合格, 并提供相关的资格证件才能上岗; 员工必须严格执行有关安全操作规程。员工违反计划生育政策、疾病、工伤事故、死亡及保洁公司与员工发生劳资关系、劳资纠纷等与甲方无关, 甲方不承担任何经济、法律责任。

## 8、消毒剂

本服务范围内保洁工作所需的消毒剂由乙方负责提供。

四、中标人必须负责的费用(包括但不限于):

- 1、清洁、洗涤剂。
- 2、擦拭用消毒剂。
- 3、地面养护费。
- 4、生活垃圾袋(大、小)。
- 5、清洁工具、设备, 生活垃圾外运的运送工具。
- 6、中标人的办公场所所需的办公设备、办公用品。

7、清洁工工服及职业安全防护用品。

8、中标人使用布类的洗涤。（含工作服的洗涤）

9、清洁工工资及一切福利待遇保险。

10、卫生间除臭剂。

#### 七、其他

1、中标人出现重大管理失误或严重违约、投诉多等重大失控情况，采购人有权取消合同并按违约责任条款执行。

2、经采购人现场考核评分，中标人累计 12 个月的评分低于 80 分时，采购人有权取消合同并按违约责任条款执行。

保洁服务项目管理质控考核评分细则

项目	考核内容	分值	工作标准与要求	检查方法	扣分	实际得分	备注
保洁 服务公 司服 务受 理 (20分)	值班	5	后勤管理处每天24小时有值班人员在岗履职	设有24小时服务受理热线,不定期抽查,服务电话没人接1次扣0.2分			
	服务质量满意度	5	每季度进行后勤服务质量满意度调查	后勤服务质量满意度调查达80%以上、资料健全,有受理记录、受理后有跟踪落实,反馈及时(一次不到位扣0.2分)对受理后处理结果满意度达80%以上(一次不到位扣0.2分)			
	投诉回复	5	接到电话投诉,当天给予回复处理;接到书面投诉,三个工作日给予书面回复,并做好登记	投诉回复不及时1次扣0.2分,投诉不回复全扣。			
	存在问题整改	5	质量考评存在问题,公司建立整改台账,制定整改方案,按期整改落实,并做好跟踪。	无建立整改台账,无制定整改方案。逾期无整改一处扣0.2分。			
员工 (6分)	仪表、仪态	2	统一着装,带工作牌上岗,精神面貌好,服务态度好,无病人或家属投诉。	仪表不规范,没带工作证上班;工作时间有吃东西、聚堆聊天、看电视、听广播、大声喧哗。发现一次扣0.2分。			
	在岗情况	2	按时到岗,没迟到、早退、窜岗现象	有迟到、早退、窜岗现象。发现1人扣0.2分。			
	素质	2	清洁工、洗衣工等员工要求18-55岁。	公司聘请员工年龄低于18岁			

				或超过 55 岁，发现 1 人扣 0.2 分。			
科室内部物体清洁保洁（26 分）	地面及走廊	2	保持干净，无垃圾、污垢、痰液、青苔等	有果皮、纸屑、烟蒂、污垢、痰渍、有青苔、有杂物等一处扣 0.2 分。			
	墙壁、楼梯	2	墙壁 3 米以下手摸无明显灰尘、污迹，无青苔，不当张贴及时清理；楼梯保持干净，无垃圾、污垢、痰液等	墙壁有污渍、有灰尘、有青苔、有不当张贴一处扣 0.2 分；楼梯有果皮、纸屑、烟蒂、痰渍等一处扣 0.2 分			
	栏杆及扶手	2	保持干净、光亮，无水迹，手摸无明显灰尘	有手印、有污渍一处扣 0.2 分			
	天花、灯具	2	眼望无蛛网、无尘迹	有蛛网一处扣 0.2 分			
	门窗	2	保持干净、光亮，手摸无尘迹	目视有明显尘土一处扣 0.2 分			
	台、椅、柜、病床、设备带	2	及时、按要求完成出院病人病单位终末消毒，保持洁净，无垃圾，手摸无尘迹，并按规范消毒（“一柜一巾”进行消毒处理），掌握清洁消毒规范和流程	有污渍、有灰尘、有积尘一处扣 0.2 分；不按规范操作扣 0.5 分，考核不合格扣 0.5 分；			
	附属设备及工具	2	空调室内机、风扇等附设物表面手摸无明显尘迹	有尘、有污渍一处扣 0.2 分			
	垃圾箱	2	按规定及时清倒、表面干净无污渍、按规范消毒（含氯消毒剂），按垃圾分类放置垃圾袋	桶内有隔夜垃圾、桶身有污渍一处扣 0.5 分；垃圾袋放置不正确一次扣 0.1 分			
	卫生间	2	洗手盆、污物池无污垢、不堵塞，按规范消毒（含氯消毒剂）	有臭、有垢一处扣 0.2 分			
	污物间	2	干净整洁，地拖、扫把等清洁工具、物品分区标识清楚，定位放置，便盆（拖鞋）的浸泡液浓度、时间等符合要求。	污物间杂乱；清洁工具无标识；浸泡液不符合要求等每一项扣 0.2 分			

	空调滤网	2	每月一次清洗空调滤网	查记录, 少洗一处扣 0.5 分			
	标识、指引牌	2	保持干净, 无不当张贴物	有污渍、有灰尘、有不当贴物一处扣 0.2 分			
	开水房	2	保持干净整洁, 没积水	有污渍、有灰尘, 有积水一处扣 0.2 分			
科室外公共区域清洁保洁 (16分)	地面清洁	2	做到无任何垃圾、污物、痰液等, 非雨天时保持干爽, 有废弃杂物要及时清理、保洁	有果皮、纸屑、烟蒂、痰渍等一处扣 0.2 分			
	地面消毒	2	有污渍、污液时及时清洗并按消毒规范进行消毒处理(含氯消毒剂)。	有果皮、纸屑、烟蒂、痰渍等一处扣 0.2 分			
	大厅与走廊	2	保持干净, 无垃圾、污垢、痰液、青苔, 杂物及时清理	有污渍、有灰尘、、有青苔、有杂物一处扣 0.2 分			
	天台、天面	2	保持干净, 无水迹(雨天除外), 无垃圾、污垢、青苔, 杂物及时清理	有杂物、有明显尘土、有果皮、纸屑、烟蒂、痰渍等一处扣 0.2 分			
	各类标识、墙壁	2	不当张贴物要及时清理并不留污痕	有污渍、有灰尘一处扣 0.2 分			
	垃圾桶	2	垃圾每天及时清倒, 周围无不雅异味, 消毒规范(含氯消毒剂)	箱身有污渍, 垃圾倾倒不及时一处扣 0.2 分			
	出水渠	2	保持畅通, 渠道、渠口的杂物及时清理, 每季度清理沙井一次	有杂物、有积土, 地漏口、厕所堵塞未能有效疏通 每次扣 2 分; 30 分钟内无无响应每次扣 2 分, 查记录, 无落实季度清理沙井扣 2 分			
	清扫、清洗地面及公共附设物	2	及时清扫、清洗地面及公共附设物	无及时清扫、清洗地面及公共附设物一处扣 0.2 分			
厕所 (8分)	洗手间玻璃镜	1	玻璃镜上有水迹及印痕时, 及时刮净。目视镜面无水迹, 无印痕, 手摸无尘, 镜面光亮。	镜面有水迹, 有印痕, 手摸有尘, 一处扣 0.2 分。			

洗手盆及台面	1	洗手盆及台面上发现有水迹或杂物,应及时清理干净。目视台面无水迹、无杂物、垃圾,手摸无尘;下水口处无堵塞,干净,无异味。	台面有水迹、有杂物、垃圾,手摸有尘;下水口处堵塞,一处扣0.2分。			
墙壁瓷砖,厕门(内、外)及隔板	1	发现墙壁上有污迹时应及时清理,目视无粘贴物,无乱写乱画,无污渍,手摸无尘。	有粘贴物,有乱写乱画,有污渍,手摸有尘,一处扣0.2分。			
排气扇、风口,天花板	1	目视无污迹,无灰尘、无蜘蛛网、保持干净。洗手间天花板应经常检查,掸扫,保证无蛛丝,无污迹,无尘	有污迹,有灰尘、有蜘蛛网,一处扣0.2分			
洗手间地面	1	洗手间地面应勤拖勤扫,目视地面无垃圾,无水迹,无印痕,保持干爽、干净。	有垃圾,有水迹,一处扣0.2分。			
便池	1	便池应经常用洗剂清洁刷洗,保证便池内无垃圾,便四周及池内无遗留污物,下水道无堵塞,无异味散发。	便池内有垃圾,便四周及池内有遗留污物,下水道有堵塞未及时疏通,有异味散发,一处扣0.5分。			
垃圾桶	1	垃圾桶内厕纸达到三分之一、垃圾桶内垃圾达二分之一时应及时清倒,并换新垃圾袋,垃圾桶盖上及周围的垃圾及时清理,目视纸篓(垃圾桶)四周无垃圾,垃圾袋不松弛,垃圾篓的四边无粘物,外观干净。	纸篓(垃圾桶)四周有垃圾,垃圾袋松弛,垃圾篓的四边有粘物,一处扣0.3分。			
卫生检查	1	保洁员必须按照以上标准对卫生间进行清洁整理,值日检查人员每小时检查一次,填写巡查表。	填写巡查表,一次扣0.2分。			

## 第六章 投标文件格式

(封面格式)

\_\_\_\_\_ (项目名称)

# 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_ (单位电子签章)  
法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (电子签名或签名或盖章)  
\_\_\_\_\_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、商务和服务偏差表
- 五、服务方案
- 六、资格审查资料
- 七、中小企业声明函（如有）
- 八、残疾人福利性单位声明函（如有）（非专门面向中小企业适用）
- 九、监狱企业证明文件（如有）（非专门面向中小企业适用）
- 十、反商业贿赂承诺书
- 十一、其他材料

## 一、投标函及投标函附录

### (一) 投标函

致：\_\_\_\_\_ (采购人)

我们收到了采购编号：\_\_\_\_\_的招标文件，经详细研究，我们决定参加\_\_\_\_\_ (项目名称) 的投标活动，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

(1) 按照招标文件中规定的条款和要求，投标报价为大写：\_\_\_\_\_元(小写¥：\_\_\_\_\_元)，合同履行期限\_\_\_\_\_，服务要求\_\_\_\_\_。

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

(3) 我们同意按招标文件中的规定，本投标文件的有效期为开标后 60 日历天。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

(4) 我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

(5) 我们已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如果存在），我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(6) 我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

(7) 与本投标有关的正式通讯地址：\_\_\_\_\_

投 标 人：\_\_\_\_\_ (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：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## (二) 投标函附录

项目名称	_____ (项目名称)
投标人名称	
投标报价 (元)	大写： 小写：
采购内容	
质保期	
投标有效期	
服务要求	
服务地点	
服务期限	
合同履行期限	
价格折扣 (非专门面向中 小企业采购时使 用)	符合小微企业价格折扣 (是/否)
备 注	

投标人：（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签名或签名或盖章）

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）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）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：（电子签名或签名）

身份证号码：\_\_\_\_\_

年 月 日

---

#### 四、商务和服务偏差表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人保证：除商务和服务偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

注：（指对招标文件商务条款及对招标文件服务内容和要求的响应）

投标单位：（此处填名称并盖公章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签名或签名或盖章）

日期：

说明：商务条款存在偏差的必须如实填写本表，否则可能导致投标被拒绝

---

## 五、服务方案

投标人必须提供：

自行添加（格式自拟）

## 六、 资格审查资料

### 1、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
注册资金				成立时间		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
投标人须知要求投标人需具有的各类资质证书（若有）	类型：                      等级：                      证书号：					
基本账户开户银行						
基本账户银行账号						
近三年营业额						
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）						
经营范围备注						

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）：需提供相应的证明材料。

---

1、附件

息县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”

---

## 七、中小企业声明函（服务）

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）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型企业的情形，也不存在与大型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。

单位名称（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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、所投产品制造商属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容

---

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、供应商严格按照要求如实填写此函，提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关法规规定追究相应责任。

3、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）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。

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。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

## 附表：

## 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“其他未列明行业\*”。

---

## 八、残疾人福利性单位声明函

（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，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，将承担相应的法律责任。

供应商名称（单位电子签章）：

日期：

---

## 九、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。此次若有监狱企业参加投标的，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。

注：在投标文件中附扫描件。

---

## 十、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在\_\_\_\_\_（项目名称）（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。

供应商（单位电子签章）：

法定代表人或其委托代理人（电子签名或签名或盖章）：

日期：    年    月    日

---

## 十一、其他材料

### 1、投标承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的供应商，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、管理关系的其他供应商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，不存在和其他供应商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、供应商参加本次政府采购活动要求在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

八、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、商务等相应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、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）

---

十、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）在采购人确定成交人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于成交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、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （六）投标有效期内，供应商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。

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（电子签名或签名或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

---

## 2、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）：\_\_\_\_\_，采购编号：\_\_\_\_\_）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。

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（电子签名或签名或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

---

### 3、供应商认为需要的其他资料

---

## 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。政策解读网址：  
<http://www.hngp.gov.cn/henan/content?infoId=1601449567470800&channelCode=H6016>

注：1. 此项仅为告知，无须附到投标文件中。

1. 预进行合同融资的，在签订合同时，供应商的合同账号需为合同融资行指定的账户和账号。

3. 预进行合同融资的，请提醒采购人在合同备案时，将备案系统中供应商默认账号修改后合同融资行指定的账户和账号，然后再提交合同备案。