

鹤壁市公共资源交易中心

竞争性磋商文件



项 目 名 称：鹤壁市妇幼保健院保洁服务项目

采 购 人：鹤壁市妇幼保健院

采购代理机构：鹤壁市公共资源交易中心

2025 年 1 月 10 日

目 录

专用部分

第一章 磋商邀请

第二章 采购项目内容及要求

第三章 评审办法及评审标准

第四章 拟签订的项目合同文本

通用部分

第五章 磋商须知

第六章 响应文件格式的基本要素

专 用 部 分

第一章 磋商邀请

鹤壁市公共资源交易中心受鹤壁市妇幼保健院委托，对鹤壁市妇幼保健院保洁服务项目进行第二次竞争性磋商采购。现邀请符合本磋商文件规定条件的供应商前来磋商。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：鹤财磋商采购-2024-124
- 2、项目名称：鹤壁市妇幼保健院保洁服务项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额： 130 万元
- 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）

鹤壁市妇幼保健院保洁服务 2 年。鹤壁市妇幼保健院门诊楼、培训楼、病房楼等所有建筑物，及院内公共区域、路面的保洁服务（占地面积 34.7 亩，建筑面积约 2.55 万平方米，床位设置 201 张）及医废收集、病房楼被服更换，并承担各类临时迎检任务。

- 6、合同履行期限：自合同生效之日起 2 年
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、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；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购，供应商应当提供有效的《中小企业声明函》，否则，其响应无效。

3、本项目的特定资格要求

（1）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一

合同项下的政府采购活动；

(3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

1.时间： 2025 年 1 月 10 日至 2025 年 1 月 17 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：潜在供应商凭本企业 CA 数字证书，请在有效时间内登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）自行下载招标文件、答疑文件及其他资料。

3.方式：潜在供应商凭本企业 CA 数字证书，请在有效时间内登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）自行下载招标文件、答疑文件及其他资料。

4.售价：招标文件不收费。

四、投标截止时间及地点

1.时间： 2025 年 1 月 21 日 9 点 00 分（北京时间）

2.地点：潜在投标人应在响应文件提交截止时间前，通过鹤壁市政府采购电子交易系统上传加密电子响应文件。

五、开标时间及地点

1.时间： 2025 年 1 月 21 日 9 点 00 分（北京时间）

2.地点：鹤壁市公共资源交易中心不见面开标大厅—采购 2.0，供应商自行选择任意地点参加远程开标。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。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》上发布。

招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

特别提醒:鹤壁市公共资源交易系统已启用“河南省市场主体库 CA 互认助手”(简称“新版 CA 驱动”),目前“新版 CA 驱动”支持北京 CA、华测 CA、深圳 CA 三家数字证书互认,持有以上三家 CA 公司数字证书均可在鹤壁市公共资源交易平台使用。如需办理,请登录鹤壁市公共资源交易公共服务平台查阅相关通知公告。

1.本项目采用电子化招投标,全部通过网上下载招标文件、制作电子投标文件、上传加密投标文件、远程解密投标文件、评标等相关事宜。

2.潜在投标人首次网上报名前需办理 CA 数字证书,在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”点击“交易主体注册”完成企业注册,具体操作程序请参考鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”中操作手册及视频的相关说明。

3.潜在投标人须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”,领取招标文件。

4.登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站,点击“服务指南”中文档及工具下载,下载制作投标软件,制作所投标段电子投标文件。电子投标文件制作流程详见招标文件有关要求。

5.请投标人根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素,尽量提前上传电子投标文件,并确保加密电子投标文件上传成功。

6.本项目采用“远程开标”开标方式,投标人无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议,招标人或代理机构和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—采购 2.0 (<https://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn/bidweb/>) 进行在线签到,在线准时参加开标活动。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”专区的相关说明。

7.响应供应商有政府采购合同融资意向的,请登录鹤壁市政府采购网进行供应商融资意向登记,或者在通知公告栏目中获取融资渠道和联系方式。

8.对于《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服

务平台》采购公告页面和交易平台内出现的包号和包名称，响应文件中无需体现。项目名称、项目编号、项目是否分包以竞争性磋商文件为准。

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：鹤壁市妇幼保健院

地址：鹤壁市淇滨区九江路 29 号

联系人:张先生

联系方式：0392-2696426

2.采购代理机构信息

名 称：鹤壁市公共资源交易中心

地 址：鹤壁市淇滨区淇滨大道 258 号智慧鹤壁 3 楼

联系人：牛女士

联系方式：0392-3362013

3.项目联系方式

项目联系人：张先生 牛女士

电 话：0392-2696426 0392-3362013

第二章 采购项目内容及要求

一、项目内容及要求

1. 项目概况：鹤壁市妇幼保健院门诊楼、培训楼、病房楼等所有建筑物，及院内公共区域、路面的保洁服务（占地面积 34.7 亩，建筑面积约 2.55 万平方米，床位设置 201 张）及医废收集、病房楼被服更换，并承担各类临时迎检任务。

2. 技术要求

2.1 服务要求

服务总项	服务分项目	服务内容
环境保洁服务	1、医院室内、室外（医疗区、非医疗区）清洁卫生。	包括天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处、灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道，医院院落、道路等外围的保洁工作
	2、室内地砖/大理石/PVC 地面的养护	定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、打蜡、地板的翻新、镜面处理（一季度一次）。
	3、终末消毒	终末消毒，达到院感要求
	4、外墙清洗	包含外墙面、窗户、墙砖、铝塑板等附属物品的清洗，1 年/次

2.2 保洁的整体要求

2.2.1 负责医院指定范围内大楼的室内、室外清洁卫生。

2.2.2 及时收集生活垃圾，并送到院内指定地点。

2.2.3 按时巡视，每层全区域无死角做到干净、整洁，无蛛网，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味。

2.2.4 室内地面清洁使用尘推加牵尘剂、地巾清洁的方法进行处理。

2.2.5 为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院院内感染的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。

2.2.6 做好环境保洁区域内的所有 PVC 地面/橡胶、水磨石、瓷砖、大理石地板的养护。

2.2.7 中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂 and 地面保护材料及其他保洁用具和保洁用品，消耗品须通过国家有关部门审批准予使用，符合医院院感要求。

2.2.8 所使用的清洁车辆必须是全方位清洁手推车。

2.2.9 要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

2.3 各区域保洁内容与频次要求：

区域	序号	工 作 内 容	频 次
门诊楼、培训楼、病房楼	1	收集区域内生活垃圾、更换生活垃圾袋（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）	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、办公用品、台面擦拭	每日 2 次
	5	区域内电脑、电话、病历架、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	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
	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、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	9	床单位终末消毒	随时
	10	消防栓、消防器材箱、开水器外部清洗	每周 1 次
	11	门、门框、窗框、玻璃	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 1 次
	14	高处标牌、壁挂物擦拭	每月 2 次
	15	高处（含天花板、高处墙面、玻璃幕、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	16	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备外部擦洗	每月 1 次
	17	打蜡、晶面处理或保养	每 3 月 1 次
		地面机洗	随时
	18	门诊楼、培训楼、病房楼以及病房内公共区域地面机洗	每天
	19	巡视保洁	随 时
	20	对院内所有道路执行“双十标准”（每平方米地面粉尘不超过 10 克、地面垃圾滞留时间不超过 10 分钟），全天巡回保洁。路面灰、沙、渣石及其它废弃物及时清扫，做到无杂草、无弃物。保证无明显泥沙、污垢、烟头、纸片及石子等	随 时
	21	路旁、绿化隔离带、行道树穴内无明显大片树叶、纸片、垃圾等杂物，并保证全天巡回保洁	随 时
	22	遇雨季，当地地面无积水、无断枝落叶	随 时
	23	遇雪季，及时清扫积雪，确保院内主干道通畅。无漏段、无残雪，路边无有碍观瞻的堆雪。道路积雪要及时清理出 1.5 米宽人行道，达到线条明显、整齐	随 时
	24	电梯间消毒：紫外线荧光灯持续照射消毒大于 30 分钟	每天午间、下午人群少时各一次

2.4 各区域保洁的标准

2.4.1 大厅、走廊保洁标准：

地面：表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

电梯门：无尘土、光亮洁净，无印迹。

按键面板：无尘土、无印迹。

照明灯具：无厚积尘土。

各房门、通道门：无尘土、污迹。

客梯厅顶部：无厚积尘土。

不锈钢面：无脏、污点。

装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、油画）等表面无尘土。

2.4.2 公共及病房卫生间保洁标准：

卫生间：无异味。

地面：无尘土、碎纸、垃圾烟头、无积水、无尿迹、污迹。

洗手池：瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。

水龙头：无印迹、污垢、光亮、洁净。

洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

小便池：无尿硷水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。

大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。每天保洁消毒 1-2 次，有污染时随时消毒。

手纸架：无手印、光亮、洁净。

纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表干净。

墙面：无尘土，污迹。

顶板：无尘土，污迹。

隔板：无尘土，污迹。

2.4.3 楼梯保洁标准：

地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

墙面：无污迹。

楼梯门：无尘土、污迹。

消防设备：表面无尘土。

楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。

2.4.4 病房保洁标准：

地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

墙面：无手印、污迹。

窗户：明亮、无积灰。

天花板：无蜘蛛网、无积灰。

床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。

灯具：无厚积尘土。

病房床单位实行一桌一巾制，每天至少保洁一次，有血液、体液污染时及时清洁消毒。

2.4.5 会议室保洁标准

桌面、窗台：无尘土。

地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净。

所有垃圾桶、碎纸机保持外表干净。

2.4.6 院落、道路保洁标准：

院落整洁、卫生、无杂物。

人行道、走道绿化带内无垃圾、烟头、杂物。

2.5 保洁人员要求

2.5.1 保洁劳务人员数量需满足全院实际保洁工作要求，其中须满足 1 人医废收集人员，2 人被服更换人员，管理人员 1 人以上。

2.5.2 保洁员年龄均 65 岁以下，拟派 1 名管理人员年龄在 50 岁以下，大专及以上学历。

2.5.3 中标人人员要统一着装，衣帽整洁，佩戴本公司名牌，遵守采购人各项内部规章制度。

2.6 保洁物料的配备

2.6.1 全院所有室内保洁范围内使用地巾湿式清洁，做到一屋一巾（全院所有室内的病房、大厅、走廊、会议室、卫生间等地面拖洗全部使用地巾）清洁时做到一屋一巾，防止交叉感染，使用后收集在指定容器内，

清洗消毒后方可再次使用。

2.6.2 一床单元一巾。病区每床单元做到一床单元一巾，防止交叉感染，使用后收集在指定容器内，清洗消毒后方可再次使用。

2.6.3 湿式清洁所使用的桌布、地巾等物料每日必须进行院外清洗消毒，采购人将不定期对物料进行细菌监测。

2.6.4 生活垃圾袋（包含室内、室外，分散和集中存放的）：根据存放量每天至少更换两次（垃圾桶内垃圾超过 2/3 处立即更换）。

2.6.5 卫生间定时清洁，时时保洁；做到卫生间地面无水渍，无异味。

2.6.6 卫生间清洁：禁止使用含有强酸、具有腐蚀性等除垢剂。

2.6.7 含氯消毒剂：配比浓度符合院感消毒规范要求。

2.6.8 洗地机：不低于 1 辆，每天对所负责区域地面进行清洗，保持地面洁净、光亮。

2.6.9 公共卫生间地面吹风机：不低于 2 台，保障公共卫生间地面干燥、无水迹。

2.7 考核要求

2.7.1、采购人在中标人实施清洁后不定时进行检查验收，如果发现服务不到位等问题，中标人应负责按照采购人的要求采取补足或更换等处理措施，并承担由此发生的一切损失和费用。

2.7.2、考核内容

各科室病区保洁检查考评表

（ 年 月 ）

科室：

得分：

项目	保洁内容		分值	得分
开水间	1	开水间地面干净、整洁，无积水	4	
	2	无堆放拖把、扫把、破烂等杂物，	4	
	3	茶炉外表面干净、光亮。	4	
	4	纸篓垃圾袋一天一更换，篓内垃圾超过 2/3 处及时倾倒。	4	
护士	5	地面干净、整洁，洗手池和窗台干净。	4	

站	6	纸篓垃圾袋一天一更换,篓内垃圾超过 2/3 处及时倾倒。	4	
病房	7	病房地面、墙群干净, 房间壁灯无灰尘。	4	
	8	窗台干净, 窗户玻璃光亮无手印。	4	
	9	纸篓垃圾袋一天一更换,篓内垃圾超过 2/3 处及时倾倒。	4	
	10	病床床腿干净, 床底无杂物, 无灰尘。	4	
	11	床头柜外表面干净, 柜底无杂物、灰尘, 毛巾配备满足一桌一巾。	4	
	12	氧气管道扣板干净, 无灰尘, 输液杆外表面干净, 无灰尘。	4	
病房	13	卫生间地面干净, 无污渍、水迹、杂物。	4	
卫生间、公共卫生间	14	洗手池台面干净、光亮, 无积水, 窗台干净, 窗户玻璃光亮无手印。	4	
	15	便池洁净、无尿垢、无臭味。	4	
	16	墙壁干净, 无灰尘, 窗台干净, 无小广告。	4	
大厅、走廊、电梯厅、楼梯间	17	地面、墙群干净, 无灰尘, 墙壁无小广告。	4	
	18	窗台无灰尘, 开关盒外表面干净, 无污迹。	4	
	19	不锈钢垃圾桶外表面干净, 桶内垃圾超过 2/3 处及时倾倒。	4	
	20	楼梯间干净, 无杂物, 墙壁无小广告。	4	
	21	大厅、走廊、电梯厅、楼梯间地面整洁无烟头。	4	
拖把池、公共洗手池	22	拖把池外表面干净、光亮, 无水垢。	4	
	23	拖把数量配备满足科室使用, 分区使用, 粘贴标识, 使用后悬挂指定位置, 分区摆放。	4	
	24	洗手池干净, 无水垢, 洗手池台面干净、光亮, 无积水。	4	

84 消毒液	25	84 消毒液配备满足科室使用,浓度符合院感要求。	4	
意见和建议:				
科室负责人签名:				
备注: 1、总分为 100 分,在“扣分”一栏中对相应内容进行考评扣分,做到不扣分,未做到请按“扣分标准”进行扣分,每项多处不合格累计扣分; 2、如果有好的意见和建议,请在“意见和建议”一栏中填写。				

2.8 医废收集要求

2.8.1 及时收集医疗废物,做好登记工作,并送至院内医废间,做好与医废中心交接工作。

2.8.2 医废收集人员需具备《医疗废物收贮员证》且持证上岗,同时按照医院要求参加相关业务培训接受感染控制科管理。

3. 其他要求

3.1 对暴雨、雪等强对流天气需提供应急措施,防滑措施。

3.2 保洁流程由中标人制定,符合院感要求,防止交叉感染。

3.3 中标人服务期与公司员工签订劳务合同并为其购买意外伤害保险。

3.4 中标人认真完成工作标准规定的作业项目,确保卫生质量,达到采购人满意。

3.5 若中标人拟派保洁人员无法满足工作量要求,采购方有权要求中标人及时抽调足够的人员,保证各项工作质量。

3.6 其中医废收集人员需具备《医疗废物收贮员证》且持证上岗。

3.7 各病区病房的被服更换,做好收送记录。

3.8 中标人员在工作期间不得随意离开工作岗位,若主管责任人不在现场,中标人临时负责人应接受采购人主管负责人的监督指导。

3.9 中标人派出一名项目负责人负责工作质量检查和紧急情况的处理,及时应对水、电、气出现的突发事件,及时采取有效措施并报告,因

处置不当、不及时造成的严重后果的，应承担 responsibility。

3.10 中标人教育员工爱护建筑物及室内外各种设施，注意节水节电。

3.11 中标人在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用的物品，中标人应加强管理，安全工作。

3.12 中标人负责提供保洁工作所需的各种工具、材料和日用品（如：大、小垃圾袋、卫生纸、香球、光洁剂、清洁剂等）。严格按照管理范围和职责进行节约用水、用电管理；全面履行保洁职责。

3.13 采购单位承担本保洁项目所需能源费用，中标人服从能源节约要求。

3.14 中标人要有全面的突发事件的具体处置措施。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购单位对中标物业服务公司的人员有直接指挥权。

3.15 未列入的且为正常保洁管理工作以及突发性事件造成的保洁管理工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，中标人不得因此拒绝提供保洁管理服务（保洁用品等所需费用全部包括在服务费中）

3.16 保洁人员不得存在违法违纪行为等，一经发现解除与成交人合同，由此造成的一切后果由成交人承担。

本采购清单中所列技术规格或主要参数为最低要求，不允许负偏离，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。

4. 验收标准

4.1 由采购人成立验收小组：采购人在收到供应商项目验收建议之日起 7 个工作日内，由采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对中标人履约情况进行实质性验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

4.2 按照招标文件要求、投标文件响应和承诺验收。

服务总项	服务分项目	服务内容
------	-------	------

环境保洁 服务	1、医院室内、室外（医疗区、非医疗区）清洁卫生。	包括天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处、灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道，医院院落、道路等外围的保洁工作
	2、室内地砖/大理石/PVC 地面的养护	定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、打蜡、地板的翻新、镜面处理（一季度一次）。
	3、终末消毒	终末消毒，达到院感要求
	4、外墙清洗	包含外墙面、窗户、墙砖、铝塑板等附属物品的清洗，1 年/次

二、商务要求

1. 交付（实施）时间（期限）：自合同生效之日起 2 年。

2. 交付（实施）地点（范围）：鹤壁市妇幼保健院。

3. 付款方式：银行转账。

4. 付款进度：

4.1 按中标金额分 24 个月支付。

4.2 每月根据病区科室意见，按照保洁质量、服务态度、物资配备数量进行综合考核，科室满意度平均 90 分以上的，全额支付当月费用；低于 90 分的，每少 1 分，扣除当月保洁服务费的 1%，以此累计；连续三个月科室满意度平均 80 分以下的，采购方将与中标方终止合同。

5. 保险：中标人须同公司员工签订劳务合同并为其购买意外伤害保险。

6. 投标有效期：开标之日起 60 个日历日。如果中标，有效期自动延长至合同履行完毕。

第三章 评审办法及评审标准

一、本项目采用综合评分法。本次磋商小组成员共 3 名，其中相关专家 2 名，采购人代表 1 名。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评分因素	评分内容和分值	评审标准	备注
报价 (30 分)	磋商报价 (30 分)	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商为磋商基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30	
商务部分 (30 分)	项目管理团队 (6 分)	供应商提供项目管理人员在满足 1 人最低需求的基础上，每增加 1 名具有专科及以上学历的，得 3 分；最多得 6 分，提供投标人为其缴纳的近 12 个月内任意三个月社保证明材料。	证明、证书、合同等材料扫描后做入响应文件。
	业绩 (6 分)	供应商提供自 2021 年 1 月 1 日(以合同签订日期为准)以来服务行业类似项目业绩，每提供 1 份得 3 分，满分 6 分。	
	公司业务能力 (18 分)	供应商提供拟派保洁人员具备物业或家政培训相关证书(不包含项目管理人员)，且年龄符合，每提供一个得 1 分，最多得 18 分。	
技术部分 (40 分)	1. 供应商公司管理概况 (8 分)	供应商内部各部门职责齐全分工明确，具有人员岗前和岗中培训计划表、培训内容(重点要有消防培训知识和工作仪表仪容知识内容)、培训时间，公司招聘人员制度健全。供应商方案内容完整且优于采购文件要求的，得 8 分；内容完整的，得 4 分；内容缺项或未提供的，不得分。	
	2. 公司内部管理制度 (8 分)	供应商公司内部管理具备行政办公、薪酬管理、考核奖惩制度以及和甲方沟通制度。供应商内部管理制度内容完整且优于采购文件要求的，得 8 分；内容完整的，得 4 分；内容缺项或未提供的，不得分。	
	3. 项目服务方案 (8 分)	供应商针对本项目具有明确的项目分析和准备，进驻和如何开展工作的流程，同时具备对项目服务承诺、现场工作制度。供应商项目服务方案内容完整且优于采购文件要求的，得 8 分；内容完整的，得 4 分；内容缺项或未提供的，不得分。	
	4. 项目工作方案、管理制度及岗位职责 (6 分)	供应商提供对项目管理工作具备明确工作方案，人员(项目经理(或项目负责人)、保洁班长)岗位职责明确。供应商项目工作方案、管理制度及岗位职责等内容完整且优于采购文件要求的，得 6 分；内容完整的，得 3 分；内容缺项或未提供的，不得分。	

	5. 应 急 预 案 (即 对 突 发 事件的处理) (4 分)	供应商结合本项目应急处置预案,同时具有消防应急、汛期处理、突发事件等应急预案健全。供应商应急预案内容完整且优于采购文件要求的,得 4 分;内容完整的,得 2 分;内容缺项或未提供的,不得分。	
	6. 服 务 质 量 监 督 及 保 障 措施 (6 分)	供应商为保证保洁人员职业道德和服务态度、人员稳定所采取的措施。供应商服务质量监督及保障措施内容完整且优于采购文件要求的,得 6 分;内容完整的,得 3 分;内容缺项或未提供的,不得分。	

二、各供应商的最终得分：磋商小组对上述各项分别打分、汇总后的算术平均值，采用四舍五入法，保留小数点后二位。

三、未按照上述要求将证明材料做入响应文件的不得分。

第四章 拟签订的项目合同文本

鹤壁市妇幼保健院保洁服务项目 采购合同

合同编号（采购编号）：

甲方（购买方）：

乙方（服务方）：

为保护政府采购供货供需双方合法权益，明确供需双方的权利义务，根据《中华人民共和国民法典》及政府采购有关规定，供需双方签订本合同，并共同信守。

一、项目内容

鹤壁市妇幼保健院门诊楼、培训楼、病房楼等所有建筑物，及院内公共区域、路面的保洁服务（占地面积 34.7 亩，建筑面积约 2.55 万平方米，床位设置 201 张）及医废收集医废收集、病房楼被服更换，并承担各类临时迎检任务。

二、服务费、服务期限和服务地点

2.1 服务费：_____ 元（大写：_____）

2.2 服务期限自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日。

2.3 派遣岗位地点：鹤壁市妇幼保健院。

三、工作要求

1. 服务要求

服务总项	服务分项目	服务内容
------	-------	------

环境保洁服务	1、医院室内、室外（医疗区、非医疗区）清洁卫生。	包括天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处、灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道，医院院落、道路等外围的保洁工作
	2、室内地砖/大理石/PVC 地面的养护	定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、打蜡、地板的翻新、镜面处理（一季度一次）。
	3、终末消毒	终末消毒，达到院感要求
	4、外墙清洗	包含外墙面、窗户、墙砖、铝塑板等附属物品的清洗，1 年/次

2. 保洁的整体要求

2.1 负责医院指定范围内大楼的室内、室外清洁卫生。

2.2 及时收集生活垃圾，并送到院内指定地点。

2.3 按时巡视，每层全区域无死角做到干净、整洁，无蛛网，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味。

2.4 室内地面清洁使用尘推加牵尘剂、地巾清洁的方法进行处理。

2.5 为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院院内感染的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。

2.6 做好环境保洁区域内的所有 PVC 地面/橡胶、水磨石、瓷砖、大理石地板的养护。

2.7 服务商提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料及其他保洁用具和保洁用品，消耗品须通过国家有关部门审批准予使用，符合医院院感要求。

2.8 所使用的清洁车辆必须是全方位清洁手推车。

2.9 要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

3. 各区域保洁内容与频次要求：

区域	序号	工 作 内 容	频 次
门诊楼、培	1	收集区域内生活垃圾、更换生活垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）	每日 2 次/随时

训楼、 病房楼	2	区域内地面扫尘（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、办公用品、台面擦拭	每日 2 次
	5	区域内电脑、电话、病历架、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	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
	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、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	9	床单位终末消毒	随时
	10	消防栓、消防器材箱、开水器外部清洗	每周 1 次
	11	门、门框、窗框、玻璃	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 1 次
	14	高处标牌、壁挂物擦拭	每月 2 次
	15	高处（含天花板、高处墙面、玻璃幕、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	16	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备外部擦洗	每月 1 次
	17	打蜡、晶面处理或保养	每 3 月 1 次
		地面机洗	随时
	18	门诊楼、培训楼、病房楼以及病房内公共区域地面机洗	每天

	19	巡视保洁	随 时
	20	对院内所有道路执行“双十标准”（每平方米地面粉尘不超过 10 克、地面垃圾滞留时间不超过 10 分钟），全天巡回保洁。路面灰、沙、渣石及其它废弃物及时清扫，做到无杂草、无弃物。保证无明显泥沙、污垢、烟头、纸片及石子等	随 时
	21	路旁、绿化隔离带、行道树穴内无明显大片树叶、纸片、垃圾等杂物，并保证全天巡回保洁	随 时
	22	遇雨季，当地地面无积水、无断枝落叶	随 时
	23	遇雪季，及时清扫积雪，确保院内主干道通畅。无漏段、无残雪，路边无有碍观瞻的堆雪。道路积雪要及时清理出 1.5 米宽人行道，达到线条明显、整齐	随 时
	24	电梯间消毒：紫外线荧光灯持续照射消毒大于 30 分钟	每天午间、下午人群少时各一次

4. 各区域保洁的标准

4.1 大厅、走廊保洁标准：

地面：表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

电梯门：无尘土、光亮洁净，无印迹。

按键面板：无尘土、无印迹。

照明灯具：无厚积尘土。

各房门、通道门：无尘土、污迹。

客梯厅顶部：无厚积尘土。

不锈钢面：无脏、污点。

装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、油画）等表面无尘土。

4.2 公共及病房卫生间保洁标准：

卫生间：无异味。

地面：无尘土、碎纸、垃圾烟头、无积水、无尿迹、污迹。

洗手池：瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。

水龙头：无印迹、污垢、光亮、洁净。

洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

小便池：无尿硷水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。

大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。每天保洁消毒 1-2 次，有污染时随时消毒。

手纸架：无手印、光亮、洁净。

纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表干净。

墙面：无尘土，污迹。

顶板：无尘土，污迹。

隔板：无尘土，污迹。

4.3 楼梯保洁标准：

地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

墙面：无污迹。

楼梯门：无尘土、污迹。

消防设备：表面无尘土。

楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。

4.4 病房保洁标准：

地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

墙面：无手印、污迹。

窗户：明亮、无积灰。

天花板：无蜘蛛网、无积灰。

床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。

灯具：无厚积尘土。

病房床单位实行一桌一巾制，每天至少保洁一次，有血液、体液污染时及时清洁消毒。

4.5 会议室保洁标准

桌面、窗台：无尘土。

地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清理干净。
所有垃圾桶、碎纸机保持外表干净。

4.6 院落、道路保洁标准：

院落整洁、卫生、无杂物。

人行道、走道绿化带内无垃圾、烟头、杂物。

5. 保洁人员要求

5.1 保洁劳务人员数量需满足全院实际保洁工作要求，其中须满足 1 人医废收集人员，2 人被服更换人员，管理人员 1 人以上。

5.2 保洁员年龄均 65 岁以下，拟派 1 名管理人员年龄在 50 岁以下，大专及以上学历。

5.3 服务商人员要统一着装，衣帽整洁，佩戴本公司名牌，遵守采购人各项内部规章制度。

6. 保洁物料的配备

6.1 全院所有室内保洁范围内使用地巾湿式清洁，做到一屋一巾（全院所有室内的病房、大厅、走廊、会议室、卫生间等地面拖洗全部使用地巾）清洁时做到一屋一巾，防止交叉感染，使用后收集在指定容器内，清洗消毒后方可再次使用。

6.2 一床单元一巾。病区每床单元做到一床单元一巾，防止交叉感染，使用后收集在指定容器内，清洗消毒后方可再次使用。

6.3 湿式清洁所使用的桌布、地巾等物料每日必须进行院外清洗消毒，采购人将不定期对物料进行细菌监测。

6.4 生活垃圾袋（包含室内、室外，分散和集中存放的）：根据存放量每天至少更换两次（垃圾桶内垃圾超过 2/3 处立即更换）。

6.5 卫生间定时清洁，时时保洁；做到卫生间地面无水渍，无异味。

6.6 卫生间清洁：禁止使用含有强酸、具有腐蚀性等除垢剂。

6.7 含氯消毒剂：配比浓度符合院感消毒规范要求。

6.8 洗地机：不低于 1 辆，每天对所负责区域地面进行清洗，保持地面洁净、光亮。

6.9 公共卫生间地面吹风机：不低于 2 台，保障公共卫生间地面干燥、无水迹。

7. 考核要求

7.1 采购人在服务商实施清洁后不定时进行检查验收，如果发现服务不到位等问题，服务商应负责按照采购人的要求采取补足或更换等处理措施，并承担由此发生的一切损失和费用。

7.2 考核内容

各科室病区保洁检查考评表

(年 月)

科室：

得分：

项目	保洁内容		分值	得分
开水间	1	开水间地面干净、整洁，无积水	4	
	2	无堆放拖把、扫把、破烂等杂物，	4	
	3	茶炉外表面干净、光亮。	4	
	4	纸篓垃圾袋一天一更换，篓内垃圾超过 2/3 处及时倾倒。	4	
护士站	5	地面干净、整洁，洗手池和窗台干净。	4	
	6	纸篓垃圾袋一天一更换，篓内垃圾超过 2/3 处及时倾倒。	4	
病房	7	病房地面、墙群干净，房间壁灯无灰尘。	4	
	8	窗台干净，窗户玻璃光亮无手印。	4	
	9	纸篓垃圾袋一天一更换，篓内垃圾超过 2/3 处及时倾倒。	4	
	10	病床床腿干净，床底无杂物，无灰尘。	4	
	11	床头柜外表面干净，柜底无杂物、灰尘，毛巾配备满足一桌一巾。	4	
	12	氧气管道扣板干净，无灰尘，输液杆外表面干净，无灰尘。	4	
病房	13	卫生间地面干净，无污渍、水迹、杂物。	4	

卫生间、公共卫生间	14	洗手池台面干净、光亮，无积水，窗台干净，窗户玻璃光亮无手印。	4	
	15	便池洁净、无尿垢、无臭味。	4	
	16	墙壁干净，无灰尘，窗台干净，无小广告。	4	
大厅、走廊、电梯厅、楼梯间	17	地面、墙群干净，无灰尘，墙壁无小广告。	4	
	18	窗台无灰尘，开关盒外表面干净，无污迹。	4	
	19	不锈钢垃圾桶外表面干净，桶内垃圾超过2/3处及时倾倒。	4	
	20	楼梯间干净，无杂物，墙壁无小广告。	4	
	21	大厅、走廊、电梯厅、楼梯间地面整洁无烟头。	4	
拖把池、公共洗手池	22	拖把池外表面干净、光亮，无水垢。	4	
	23	拖把数量配备满足科室使用，分区使用，粘贴标识，使用后悬挂指定位置，分区摆放。	4	
	24	洗手池干净，无水垢，洗手池台面干净、光亮，无积水。	4	
84 消毒液	25	84 消毒液配备满足科室使用，浓度符合院感要求。	4	
意见和建议：				
科室负责人签名：				
备注：1、总分为 100 分，在“扣分”一栏中对相应内容进行考评扣分，做到不扣分，未做到请按“扣分标准”进行扣分，每项多处不合格累计扣分；2、如果有好的意见和建议，请在“意见和建议”一栏中填写。				

8. 医废收集要求

8.1 及时收集医疗废物，做好登记工作，并送至院内医废间，做好与医废中心交接工作。

8.2 医废收集人员需具备《医疗废物收贮员证》且持证上岗，同时按照医院要求参加相关业务培训接受感染控制科管理。

9. 其他要求

9.1 对暴雨、雪等强对流天气需提供应急措施，防滑措施。

9.2 保洁流程由服务商制定，符合院感要求，防止交叉感染。

9.3 服务商服务期与公司员工签订劳务合同并为其购买意外伤害保险。

9.4 服务商认真完成工作标准规定的作业项目，确保卫生质量，达到采购人满意。

9.5 若服务商拟派保洁人员无法满足工作量要求，采购单位有权要求服务商及时抽调足够的人员，保证各项工作质量。

9.6 其中医废收集人员需具备《医疗废物收贮员证》且持证上岗。

9.7 各病区病房的被服更换，做好收送记录。

9.8 服务商员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若主管责任人不在现场，服务商临时负责人应接受采购人主管负责人的监督指导。

9.9 服务商派出一名项目负责人负责工作质量检查和紧急情况的处理，及时应对水、电、气出现的突发事件，及时采取有效措施并报告，因处置不当、不及时造成的严重后果的，应承担 responsibility。

9.10 服务商教育员工爱护建筑物及室内外各种设施，注意节水节电。

9.11 服务商在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用的物品，服务商应加强管理，安全工作。

9.12 服务商负责提供保洁工作所需的各种工具、材料和日用品（如：大、小垃圾袋、卫生纸、香球、光洁剂、清洁剂等）。严格按照管理范围和职责进行节约用水、用电管理；全面履行保洁职责。

9.13 采购单位承担本保洁项目所需能源费用，服务商服从能源节约要求。

9.14 服务商要有全面的突发事件的具体处置措施。在处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购单位对服务商的派驻人员有直接指挥权。

9.15 未列入的且为正常保洁管理工作以及突发性事件造成的保洁管理工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，服务商不得因此拒绝提

供保洁管理服务（保洁用品等所需费用全部包括在服务费中）

9.16 保洁人员不得存在违法违纪行为等，一经发现解除与服务商合同，由此造成的一切后果由服务商承担。

四、验收

1. 验收主体

甲方随机组织专业人员组成，验收主体 ≥ 3 人

2. 验收时间

甲方在乙方进场后进行保洁人员验收，合同期内不定期对各岗位监督检查。

3. 验收方式

现场验收。

4. 验收程序

甲方组织人员对乙方各岗位设置及工作情况验收。

5. 验收内容

甲方对乙方投入本项目保洁人员与企业签订的合法的劳动合同，身份证等有效证件核实，各岗位设置验收。

6. 验收标准

甲方验收主体依据甲方的采购文件、乙方的投标文件和政府采购合同中商务条款和技术条款逐项验收。与采购文件一致的视为合格。

五、支付方式

1. 分 24 个月等额支付，月合计_____元（大写：_____）。

2. 每月根据病区科室意见，按照保洁质量、服务态度、物资配备数量进行综合考核，科室满意度平均 90 分以上的，全额支付当月费用；低于 90 分的，每少 1 分，扣除当月保洁服务费的 1%，以此累计；连续三个月科室满意度平均 80 分以下的，报告政府采购监督管理部门后，采购方将与服务方终止合同。

3. 如遇服务费变更可根据实际情况调整，以订服务补充协议的形式确认，与本合同同等有效。

六、合同的解除、终止、续订及违约责任

1. 合同期内，任何一方不得无故单方面终止合同，如因甲乙双方单方

面无法履行合同时，需提前两个月以书面形式通知对方，在取得同意后方可终止合同，否则赔偿对方一个月服务费作为违约金，合同自动终止。

2. 合同期间如果乙方达不到合同要求的标准，有权责令其限期整改，如整改期限内确因乙方原因仍不能达到合同要求的，甲方有权解除合同。

3. 乙方严重违反合同所规定的内容，影响甲方管理的所属区域环境或导致甲方其它方面的严重损害，甲方有权单方终止合同，不承担任何费用。因不可抗拒的自然灾害、人为恶意破坏因素所引起的环境脏污，不在此列。

4. 本项目不允许转包或分包，乙方在与甲方签订合同以后，转包或分包给第三方的，甲方有权终止合同并扣除其转包或分包期内服务费。

5. 本合同期限届满即终止，甲方如需续签，应在本合同期满前一个月内提出，由双方协商确定。

七、争议的解决

在合同履行中如发生争议，由双方协商解决；协商不成的，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

八、合同组成部分

采购公告、采购文件、答疑内容、补充通知、投标/响应文件、中标/成交通知书、乙方在招标采购过程中所作的其他承诺/声明/书面澄清以及在合同执行中甲乙双方共同签署的补充或者修正文件等文件均属于本合同不可分割的组成部分，与本合同正文具有同等法律效力。以上合同组成文件与本合同正文存在不一致的，以本合同为准。

九、其他

1. 如有政府颁布新的相关行业规范，甲、乙双方参照执行。

2. 本合同未尽事由双方另行协商。

3. 本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具备同等法律效力。

甲方（采购方签章）：

乙方（服务方签章）：

法人或授权代表人：

法人或授权代表人：

日期： 年 月 日

通用部分

第五章 磋商须知

一、总 则

1. 适用范围及编制依据

- 1.1. 本文件仅适用于本项目磋商邀请中所叙述的竞争性磋商项目。
- 1.2. 本文件依据《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《电子招标投标办法》及相关法律法规编制。

2. 定 义

- 2.1 “交易中心”指鹤壁市公共资源交易中心，组织本次磋商的集中采购机构；
- 2.2 “采购人”指本项目的委托单位；
- 2.3 “供应商”指在交易中心获得竞争性磋商文件，并按要求向交易中心提交磋商响应文件，参加磋商的供应商；
- 2.4 “成交供应商”指被确定为承接本项目并负责实施的供应商；
- 2.5 “时间”指北京时间；
- 2.6 “项目”指供应商按磋商文件规定，须向采购人提供的货物或服务。

3. 合格的供应商

- 3.1 符合本项目规定的供应商资格要求；
- 3.2 响应产品（服务）符合国家规定的技术和环保等标准；
- 3.3 凡符合“磋商项目要求”条件，响应本磋商文件所有内容的供应商；
- 3.4 遵守中华人民共和国有关法律、法规和磋商文件有关规定，并承担响应及履约中应承担的全部责任和义务。

4. 磋商费用

磋商供应商应自行承担因参加本次磋商发生的有关费用，不论结果如何，交易中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担任何费用。

5. 磋商保证金

本项目不收取保证金。

6. 报价

- 6.1 供应商应按本文件提出的采购范围、内容及要求进行报价；估算错误或漏项的风险由供应商自行承担；
- 6.2 除本文件另有规定外，投标报价应包含人工费用、所需设备、服装、保险、常用办公耗材、税金、管理费等以及本文虽未提及但在完成本项目服务过程中必须支付的与本项目相关的其他一切费用。
- 6.3 报价分为初次报价（书面报价）和最后报价，均不得超过采购预算。供应商的最后报价一经提交，即不得以任何理由予以变更。
- 6.4 报价应符合现行的河南省鹤壁市最低工资标准。
- 6.5 最后报价
 - 6.5.1 供应商应在规定时间内提交最后报价，出现下列情况之一的，本次报价无效，该供应商初次报价视同为最后报价。
 - 6.5.1.1 未在规定时间内提交最后报价的；
 - 6.5.1.2 有选择性报价的。

注：①供应商的法定代表人或委托代理人在开标前及开标过程中必须保证全过程登陆系统在线。

②在评审过程中，请潜在供应商保证登陆并保持“政府采购交易系统”在线，专家会对潜在供应商发起询标、澄清，要求供应商对专家提出的询标、澄清及时做出响应、答复；本项目涉及二次（多次）报价，请供应商随时关注本项目评审进度，避免错过报价，专家发起报价时，会在潜在供应商系统弹出窗口，请供应商在规定时间内进行报价。

二、磋商文件说明

7. 概述

- 7.1 本文件阐明了供应商所提供的货物及服务的范围和磋商采购的程序，是本次竞争性磋商活动具有法律效力的文件。
- 7.2 供应商获取本文件后，应仔细检查文件的所有内容，如有内容缺失等问题，应及时向交易中心提出。否则，由此引起的损失由供应商自行承担。
- 7.3 供应商应认真阅读本文件中所有的事项、格式条款和规范等要求。供应商未按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件做出实质性响

应而导致发生影响磋商结果、磋商响应文件被拒绝或按照无效文件处理的不利后果，由供应商自行承担相关风险。

7.4 本项目落实中小微企业扶持等相关政府采购政策。

7.4.1 本项目为专门面向中小企业采购，供应商应当出具有效的《中小企业声明函》，否则，其投标无效。

7.4.2 **本项目标的名称为鹤壁市妇幼保健院保洁服务，所属行业为物业管理。**

8. 竞争性磋商文件的澄清、修改或补充

8.1. 在提交响应文件截止之日前，采购人、交易中心或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分，与竞争性磋商文件具有同等法律效力，对供应商同样具有约束力；澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，交易中心将依法在鹤壁市政府采购交易系统、河南省政府采购网、鹤壁市政府采购网和鹤壁市公共资源交易公共服务平台同步发布公告，不足 5 日的，顺延提交首次磋商响应文件截止时间。

8.2. 磋商文件进行澄清、修改的，供应商应及时登录鹤壁市政府采购电子交易系统下载澄清文件，按照磋商文件澄清、修改内容重新编制响应文件。如供应商未及时下载澄清文件，将无法正常上传电子加密响应文件。供应商应及时关注磋商文件澄清或修改、递交文件截止时间及磋商开始时间的变更等相关信息，恕不另行通知，否则，由此可能引起的磋商响应文件提交失败、内容缺失等相关后果由磋商供应商自行承担。

8.3. 当竞争性磋商文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的变更内容为准。

9. 现场踏勘

本项目采购人不组织现场踏勘及答疑会，供应商应仔细及时审阅磋商文件中明确告知的磋商采购项目具体参数和技术要求以及项目需求，供应商可自行踏勘现场。

三、响应文件编制

10. 一般要求：

10.1 供应商应仔细阅读本文件的所有内容，按本文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料真实有效；

10.2 响应文件原则上以中文编写。如响应文件出现中英文不一致的，以中文为准。

10.3 响应文件应当使用指定软件制作，交易中心不接受电报、电话、传真、邮寄、纸质等方式响应；

10.4 本项目响应文件以加密电子响应文件为准，开标、评标均使用加密电子响应文件。

10.5 除本文件另有规定外，计量单位为我国法定计量单位。

11. 响应文件的编制及组成：

11.1 响应文件应编排索引目录和连续页码，并在封面上标明项目名称、项目编号、响应包号（适用于分包项目）、响应单位名称等字样。

11.2 响应文件应包括的内容详见本文件“第六章响应文件格式的基本要素”和磋商文件中规定的其他内容，未按照磋商文件规定的格式要求编制且影响项目评审或项目履约的，按照无效响应处理。

11.3 响应文件的制作流程

本项目采用电子化招投标，全部通过网上报名方式进行报名、下载磋商文件、制作电子响应文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。

11.3.1 办理 CA 数字证书、企业入库：本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商需先完成办理 CA 数字证书办理，并在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）点击“交易主体注册”，进行企业注册入库，详见鹤壁市公共资源交易公共服务平台（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）“服务指南”相关说明；

11.3.2 招标文件下载。进入“鹤壁市公共资源交易公共服务平台

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）”进行下载。

11.3.3 编制电子投标文件。供应商须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）”网站，点击“服务指南”，下载“鹤壁投标文件制作软件”，安装该客户端制作电子投标文件，制作完成后，须导出（*.已加密投标文件）加密电子投标文件，电子投标文件制作流程详见“服务指南”-“投标文件制作手册”。

11.3.4 上传加密电子投标文件。登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“交易主体登录”按钮选择进入“第一电子交易系统（采购）”，插入 CA 数字证书，点击 CA

登录，进入系统上传电子投标文件，上传加密的电子投标文件（*.已加密投标文件）。上传时必须点击“保存”并提示“保存成功”显示二维码、文件名称、文件大小、上传时间方为上传成功。请各供应商在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。

12. 知识产权

- 12.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
- 12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 12.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需无偿提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。
- 12.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 响应有效期

- 13.1 供应商响应有效期未达到磋商文件规定期限的，按无效响应处理。
- 13.2 在特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人可以要求供应商延长响应有效期。要求与答复均应以书面形式进行。在此种情况下，供应商不得修改响应文件的其它内容。

四、响应文件的递交和解密、开标过程确认

14. 响应文件的递交及撤回

- 14.1 截止响应文件递交截止时间，供应商未按磋商文件要求完成加密电子响应文件上传的，视为其撤回响应文件，交易中心将拒绝其参加后续采购活动。
- 14.2 电子响应文件上传后至文件解密前，供应商不能对电子响应文件进行加密时所使用的CA 数字证书进行更新、续费，可能引起的响应文件解密失败等相关后果由供应商自行承担。

- 14.3 递交文件截止时间前，供应商可对响应文件进行补充、修改或撤回；
- 14.4 供应商在响应文件递交截止时间前可通过鹤壁市政府采购交易系统撤回其已成功递交的电子响应文件，鹤壁市政府采购交易系统将予以记录。
- 14.5 如果在递交文件截止时间前需要对已经成功递交的电子响应文件进行修改、补充的，供应商应当重新制作导出完整的电子响应文件，并按要求重新上传至鹤壁市政府采购交易系统。
- 14.6 鹤壁市政府采购交易系统以供应商最后上传成功的响应文件为准。

15. 响应文件解密、开标过程确认

供应商代表应携带制作响应文件时的 CA 数字证书对电子响应文件进行解密。

- (1) 响应文件递交截止时间前，各供应商的授权委托人或法人代表应提前进入远程开标系统（大厅）进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。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，在线准时参加开标活动。
- (2) 响应文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出响应文件解密的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密（供应商远程解密方法详见操作手册），供应商解密限定在规定时间内完成。因供应商网络与电源不稳定、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解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未解密的，供应商承担后果。
- (3) 未在响应文件递交截止时间之前进行在线签到或因供应商网络与电源不稳定、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，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件。
- (4) 各供应商的授权委托人或法人代表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，供应商承担由此导致的一切后果。
- (5) 因系统故障、供应商数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的，采购人（代理机构）有权适时延长解密时间。
- (6) **若上传电子响应文件或解密成功后的供应商不足三家，该项目终止。如遇系统故障或其他异常情况，交易中心将暂时中断磋商程序并依法处理后续事宜。**

五、磋商及评审

16. 磋商和评审概述

16.1 交易中心将结合本项目特点，依法组建磋商小组。磋商小组将按照《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规，独立对磋商响应文件进行评审，与供应商进行磋商。

16.2 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不依靠外部证据。

17. 磋商响应文件的有效性和完整性审查

17.1 采购人代表查询供应商相关主体信用记录，对列入失信被执行人、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视为无效响应。

17.1.1 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”等渠道查询相关供应商信用记录。

17.1.2 查询时，对存在不良信用记录的供应商，采购人代表应将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，并与其他采购文件一并保存。

17.2 磋商小组将审查每份磋商响应文件是否实质性响应磋商文件要求，未实质性响应磋商文件的，按无效响应文件处理。

序号	内 容	备 注
1	符合供应商资格要求，并按要求提供资格证明材料。	详见第六章供应商资格条件证明材料。
2	符合磋商文件规定的报价要求。	详见第五章磋商须知中的报价要求
3	对磋商文件专用部分第二章作出完全响应（响应文件必须完全满足第二章所有内容）	详见第二章
4	法律、法规和磋商文件中规定的其他无效情形。	请仔细阅读磋商文件

17.3 存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

- （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；
- （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；
- （三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；
- （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；

（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；

（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；

（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；

（八）其它涉嫌串通的情形。

18. 对磋商响应文件错误的修正

18.1 对磋商响应文件中明显的文字和计算错误，磋商小组可按下述原则修正：

18.1.1 响应文件中内容与初次报价一览表相应内容不一致的，以初次报价一览表为准；

18.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

18.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以初次报价一览表的总价为准，并修改单价；

18.1.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

18.1.5 对明显且可以推知其原义的笔误，依据其原义进行修正。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定修正。修正后的价格应对磋商供应商具有约束力，磋商供应商不同意以上修正，其响应文件无效。

19. 对磋商响应文件的澄清、说明或者更正

19.1 磋商小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。

19.2 供应商必须按照磋商小组通知的内容和时间做出答复，该答复应由法定代表人或授权代表人按照磋商小组通知的内容 30 分钟内在远程开标大厅里询标记录中通过 pdf 格式进行答复。作为响应文件的组成部分。澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

19.3 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过有效性和完整性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将按无效响应

处理。

20. 磋商程序

- 20.1 磋商小组所有成员集中与通过有效性和完整性审查的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 20.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 20.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交相关响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。
- 20.4 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 20.5 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的解决方案。
- 20.6 磋商供应商在磋商过程中提交的响应文件，应当实质性响应磋商文件的要求，否则将按照无效响应文件处理。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 20.7 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价按评分标准进行综合评分。评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。磋商小组成员给每一供应商评分的算术平均值为该磋商供应商的最终得分。最终得分非整数的，保留至小数点后两位，小数点后第三位按照四舍五入的规则计算。
- 20.8 磋商小组对磋商供应商得分按照从高到低进行排序，得分相同的磋商供应商，报价低者排名在前，评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。
- 20.9 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。

21. 保密及其它注意事项

- 21.1 有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。
- 21.2 供应商不得干扰磋商小组的评审活动，否则将取消其磋商资格。

六、签订合同

22. 确定成交供应商

- 22.1 采购人根据磋商小组推荐的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定供应商。采购人委托磋商小组直接确定成交供应商，由磋商小组确定排名第一的为成交供应商。
- 22.2 拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。成交供应商如果放弃或拒绝成交，采购人有权依照法律规定追究其相应的法律责任。

23. 成交通知

- 23.1 交易中心在采购人确定成交供应商后，将在河南省政府采购网、鹤壁市政府采购网及鹤壁市公共资源交易公共服务平台上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。
- 23.2 成交通知书是合同的组成部分。

24. 签订合同

- 24.1 交易中心发出成交通知书后，采购人应当在规定的时间内与成交供应商签订采购合同。磋商文件、响应文件、澄清文件等均为有法律约束力的合同组成部分。
- 24.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，顺延确定下一候选人为成交供应商，没有合格成交候选人的应当重新组织采购活动。
- 24.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件；不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议；
- 24.4 签订合同后，未经采购人书面同意，成交供应商不得转让或分包成交项目。否则，

采购人有权解除合同，并追究成交供应商的法律责任。

七、质疑与投诉

25. 供应商质疑

25.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

25.1.1 对采购文件中资格条件、商务条款、技术及服务要求和项目评审情况有异议的须向采购人提出，由采购人进行答复；

25.1.2 对评审过程和结果提出异议的须向采购代理机构提出，采购人与采购代理机构共同答复，采购人、采购代理机构可以组织原评审小组协助答复质疑。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。否则，采购人、采购代理机构不予接收。

接收质疑函的联系方式详见公告内容。质疑函格式附后。

25.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

25.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括以下内容：被质疑项目名称、项目编号、包号、中标公告发布时间、质疑事项、证据材料、法律依据（具体条款）、有效联系方式（包括手机、传真号码）等。

25.4 质疑书必须有法定代表人签字或盖章，并加盖供应商公章。若授权代表签章，必须附法定代表人针对当次质疑的特别授权，且公章不得以合同章或其他印章代替。

25.5 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人、采购代理机构可不予受理：

25.5.1 未在法定期限内提出质疑的；

25.5.2 未以书面形式提出，或质疑内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）要求的；

25.5.3 质疑函没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；

25.5.4 其它不符合受理条件的情形。

25.6 采购人、采购代理机构将在收到书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

26. 供应商投诉

质疑供应商对采购人、采购代理机构答复不满意以及未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向鹤壁市财政局政府采购监督管理科（受理电话：0392-3314516）投诉。

附：质疑函和投诉书范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章): _____ 公章: _____

日期: _____

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话:

授权代表: 联系电话:

地 址: 邮编:

被投诉人 1:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公告:是/否 公告期限:

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑,质
疑事项为:

.....

采购人/代理机构于_____年_____月_____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: _____

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1.投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。

授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

八、其他事项

27. 磋商终止

27.1 出现下列情况之一时，采购人或交易中心将终止磋商采购活动：

27.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

27.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

27.1.3 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第4项情形以及《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

28. 成交服务费

交易中心不收取成交服务费。

29. 项目验收

项目验收由采购人成立验收小组负责组织验收。

九、法律责任

30. 法律责任

30.1 供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5‰以上 10‰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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

30.1.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

30.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

30.1.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

30.1.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

30.1.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

30.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

30.1.7 以及《政府采购法实施条例》等法律法规规定的条款。

供应商有前款第 30.1.1 至 30.1.5 项情形之一的，中标、成交无效。

30.2 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的，将被列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动，情节严重的，依法追究其刑事责任。

第六章 响应文件格式的基本要素

一、磋商响应函

致：鹤壁市公共资源交易中心

1、我方承诺完全接受磋商文件中规定的实质性要求，对磋商文件（包括澄清、修改内容及有关附件）完全理解，不存在异议。在发生争议时，不会以对磋商文件存在误解、不明为由，向你方行使任何法律上的抗辩权。

2、我方承诺信用记录中：

- 1) 未被列入失信被执行人；
- 2) 未被列入重大税收违法失信主体；
- 3) 未被列入政府采购违法失信行为记录名单；

否则，资格审查时可按无效响应处理。

3、我方响应文件有效期为自递交磋商响应文件截止时间起 60 个日历日。

4、我方承诺接受磋商文件规定的付款方式。

5、我方响应文件和你方的成交通知书、磋商文件将成为约束双方的合同文件组成部分，若磋商文件存在要求，而本响应文件没有拒绝亦没有涉及的情形下，我方接受磋商文件的有关约束，并同意将磋商文件对供应商的要求作为合同义务的组成部分。

6、我方承诺响应文件中所有资料及各项承诺均真实有效、合法，没有不实的描述、伪造等情形。如果我方在磋商中做虚假陈述或者在响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，并自愿接受有关处罚及承担法律责任。即使我方成交，对于因此给其他供应商及你方和采购人造成的全部损失，我方同意无条件予以赔偿。

7、我方承诺将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，若存在违法违规行，将承担相应的法律后果。

8、我方承诺：最后报价由法定代表人或授权代表人参加报价。

9、我方承诺接到磋商小组提出的澄清、说明后，30 分钟内由法定代表人或其授权代表在远程开标大厅里询标记录中答复。格式要求为 pdf. 否则，视同自愿放弃本次澄清、说明，并认同磋商小组评审结果。

法定代表人联系电话：

供应商联系地址：

邮 编：

法定代表人（个人电子签章）：

供应商名称（企业电子签章）：

日 期：

注： 出具本函的单位属于非法人组织的，按照法律、行政法规规定能够对外代表其从事民事活动的主要负责人，如个人独资企业的投资人，代表合伙企业执行合伙企业事务的合伙人等，视同法定代表人。

二、 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

三、供应商资格条件证明材料

(一) 资格条件承诺函

资格条件承诺函

一、我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》 第二十二条第一款第(一)项、第(二)项、第(三)项、第(四)项、第(五)项规定条件，具体包括：

- 1.具有有效的营业执照，独立承担民事责任的能力；
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 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。

二、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，我方承诺：

1.参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的行为。

2.未对本次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。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿 接受采购单位(采购代理机构)的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称(企业电子签章):

年 月 日

(二) 信用查询

供应商无需提供网站截图等资料。

（三）中小企业声明函

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¹，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（签章）：

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。

四、有效性和完整性审查证明材料

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件（正面、背面）

供应商名称（企业电子签章）：

年 月 日

（二）法定代表人授权书

（授权代表人参加磋商的，出具此授权委托书）

致：鹤壁市公共资源交易中心

本人____（法人姓名）系____（供应商名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义磋商、报价、签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限_____。

特此声明。

供应商名称： （企业电子签章）

法定代表人： （个人电子签章） 身份证号：

授权代表人电话：

附：授权代表人身份证扫描件（正面、背面）

年 月 日

(三) 初次报价一览表

项目名称：

项目编号： 单位：元（人民币）

报 价	小写： 大写：
服务时间	签订合同后_____年

供应商名称（企业电子签章）：

签署日期：

（四）项目方案

主要内容应包括（可根据项目实施情况适当调整）：

1. 磋商文件中第二章实质性响应情况（完全满足第二章所有内容）
2. 评审办法及评审标准要求提供的证明材料、证件、方案等；
3.

（五）其他需要提供的资料

（供应商根据项目要求及自身情况自行填报的内容）