

息县人民医院保洁服务项目

招 标 文 件



采购编号：息财公开-2025-08-4

采 购 人：息县人民医院

采购代理机构：华正大地项目管理有限公司

日 期：二零二五年八月

目 录

第一章 招标公告 5

第二章 投标人须知 11

第三章 评标办法 26

第四章 合同主要条款及格式 32

第五章 采购需求 34

第六章 投标文件格式 57

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（供应商）根据《信阳市公共资源交易网》左侧下载中心有关办理 CA 数字证书的要求，准备好 CA 办理所需资料，到信阳市公共资源交易中心一楼 CA 窗口现场办理 CA 数字证书。

三、招标（采购）文件获取方式

投标人（供应商）凭 CA 数字证书登陆会员系统后，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（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

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（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。

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。

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。质疑函应当包括以下内容：（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。

5、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

第一章 招标公告

项目概况

息县人民医院保洁服务项目 潜在投标人登陆“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) 登陆会员系统进行网上投标”。获取招标文件，并于 2025 年 09 月 02 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：息财公开-2025-08-4
- 2、项目名称：息县人民医院保洁服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2569440.00 元
- 最高限价：2569440.00 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	息财公开 -2025-08-4-1	息县人民医院保洁服务项目	2569440.00	2569440.00

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 本次采购共分为一个标段，主要采购内容：保洁服务

5.2 服务期限：2 年，合同为一年一签，甲方对乙方上一年度服务考核合格后，方可续签下一年的合同；若考核不合格，甲方有权终止合同，扣除相应费用，并不再续签下一年的服务合同。

6、合同履行期限：同服务期限

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：

2.1 本项目专门面向中小企业采购。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中小企业扶持政策（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），中小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 资质要求：/

3.2 其他要求：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或其他有效的证明材料（内容包括股东及出资信息），查询截止时点为：从公告发布之日起至投标截止之日止】；

3.3 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（详见投标文件“四、资格审查资料”附件），供应商只需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2023年度或2024年度财务审计报告，若企业成立年份不足年份的，则以企业成立年份向后推算，提供相应年度的财务审计报告或其基本开户银行出具的资信证明）；

②依法缴纳税收的证明材料（提供开标前12个月内任1个月纳税证明；依法免税的供应商，应提供相应文件证明）；

③依法缴纳社会保障资金的证明材料（提供开标前12个月内任1个月缴纳社会保障证明；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明）；

④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（提供履行合同的法定营业执照及承诺书）；

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的证明材料（提供书面声明）；

⑥未被列入失信被执行人、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的证明材料（提供网页截图）；

（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：2025 年 08 月 11 日 00 时 00 分至 2025 年 08 月 15 日 23 时 59 分（北京时间）；

2、地点：登陆“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）登陆会员系统进行网上投标；

3、方式：

3.1 投标人注册：投标企业首先登陆“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。

3.2 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。

3.3 招标文件获取方式：投标人凭 CA 数字证书登陆会员系统后，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）。

3.4 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。

4、售价：招标文件售价 0 元。

四、投标文件提交的截止时间及地点

1、时间：2025 年 09 月 02 日 09 时 30 分（北京时间）

2、地点：本项目为不见面开标项目，投标文件递交地点为《信阳市公共资源交易网（<http://https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/>）》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、投标文件的开启时间及地点

1、时间：2025 年 09 月 02 日 09 时 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

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》、《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、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。

2、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。

3、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。

4、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、本次采购代理服务费由中标人一次性支付，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。

6、本次招投标实行全流程电子招投标，实行远程异地评标。

7、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

联系方式：0376-5935027

8、受理异议单位

名称：息县人民医院

地址：息县境内

联系人：李成龙

联系方式：0376-3010236

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：息县人民医院

地址：息县境内

联系人：李成龙

联系方式：15303765544

2. 采购代理机构信息

名称：华正大地项目管理有限公司

地址：陕西省西安市高新区高新路 80 号望庭国际 2 幢 11701 室

联系人：陈琦

联系电话：15294723207

3. 项目联系方式

联系人：陈琦

联系方式：15294723207

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	名称：息县人民医院 地址：香米贡大道东段 668 号 联系人：李成龙 联系方式：15303765544
1.1.3	采购代理机构	名称：华正大地项目管理有限公司 地址：陕西省西安市高新区高新路 80 号望庭国际 2 幢 11701 室 联系人：陈琦 联系方式：15294723207
1.1.4	项目名称	息县人民医院保洁服务项目
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）：2569440.00 元； 投标报价超过预算价（最高限价）或单项预算价按无效投标处理
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	出资比例	100%
1.3.1	采购内容	保洁服务
1.3.2	质量要求	合格，满足采购人要求
1.3.3	服务期限	2年
1.4.1	投标人资格要求	详见招标公告
1.5	付款方式	合同一年一签，付款方式按月度考核支付。
2.2.2	投标截止时间	2025年09月02日09时30分
2.2.3	投标人确认收到	在收到相应澄清文件后24小时内

	招标文件澄清的时间	
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 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。
5.1	开标时间和地点	开标时间：2025年09月02日09时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
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（为采购人在职人员或经采购人合法授权具备评标专家资格条件的代表），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。
	采购代理服务费	本次采购代理服务费由中标人一次性支付，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，代理服务费金额为65972.16元。
	所属行业	物业管理

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、交货期、质保期

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 服务期限：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) 采购需求；
- (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 天前在信阳市公共资源交易系统“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，应在信阳市公共资源交易系统“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：

- 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（适用于无委托代理人的情况）
- 2) 授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 3) 服务方案
- 4) 资格审查资料
- 5) 中小企业声明函(如有)
- 6) 残疾人福利性单位声明函(如有)（非专门面向中小企业适用）
- 7) 监狱企业证明文件（如有）（非专门面向中小企业适用）
- 8) 反商业贿赂承诺书

9) 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服务所有的品种、数量、税费、安装费、特种工具费、技术服务费（含售后服务费）、培训费、手续费等一切费用。

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。

3.3 小型微型企业认定及评标价格评审（非专门面向中小企业适用）

内容	大型企业	中型企业	小型企业	微型企业
价格=	报价	报价	报价×（1-20%）	报价×（1-20%）

3.3.1 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、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印

发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对货物服务采购项目，对小型和微型企业的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。大中型企业与小微企业组成联合体，给予6%的扣除。

3.3.2 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，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。

3.3.3 根据财库(2017)141号文件规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见投标文件格式），并对声明的真实性负责。

注：投标价格为含税价，应包含一切费用及后期费用等。

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交货期、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信阳市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。

7.3 履约保证金

免收履约保证金（履约违约的，将报监管部门纳入不良信用记录）

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1个工作日内，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；对服务全面负责；

10.8 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的，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	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”第1.4.1项规定
		落实政府采购政策	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”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	投标人需提供“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站的“失信被执行人”（跳转至中国执行信息公开网）和“重大税收违法失信主体”查询结果页面截图，若有不良记录，不得参与此次的招投标活动，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
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第3.5.8项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只有一个有效报价
		投标报价	报价均不超过预算价（最高限价）
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定

条款号	评审因素	评审标准
	服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 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

2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	商务部分：30 分 技术部分：65 分 综合部分：5 分
条款号	评分因素	评分标准
2.2.2 (1) 商务 部分 (30 分)	投标报价 (30 分)	价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最终报价最低的最终报价为评标基准价，其价格分满分 30 分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 最终报价得分 = (评标基准价 / 最终报价) × 30 1. 价格分计算保留小数点后二位；
2.2.2 (2) 技术 部分 (65 分)	服务要求 (50 分)	服务要求指标为服务通用要求完全符合或优于招标文件要求没有负偏离的得满分 50 分，每有一项不满足扣 3 分，扣完本项评分为止。
	服务方案 (5 分)	投标人提供详细的服务方案，包括但不限于服务内容、服务重点、难点分析、服务质量保证措施（优秀的得 5 分，良好的得 3 分，一般的得 1 分，较差的得 0 分）
	突发应急事件处理措施 (5 分)	投标人具有完善的突发应急事件处理措施包括但不限于突发公共卫生事件、突发安全事件等预案措施。（优秀的得 5 分，良好的得 3 分，一般的得 1 分，较差的得 0 分）
	管理制度 (5 分)	投标人具有完善的管理制度包括但不限于岗位职责、培训管理制度等制度（优秀的得 5 分，良好的得 3 分，一般的得 1 分，较差的得 0 分）

2.2.2 (3) 综合部 分(5分)	承诺 (5分)	根据投标文件中针对本项目提供的承诺包括但不限于服务质量承诺、人员到岗、服从院方管理承诺，提供的得5分，没有不得分。
------------------------------	---------	---

1、评标方法

1.1 本次评标采用综合评分法。

同一集团下的分公司、支公司且通过资格审查、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集团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，其他同集团投标人不作为中标候选人。

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》、《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。

备注：按照《信阳市财政局关于印发信阳市政府采购行为规范的通知》（信财购〔2018〕2号）第五十八条“对于投标文件中非实质性响应条款或不影响采购项目实质性履行的投标文件缺陷，经过采购人认定不影响项目实施的，可以澄清后继续评审的，评审专家不得随意废标。”，采购人和代理机构认为不影响实质性响应和公平公正的，可以要求评审小组对该项目继续评审，并由采购人和代理机构做好相关事实、依据记录，采购人和代理机构对继续评审的决定负责。

第四章 合同主要条款及格式 (参考文本)

甲方：

乙方：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

法定代表人（托付代理人）：

法定代表人（托付代理人）：

开户行：

开户行：

帐户：

帐户：

甲乙双方为携手合作，促进进展，满足利益，明确责任，依据中华人民共和国有关法律之相关规定，本着狡猾信用，互惠互利原则，结合双方实际，协商全都，特签订本合同，以求共同恪守：

第一条：服务内容、方式和要求：

第二条：工作条件和协作事项：

第三条：履行期限、地点和方式：

第四条：验收标准和方法：

技术服务或者技术培训按 标准，接受 方式验收，由 方出具服务或者培训项目验收证明。

本合同服务项目的保证期为 。在保证期内发觉服务质量缺陷的，服务方应当负责返工或者实行补救措施。但因托付方使用、保管不当引起的询问题除外。

第五条：酬劳及其支付方式：

一、本项目酬劳（服务费或培训费）： 元。

服务方完成专业技术工作，解决技术询问题需要的经费，由 方负担。

二、支付方式（按以下第 种方式）：

1、一次总付： 元，时刻

2、分期支付： 元，时刻

3、其它方式： 元，时刻

第六条：违约金或者损失赔偿额的计算方法：

违反本合同商定，违约方应当按技术合同法实施条例第九十八条、第九十九条规定，担当违约责任。

技术违反本合同商定，违约方应当按技术合同法实施条例第一百零五条、第一百零六条规定，担当违约责任。

违反本合同商定，违约方应当按技术合同法实施条例第一百一十二条、第一百一十三条、第一百一十四条规定，担当违约责任。

一、违反本合同第 条商定， 方应当担当违约责任，担当方式和违约金额如下：

二、违反本合同第 条商定， 方应当担当违约责任，担当方式和违约金额如下：

第七条、争议的解决方法：

在本合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决，也能够请求 进行调解。

当事人不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，双方商定，接受以下第 种方式解决。

一、因本合同所发生的任何争议，申请 仲裁委员会仲裁；

二、按司法程序解决。

第八条：其它（含中介方的权利、义务、服务费及其支付方式、定金、财产抵押、担保等上述条款未尽事宜）：

甲方签约： 乙方签约：

合同融资注意事项：1) 供应商预进行合同融资的，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。2) 预进行合同融资的合同，采购人在合同备案时，需将备案系统中供应商默认账户和账号修改为合同融资行指定的账户和账号，然后再提交合同备案

第五章 采购需求

一、人员配置

区域	楼层	人数	备注
1 号楼	一楼	7	急诊 EICU1 人、急诊科 1 人、公共区域 5 人（含擦玻璃、电梯）
	二楼	6	公共区域 2 人、检验科 3 人、胃镜室 1 人
	三楼	2	东西各 1 人
	四楼	1	1 人
	五楼	1	1 人
	六楼	1	1 人
2 号楼	一楼	2	产科 1 人、东电梯司梯员 1 人
	二楼	2	东西各 1 人
	三楼	2	日间手术室
	四楼	3	东 1 人、西 2 人
	五楼	1	东 1 人
	六楼	2	东西各 1 人
	七楼	2	东西各 1 人
	八楼	2	东西各 1 人
	九楼	2	东西各 1 人
	十楼	2	东西各 1 人
	十一楼	2	东西各 1 人
	十二楼	2	东西各 1 人
3 号楼	一楼	2	大厅及公卫 1 人、手术司梯 1 人
	二楼	3	重症 ICU2 人、介入手术室 1 人

	三楼	4	住院手术室 4 人
	五楼	1	骨科二区 1 人
	六楼	1	骨科一区 1 人
	七楼	1	妇科 1 人
	八楼	1	普外科一区 1 人
	九楼	1	普外科二区 1 人
	十楼	1	泌尿外科 1 人
	负一楼	3	医学影像科 1 人，停车场及其他区域 2 人
	其他	5	运送垃圾 1 人、清扫步梯 1 人、巡查 2 人、公共区域 1 人
4 号楼		2	三楼体检科 1 人，五楼专家公寓 1 人
5 号楼	一楼	1	
	二楼		
	三楼		
	四楼	1	
	五楼		
	六楼		
6 号楼	负一楼	1	
	一楼		临床技能培训基地
	二楼		全科医学科
	三楼	1	神经外科
	四楼	2	康复训练区
	五楼		康复医学科

	六楼		康复医学科
	七楼	1	神经内科二病区
	八楼	1	神经内科一病区
核医学楼		1	1 人
静配中心		1	1 人
发热门诊		2	一楼 1 人、二楼 1 人
路口精神病区		2	2 人
专职人员		2	扫楼梯 2 人
巡查领班		2	保洁管理人员
外围		5	院区东侧 2 人，北、南、西侧各 1 人（全职）
医疗废物		2	医疗废物回收员 2 人
垃圾运送		4	运送垃圾 3 人，分拣垃圾 1 人
药品配送		1	药剂科药品
机动及值班		9	机动 2 人、其他 7 人（包括夜班值班人员及中午午休时间对全院所有区域的环境卫生）
合计		106 人	

二、设备配置

设备名称	数量
静音洗地机	10 台
风干机	10 台
保洁车	20 辆

榨水车	20 个
垃圾桶 120 升	150 个
垃圾桶 50 升	20 个
垃圾转运车	1 辆
吸尘器	5 套
日常保洁用具	若干

注：设备配置以医院实际要求为准。

三、服务要求

（一）项目简介

1. 息县人民医院总占地面积约 7.2 万余平方米，由门诊楼、影像楼、宿舍楼、病房楼等组成。院子外环及绿化，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. 物业组织结构及人员配备和管理

（1）要求物业本次采购项目内容在经营范围以内。

（2）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物业管理服务机构，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。

（3）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。

（4）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物业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，有完善的物业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 6:30 前上班。

10. 病区保洁服务须符合院感要求。

（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，不得将物业管理员的劳务、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、因传染病突发的清洁消毒工作等特殊情況，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，承担所录用物业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

息县人民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 6:30—11:00；下午 14:00—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、外围、公共环境保洁时间：12 小时。
- 4、急诊、儿科急诊保洁时间：12 小时。

5、保洁应急时间：12：00-14：30；17：30-当晚 09：30（时间可调整）。

6、医疗运送服务等项目实行 24 小时服务，随叫随到。

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、桥箱内：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：包括办公室、值班室、治疗室、护士站、病房、卫生间、开水间、被服库房、污物间等。物品包括各种办公设备、风扇、排气扇、洗手盆、屏风、分体空调滤网、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、诊疗室、候诊室、各种检查室、值班室、高压氧仓、库房等。物品包括办公设备、各种风扇、排气扇、门窗、天花板、室内玻璃、指示牌、宣传栏、分体空调滤网、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晒衣服、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
急 诊	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），保证全天候专人清洁	每日 4 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 4 次/随时

科 输 液 室	4	区域内家具（桌椅、车床、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、无影灯）、低处电器表面的清洗或消毒水擦拭	每日 1 次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处、柜清洗、擦拭	每日 2 次
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、洗手池、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒及便盆的浸泡清洁，保持干净无臭味	每日 2 次/随时
	8	区域内窗台、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、术后整理、清洁、消毒各类推车（包括轮子的去污、上油）	每日 1 次/随时
	9	门、门框、窗框、低处窗框及玻璃擦拭	每周 1 次
	10	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
	11	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	12	高处标牌、宣传栏、壁挂物擦拭、显示屏保持清洁	每日 1 次/随时
	13	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	每月 1 次
	14	灯具、排气扇、风扇、新风机等高处设备擦洗	每月 1 次
	15	地面机洗	每周 1 次
	16	巡视保洁、消毒毛巾	随时
	17	平车上布类整理、更换，病人床单位终末消毒	随时
	18	洗引流管、负压瓶、血压计袖带、输液架、药杯，放置整齐凉干	随时
	19	窗帘拆换（污染时随时拆换）	半年 1 次
	20	大理石柱、墙面清抹	每月 2 次

区域	序号	工 作 内 容	要求
I C U	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），保证全天专人清洁	每日 4 次/随时
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 3 次/随时
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、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、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或消毒水擦拭	每日 1 次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、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）冲洗、擦拭、消毒，保持干净无臭味	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、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	9	拖鞋、防滑地垫、脚垫清洗	每日 1 次
	10	病人出院终末消毒（床单位、一起、吸引瓶、管道清洗、消毒）	随时
	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	每周 1 次

	14	高处标牌、壁挂物擦拭，显示屏保持清洁、玻璃光亮	每月 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、音响、排气扇、风扇、中央空调出风口擦洗	每月 2 次
	17	地面机洗	每 3 月 1 次
	18	巡视保洁、消毒小手巾	随时
	19	平车上布类整理、更换，病人床单位终末消毒	随时
	20	床头柜做到一巾一巾	每日 1 次/随时
	21	按照 ICU 清洁工职责完成科室安排的保洁工作	

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、消毒小手巾	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, 需配备多功能静音清洁车)。

(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。

7、员工管理及安全生产要求

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。员工因疾病、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、清洁工具、设备, 生活垃圾外运的运送工具。
- 5、中标人的办公场所所需的办公设备、办公用品。

6、清洁工工服及职业安全防护用品。

7、中标人使用布类的洗涤。（含工作服的洗涤）

8、清洁工工资及一切福利待遇保险。

9、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，中标人连续三个月的评分低于 90 分或累计 5 个月的评分低于 90 分时，采购人有权取消合同并按违约责任条款执行。

3、解除合同时所有保洁设备及用具甲方概不负责承担相应费用，由乙方自行处理。

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

包号：

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)

_____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（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、服务方案
- 四、资格审查资料
- 五、中小企业声明函（如有）
- 六、残疾人福利性单位声明函（如有）（非专门面向中小企业适用）
- 七、监狱企业证明文件（如有）（非专门面向中小企业适用）
- 八、反商业贿赂承诺书
- 九、其他材料

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、包号）招标文件的全部内容，愿以人民币（大写）_____（¥_____元）的投标总报价，服务期限_____年，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. 我方承诺投标有效期为自投标截止之日起 60 日历天。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“投标人须知”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：

年 月 日

(二) 投标函附录

项目名称、包号		
供应商		
投标内容		
投标报价	(大写)	(小写)
服务期限		
投标有效期		
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

二、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、包号）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

三、服务方案

四、 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。

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。

供应商（公章）：

法定代表人、负责人、本人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

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

五、中小企业声明函（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、包号）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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大型企业的情形，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、属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容

中小企业划型标准规定

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	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

六、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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（单位电子签章）：

日期：

七、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20%的价格扣除，但必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则评审时不予价格扣除优惠。

注：在投标文件中附扫描件。

八、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在_____（项目名称）（包号：_____）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）：

法定代表人或授权代表（电子签名或盖章）：

日期： 年 月 日

九、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）

法定代表人或授权代表：_____（电子签名或盖章）

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： ，包号： ）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）

法定代表人或授权代表： （电子签名或盖章）

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。