

# 驻马店市中心医院中心院区临床支持服务项目 目

## 招 标 文 件

项目编号：驻政公开采购-2026-31

招 标 人：驻马店市中心医院

代理机构：中大宇辰项目管理有限公司

日 期：2026 年 5 月

# 目 录

第一章	招标公告
第二章	招标需求
第三章	投标人须知
	投标人须知前附表
	一. 说明
	二. 招标文件
	三. 投标文件的编制
	四. 投标文件的递交
	五. 开标
	六. 评标
	七. 定标
	八. 合同授予
第四章	评标办法及评分标准
第五章	合同条款及格式
第六章	投标文件格式

# 第一章 招标公告

## 驻马店市中心医院中心院区临床支持服务项目招标公告

### 项目概况

驻马店市中心医院中心院区临床支持服务项目招标项目的潜在投标人应在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台(<https://ggzy.zhumadian.gov.cn>)获取招标文件,并于2026年6月1日09点00分(北京时间)前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 1、项目编号: 驻政公开采购-2026-31
- 2、项目名称: 驻马店市中心医院中心院区临床支持服务项目
- 3、采购方式: 公开招标
- 4、预算金额: 6510000.00元  
最高限价: 6510000.00元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	驻政公开采购-2026-31A	驻马店市中心医院中心院区临床支持服务项目 A包	6510000.00	6510000.00

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)

(1) 采购内容: 驻马店市中心医院中心院区临床支持服务项目; 具体要求详见采购文件第二章“招标需求”;

(2) 质量要求: 符合国家、省、地方及行业规范相关标准, 满足采购人要求。

(3) 服务期限: 一年;

- 6、合同履行期限: 一年;
- 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: 否

### 二、申请人的资格要求:

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：

本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）等政府采购政策。

- 3、本项目的特定资格要求：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（根据驻财购【2022】15号文件规定实行承诺制）。

（2）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。

（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标公司，不得参加同一合同项下的政府采购活动。提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）或提供承诺书。

### 三、获取招标文件：

1. 时间：2026年5月12日至2026年5月18日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至18:00（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：驻马店市公共资源交易中心电子交易平台（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/>）。

3. 方式：登录“驻马店市公共资源交易中心（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn/>）”网站，凭领取的企业身份认证锁（CA密钥）登录系统进行网上免费下载采购文件。未按规定在网上下载采购文件的，将被拒绝。

4. 售价：0元

### 四、投标截止时间及地点：

1. 时间：2026年6月1日09时00分（北京时间）。

2. 地点：驻马店市公共资源交易中心电子交易平台。

### 五、开标时间及地点：

1. 时间：2026年6月1日09时00分（北京时间）。

2. 地点：驻马店市公共资源交易中心不见面开标大厅四厅。

## 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》、《驻马店市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

## 七、其他补充事宜

1. 本项目使用远程不见面交易的模式。投标人应于投标截止时间前将加密电子投标文件(.zmdtf 格式)在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台加密上传，逾期上传其投标将被拒绝。

2. 投标人注册：投标人首先通过“驻马店市公共资源交易中心(<https://ggzy.zhumadian.gov.cn>)”网站“投标人登陆版块”进行交易主体免费注册，然后按网站下载中心（其他）“诚信库申报操作手册”指导填报企业信息和上传有关资料原件的扫描件，完善诚信库信息，自行核验通过后，按网站下载中心（其他）“办理 HNXACA 单位个人数字证书所需材料下载”准备齐资料，最后到驻马店市公共资源交易中心（驻马店市文明路 1196 号公共资源交易中心 1F 大厅）办理 CA 密钥，完成注册。

3. 招标文件下载：凡有意参加投标者，登录“驻马店市公共资源交易中心(<https://ggzy.zhumadian.gov.cn>)”网站，凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥）登录系统进行网上免费下载招标文件。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

## 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：驻马店市中心医院

地址：驻马店市中华大道 747 号

联系人：陈先生

联系方式：0396-2726379

### 2. 采购代理机构信息（如有）

名称：中大宇辰项目管理有限公司

地址：河南省郑州市郑东新区祥盛街 10 号（聚龙城）4 号楼 1304 室

联系人：闫先生

联系方式：19139690398

### 3. 项目联系方式

项目联系人：闫先生

电话：19139690398

## 第二章 招标需求

### 一、采购需求

#### (一) 项目内容及服务范围

中心院区临床支持服务主要包括：医疗运送服务（包括住院病人院内转运、手术病人院内运送、标本送检、输血科血液运送）、普通病区护理员、重症护理员、医技科室前台登记扣费、维持就诊秩序、专业技术人员、司炉工、水电工等。

#### 1) 人员配备

临床支持服务岗位总人数 199 人，中标人按采购人要求时间入场，按照采购人岗位配置需求变化进行逐步增减人员，并按实际使用人数核算服务费。

中心院区临床支持服务岗位人员配置和工资表

序号	岗位	人数	月工资 (元/ 人)	说明
1	重症护理员	9	3500	CCU2 人、SICU3 人、EICU2 人、RICU2 人
2	水工	4	3500	水管路维修
3	电工	10	3500	3 人高低压配电室值守，7 人线路维修
4	司炉工	2	3500	锅炉房值守
5	太平间管理员	1	3500	管理太平间
6	管理人员	1	3500	招聘支持人员、安排岗位、处理投诉
7	专业技术人员	30	3100	综合服务中心 4 人、急诊检验 3 人、病理科 2 人、财务科 3 人、超声科 2 人、口腔科 1 人、康复科 3 人、公共卫生科 1 人、内镜诊疗部 1 人、营养科 2 人、输血科 8 人
8	病区护理员	44	2500	各临床科室，其中：血液净化室 4 人、康复科 2 人
9	下收下送	13	2500	全院公用 11 人、门诊检验科 2 人
10	医技前台登记扣费	16	2500	超声科 5.5 人(与放射科共用 1 人)、放射科 3.5 人(与超声科共用 1 人)、病理科 2 人、心电功能科 2 人、磁共振 1 人、门诊检验科 1 人、PCR 窗口 1 人
11	转运患者	23	2500	介入手术室 5 人、内镜诊疗部 3 人、手术室 10 人、麻醉科 1 人、入出院一站式服务中心 4 人
12	维持就诊秩序	7	2500	门诊部 5 人、住院处 1 人、门诊检验科 1 人
13	其他	39	2500	消毒供应中心 22 人、病理科 1 人、检验科 1 人、病案室 3 人、康复院区 1 人、总务科后勤保障服务中心 2 人、规培基地 2 人、手术室 3 人、全院公用 4 人

合计		199		
----	--	-----	--	--

## 2) 各岗位服务范围

### 1. 重症护理员服务范围

1.1 在护士指导下，负责重症患者生活护理与基础照护，包括翻身、叩背、擦浴、口腔护理、排泄护理、床单位整理，预防压疮、坠床等意外；

1.2 严格执行院感防控与消毒隔离制度，规范处置医疗废物，遵守科室规章制度，保障护理工作有序开展；

1.3 协助患者进食、进水、活动肢体，做好患者及床旁卫生清洁，保持病区整洁；

1.4 完成所在科室交代的其它工作。

### 2. 水工服务范围

2.1 负责全院水管网设施疏通及维修，要熟悉和掌握医院水管网设施的路线和功能，认真管好、用好水管材料，坚持勤俭节约，修旧利废，防止滥用和浪费；

2.2 定期巡检医院排水系统，查看管道、阀门等有无渗漏、堵塞，及时维修更换损坏部件；

2.3 应急处理：快速响应突发水患，如水管爆裂等，采取有效措施止水，减少损失；

2.4 配合医院水路改造工程，保障施工符合规范。

### 3. 电工服务范围

3.1 负责全院的电力设施小型维修及维护，要熟悉和掌握医院电力设施的功能和操作规程，做好维护管理记录，高压、低压设备运行记录；

3.2 具备扎实的专业知识和丰富的实践经验，有独立操作维修技术和应对抢修任务的能力；

3.3 严格遵守国家和行业电气安全法规、标准，以及医院的电工操作规范，保证安全生产和服务质量；

3.4 实行 24 小时值班制度，严格执行交接班，做好值班记录。接到报修后，迅速响应，尽快赶赴现场。同时，要认真做好维修登记，做到随叫随到，主动到科室巡检，发现问题及时解决；

3.5 按照医院巡检计划，定期对医院的供电线路、设备等进行全面检查和维护，强化维护工作，保障医院用电安全；

3.6 要熟悉医院用电系统故障的应急处理流程，遇到突发事件时，能够迅速响应，采取有效的应对措施，确保医院电力系统的正常运转。

### 4. 司炉工服务范围

4.1 负责锅炉、蒸汽管道及配套设施的运行和故障处理等操作；

4.2 严格执行锅炉班各项规章制度和操作规程；

4.3 严格监视锅炉及附属设备状况，发生故障或不正常行为，应查明原因及时排除，并向班组长报告；

4.4 对锅炉设备定期进行巡查，并准时、认真地填写运行日志；

4.5 认真做好锅炉设备的维护保养和锅炉房卫生；

4.6 锅炉发生故障时，应积极主动采取紧急处理措施，并立即上报，不得离开现场。

## **5. 太平间管理员服务范围**

5.1 工作人员执行 24 小时值班；

5.2 负责停尸间遗体的接收与登记。接收时须核对死者姓名、性别、年龄、家庭地址、家属联系方式等信息，填写《驻马店市中心医院遗体暂存、转运登记表》，由科室交接人员、值班人员双方签字确认，确保信息准确无误；

5.3 定期检查冷藏柜等设备运行状态，确保冷藏柜运行正常，冷藏遗体完好；

5.4 负责与殡仪服务机构办理交接手续，交接时须再次核对暂存遗体的身份信息，殡仪机构驾驶员信息、车牌号牌、车辆识别代号等信息，确认无误后填写《驻马店市中心医院遗体暂存、转运登记表》交接签字；

5.5 负责对停尸间地面、设施进行清洁消毒，医疗废物按《医疗废物管理条例》处理，确保环境无异味、无病菌滋生；

5.6 工作人员应严格遵守职业道德，保护逝者隐私。

## **6. 管理人员服务范围**

6.1 根据医院的要求具体开展各类支持服务相关工作监控及管理工作；

6.2 负责指导、督促支持人员按要求落实岗位职责，负责招聘支持人员，进行岗位安排；

6.3 负责支持人员的日常管理及技能培训；

6.4 负责支持人员的仪表仪容、工作质量的检查和考核；

6.5 负责各临床科室的意见征询、反馈、纠正等工作；

6.6 负责特殊需求的处置，特殊或应急工作的安排；

6.7 根据业务质量评估结果，持续改进服务流程；

6.8 及时与上级部门和临床科室沟通，发现问题并解决问题。

6.9 监督工作质量以及调查满意度。

6.10 负责处理投诉事件，投诉处理率 100%，如有特殊情况要做好补救措施和合理解释，且及时、妥善，有完整的记录档案。

6.11 协助完成领导交办的其他辅助性工作。

## **7. 专业技术人员服务范围**

7.1 综合服务中心人员负责各类话务咨询的回复，受理意见、投诉等；

7.2 急诊检验科人员负责血标本的采集等；

7.3 病理科、康复科、超声科、营养科人员分别负责辅助病理技术、康复治疗、记录超声检查结果、配制营养餐等；

7.4 财务科人员负责门诊或住院部收费；公共卫生科人员负责卒中面访及电话随访；

7.5 口腔科人员辅助门诊口腔科护理工作，内镜诊疗部人员负责前台登记扣费等；

7.6 输血科人员负责输血科标本的下收和血液制品的下送、及夜间检验标本的运送等。

## **8. 病区护理员服务范围**

8.1 负责新入院病人床单元的准备、出院病人的终末处理及床单元用品的撤换工作；

8.2 协助护士完成患者的生活护理，不得从事医疗护理专业技术性操作；

8.3 协助做好被服及病员服的管理；

8.4 协助护送病人，陪同一般病员外出检查；

8.5 协助护士进行晨午间护理；

8.6 协助护士做好病人科内转床工作；

8.7 协助病区解决病人急需的一般生活问题；

8.8 其他临时的外勤工作。

## **9. 下收下送服务范围**

9.1 住院部常规标本按时排收；

9.2 住院部急诊标本随叫随送、并做好交接；

9.3 门诊各项标本的运送；

9.4 院区间标本的转运；

9.5 临床支持中心交付的其他院内运送或外勤工作。

## **10. 医技前台登记扣费服务范围**

10.1 放射科、磁共振科、超声科、心电功能科、病理科、检验科前台登记扣费，就诊引导，维持就诊秩序；

10.2 及时打印发放报告，做好查对；

10.3 耐心为病人答疑解惑，回答病人询问；

10.4 完成所在科室交代的其他工作。

## **11. 转运患者服务范围**

11.1 协助麻醉医生或手术医生接送手术患者（包括介入手术室）；

11.2 术中快速冰冻标本、病理标本、急配血标本的取送；

11.3 协助手术室护士完成无菌物品、污染器械的装卸与搬运；

11.4 协助手术室护长完成仓库物品请领工作；

11.5 住院病人的陪检。

## **12. 维持就诊秩序人员服务范围**

12.1 负责维持相关科室的就诊秩序与现场引导，指导患者正确使用挂号、缴费、打印报告等自助设备，协助解决操作问题；

12.2 主动为患者提供咨询指引，协助疏导人流，避免拥堵聚集；

12.3 主动帮助老年人、行动不便等特殊患者，提供优质服务；

12.4 发现矛盾纠纷及时劝解、上报，发现设备故障立即上报。

## **13. 其他服务范围**

13.1 消毒供应中心人员负责手术器械的清洗等；

13.2 规培基地人员负责规培基地宿舍床单元更换、门禁管理、消防安全排查及卫生等；

13.3 检验科人员负责标本终末处理、高压灭菌及门禁管理等；

13.4 病理科人员负责病理档案的管理等；

13.5 病案室负责病历的下收扫描及病案库的管理等；

13.6 调度人员负责接听电话，派单及追踪工单的完成情况；

13.7 手术室人员负责手术室进出人员的管理。

## **(二) 服务质量标准及要求**

### **1) 中标人的组织管理要求**

1. 设立一站式运送中心，提供信息化设备，工作人员配备统一的通讯器材，集中分配调度运送工作，能够实现全流程追踪，任务状态实时更新(待接收、进行中、已完成)，拍照上传；能利用信息化统计工单量、工单完成时长及平均工单时长；从派单到完成的全链条电子记录，支持回溯(时间戳、操作人、服务内容)；能基于位置、紧急程度、支持人员技能优化分配；急诊需求自动插队，普通任务按预约时间排序，自动提醒未按时完成或超时的任务，并主动上报；报修模块根据医院后勤业务场景定制，支持文字、语音等多种方式报修，实时展现任务状态。

实行 24 小时轮值服务，全天候随叫随到，保证病区随时呼叫运送任务的安排；根据岗位设置要求，人员安排相对固定，合理排班；运送信息管理系统由中标人承担软、硬件、接口及通讯器材等所有费用。

2. 中标人必须有健全的组织机构和人员分工，岗位职责明确。支持人员相对固定，如有调动必须提前与科室负责人协商，并提前汇报给采购人管理部门。

3. 中标人有健全和具体的管理制度、考核制度、奖罚制度和酬金发放制度，有明确的工作职责、工作流程和工作标准、服务规范及培训计划等，严格履行合同约定的各项条款，做到规范管理、合法用工，塑造良好的支持人员文化。

4. 设立 24 小时管理人员调度制，接受采购人管理部门的调配。
5. 中标人接受采购人的监督、检查，做好与采购人管理部门的协调沟通，直接管理标本及血液运送人员，承担因服务不善而引起纠纷的全部管理责任。
6. 建立人员档案，交双方保存；接受采购人定期点名及日常抽查。
7. 中标人如接到投诉应立即处理，投诉处理率 100%，如有特殊情况要做好补救措施和合理解释，有完整的记录档案。
8. 中标人管理人员每月至少检查一次每个岗位的工作质量（包括夜间的不定时抽查）。
9. 中标人管理人员每月至少征询一次采购人各用人部门的意见，发放满意度调查表，及时商讨和解决存在问题。
10. 采购人每月对中标人的管理和服务进行考核评定：
  - （1）考核时间：每月进行一次月度考评及工作质量检查。
  - （2）考核方法：按《驻马店市中心医院临床支持服务中心工作人员月度考评表》及《驻马店市中心医院临床支持服务中心工作人员质量督导表》进行考评和质量督导。
  - （3）考核结果运用：月评分 95 分及以上为合格，费用全额发放；月评分低于 95 分，每降低一分扣除费用 50 元。
11. 因中标人派遣人员不按操作规程、流程以及质量要求开展工作，引起设备、物品损坏以及人员损伤等不安全事件（如因服务不到位引起的跌倒损伤等不良事件），由此所产生的后果及经济损失全部由中标人承担。

## **2) 各岗位服务质量要求**

### **1. 重症护理员服务质量要求**

- 1.1 严格遵守医院及科室规章制度，服从管理，恪守职业道德，尊重关爱患者，保护患者隐私与尊严；
- 1.2 着装整洁，举止文明，态度耐心，沟通规范；
- 1.3 熟练掌握基础照护技能，严格按流程完成生活护理、床单位管理、消毒隔离等工作，操作规范有序；
- 1.4 工作认真负责，主动巡视，密切观察患者情况，发现异常及时上报；
- 1.5 严守院感要求，做好手卫生、物品消毒与垃圾分类处理；

### **2. 水工服务质量要求**

- 2.1 严格遵守医院规章制度及供排水操作规范，熟悉院区供水、排水、消防水系统及重点设备；
- 2.2 坚守岗位，报修响应及时，快速处置漏水、堵塞、设备故障等问题，保障诊疗、病房、手术室等区域正常用水；
- 2.3 定期巡检管道、阀门、水泵等设施，做好维护保养与记录，及时排查安全隐患；

2.4 文明施工，爱护公共设施，保持现场整洁。服从工作调度，主动配合科室，服务态度热情耐心；

2.5 严守劳动纪律，不擅离职守，全力保障医院 24 小时安全、稳定供水与排水通畅。

### **3. 电工服务质量要求**

3.1 严格遵守医院规章制度及电气安全操作规程，持证上岗；

3.2 熟悉院区供电、配电、照明、应急等系统；

3.3 坚守岗位，响应及时，接到报修快速到场处置，确保诊疗、手术、重症等重点区域用电安全；

3.4 定期巡检、维护、保养电气设备，做好记录，及时排查隐患，杜绝安全事故；

3.5 文明服务，规范操作，爱护设备设施，节约用电；

3.6 服从调度，主动配合科室工作，注重服务态度与沟通效率；

3.7 严守劳动纪律，不擅离职守，全力保障医院 24 小时安全、稳定供电。

### **4. 司炉工服务质量要求**

4.1 严格遵守锅炉安全操作规程及医院规章制度，持证上岗，熟悉锅炉及附属设备性能；

4.2 坚守岗位，24 小时值守，定时巡检压力、水位、温度等参数，做好运行记录，确保设备安全稳定运行；

4.3 定期开展维护保养，及时排查隐患，杜绝安全事故；

4.4 严格执行环保、节能要求，规范操作；

4.5 服从调度，保障医院供暖、热水供应，主动配合科室需求；

4.6 文明服务，态度端正，遵守劳动纪律，不擅离职守。

### **5. 太平间管理员服务质量要求**

5.1 遵守医院及殡葬管理规定，规范遗体接收、存放与交接，尊重逝者；

5.2 文明服务、态度庄重，保护家属隐私；

5.3 保持环境整洁消毒，严守安全与纪律，确保管理规范有序。

### **6. 管理人员服务质量要求**

6.1 严格按照院方要求派遣符合要求的人员，对派遣人员进行严格的岗前培训并进行考核；

6.2 制定系统的培训计划，定期组织支持人员进行在职培训；

6.3 熟练掌握标本运输规范；

6.4 根据求职人员学历、能力等合理安排岗位；

6.5 定期对服务质量进行评估和考核，确保各项指标达到医院要求；

6.6 对医院提出的服务需求和问题，要及时响应并处理；

6.7 采取有效措施降低支持人员流失率，如提供合理的薪酬福利、良好的工作环境和职业发展机会。确保服务团队的稳定性，避免因人员频繁变动影响服务质量。

## **7. 专业技术人员服务质量要求**

7.1 严格遵守医院的规章制度和职业道德规范，秉持以患者为中心的服务理念，对待患者热情、耐心、细心、负责；

7.2 具备扎实的专业知识和丰富的实践经验，能够熟练运用专业技术和设备开展工作；

7.3 按照医院的工作流程和要求，及时、准确地完成各项工作任务，合理安排工作时间，提高工作效率，避免出现患者长时间等待的情况；

7.4 定期参加专业培训和学术交流活动，不断更新知识体系，提高专业技能水平。

## **8. 病区护理员服务质量要求**

8.1 根据科室按要求完成工作任务，不得从事技术性操作，不得离岗或脱岗；

8.2 服从科室工作安排，接受科室管理，认真完成科室内勤工作，上班时间不得从事与工作无关事情；

8.3 医疗被服及时收取，送洗的医疗被服、病号服和工作服需与洗衣房做好交接并登记，双方核对签名，数量清点准确，整理入库；

8.4 定期更换床单、被套等，保持床单位平整、干燥、无碎屑；

8.5 协助整理病人床单位并保持整洁，有污迹时、病人转出、出院后及时更换床单位，保持床单元清洁干燥；

8.6 科内转床要核对患者信息，物品准确、无丢失，转运过程注意保暖；

8.7 生活护理符合医院护理相关质量标准，做好患者的安全、舒适、和“三短六洁”照护；

8.8 掌握医院感染控制的必备知识和技能，医疗废物的分类处理符合医院相关管理规定；

8.9 掌握急救知识，妥善处理陪检过程中突发病情变化及其他意外。

## **9. 下收下送服务质量要求**

9.1 使用贴有“生物安全标示”的标本收集工具进行转运，密闭运输，严格查对，不得随地乱放；

9.2 保护好标本，无损坏、丢弃、遗失、调换标本现象；

9.3 利用信息化确保标本的闭环管理，到科室收取时严格执行 PDA 扫码，与检验科交接时，严格执行签收流程；

9.4 常规标本按时巡送、按时送达，交接记录完整；

9.5 急配血标本、急诊标本随叫随送，15 分钟内完成；普通标本半小时内完

成；交接记录完整；

9.6 每日 2 次清洁消毒运送工具；

9.7 收取标本时一定要戴手套做好自我防护，不能用戴着手套的手按电梯按钮或掀门帘；

9.8 疑似不合格标本，与科室做好沟通，双方确认后妥善处理，并做好记录；

9.9 避免发生漏收、迟收、漏送、迟送、标本溢洒及丢失等情况，一旦发生，当事人应立即采取补救措施，如耽误治疗按采购人临床支持管理条例处理。

## **10. 前台登记扣费服务质量要求**

10.1 预约登记及缴费工作及时准确，按检查的先后顺序登记，统一保管；

10.2 保证医疗秩序，责任心强，态度热情，服务周到，体现以病人为中心；

10.3 严格执行查对制度，报告及时准确发放；

10.4 合理处置急危重症患者。

## **11. 转运患者服务质量要求**

11.1 运送前严格执行患者身份、病情及注意事项核对制度，根据病情准备平车、轮椅等运送工具，做好患者体位摆放、约束固定及隐私保护；

11.2 运送过程中保持平稳行驶，避免急停、急刹及剧烈颠簸，密切观察患者意识、呼吸、面色等病情变化，发现异常应立即就近处置并报告护士站；

11.3 严格遵守院感防控要求，每次运送前后对平车、轮椅等工具进行清洁消毒，做好个人卫生防护，规范处理医疗废物；

11.4 保持态度热情耐心，主动沟通告知患者及家属运送流程、注意事项，尊重患者隐私与人格，避免使用生硬、推诿性语言；

11.5 严格遵守劳动纪律，不得擅自离岗、脱岗，不拖延运送时间，确保手术、检查、转科等运送任务按时、按要求完成。

## **12. 维持就诊秩序服务质量要求**

12.1 严格遵守医院规章制度，坚守岗位，主动引导患者有序排队、文明操作，维护良好就诊秩序；

12.2 热情指导患者使用挂号、缴费、打印报告等功能，耐心解答疑问，帮助老年人、特殊人群完成操作；

12.3 及时疏导人流，避免拥堵聚集，发现问题及时上报处理；

12.4 保持服务区域整洁，协助排查设备异常；

12.5 举止文明、态度亲和、规范用语，不推诿、不闲聊、不擅离职守；

## **13. 其他服务质量要求**

13.1 清洗器械人员严格遵守消毒隔离与器械清洗流程，认真完成清洗、消毒、干燥，保证器械洁净无污渍、无血迹。遵守院感规定，做好防护，爱护器械，服从管理，确保操作规范安全；

13.2 宿管人员安全保障到位，严守门禁、巡查隐患；环境整洁有序；设施及时维护，快速响应报修；服务热情耐心，主动沟通反馈；

13.3 检验科高压灭菌人员操作规范，严格依流程操作设备，定期检查确保运行正常；保障灭菌效果，精准设参、规范装载；做好设备维护，日常清洁、定期检修；服务热情，及时沟通反馈；完整记录灭菌过程，定期提交质量报告；

13.4 手术室人员严格按照感染防控要求做好进出人员的管理；

13.5 病理科人员严格遵守档案管理规定，规范病理资料登记、归档、保管与借阅，确保资料完整、安全、可追溯，保障档案管理有序高效；

13.6 病案室人员严格遵守病历回收制度，按时到科室回收、核对、登记病历，确保份数齐全、信息准确；

13.7 调度人员严格执行调度制度，及时响应需求，合理派工、准确传达。做好沟通协调与记录，全程跟踪落实，文明服务、高效严谨，保障各项工作有序运转。

### **(三) 人员管理**

#### **1) 人员要求**

1. 遵守医院规章制度，服从采购人管理部门的监督及使用科室管理。

2. 支持人员须统一着装、配戴工牌。工作服干净、整洁、无褶皱，不穿高跟鞋，不留长指甲，上班不迟到、不早退、不玩手机，工作时间内不串岗，不脱岗，不聚众聊天，不带无关人员进出病房，不随意进入治疗室等场所。

3. 支持人员年龄不超过 60 岁，身体健康，品貌端正，朴实肯干，有良好的职业道德，经培训能熟练掌握临床支持服务岗位标准。中标人严禁聘用超龄支持人员，否则采购人有权不支付服务费用。

4. 管理人员有丰富的医院临床支持服务管理经验，组织、协调和决策能力强，能熟练应用计算机，工作认真负责，办事有条理，有一定公文写作能力，工作严谨认真，有一定组织协调能力。

5. 患有精神分裂症、严重皮肤病、严重的药物过敏、残疾、传染病的人员及传染病病原携带者，不得从事支持服务工作。

6. 特殊岗位按岗位要求持证上岗。输血科运送人员必须具有医学背景。专业技术人员具有会计从业资格证书或护士资格证或康复治疗师证等；电工具有《中华人民共和国特种作业操作证》（操作项目为高压电工作业）或《中华人民共和国特种作业操作证》（操作项目为低压电工作业）；司炉工具有特种设备作业人员证（项目代码为 G1）。

7. 如支持人员不能胜任本职工作或发现有严重违规现象，采购人管理部门可以随时与中标人联系，提出对支持人员重新培训、调换或建议辞退人员。

#### **2) 人员培训**

1. 中标人必须对支持人员进行岗前培训，经使用科室考核合格后方可上岗，要求中标人提供用于本项目的支持人员上岗证照资料。上岗后组织在职培训，每月至少一次，确保其熟悉工作流程、职责及采购人相关管理规定。

2. 每月对全体人员进行理论及实践操作培训，不少于 1 次，确保其熟悉医院相关管理规定，并将每次培训的详细记录上交给采购人管理部门，若中标人未能执行该条款要求，采购人将每次扣除中标人违约金 500 元。

3 中标人应及时向支持人员传达和贯彻采购人要求，使支持人员都明确组织和个人的工作目标，使临床支持服务工作起到良好的“示范窗口”作用。

4. 发挥培训的再教育功能，在支持人员中树立正确的人生观、价值观和职业道德观，倡导爱国主义和集体主义精神，培养支持人员爱岗敬业意识。

### **3) 人员管理**

1. 中标人必须按照《劳动法》的规定合法规范用工。

2. 中标人须任命医院认可的服务管理人员。

3. 中标人全面负责被派遣支持人员涉及劳动关系的所有事宜，采购人与派驻支持人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻支持人员由中标人自行管理，并负责劳动合同、培训、考核、薪酬、保险等，对支持人员服务期间的行为负责，承担一切劳务纠纷。

4. 严把录用关。所有录用人员必须提供有效身份证及复印件；严格遵循劳动部门的用工规定以及国家卫生行政主管部门的有关要求；对政治素质、仪容仪表、礼仪风范和业务技能等方面进行全面考察，合格后方可录用。

5. 中标人与医院直接签订服务合同，并收取服务报酬、承担相应责任及风险，按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。

6. 采取有效措施降低支持人员流失率，如提供合理的薪酬福利等，确保服务团队的稳定性，避免因人员频繁变动影响服务质量。

7. 中标人每月拿出 500 元奖励基金，制定奖惩细则，对在支持服务过程中表现突出并得到医院认可的个人，进行相应奖励，月度金额不累计，当月发放完毕。

8. 中标人派遣支持人员要有慎独精神，注意保密，不得私自向其他无关人员泄露病人的隐私及采购人要求保密的内部信息；及时向上级及采购人管理部门反映工作中的重要情况，不能瞒报漏报；出现问题逐级反映；无条件服从调岗安排。

### **(四) 临床支持服务有关事项说明**

1. 中标人为每位临时人员发放工资不能少于采购人提供给中标人每人岗位全部费用的 85%，必须依法依规购买社会保险。

2. 在合同执行期间，中标人须接受采购人管理部门（医院总务科）以及有关行政主管部门的监管。

3. 采购人为中标人提供必要的管理用房、值班用房、院内电话（按实际需要），其他如电脑、考勤设备、打印机、耗材、工作衣、一次性防护用品、标本运送容器以及桌椅等所有设备设施均由中标人自行承担，支持人员工服须统一洗涤。

4. 因中标人的故意、过失或管理不善导致采购人任何设备、设施、财物、档案资料损坏、人身伤害及相关信息等被盗、被损坏或对外传播的，中标人应给予赔偿，并承担法律责任。

5. 中标人派遣支持人员在工作中因防护措施不到位而发生的职业暴露和感染，所需费用由中标人承担。

6. 遇上级部门检查或大型会议、重大活动、突发事件、医患纠纷和各项临时性任务时，中标人需无条件配合采购人做好相关工作。

7. 在服务期内，若遇政策性调整（如最低工资标准调整等），由乙方自行承担。

#### **（五）违约责任与赔偿损失**

1. 中标人负责教育并落实监管支持人员在各项服务中注意节约用水、用电，不得擅自收集、买卖纸皮、杂物等废品，不得在污物间、卫生间、楼梯间等部位堆放杂物，严禁在采购人范围内吸烟、喝酒、使用煤气炉、电饭锅等，否则扣罚中标人违约金 500 元/人/次。

2. 中标人派遣支持人员在采购人范围内打架、骂病人、与病人家属争吵、与病区工作人员争吵，辱骂、议论工作人员，质问病人等，扣罚当事人 500 元/次。

3. 接到医院患者或科室投诉，如中标人未能及时处理，没有做出合理解释，又未采取补救措施，视情节轻重扣罚中标人违约金 500-1000 元/次。

4. 中标人负责教育派遣支持人员遵守劳动纪律，经常迟到、早退、脱岗、玩手机，或旷工的，采购人有权要求中标人对该支持人员进行辞退。如因劳动纪律、擅离职守，服务态度、工作质量等造成科室、病人、家属投诉的，经核实，按具体情况，扣罚当事人 50~500 元/次；情节严重，有损采购人声誉及损失的，采购人有权要求中标人辞退当事人。

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 二、商务要求

服务期限	一年
服务地点	采购人指定地点。
质量	符合国家、省、地方及行业规范相关标准，满足采购人要求。
合同签订	中标通知书发出之日起 2 个工作日内。
付款方式	每月支付一次。

### 采购人对项目的特殊要求及说明

采购人的特殊要求及说明理由	<p>1、本项目是否收取投标保证金和履约保证金：否。</p> <p>2、本项目是否要求以联合体形式参加或者合同分包：否。</p> <p>3、是否专门面向中小企业采购：否。未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 20%（工程项目为3%-5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>4、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法、（财库〔2020〕46号）的规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>5、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：<b><u>租赁和商务服务业。</u></b></p> <p>6、采购人有权在发放中标通知书前要求中标（成交）供应商提供证明材料，以备核实供应商承诺事项的真实性。如做出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。</p> <p>7、供应商报价异常低价时，根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）文件要求执行。</p>
---------------	--

## 第三章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	内容、要求
1	1.1 项目名称：驻马店市中心医院中心院区临床支持服务项目 1.2 采购人名称：驻马店市中心医院 1.3 项目内容：驻马店市中心医院中心院区临床支持服务项目；具体要求详见采购文件第二章“招标需求”； 1.4 项目编号：详见招标公告
2	合格投标人：具备招标公告“二、申请人的资格要求”规定的条件。
3	投标报价及费用： 3.1 本项目投标以人民币报价。 3.2 投标人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的，按废标处理。 3.3 采购人按照驻马店政府采购电子商城合同支付代理服务费 1769.00 元。
4	现场踏勘或标前答疑：本项目不组织现场踏勘或标前答疑会。
5	投标文件组成：加密版电子投标文件，应在投标文件提交截止时间前上传至驻马店市公共资源交易平台。
6	投标截止时间及地点：详见招标公告。
7	开标时间及地点：详见招标公告。
8	评标办法：本项目采用综合评分法，由评标委员会推荐 3 名中标候选供应商。
9	中标公告及中标通知书：评标委员会应根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告并推荐三名中标候选供应商，采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评标报告通过公共资源电子交易系统提交采购人，采购人在收到评审报告 1 个工作日内通过驻马店市公共资源交易中心系统线上确定中标供应商。确定中标供应商后采购代理机构第一时间在《河南省政府采购网》、《驻马店市公共资源交易中心》网站上发布中标公告，同时向中标供应商发出中标通知书。
10	投标保证金交纳与退还：本项目不收取投标保证金。
11	签订合同：中标通知书发出后 2 个工作日内。

12	履约保证金的收取及退还:不收取
13	采购资金来源: 自筹资金。
14	付款方式: 详见第二章中的“商务要求”。
15	中标人可以以政府采购合同为担保向金融机构进行贷款融资。
16	投标文件有效期: 投标截止期结束后 90 日。中标供应商的投标文件是合同的组成部分, 有效期至合同完全履行止。
17	开标结束后, 采购人将通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、 “中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn) 查询投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和政府采购严重违法失信行为记录名单, 并将查询结果存档。采购人查询之后, 网站信息发生的任何变化不再作为评审依据; 投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料不作为评审依据。
18	质疑和投诉: 详见第三章投标人须知第 10 条。
19	<b>本项目使用远程不见面交易的模式。投标人应于投标截止时间前将加密电子投标文件(.zmdtf 格式)在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台加密上传, 逾期上传投标将被拒绝。</b>
20	<b>投标人注册:</b> 投标人首先通过“驻马店市公共资源交易中心 ( <a href="https://ggzy.zhumadian.gov.cn">https://ggzy.zhumadian.gov.cn</a> )”网站“投标人登陆版块”进行交易主体免费注册, 然后按网站下载中心(其他)“诚信库申报操作手册”指导填报企业信息和上传有关资料原件的扫描件, 完善诚信库信息, 自行核验通过后, 按网站下载中心(其他)“办理 HNXACA 单位个人数字证书所需材料下载”准备齐资料, 最后到驻马店市公共资源交易中心(驻马店市文明路 1196 号公共资源交易中心 1F 大厅)办理 CA 密钥, 完成注册。
21	<b>招标文件下载:</b> 凡有意参加投标者, 登录“驻马店市公共资源交易中心 ( <a href="https://ggzy.zhumadian.gov.cn">https://ggzy.zhumadian.gov.cn</a> )”网站, 凭领取的企业身份认证锁(CA 密钥)登录系统进行网上免费下载招标文件。投标人未按规定在网上下载招标文件的, 其投标将被拒绝。

22	<p><b>投标文件制作：</b></p> <p>1、投标人通过“驻马店市公共资源交易中心（<a href="https://ggzy.zhumadian.gov.cn">https://ggzy.zhumadian.gov.cn</a>）”网站下载中心（政府采购类）：下载“新点投标文件制作软件（驻马店）”。</p> <p>2、投标人凭 CA 密钥登陆交易系统下载招标文件(.zmdzf 格式)。</p> <p>3、投标人须在投标截止时间前制作并提交。加密的电子投标文件(.zmdtf 格式),应在投标截止时间前通过“驻马店市公共资源交易中心（<a href="https://ggzy.zhumadian.gov.cn">https://ggzy.zhumadian.gov.cn</a>）”电子交易平台内上传。</p> <p>4、加密的电子投标文件为“驻马店市公共资源交易中心（<a href="https://ggzy.zhumadian.gov.cn">https://ggzy.zhumadian.gov.cn</a>）”网站提供的“新点投标文件制作软件（驻马店）”制作生成的加密版投标文件。</p> <p>5、投标人在编制电子投标文件时，生成后的电子投标文件须按招标文件的格式要求完成电子签字或盖章，无法直接完成电子签字或盖章的投标文件格式内容，投标人须将盖章签字后的扫描图片替换到相应格式中。</p> <p>6、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。</p> <p>7、投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。</p> <p>8、投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（.zmdtf 格式和.nzmdtf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。</p> <p>9、电子投标文件制作流程，可参考驻马店市公共资源交易中心官方网站的下载中心板块的视频（<a href="https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=844e0ea7-2b6c-425d-99f6-91bd5b500e5e&amp;CategoryNum=026002">https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=844e0ea7-2b6c-425d-99f6-91bd5b500e5e&amp;CategoryNum=026002</a>）</p>
23	投标文件上传:详见第三章投标人须知第 22 条
24	<p><b>招标文件的澄清与变更：</b></p> <p>1、采购人、集中采购机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。采购机构将通过网站</p>

	<p>“变更公告”和“答疑文件”告知投标人。各投标人须下载招标文件和最新的答疑文件，以此编制投标文件。</p> <p>2、因驻马店市公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。</p>
25	<p><b>开标：</b></p> <p>1、开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点使用企业 CA 密钥登入驻马店市公共资源交易中心不见面开标大厅（<a href="http://ggzy.zhumadian.gov.cn:9190/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login">http://ggzy.zhumadian.gov.cn:9190/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login</a>）及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）参加开标会议。</p> <p>2、开标时，投标人必须使用能正确解密投标文件的 CA 密钥在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致投标人无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况报请批准后相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁(含多把副锁)请注意正副锁的使用差别）。</p> <p>3、远程开标前，投标人务必在驻马店市公共资源交易电子交易平台投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境。</p> <p><b>4、特别提醒：</b></p> <p>因驻马店市公共资源不见面交易系统具备视频直播、语音通话等，对网络带宽及硬件要求相对较高的功能，故投标人在参与使用不见面交易系统开标的项时，需确认是否满足如下要求：</p> <p>（1）网络要求：网络带宽 4M 以上。</p> <p>（2）硬件要求：电脑要求内存 4G 及以上，且需配套网络摄像头、麦克风、音箱等，并确保其均能正常运转。操作系统要求 Windows7 及以上，IE 浏览器 IE11 及以上。</p> <p>（3）人员要求：对于参与驻马店不见面交易系统开标的投标人，要求能熟练掌握电脑基础操作。不见面开标操作手册下载地址：</p>

	( <a href="https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=6e085538-6be5-4d25-80b2-12f5fc669ba1&amp;CategoryNum=026005">https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=6e085538-6be5-4d25-80b2-12f5fc669ba1&amp;CategoryNum=026005</a> )
26	评标：详见第三章投标人须知第 25、26、27、28、29、30 条
27	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特殊规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；当招标文件与招标文件的澄清、修改或补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。合同文件约定或后者明显错误的除外。 按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人（或采购代理机构）负责解释。

## 一 说 明

### 1. 适用范围

本招标文件仅适用于招标公告中所叙述项目及相关服务采购。

### 2. 定义

2.1 “采购人”、“招标人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “采购代理机构”系指本次招标采购项目活动组织方。

2.3 “投标人”、“供应商”系指下载了本招标文件，且已经提交本次投标文件的企业。

2.4 “投标人代表”系指代表投标人参加本次招标活动的投标人的法定代表人或其委托代理人。

2.5 “货物”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的一切产品、设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.6 “服务”系指供应商按照招标文件规定向采购人提供的一切工作内容。

2.7 “投标文件有效期”系指本次采购项目投标截止期结束后 90 日。中标供应商的投标文件有效期至合同完全履行止。

### 3. 采购预算（最高投标限价）

本次采购项目的采购预算为 6510000.00 元，投标人报价超过采购预算的，其投标无效。

#### 4. 投标人应提交的证明文件

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函(格式见第六章附件 9.1)。

4.2 法定代表人本人参加投标的，提供身份证明（格式见第六章附件 7）；法定代表人委托代理人参加投标的，提供法人授权委托书和委托代理人的身份证（格式见第六章附件 8）

4.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标公司，不得参加同一合同项下的政府采购活动。提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）或提供承诺书。

注：以上为必须提供的材料。本项目采用不见面交易，供应商在上传投标文件截止时间前应及时完善主体诚信库中企业信息及扫描件（4.1、4.2、4.3 项所需材料），提交并自行核验通过。同时在“资格审查及评审材料”菜单下按分包挑选该包所用资格审查材料（4.1、4.2、4.3 项所需材料），以供评审过程中评标委员会查阅。供应商应确保主体诚信库信息与电子投标文件信息一致，上传的资料要真实并清晰可辨。评审时以电子投标文件及“资格审查及评审材料”菜单中选取的企业信息为准。

**以上材料未按要求上传则资格审查不通过，投标文件无效，作废标处理，如有疑问，请咨询采购代理机构。**

#### 5. 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

#### 6. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

#### 7. 关联企业投标

7.1 本招标文件所称关联企业,是指存在关联关系的企业。“关联关系”的界定适用《中华人民共和国公司法》第二百一十七条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条之规定。

7.2 关联企业中，同一个法定代表人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得同时投标。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投标。一经发现，将导致投标同时被拒绝。

7.3 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投标活动。

## **8. 转包与分包**

8.1 本项目不允许采取转包方式履行合同。

8.2 本项目不允许采取分包方式履行合同。

## **9. 特别说明：**

9.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本投标人所拥有。

9.2 投标人代表只能接受一个投标人的委托参加投标。

9.3 《政府采购法》第二十二条第五款“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”，“重大违法记录”是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

9.4 投标人在投标活动中提供虚假材料或从事其他违法活动的，其投标无效，由相关部门查处。

## **10. 质疑和投诉**

10.1 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在招标公告期限届满之日(或收到招标文件之日)起7个工作日之内向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期不再受理；投标人认为招标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑。投标人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门投诉。

10.2 供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购环节的质疑。质疑、投诉应当采用书面形式，质疑及答疑将通过驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面交易系统，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程和

中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

10.3 不符合招标文件和相关法律法规要求的质疑函应在法定质疑期内及时补充完整，否则作质疑不成立处理。

### **11. 投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

## **二 招标文件**

### **12. 招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：**

12.1 招标公告

12.2 招标需求

12.3 投标人须知

12.4 评标办法及标准

12.5 合同条款及格式

12.6 投标文件格式

### **13. 招标文件的澄清与修改**

13.1 采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 日（如至原定截止时间不足 15 日，则需延长开标时间，招标文件发售时间、递交样品截止时间等可以相应延长）前，在相关媒体上发布更正公告。招标文件公示期间对招标文件进行的澄清、修改或补充不受上述限制。

13.2 招标文件澄清、修改或补充的内容为招标文件的组成部分。

13.3 招标文件的澄清、修改或补充都应通过本代理机构以法定形式发布。采购人未通过本代理机构对招标文件进行的澄清、修改或补充无效，评标时不予认可。

13.4 采购代理机构可以视采购具体情况延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，将变更时间在相关媒体上发布更正公告。

## **三 投标文件的编制**

## **14. 要求**

14.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件提供的格式编写投标文件，不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。招标文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应（包括投标人资格要求、技术需求、商务要求和投标文件格式中对投标的要求），投标人对所提供的全部资料的合法性、真实性负责。

14.2 投标人应完整签署投标文件格式附件中《投标书》和《抵制商业贿赂承诺》，不得增减或修改内容，否则视为对招标文件未作出实质性响应。

## **15. 投标文件的语言和计量单位**

15.1 投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电均应使用简体中文书写。

15.2 关于投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。否则视为对招标文件未作出实质性响应。

15.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

## **16. 投标文件的组成。投标文件应包括下列部分：**

16.1 投标书

16.2 开标一览表

16.3 投标报价明细表

16.4 技术响应表

16.5 商务响应表

16.6 法定代表人身份证明

16.7 法定代表人授权书

16.8 证明文件

16.9 抵制商业贿赂承诺

## **17. 投标有效期**

17.1 投标文件从招标公告所规定的投标截止期之后开始生效，在投标人须知前附表第 16 项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。中标供应商的投标文件有效期至合同完全履行止。

17.2 特殊情况下采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

## **18. 投标报价**

18.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标人的投标报价为完成本项目服务内容产生的所有费用。投标人应在投标报价中充分考虑所有可能发生的费用，包括采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用，及采购项目履行过程中所需的而招标文件中未列出的相关辅助材料和费用。除招标人提出更改外，其他所有费用均视为已包括在投标报价中。

18.2 投标人要按开标一览表的内容填写。

18.3 投标人投报多标包的，应对每标包分别报价并分别填报开标一览表。

18.4 开标一览表中标明的价格在采购合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被作为无效投标处理。

18.5 采购代理机构不接受可选择的投标报价。

18.6 对于投标人在开标一览表和投标文件中列出的赠送条款，在评审时不得作为价格评分因素或者调整评标价格的依据。

## **19. 投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

## **20. 投标文件的式样和签署**

20.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序制作投标文件。除了投标文件封面以外，每个页面应在明显位置编制页码，按流水顺序填写，字迹必须清晰可认，投标文件的目录应编序。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人负责。

20.2 投标文件（.zmdtf 格式）是根据“驻马店市公共资源交易中心网”下载的电子招标文件，制作生成的加密版投标文件。

20.3 投标人应提交证明其拟提供服务符合采购文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据。

20.4 投标人在编制电子投标文件时，根据招标文件的要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作。生成电子投标文件时，只能用本单位的企业 CA 密钥。生成后的电子投标文件须按招标文件的格式要求完成电子签字或盖章。“开标一览表”报价将作为电子开标的唱标依据。

20.5 不接受电报、电传和传真的投标文件。

20.6 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正投标人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由投标人代表签署证明或加盖公章，但非投标人出具的材料，投标人改动无效。

20.7 未按本须知规定的格式填写投标文件或投标文件字迹模糊不清，导致评标委员无法认定是否实质性响应招标文件的，其投标将被作为无效投标。

20.8 电子投标文件制作流程。可参考驻马店市公共资源交易中心官方网站的下载中心板块的视频（<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=844e0ea7-2b6c-425d-99f6-91bd5b500e5e&CategoryNum=026002>）

## **四 投标文件的递交**

### **21. 投标文件的加密**

21.1 投标人应在投标文件截止时间前上传加密的电子投标文件（.zmdtf 格式）。

### **22. 投标文件的上传、递交**

22.1 投标人应在招标公告中规定的递交投标文件截止日期和时间前将制作好的电子投标文件加密上传至驻马店市公共资源交易中心电子交易平台。

22.2 投标人因驻马店市公共资源交易平台投标系统出现问题无法上传电子投标文件时，请与江苏国泰新点软件有限公司联系，联系电话：0396-2613088

### **23. 投标文件的修改和撤回**

23.1 投标人在投标截止时间前，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驻马店公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

23.2 投标人在投标截止期后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止期后修改投标文件的，其投标将被拒绝。

## 五 开标

### 24. 开标、唱标

24.1 在招标公告中规定的时间、地点开标。

24.2 开标由采购代理机构主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。

24.3 开标时，首先各投标人对本单位的加密投标文件进行解密（投标人须在 10 分钟内完成解密），然后代理机构工作人员对所有投标文件进行解密。如投标人自身原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；

24.4 解密完成后，系统将自动唱标，公布各投标人开标一览表的内容。

24.5 采购代理机构对唱标内容做开标记录，由采购人、采购代理机构共同确认。

24.6 投标人在投标时有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其投标文件：

24.6.1 在招标文件规定的投标截止时间之后投标的。

24.6.2 投标文件未按招标文件规定加密的。

24.6.3 未进行网上报名、下载领取招标文件参加投标的。

24.6.4 一个投标人不只递交一套投标文件的。

22.6.5 在投标截止时间之前未签到的。

## 六 评标

### 25. 组建评标委员会

25.1 采购代理机构根据采购项目的特点依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当不少于 5 人单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：（一）采购预算金额在 1000 万元以上；（二）技术复杂；（三）社会影响较大。采购人可委派一名代表进入评标委员会，但不得担任组长。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。在开标后由

评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做合理的建议。

25.2 评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

## **26. 投标文件的初审**

26.1 对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评标过程将严格按照招标文件的要求和条件进行。

26.2 评标委员会将对投标文件进行检查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、文件是否已正确签署等。

26.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，修正错误的原则如下：

26.3.1 投标文件开标一览表（报价表）的内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。

26.3.2 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

26.3.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

26.3.4 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。

26.3.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部 87 号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.4 资格性检查和符合性检查。

26.4.1 资格性检查。依据法规政策和招标文件的规定，在对投标文件详细评估之前，资格评审小组将依据招标公告第 2 项所述的资格标准和招标文件第三章“4. 投标人应提交的证明文件”对投标人进行资格审查，以确定其是否具备投标资格。如果投标人不具备投标资格、不满足招标文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全，其投标将被作为无效投标。

26.4.2 资格审查后合格的投标人不足 3 家的，不得评标。

26.4.3 符合性检查。依据招标文件的规定，评标委员会将从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对招标文件的实质性要求作出响应（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的具体规定）。实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行。（2）实质性违背招标文件，限制了采购人的权利。（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的投标人的竞争地位。对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其投标被作为无效投标。凡有下列情况之一者，其投标文件也将被视为未实质性响应招标文件：

- (1) 投标文件未按规定签字、盖章的。
- (2) 投标人代表未能出具有效身份证明，或与身份不符的。
- (3) 资格证明文件不全的，或不符合招标文件标明的资格要求的。
- (4) 投标文件有效期、服务期限、质量等不满足招标文件要求的。
- (5) 未响应招标文件中技术需求和商务要求的。
- (6) 未按招标文件提供的格式填列、项目不齐全或内容虚假的。
- (7) 投标文件的实质性内容未使用中文表述，或意思表述不明确，或前后矛盾，或使用计量单位不符合招标文件要求的。
- (8) 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认，或投标文件中经修正的内容字迹模糊无法辨认，或修改处未按规定签名盖章的。

(9) 不符合招标文件中规定的其它实质性条款。

评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

26.4.4 对资格性检查和符合性检查不合格的投标人，将通过驻马店市公共资源交易不见面开评标系统网上实时告知其理由。

26.5 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，其投标无效：

- 26.5.1 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异的。
- 26.5.2 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 26.5.3 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 26.5.4 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

26.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

26.5.7 有证据证明投标人串通投标的其他情形的。

26.5.8 投标文件制作机器码一致的。

26.5.9 评标委员会认定的其他串通投标情形。

## 27. 投标文件的澄清

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式通过驻马店市公共资源交易不见面开评标系统远程要求投标人作出必要的澄清。投标人的澄清应当在评标委员会规定的时间内通过驻马店市公共资源交易不见面开评标系统远程以书面形式作出，由其投标人代表签字。但澄清事项不得超出投标文件的范围，不得实质性改变投标文件的内容，不得通过澄清等方式对投标人实行差别对待。评标委员会不得接受投标人主动提出的澄清和解释。

## 28. 比较与评价

28.1 评标委员会将按本招标文件规定的评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

28.2 对漏（缺）报项的处理：招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在投标总价中。但在评标时取有效投标人该项最高报价加入评标价进行评标。对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

### 28.3 异常低价投标审查程序

28.3.1 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）文件要求，在确定中标供应商之前，政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即  $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$  ；

② 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即  $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$  ；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目 最高限价 $\times$ 45%；

④评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能 诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

28.3.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料一并归档。

## **29. 评标过程及保密原则**

29.1 凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不得向投标人或其他人员透露。否则，将按有关规定追究相关人员的责任。

29.2 在评标期间，投标人试图影响或干预评审的任何行为，将导致其投标被作为无效投标，并承担相应的法律责任。

## **30. 评标异议登记**

采购代理机构工作人员对评审专家等相关人员在评审过程中发现、提出的异议进行逐项登记。

## 七 定标

### 31. 定标原则

31.1 最低投标价不作为中标的保证。

31.2 确定实质上响应招标文件且满足下列条件的为中标供应商：

31.2.1 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人将被推荐为第一中标候选供应商的评标办法（其他候选人以此类推，最多不超过3名）。

采用综合评分法，按评标总得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。得分、投标报价与技术指标均相同的，按服务优劣排列。以上全部相同的，通过随机抽取产生。

### 32. 确定中标供应商和中标候选供应商

评标委员会应根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告并推荐三名中标候选供应商，采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评标报告通过公共资源电子交易系统提交采购人，采购人在收到评审报告1个工作日内通过驻马店市公共资源交易中心系统线上确定中标供应商。

### 33. 中标通知书及中标公告

33.1 评审结束后，采购代理机构及时在相关媒体上发布中标公告，向中标供应商发出中标通知书。

33.2 中标供应商在规定的时间内不领取中标通知书的，视为中标后自动放弃中标资格；中标供应商在有效报价中报价最低，非不可抗力放弃中标资格的。发生上述情况的承担由此引起的一切后果。

33.3 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

33.4 中标通知书将作为签订合同的依据。合同签订后，中标通知书成为合同的一部分。

#### **34. 采购代理机构宣布废标的权利**

34.1 出现下列情况之一时，采购代理机构有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

34.1.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

34.1.2 投标人的报价均高于招标控制价，采购人不能支付的。

34.1.3 因重大变故，采购任务取消的。

34.2 投标截止后投标人不足 3 家或通过资格性检查或符合性检查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报监督部门批准。

## **八 合同授予**

#### **35. 合同签订**

35.1 采购人、中标供应商在中标通知书发出之日起 2 个工作日内，根据招标文件确定的事项和中标供应商签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

35.2 招标文件、招标文件的修改文件、中标供应商的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

35.3 中标供应商放弃中标、因不可抗力不能履行合同，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中标，也可以重新招标。

35.4 采购人按照法律法规及各级财政部门相关规定，在规定时间内将合同副本报同级财政部门备案。

## 第四章 评标办法及评分标准

### 综合评分法

为公正、公平、科学地选择中标供应商，根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务类招标投标管理办法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

#### 一、总则

本项目采用综合评分法，总分为 100 分。评标委员会按照招标文件的要求和条件，根据各通过初步评审的投标人的报价、商务、技术等进行综合评价、评分，按投标人须知第 31 项的规定排列中标资格。评分过程中采用四舍五入法，保留小数 2 位。

#### 二、评标内容及标准

##### （一）、价格调整要素及价格折扣幅度列表：

评标委员会根据政府采购相关规定，对供应商提供的货物或服务符合价格折扣条件的，按照“价格调整要素及价格折扣幅度列表”对供应商报价进行调整。

##### 价格调整要素及价格折扣幅度列表：

评标价格要素	价格折扣幅度
节能产品	3%
环境标志产品	3%
小微企业（投标人的所有投标产品均出自小型或微型企业。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	20%；

本国产品	<p>政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠20%；当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除。（详见注4）</p>
.....	<p>投标人或所投产品按规定享受其他国家政策支持、扶持的，由投标人提供相关法律法规依据，每项按0.5%折扣。</p>

注：1、投标产品属节能或环境标志产品品目清单范围的，以国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书为准。属于强制采购的产品，不再给予价格优惠。

2、根据财政部、工业和信息化部日前发布《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中型或大型企业制造，也有小微企业制造的，不享受小微企业扶持政策。

3、根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。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，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。同一供应商，小微企业产品、监狱、残疾人福利企业产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

4、根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）要求，采购人在政府采购活动中对本国产品予以支持：

(1) 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。成交供应商享受对本国产品的支持政策，随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

(3) 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

$$\text{单项评标价} = \text{投标人单项报价} \times (1 - \sum \text{价格折扣幅度})$$

$$\text{评标价} = \sum \text{单项评标价} + \sum \text{不进行价格调整产品单项报价}$$

## (二) 评分内容及标准

评审内容	
<b>价格部分 (20 分)</b>	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求，评标价最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：</p> $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times 0.2 \times 100$ <p>注：供应商符合价格折扣条件的，按照“价格调整要素及价格折扣幅度列表”进行报价调整，以调整后的价格作为投标人的评标价。</p>

技术部分 (70分)	项目实施方案 (12分)	<p>投标人根据本项目要求，提供本项目的实施方案，包括但不限于：</p> <p>①整体运行实施方案；②服务质量保障措施（含夜间）；③项目重难点分析；④投诉纠纷预防与处理方案；</p> <p>每一项3分，共12分，每有一项内容缺失的扣3分；每有一处存在缺陷的扣1.5分。</p>
	人员配备及管理 (29分)	<p>1.项目管理人员（10分）：</p> <p>（1）拟派项目管理人员具有三年以上类似项目管理经验的，得1分；具有五年以上类似管理经验的，得2分；具有八年以上类似管理经验的，得4分。</p> <p>（2）拟派项目管理人员具有大专学历的，得1分；具有本科以上学历的，得2分。</p> <p>（3）拟派项目管理人员具有项目相关中级职称证书的，得2分；具有高级职称证书的，得4分。</p> <p>注：需提供管理类似项目经验合同扫描件或工作简历、毕业证、职称证书扫描件及本单位为其缴纳的社保证明(近半年以来任意一个月)。未提供不得分。</p>
		<p>2.人员配备方案（9分）：</p> <p>投标人提供针对本项目的人员配备方案，包括但不限于：①人员招聘、录用与离职方案；②缺岗应急方案；③流动率控制方案；</p> <p>每一项3分，共9分，每有一项内容缺失的扣3分；每有一处存在缺陷的扣1.5分。</p>
		<p>3.人员管理方案（10分）：</p> <p>提供针对本项目的人员管理方案，包括但不限于：①考勤与劳动纪律管理制度；②薪酬绩效与奖惩激励制度；③日常管理方案；④内部监督管控方案；⑤合同及档案管理方案；</p> <p>每一项2分，共10分，每有一项内容缺失的扣2分；每有一处存在缺陷的扣1分。</p>
信息化系统（9分）	<p>投标人在项目管理中使用以下功能/模块：</p> <p>①通过小程序/APP自动分配任务(如设备维护、标本运送)，基于位置、紧急程度、员工技能优化分配；</p> <p>②优先级算法:急诊需求自动插队，普通任务按预约时间排序；</p> <p>③超时预警:自动提醒未按时完成或超时的任务，并逐级上报；支持抢单、催单提醒，实现按科室、人员、任务类型、任务用时、等多维度的数据统计。</p>	

		<p>完全具备上述功能/模块的得 9 分，每缺少一项功能/模块的扣 3 分，扣完为止。</p> <p><b>注：投标人提供对应信息化系统的相关功能/模块图片。</b></p>
	<b>人员培训方案（8 分）</b>	<p>投标人根据本项目要求，对不同岗位人员的培训方案，包括但不限于：①岗前培训内容；②在职培训内容；③培训方案（线下、线上、理论、实操）；④培训考核方案；</p> <p>每一项 2 分，共 8 分，每有一项内容缺失的扣 2 分；每有一处存在缺陷的扣 1 分。</p>
	<b>工作交接及进场方案（6 分）</b>	<p>投标人针对本项目要求，提供针对本项目的工作交接及进场方案，包括但不限于：①进场筹备与人员组织安排；②工作交接内容与交接流程；③过渡期衔接保障措施；</p> <p>每一项 2 分，共 6 分，每有一项内容缺失的扣 2 分；每有一处存在缺陷的扣 1 分。</p>
	<b>应急管理方案（6 分）</b>	<p>投标人针对本项目要求，提供针对本项目的应急管理方案，包括但不限于：①突发事件应对预案；②应急响应能力保障；③后期处置与持续改进；</p> <p>每一项 2 分，共 6 分，每有一项内容缺失的扣 2 分；每有一处存在缺陷的扣 1 分。</p>
<p>缺陷是指内容不满足采购需求、不适用于本项目、缺少关键节点、仅提供框架或标题无实质内容、套用其他项目方案、内容前后矛盾或语句有歧义、涉及的规范及标准错误等情形。</p>		
<b>商务部分（10 分）</b>	<b>业绩（6 分）</b>	<p>供应商具有 2023 年 1 月 1 日以来的类似项目业绩的，每份得 2 分，最多得 6 分。</p> <p><b>注：提供合同或协议书扫描件，日期以合同或协议书签订日期为准。</b></p>
	<b>服务承诺（4 分）</b>	<p>根据投标人针对本项目提供的服务承诺进行评分，承诺内容包括但不限于：①供应商针对服务内容提供相关服务标准/质量的承诺；②服务承诺落实不到位的处罚措施；</p> <p>每提供一项得 2 分，最多得 4 分，缺项或提供但存在缺陷的该项不得分。（缺陷是指内容不满足采购需求、不适用于本项目、缺少关键节点、仅提供框架或标题无实质内容、套用其他项目方案、内容前后矛盾或语句有歧义、涉及的规范及标准错误等情形。）</p>

### 3、得分的计算

评标委员会成员评分=价格分+技术分+商务分

评标总得分=评标委员会所有成员合计总分/评标委员会组成人员数

## 第五章 合同条款及格式

（采购人可根据采购项目的实际情况增减条款和内容，最终以双方签订的为准）

项目名称： \_\_\_\_\_ 项目编号： \_\_\_\_\_

甲方：（采购人）

乙方：（中标供应商）

甲、乙双方根据《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，按照\_\_\_\_\_（招标编号）的招标结果签订本合同。

### 1. 服务内容：

### 2. 合同金额

本合同金额为人民币（大写）： \_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。

### 3. 服务期限和服务地点

3.1 服务期限：

3.2 服务地点：

### 4. 付款方式

付款方式：

### 5. 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

### 6. 技术资料

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸等资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。

### 7. 知识产权

乙方保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

### 8. 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

### 9. 履约保证金的收取及退还

本项目不收取履约保证金

### 10. 转包或分包

10.1 本合同范围的服务乙方不得以任何方式和形式进行转包和分包。

10.2 乙方如有转包和分包的行为，甲方有权给予终止合同。

## **11. 质量保证**

乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。

## **12. 验收**

验收严格按照采购文件和响应文件规定的标准进行验收。

## **13. 甲方的权利和义务**

13.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量等。对乙方未按照合同履行的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

13.2 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定对乙方进行处罚。

13.3 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

13.4 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

## **14. 乙方的权利和义务**

14.1 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

14.2 对甲方下达整改通知书及时配合处理。

14.3 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

14.4 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

## **15. 违约责任**

15.1 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

15.2 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

## **16. 不可抗力事件处理**

16.1 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关权威机构出具的证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基本于以上行为，允许遭

受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

16.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

### 17. 合同纠纷处理

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择以下方式解决：

17.1 向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁。

17.2 向合同签订地人民法院提起诉讼。

### 18. 违约解除合同

18.1 违反本合同第 10 条的规定的。

18.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的。

18.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

### 19. 其他约定

19.1 本采购项目的招标文件、中标供应商的投标文件以及相关的澄清确认函（如果有的话）均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

19.2 本合同未尽事宜，双方另行补充。

19.3 本合同正本一式份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执一份。自采购合同签订之日起 3 个工作日内，甲方按照有关规定将合同副本报同级财政部门备案。

### 20. 附件

甲 方：

单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

乙 方：

单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

签订日期：年 月 日



## 第六章 附件一投标文件格式

注释：

《投标文件格式》的附件是投标人的部分投标文件格式和签订合同时所需文件的格式。投标人应按照这些格式文件制作投标文件。

### 目 录

- 附件 1 投标文件封面（格式）
- 附件 2 投标书（格式）
- 附件 3 开标一览表（格式）
- 附件 4 投标报价明细表（格式）
- 附件 5 技术响应表（格式）
- 附件 6 商务响应表（格式）
- 附件 7 法定代表人身份证明（格式）
- 附件 8 法定代表人授权书（格式）
- 附件 9 证明文件
- 附件 10 抵制商业贿赂承诺（格式）

附件 1

投标文件封面（格式）

政府采购项目  
投 标 文 件

项 目 名 称：\_\_\_\_\_

项 目 编 号：\_\_\_\_\_

投 标 人 名 称：\_\_\_\_\_（全称并加盖公章）

日 期：\_\_\_\_\_

附件 2

投 标 书（格式）

致： 驻马店市中心医院（采购人名称）：

\_\_\_\_\_（投标人名称）现委托 \_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人，参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标。现正式提交下述文件 1 份：

- 1、开标一览表。
- 2、投标报价明细表
- 3、技术响应表。
- 4、商务响应表
- 5、法定代表人身份证明
- 6、法定代表人授权书
- 7、证明文件。
- 8、抵制商业贿赂承诺。

为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其服务，我方就本次投标有关事项郑重声明并宣布同意如下：

1、我方承诺已经具备招标文件中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。我方愿意向贵方提供任何与本招标项目投标有关的数据、情况和技术资料，并根据需要提供一切承诺的证明材料，并保证其真实、合法、有效。

2、我方承诺在投标活动中提供的各种材料真实有效。

3、我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

4、我方保证尊重评标委员会的评标结果，完全理解本招标项目最低投标价不作为中标的保证。

5、我方理解并遵守招标文件的全部规定，接受招标文件中政府采购合同的全部条款且无任何异议。

6、如果我方代表未按时参加开标的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

7、如果我方存在投标人须知第 9.3 项所述情况，同意被认定为在经营活动中有重大违法记录。

8、如果发生投标人须知第 26.4.1、26.4.3 项所述情况，同意我方投标被作为无效投标处理。

9、如果发生投标人须知第 26.5 项所述情况，同意评标委员会认定我方的行为属于串通投标的行为，并自愿接受监管部门的处罚。

10、如果现场变更采购方式，我方同意在不改变招标需求、资质条件等情况下，按变更后的采购方式的规定程序进行采购。

11、如果被确定为中标供应商，我方同意按招标文件的规定领取中标通知书。否则，视为我方中标后自动放弃中标资格，承担由此引起的一切后果。

12、如果被确定为中标供应商，我方同意在领取中标通知书之日起 2 个工作日内，按照招标文件的规定与采购人签订采购合同。否则，视为我方中标后无正当理由不与采购人签订合同并承担相应法律责任。

13、我方最近 3 年内的被公开披露或查处的违法违规行为有：

\_\_\_\_\_。

14、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

15、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄（地址电话必须为最新并可以联系到）：

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

投标人代表签字： \_\_\_\_\_

投标人： \_\_\_\_\_（全称并加盖公章）

年 月 日

## 附件 3

## 开标一览表（格式）

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称	
投标人名称	
投标报价	(大写) _____ (小写) _____ 元
投标文件有效期	投标截止期结束后 90 日。中标供应商的投标文件是合同的组成部分,有效期至合同完全履行止。
备注	

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或投标人代表签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上报价应与“投标报价明细表”中的报价相一致。

3、投标人按格式填列，不得自行更改。否则引起的不利后果由投标人承担。

4、若认为符合价格折扣条件的，在“备注”栏内注明符合何种折扣条件，以方便评标委员会评审。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（全称并加盖公章）

年 月 日

## 附件 4

## 投标报价明细表（格式）

序号	岗位	人数	人员工资 (元/月)	工资月度 合计 (元)	工资年度 合计 (元)
1	重症护理员	9			
2	水工	4			
3	电工	10			
4	司炉工	2			
5	太平间管理员	1			
6	管理人员	1			
7	专业技术人员	30			
8	病区护理员	44			
9	下收下送	13			
10	医技前台登记扣费	16			
11	转运患者	23			
12	维持就诊秩序	7			
13	其他	39			
合计			_____元		

注：1、最低工资标准按照最新的《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》文件执行。

2. 表格填写说明：工资月度合计 = 人员每月工资 × 人数；工资年度合计 = 工资月度合计 × 12个月；

3. 合计 = 各岗位工资年度合计之和 = “开标一览表”中的投标报价。

4. 供应商的投标报价为全部服务的费用，费用包括劳务支出、耗材、通讯、服装、办公设备、机器配备、各种税费、法定节假日加班费、保险、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（全称并加盖公章）

年 月 日

#### 4.1

#### 其他清单明细（格式自拟）

##### （一）物料清单

1. 列出本项目所有物料清单及单价附表（格式自拟）。
2. 物料清单列出不全的、单价不合理的，按注 1 处理。

##### （二）社会保险：

1. 列明本项目所缴纳的社会保险险种及保险金额。
2. 若聘用下岗、工龄买断、退休、残疾人员等无需缴纳社会保险的人员，请予以说明。

注：1. 在确定中标供应商之前，评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其通过驻马店市公共资源交易中心电子交易平台不见面交易系统在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；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。

投标人代表签字： \_\_\_\_\_

投标人： \_\_\_\_\_（全称并加盖公章）

年 月 日

附件 5

技术响应表（格式）

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
.....			

注：投标人必须根据招标文件第二章中的技术需求内容如实完整填写表格，“偏离情况”是指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（全称并加盖公章）

年 月 日

附件 6

商务响应表（格式）

项目编号：\_\_\_\_\_

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的响应内容
服务期限			
服务地点			
质量			
合同签订			
付款方式			

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（全称并加盖公章）

年 月 日

附件 7

法定代表人身份证明（格式）

投标人名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_，性别：\_\_\_\_，年龄：\_\_\_\_，职务：\_\_\_\_系\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

此处请粘贴法定代表人身份证正、反面

投标人：\_\_\_\_\_（全称并加盖公章）

年 月 日



9.1 驻马店市政府采购供应商信用承诺函

驻马店市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假承诺；

（七）符合法律、行政法规规定的其他条件。

我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人、负责人、自然人或授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在投标（响应性）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（响应）处理。

2. 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”

9.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标公司，不得参加同一合同项下的政府采购活动。提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）或提供承诺书。

9.3 评标办法中需要提供的证明材料；

9.4 节能、环保产品或其他价格折扣证明文件扫描件（如有）；

9.5 投标人情况介绍（企业规模、经营范围等，格式自拟）；

9.6 招标文件要求提供的或投标人认为应附的其他材料；

## 9.7

### 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）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：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。

## 9.8 监狱企业证明材料

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。

（备注：若投标单位不属于监狱企业，可不附此附件）

## 9.9 残疾人福利性单位声明函

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。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

（备注：若投标单位不属于残疾人福利性单位，可不附此附件。）

附件 10

抵制商业贿赂承诺（格式）

致：驻马店市中心医院：

进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与贵单位组织的招标活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购人、采购代理机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂，对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与招标活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其它投标人，与其它参与招标活动的投标人保持良性的竞争关系。

五、不与采购人、采购代理机构和评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购人的利益，并自觉承担违约责任。

七、自觉接受并积极配合相关监督部门实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

投标人：\_\_\_\_\_（全称并加盖公章）

年 月 日

## 河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

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。

贷款渠道和提供贷款的金融机构如下：

### 驻马店市政府采购合同融资金融机构联系方式

1、上海浦东发展银行信阳分行

联系人：曾涛 18203766999

地址：信阳市羊山新区新六大街北段九阳大厦一号楼

2、中原银行驻马店分行公司业务七部

联系人：王磊

联系电话：13783327708

地址：驻马店市驿城区文明路168号（天龙大酒店对面）

3、郑州银行驻马店分行

联系人：禹阳

联系电话：15103825000

地址：河南省驻马店市置地大道与天中山大道交叉口西南角

4、驻马店农村商业银行股份有限公司

联系人：鄢川源 15136590288 3699502

周莉娟 15290172878 3618869

地址：驻马店市驿城区文化路 360 号

5、中国银行股份有限公司驻马店分行营业部

联系人：罗浩 手机号 15239620736

刘杰 手机号 16639631991

地址：驻马店市文明路 188 号

6、中信银行股份有限公司郑州东明路支行

联系人：李阿萃 18638139933

地址：郑州市东明路与东风路交叉口

7、中国建设银行股份有限公司驻马店分行

联系人：崔颖 13303968688

地址：驻马店市交通路 998 号

8、洛阳银行股份有限公司驻马店分行

79 联系人：马晨旭 13526371627

地址：驿城区文明大道与天中山大道交汇处汇金大厦

9、中国邮政储蓄银行股份有限公司驻马店市分行

联系人：胥永伟 13526391116

地址：驻马店市解放大道与文明大道交叉口

10、兴业银行股份有限公司驻马店分行

联系人：张辰羽 15236302066

地址：驿城区骏马路与开源大道交叉口

11、中国农业银行股份有限公司驻马店分行

联系人：赵晨光 13939637700

地址：驻马店市解放大道西段 599 号

**注：此项为告知函，可不作为投标文件的一部分。**