

沁阳市中医院保洁服务采购项目

(B包)

招 标 文 件

采购编号：沁政采公开-2023-50



河南·森沁

采 购 人：沁阳市中医院

采购代理机构：河南森沁工程服务有限公司

日 期：二〇二三年十一月

目 录

第一章 招标公告	6
第二章 投标人须知	9
投标人须知前附表	9
1、总则	12
2、招标文件	14
3、投标文件	15
4、投标	18
6、评标	19
7. 合同授予	22
8. 纪律和监督	22
第三章 评标办法	24
1、评标准则和评标方法	24
2、评审标准	24
3、评标程序	25
第四章 采购需求及技术要求	30
第五章 合同条款及格式	36
第六章 投标文件格式	36
一、投标函	43
二、开标一览表	44
三、投标承诺函	45
四、法定代表人证明	47
五、授权委托书	48
六、投标人基本情况表	49
七、反商业贿赂承诺书	51
八、信用承诺函	52
九、本项目招标文件第三章评标办法和评标标准所要求提供的证明材料	53
十、投标人认为需要提供的其它材料	54
十一、中小企业声明函（如有）	55
十二、残疾人福利性单位声明函（如有）	56

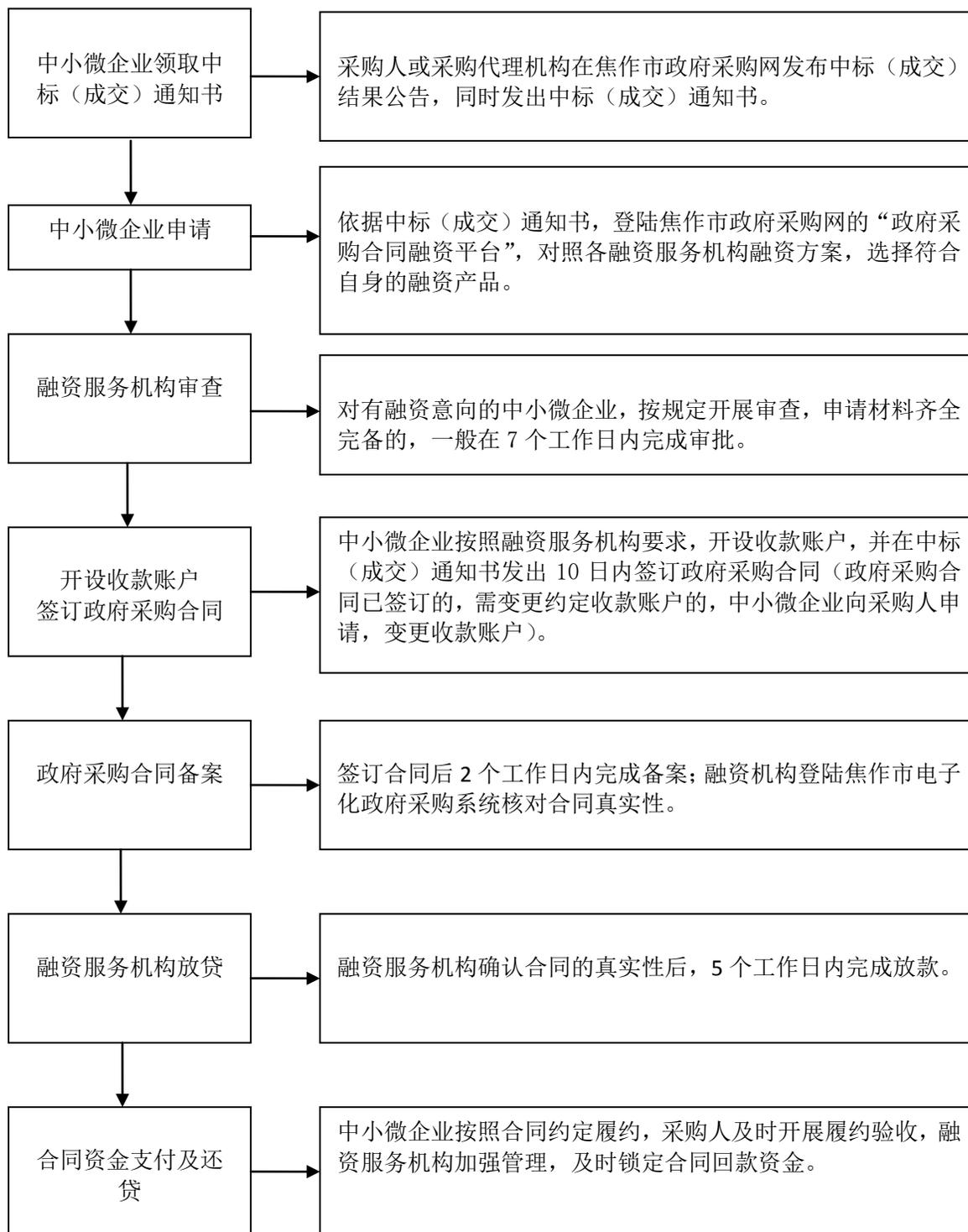
政府采购合同融资政策

为充分发挥政府采购合同资金支付有保障的优势，进一步优化我市营商环境，针对中小微企业融资难、融资贵问题，焦作市财政局联合有关部门推出了以政府采购合同预期支付能力为信用的融资政策。

政府采购合同融资，是指参与政府采购并中标（成交）的中小微企业供应商，凭借政府采购合同向开展融资业务的服务机构申请融资贷款，融资服务机构以信贷政策为基础提供无抵押、免担保、低利率的的融资产品。

政府采购项目中标（成交）的供应商，有融资意向的，可登陆“焦作市政府采购网”（网址：<http://jiaozuo.hngp.gov.cn>）的政府采购合同融资平台，查看各融资服务机构的融资产品，同时可在线向融资服务机构申请贷款，融资服务机构按照程序向您提供便捷、高效、优惠的贷款服务。

政府采购合同融资操作流程图



融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司 焦作分行	薛国战	0391-2878039 13839109026	焦作市民主南路88号
中国银行股份有限公司焦作分行	曹阳	0391-8825171 13839118160	焦作市丰收路159号
中国建设银行股份有限公司焦作分行	李华莹	0391-3918471	焦作市建设东路152号
中国邮政储蓄银行股份有限公司 焦作市分行	李天祥	0391-2981968 13523359082	焦作市丰收中路2233号
焦作中旅银行股份有限公司	周建林	0391-2116963 15893053027	焦作市山阳区迎宾路 1号
中信银行股份有限公司焦作分行	周江江	17639185001	焦作市塔南路1736号 嘉隆国际中心
中国光大银行股份有限公司焦作分行	王海宾	0391-8787996 13598534626	焦作市塔南路1736号
中原银行股份有限公司焦作分行	赵伟	0391-8796520 15738533033	焦作市解放区人民路 479号
广发银行股份有限公司焦作分行	张嘉强	0391-653785 13203910032	焦作市塔南路1736号 嘉隆金融中心

备注：融资服务机构名单和人员联系方式会随时变化。具体情况可登录“焦作市政府采购网”政府采购合同融资平台查询。

优化和提升政府采购政策

一、全面取消采购文件费用和投标保证金费用。

二、免收履约保证金。确因项目需要的，应以保函等非现金形式收取，比例不得超过合同金额的 3%，并按约定的时间和条件退还。

三、评标结果确认时限。自评标（评审）结束后应 2 个工作日内确定中标（成交）供应商，1 个工作日内公告结果，同时发送中标（成交）通知书。

四、合同签订时限。自中标（成交）通知书发出之日起 10 日内，按照采购文件和投标（响应性）文件确定的事项签订政府采购合同。

五、合同公告和备案时限。自合同签订之日起 2 个工作日内。

六、项目验收。自收到供应商项目验收建议之日起 5 个工作日内组织验收；验收结束后 2 个工作日内出具《验收报告》，并在焦作市政府采购网公告验收结果。

七、资金支付。按照合同约定的条件及时支付资金，不得因机构变更、人员更替、政策调整等原因拒绝或延迟资金支付。

在政府采购活动中，若发现采购人或采购代理机构未按以上政策执行的，可向监督部门举报反映。

监督单位：沁阳市政府采购服务中心

监督电话：0391-5637651

电子邮箱：qycgb@163.com

第一章 招标公告

沁阳市中医院保洁服务采购项目

招标公告（不见面开标）

项目概况：

沁阳市中医院保洁服务采购项目的潜在投标人应在焦作市公共资源交易中心网站会员系统获取招标文件，并于2023年12月18日8时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、采购编号：沁政采公开-2023-50
- 2、项目名称：沁阳市中医院保洁服务采购项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：贰佰伍拾捌万柒仟贰佰元整（2587200.00元）

最高限价：贰佰伍拾捌万柒仟贰佰整（2587200.00元）

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	沁公资采购 F2023-075号-1	沁阳市中医院 保洁服务采购 项目A包	1033000.00	1033000.00	是	1033000.00
2	沁公资采购 F2023-075号-2	沁阳市中医院 保洁服务采购 项目B包	1554200.00	1554200.00	是	1554200.00

5、采购需求：对沁阳市中医院东院和西院进行保洁服务。（详见招标文件）

6、合同履行期限：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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业，供应商应为中小企业或监狱企业

或残疾人福利性单位。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 提供沁阳市政府采购供应商资格信用承诺函（详见投标文件格式）。

3.2 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，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道在资格审查环节查询投标人信用记录，被列入失信被执行人、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单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。

三、获取招标文件

1. 时间：2023年11月28日至2023年12月5日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：焦作市公共资源交易中心网站会员系统。

3. 方式：本项目采用网上获取招标文件，凡有意参加投标者，请登陆焦作市公共资源交易中心网站会员系统进行网上下载招标文件。

特别提醒：报名前请下载《操作手册》按要求进行网上报名，凡未在规定时间内报名或下载招标文件者视为无效标。

4. 售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1、时间：2023年12月18日08时30分（北京时间）

2、地点：沁阳市公共资源交易中心（沁阳市太行大道朱载堉文化艺术中心南配楼东幢）二楼开标室

五、开标时间及地点

1、时间：2023年12月18日08时30分（北京时间）

2、地点：沁阳市公共资源交易中心（沁阳市太行大道朱载堉文化艺术中心南配楼东幢）二楼开标室

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》、《焦作市政府采购网》、《焦作市公共资源交易中心网》、《沁阳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

本项目采用“远程不见面”的开标方式。投标人无需到沁阳市公共资源交易中心现场参加开标会议，无

需到达现场提交原件资料。投标人应当投标截止前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。在规定时间内投标文件未解密的投标人，视为放弃投标。

特别提醒：本项目采用不见面开标方式和全程电子化评标的方式进行，潜在投标人可提前在焦作市交易中心官网首页——下载中心——下载《焦作市电子招投标系统操作手册》和《焦作市公共资源交易平台不见面开标操作手册》、《投标文件制作工作工具》等，查看操作说明，按要求进行投标文件制作和上传等。为避免网络拥堵等不可控因素影响投标文件的上传，请提前上传投标文件，并在开标截止时间前登录不见面开标大厅进行签到，开标大厅网址（<http://222.143.135.34:7890/BidOpeningHall>），按要求解密投标文件。因文件未及时上传导致投标失败的责任由投标人自行承担。具体要求详见招标文件。技术支持请联系：平台统一技术服务电话为：400-998-0000、服务时间：周一至周日 8：00-17：30。

八、对本次招标提出询问、请按照以下方式联系

1. 采购人信息

采购人：沁阳市中医院

联系人：郭先生

电话：13523200618

地址：沁阳市沁园街道建设南路 26 号

2. 采购代理机构信息

代理机构：河南森沁工程服务有限公司

联系人：邢先生

电话：16639153777

地址：沁阳市太行街道亢庄村五区

3. 项目联系方式

项目联系人：邢先生

联系方式：16639153777

沁阳市中医院

河南森沁工程服务有限公司

2023 年 11 月 27 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购人：沁阳市中医院 联系人：郭先生 联系方式：13523200618 地 址：沁阳市沁园街道建设南路 26 号
1.1.3	采购代理机构	名 称：河南森沁工程服务有限公司 联系人：邢先生 联系方式：16639153777 地 址：沁阳市太行街道亢庄村五区
1.1.4	项目名称及采购编号	项目名称：沁阳市中医院保洁服务采购项目 采购编号：沁政采公开-2023-50
1.1.5	项目地点	沁阳市中医院
1.2.1	预算金额	壹佰伍拾伍万肆仟贰佰元整（1554200.00 元）
1.2.2	资金来源	自筹资金
1.3.1	采购内容	本项目为沁阳市中医院西院保洁服务项目，B 包为西院保洁服务，服务范围：院区前后大院卫生，花池卫生，后小院及宿舍卫生，门诊楼负一层至八层内外墙面卫生、大厅、走廊、楼梯、卫生间、开水间、所有病房，病房楼一至七层内外墙面卫生、一层大厅、走廊、楼梯、开水间、卫生间、所有病房；清理全院生活垃圾，收集全院医疗废物，收集发放全院被服，洗地机清洗全院大厅走廊地面；修整全院绿化；所有建筑物房顶的卫生等工作。
1.3.2	合同履行期限	自合同签订后 2 年
1.3.3	质量要求	合格，符合国家及行业规范要求，达到验收规范标准
1.3.4	付款方式	按月支付
1.3.5	服务期	2 年
1.4.1	合格的投标人	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，供应商应为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位。 3. 本项目的特定资格要求：

		<p>3.1 提供沁阳市政府采购供应商资格信用承诺函（详见投标文件格式）。</p> <p>3.2 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，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道在资格审查环节查询投标人信用记录，被列入失信被执行人、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单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。</p> <p>备注：由于本项目为不见面开标，投标人无需到开标现场参与投标签到，无需递交任何纸质资料或证明，无需交纳原件（投标文件中应附清晰的复印件或扫描件，由于模糊不清导致评标委员会无法辨别的，后果由投标人自行承担）。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.5.1	招投标澄清、答疑会	不召开
1.5.2	采购人书面澄清的时间	投标截止时间 15 日前
2.1.1	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件截止时间 10 日前
2.1.2	投标人确认收到招标文件澄清的时间	同招标人书面澄清的时间
2.2.1	投标人确认收到招标文件修改的时间	同招标人书面澄清的时间
3.2	投标截止时间及地点	<p>2023 年 12 月 18 日 8 时 30 分（北京时间）</p> <p>电子投标文件的递交</p> <p>a、各投标人应在投标截至时间前上传加密的电子投标文件到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。</p> <p>b、如系统故障需上传非加密文件时，投标人应按照招标人指示将非加密文</p>

		件递交给招标人。 c、投标人因交易中心投标系统无法上传电子投标文件时，请在工作时间与焦作市公共资源交易中心联系，联系电话：0391-3568813。
3.3.1	投标有效期	60 日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标承诺函	须按招标文件要求提供投标承诺函，投标承诺函作为其投标文件的一部分（格式详见第六章）
3.5.1	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份（*.jztf 格式，在会员系统指定位置上传）；自备非加密的电子投标文件一份。
3.5.2	签字或盖章要求	电子投标文件 （1）所有要求投标人加盖公章的地方都应加盖投标人单位的企业 CA 签章； （2）所有要求法定代表人签字的地方应用法定代表人个人 CA 印章或手写签字的扫描件； （3）所有要求其委托代理人签字的地方可以用授权委托人手写签字的扫描件。 按招标文件要求签字、盖章。
5.1.	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，凭制作投标文件所用的企业 CA 密钥在线签到、解密文件等，解密时间为投标截止时后 30 分钟内。 本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 http://222.143.135.34:7890/BidOpeningHall 。招标人不得要求投标人必须到开标现场参加开标会议提交原件资料等，但投标人应及时完善诚信库信息。
5.3	开标程序	1、登录焦作市公共资源交易中心电子交易平台； 2、公布投标人； 3、在监督人监督下进行投标文件现场解密。 4、电子投标文件必须凭制作投标文件所用的企业 CA 密钥在 30 分钟内完成解密。因加密电子投标文件未能成功上传或误传等自身原因而导致的解密失败，投标将被拒绝。 5、本项目采用电子开标，解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。
6.1.1	评标委员会的组	评标委员会构成：由采购方代表 1 人和随机抽取的经济、技术方面专家 4

	建	人，共 5 人组成，其中评审专家人数不得少于评标委员会成员总数的 2/3。 评标专家确定方式：技术、经济等专家应由采购人在开标前从政府采购评标专家库中随机抽取确定。
6.2.1	评标办法	综合评分法
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人人数：1-3 人 采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。
7.2	中标公告及中标通知书	中标公告及中标通知书： 采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；采购人或者采购机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。
7.3.1	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
8	需要补充的其他内容	
8.1	招标文件领取时间	投标人应于2023年11月28日8时至2023年12月5日23时59分（北京时间），登录电子招投标交易系统进行网上下载。
8.2	代理服务费	参照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知（豫招协【2023】002号）规定收取中标服务费，由中标人支付。
8.3	其他要求	中标人中标后需在合同履行期限内服务完毕，如未按时完成服务则在合同履行期限内提供的服务一律不予结算，并按照相关规定追究其相关责任。
重要提醒：为打击围标串标、哄抬标价等违法违规行为，对于中标价的节约资金率低于 5%的政府采购项目，作为重点监测对象，报市纪检监察部门和政府采购监督管理部门，如发现存在围标串标、哄抬标价等嫌疑或线索的，由市纪检监察部门和政府采购监督管理部门严肃查处。		
本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的有关规定执行。		

1、总则

1.1 招标概况

1.1.1根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》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本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4本招标项目名称和采购编号：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1本招标项目预算金额：见投标人须知前附表。

1.2.2本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.3 项目内容、质量要求及付款方式

1.3.1本招标项目内容（服务）：见采购需求及技术要求。

1.3.2本招标项目供货期限：见投标人须知前附表。

1.3.3本招标项目质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4本招标项目付款方式：见投标人须知前附表。

1.4 合格的投标人

1.4.1合格投标人应具备的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2投标人须知前附表规定接受联合投标的，除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订《共同投标协议》，明确主办方和各方的分工与职责，明确中标后联合体各方将向采购人承担连带责任。

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定联合体资质等级。

（3）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3投标人不得存在下列情形之一：

（1）为本项目前期准备提供设计或咨询服务的；

（2）参加政府采购活动前三年内有重大违法记录的；

（3）投标人之间或投标人与采购人之间相互串通的。

1.5 合格的货物和相关服务

1.5.1中标人对合同义务全面负责；对采购范围内服务内容全面负责。

1.5.2服务中标方须满足国家规定质量要求。

1.5.3本服务项目为沁阳市中医院东院和西院的保洁服务。

1.6 保密

参与招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。

1.7 招标澄清、答疑会

1.7.1招标澄清、答疑会：见投标人须知前附表。

1.7.2采购人书面澄清的时间：见投标人须知前附表。

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) 投标人须知及投标人须知前附表
- (3) 评标办法
- (4) 采购需求
- (5) 合同条款
- (6) 投标文件格式
- (7) 其他

根据本章1.7款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、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，应在投标人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 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以按照《中华人民共和国政府采购法》的规定向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2.3 若投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的其他事项，可以在应当在知道或者应当知道其合法权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件送达采购人或采购代理机构。

2.2.4 质疑书应当包括下列主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，采购人或采购代理机构不予受理：

- (1) 质疑采购项目的名称、编号、标段号（如果有）、采购公告发布时间和开标时间；
- (2) 质疑的具体事项、具体理由和法律法规（具体条款）；
- (3) 质疑相关证明文件或证据材料，如涉及到产品性能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件；
- (4) 质疑供应商全称、地址、邮政编码、日期、联系方式（包括手机、传真号码）；
- (5) 法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章等。

2.2.5 投标人不得进行虚假和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或其他利害关系人通过捏造事实，伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招标投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购代理机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，依法予以处理。

2.2.6 采购人或采购代理机构将在收到符合上述条件的书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密，若质疑涉及招标制度或程序，将被转交政府采购监管部门审查。采购代理机构遵循“谁过错、谁负担”的原则，由过错方负担；双方都有过错的，由双方合理分担调查论证费用。

2.2.7 质疑投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内沁阳市政府采购服务中心投诉。

2.2.8 招标文件的澄清将以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.9 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、投标承诺函
- 四、法定代表人证明
- 五、授权委托书
- 六、投标人基本情况表
- 七、反商业贿赂承诺书
- 八、信用承诺函
- 九、本项目招标文件第三章评标办法和评标标准所要求提供的证明材料
- 十、投标人认为需要提供的其它材料
- 十一、中小企业声明函（如有）
- 十二、残疾人福利性单位声明函（如有）

3.2 投标截止时间和地点

投标截止时间和地点：见投标人须知前附表。

3.3 投标报价

- 3.3.1 投标人应按照第六章投标文件格式完整地填写投标报价表和开标一览表，说明其拟提供货物的名称、简介（包括主要技术参数）、货物原产地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。
- 3.3.2 除投标人须知前附表中说明并允许外，每种货物只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。
- 3.3.3 投标人所报的投标价应是固定不变的，在其承诺的投标有效期内不得以任何理由予以变更。否则投标人以可选择的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。
- 3.3.4 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与分项报价表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。
- 3.3.5 投标报价应是完成项目所必须的一切费用，包括造价咨询费、人工费、管理费、利润、税金、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。

3.4 投标有效期

- 3.4.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.4.2在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.3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，应相应延长投标有效期，但不得要求或允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.5 投标承诺函

3.5.1投标承诺函见投标人须知前附表。

3.5.2投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定方式提交投标承诺函，并作为其投标文件的组成部分。

3.5.3投标人不按本章第3.5.1项要求提交投标承诺函的，其投标文件按废标处理。

3.6 资格审查资料

3.6.1“投标人基本情况表”填写完整。

3.6.2投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.6.1项表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.7 投标文件的编制

3.7.1投标文件应按本招标文件“投标文件格式”进行编写。

3.7.2投标文件应当对招标文件规定的投标有效期、服务期（履约期限）、质量要求、技术标准和要求等实质性内容作出响应。

3.7.3投标文件以加密的电子投标文件为准；

3.7.4投标人须在投标文件递交截止时间前制作并上传加密的电子投标文件。加密的电子投标文件，应在投标文件截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>）”电子交易平台内上传；

3.7.5 加密的电子投标文件为“焦作市公共资源交易中心（<http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

3.7.6 投标人在制作电子投标文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“封面”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章）；左侧栏目“封面、开标一览表、评审资料、其他内容”中的内容：投标文件商务部分格式、投标文件技术部分格式按格式要求电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章），并将所有扫描内容电子签章（企业电子签章）。

3.7.7 投标文件编制要求所要求包含的全部资料应全部制作在左侧栏目中的“其他内容”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。投标函及开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

3.7.8 投标文件以外的任何资料采购人和代理购机构将拒收。

3.7.9 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时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3.7.10 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

3.8 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。必要时专业术语应附有中文注释。

3.9 计量单位和货币

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。货币均采用人民币。

3.10 踏勘现场

3.10.1 本项目不安排勘察现场

3.11 投标澄清会

3.11.1 投标人须知前附表规定召开投标澄清会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标澄清会，澄清投标人提出的问题。

3.11.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

3.11.3 投标澄清会后，采购人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

4、投标

4.1 投标文件的递交

4.1. 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人须在投标人须知前附表规定的时间内完成解密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标文件应在本章第 3.2.1 项规定的投标截止时间前递交。

4.2.2 投标人递交文件的地点和方式：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 3.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人，该通知须有经正式授权的投标方代表签字，同时应出具投标人法定代表人的授权书。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.3.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

5、开标

5.1 开标时间、地点和方式

采购人在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）招标文件规定的地点开标。

5.2 投标人有下列情形之一的，采购人不予受理

投标人未按《投标人须知前附表》规定的时间内解密投标文件的；

5.3 开标程序

本项目采用电子开标。开标程序详见投标人须知前附表

5.4 资格性审查

5.4.1 资格性检查。

开标结束后，采购人或采购代理机构根据有关法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，审查每个投标人提交的资格证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

5.4.2 资格性审查的内容包括：

- （1）招标文件规定的投标人资格条件；
- （2）投标承诺函等。

以上资格性审查中内容任意有一条不满足，则投标文件为无效文件。

合格投标人不足 3 家的，将不再评标。

6、评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购方代表 1 人和随机抽取的经济、技术方面专家 4 人，共 5 人组成。其中评审专家人数不得少于评标委员会成员总数的 2/3。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、评标原则

6.1.2.1 公开、公平、公正，科学、择优。

6.1.2.2 质量好、信誉高、价格合理、使用寿命长、售后服务好。

6.1.2.3 评标时，投标报价是评标的重要依据，但不是唯一依据。

6.1.2.4 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，政府采购法（87 号令）第五十一条规定的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购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

6.2 投标文件的符合性审查

6.2.1 评标委员会首先对投标文件进行检查，以确定投标文件内容是否完整、有无计算错误、文件是否正确签署、投标文件总体编排是否有序等。

6.2.2 投标文件报价出现前后不一致的将按以下方法更正，如果投标人不确认的，其投标无效：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）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；

- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (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；
- (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；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照政府采购法（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。

6.2.3 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标承诺函；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

(7) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理；

(8) 政府采购货物和服务招标投标管理办法第三十七条规定有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- ①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- ②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- ③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；
- ④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；
- ⑤不同投标人的投标文件相互混装；
- ⑥有证据证明投标人与招标人、集中采购机构或者其他投标人串通的其他情形；
- ⑦评标委员会认定的其他串通情形

(9) 根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》，采购人、采购代理机构要切实做好供应商围标、串标、陪标行为的防范，除政府采购法律法规规定的恶意串通、视同串通投标情形外，在不影响公平竞争的前提下，可在采购文件中明确规定参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

- ①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；
- ②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；
- ③不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；
- ④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；
- ⑤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；
- ⑥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；
- ⑦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；
- ⑧其它涉嫌串通的情形。

6.2.4 投标文件的澄清

对于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，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.2.5 评标办法见投标人须知前附表

6.2.6 评标委员会按照本章第 6.2.4 项规定的投标文件的澄清和第三章“评标办法”规定的评标因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 6.3.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 6.3.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 6.3.3 投标人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；

6.3.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

6.4 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沁阳市政府采购监督管理部门批准。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，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。

(1) 评标委员会按照评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.2 中标通知

见第二章投标人须知前附表7.2规定，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.3 签订合同

采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起10天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格；给采购人造成的损失较大的，中标人还应当予以赔偿。

8. 纪律和监督

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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，不得向他人透漏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，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。

8.4 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，不得向他人透漏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自离岗，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

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。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法

1、评标准则和评标方法

1. 评标准则和评标方法

1.1 评标过程将遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。

1.2 评标将严格按照招标文件的要求和条件进行。

1.3 反对不正当竞争，投标人不得串通投标，如有违反者按《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定处理。

1.4 本次评标采用综合评分法。

2、评审标准

2.1 初步评审办法

评审因素		评审标准
资格评审标准	投标人资格信用承诺函	提供沁阳市政府采购投标人资格信用承诺函
	信用查询	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，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道在资格审查环节查询投标人信用记录，被列入失信被执行人、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单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。
	其他要求	招标文件所要求的其它相关的证明材料；
符合评审标准	投标文件封面及投标函签字盖章	有法定代表人或授权委托人签字和加盖单位章；
	报价唯一	只能有一个有效报价，且不能超过招标控制价
	中小企业声明函	符合第六章“投标文件格式”要求
	合同履行期限	自合同签订后2年
	质量标准	合格，符合国家及行业规范要求，达到验收规范标准
	验收标准	合格
	投标有效期	60日历天（从投标截止之日算起）；
	其他要求	符合招标文件及法律法规规定的其他要求

2.2 详细评审

经过初步评审合格的投标文件，评标委员会根据招标文件内确定的评标标准和方法，对其作出进一步评

审与比较。本次招标采用综合评分法进行评标，满分为 100 分。

B 包：

条款号	评分因素	评分内容	评分标准
1	报价得分 (30 分)	投标报价评分标准 (30 分)	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即通过资格和符合性审查且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30，最终得分计算保留小数点两位。</p> <p>参与计算的投标报价要考虑小微型企业产品的价格扣除因素。</p> <p>评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；</p> <p>投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理</p>
2	技术服务 (46 分)	整体服务方案 (6 分)	<p>评标委员会根据供应商针对本项目制定工作思路和方案、以及项目实施计划进行综合打分。</p> <p>方案结构严谨，内容完整详实，能够针对采购项目内容要求而细化制定的得 6 分；方案完整为本项目的实施要求而制定的措施较齐全，方案表述有一定偏差，但不影响实质性意思表达的得 5 分；有方案，但方案内容一般，针对采购项目内容要求不够细化描述的得 3 分；不提供不得分。</p>
		工作计划方案 (6 分)	<p>评标委员会根据供应商的工作计划实施时间的合理性、实用性进行打分综合打分。</p> <p>工作计划方案结构严谨，内容完整详实，能够针对采购项目内容要求而细化制定的得 6 分；工作计划方案完整为本项目的实施要求而制定的措施较齐全，方案表述有一定偏差，但不影响实质性意思表达的得 5 分；有方案，但方案内容一般，针对采购项目内容要求不够细化描述的得 3 分；不提供不得分。</p>
		日常工作方案 (6 分)	<p>评标委员会根据供应商对本项目日常工作的规章制度、检查、监督及考核方案进行综合打分。日常工作规章制度健全，检查、考核方法科学、合理的得 6 分；日常工作规章制度健全，检查、考核方法比较科学、合理的得 5 分；日常工作规章制度，检查、考核方法内容一般，针对采购项目内容要求不够细化描述的得 3 分；不提供不得分。</p>
		机械配备方案 (6 分)	<p>评标委员会根据供应商对本项目机械配置满足需求进行综合打分。</p> <p>方案结构严谨，内容完整详实，能够针对采购项目要求而细化制定的得 6 分；方案完整为本项目的实施要求而制定的措施较齐全，方案表述有一定偏差的得 5 分；有方案，但方案内容内容一般，针对采购项目内容要求不够细化描述的得 3 分；不提供不得分。</p>
		应急保障措施预案 (6 分)	<p>评标委员会根据供应商提供的针对特别活动、节假日、创优评优和突击检查等特殊时期的应急保障措施进行综合打分。</p> <p>方案结构严谨，内容完整详实，能够针对采购项目内容要求而细化制定的得 6 分；方案完整为本项目的实施要求而制定的措施较齐全，方案表述有一定偏差，但不影响实质性意思表达的得 5 分；有方案，但方案内容内容一般，针对采购项目内容要求不够细化描述的得 3 分；不提供不得分。</p>

		安全保障控制措施（6分）	评标委员会根据供应商对清扫保洁的安全控制措施方案制定情况进行综合打分。 方案结构严谨，内容完整详实，能够针对采购项目内容要求而细化制定的得6分；方案完整为本项目的实施要求而制定的措施较齐全，方案表述有一定偏差，但不影响实质性意思表达的得5分；有方案，但方案内容内容一般，针对采购项目内容要求不够细化描述的得3分；不提供不得分。
		节能减排措施（5分）	评标委员会根据供应商提供的节能减排措施进行综合打分。 制定了科学合理的节电、节水管理措施，对医院提供的维修耗材制定了切实可行的管理措施得5分；制定了较为科学合理的节电、节水管理措施，对医院提供的维修耗材制定了较为切实可行的管理措施得3分；不提供不得分。
		档案管理方案（5分）	评标委员会根据供应商对档案管理方案制定情况进行综合打分。 对交接验收资料、巡视记录、运行档案、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录等的档案管理方案，方案完整性高、可行性强的得5分；方案完整性较高、可行性较强的得3分；一般的得2分；不提供不得分。
3	商务部分 (24分)	服务承诺（8分）	评标委员会根据服务承诺内容（包括保洁质量标准、保洁服务监管考核等方面）进行综合打分。服务承诺及质量保证措施合理、可行、可实施性强，保洁服务监管、考核制度详细、全面，能很好的满足本项目要求并保证服务质量的得8分；服务承诺及质量保证措施较合理，可实践实施，保洁服务监管、安全规范制度全面但不够详细的得6分；服务承诺及质量保证措施较差，不具有实践实施性，保洁服务监管、安全规范制度简单，均为通用性的说明，得4分；有服务承诺及质量保证措施，但内容与本项目实际不符，无操作性的得2分；不提供不得分。
		企业业绩（6分）	供应商自2021年1月1日以来承担过类似项目业绩的，每提供一份得2分，最高得6分（以中标通知书及合同协议书为准，投标文件中附扫描件）。
		人员配备（4分）	评标委员会根据机构设置及人员配置（包括员工岗位的设置与职责、员工招募方案，员工年龄结构、学历结构、薪酬及社保缴纳方案，工作经验等）进行综合打分。 机构设置及人员配置非常合理，对本项目有针对性，服务人员配置方案优越得4分；机构设置及人员配置比较合理，项目经理和服务人员配置方案比较清晰得3分；机构设置及人员配置不合理，项目经理和服务人员配置方案不清楚得1分；不提供不得分。
		企业信用等级（3分）	投标人信用等级评价为AAA的得3分、为AA的得2分、为A的得1分，没有不得分。
		优惠条件（3分）	根据各供应商提供的切实可行的优惠条件，由磋商小组进行综合评价后；切实可行得3分，承诺基本可行得2分，可行性不强的1分，不提供不得分。

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.7.1项至第3.7.3项规定的有关证明，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作无效投标处理。

3.1.2 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未出具投标承诺函的；
- (2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (4) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

3.1.3 投标报价有算数错误的，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，其投标作无效投标处理。

- (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；
- (2) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。

投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按综合评分法进行评审。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，确定1至3名中标候选人。当投标人最终得分相等时，按照报价从低到高进行排序，排序第一的为中标人。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

3.2.2 评标委员会发现投标人的投标总报价明显低于其他投标报价，使其投报价可能低于其个别成本的，评标委员会应当对其质询，并要求该投标人作出书面说明和提供相关的证明材料；该投标人不能合理说明或提供证明材料的，评标委员会应按无效投标处理。

3.2.3 在评标过程中，凡遇到招标文件中无界定或界定不清、前后不一致，使评委会意见有分歧且又难以协调一致的问题，均由评委会予以表决，获半数以上同意的即为通过，否则即为否决。

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。

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。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会按照综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

3.5 顺延中标人或重新招标

中标人因不可抗力不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，或者重新招标。

备注：

1. 投标供应商当按照规定出具《中小企业声明函》，否则不享受相关扶持政策；

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》有关规定，中小企业的标准为：

① 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

② 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业[2011]300号）；

③ 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

2. 根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。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（**投标文件中附扫描件**），不再提供《中小企业声明函》，投标供应商出具的监狱企业证明文件如有虚假，其成交资格将被取消，并根据相关规定进行处罚。

3. 根据财库〔2017〕141号《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》残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位在参加政府采购活动时提供《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》，投标供应商在《残疾人福利性单位声明函》中的承诺如有虚假，

其成交资格将被取消，并根据相关规定进行处罚。

4. 采购人根据投标供应商提供的《中小企业声明函》认定该投标供应商是否属于中小企业，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不属于中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位的拒绝参与本项目投标。

注：因本项目专门面向中小企业采购，故报价不给予价格扣除，即用投标人的报价直接评审。

第四章 采购需求及技术要求

一、项目概况

本服务项目为沁阳市中医院西院的保洁服务：

西院保洁服务，服务范围：院区前后大院卫生，花池卫生，后小院及宿舍卫生，门诊楼负一层至八层内外墙面卫生、大厅、走廊、楼梯、卫生间、开水间、所有病房，病房楼一至七层内外墙面卫生、一层大厅、走廊、楼梯、开水间、卫生间、所有病房；清理全院生活垃圾，收集全院医疗废物，收集发放全院被服，洗地机清洗全院大厅走廊地面；修整全院绿化；所有建筑物房顶的卫生等工作。

二、本项目要求保洁人员数量：

B包：不少于30人。

沁阳市中医院保洁服务采购项目 B 包		
序号	楼宇	面积 (m ²)
1	门诊楼	14427
2	病房楼	10416
3	行政楼	355
4	全院	7562

二、保洁服务内容

保洁服务内容包括：

1. 环境清洁保洁服务（含生活垃圾、卫生消杀、PVC 地面打蜡以及保洁所需的清洁剂、洗涤剂、消毒剂、生活垃圾袋等耗材，清洁机械设备及清洁作业工具的投入等所产生费用）

2. 节能减排管理

要求保洁需配合医院制定科学合理的节电、节水管理措施并遵照实施，同时对医院提供的维修耗材制定切实可行的管理措施并执行。

3. 禁烟管理

医院内禁止吸烟。要求全体保洁服务人员均为义务禁烟员，发现吸烟病患或家属应立即予以劝止。劝阻态度需诚恳，不得与患者或家属发生争吵。

4. 配合医院完成其他相关服务，如保障医院大型参观接待、检查、保障院内大型会议（活动）或学术讲座保洁服务。

三、医院后勤服务招标需求

3.1 总要求

1. 总要求：中标后不得以任何形式分包或转包给第三方，如若违规中标方承担法律责任并终止合同关系。保洁公司设立项目管理服务中心，为沁阳市中医院保洁服务项目提供优质高效的保洁管理服务。

2. 制度建设要求：保洁管理企业依照国家、省市有关规定及合同约定的保洁管理项目和标准开展工作，建立各类管理制度。

3. 保洁服务能力要求：具有一定的规模、资金雄厚、资质健全，有医院保洁管理经验。

4. 保洁员工作时间及方式应服从医院作息时间管理，不得影响医院正常运行工作及保证保洁工作质量，且法定假期应保证医院正常保洁工作。

5. 保洁人员劳动关系隶属保洁公司，与医院无任何利益关系，不享受医院各种福利待遇，保洁人员发生一切意外事故，由保洁公司自行承担。

6. 员工素质要求：各类人员按岗位着装要求统一（每人冬夏季装均不少于两套），各类管理人员要言行规范，注重仪容仪表，加强对工作人员的职业道德教育、行为管理、技能培训。

（1）项目经理：派驻的项目经理需持有保洁经理上岗证，有较强的组织领导能力和协调能力。

（2）部门主管：有3年以上同等职务的履历。

（3）卫生保洁人员符合以下条件：

年龄低于60岁，小学文化水平以上，身体健康，无重大疾患，责任心强，五官端正，体态良好，接受过保洁或相关训练，掌握基本保洁的技能，熟悉有关法律法规，思想品质好，作风正派。

3.2 具体要求

1. 保洁公司须为保洁员购买相关保险，工作过程中发生任何意外一概由保洁公司承担。

2. 保洁公司必须购买“跌倒意外保险”，日常保洁中造成人员跌倒事件一概由保洁公司承担（包含所有进院人员）。

3. 保洁公司配合医院开展厕所革命，确保公共卫生间便民措施到位，如洗手液、香薰、厕纸、除臭用品等一概由保洁公司承担。

4. 保洁公司具有应对医院突发、应急事件能及时调配保洁人员的能力，储备一定数量的保洁应急队伍。

3.3 环境清洁保洁服务

1. 服务内容

（1）公共区域：大厅、通道、候诊等公共区域、抢救室、输液室、步行梯、电梯厅、电梯轿箱、开水间、卫生间、保洁间、护士站、办公室、病房等地面、墙面、扶手、防撞带、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、各类宣传牌、橱窗及有关附体等公共设施的保洁。

（2）病房：病房内部卫生（包含病房内卫生间）及病人床单位日常保洁、终末处理，病房内设施如病床、

床头柜、设备带、电视机等，保障病房内卫生清洁，满足护理部对病房的要求标准及规定的消毒要求。

(3) 地下室：地面、墙面。

(4) 顶篷、露天阳台等边缘区域，包括顶楼、露天阳台、边角区域等，服务内容：
沟槽、地面、雨篷及边角区域。

(5) 室外区域清洁、保洁。

(6) 生活垃圾清运：

分类收集处理垃圾；垃圾箱（桶）内外保持清洁；及时处理及更换垃圾袋，无散乱垃圾，无积水，无异味，各类垃圾运到规定的地方，其中病区、卫生间无堆积垃圾，对专用运送垃圾器具进行维护。负责对垃圾暂存地进行日常管理，包括清洗、消毒等。

(7) 专项保洁

医用 PVC 地板每月打蜡一次，一年一次全部玻璃大清洁。

2. 服务要求

(1) 地面：洁净、光亮、无尘土、无烟头、无痰迹、无碎纸及垃圾杂物；

(2) 墙面，踢脚线：无尘土、无污迹；

(3) 窗户：明亮、无积灰；

(4) 天花板：无蜘蛛网、无积灰；

(5) 病床，床头柜，床架：无尘土、无积灰、无污渍；

(6) 壁柜：无积灰、无污渍；

(7) 灯具：无厚积尘土；

(8) 楼梯卫生应保持干净无杂物，楼梯台阶平面、立面要求无污渍，平面死角保持干净；

(9) 污洗间：无异味、无垃圾，室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置。

区域	保洁频率	保洁内容	保洁要求	备注
地面	地面每日清扫三次，每月清洗一次，垃圾及时清理	每日用全能清洁剂稀释溶液拖地每日不少于三次。其中一次消毒液拖地。	地面无污渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无脚印，干净明亮	
墙面	每周保洁	每周清洁	无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网	
走廊扶手	每日保洁	每日用全能清洁剂稀释溶液清洁，每日用消毒液擦洗一次	无污渍、无浮灰、无水迹	
玻璃	每周保洁	用玻璃清洁剂稀释溶液清洁玻璃，每周一次，室内玻璃循环清洁	玻璃明亮光洁，无污渍、无水迹	根据实际情况安排各区域循环清洁
卫生间	随时保洁	打开换气扇或窗户进行通风。收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。清洗台面及水龙头、地面、门窗、墙面。用洁厕消毒液清洗便器并冲洗。	随时保持畅通，无漏水，无异味、无污垢，垃圾袋定时更换	
电梯	每日一次	每日地面保洁，每日轿厢内消毒一次。	无障碍、无划痕、无脱落；无灰尘、无污渍	
	每周一次	不锈钢光亮剂全面保洁。	均匀有光泽	
公共设施	每日保洁	每日用全能清洁剂稀释溶液清洁一次。	无污渍，无积灰、无蜘蛛网	
病人等候区	每日保洁	等候椅每日用全能清洁剂稀释溶液清洁，每日用消毒剂消毒一次。	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹	

床单元	每日清洁一次	每日用全能清洁剂稀释溶液清洁一次	无灰、无杂物	
	出院后终末消毒	用消毒剂拭床栏、床头柜、床档、凳子。	无灰	
输液架	每日一次	每日用全能清洁剂稀释溶液清洁一次	无灰	
室内公共区域	每日一次	收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。清扫地面垃圾。拖大厅、过道、走廊地面。擦拭窗台、窗框、门。擦拭楼梯扶手、拖楼梯地面。清洁天花板及灯具。	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹	
保洁工具	实时	分区管理、地巾及拖把分类标识。	分色使用(五色,分为走廊、病房、设备带、卫生间、微波炉),一桌一巾,一房一地巾,并严格按照医院院感办消毒要求落实区域消毒,严防交叉感染。	

3. 服务标准

(1) 门、急诊大厅、电梯厅、走廊清洁标准

①地面：地面保持干净,表面无尘土,做到无烟头、纸屑及任何垃圾、污物、痰渍等,地面有废弃杂物要及时清理、保洁,地面有血渍、污液时及时清洗并按消毒规范进行消毒处理。

②墙壁：墙壁保持干净清洁、无尘土、污迹,3米以下手摸无明显灰尘、污迹、无青苔。

③电梯：无尘土、光亮洁净、无任何印迹。按键面板：无尘土。

④照明灯具：定期擦拭,每月擦拭一次。

⑤各房间门、通道门;应无尘土、污迹。客梯厅顶部:每月一次。不锈钢面:随时发现有脏、污立即清抹。

⑥厅、道无悬挂物,无灰尘,有不当各类标识、广告及乱贴乱画要及时清理并不留污痕。

⑦窗户:无尘土、污迹,玻璃洁净,每月擦拭一次。

⑧垃圾箱内垃圾每天及时清倒,箱内垃圾不得超过垃圾箱三分之二,无异味,消毒规范。

⑨清扫、清洗地面时无扬尘及无超国家规定的人体承受噪声。

(2) 卫生间清洁标准

- ①地面：无尘土、纸屑、垃圾、积水、污迹。
- ②洗手池：池壁无污垢。无痰迹及头发等不洁物。
- ③水龙头：无任何污垢，洁净。
- ④洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。
- ⑤镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。
- ⑥小便器：无尿碱、水锈印迹（黄迹）无污垢、喷水嘴应洁净。
- ⑦大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄迹。
- ⑧纸篓：污物量不得超过桶体 2/3，且每日清倒保持外表干净。
- ⑨隔板：无尘土、污迹、无手印每天清洁，清洁剂、清扫工具等应按指定位置放置。

(3) 住院部房间清洁标准：

- ①地面：无尘土、污迹、烟头、垃圾且做到一病房一地巾。
- ②墙壁：无尘土、污迹。
- ③床单元：无尘土、污迹、无杂物。
- ④桌面：无尘土、污迹。
- ⑤窗：无尘土、污迹，玻璃洁净，每月擦拭一次。
- ⑥门：无尘土、污迹，拉手每天消毒一次。
- ⑦设备带：无尘土、污迹。
- ⑧洗手盆：无污迹、龙头无污垢。

(4) 楼梯：

- ①地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物、扶手无尘土。
- ②消防设备：表面无尘土。

(5) 其他

- ①当发生重大事件能及时向医院相关部门报告，并及时协调应对保洁工作，保障医疗环境。
- ②在进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌防止病人滑倒或绊倒。
- ③工作中使用的消毒液、芳香剂等有可能产生有毒气体或对身体造成损害的物品应有相关资质、许可证，并保证在工作中正确使用。如因消毒设备配备不足、消毒浓度不达标而引起的院内感染，保洁公司负全责。
- ④保洁工作完全按照医院质量标准进行实施，如未能达到医院的质量标准，在整改期限内仍未达标，将以书面形式通知保洁公司，每发出一次书面通知，主管科室按考核标准扣除保洁公司 200-500 保洁费，同一区域连续 3 次以上被投诉，医院有权无条件收回该区域管理权交由其他保洁公司管理。

注：本项目的物所属行业：服务业

第五章 合同条款及格式（参考文本）

_____服务项目

合 同 书

甲方：_____

乙方：_____

为给甲方创造一个整洁、卫生的工作环境，按照采购编号：_____中标结果，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经友好协商，就_____工作达成如下协议：

一、服务范围

- 1、服务区域：
- 2、服务人员：
- 3、服务范围：
- 4、用工：

二、服务质量

三、服务期限：二年

四：合同签订地点：沁阳市中医院

五、服务项目费用和费用支付方式

付款方式：合同签订后，服务合格，按平均每月支付一次。

乙方开户明细：

开户单位：

开户银行：

账 号：

六、甲方权利及义务

- 1、甲方为乙方服务人员提供必要的工作条件，配备合理的管理用房并要求单位员工配合乙方服务工作,按时向乙方支付后勤综合管理服务费。
- 2、甲方有权对乙方服务人员的各项工作进行监督，检查和具体指导。
- 3、因甲方过错，致使乙方服务人员在履行职责过程中发生损害的，由甲方承担相应责任。
- 4、甲方与乙方服务人员因服务相关事项发生分歧的，甲方应与乙方直接协商解决。

- 5、乙方服务人员非因履行服务职责造成自身损害的，甲方不承担责任。
- 6、乙方服务人员因履行职责遭受第三人非法侵害的，甲方应积极协助追究侵权人的法律责任。
- 7、甲方不能对乙方服务人员提出不合理事项，超出职责范围外的劳务须经乙方确认并同意后、方可施行。
- 8、甲方因工作需要、在合同区域外临时增加人员、工作量的，甲方应承担所产生的费用，由于乙方的原因未在时间期限内完成，而产生的额外费用由乙方承担。

七、乙方的权利和义务

1、乙方根据实际工作需要配备与工作任务相匹配的人数，定岗定责，统筹协调。

(一) 保洁服务内容包括：

1. 环境清洁保洁服务（含生活垃圾、卫生消杀、PVC 地面打蜡以及保洁所需的清洁剂、洗涤剂、消毒剂、生活垃圾袋等耗材，清洁机械设备及清洁作业工具的投入等所产生费用）

2. 节能减排管理

要求保洁需配合医院制定科学合理的节电、节水管理措施并遵照实施，同时对医院提供的维修耗材制定切实可行的管理措施并执行。

3. 禁烟管理

医院内禁止吸烟。要求全体保洁服务人员均为义务禁烟员，发现吸烟病患或家属应立即予以劝止。劝阻态度需诚恳，不得与患者或家属发生争吵。

4. 配合医院完成其他相关服务，如保障医院大型参观接待、检查、保障院内大型会议（活动）或学术讲座保洁服务。

(二) 环境清洁保洁服务

1. 服务内容

(1) 公共区域：大厅、通道、候诊等公共区域、抢救室、输液室、步行梯、电梯厅、电梯轿箱、开水间、卫生间、保洁间、护士站、办公室、病房等地面、墙面、扶手、防撞带、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、各类宣传牌、橱窗及有关附体等公共设施的保洁。

(2) 病房：病房内部卫生（包含病房内卫生间）及病人床单位日常保洁、终末处理，病房内设施如病床、床头柜、设备带、电视机等，保障病房内卫生清洁，满足护理部对病房的要求标准及规定的消毒要求。

(3) 地下室：地面、墙面。

(4) 顶篷、露天阳台等边缘区域，包括顶楼、露天阳台、边角区域等，服务内容：沟槽、地面、雨篷及边角区域。

(5) 室外区域清洁、保洁。

(6) 生活垃圾清运：

分类收集处理垃圾；垃圾箱（桶）内外保持清洁；及时处理及更换垃圾袋，无散落垃圾，无积水，无异味，

各类垃圾运到规定的地方，其中病区、卫生间无堆积垃圾，对专用运送垃圾器具进行维护。负责对垃圾暂存地进行日常管理，包括清洗、消毒等。

(7) 专项保洁

医用 PVC 地板每月打蜡一次，一年一次全部玻璃大清洁。

2. 服务要求

- (1) 地面：洁净、光亮、无尘土、无烟头、无痰迹、无碎纸及垃圾杂物；
- (2) 墙面，踢脚线：无尘土、无污迹；
- (3) 窗户：明亮、无积灰；
- (4) 天花板：无蜘蛛网、无积灰；
- (5) 病床，床头柜，床架：无尘土、无积灰、无污渍；
- (6) 壁柜：无积灰、无污渍；
- (7) 灯具：无厚积尘土；
- (8) 楼梯卫生应保持干净无杂物，楼梯台阶平面、立面要求无污渍，平面死角保持干净；
- (9) 污洗间：无异味、无垃圾，室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置。

3、乙方须听从甲方管理人员的管理和安排，定期向甲方通报工作情况，对甲方整改意见有义务执行。

4、未经甲方同意不得将本项目管理内容和责任转让给第三方。

八、其他

- 1、本合同一经签定，既具有法律效力任何一方不得违规。
- 2、双方如对合同发生争议，协商未果的，可提请有关部门调解，或诉讼至当地人民法院。
- 3、本合同其他未尽事宜，双方协商解决。
- 4、本合同一式肆份，甲方持两份，乙方持两份。本合同自签订之日起生效。

甲方单位(盖章)：

乙方单位(盖章)：

甲方代表人(签字)：

乙方代表人(签字)：

年 月 日

年 月 日

第六章 投标文件格式

项目名称

投标文件

采购编号：

投 标 人：_____ 单位全称（加盖单位公章）

法定代表人：_____（签字）

年__月__日

目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、投标承诺函
- 四、法定代表人证明
- 五、授权委托书
- 六、投标人基本情况表
- 七、反商业贿赂承诺书
- 八、信用承诺函
- 九、本项目招标文件第三章评标办法和评标标准所要求提供的证明材料
- 十、投标人认为需要提供的其它材料
- 十一、中小企业声明函（如有）
- 十二、残疾人福利性单位声明函（如有）

一、投标函

致：_____ (采购人)

经详细研究你们_____项目的采购文件，我们决定参加该项目投标活动，我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

- 1、我方授权_____ (姓名) 作为全权代表负责解释投标文件及处理有关事宜。
- 2、我方愿按照招标文件中的条款和要求，提供服务，质量标准：_____，合同履行期限：_____，验收标准：_____。
- 3、如果我单位中标，我方保证在合同正式生效后_____日历天内完成服务的验收、交工并正式交付使用。
- 4、我们同意按招标文件中的规定，本投标文件的有效期为 60 日历天（从投标截止之日算起）。如果中标，有效期延长至合同终止日止。
- 5、我们愿提供采购人在招标文件中要求的所有文件资料。
- 6、我们承认你们有权决定中标者的权力，承认最低报价是中标的主要选择，但不是唯一标准。
- 7、我们已经详细审核了全部采购文件，包括修改、补充的文件（如果有的话）和参考资料及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 8、我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人：_____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

日期：_____年____月____日

二、开标一览表

项目名称	
投标人名称	
投标报价（元）	大写： 小写：
合同履行期限	
质量标准	
验收标准	
特别说明	

投标人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

三、投标承诺函

（采购人名称）：

我单位于 年 月 日参加贵单位（项目名称） 招标采购项目，在采购活动中，我公司作为本次采购项目的投标人，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》第二十二条和本项目规定的条件。

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，不存在对招标文件有异议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、投标人参加本次政府采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、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、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、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）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（三）由于中标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，投标人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。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

四、法定代表人证明

投标人名称：_____

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_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

附：法定代表人身份证明（加盖公章）

五、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

年 月 日

附：授权委托人身份证明（加盖公章），法定代表人参与投标的可不提供授权委托书。

六、投标人基本情况表

(1) 投标人基本情况表

投标人名称						
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	高级职称人员	
营业执照号					中级职称人员	
注册资金					初级职称人员	
经营范围						
备注	投标单位可跟据企业实际情况增加或删减填写此表					

七、反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在 _____ 招标活动中，我单位保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品、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，我单位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。

承诺人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

八、信用承诺函

沁阳市政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我单位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。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

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

2. 供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）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”。

九、本项目招标文件第三章评标办法和评标标准所要求提供的证明材料

十、投标人认为需要提供的其它材料

十一、中小企业声明函（如有）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关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；制造商为（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；制造商为（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：

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。（此项仅作为告知，不作为格式要求。）

中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展改革委财政部《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。

十二、残疾人福利性单位声明函（如有）

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_____（项目名称）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。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日