

驻马店市政府采购服务项目

招标文件

项目编号：驻政采购-2024-02-7

项目名称：驻马店市中医院保洁服务项目
(二次采购)

采购人：驻马店市中医院

采购代理机构：驻马店市政府采购中心

二〇二四年六月

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. 投标文件的上传、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 政府采购合同主要条款

第六章 投标文件格式

第一章

驻马店市中医院保洁服务项目（二次采购）

公开招标公告

项目概况

驻马店市中医院保洁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2024年7月4日9时（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

1. 项目编号：驻政采购-2024-02-7
2. 项目名称：驻马店市中医院保洁服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：11040000元，最高限价11040000元。

序号	包号	包名称	包预算	包最高限价
1	A	驻马店市中 医院保洁服 务项目A包	7260000元	7260000元
2	B	驻马店市中 医院保洁服 务项目B包	3780000元	3780000元

5. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求）

或服务要求等) 详见附件或招标文件。

6. 合同履行期限：3年，合同一年一签。

7. 本项目是否接受联合体投标：否。

8. 本项目是否接受进口产品：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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；属于节能产品政府采购品目清单规定必须强制采购的，投标产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；采购信息安全产品的，必须采购经国家认证的信息安全产品；政府机关采购计算机办公设备必须预装正版操作系统软件）

2.1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、重大税收违法案件当事人名单、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【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。

2.2本项目是否专门面向中小企业采购：否

2.3本项目是否要求以联合体形式参加或者合同分包：否

3. 本项目的特定资格要求：（如项目接受联合体投标，对联合体

应提出相关资格要求；如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求。）

无。

三、获取招标文件：

1. 时间： 2024 年 6 月 13 日至 2024 年 6 月 19 日（提供期限自文件获取时间起不得少于5个工作日）。每天上午08:00 时至 12:00时，下午 12:00时至20:00 时（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

3. 方式：网上下载

4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点：

1. 时间： 2024 年 7 月 4 日 9 时（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不见面开标大厅 二 室。

五、开标时间及地点：

1. 时间： 2024 年 7 月 4 日 9 时（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不见面开标大厅 二 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》、《驻马店市公共资源交易中心网》上发布。

招标公告期限为5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、凡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：驻马店市中医院

地 址：驻马店市驿城区解放路895号中医院

联 系 人：陈先生

联系方式：17603962169

2. 采购代理机构信息

名 称：驻马店市政府采购中心

地 址：驻马店市文明路1196号

联 系 人：刘女士

联系方式：0396-2609285

3. 项目联系方式

项目联系人：景先生

联系方式：0396-2609285

驻马店市政府采购中心

2024年6月12日

第二章 招标需求

项目名称：驻马店市中医院保洁服务项目

标包号：A包

项目介绍：驻马店市中医院老院区及康复院区保洁服务（除妇儿病房综合楼及楼前的区域），预算242万元/年，服务期3年，总预算726万。具体服务范围：外科楼14层、外科楼南区4层、内科楼东区6层、内科楼西区6层、老门诊楼5层、急诊楼3层、医技楼3层、制剂楼4层、原医教楼4层、体检中心2层、南康复院区（主楼6层、西配楼4层及整体院落）等院内外环境及其他杂务。

服务内容：保洁服务区域内的消毒、卫生清洁、保洁服务，电梯的操作、保洁、消毒，医疗垃圾和生活垃圾日产日清并及时外运垃圾中转站及医疗垃圾暂存间，做好医疗垃圾的回收、暂存、移交、记录、备查，PVC地板打蜡养护，花木养护等工勤工作。

一、服务技术需求

序号	服务名称	数量	服务内容及主要服务要求
1	项目负责人	2人	项目负责人岗位职责及要求 1、负责制定本项目管理所需的各项规章制度，并监督执行。 2、负责人员的编制计划安排及对员工进行业务培训和考核工作。 3、负责检查员工仪容仪表和到岗情况，定期巡检、检查各项工作完成情况。 4、严格遵守医院各项规章制度，服从医院管理部门的监督及相关科室有关人员的管理。 5、随时检查所辖范围各责任区的工作状况，及时调整各种工具及人力的配置。

			6、制定节约用水、用电、延长设备使用寿命的措施，降低成本。 7、督促、指导工作人员做好安全保卫、防火、防水、防盗等工作。 8、负责与医院管理部门和科室进行沟通,掌握并了解工作中存在问题，及时采取措施予以改进，听取和处理患者的投诉，确保各项工作的顺利开展。 9、熟练掌握消毒剂配制方法，熟悉清洁消毒原则，监督、指导保洁人员规范开展工作。 10、每周组织召开一次工作会议，检查、总结本周工作，安排部署下周工作。
2	保洁等人员	88人	一、保洁等人员岗位职责及服务范围 （一）楼内区域保洁等人员的职责及范围 1、接受项目负责人的检查和指导，保质保量的完成区域内的清洁工作。 2、认真做好各科室的桌、椅和床的清洁消毒工作。增加高频接触物体表面清洁消毒频次，如：门把手、自助机表面、隔帘、发药/收费窗口台面、鼠标、键盘等。 3、电话、电脑及其他电器、仪器等物体表面使用消毒湿巾进行清洁消毒。 4、打扫门诊楼梯、走廊、扶手及门窗、墙面、地面的卫生。 5、及时清洁门诊大厅、卫生间、洗手间，并严格消毒。 6、及时按照溅洒处置流程处理病人的呕吐物、分泌物、排泄物等。 7、及时整理诊室的污物、垃圾。根据消毒要求及时处理，在下班前将医疗废物和生活垃圾分类打包整理，回收人员

		使用专用垃圾车转运。 8、积极协助医院预防与消灭病媒生物，清除病媒生物滋生地。 9、严格做到污染区、潜在污染区和清洁区不同的工作流程和标准进行保洁工作。 10、严格不同颜色布巾、地巾在不同区域或不同部位使用及用后规范处置。 11、病房内床单元、阳台、壁橱、附属物每日全面清洁消毒两次；出院床单元进行终末消毒。 12、负责区域内垃圾箱、扶梯、栏杆、装饰物等巡回清洁。 13、负责区域内电梯的导引和电梯内的卫生清理以及消杀。 14、负责妇儿病房综合楼地下室高低压配电室24小时人员值班，值班人员要有高低压电工资格证书，执证上岗，定时巡查登记配电箱数据，如出现问题要立即向医院管理部门上报，不能出现误报、延报、瞒报的情况。 15、负责医院病床的推送，制剂室药渣的清运等工作。 16、负责外科楼和妇儿大楼手术室、介入科病人的接送工作，供应室消毒物资的下送工作。 17、负责医院瓶装氧气、高纯液氮、二氧化碳的收、送工作。 （二）外围楼宇周边保洁等人员的职责及范围 1、负责区域内路面、广场、停车场、草坪、花坛内的垃圾巡回收集、清洁。 2、负责区域内座椅、坐凳、垃圾箱(桶)、果皮箱、标识标牌、设施设备等每
--	--	---

			日巡回清洁。 3、积极协助医院预防、消灭病媒生物，清除病媒生物滋生地。 4、负责院区内植被绿化的养护工作。 （三）中晚保洁职责及保洁范围 1、负责区域内中晚时间段内卫生保洁工作。 2、对所辖区域进行不间断巡视，发现问题及时处理。 （四）生活垃圾、医疗废物回收人员职责及范围 1、负责区域内生活垃圾、医疗废物的回收、暂存、移交，各项记录完整。 2、各区域医疗废物上午必须7:30前清理完成，下午必须17:30前清理完成，具体根据医院情况调整。其它时间段巡视回收，并运送至指定垃圾站或暂存间。 3、医疗废物一律用印有标记的黄色专用包装袋，与科室指定人员当面称重双方签字后转运存放至医疗废物暂存处，并清洗消毒回收车辆。 （五）采购人交办的其他保洁服务工作 1、如病区内住院患者比科室原有床位超过80%以上时也必须确保科室环境卫生良好。 2、医院有重大活动和与本项目相关的突发事件时，中标公司接到通知后应立即做好工作安排，并严格按照医院计划实施，费用由中标公司承担。 二、服务标准 （一）总服务标准 1、要求对区域内的卫生保洁等工作做到全覆盖。提供室内外清洁服务，特殊
--	--	--	---

		情况、手术室、急诊为24小时保洁。除保洁人员外的人员要完成医院交办对应的各项工作。 2、中标方提供保洁质量考核办法、工作细则、操作流程，保洁服务固定人员数及人员主要简历情况、奖罚措施、保洁用具等。 3、熟练掌握消毒剂配制方法，熟悉清洁消毒原则，熟练应用和掌握各种保洁工具和设备，妥善保管好各种保洁工具及设备，不得浪费和私用，不野蛮操作。 4、熟知本保洁区域工作细则，保质保量完成区域内的清洁工作。 5、及时、耐心劝阻和制止不卫生、不文明的现象，医院为无烟医院，对在院区内任何区域吸烟的现象要及时进行劝阻和制止。 6、保洁等人员要求定岗。到岗人员情况及调换应及时告知各病区护士长，医技科室主任及相应科室负责人。若要调离必须征求科室负责人意见，对不负责任，工作表现差的人员，护士长及科室负责人有权提出调离，中标方应及时安排顶替人员到岗。 7、保洁等人员严格按照医院《环境表面清洁与消毒管理规范》执行。 8、要求有机动调度人员，以应对节假日或平时人员休息时出现人员不足问题。 9、具体工作时间： 夏季正常班 6：30——11：00 14：00——17：00 中班 11：00——13：30 ；晚
--	--	--

		班17: 30——22: 00 冬季正常班 7: 00——11: 00 13: 00——17: 00 中 班11: 00——13: 00 ; 晚 班17: 00——21: 30 具体根据科室需求情况调整, 电梯工晚 上班半小时和晚下班半小时。 (二) 楼内区域早中晚保洁卫生保洁服 务标准 1、地面无污渍、痰迹, 无纸屑杂质, 楼梯角、踢脚线无灰尘; 2、天花板、墙面、墙角无蜘蛛网, 灯 具光亮洁净; 3、室内外所有灯具开关、艺术装饰品 、图形符号等标识标牌无污迹、灰尘; 4、台面、栏杆、椅子、沙发、床单元 整洁无灰尘, 无污迹; 5、玻璃门、窗, 光亮清洁, 无污迹、 水迹、灰尘及明显手印; 6、卫生间无异味、地面无积水、污渍 , 墙壁、隔断无小广告、蜘蛛网, 卫生 洁具清洁、镜面明净无灰尘、污痕; 7、垃圾箱内垃圾不高出垃圾箱平面, 表面干燥, 外表干净, 无积垢、臭味; 8、保洁设施、用具堆放整洁有序; 9、电梯轿厢内无异味, 地面无积水、 污渍, 无小广告、蜘蛛网。 (三) 外围楼宇周边的卫生保洁服务标 准 1、区域内所有路面保持洁净, 做到到 边到角, 垃圾杂物入桶。雨雪天气, 要 及时清理道路积水、积雪, 不得造成雪 水积存。
--	--	--

		2、各类座椅、坐凳、各类标识标牌等要每日清洁，确保无浮尘、无污迹。 3、垃圾箱(桶)、果皮箱每天保洁一次，箱体整洁，设施完好，箱门及时关闭，及时清掏，无垃圾溢出，无异味；箱体周围无存留垃圾，箱体无粘贴小广告，定期对垃圾容器进行消杀，并进行日常维护和管理、规范摆放。 4、区域内边角地带无垃圾堆，无卫生死角；设施设备每天保洁，摆放整齐有序。 5、区域内草坪、花坛内无杂物。 (四) 生活垃圾、医疗废物回收服务标准 1、各区域生活垃圾及医疗废物按采购人要求及时转运倾倒。 2、各科室的生活垃圾袋三分之二满应及时更换，上、下午各更换一次，特殊情况增加更换次数。 3、医疗废物回收与科室指定人员当面称重双方签字、转运存放至医疗废物暂存处，并及时清洗消毒回收车辆或转运推拉桶。 4、严格按照采购人要求回收各类垃圾，加强个人防护。 三、人员素质要求 1、工作责任心强，能严格遵守医院各项规章制度，接受医院管理部门的监督及相关科室有关人员的管理。自觉做到微笑服务，礼貌服务，细心服务，热情服务。 2、保洁等人员必须着统一工作服，佩戴统一工作牌。 3、保洁等人员必须经过岗前培训，素
--	--	---

			质形象良好，年富力强。 4、对患者有同情心，态度和蔼，不得与患者及家属争执；不索要患者及家属的钱、物和礼品。 5、上班时不准穿高跟鞋或拖鞋，不准穿裙子、短裤。 6、上班时不准留怪异发型，不允许浓妆艳抹、佩戴手饰，长发统一盘起。 7、工作中需进入办公地点，必须先敲门，经允许后方可进入。 四、风险要求 1、医院将对服务质量进行全过程监管，中标方若出现人员不符合要求、人数不够、日常工作不到位、服务质量不达标、受到职工及患者对保洁服务投诉等现象，医院将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。 2、保洁等人员在岗履行工作职责期间，若发生自身的人身伤害、伤亡等事件均由中标方负责，医院不承担任何责任。 3、保洁等人员在保洁服务中违反国家相关法规或操作规范，若发生纠纷或造成他人人身伤害、伤亡的，均由中标方负责，医院不承担任何责任。 4、中标方在医院重大活动及上级迎检中，出现重大失误影响到医院有关荣誉的医院有权终止合同。 5、保洁等人员做到四轻：轻拿、轻放、轻说、轻走。爱惜、保护医院的一切设施和物品，如有损坏照价赔偿。 6、严禁使用易燃、含强酸、强碱带腐蚀性的清洁剂。严禁使用会造成物品损坏、设备设施腐蚀、变色、变形的清洁
--	--	--	--

		剂。任何使用清洁剂造成的物品损坏、设备设施腐蚀、变色、变形等问题，均由中标方承担全部责任。 五、考核要求 为确保服务质量，医院将对保洁服务进行每月一次的考核，满分为100分。考核依据《驻马店中医院保洁服务百分考核表》进行。每月付款前，根据考核成绩，考核得分在95分--100分，医院全额拨付当月应拨付的保洁承包款；得分在95分以下，实行阶梯扣款：若得分在90分-94分，则按实际得分与95分的差额下调其承包款，每分扣300元，例如考核得分94分，当月实际拨付款扣300元，得分93分扣600元，依次类推；得分在85分-89分，每分扣500元；80分-84分，每分扣800元；80分以下每分扣1000元且限期整改。计算时分段计算，合并扣款。连续两个月百分考核平均得分在80分以下，或有三次平均得分在80分以下，医院有权随时终止合同。考核实行按月考核，次月5日前，各科室将百分考核表送至总务科，由总务科汇总，报主管领导签字。 六、培训要求 每名人员在上岗前需培训考核后方可上岗，建立完善的培训跟踪考核档案。每月中标公司对人员进行相关专业培训以及技术交流指导等各项工作，并建立系统的培训记录及跟踪档案。 七、食宿要求 所有人员在岗期间饮食自理，不准在值班地点做饭。
--	--	---

		八、工具物料要求 1、必须配备指纹考勤机、喷香机、卫生间除异味设备设施、保洁专用车、清洗设备、大型洗地机（室内外）、高速抛光机、PVC地面打蜡（养护）、石材翻新结晶和消毒清洗设备等相关技术设备。 2、日常清洁药剂、消毒剂（清洗剂、保养剂、含氯消毒液等）。 3、日常工具按医院要求配备（除垃圾桶和医废垃圾袋外所有的保洁工具，如扫帚、尘推、拖把、簸箕、地巾、抹布、生活垃圾袋等）。拖把要求使用超细纤维系列，平板拖把头为粘黏式，拖布头为可更换与机洗的超细纤维材质粘黏墩布拖布头。 4、特种作业时各种警示牌、告示牌。 5、保洁人员不得使用破旧、损坏的保洁工具。 6、所用清洁物料产品必须是正规品牌和符合国家卫生相关要求的产品，严禁使用私自勾兑、假冒伪劣、强酸强碱性等带给医院设施设备延时性损坏的其它产品。
服务标准	国家标准、行业标准、地区标准等标准规范。	
验收方法及方案	由采购人按照有关规定组织验收。 1、验收对象：此次项目中所承诺的90名人员、装备及相关服务事项。 2、验收时间：此次项目所有人员和装备到位后，七个工作日内验收。 3、验收方式：采购人组织相关人员验收。 4、验收标准：依据招标文件、投标文件、合同等对人员、物资、装备等逐一核对检查，要求与投标文件无出入。	

二、商务要求

服务期限	3年，合同一年一签。采购方对履行情况进行考核，考核合格根据招标要求签订下一年合同，如考核不合格采购方有权终止合同，重新招标。
服务地点	驻马店市中医院院内
合同签订时间	中标通知书发出之日起2日内（最迟15日内）。
付款方式	由中标方提供正规发票，次月15日前支付上月费用。
售后技术服务要求、售后服务保障或维修响应时间要求	无

三、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	1、投标人特殊资格等要求：无。 2、本项目是否收取履约保证金：否。 3、是否接受联合体参加招标：否。 4、授权评标委员会直接确定中标人和中标候选人。 5、是否实行预付款及预付款保函：否。 6、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、采购代理机构应当符合本办法规定的小微企业报价给予<u>20%</u>（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后价格参加评审。 7、本项目是否要求以联合体形式参加或者合同分包：否。 8、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。 9、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：<u>物业管</u>
---------------	--

	理。 10、是否实行远程异地评标：是。 11、是否要求成交中标方在发放成交通知书前提供《驻马店市政府采购中标方信用承诺函》证明材料，以备核实中标方承诺事项的真实性。（否） 12、保洁等人员须在合同签订之日起2日内按要求到位并正常工作。 13、本项目共分A包和B包两个标包。投标人可参加所有标包投标，只能中一个标包。同一投标人在两个标包评标时排名都是第一名的情况下，只能中标A标包，B标包由该标包评标中排名第二中标候选人中标。
--	---

四、岗位及人员配置需求

序号	区域	人数
1	外科楼	13
2	内科楼	12
3	外科楼南楼	2
4	南院区	8
5	老门诊楼、急诊楼	13
6	体检中心	2
7	放射科、制剂楼	2
8	中晚保洁	2
9	生活垃圾、医疗废物回收	5
10	杂工（含拉药渣）、花木维护	2
11	电梯工	6
12	电工	3
13	手术室、供应室、介入科	10
14	老医教楼	1
15	产前超声科分诊	1
16	送氧气瓶工	1
17	卫生员替班	1

18	环境卫生	4
19	项目负责人	2
合计		90

标包号：B包

项目介绍：驻马店市中医院妇儿病房综合楼及楼前区域保洁服务，预算126万元/年，服务期3年，总预算378万元。具体服务范围：妇儿病房综合楼门急诊区、各病区以及治疗室、监护室、办公区、卫生间、消防通道、墙壁、地面、室内所有区域（不含高空外墙清洗等高空作业）各公共区域；妇儿病房综合楼外环境，包括道路、通道、楼外公共区域、宣传牌等其它影响瞻观的障碍物。

服务内容：保洁服务区域内的消毒、卫生清洁、保洁服务，电梯的操作、保洁、消毒，医疗垃圾和生活垃圾日产日清并及时外运垃圾中转站及医疗垃圾暂存间，做好医疗垃圾的回收、暂存、移交、记录、备查，PVC地板打蜡养护，花木养护等工勤工作。

一、服务技术需求

序号	服务名称	数量	服务内容及主要服务要求
1	项目负责人	2人	项目负责人岗位职责及要求 1、负责制定本项目管理所需的各项规章制度，并监督执行。 2、负责人员的编制计划安排及对员工进行业务培训和考核工作。 3、负责检查员工仪容仪表和到岗情况，定期巡检、检查各项工作完成情况。 4、严格遵守医院各项规章制度，服从

			医院管理部门的监督及相关科室有关人员的管理。 5、随时检查所辖范围各责任区的工作状况，及时调整各种工具及人力的配置。 6、制定节约用水、用电、延长设备使用寿命的措施，降低成本。 7、督促、指导工作人员做好安全保卫、防火、防水、防盗等工作。 8、负责与医院管理部门和科室进行沟通,掌握并了解工作中存在问题，及时采取措施予以改进，听取和处理患者的投诉，确保各项工作的顺利开展。 9、熟练掌握消毒剂配制方法，熟悉清洁消毒原则，监督、指导保洁人员规范开展工作。 10、每周组织召开一次工作会议，检查、总结本周工作，安排部署下周工作。
--	--	--	---

2	保洁等人员	46人	一、保洁等人员岗位职责及服务范围 （一）楼内区域保洁等人员的职责及范围 1、接受项目负责人的检查和指导，保质保量的完成区域内的清洁工作。 2、认真做好各科室的桌、椅和床的清洁消毒工作。增加高频接触物体表面清洁消毒频次，如：门把手、自助机表面、隔帘、发药/收费窗口台面、鼠标、键盘等。 3、电话、电脑及其他电器、仪器等物体表面使用消毒湿巾进行清洁消毒。 4、打扫门诊楼梯、走廊、扶手及门窗、墙面、地面的卫生。 5、及时清洁门诊大厅、卫生间、洗手间，并严格消毒。 6、及时按照溅洒处置流程处理病人的呕吐物、分泌物、排泄物等。 7、及时整理诊室的污物、垃圾。根据消毒要求及时处理，在下班前将医疗废物和生活垃圾分类打包整理，回收人员使用专用垃圾车转运。 8、积极协助医院预防与消灭病媒生物，清除病媒生物滋生地。 9、严格做到污染区、潜在污染区和清洁区不同的工作流程和标准进行保洁工作。 10、严格不同颜色布巾、地巾在不同区域或不同部位使用及用后规范处置。 11、病房内床单元、阳台、壁橱、附属物每日全面清洁消毒两次；出院床单元进行终末消毒。 12、负责区域内垃圾箱、扶梯、栏杆、装饰物等巡回清洁。
---	-------	-----	--

		13、负责区域内电梯的导引和电梯内的卫生清理以及消杀。 （二）外围楼宇周边保洁职责及保洁范围 1、负责区域内路面、广场、停车场、草坪、花坛内的垃圾巡回收集、清洁。 2、负责区域内座椅、坐凳、垃圾箱(桶)、果皮箱、标识标牌、设施设备等每日巡回清洁。 3、积极协助医院预防、消灭病媒生物，清除病媒生物滋生地。 （三）中晚保洁职责及保洁范围 1、负责区域内中晚时间段内卫生保洁工作。 2、对所辖区域进行不间断巡视，发现问题及时处理。 （四）生活垃圾、医疗废物回收人员职责及范围 1、负责区域内生活垃圾、医疗废物的回收、暂存、移交，各项记录完整。 2、各区域医疗废物上午必须7:30前完成，下午必须17:30前完成，具体根据医院情况调整。其它时间段巡视回收，并运送至指定垃圾站或暂存间。 3、医疗废物一律用印有标记的黄色专用包装袋，与科室指定人员当面称重双方签字后转运存放至医疗废物暂存处，并清洗消毒回收车辆。 （五）采购人交办的其他保洁服务工作 1、如病区内住院患者比科室原有床位超过80%以上时也必须确保科室环境卫生良好。 2、医院有重大活动和与本项目相关的突发事件时，中标公司接到通知后应立
--	--	---

		即做好工作安排，并严格按照医院计划实施，费用由中标公司承担。 二、服务标准 (一) 总服务标准 1、要求对区域内的卫生保洁等工作做到全覆盖。提供室内外清洁服务，特殊情况、手术室为24小时保洁。 2、中标方提供保洁质量考核办法、工作细则、操作流程，保洁服务固定人员数及人员主要简历情况、奖罚措施、保洁用具等。 3、熟练掌握消毒剂配制方法，熟悉清洁消毒原则，熟练应用和掌握各种保洁工具和设备，妥善保管好各种保洁工具及设备，不得浪费和私用，不野蛮操作。 4、熟知本保洁区域工作细则，保质保量完成区域内的清洁工作。 5、及时、耐心劝阻和制止不卫生、不文明的现象，医院为无烟医院，对在院内任何区域吸烟的现象要及时进行劝阻和制止。 6、保洁等人员要求定岗。到岗人员情况及调换应及时告知各病区护士长，医技科室主任及相应科室负责人。若要调离必须征求科室负责人意见，对不负责任，工作表现差的人员，护士长及科室负责人有权提出调离，中标方应及时安排顶替人员到岗。 7、保洁等人员严格按照医院《环境表面清洁与消毒管理规范》执行。 8、要求有机动调度人员，以应对节假日或平时人员休息时出现人员不足问题。
--	--	--

		9、具体工作时间： 夏季正常班 6：30——11：00 ； 14：00——17：00 中 班11：00——13：30 ； 晚 班17：30——22：00 冬季正常班 7：00——11：00 ； 13：00——17：00 中 班11：00——13：00 ； 晚 班17：00——21：30 具体根据科室需求情况调整，电梯工晚 上班半小时和晚下班半小时。 （二）楼内区域早中晚保洁卫生保洁服 务标准 1、地面无污渍、痰迹，无纸屑杂质， 楼梯角、踢脚线无灰尘； 2、天花板、墙面、墙角无蜘蛛网，灯 具光亮洁净； 3、室内外所有灯具开关、艺术装饰品 、图形符号等标识标牌无污迹、灰尘； 4、台面、栏杆、椅子、沙发、床单元 整洁无灰尘，无污迹； 5、玻璃门、窗，光亮清洁、无污迹、 水迹、灰尘及明显手印； 6、卫生间无异味、地面无积水、污渍 ，墙壁、隔断无小广告、蜘蛛网，卫生 洁具清洁，镜面明净无灰尘、污痕； 7、垃圾箱内垃圾不高出垃圾箱平面， 表面干燥，外表干净，无积垢、臭味； 8、保洁设施、用具堆放整洁有序； 9、电梯轿厢内无异味、地面无积水、 污渍，无小广告、蜘蛛网，扶梯无垃圾 、无污渍。 （三）外围楼宇周边的卫生保洁服务标
--	--	--

		准 1、区域内所有路面保持洁净，做到到边到角，垃圾杂物入桶。雨雪天气，要及时清理道路积水、积雪，不得造成雪水积存。 2、各类座椅、坐凳、各类标识标牌等要每日清洁，确保无浮尘、无污迹。 3、垃圾箱(桶)、果皮箱每天保洁一次，箱体整洁，设施完好，箱门及时关闭，及时清掏，无垃圾溢出，无异味；箱体周围无存留垃圾，箱体无粘贴小广告，定期对垃圾容器进行消杀，并进行日常维护和管理、规范摆放。 4、区域内边角地带无垃圾堆，无卫生死角；设施设备每天保洁，摆放整齐有序。 5、区域内草坪、花坛内无杂物。 (四) 生活垃圾、医疗废物回收服务标准 1、各区域生活垃圾及医疗废物按采购人要求及时转运倾倒。 2、各科室的生活垃圾袋三分之二满应及时更换，上、下午各更换一次，特殊情况增加更换次数。 3、医疗废物回收与科室指定人员当面称重双方签字、转运存放至医疗废物暂存处，并及时清洗消毒回收车辆或转运推拉桶。 4、严格按照采购人要求回收各类垃圾，加强个人防护。 三、人员素质要求 1、工作责任心强，能严格遵守医院各项规章制度，接受医院管理部门的监督及相关科室有关人员的管理。自觉做到
--	--	--

		微笑服务，礼貌服务，细心服务，热情服务。 2、保洁等人员必须着统一工作服，佩戴统一工作牌。 3、保洁等人员必须经过岗前培训，素质形象良好，年富力强。 4、对患者有同情心，态度和蔼，不得与患者及家属争执；不索要患者及家属的钱、物和礼品。 5、上班时不准穿高跟鞋或拖鞋，不准穿裙子、短裤。 6、上班时不准留怪异发型，不允许浓妆艳抹、佩戴手饰，长发统一盘起。 7、工作中需进入办公地点，必须先敲门，经允许后方可进入。 四、风险要求 1、医院将对服务质量进行全过程监管，中标方若出现人员不符合要求、人数不够、日常工作不到位、服务质量不达标、受到职工及患者对保洁服务投诉等现象，医院将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。 2、保洁等人员在岗履行工作职责期间，若发生自身的人身伤害、伤亡等事件均由中标方负责，医院不承担任何责任。 3、保洁等人员在服务中违反国家相关法规或操作规范，若发生纠纷或造成他人人身伤害、伤亡的，均由中标方负责，医院不承担任何责任。 4、中标方在医院重大活动及上级迎检中，出现重大失误影响到医院有关荣誉的医院有权终止合同。 5、保洁等人员做到四轻：轻拿、轻放
--	--	--

		、轻说、轻走。爱惜、保护医院的一切设施和物品，如有损坏照价赔偿。 6、严禁使用易燃、含强酸、强碱带腐蚀性的清洁剂。严禁使用会造成物品损坏、设备设施腐蚀、变色、变形的清洁剂。任何使用清洁剂造成的物品损坏、设备设施腐蚀、变色、变形等问题，均由中标方承担全部责任。 五、考核要求 为确保服务质量，医院将对保洁服务进行每月一次的考核，满分为100分。考核依据《驻马店中医院保洁服务百分考核表》进行。每月付款前，根据考核成绩，考核得分在95分--100分，医院全额拨付当月应拨付的保洁承包款；得分在95分以下，实行阶梯扣款：若得分在90分-94分，则按实际得分与95分的差额下调其承包款，每分扣300元，例如考核得分94分，当月实际拨付款扣300元，得分93分扣600元，依次类推；得分在85分-89分，每分扣500元；80分-84分，每分扣800元；80分以下每分扣1000元且限期整改。计算时分段计算，合并扣款。连续两个月百分考核平均得分在80分以下，或有三次平均得分在80分以下，医院有权随时终止合同。考核实行按月考核，次月5日前，各科室将百分考核表送至总务科，由总务科汇总，报主管领导签字。 六、培训要求 每名人员在上岗前需培训考核后方可上岗，建立完善的培训跟踪考核档案。每月中标公司对保洁人员进行相关专
--	--	---

		业培训以及技术交流指导等各项工作，并建立系统的培训记录及跟踪档案。 七、食宿要求 所有人员在岗期间饮食自理，不准在值班地点做饭。 八、工具物料要求 1、必须配备指纹考勤机、喷香机、卫生间除异味设备设施、保洁专用车、清洗设备、大型洗地机（室内外）、高速抛光机、PVC地面打蜡（养护）、石材翻新结晶和消毒清洗设备等相关技术设备。 2、日常清洁药剂、消毒剂（清洗剂、保养剂、含氯消毒液等）。 3、日常工具按医院要求配备（除垃圾桶和医废垃圾袋外所有的保洁工具，如扫帚、尘推、拖把、簸箕、地巾、抹布、生活垃圾袋等）。拖把要求使用超细纤维系列，平板拖把头为粘黏式，拖布头为可更换与机洗的超细纤维材质粘黏墩布拖布头。 4、特种作业时各种警示牌、告示牌。 5、保洁人员不得使用破旧、损坏的保洁工具。 6、所用清洁物料产品必须是正规品牌和符合国家卫生相关要求的产品，严禁使用私自勾兑、假冒伪劣、强酸强碱性等带给医院设施设备延时性损坏的其它产品。
服务标准	国家标准、行业标准、地区标准等标准规范。	

验收方法及方案	由采购人按照有关规定组织验收。 1、验收对象：此次项目中所承诺的48名人员、装备及相关服务事项。 2、验收时间：此次项目所有人员和装备到位后，七个工作日内验收。 3、验收方式：采购人组织相关人员验收。 4、验收标准：依据招标文件、投标文件、合同等对人员、物资、装备等逐一核对检查，要求与投标文件无出入。
---------	--

二、商务要求

服务期限	3年，合同一年一签。采购方对履行情况进行考核，考核合格根据招标要求签订下一年合同，如考核不合格采购方有权终止合同，重新招标。
服务地点	驻马店市中医院院内
合同签订时间	中标通知书发出之日起2日内（最迟15日内）。
付款方式	由中标方提供正规发票，次月15日前支付上月费用。
售后技术服务要求、售后服务保障或维修响应时间要求	无

三、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	1、投标人特殊资格等要求：无。 2、本项目是否收取履约保证金：否。 3、是否接受联合体参加投标：否。 4、授权评标委员会直接确定中标人和中标候选人。 5、是否实行预付款及预付款保函：否。 6、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、采购代理机构应当符合本办法规定的小微企业报价给予 <u>20%</u>（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后价格参加评审。 7、本项目是否要求以联合体形式参加或者合同分包：否。 8、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。 9、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：<u>物业管理</u>。 10、是否实行远程异地评标：是。 11、是否要求成交中标方在发放成交通知书前提供《驻马店市政府采购中标方信用承诺函》证明材料，以备核实中标方承诺事项的真实性。（否） 12、保洁等人员须在合同签订之日起2日内按要求到位并正常工作。 13、本项目共分A包和B包两个标包。投标人可参加所有标包投标，只能中一个标包，不能两个标包同时由一家投标人中得。同一投标人在两个标包评标时排名都是第一名的情况下，只能中标A标包，B标包由该标包评标中排名第二中标候选人中标。
--	---

四、岗位及人员配置需求

序号	区域	人数
1	1楼	2
2	2楼-10楼	9
3	11楼	6
4	12楼-19楼	16
5	电梯工	6
6	机动工	1
7	外围环境	1

8	地下室	1
9	生活垃圾、医疗废物回收及外运	3
10	洗地工	1
11	项目负责人	2
合计		48

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： 驻马店市中医院保洁服务项目 1.2 采购人名称： 驻马店市中医院 1.3 项目编号： 驻政采购-2024-02-7
2	合格投标人： 具备招标公告第二项规定的条件。
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或最高限价，采购人不能支付的，按废标处理。 3.3 本项目不收取代理服务费。
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。
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（含中标人和中标候选人数量，不超过3个）： 本项目采用综合评分法。
9	中标公告及中标通知书： 由采购人授权评标委员会直接确定中标人和中标候选人。评审结束后，采购代理机构及时在河南省政府

	采购网、驻马店市公共资源交易中心网上发布中标公告，同时在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台上向中标人推送电子版中标通知书，请中标人及时自助下载。
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： 详见第二章招标需求第二项商务要求。
12	履约保证金的收取及退还：本项目不收取履约保证金。 采购人根据需要可以按中标合同金额的 %（不超过中标合同金额的10%，具体控制标准可根据项目情况在招标文件中予以确定）收取履约保证金。履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。以担保机构出具的履约担保函形式交纳的，投标人应提交驻马店市政府采购专业信用担保机构出具的履约担保函。以支票、汇票、本票的形式交纳的，采购人在中标人按合同约定交货完毕并验收合格后10个工作日内无息退还该款。
13	采购资金来源： 自有资金
14	付款方式： 详见第二章招标需求第二项商务要求。
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。中标人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	质疑和投诉： 详见第三章投标人须知第10条。
18	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。
19	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。
20	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。
21	投标文件制作： 1、投标人通过“驻马店市公共资源交易中心（https://ggzy.zhumadian.gov.cn）”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）”。 2、投标人凭 CA 密钥登陆交易系统下载招标文件(.zmdzf 格式)。

- 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（<https://ggzy.zhumadian.gov.cn>）”电子交易平台内上传。
- 4、加密的电子投标文件为“驻马店市公共资源交易中心（<https://ggzy.zhumadian.gov.cn>）”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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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（<https://ggzy.zhumadian.gov.cn>

	/TPFront/InfoDetail/?InfoID=844e0ea7-2b6c-425d-99f6-91bd5b500e5e&CategoryNum=026002)
22	投标文件上传:详见第三章投标人须知第22条
23	招标文件的澄清与变更: 1、采购人、采购代理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。采购代理机构将通过网站“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。 2、因驻马店市公共资源交易中心电子交易平台在开标前具有保密性,投标人在投标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。
24	开标: 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电子交易平台不见面开标大厅 (http://ggzy.zhumadian.gov.cn:9190/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login)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。 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）。

3、远程开标前，投标人务必在驻马店市公共资源交易中心电子交易平台

（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn:8820/TPBidder/login.aspx?ReturnUrl=%2fTPBidder>）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。

4、特别提醒：

因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目时，需确认是否满足如下要求：

（1）网络要求：网络带宽4M以上。

（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Windows 7及以上，IE浏览器IE11及以上。

（3）人员要求：对于参与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： (https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=6e085538-6be5-4d25-80b2-12f5fc669ba1&CategoryNum=026005)
25	评标： 详见第三章投标人须知第25、26、27、28、29、30条
26	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的服务采购。

2. 定义

2.1

“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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”系指下载了本招标文件，且已经提交本次投标文件的供应商。

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

“服务”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的一切工作内容。

2.6

“投标文件有效期”

系指本次采购项目投标截止之日起至合同签订之日止的期限。中标人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）

A包采购预算为 7260000 元；最高限价 7260000 元。

B包采购预算为 3780000 元；最高限价 3780000 元。

4. 投标人应提交的证明文件

4.1

驻马店市政府采购供应商信用承诺函（格式见第六章附件9.1）

4.2

法定代表人本人投标的，提供法定代表人身份证明（格式见第六章附件7）；法定代表人委托代理人投标的，提供法人授权委托书（格式见第六章附件8）。

4.3

其他证明文件（采购人根据项目需要提出且为本次采购所必要的）。

无。

注：以上为必须提供的材料。本项目采用不见面开评标，投标人在投标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投标所用资格审查材料（4.1、4.2、4.3项所需材料），以供评标过程中采购人查阅。投标人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。评标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。

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

6.1

两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

6.2以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购

法第二十二条规定的条件。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人规定的特定条件。

6.3联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作、相应的责任、完成的合同金额及完成的合同金额所占总合同金额的比例，并将共同投标协议原件连同投标文件一并提交采购代理机构。联合体各方承担的工作和相应的责任应与其具备的资质条件相一致。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独投标，也不得组成新的联合体参加投标。

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（或：本项目经采购人同意，可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，本项目“主体和关键性工作”是指：

〔根据项目具体情况确定〕。接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。中标供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的供应商就分包项目承担连带责任）。

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个工作日内向采

购人或采购代理机构提出质疑；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，逾期不再受理，投标人在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购环节的质疑。关于对招标程序、招标文件格式性条款、评审结果的询问和质疑，请向驻马店市政府采购中心提出；关于对投标人特殊资质要求、服务技术需求、商务要求、综合评分标准的询问和质疑，请向采购人提出。

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进行。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。

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 合同主要条款

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，应当在投标截止时间15日（如至原定截止时间不足15日，则需延长开标时间，招标文件获取时间、递交样品截止时间等可以相应延长）前，在河南省政府采购网、驻马店市公共资源交易中心网等相关媒体上发布更正公告或变更公告。

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

招标代理机构可以视招标具体情况延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在投标截止时间3日前，将变更时间在河南省政府采购网

、驻马店市公共资源交易中心网等相关媒体上发布更正公告或变更公告。

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、服务技术需求、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 服务技术响应表
- 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
- 16.10 投标保证金（若收取保证金的）

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时间之后开始生效，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。中标人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而其投标保证金可按规定予以退还。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，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。

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。

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政府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

19.1

投标保证金为投标文件的组成部分之一，用于保护本次招标活动免受因投标人的行为而引起的风险。

19.2

投标人应按照招标公告和投标人须知前附表第10项的要求交纳和退还投标保证金。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

19.3 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

19.3.1 投标人串通投标的。

19.3.2 投标人提供虚假材料谋取中标的。

19.3.3 投标人递交投标文件后，在唱标后私自退出的。

19.3.4 投标人在投标截止时间后、投标有效期内撤回投标的。

19.3.5 中标人未按规定领取中标通知书的。

19.3.6 中标人未按规定签订采购合同的。

19.3.7 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假的。

19.3.8 投标人影响或干预评审活动的。

19.3.9

投标人存在其他违法违规行为和其他不予退还投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情况给采购人或采购代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

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电子交易平台”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货物符合招标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，并须提供服务货物主要技术性能的详细描述。

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。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。

20.7

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 投标文件的上传、递交

21. 投标文件的加密、标记

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

21.2投标人因驻马店市公共资源交易中心电子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

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投标截止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，

逾期上传其投标将被拒绝。

22.2 采购代理机构应在接受投标文件时核查投标保证金。

23. 投标文件的修改和撤回

23.1

投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、加密，并作为投标文件的组成部分。

23.2

投标人在投标截止时间后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止时间后修改投标文件的，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，各投标人应在规定时间内对本单位的加密投标文件进行解密，然后代理机构工作人员对所有投标文件进行解密。如投标人自身原因解密失败，其投标将被拒绝。

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、采购代理机构共同签字确认。

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 未进行网上下载领取招标文件参加投标的。

24.6.4 未提交投标保证金的（若收取）。

24.6.5 一个投标人不只递交一套投标文件的。

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，成员应当为 _____7 人（5人及以上单数，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）。其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，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、澄清、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 and 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，采购人将依据投标人提交的投标文件按招标文件第一章招标公告第二项和招标文件第三章（一）说明4. 投标人应提交的证明文件所述的资格标准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，投标文件也将被视为未实质性响应招标文件要求：

（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）投标有效期、服务期限、免费维修期等不满足招标文件要求的。

(4)任何1项服务内容及主要服务要求低于招标需求的。

(5)未按招标文件规定报价的。

(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（经评标委员会认定允许其当场更正的笔误除外）。

(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)联合体投标未提供联合体投标协议原件的。

(10)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；

26.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出（若收取）。

26.5.7 有证据证明投标人串通投标的其他情形的。

26.5.8 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中心电子交易平台不见面交易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中心电子交易平台不见面交易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。

29. 评标过程及保密原则

29.1

凡与本次招标有关人员属于审查、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候选人（或中标人）：

31.2.1

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人（或中标人）的评标方法。

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。最低报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。以上全部相同的，通过随机抽取产生。

对有效投标的投标服务符合价格折扣条件的，评标委员会根据政府采购相关规定，按照“价格调整要素及价格折扣幅度列表”进行报价调整，调整后的评标总价作为投标人的评标价，按评标价由低到高排列。评标价相同的，按投标报价由低到高排列。评标价与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。以上全部相同的，通过随机抽取产生。

31.2.2

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为中标候选人（或中标

人)的评标方法。

采用综合评分法的,评标结果按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。

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优劣均相同的,通过随机抽取产生。

32. 确定中标人和中标候选人

本项目由采购人授权评标委员会直接确定中标人和中标候选人。

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河南省政府采购网、驻马店市公共资源交易中心网等相关媒体上发布中标公告,同时向中标人发出中标通知书。

33.2

中标人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;中标人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人具有同等法律效力。中标通知书发出

后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，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

投标人的报价均超过了招标控制价，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

投标截止时间后投标人不足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，采购人应当依法报财政部门批准。

八 合同授予

35. 合同签订

35.1

采购人、中标人自中标通知书发出之日起，在招标文件第三章《供应商须知前附表》规定的时间内，根据招标文件确定的事项和中标供应商投标文件签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标人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、中标人的投标文件、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

中标人放弃中标、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。

35.4

采购人应在采购合同签订之日起2个工作日内在河南省电子化政府采购系统进行备案。

第四章 评标办法及评分标准

驻马店市中医院保洁服务项目评标办法

综合评分法

采购人和采购代理机构可以根据采购项目的实际情况增减相关评审因素，也可以在总则规定的幅度内调整各项分值。

评审因素的设定应当与投标人所提供服务货物的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评审因素。评审因素应当在招标文件中规定。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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

本次评标采用综合评分法，总分为100分。按投标人须知第31项的规定排列中标资格。排名第一的投标人为中标人（如果需要确定中标候选人，排名第二的投标人为中标候选供人，其他投标人中标候选资格依此类推）。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

1. 价格分：A包、B包（25分）

评标委员会根据政府采购相关规定，对有效投标的投标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”进行报价调整，以调整后的价格作为投标人的评标价。

价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求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) × 100 × 价格权值

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%
服务由小型或微型企业承接的。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	20%；联合体投标的，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体5%的价格扣除。
.....	投标人或所投产品按规定享受其他国家的政策支持、扶持的，由投标人提供相关法律法规政策依据，每项按0.5%折扣。

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) 同一包内有多个投标产品，部分产品符合政策功能要求的（注：专门面向中小企业采购的采购项目，不再进行价格折扣。），只对符合政策功能要求的产品依据《投标报价明细表》按上述价格折扣幅度进行折扣，并按折扣后的价格即单项评标价计入总价进行评标。

单项评标价=投标人单项报价 × (1-Σ 价格折扣幅度)

评标价=Σ 单项评标价+Σ 不进行价格调整产品单项报价

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，其他投标人的价格分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/评标价）×100×价格权值

（3）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，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。（格式见第六章附件9.10）

（4）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。

（5）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》。（格式见第六章附件9.11）

2. 技术分：A包、B包（67分）

2.1 服务方案：A包、B包（58分）

（1）项目服务人员配置及管理方案：投标人提供项目服务人员配置及管理方案，包括拟派项目人员名单及配套岗位、人员管理等内容。提供方案得5分，不提供不得分。

（2）服务人员的培训计划：包括岗前培训、技术培训、消防知识培训、应急培训、安全防护培训。每提供一项得2分，最多得10分。

（3）拟投入设备、物资配置方案：投标人提供符合项目采购需

求的设备、工具、物资配置方案。提供方案得3分，不提供不得分。

(4) 保洁工作流程：投标人根据项目需求提供保洁工作流程的，得5分，不提供不得分。

(5) 防止交叉感染管理措施：包括不同感染区域消毒流程；消毒药品的配置、用途、使用方法；安全预防措施等内容。每提供一项得3分，最多得9分。

(6) 医疗垃圾处理管理措施：包括医疗废物的分类、收集、暂存、交接、安全防护等内容。每提供一项得3分，最多得15分。

(7) 安全作业保障措施：包括安全预案、安全设施配备、风险防控措施等方案。每提供一项得2分，最多得6分。

(8) 应急方案：包括遇到重大或突发事件、突发院感、标本泄露、跑水、漏水、反水、停水停电、电梯故障、消防应急、极端天气等情况时的应急预案。提供一项应急预案得0.5分，最多得5分。

2.2物资配备：A包、B包（9分）

A包：

2.2.1投标人提供本单位所属的本项目所需洗地机一台得3分，本项最多得3分。提供购置发票扫描件。

2.2.2投标人提供本单位所属的本项目所需抛光机一台得3分，本项最多得3分。提供购置发票扫描件。

2.2.3投标人提供本单位所属的本项目所需PVC地面养护打蜡机一台得3分，本项最多得3分。提供购置发票扫描件。

B包：

2.2.1投标人提供本单位所属的本项目所需洗地机一台得3分，本项目最多得3分。提供购置发票扫描件。

2.2.2投标人提供本单位所属的本项目所需打蜡抛光机一台得3分，本项目最多得3分。提供购置发票扫描件。

2.2.3投标人提供本单位所属的本项目所需电动洒水车一台得3分，本项目最多得3分。提供购置发票扫描件。

3.商务分：A包、B包（3分）

投标人承诺服务期限内不拖欠服务人员工资的得3分。提供承诺书，不提供不得分。

4.资信及其他分：A包、B包（5分）

投标人提供2021年1月1日（以合同签订时间为准）以来类似项目业绩，每提供一份得5分，最高得5分。（提供合同原件扫描件）

三、得分的计算

评标委员会成员评分=价格分+技术分+商务分+资信及其他分

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

注：在投标文件内须提供以上评分项要求提供的各类证书或证明材料，并上传至驻马店市公共资源交易中心电子交易平台主体诚信库，同时在“资格审查及评审材料”菜单下按分包挑选该包投标所用评审材料，以供评标过程中评标委员会查阅。评标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，否则不得分。

第五章

政府采购合同（主要条款）

（采购人可根据采购项目的实际情况增减条款和内容）

项目名称：

项目编号：

甲方：（采购人）

乙方：（中标人）

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，按照

（招标编号）的中标结果签订本合同。

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

9.1在签订合同时乙方向甲方缴纳中标金额的_____ %
元的履约保证金（不超过中标金额的10%。履约保证金可以采用现金、现金支票、银行汇票、履约担保函等形式交纳。以履约担保函的形式交纳的，投标人应提交驻马店市政府采购专业信用担保机构出具的履约担保函。以现金、现金支票、银行汇票的形式交纳的，采购人在中标供应商按合同约定交服务毕并验收合格后10个工作日内无息退还该款。

9.2履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

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

验收严格按照招标文件和投标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的数额扣除履约保证金。

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2个工作日内，甲方在河南省电子化政府采购系统进行备案。

20. 附件

甲 方：	乙 方：
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电 话：	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》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 服务技术响应表（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11 驻马店市政府采购合同融资金融机构联系方式

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：
标包号：

投标人名称： （全称并加盖公章）
日 期：

附件2

投 标 书（格式）

致：_____（代理机构名称）：
_____（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、服务技术响应表。
- 3、商务响应表。
- 4、证明文件。
- 5、抵制商业贿赂承诺。
- 6、以_____方式提供金额为人民币_____元的投标保证金。

为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，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、我方同意在投标文件有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。如果我方中标，投标文件有效期与合同履行期相同。

4、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。

5、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。

6、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。

7、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。

8、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。

9、如果发生投标人须知第19.3项所述情况，同意贵方不予退还我方投标保证金。

10、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。

11、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。

12、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。

13、如果被确定为中标人，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。

14、如果被确定为中标人，我方同意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。

15、我方最近3年内的被公开披露或查处的违法违规行为有：
。

16、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

地址: 邮编:
电话: 传真:

投标人：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

开标一览表（格式）

标包号: 货币单位: 元

序号	服务名称	数量	投标报价	服务期限	服务地点	投标保证金	备注

投标总价		大写_____， 小写_____。					

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、投标费用为完成本项目服务内容产生的所有费用。

3、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，以方便评委评审。

4、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。

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）

项目编号：_____包号：

序号	品目名称	价格小计(元)	备注
1	岗位人员工资		
2	社会保险		
3	税金		
4	物料		1列出本项目所有物

			料清单。2. 各类物料清单列明单价附表(格式自拟)。3. 物料清单列出不全的、单价不合理的,按注4处理。
...	...		
合计		大写_____ , 小写_____ 。	

注:

1、最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》**[豫政〔2023〕43号]**文执行。

2、岗位人员工资、社会保险(养老保险、失业保险、工伤保险、生育保险、医疗保险)、税金须明确费用价格,取费不得低于国家规定的最低标准。

3、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,请予以备注说明。

4、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。

附件5

服务技术响应表(格式)

项目编号:

标包号:

序号	服务名称	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
1				
2				
...				
服务标准		(国家标准、行业标准、地区标准等标准规范。)		

注：投标人必须如实完整填写表格，
“偏离情况”是指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件6

商务响应表（格式）

项目编号：

标包号：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务期限			
服务地点			
合同签订时间			
付款方式			
售后技术服务要求 、售后服务保障或 维修响应时间要求			

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扫描件

投标人：____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件8

法定代表人授权书（格式）

致：_____（采购代理机构名称）：

我_____（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。代理人根据本授权，以我方的名义参加_____项目（项目编号：____）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对代理人的签名负全部责任。在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

如果本次采购活动现场变更采购方式，本授权书有效。

代理人无转委托权。

委托期限：

委托代理人签名：

法定代表人签名：

职务：

职务：

委托代理人身份证号码：

此处请粘贴委托代理人身份证扫描件

投标人：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

附件9

证明文件

9.1

驻马店市政府采购供应商信用承诺函

致（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

节能、环保、信息安全等强制采购或可予评分优惠的资质证书或文件扫描件（如要求需提供）

9.3

其它证明其具有良好商业信誉的材料（如要求需提供）

9.4

荣誉证书或文件扫描件（如有）

9.5

质量管理体系和环境认证体系等方面的资质证书或文件扫描件（如要求需提供）

9.6

投标人情况介绍（主要产品、生产规模、经营业绩等，格式自拟）

9.7

成功案例和业绩证明文件(如要求需提供)

9.8

技术服务、技术培训、售后服务的内容、措施及承诺（根据项目要求提供，格式自拟）

9.9

保证工期的施工组织方案及人力资源安排(根据项目要求提供，格式自拟)

9.10

中小企业声明函（工程、服务）（格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____

__（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）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。

9.11

残疾人福利性单位声明函（格式）

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。

投标人：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

9.12

联合体协议书（格式）

甲方：_____法定代表人：

地址：_____电话：_____邮编：

乙方：_____法定代表人：

地址：_____电话：_____邮编：

丙方：_____法定代表人：

地址：_____电话：_____邮编：

缔约方依据《政府采购法》规定，按照招标文件（项目编号：____）的要求，本着互利互惠、利益共享、风险共担的原则，经协商达成一致，就联合体投标事宜签订本协议。

1. 缔约方自愿组成_____项目投标联合体。

2. 缔约方基本情况：

2.1 甲方：____，注册资本：____元，属于__（大、中、小、微）型企业，主要生产/经营：____，具有_____资质等级__级，参与过_____等项目的建设。

2.2 乙方：____，注册资本：____元，属于__（大、中、小、微）型企业，主要生产/经营：____，具有_____资质等级__级，参与过_____等项目的建设。

2.3 丙方：____，注册资本：____元，属于__（大、中、小、微）型企业，主要生产/经营：____，具有_____资质等级__级，参与过_____等项目的建设。

3. 甲方（乙方或丙方）为本联合体牵头人。

4. 联合体牵头人代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接受相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主持、组织和协调工作。

5. 联合体各成员职责分工：

5.1 甲方承担该项目的_____工作，完成合同金额__万元，占联合体协议合同总金额____%，其所发生的一切费用由甲方承担。

5.2 乙方承担该项目的_____工作，完成合同金额__万元，占联合体协议合同总金额____%，其所发生的一切费用由甲方承担。

5.3 丙方承担该项目的_____工作，完成合同金额____万元，占联合体协议合同总金额____%，其所发生的一切费用由甲方承担。

6. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

7. 本协议自签章之日起生效，到项目验收合格，采购人付清全部款项后失效。联合体未中标，该协议自行失效。

8. 本协议一式____份，缔约方各执一份。

甲方：（盖章） 法定代表人或委托代理人：____（签字）

乙方：（盖章） 法定代表人或委托代理人：____（签字）

丙方：（盖章） 法定代表人或委托代理人：____（签字）

____年 ____月 ____日

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

9.13

距采购人最近的服务网点情况表

（根据项目需要设定）

服务网点名称		
地址		
注册资本金		其中：投标人出资比例
员工总人数		其中：技术人员数
经营期限		
售后服务协议		
售后服务内容		
工作业绩		

服务承诺		
业务咨询电话		传 真
负责人		联系电话

投标人：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

9.14

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表 （根据项目需要设定）

标包号：

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

投标人：_____（全称并加盖公章）

年 月 日

9.15

政府采购投标担保函（如要求）

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2. 违反招标文件规定的应当没收投标保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币___元（大写___），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在___个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 _____ 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

9.16

政府采购履约担保函（如需要）

编号：

（采购人）：

鉴于你方与 ____（以下简称供应商）于____年____月____日签定编号为____的《____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

(1) 未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的;

(2) _____。

(二) 我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的____%, 数额为__元(大写____), 币种为____。(即主合同履约保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为: 连带责任保证。

我方保证的期间为: 自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的, 由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的, 应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额, 支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议, 你方还需同时提供部门出具的质量检测报告, 或经诉讼(仲裁)程序裁决后的裁决书、调解书, 本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料, 在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的, 自保证期间届满次日起, 我方保证责任自动终止。保证期间届满前, 主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的, 自验收合格日起, 我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后, 自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起, 保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

9.17

驻马店市政府采购专业信用

担保机构联系方式

驻马店市中小企业投资担保公司

联系人：贾普

手机：15516673926

联系电话：0396-2663688

电子邮箱：zmdtzdb@126.com

地址：驻马店市文明大道1396号（驻马店市财政局）

9.18 其他需要提供的证明材料 附件10

投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为 承诺书（格式）

致：_____（采购代理机构名称）：

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、依法参与招标活动，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，及时向财政部门 and 纪检监察机关举报。

三、不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、不与其他投标人串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购人的合法权益。

七、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。

八、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

附件11

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

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