

唐河县人民医院老院区物业服务项目

招标文件

项目编号：唐财采购公开-2023-84

采 购 人：唐河县人民医院

采购代理机构：唐河县公共资源交易中心（政府采购中心）

日 期：二零二三年十二月

目 录

第一部分 招标公告	2
第二部分 投标人须知.....	5
第三部分 投标人须知正文部分	9
第四部分 项目服务内容及要求	24
第五部分 合同格式.....	28
第六部分 投标文件格式.....	32

第一部分 招标公告

唐河县人民医院老院区物业服务项目公开招标公告

项目概况

唐河县人民医院老院区物业服务项目招标项目的潜在投标人应在唐河县公共资源交易中心网站（<http://www.thggzy.cn>）获取招标文件，并于2024年01月16日09时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：唐财采购公开-2023-84
- 2、项目名称：唐河县人民医院老院区物业服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：4,264,000.00元

最高限价：4264000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	唐财采购公开-2023-84-1	唐河县人民医院老院区物业服务项目	4264000	4264000	是	4264000，其中小微企业采购金额：4264000

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) 项目实施地点：唐河县境内。
- (2) 资金来源：自筹资金，已落实。
- (3) 采购内容：唐河县人民医院老院区物业服务。
- (4) 标段划分：本项目划分一个标段。
- (5) 服务要求：合格，并通过采购人验收。
- (6) 服务期限与承包方式：

1)服务期限为一年。

2)承包方式：固定总价（包含服务期限内所有费用）。

6、合同履行期限：合同签订后1年

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

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

本项目扶持中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展等相关政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求

3.1、供应商须具有有效的营业执照。

3.2、供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（供应商自行承诺，格式自拟，加盖公章）。

3.3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2022年度的财务审计报告（企业注册不足一年的以注册时间为准，则提供成立月份以来的企业财务报表）。

3.4、供应商依法缴纳税收（提供2023年1月1日以来任意三个月完税证明或缴税凭证）和社会保障资金（提供2023年1月1日以来任意三个月的社保缴纳凭证或社保缴费记录）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件。

3.5、供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（供应商自行承诺，格式自拟，加盖公章）。

3.6、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），提供查询结果网页截图，查询时间：不得早于公告发布之日】。

4、本次招标不接受联合体投标，不允许分包和转包。

5、满足法律、行政法规及本项目招标文件规定的其他条件。

注：本次招标实行资格后审，审查内容以投标截止时间前填报上传企业诚信库（南阳市）信息为准（南阳市诚信库网站<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn>），过期更改的诚信库（南阳市）信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受诚信库（南阳市）信息原件。诚信库（南阳市）上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标企业承担责任。

三、获取招标文件

1.时间：2023年12月26日至2024年01月02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：唐河县公共资源交易中心网站（<http://www.thggzy.cn>）

3.方式：网上下载。潜在供应商在南阳市公共资源交易中心办理CA数字证书，在南阳市交易平台诚信库进行登记注册，验证通过后可直接运用CA证书登录唐河县公共资源交易中心网站（www.thggzy.cn）交易主体登陆进行网上下载采购文件。唐河县公共资源交易平台与南阳市公共资源交易平台诚信库系统互认共享、CA数字证书互认共享。

4.售价：0元

四、投标截止时间及地点

1.时间：2024年01月16日09时00分（北京时间）

2.地点：唐河县公共资源交易中心网站（<http://www.thggzy.cn>）

五、开标时间及地点

1.时间：2024年01月16日09时00分（北京时间）

2.地点：唐河县公共资源交易中心网站不见面开标大厅（本项目采用网上不见面方式开标，投标企业无需到达开标现场。）

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》、《南阳市政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》和《唐河县公共资源交易中心》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

该项目需要使用不见面开标，投标人无需前往现场来参与投标。各投标人根据手册要求，提前做好相关准备工作。附件：操作手册地址(下载中心或办事指南中自行下载)、不见面开标大厅地址：唐河县公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅”模块。

（1）该项目自行上传投标文件，无需寄送和递交非加密投标文件光盘等。

（2）因投标人无需现场参与开标，所有准备工作需自行准备到位。开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流。

（3）不见面开标过程中，如投标人准备不到位，造成无法及时解密、网络问题等情况造成开标无法继续的，视为该投标人自动放弃投标（30分钟内），将被退回投标文件，后果由投标企业自行承担。

（4）电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：唐河县人民医院

地址：唐河县新华街437号

联系人：张先生

联系方式：13569210138

2.采购代理机构信息（如有）

名称：唐河县公共资源交易中心（政府采购中心）

地址：唐河县便民服务中心3号楼

联系人：张先生

联系方式：0377-68513369

3.项目联系方式

项目联系人：张先生

联系方式：0377-68513369

第二部分投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	项目名称	唐河县人民医院老院区物业服务项目
2	采购人(招标人)	名称：唐河县人民医院 地址：唐河县新华街437号 联系人：张先生 联系方式：13569210138
3	采购代理机构	名称：唐河县公共资源交易中心（政府采购中心） 地址：唐河县便民服务中心3号楼 联系人：张先生 联系方式：0377-68513369
4	服务地点	采购人指定地点(唐河县境内)
5	投标人的资格条件	详见招标公告 二、 申请人资格要求
6	采购内容	详见第四部分项目服务内容及要求
7	服务期限与承包方式	1)服务期限为一年。 2)承包方式：固定总价（包含服务期限内所有费用）。
8	服务要求	合格，并通过采购人验收。
9	资金来源	自筹资金，已落实
10	是否接受联合体标	不接受
11	踏勘现场	不组织
12	投标预备会	不召开
13	分包	中标人必须承担总包责任，必须独立完成项目，不得以任何形式转包，否则采购人有权终止合同并追究中标人的责任。
14	投标承诺函	本项目不收取投标保证金，供应商自行提供投标承诺函，供应商应对本次项目进行承诺，主要内容包括投标时不会提供虚假材料、中标后应及时与采购人签订合同、在投标有效期内不会随意撤回、撤销投标，中标通知书发出后在规定时间内与采购人签订政府采购合同等，以及如果违背此承诺，应由供应商自行承担相关后果，给采购人造成损失的，由供应商赔偿采购人相关的损失等。
15	是否允许递交备选投标方案	不允许
16	构成招标文件的其他材料	除招标文件内容外，招标人在招标期间发出的有编号的补遗书和其它有效正式函件，均是招标文件的组成部分，请各投标单位及时关注以下网站《河南省政府采购网》、《南阳市政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》和《唐河县公共资源交易中心》上发布的有关本项目的信息。

17	招标控制价	招标控制价： 小写：4264000元 大写：肆佰贰拾陆万肆仟元整 注：供应商的投标报价不得超过招标控制价，否则按废标处理。
18	招标文件的发售方式及 领取时间、地点	详见招标公告
19	电子标投标文件递交 截止时间(同开标时间)	详见招标公告。
20	开标时间和地点	详见招标公告
21	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
22	投标有效期	自投标截止之日起 60 天
23	是否允许递交备选投标文 件	不允许
24	签字和盖章要求	投标人需按招标文件的格式，在规定的地方进行法定代表人电子签名、加盖 投标人电子公章。 本项目实行电子招投标，投标人需编制电子投标文件，并按电子投标文件递 交要求上传电子投标文件。 电子投标文件应无涂改和行间插字。有改动时，修改处应由投标人法定代表 人电子签章证明。
25	电子投标文件递交	1、投标人应在唐河县公共资源交易系统下载“电子投标文件制作工具”， 并按照招标文件要求编制和上传递交加密的电子投标文件(.nytf格式)。投 标人上传时必须得到系统“上传成功”的确认回复，并认真检查电子投标文 件是否完整、正确。递交网址： http://www.thggzy.cn/ 2、投标人的电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系 统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。 3、投标人所递交的电子投标文件在投标截止时间之后不予退回。
26	评标委员会的组建	评标委员会人数构成：5人；其中采购人代表1人、评审专家4人； 评标专家确定方式：开标前由招标人在监督单位监督下，按相关规定从政府 采购专家库中随机抽取。
27	是否授权评标委员会 确定中标人	否；评标委员会推荐的中标候选人：3名； 采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放 弃中标、因不可抗力提出不能履行合同等，有如上情况之一的，采购人可以 依次确定排名第二、第三的中标候选人为中标人。若排名第三的中标候选人 出现上述情况之一的，则该标段按废标处理。
28	评标方法	详见招标文件的评标办法。
29	中标公示	代理机构接到采购人通知后，将在公告信息发布同一媒体上发布中标结果公 告。

30	履约保证金	无
31	付款方式	合同签订后按月支付。乙方应开具正规发票，直至付清。 由于唐河县人民医院即将搬迁，根据搬迁的进度、科室岗位递减等情况双方自行协商支付每月的物业服务费用。
32	开标程序	本项目采用“远程不见面”开标方式，不见面开标大厅地址 http://www.thggzy.cn/ 唐河县公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅”模块，供应商无需到唐河县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。供应商应当在投标截止时间前，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。各供应商应在规定时间内对本单位的投标文件现场解密，因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。
33	投标人代表出席开标会要求	该项目需要使用不见面开标，告知投标人无需前往现场来参与投标。而是各投标人根据手册要求，提前做好相关准备工作。 附件：操作手册地址(下载专区中自行下载)、不见面开标大厅地址唐河县公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅”模块 因投标人无需现场参与开标，所有准备工作需要自行到位。开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流，严重问题可拨打技术支持电话。 不见面开标过程中，如投标人准备不到位，造成无法及时解密、网络问题等情况造成开标无法继续的，视为该投标人自动放弃投标(30分钟内)，将被退回投标文件。
34	监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的招标投标行政监督部门依法实施的监督。
35	解释权	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，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，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；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。在评标过程中，若招标文件中就同一内容，有表达不一致的情形，且潜在投标人在招标文件规定的提出异议和澄清的时间内未提出异议或其他澄清要求的，则由评标委员会按照有利于招标人的方向理解。
36	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日15日前
37	其他说明	“招标人”与“采购人”，“投标人”与“供应商”按照同一意思理解。
38	招标代理服务费用	本项目不收取代理费

39	合同融资政策	鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标(响应)保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。
40	中小企业政策	<p>1、贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号，中小企业须提供《中小企业声明函》。</p> <p>2、中小企业划型标准以工信部联企业〔2011〕300号《工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会关于印发中小企业划型标准规定的通知》为依据。</p> <p>3、按照财政部司法部《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）和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）规定，投标人是监狱企业的、残疾人福利性单位的视同小微企业。</p> <p>4、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理</p>

第三部分 投标人须知正文部分

一、总则

1.1、适用法律

本次招标采购适用的主要法律法规为《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等。

1.2、定义

1.2.1 “采购人(招标人)”：指本项目采购单位；

1.2.2 “代理机构”：见投标人须知前附表；

1.2.3 “供应商(投标人)”系指向招标采购单位提交投标文件的供应商；

1.2.4 “中标人(成交人)”系指被确定为承接本项目并负责其实施的投标人(供应商)；

1.2.5 “货物”系指供应商按招标文件要求，须向采购人提供的货物内容及相应资料；包括手册及其它有关技术资料；

1.2.6 “服务”指招标文件中规定的供应商须承担的服务内容。

1.3、合格的货物和服务：

供应商须提供符合国家质量标准，相关行业强制执行标准的全新货物及采购人要求的与采购货物相配套的技术服务。

1.4、投标人应具备的条件：见投标人须知前附表

1.5、投标人不得存在下列情形之一

1.5.1 为招标人不具有独立法人资格的附属机构(单位)；

1.5.2 为本项目前期准备提供咨询服务的；

1.5.3 为本项目提供招标代理服务的；

1.5.4 被责令停业的；

1.5.5 被暂停或取消投标资格的；

1.5.6 财产被接管或冻结的；

1.5.7 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的。

1.6、费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的一切费用自理，不论投标结果如何，招标人概不负责。

1.7、保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8、语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.9、计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10、踏勘现场

本项目不组织现场踏勘。

1.11、投标预备会

本项目不召开预备会。

1.12、分包

本项目不接受任何分包。

1.13、偏离

投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明。

二、招标文件

2.1、招标文件构成

要求提供的货物和服务、招标过程、合同条件和技术要求在招标文件中均有说明。招标文件的内容如下：

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 投标人须知正文部分

第四部分 项目服务内容及要求

第五部分 合同格式

第六部分 投标文件格式

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或者有其他疑问，应及时向招标人(或代理机构)提出，以便补齐。如有疑

问，应按投标人须知前附表规定的时间以书面形式(加盖单位公章且法人签字)由法定代表人或其原授权代表携带企业营业执照副本(原件)及本人身份证件(原件)向招标人和招标代理机构提出(邮件、传真件不予受理)，要求招标人(或代理机构)对招标文件予以澄清。投标人在规定时间内未对招标文件提出澄清要求，视为投标人全部认同招标文件。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前以公告形式通知投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标截止时间不足15日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3、招标文件的修改

在投标截止时间15天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并以公告形式通知投标人。

2.4、质疑

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函须按照财政部发布的质疑函范本格式提交，不符合格式要求的将被拒绝接收。

采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。具体参照中华人民共和国财政部令第94号--《政府采购质疑和投诉办法》。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

2.5、政府采购项目实行网上受理，开标前所有信息保密。因此，发布的一切公告信息(包括采购公告、变更公告、澄清公告等)均在“河南省政府采购网”、“唐河县公共资源交易中心网”等媒体发布，请潜在投标供应商随时查询有关公告信息。若因潜在投标供应商没有及时查看到公告信息而造成的投标失误，责任自负。

三、投标文件

3.1、投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。

3.2、投标文件构成

投标人编写的投标文件应包括下列内容(不限于):

- (1) 投标函;
- (2) 法定代表人身份证明;
- (3) 授权委托书;
- (4) 服务方案、工人劳动安全保障及稳定措施;
- (5) 服务措施及承诺;
- (6) 供应商基本情况表;
- (7) 其他资料;

3.3、投标文件的编制

3.3.1 投标文件应按招标文件提供的“投标文件格式”进行编写,如有必要,可以增加附页,作为投标文件的组成部分。其中,投标文件中的投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上,可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.3.2 投标文件应当对招标文件有关供货期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.3.3 投标文件电子签章的具体要求见投标人须知前附表。

3.3.4 不允许递交备选投标方案。

3.4、投标报价

3.4.1 投标人根据招标人提供的有关资料、招标文件及招标文件补充答疑,结合本项目实际情况和市场行情自主合理报价,投标人在预算价的基础上确定投标报价,投标报价不得低于企业实际成本。

3.4.2 本次投标报价为采购范围内固定总价方式。投标报价包括全部费用,应计算的项目若无计取,则视为包含在报价内。

3.4.3 投标报价应包含提供全部服务所发生的一切费用。

3.4.4 如投标人报价表中的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;总金额与单价金额不一致的,以单价金额为准。全部报价均以人民币为计量币种,并以人民币进行结算。

3.4.5 投标人应仔细阅读招标文件中的全部内容，如有不明确的，须在答疑时以书面形式提出，由招标人明确；否则视为投标人在投标报价中已完善计入。

3.5、投标保证金

本项目不收取投标保证金。

3.6、投标有效期

3.6.1 投标有效期为投标截止之日起60天。

3.6.2 如遇特殊情况，招标方可在投标有效期期满前，要求供应商延长其投标有效期。供应商可以拒绝或同意上述要求，延长有效期的要求与答复均为书面形式。不同意上述要求的供应商将视为自动放弃投标。

四、投标

4.1、投标文件的递交

电子投标文件的递交：见投标人须知前附表。

4.2、电子投标文件的修改与撤回

4.2.1 投标人可以在投标截止期之前修改电子投标文件。

4.2.2 在投标截止期后不能修改及撤回其电子投标文件。

五、开标与评标

5.1、开标时间及地点

5.1.1 开标时间：详见投标人须知前附表

5.1.2 开标地点：详见投标人须知前附表

5.1.3 供应商应派法定代表人或授权委托人持本公司 CA 数字证书可在不见面开标大厅中参加开标会议。

5.2、开标程序

5.2.1、投标人代表持本单位 CA 数字证书提前登录不见面开标系统。

5.2.2、开标时间到，在线公布投标人等有关名单。

5.2.3、开标顺序：按标段先后顺序进行开标。

5.2.4、采购人、监督人等有关人员在开标记录上签字确认。

5.2.5、评标委员会将审查每一份投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标，将作为无效标处理。实质上未响应是指：

- (1) 未按招标文件规定签章的；
- (2) 未按招标文件规定的格式填写，内容不完整或无法辨认的；
- (3) 投标人资格条件不符合国家规定和招标文件要求的；
- (4) 违反国家强制性标准的；
- (5) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (6) 对同一标段递交内容不同的投标文件(一标多投)，或在一份投标文件中对同一标段报有两个(含两个)以上报价的；
- (7) 以他人名义投标、串通投标、弄虚作假的；
- (8) 投标人名称、组织机构等重要人员与报名时不一致的；
- (9) 超出招标文件规定及违反国家有关规定的；
- (10) 投标报价高出本标段最高投标限价的；
- (11) 招标文件规定的其它情况。

5.2.6、评标和决标过程的保密

开标后至招标人公布中标结果之前，有关投标文件的检查、澄清、评比和定标等信息对与本过程无关的投标人及其他人员保密。投标人不应对招标人或有关人员施加影响和试图获取评标信息，违者导致被取消中标资格。

5.2.7、投标文件的澄清

(1) 为了有助于投标文件的检查和评审，招标人可以单独要求投标人澄清其投标文件。招标的澄清要求和投标人的答复均应采用书面形式。除了规定改正算术错误外，投标人不得修改投标报价和投标文件中的其它实质性内容。

(2) 投标人以书面形式澄清的问题，需由投标人法定代表人或其委托代理人签字确认后作为投标文件的组成部分，提交一式两份。投标人未按评标委员会的澄清要求进行澄清的，评标委员会可以不对其投标文件继续评审。

5.2.8、投标文件的检查和响应性评定

(1) 在评审时，招标人将首先审定投标文件是否在实质上影响了招标文件的要求。招标人对投标响应性的鉴定将基于投标文件的本身内容。

(2) 实质上响应招标文件要求的投标文件应该与招标文件所有条款、条件和规范相符，无重大偏差或保留。所谓重大偏差和保留是指：

- ①、对投标范围和内容有实质性的偏离；
- ②、对设备质量或使用性能产生不利影响；

③、对合同中规定的双方的权利和义务作实质性的修改；

④、纠正这种偏差或保留，将会对其他响应要求的投标人竞争产生不公正的影响。

5.2.9、如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，招标人将予以拒绝。也不再允许投标人改正或撤回这些不符合要求的偏差与保留。

5.2.10、在评标过程中评标委员会发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标文件作无效标处理。

5.2.11、在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价或者明显高于最高限价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标人作出书面说明并提供相关证明资料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标，其投标文件按无效处理。

5.2.12 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会将否决其投标。

5.3、开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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。评标委员会由招标人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 投标人或投标人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；

(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；

(5) 与投标人有其他利害关系。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3、评标

评标委员会按照“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1、定标原则

根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，评标委员会应推荐得分最高的为第一中标候选人。若供应商评审得分相同的，推荐报价较低的投标人为第一中标候选人。若投标报价也相等的，按技术得分高者为第一中标候选人。

7.2、定标

7.2.1 通过对各投标文件进行详细评审并完成评分后，向采购人提交书面评标报告。评标报告中按照投标文件最终得分由高到低进行排序，并向采购人推荐3名作为中标候选人。

7.2.2 采购人对评标小组推荐的中标候选人进行选择，原则上第一名中标，如第一名提出不能履行合同或者放弃中标资格，向下顺延确定一名中标人。

7.2.3 当送达的投标文件不足3份或评标结果全为无效标时；及经过评审，若所有的供应商均未能通过符合性审查，招标方可在取得采购监督人同意后宣布本次招标失败，并通知各供应商。采购人根据相关规定重新组织招标。

7.3、其他

7.3.1 除投标报价外的其他项内容的评审首先由评标小组的各成员自主打分，汇总时在自主打分的记分结果中，进行算术平均，以算术平均值作为该项的最终加、减分值。

7.3.2 计分按四舍五入取至小数点后二位。

7.3.3 在评标过程中，如发现本办法中条款与供应商须知中相关条款不一致，以本办法中的相关条款为准。

7.3.4 供应商必须对所提供资料的真实性负责，被推荐为中标候选人后，经采购人证实为提供虚假证明材料骗取中标的，除取消其中标资格外，还应赔偿采购人及代理机构的相关损失。

7.3.5 无论供应商中标与否，评标委员会、采购人、采购代理机构和有关监督部门就评标过程中涉及的有关内容和细节均不予以解释、澄清和透露，否则当事人应承担相应的后果。

7.3.6 本办法仅适用于本项目的招标工作。

7.3.7 本招标文件未尽事宜按现行招标投标的有关法律法规和规定执行。如投标单位在本次投标活动中有违反相关法律法规的将根据相关法律法规和规定对其进行处罚。

7.3.8 本招标文件时根据国家有关规定和参照国际惯例编制，解释权属采购人。

7.4、中标通知

7.4.1 中标供应商确定后，由招标方向其签发《中标通知书》。

7.4.2 《中标通知书》将作为签订合同的重要依据，对采购人与中标供应商具有法律效力。

7.5、签订合同

7.5.1 、招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起1个工作日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，给招标人造成的损失，中标人还应予以赔偿。

7.5.2 招标文件、投标文件、供应商在开标过程中的补充确认材料以及《中标通知书》，均作为合同签订的依据。

7.5.3 如果中标人不按其响应性文件承诺和招标文件要求签订合同，招标方将取消其中标资格，并另定中标供应商。

7.6、履约保证金：无

8. 纪律和监督

8.1、对招标人的纪律要求

招标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招标人串通投标，不得向招标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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“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职守，影响评标程序正常进行。

9. 验收：

由采购人组成的验收小组依据招标文件、投标文件、合同，对服务的质量等进行详细而全面的检验，签署验收报告。

10. 需要补充的其他内容：

见投标人须知前附表。

11. 电子招标投标

采用电子招标投标，对投标文件的编制、密封和标记、递交、开标等的具体要求，见投标人须知前附表。

六、评标办法(综合评分法)

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1 初步评审标准：		
2.1.1	形式	与营业执照一致（以供应商南阳市公共资源交易中心企业诚信库“基本信息”中上传的原件扫描件为准）
	评审	按照招标文件要求签字盖章
	标准	只有一个有效报价且不超过最高限价
	投标文	符合第六部分“投标文件格式”的要求

		件格式	
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照（以供应商南阳市公共资源交易中心企业诚信库“投标所需的其他材料”中上传的原件扫描件为准）
		信用查询	未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（以供应商南阳市公共资源交易中心企业诚信库“投标所需的其他材料”中上传的原件扫描件为准）
		其他要求	详见招标公告中“二、申请人资格要求”（以供应商南阳市公共资源交易中心企业诚信库“投标所需的其他材料”中上传的原件扫描件为准）
2.1.3	响应 性 评审 标准	投标内容	符合第二部分“投标人须知前附表”规定
		服务期限与承包方式	符合第二部分“投标人须知前附表”规定
		服务要求	符合第二部分“投标人须知前附表”规定
		投标有效期	符合第二部分“投标人须知前附表”规定
		投标报价	不高于第二部分“投标人须知前附表”的招标控制价并满足招标文件的相关要求
以上所需证件审查由评标专家依据投标企业在南阳市公共资源交易中心网站诚信库填报的信息资料扫描件为准。			
条款号	综合因素 条款内容	综合因素编列内容	
2.2 详细评审（综合计分法分值构成与评分标准）：			
2.2.1	分值构成 （总分100分）	（1）投标报价：20分 （2）技术标部分：46分 （3）商务标部分：34分	
2.2.2	评标基准价	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	
2.2.3	投标报价 （20分）	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。其他供应商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）×20	
2.2.4	技术标部分 （46分）	服务方案 （36分）	（1）机构岗位工资设置方案（0-7分）； 切实可行的得7分；较可行的得5分；基本可行的得3分；不合理或未提供的得0分。 （2）各分项管理服务方案（0-7分）； 切实可行的得7分；较可行的得5分；基本可行的得3分；不合理或未提供的得0分。 （3）人员培训方案（0-5分）； 切实可行的得5分；较可行的得3分；基本可行的得1分；不合理或未提供的得0分。

			<p>(4) 档案管理方案 (0-5 分) ; 切实可行的得5分; 较可行的得3分; 基本可行的得1分; 不合理或未提供的得0分。</p> <p>(5) 针对项目存在的问题有解决方案 (0-6分) 切实可行的得6分; 较可行的得4分; 基本可行的得2分; 不合理或未提供的得0分。</p> <p>(6) 针对各种突发情况制定应急预案 (0-6分) 预案科学、合理、可操作性强的得 6分, 较可行的得4分; 基本可行的得2分; 不合理或未提供的得0分。</p>
		工人劳动安全保障及稳定措施 (10分)	<p>(1) 对所聘用人员的劳动安全培训教育计划和管理措施。健全的得5分, 较可行的得3分; 基本可行的得1分; 不合理或未提供的得0分。</p> <p>(2) 针对员工稳定的承诺及相关措施的有效性承诺; 有效性强的得5分, 较可行的得3分; 基本可行的得1分; 不合理或未提供的得0分。</p>
2.2.5	商务标部分 (34分)	企业业绩 (4分)	投标人提供 2020年1月1日 (以合同签订日期为准) 以来类似业绩 (提供合同书扫描件, 合同内容必须包含合同金额、合同签订时间、双方有效盖章) 每提供一份得 2 分。最多得4分。
		服务措施及承诺 (30分)	<p>评标小组根据供应商对各个岗位的服务内容、形式及具体工作程序、细则, 以及分别设置相应健全、明细的管理规章制度、标准情况、奖惩措施进行打分。</p> <p>(1) 服务承诺、质量保证等情况 (0-5分); 切实可行的得5分; 较可行的得3分; 基本可行的得1分; 不合理或未提供的得0分。</p> <p>(2) 管理制度情况 (0-5分); 根据供应商是否设置合理的内部奖惩、考核制度, 建立自查表格等管理制度情况进行打分; 设置合理的得5分; 较可行的得3分; 基本可行的得1分; 不合理或未提供的得0分。</p> <p>(3) 合理的经费支出结果分析 (0-5 分); 具体详细合理的得5分; 较合理的得3分; 基本合理的得1分; 不合理或未提供的得0分。</p> <p>(4) 违约责任划分及整改措施 (0-5 分); 具体详细合理的得5分; 较合理的得3分; 基本合理的得1分; 不合理或未提供的得0分。</p> <p>(5) 前期接管方案及合同到期时的交接承诺 (0-5分)。 承诺合理的得5分; 较合理的得3分; 基本合理的得1分; 不合理或未提供的得0分。</p> <p>(6) 供应商投入物资、设备情况 (0-5分)。 有详细数量和具体的清单说明得5分; 有较好的清单和数量得3分; 有简单的清单和数量得1分; 未提供的得0分。</p>

注: 所有资质、证书、业绩、荣誉等原件以投标截止时间前填报上传南阳市公共资源交易中心诚信库信息为准, 原件扫描件上传到南阳市公共资源交易中心企业诚信库“投标所需的其他材料”中, 过期更改的诚信库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受诚信库信息原件。诚信库上传信息必须内容齐全, 真实有效, 原件扫描件清晰可辨。否则, 由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的, 由投标企业承担责任。

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标小组对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，按技术得分高者为第一中标候选人。

2. 评审标准

1) 初步评审标准

(1) 符合性评审标准：见评标办法前附表；

(2) 资格性评审标准：见评标办法前附表；

(3) 技术评审标准：见评标办法前附表。

(4) 符合下列条件的投标文件，其投标将被否决，不再进入详细的评审阶段：

● 投标文件未按规定编写，未按要求加盖单位电子签章或法定代表人或被授权委托人签字或盖章的；

● 投标文件无报价，报价出现负数或投标报价高于采购控制价的；

● 投标文件附有采购人不能接受的条件；

● 有关法律、法规规定的其他情况。

2) 分值构成与评分标准

(1) 分值构成

a 投标报价：见评标办法前附表；

b 商务标：见评标办法前附表；

c 技术标：见评标办法前附表。

(2) 投标基准价计算

a 招标基准价计算方法：见评标办法前附表；

b 评标报价评审方法：见评标办法前附表。

(3) 评分标准

a 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

b 商务标评分标准：见评标办法前附表；

c 技术标评分标准：见评标办法前附表。

(4) 最终得分的确定

a. 供应商最终得分=投标报价部分得分+商务标部分得分+技术标部分得分
;

b. 评标小组完成对投标报价、商务标和技术标的汇总后，取平均值作为该供应商的最终得分；

c. 最终得分计算分值保留两位小数。

3、投标文件的澄清和补正

1) 在评标过程中，评标小组可以书面形式要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正；

2) 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分；

3) 评标小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标小组的要求。

4、解决争议的办法

出现争议时，双方可协商解决，不能达成一致意见时，可通过诉讼方式由采购人所在地法院裁决。

1) 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

(1) 投标截止时间止，投标供应商少于3个的；

(2) 经评标小组评审后否决所有投标的。

2) 不再招标

重新招标后投标供应商仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

5、质疑

各有关当事人对中标结果有异议的，可以在中标公告发布之日起七个工作日内，按照《中华人民共和国财政部令第94号—政府采购质疑和投诉办法》规定的程序，以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑（加盖单位公章且法人签字），由法定代表人或其原授权代表携带企业营业执照原件（复印件加盖公章）及本人身份证件（原件）一并提交（邮寄、传真件不予受理），并以质疑函接收日期作为受理时间。逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予

受理。供应商保证提出的质疑内容和相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

6、投诉

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、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个工作日内向财政部门提起投诉。具体参照中华人民共和国财政部令第94号--《政府采购质疑和投诉办法》。

第四部分 项目服务内容及要求

一、服务范围：医院所有诊疗服务区、公共场所及办公场所的安全保卫、秩序维持、卫生保洁和垃圾的收集及转运、新病房楼内部维修、维护等。

二、服务要求：

(一)人员基本要求：

序号	岗位	使用人数(人)	要求
1	管理人员	5	年龄 45 岁以下，中专以上文化程度
2	秩序维护员	16	年龄 55 岁以内，初中以上文化程度，身体健康，无不良记录
3	保洁员	126	年龄 55 岁以内，初中以上文化程度，身体健康，无不良记录
4	电梯管理员	6	年龄 55 岁以内，初中以上文化程度，身体健康，无不良记录
5	水电工	3	年龄 55 岁以内，初中以上文化程度，身体健康，无不良记录，实行 24 小时值班制度
合计		156	

(二)岗位服务要求：

一、保洁服务要求

1、窗户玻璃(不含幕墙玻璃)：

玻璃明亮、无痕迹，窗户沿及窗户框槽内干净无垃圾；

2、走廊、楼梯

(1)每天至少彻底保洁两次，其余时间巡视保洁；

(2)保洁后的走廊、楼梯，目视地板及防滑缝光亮如新，无杂物、痰迹、污痕及明显浮尘；且要巡回保持；楼梯扶手每日擦拭浮尘，且定期使用金属光亮剂保养；手拭无明显灰迹及浮尘；

3、墙壁

(1)两米以下瓷砖材质的墙壁，每周彻底保洁一次，其余时间巡视保洁，即污即清；

(2)墙壁无污痕迹，无乱张贴画；

4、电梯

(1)每周使用金属光亮剂将内外不锈钢金属面彻底保养一次；轿厢地面每天彻底保洁两次；其余时间巡视保洁，即污即清；

(2)轿厢地面无杂物垃圾，电梯轿厢内壁及楼层外框和上下楼按键区光亮照人，无过多油污，无明显浮尘痕迹；

5、消防设施

- (1)每周擦拭外表浮尘一次，并将灭火器地面移动保洁后复位；
- (2)消防设施外壁无浮尘，地面无卫生死角；

6、宣传栏

- (1)每周彻底保洁除灰一次；并用金属光亮剂擦拭金属框架。
- (2)目视无明显浮灰；金属框架无浮尘；

7、公共卫生间

- (1)每天彻底保洁两次；其余工作时间，间隔一小时保洁一次；
- (2)卫生间墙面无污痕迹，地面无污水及无污渍、无垃圾杂物；

大便池内壁无黄垢和大便迹，便池边缘无污水脚印及杂物，手纸入篓且不超过 $1/2$ 满，倾倒及时，门把扶手及隔板无浮灰；抽水箱外壁无浮尘污迹；

小便池外延连接水管外壁无明显浮灰，便池外壁无污迹和灰尘，内壁无黄垢和烟头杂物；

小便池长期放置卫生球去除异味；公共卫生间每天上午燃放卫生香一支；卫生间保洁记录登记及时准确；

8、洗手间

- (1)每天彻底保洁两次；其余工作时间，间隔一小时保洁一次；
- (2)盆池内壁及台面光亮无污印，其他饰品干净如新，玻璃镜面无水痕；洗手间地面无积水，无无污水脚印和其他垃圾，墙面干净无污痕；

9、茶水炉

- (1)每天保洁两次；
- (2)清除散落的茶渣及其他垃圾杂物，水台面干净；

10、室外公共场所

- (1)每天彻底清扫一次，其余工作时间不间断巡视清洁；
- (2)道路道沿无烟头、纸屑其他杂物垃圾，无积水和泥土石块。

11、医疗垃圾

- (1)每天上午和下午各收集分类一次，特殊情况下增加次数；
- (2)医疗垃圾专业专人收集分类至指定存放处，不遗落外流，做好登记，并做好医疗暂存处的每日消毒工作；

12、生活垃圾

- (1)每天至少外运一次，特殊情况酌情增加外运次数；
- (2)垃圾日产日清，垃圾存放处垃圾入池入桶，不散落。

13、病房

(1)每天彻底保洁两次，其余时间间隔 1 小时保洁一次；

(2)病床床体无浮灰，窗户沿无垃圾和浮灰，垃圾桶每间隔一小时倾倒干净，并适时更换垃圾袋；地面干净无杂物，无水迹污痕；

(3)卫生间墙面无污痕迹，地面无污水及无污渍、无垃圾杂物；大便池内壁无黄垢和大便迹，便池边缘无污水脚印及杂物，手纸入篓且不超过 $1/2$ 满，倾倒及时，门把扶手及隔板无浮灰；抽水箱外壁无浮尘污迹；

二、秩序维护要求

1、门岗值班员上岗时仪容、仪表端庄整洁，精神饱满，统一着工作装，佩戴工作牌。

2、院区秩序维护均实行 24 小时值班；确保定期巡遍公共区域，并做好相关记录。发现异常，及时向院方反映并协助处理。

3、协助处理医疗纠纷，保障医护人员的安全。及时处理大楼内各突发事件，必要时疏散人员，及时汇报相关部门并做好记录。如遇暴乱事件应立即拨打 110 报警，以及马上向医院分管部门上报。

4、协助做好咨询服务工作，为来院办事、就诊人员指引路线。

5、配合医院管理，禁止在医院门口停放车辆，禁止将违背医院院感的活禽带入医院。

三、维修服务要求：

1、负责甲方综合楼的室内设施及公共设施、供配电系统，给排水系统，不含(消防系统、空调系统、净化系统、机房设备)以内的维修、养护服务。

2、保证供配电系统、给排水系统、共用设施全部安全有效运行，全天 24 小时值班，数据记录，例行维修维护

3、配合后勤科突发性、应急性事件的抢修、维护处理工作；

4、制订合理的运行计划，配备合格的维修人员，必须持证上岗，建立健全的工作规章制度，保证各种设施、设备的完好状态。

四、电梯管理员要求：

1、负责医院要求提供电梯的驾驶操作及进出电梯引导服务。

2、坚守岗位，随时巡视电梯的运行情况并作好记录，值班期间保持通信畅通，熟悉院内环境，及时为电梯乘客提供进出引导服务。

3、熟练掌握电梯的操作程序，保证电梯的安全运行；电梯发生

故障及时与维保人员联系，主动协助维保人员排出故障。

4、一旦出现紧急情况按照应急预案灵活处理并上报医院、作好记录。

5、要求每日对电梯轿厢及轿门进行清洁维护，轿厢内外严禁张贴小广告，保持良好的乘坐环境。

6、妥善保管电梯轿厢内的设备，电话应保持良好通话状态，以备应急。

7、电梯管理员服务时间，实行 8 小时制。

8、对乘客要和颜悦色，面带微笑，文明用语，严禁使用命令式、强硬式、要求式语言。

9、对乘客提出的问题，要热情回答，不准装聋作哑，爱搭不理。严禁对抗、顶撞。

10、对违规乘客要耐心解释说服，不准训斥责备，严禁讽刺挖苦，嘲笑漫骂。

11、对老、弱、病、残及携带物品等行为不便乘客要热情帮助。

12、对电梯运行过程中出现的故障，第一时间报医院相关部门；随时保持电梯轿厢和电梯门整洁。

第五部分合同格式

(此合同范本仅供参考，具体以签订正式合同时为准)

采购人(甲方)：

供应商(乙方)：

签订时间：

签订地点：

本项目经唐河县政府采购科(以下简称“县采购办”)批准,由(以下简称“采购代理机构”)依法组织采购,经评标小组评审,决定将政府采购合同授予乙方。为进一步明确甲乙双方的责任,确保合同顺利履行,根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国合同法》以及本项目中标(成交)结果,甲乙双方充分协商,订立合同,共同遵守。

第一条 服务对象基本情况

服务类型：_____ 座落位置：_____

占地面积：_____平方米 建筑面积：_____平方米

其他必要内容 _____

第二条 具体服务事项

1、

2、

...

第三条 服务期限为_____年。自_____年_____月_____时起至_____年_____月_____日_____时止。

第四条 甲方权利义务

1、甲方有对乙方提出改进服务意见的权利,监督乙方工作。

2、甲方负责协助乙方做好一切外部事物的处理与协调工作。

3、乙方在工作中需要甲方工作人员协助的，甲方应积极配合。

4、首次合同签订期限为 年，合同期满后，若乙方服务良好，甲乙双方合作愉快，可以续签一年，以此类推。

第五条 乙方权利义务

1、乙方应根据有关法律法规及本合同约定，制定具体服务管理制度。

2、乙方应接受甲方的监督和考核，遵守甲方的规章制度，根据合同约定，服从甲方安排。

3、在工作区域内乙方人员提供管理服务过程中，因乙方人员的故意或过失，造成甲乙双方或任何第三方的人身损害或财产损失，乙方承担一切法律责任与赔偿。

4、详见合同约定内容。

...

第六条 服务目标

乙方根据甲方的具体服务事项及要求制定出服务工作标准和考核标准。经与甲方协商同意后，乙方须按此工作标准和考核标准，实现服务目标。

1、_____

2、_____

3、_____

4、_____

5、_____

...

第七条 服务费用

1、费用结算

本合同以人民币付款，总计万元。

付款方式：

2、费用构成

(1)

(2)

...

第八条 验收方法

甲方应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对乙方履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。验收不合格的，乙方应负责重新提供达到本合同约定的质量要求的标准；验收合格的，验收书作为支付货款的重要依据。

政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

第九条 违约责任

1、甲方违反本合同的约定，使乙方不能完成服务目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反本合同的约定，不能完成服务目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或多次整改无提高，甲方有权单方终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、乙方违反本合同的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

4、甲乙双方任何一方无法律依据提前终止本合同的，违约方应赔偿对方___元的违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

5、其他。

第十条 其他事项

1、本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

第六部分投标文件格式

投标文件封面格式

_____项目

投标文件

项目编号：

投标人名称：（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签章）

年 月 日

(二) 投标函附录

项目名称	
供应商名称	
投标报价	大写： 小写：
服务期限	
服务要求	
其他说明	

供应商（电子签章）：

法定代表人或授权代表人（电子签章）：

年 月 日

二、法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（供应商单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商： （电子签章）

年 月 日

三、授权委托书

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）（标段）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。

附：法定代表人身份证和代理人身份证复印件

供应商：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

身份证号码：

委托代理人：（签字或盖章）

身份证号码：

年 月 日

四、服务方案、工人劳动安全保障及稳定措施（格式自拟）

五、服务措施及承诺（格式自拟）

六、供应商基本情况表

供应商基本情况表

供应商名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人			电话
	传真			网址
组织结构				
法定代表人	姓名			电话
成立时间			员工总人数：	
营业执照号				
注册资金				
开户银行				
账号				
经营范围备注				

(附营业执照等相关证件的复印件或扫描件，并加盖单位公章)

投标人：（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签章）

年 月 日

七、其他资料

（招标文件要求的或供应商认为有必要的其它说明文件及合理化建议，包括但不限于以下资料）

1. 中小企业声明函
2. 监狱企业的认定标准
3. 残疾人福利性单位声明函
4. 投标承诺函
5. 信用承诺书
6. 反商业贿赂承诺书
7. 无行贿行为承诺
8. 其他资料

1、中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业，签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，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：

2、监狱企业的认定标准

(如果不是, 此项可以删除)

省级及以上监狱管理局、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。监狱企业视同小型、微型企业。

3、残疾人福利性单位声明函

(如果不是, 此项可以删除)

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(电子签章):

日期:

注:

- 1、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的, 将随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》, 接受社会监督。
- 2、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的, 依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

4、投标承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、供应商参加本次政府采购活动要求在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

八、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）在采购人确定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) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；
- (五) 在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- (六) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (七) 投标有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称：（电子签章）

法定代表人或授权代表：（电子签章）

日期：

5、信用承诺书

依据宛发改公管【2022】125号文件要求：为营造公开、公平、公正、诚实守信的公共资源交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

（一）本单位对所提交的企（事）业单位基本信息、企（事）业负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

（二）严格依照国家和河南省关于招标投标的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源招标投标活动，不挂靠、借用、出租、出借、转让资质，积极履行社会责任，促进廉政建设。

（三）自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、胁迫他人投标（放弃中标）、恶意投诉、违约毁约等行为，自觉维护公共资源招标投标的良好秩序。

（四）本单位及项目经办人员信用状况良好，未被列为失信惩戒对象或“老赖”，符合参与公共资源交易活动的相关要求。

（五）本单位不存在被人力资源和社会保障部门列入拖欠农民工工资“黑名单”或因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格之情形，若中标，本单位将自觉落实农民工工资保障的有关措施，及时交纳农民工工资保证金，切实维护农民工权益。

（六）若中标，本单位将在规定的时间内与招标人签订合同并自觉履行合同义务，不转包或违法分包中标项目。

（七）自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

（八）本单位自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法开展的监督检查，积极配合行政监督部门的投诉处理；本单位及项目经办人员如发生违法违规或不良行为，自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），依法承担赔偿责任和刑事责任，并同意按照相关规定记入本单位及项目经办人员诚信档案或不良行为（信用）记录。

（九）本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

法定代表人或（委托代理人）签字：

企业名称（盖章）：

项目负责人（签字）：

年 月 日

6、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

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、政府招标代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司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。

投标人：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

7、无行贿行为承诺

致（采购人）：

（供应商名称）郑重承诺，本公司包括企业本身、企业法定代表人在近三年内（自本项目采购公告发布之日往前顺推）无任何行贿犯罪行为。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切责任及法律后果。

特此承诺。

投标人：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

8、其他资料

唐河县政府采购合同融资告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与唐河县政府采购活动！

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。

告知函

事项	时限	要求
合同签订	<p>中标(成交)通知书发出之日起 1 个工作日内采购人与供应商签订政府采购合同。</p>	<p>采购人应当按照采购文件要求, 拟制符合采购项目通知书特点的技术要求, 包括采购人与供应商权利义务、验收程序和要求、合同内容、交付时间、付款程序和条件、签订日期、供应商账户信息、违约赔偿和处罚程序、争议处理等内容的合同文本, 经本单位法制审查或集体决策后与供应商签订政府采购合同。</p>
合同备案	<p>政府采购合同签订之日起 1 个工作日内, 合同备案并公示。</p>	<p>政府采购合同公告备案是法定要求, 采购人应及时履行备案手续。采购人应当自政府采购合同签订之日起 1 个工作日内, 登录河南省电子化政府采购系统“合同管理”模块, 填写合同基本信息, 并上传政府采购合同、中标(成交)通知书、中标结果和成交确认书。政府采购监督管理部门对采购人提交的合同基本信息及上传资料进行审核, 审核通过后完成合同备案。</p>
履约验收	<p>采购人应该在供应商提出验收申请之日起 3 个工作日内完成验收, 验收完成之日起 2 个工作日内, 合同履行验收公示。</p>	<p>政府采购项目供应商履约完成后, 应及时向采购人提出验收申请。验收合格的项目, 采购人应在验收完成之日起 2 个工作日内, 登录河南省电子化政府采购系统“合同管理”模块下的“合同履行验收”, 填写合同、验收基本情况, 并上传验收报告和发票扫描件, 保存并提交。提交合同履行验收后, 打印《唐河县政府采购资金申请表》到政府采购办理支付手续。</p>
资金支付	<p>验收合格具备付款条件的项目, 采购人应在 3 个工作日内将资金支付到采购合同约定的供应商账户。</p>	<p>采购人持《唐河县政府采购资金申请表》, 按照政府采购合同约定的支付方式、支付时间, 及时支付政府采购资金。验收合格具备付款条件的项目, 采购人应在 3 个工作日内将资金支付到采购合同约定的供应商账户</p>