

新蔡县中医院物业服务采购项目

招 标 文 件

项目名称：新蔡县中医院物业服务采购项目

省政府采购网推送采购项目编号：新采招标-2023-56

交易中心进场项目编号：新政采【2023】119号

采购人：新蔡县中医院

集中采购机构：新蔡县政府采购中心

2023年12月

目 录

第一章 招标公告

第二章 招标需求

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

一. 说明

二. 招标文件

三. 投标文件的编制

四. 投标文件的递交

五. 开标

六. 评标

七. 定标

八. 合同授予

第四章 评标办法及评分标准

第五章 政府采购合同主要条款

第六章 投标文件格式

第一章 招标公告

项目概况

新蔡县中医院物业服务采购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获取招标文件，并于2024年1月9日8点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：新采招标-2023-56
- 2、项目名称：新蔡县中医院物业服务采购项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：3900000元 最高限价：3900000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	新政采【2023】119号A	新蔡县中医院物业服务采购项目A包	3900000	3900000	是	3900000，其中小微企业采购金额：0

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）：新蔡县中医院物业服务采购，详见招标文件。

- 6、合同履行期限：三年。
- 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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目执行节能环保、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求

- 3.1具有独立承担民事责任的能力（营业执照原件扫描件）；
- 3.2具有人力资源部门颁发的劳务派遣经营许可证（原件扫描件）；
- 3.3投标人提供有效的物业服务认证证书、清洁服务认证证书（原件扫描件）；

3.4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号文件规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本项目政府采购活动。信用查询渠道：供应商须提供中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）和信用中国（www.creditchina.gov.cn）查询相关主体信用记录结果网页打印页；【查询时间为公告发布期限内，提供相关信用信息网页打印页并加盖公章】。

三、获取招标文件

1. 时间：2023年12月18日至2023年12月26日，每天上午8:00至12:00，下午14:30至17:30（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1月9日8点30分（北京时间）
2. 地点：驻马店市公共资源交易中心电子交易平台

五、开标时间及地点

1. 时间：2024年1月9日8点30分（北京时间）
2. 地点：新蔡县公共资源交易中心三号不见面开标大厅

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《驻马店市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

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

2. 投标人注册：

投标人首先通过“驻马店市公共资源交易中心（<http://ggzy.zhumadian.g>

ov.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（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn>）”网站，凭领取的企业身份认证锁（CA密钥）登录系统进行网上免费下载招标文件。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：新蔡县中医院

地 址：新蔡县古吕大道与姜尚大道交叉口西南

联系人：邹先生

联系方式：0396-5922249

2. 采购代理机构信息

名 称：新蔡县政府采购中心

地 址：新蔡县仁和大道市民之家C栋二楼

联系人：耿女士

联系方式：0396-2737989

3. 项目联系方式

项目联系人：邹先生

耿女士

电 话：0396-5922249

0396-2737989

第二章 招标需求

一、服务流程及组织架构

（一）、服务流程

为贯彻以患者为中心，秉承文明服务、诚信服务的服务理念，保证新区医院运营管理和服务质量，在本项目整个管理过程中，依据医院颁布的各项规章制度、手册和本项目的特性要求进行制定各项管理制度，遵循并超越本院已形成的各类规范 and 标准。

秩序维护部负责：进院车辆管控，院内停车秩序，医疗区安全巡查，突发事件的处理和临时性任务。

环境管理部负责：公共区域、医疗区的卫生清洁，并配合各科室做好日常清洁维护。

（二）、组织架构

人员设置总表

职位	保安	保洁	合计
经理（人力资源经理）	1		
班长	1	1	2
日常保洁员		29	29
秩序维护	15		15
小计	16	30	47

秩序维护岗位设置表

岗位	周工作时间	周标准工时	人数	备注
医院大门（三班倒）	240	40	8	包括夜间巡逻

大门口	40	40	1	院内停车秩序 维护及突发事件
西侧	40	40	1	
病房楼前	40	40	1	
病房楼后	40	40	1	
急诊楼前	40	40	1	
门诊楼前	40	40	2	
秩序维护班长	40	40	1	
合计	总人数		16	

保洁岗位设置表

岗位	周工作时间	周标准工时	人数	备注
保洁班长	40	40	1	
门诊楼1大厅	80	40	2	大厅及外门廊
门诊楼2-5层	160	40	4	每层1人
门诊楼6-7层	40	40	1	大会议室
病房楼1大厅	80	40	2	大厅及西边污梯间
病房楼2层	80	40	2	透析室无菌消毒
病房楼3层	80	40	2	手术室无菌消毒
病房楼5-12层	320	40	8	每层1人
急诊科室	40	40	1	
院内无菌消毒员	40	40	1	
专项	80	40	1	
外围	120	40	3	医院外围卫生绿化、浇水
垃圾清运	80	40	2	病房、门诊各1人
合计	总人数		30	

备注：岗位设置不包括急诊(夜间)、手术室(夜间)

二、技术服务需求

服务期限	三年（以合同签署日期为准）
------	---------------

服务内容	(一) 保安管理 为了加强保安队伍的管理工作，保障医院的正常工作秩序，搞好来访人员接待和病人及家属车辆出入的管理，保安队员值勤、执行任务有所依据，当好医院卫士，确保医院人员、财产、治安安全、停车秩序等，要求投标人投标时提供保安及消防管理团队负责人具有保安高级技能等级资格及消防设施操作员证书原件的扫描件及单位为其缴纳的2023年任意3个月的社保证明原件的扫描件)。 1、制度总纲： (1) 医院安全保卫在保卫部门的领导下开展工作。 (2) 牢固树立“安全第一”的思想原则，班长为本班安全保卫工作的第一责任人。 (3) 认真做好保安管理工作，自觉服从上级管理人员的工作安排，主动提供配合，做好交接班记录。 (4) 做好进院车辆的引导，按规定区域有序停放，禁止乱停乱放和堵塞通道。 (5) 保安实行24小时不间断值班，其各班各岗执勤时间，由医院合理安排。 (6) 高度重视消防安全工作，定期对队员进行消防器材使用的安全培训，遇消防安全事故能及时处理。 (7) 保安当值班期间发现可疑情况或发现纠纷事件应及时与相关管理者联系。对纠纷事件，保安员应稳定事态的发展，并对当事人双方进行劝阻，以制止事态的扩大。 2、保安及消防服务内容： (1) 服从医院领导交给的各项任务，严格履行岗位职责，做好本职工作，做好交接班记录。 (2) 维护医院内部正常的经营秩序，不定时对全院进行消防安全巡逻。 (3) 禁止患者在医院内吸烟，发现吸烟者应当立即劝阻。 (4) 谢绝明显的精神病患者，乞讨者，醉酒者，拾破烂者进入医院。 (5) 严格禁止宠物进医院。 (6) 禁止未经医院相关部门许可的考察学习团队在我院拍照。 (7) 严厉禁止医托及其他不法分子在我院活动。 (8) 负责对影响医院形象的行为进行制止。 (9) 协助保卫科处理各种突发事件。 3、大门及停车场保安服务内容： (1) 负责前门车辆引导停放和人员通往秩序。 (2) 谢绝明显精神病患者、酗酒闹事者、收破烂、乞讨者、推销商品者进入医院。 (3) 指挥各种车辆在规定点停放。 (4) 禁止在医院正门摆摊设点和进行各种表演义卖，及时制止打架斗殴。 (5) 杜绝危险品进入医院、禁止携带宠物进入医院。 (6) 对破坏医院形象和声誉的行为及时果断制止并立即上报。 (7) 发生应急事件负责控制各出入口。 4、巡逻保安消防服务内容： (1) 熟悉医院各区域情况，保持高度的警惕性，有高度的责任感，坚守岗位。
------	--

	(2) 巡察各楼层各诊室患者就诊秩序情况，防止和减少各类问题的发生。 (3) 注意发现楼层通道是否有异常情况，若发现立即处理并报告。 (4) 熟悉医院内部环境，消防设施分布，灭火器材的摆放点，防盗防火报警装置的位置，会熟练使用各种灭火器材，发现隐患及时上报。 (5) 协助各部门领导处理各类突发事件。遇突发性事件或紧急报警要沉着冷静，快速将出事地点通知保安和院领导，并对事件现场录像存档。 (6) 发生应急事件负责控制医院楼梯口。 (7) 严格遵守交接班制度，做好值班记录。 5、夜间保安消防服务内容： (1) 上岗前应于白班执勤人员交接清楚，坚守岗位，对于夜间出入人员加强询问。 (2) 要增强反应，机动能力，对医院重要部位（电梯、楼道、卫生间、办公区、配电室）要加强巡查力度。 (3) 巡查各楼层，检查应关闭的灯光、门、窗、空调。 (4) 提高警惕，发生应急事件、火警事件负责控制现场，防止事态进一步恶化，并立即上报，协助处理。 (5) 做好值班记录。 6、服务标准及行为准则规范： (1) 当班保安要求仪容整洁，按规定着装，不得留胡须长发，不准嬉戏打闹，不准高声喧哗；不准边走边吃东西或者手上挥舞其他物品；不准袖手、插兜、搭肩、挽臂等影响形象的行为。 (2) 不得酒后上岗，当班期间不得饮酒，不得擅离岗位、串岗、干私人事情。 (3) 当班时不准坐卧、吸烟、吃东西、看电视，听收音机、看书报、扎堆聊天等。 (4) 尊重领导，服从管理。 (5) 不得恐吓，殴打患者、危害同事，不在岗位上大声喧哗，严禁使用不文明语言。 (6) 不得内外勾结，损害或企图损害集体利益，不得利用工作之便擅自携带医院物品，盗窃医院物品或患者钱物，损坏医院设施和执勤用品。遵守医院各项规章制度。 (二) 保洁及消毒管理： 1、保洁服务内容： (1) 负责各科室和检查科室的桌、椅和床的清洁消毒。 (2) 院区基本植被浇水。 (3) 打扫门诊楼梯、走廊、扶手及门窗、墙面、地面的卫生。 (4) 手术室无菌区消毒。 (5) 协助护士更换床单位，一般一周一换，有脏污时及时更换。 (6) 及时清洁门诊公共卫生间、洗手间，并严格消毒。 (7) 及时消除病人的呕吐物、分泌物等。 (8) 及时清理诊室的污物、垃圾。按照消毒隔离要求处理，在下班前将医疗垃圾和生活垃圾分类打包清理，负责污物车的清洗和保管。 (9) 为医护人员衣物清点外送清点领用，被服清洗外送清点并归放整齐，建立被服和工作服登记本，每日清点。
--	--

	(10) 下雨天负责病人雨具保管，发放包袋，负责地面整洁干爽。 2、保洁服务标准： (1) 控制清洁消毒所有的物料和药剂的消耗，做到节约保洁。 (2) 遵守正确、规范、安全、科学的工作程序和方法开展清洁消毒工作，确保消毒效果及人员安全。 (3) 严格遵守毛巾分区与消毒剂配比制度。不同清洁区域使用不同颜色的毛巾（清洁区使用蓝色毛巾，潜在污染区使用黄色毛巾，污染区使用棕色毛巾，床单元普通病房使用白色毛巾，隔离病房使用红色毛巾）；不同清洁区域使用不同的消毒剂配比（清洁区使用1L水+1片500mg消毒剂，潜在污染区使用1L水+1片500mg消毒剂，轻度污染区使用1L水+2片500mg消毒剂，重度污染区使用1L水+4片500mg消毒剂，床单元普通病房使用1L水+1片500mg消毒剂，轻度隔离病房使用1L水+2片500mg消毒剂，重度隔离病房使用1L水+4片500mg消毒剂） (4) 严格遵守消毒剂配制及洁具消毒流程。配制前做好个人防护，佩戴口罩、手套、帽子，准备有刻度的容器，准备消毒剂和测试纸，按配制标准进行配制，使用后送保洁工具集消中心或浸泡消毒容器，最后摘除个人防护并洗手消毒。 (5) 每日清洁普通病区污染区普通病房、检查室、污物间、洗涤间的地面、洗手池、水龙头、出风口区域2次；桌、椅、凳子、门把手、电开关、床栏、床头柜、设备带、呼叫器区域1次。 (6) 每日清洁普通病区污染区卫生间、洗浴间（病人用）的门把手、洗手池、台面、水龙头、物品架、地面、便池2次。 (7) 每日清洁普通病区半污染区医务人员办公室、治疗室、护士站、走廊的地面、洗手池、水龙头2次；桌、椅、药柜、病历柜、病历夹、推车、治疗台、操作台面、电话机、电脑键盘、鼠标、楼梯扶手、指示牌等1次。 (8) 每日清洁普通病区清洁区储物室、配药室、医务人员生活区（值班室、更衣室、示教室等）的桌面、椅面、台面、地面、附属设施1次。 (9) 每日清洁普通病区清洁区卫生间、洗浴间（工作人员用）的门把手、洗手池、台面、水龙头、物品架、地面、便池2次。 (10) 每日清洁门急诊污染区诊室、污物间、洗涤间、候诊区、公共大堂、外走廊的地面、候诊椅、出风口3次；桌、椅、凳子、门把手、电开关、诊疗床、窗台、洗手池、水龙头等2次。 (11) 每日清洁门急诊污染区卫生间（病人用）的门把手、洗手池、台面、水龙头、地面、便池3次。 (12) 每日清洁门急诊半污染区治疗室、护士站的地面3次，桌、椅、物品柜、文件夹、推车、治疗台、操作台面、电话机、电脑键盘、鼠标、指示牌洗手池、水龙头等2次。 (13) 每日清洁门急诊清洁区储物室、医务人员生活区（办公室、更衣室等）的桌面、椅面、台面、地面、附属设施1次。 (14) 每日清洁门急诊清洁区卫生间（工作人员用）的门把手、洗手池、台面、水龙头、地面、便池2次。 (15) 每日清洁发热门诊、隔离病区污染区诊室、污物间、洗涤间、候诊区、公共大堂、外走廊的地面、候诊椅3次；桌、椅、凳子、门把手、电开关、诊疗床、窗台、洗手池、水龙头、出风口等2次。
--	--

	(16) 每日清洁发热门诊、隔离病区污染区卫生间（病人用）的门把手、洗手池、台面、水龙头、地面、便池3次。 (17) 每日清洁发热门诊、隔离病区半污染区治疗室、护士站、第一缓冲区、第二缓冲区的地面3次；桌、椅、物品柜、文件夹、推车、治疗台、操作台面、电话机、电脑键盘、鼠标、指示牌洗手池、水龙头等2次。 (18) 每日清洁发热门诊、隔离病区清洁区储物室、医务人员生活区（办公室、更衣室等）的桌面、椅面、台面、地面、附属设施1次。 (19) 每日清洁发热门诊、隔离病区清洁区卫生间（工作人员用）的门把手、洗手池、台面、水龙头、地面、便池2次。 (20) 严格遵守床单位普通病房日常清洁流程，做到清洁消毒设备带、床头柜外表面、床旁椅、餐板、输液架、床头、床栏、床尾。 (21) 严格遵守床单位普通病房终末清洁流程，做到清洁消毒设备带、床头柜外表面、床头柜内面、床旁椅、餐板、输液架、床头、床栏、床尾、床垫、床、床底。 (22) 严格遵守床单位ICU病房日常清洁流程，做到清洁消毒心电监护及导联线、设备带、呼吸机、床旁桌、床尾桌、微量泵、输液架、输液泵、床头、床栏、床尾、床体底面、置物架、脚轮。 (23) 严格遵守床单位ICU病房终末清洁流程，做到清洁消毒心电监护及导联线、设备带、呼吸机、床旁桌、床尾桌、微量泵、输液架、输液泵、床头、床栏、床尾、床垫、床板、床底。 (24) 严格遵守床单位新生儿病房日常清洁流程，做到清洁消毒左边设备带+监护仪、右边设备带+监护仪、呼吸机显示屏、控制面板、呼吸机湿化器、呼吸机支架、底座、脚轮、输液站输液泵、输液泵底架和脚轮、辐射台顶部和控制面板、两侧托盘、清水擦拭床栏内外侧、床体底面、置物架、脚轮。 (25) 严格遵守床单位新生儿病房终末清洁流程，做到清洁消毒左边设备带+监护仪、右边设备带+监护仪、呼吸机显示屏、控制面板、呼吸机湿化器、呼吸机支架、底座、脚轮、输液站输液泵、输液泵底架和脚轮、辐射台顶部和控制面板、两侧托盘、床垫+温控传感器、床垫架、扶手和X光板、床栏有机玻璃挡+床头卡、床体底面、置物架、脚轮。 (26) 为确保服务质量，要求投标人投标时提供保洁及消毒管理团队负责人具有全国物业管理从业项目经理岗位证书及高级医院消毒保洁工程师证书原件的扫描件及单位为其缴纳的2023年任意3个月的社保证明原件的扫描件）。
员工基本要求及待遇	1、保安人员：要求年龄55岁以下，男，身心健康，能胜任岗位需要，初中以上文化，品行良好，遵守医院的各项规章制度和员工行为规范。 2、保洁人员：要求年龄55岁以下，身心健康，能胜任岗位需要，初中以上文化，品行良好，遵守医院的各项规章制度和员工行为规范，不得私自任在医院收集买卖废品。 3、要求投标人提供2023年公司为在岗员工（47人）购买意外伤害团体保险的证明材料原件扫描件。

设备要求	由中标企业统一提供： 1、驾驶式扫地机1台； 2、洗地机2台； 3、保洁车12台； 4、榨水车12台 提供以上设备的购置发票原件扫描件。
服 装	1、经理服装：2套/冬装，经理配置1人，每人2套。 2、保安服装：32套/冬装，保安配置16人，每人2套。 3、保洁服装：60套/冬装，保洁配置30人，每人2套。 4、对讲机：16部。
耗 材	保洁清洁消毒和垃圾袋品规：（1.2*1.4垃圾袋；90*100垃圾袋；平口垃圾袋；84消毒包；不锈钢光亮剂；全能清洁剂；玻璃清洁剂；洗洁精原液；强力洁厕剂；静电吸尘剂；毛巾；钢丝球；橡胶手套； 60CM加厚尘推；豆沙色套扫大扫把；不锈钢玻璃刮；高压力喷壶；云峰铲刀；黄色标识牌）。

三、商务要求

- 1、服务范围：采购人指定地点。
- 2、服务要求：服务期限内按照合同规定标准执行。
- 3、服务标准：符合国家或行业标准要求。
- 4、服务期限：三年
- 5、合同签订时间：中标通知书发出之日起5个工作日内。
- 6、上岗服务时间：合同签订后5日内。
- 7、服务响应时间要求：中标单位须委派一名专职企业经理（人力资源管理师）跟踪服务。提供专职企业人力资源管理师证书（提供证书原件的扫描件）及单位为其缴纳的2023年任意3个月的社保证明原件的扫描件）如有问题0.5小时内响应，4小时给予解决。
- 8、付款方式：按月支付，每月支付合同价格的三十六分之一。

四、其他要求

- 1、本项目是否接受联合体投标：否
- 2、是否接受进口产品：否
- 3、是否专门面向中小企业：是
- 4、评标办法：最低评标价法。

5、资金来源：单位自筹资金。

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：新蔡县中医院物业服务采购项目 1.2 采购人名称：新蔡县中医院 1.3 项目内容：新蔡县中医院物业服务采购。
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： 本项目采用最低评标价法。
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企业和中标候选人。评审结束后，集中采购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企业推送电子版中标通知书，请中标企业及时自助下载。
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： 中标通知书发出后5个工作日内与采购单位签订合同。
12	履约保证金的收取及退还： 本项目不收取履约保证金。

13	采购资金来源： 单位自筹资金。
14	付款方式： 详见第二章招标需求。
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。
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（ http://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（ http://ggzy.zhumadian.gov.cn ）”网站，凭领取的企业身份认证锁（CA密钥）登录系统进行网上免费下载招标文件。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。
	投标文件制作： 1、投标人通过“驻马店市公共资源交易中心（ http://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（ http://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（ http://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集中采购机构将拒收。 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
23	招标文件的澄清与变更: 1、采购人、集中采购机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。集中采购机构将通过网站“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。
	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）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Windows7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	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（或集中采购机构）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”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “集中采购机构”系指本次招标采购项目活动组织方。

2.3 “投标人”系指已网上下载了本招标文件，且已经提交本次投标文件的投标单位。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

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”系指招标文件规定投标人须承担的与本次采购相关的所有服务内容以及其他类似的义务。

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。中标供应商的投标文件有效期至合同完全履行止。

3. 采购预算（最高投标限价）

本次采购预算为：3900000元。

4. 投标人应提交的证明文件

4.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

4.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目执行节能环保、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

4.3本项目的特定资格要求：

4.3.1具有独立承担民事责任的能力（营业执照原件扫描件）；

4.3.2具有人力资源部门颁发的劳务派遣经营许可证（原件扫描件）；

4.3.3投标人提供有效的物业服务认证证书、清洁服务认证证书（原件扫描件）；

4.3.4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号文件规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本项目政府采购活动。信用查询渠道：供应商须提供中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）和信用中国（www.creditchina.gov.cn）查询相关主体信用记录结果网页打印页；【查询时间为公告发布期限内，提供相关信用信息网页打印页并加盖公章】。

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

本项目不接受联合体投标。

7. 关联企业

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》第二百一十六条之规定。

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。一经发现，将导致投标同时被拒绝。

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：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法人所拥有。

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”包括投标人或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到行政处罚，但警告和罚款额在人民币3万元以下的行政处罚除外；投标人或其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到刑事处罚。

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 潜在投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，也可以向集中采购机构提出，采购人或者集中采购机构应当在 3 个工作日内对潜在投标人依法提出的询问作出答复。

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。潜在投标人对招标文件有质疑的，可以在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出，逾期不予接受。对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出，逾期不予接受。对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出，逾期不予接受。投标人对采购人或集中采购机构的质疑答复不满意或采购人或集中采购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，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。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，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。质疑函应当包括以下内容：供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑人捏造事实或是提供虚假质疑材料的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，核实后将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。未按要求提出质疑的不予受理。

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 采购人或者集中采购机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。招标文件的澄清、修改或补充都应通过本集中采购机构以

法定形式发布。采购人未通过本集中采购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。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。集中采购机构将通过网站“变更公告”和系统内部“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。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，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

13.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者集中采购机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

13.3 集中采购机构可以视采购具体情况延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间3日前，在河南省政府采购网、驻马店市公共资源交易中心电子交易平台相关媒体上发布更正公告，告知所有招标文件收受人。

三 投标文件的编制

14. 要求

14.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件提供的格式编写投标文件，不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。招标文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应（包括投标人资格要求、技术要求、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《投标函》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 投标文件封面（格式）

16.2 投标函

16.3 开标一览表

16.4 报价明细表

16.5 技术响应表

16.6 商务响应表

16.7 派拟项目工作人员情况表

16.8 法定代表人身份证明

16.9 法定代表人授权书

16.10 证明文件

16.11 服务方案

16.12 中小企业声明函

16.13 投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

16.14 参加政府采购活动前3年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

16.15 其他招标要求应当载明的证明材料

17. 投标有效期

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

17.2特殊情况下集中采购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，投标人应在集中采购机构规定的期限内以书面形式予以答复。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

18. 投标报价

18.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标人的投标报价为本次招标所有采购内容、税金及其他所有费用的总和。分项报价科目要与工作任务需要及预算清单分项内容相对照。

18.2 投标人要按开标一览表、投标报价明细表的内容填写。

18.3 投标人投报多标包的，应对每标包分标段制作投标文件，分标段进行报价并分别填报开标一览表，各标段投标文件不得混装。

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 集中采购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。

18.7 对于有配件、耗材、选件和特殊工具的产品，还应填报投标产品配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计。为便于评标，投标人应按照上述要求分类报价，采购人有权按照投标人的配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单报价签订采购政府采购合同的权利。

19. 投标文件的式样和文件签署

19.1 电子投标文件签字或盖章要求：

(1) 经过加密的电子投标文件上传件为正本

(2) 所有要求投标人加盖公章的地方都须加盖投标人单位的 CA 印章。

(3) 所有要求法定代表人签字的地方都须加盖法定代表人CA印章，需要委托代理人签字的地方，可由委托代理人签字后以图片的形式扫描上传。

(4) 工程量清单报价封面的签字、盖章执行以下要求：采用电子版工程量清单报价的清单封面须加盖投标人公章、法定代表人或其授权人的印章或签字。

19.2 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交投标文件。加密的电子投标文件（.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。

19.3 投标人在制作电子投标文件时，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。生成电子响应性文件时，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。

19.4 投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。

19.5 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。

四 投标文件的递交

20. 投标文件的递交

20.1 投标文件的标记

20.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密；如网上上传的投标文件未按招标文件要求加密和数字证书认证的投标文件，采购人将不予受理。

20.2 加密的电子投标文件的递交

20.2.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到交易系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

20.2.2 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。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标文件的修改与撤回

在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至驻马店市公共资源交易中心电子交易平台最后一份投标文件为准。

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

五 开标

22. 开标

22.1 开标的时间、地点和要求

22.1.1 采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人的法定代表人或其委托代理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>）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，使用CA密钥完成远程解密、文件传输、提疑澄清、开标、结果公布等交互环节。

22.2 开标程序

本项目采用远程不见面电子开标。投标截止时间到达后，各投标人按时对电子投标文件进行解密。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。投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将被视为放弃投标。

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布投标截止时间已到，不再接收投标文件；
- （2）公布投标人；
- （3）查看投标人名单；
- （4）投标人电子投标文件解密；
- （5）电子投标文件批量导入；

(6) 唱标;

(7) 开标结束。

22.2.1 开标时出现下列情况的, 采购人将拒绝其投标文件。

(1) 经检查数字证书无效的投标文件;

(2) 投标人未按投标人须知表规定的时间内因投标人自身原因, 导致电子投标文件无法解密的;

(3) 投标人在开标解密环节中未解密完成的, 按未按时参加开标会处理。

22.3 开标异议

投标人对开标有异议的, 应当在开标现场提出, 采购人当场作出答复, 并制作记录。

23、开标、唱标、资格审查

投标人不足3家的, 不得开标。

23.1 投标人在投标时有下列情形之一的, 集中采购机构将拒绝接受其投标文件:

23.1.1 在招标文件规定的投标截止时间之后投标的。

23.1.2 未下载招标文件参加投标的。

23.2 公开招标采购项目开标结束后, 采购人或者集中采购机构应当依法对投标人的资格进行审查。

23.3 资格性检查。依据法规政策和招标文件的规定, 在对投标文件详细评估之前, 资格审查小组将依据投标人提交的投标文件按招标公告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的, 其投标将被作为无效投标。投标人应在规定的时限内提供, 投标人拒不提供的, 或者不能在规定时限内提供的, 视为其不具备该资格条件。

23.4 合格投标人不足3家的, 不得评标。

六 评标

24. 组建评标委员会

24.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。成员为五人及以上单数组成。在开标后由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出授予合同的建议。

24.2 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。

25. 投标文件的初审

25.1 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。

25.2 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。

25.3 投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

25.3.1 开标一览表的内容与投标报价明细表的内容不一致的，以开标一览表为准。

25.3.2 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

25.3.3 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。除非评委会认为单价有明显的小数点错误，此时应以总价为准，并修改单价。

25.3.4 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。

25.3.5 上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被作为无效投标。

25.4 符合性检查。

25.4.1 符合性检查。依据招标文件的规定，评标委员会还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) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的。
- (2) 未按招标文件规定报价的。
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。
- (4) 投标人代表未能出具有效身份证明，或与身份不符的。
- (5) 资格证明文件不全的，或不符合招标文件标明的资格要求的。
- (6) 投标有效期、合同履行期限等不满足招标文件要求的。
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(8) 投标函、开标一览表、报价明细表、技术响应表、商务响应表、抵制商业贿赂承诺未按招标文件提供的格式填列或项目不齐全内容虚假的。

(9) 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）。

(10) 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。

(11) 投标文件雷同性分析一致的。

(12) 不符合招标文件中规定的其它实质性条款。

(13) 有法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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。

25.5 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：

25.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

25.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

25.5.3 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；

25.5.4 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；

25.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

25.5.6 有证据证明投标人串通投标的其他情形的；

25.5.7 评标委员会认定的其他串通投标情形。

26. 投标文件的澄清

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。

27. 比较与评价

27.1 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。

27.2 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。

27.3 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。

28. 评标过程及保密原则

28.1 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。

28.2 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。

29. 评标异议登记

集中采购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

30. 定标原则

30.1 最低投标价不作为中标的保证。

30.2 确定实质上响应招标文件且满足下列条件的为中标供应商。

30.2.1 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的评标方法。

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

对有效投标的投标货物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。评标价、投标报价与技术指标均相同的，按服务优劣排列。以上全部相同的，通过随机抽取产生。

31. 确定中标供应商

本项目由采购人授权评标委员会推荐中标供应商。

32. 中标通知书及中标公告

32.1 采购人或者集中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。中标公告期限为1个工作日。

32.2 中标供应商在规定的时间内不领取中标通知书的，视为中标后自动放弃中标资格，承担由此引起的一切后果。中标供应商在有效报价中报价最低，非不可抗力放弃中标资格的，视为投标人相互串通投标。

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

32.4 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。

33. 集中采购机构宣布废标的权利

33.1 出现下列情况之一时，集中采购机构有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

- 33.1.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- 33.1.2 投标人的报价均超过了招标控制价，采购人不能支付的。
- 33.1.3 因重大变故，采购任务取消的。

八 合同授予

34. 合同签订

34.1 采购人、中标供应商在中标通知书发出之日起30日内，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供应商投标文件作实质性修改。中标供应商逾期未签订合同，视为中标后无正当理由不与采购人签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。采购人逾期不与中标供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

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

34.3 中标供应商放弃中标、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供应商为中标供应商，也可以重新招标。

34.4 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

最低评标价法

一、总则

本次评标采取最低评标价法，按投标人须知规定确定中标供应商。

评标价=投标人报价×（1-Σ 价格折扣幅度）

二、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%
环保产品	3%
小微企业投标，且投标产品出自小型或微型企业。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	20%；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。

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，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

3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）、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)、货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。投标人应当在投标文件中提供《中小企业声明函》，所属行业按照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)填写。

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》。

6、评标价的确定

根据以上规定计算出的评标价为最终评标价，评标价仅限于评标的比较，对中标价没有任何影响，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的一次报价为准。

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：（中标供应商）

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

1. 货物内容

1.1 货物名称：

1.2 型号规格：

1.3 技术参数：

1.4 数量（单位）：

2. 合同金额

本合同金额为人民币（大写）：_____元（¥_____元）。

3. 技术资料

3.1 乙方按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.2 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、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。

4. 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。

5. 产权担保

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

6. 质量保证金

6.1 扣除合同总价的 %作为质量保证金（质保金一般为中标合同总价的5%左右；投标报价明显低于有效投标平均价[一般为85%以下]的，可以适当提高质保金，但最高不得超过合同总价的15%）。

6.2 在质保期内中标供应商提供的货物质量和服务符合合同约定，经验收合格，质保期满后10个工作日内该款无息退还。

7. 转包或分包

7.1 本合同范围的货物，由乙方直接供应，不得转让他人供应。

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

7.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

8. 交货期、交货方式及交货地点

8.1 交货期：

8.2 交货方式：

8.3 交货地点：

9. 货款支付

付款方式：

10. 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

11. 货物包装、发运及运输

11.1 乙方在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

11.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

11.3 乙方在货物发运手续办理完毕后24小时内或货到甲方48小时前通知甲方，以准备接货。

11.4 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

11.5 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

12. 质量保证及售后服务

12.1 乙方提供的货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术规范和质量规范和招标文件规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

12.2 乙方提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

12.3 根据甲方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同或样品及样品小样不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应尽快以书面形式通知乙方。乙方在收到通知后日内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。如果乙方在收到通知后日内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。

12.4 合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终验收起个月，在质保期内，因人为因素出现故障外，乙方对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

12.5 合同项下货物免费保修期为质量保证期满后个月，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。对超过保修期的货物终生维修，维修时只收部件成本费。

12.6 在使用过程中发生故障，乙方在接到甲方通知后在小时内到达甲方现场，小时内解除故障。

13. 调试和验收

13.1 乙方交货前对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

13.2 货物运抵现场后，甲方依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准在3个工作日内组织初步验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。初步验收不合格的不予签收。

13.3 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收并签署验收意见。

13.4 对大型或技术复杂的货物，甲方应邀请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

13.5 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告。验收费用由乙方负责。

14. 索赔

14.1 如果货物的质量、规格、数量、重量等与合同或样品及样品小样不符，或在质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔(但责任应由保险公司或运输部门承担的除外)。

14.2 在根据合同第12条和第13条规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

14.2.1 在法定的退货期内，甲方将货物款退还给乙方，乙方按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但乙方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

14.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经双方商定降低货物的价格，或由有权的部门评估，以降低后的价格或评估价格为准。

14.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或/和修补缺陷部分，乙方承担一切费用和 risk 并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应按合同第12条规定，相应延长修补或更换件的质量保证期。

14.2.4 如果在甲方发出索赔通知后日内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后日内或买方同意的更长时间内，按照本合同第14.2条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从合同款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

15. 违约责任

15.1 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

15.3 乙方逾期交付货物的，乙方按逾期交货总额每日万分之五向甲方支付违约金。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方有权选择同意延长交货期或解除本合同。甲方同意延长交货期的，延期交货的时间由双方另行确定。乙方仍按上述规定向甲方支付延期交货违约金。违约金由甲方从待付货款中扣除。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

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 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向对方追诉的权利。

18.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分货物，按合同第15.3的规定可以解除合同的。

18.1.2 乙方有转让和未经甲方同意的分包行为，按合同第7.3的规定可以解除合同的。

18.1.3 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的。

18.1.4 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

18.2 在甲方根据上述第18.1条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担甲方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

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7个工作日内，甲方按照有关规定将合同副本报同级财政部门备案。

19.4 签定地点：

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	投标函（格式）
附件3	开标一览表（格式）
附件4	报价明细表（格式）
附件5	技术响应表（格式）
附件6	商务响应表（格式）
附件7	派拟项目工作人员情况表
附件8	法定代表人身份证明（格式）
附件9	法定代表人授权书（格式）
附件10	证明文件
附件11	服务方案
附件12	中小企业声明函
附件13	投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书（格式）
附件14	参加政府采购活动前3年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）
.....	

附件1

投标文件封面（格式）

政府采购项目
投 标 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号：

投标人名称：（全称并加盖公章）

日 期：

附件2

投 标 函

致：_____（采购人名称）

1、我方已仔细研究了_____项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，完成本项目。投标报价为_____元，质量_____，项目负责人_____。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

4、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5、_____（其他补充说明）。

投标人（盖电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

附件3

开标一览表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	数量	单位	单价	合计金额	备注
...						
投标总报价大写：				小写：		
合同履行期限：						
投标有效期：						

投标人（盖电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

附件4

报价明细表（格式）

项目编号：

货币单位：元

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价	合计金额
						
投标总价(大写)：					¥	

投标人（盖电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

附件5

技术响应表（格式）

项目编号：

序号	服务名称	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
1				
2				
3				
...				
质量标准				
...				

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（盖电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

附件6

商务响应表（格式）

项目编号：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务期限			
服务要求			
付款条件			
...			

投标人（盖电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

附件7

派拟项目工作人员情况表

序号	姓 名	职 务	持何种资格证件	证书编号	专业工龄
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注：

- 1. 表中所列述的人员必须为投标人安排参与本项目的工作人员。
- 2. 表中职务是指在投标人单位的职务；
- 3. 表中所列述的人员必须是已与投标人签署了劳动合同书的在册人员，可随时提供其验证资料。

投标人（盖电子签章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

附件8

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复印件

投标人：（全称并加盖公章）

年 月 日

附件9

法定代表人授权书（格式）

致：（集中采购机构名称）：

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：

委托代理人联系方式（手机）：

此处请粘贴委托代理人身份证复印件

投标人：（全称并加盖公章）

年 月 日

附件10

证明文件

附件11

服务方案

附件12

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体的中小企业、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：

备注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件13

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：（集中采购机构名称）：

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、集中采购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、不以提供虚假资质文件等形式参与招标活动，不以虚假材料谋取中标。

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

五、不与采购人、集中采购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、不与其它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。

投标人代表签字：

投标人：（全称并加盖公章）

年 月 日

附件14

参加政府采购活动前3年在经营活动中
没有重大违法记录的书面声明
（格式）

投标人代表签字：

投标人：（全称并加盖公章）

年 月 日