

夏邑县人民医院主院区保洁、电梯服务项目

招标文件

采购编号：夏财采招-2024-50；

招标编号：商政采（2024）341号；

采购人：夏邑县人民医院

代理机构：河南省昱耀信项目管理有限公司

日期：二〇二四年六月



目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	6
第三章 评标标准和评标方法	20
第四章 采购内容及要求	26
第五章 合同主要条款（参考）	28
第六章 投标文件格式	31

第一章 招标公告

夏邑县人民医院主院区保洁、电梯服务项目招标公告

河南省昱耀恺项目管理有限公司受夏邑县人民医院的委托，就夏邑县人民医院主院区保洁、电梯服务项目进行公开招标，该项目资金来源为自筹资金，本项目已具备招标条件，欢迎具有相应资质的潜在投标人参与投标。

一、项目概况

- 1.1 项目名称：夏邑县人民医院主院区保洁、电梯服务项目；
- 1.2 采购编号：夏财采招-2024-50；
- 1.3 招标编号：商政采〔2024〕341号；
- 1.4 资金来源：自筹资金；
- 1.5 采购内容：夏邑县人民医院主院区保洁、电梯服务（具体内容详见采购内容及要求）；
- 1.6 项目预算金额：2580000.00元；招标控制价：2580000.00元。
- 1.7 服务期限：一年；
- 1.8 标段划分：本项目共划分1个标段；
- 1.9 项目地点：夏邑县人民医院主院区。

二、投标人应具备的条件及资格

2.1 投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

2.2 投标人被列入“失信被执行人”和重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）【投标人可通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）相关内容查询。】及被列入政府采购严重违法失信行为记录名单【投标人可通过“中国政府采购网”网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）相关内容查询。】，拒绝参加本次政府采购活动；（注：开标后由采购人现场查询并保存查询结果）。

2.3 本项目不接受联合体投标；不允许分包和转包。

2.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标（提供加盖申请人公章的“全国企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息）。

注：本项目执行促进中小型企业发展政策（残疾人福利性企业、监狱企业视同小微企业）、优先采购节能环保产品等政府采购政策。本项目属于专门面向中小企业采购的项目。

三、投标报名及招标文件获取

3.1 本项目采用网上报名：凡有意参加投标者，请使用企业数字证书（key）登录全国公共资源交易公共服务平台（河南省·商丘市）（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）点击公告中的我要投标或者登录后选择项目按照页面提示进行网上报名下载招标文件。

3.2 网上报名及招标文件下载时间：开始时间默认为公告发布时间，结束时间默认为开标时间。

3.3 请在规定时间内报名，超过时间将停止报名。

特别提醒：未在商丘市公共资源交易中心办理数字证书的投标人请在商丘市公共资源交易中心登记入库办理数字证书。

投标人报名操作说明书请在商丘市公共资源交易公共服务平台网站下载专区下载。

四、投标文件的递交及开标相关事宜

4.1 网上递交投标文件的截止时间及开标时间：2024年6月26日09:00分整（北京时间）。

4.2 开标地点：商丘市公共资源交易中心四楼开标六席位（商丘市中州路与南京路交叉口西南角）。

4.3 投标文件解密开始和截止时间：2024年6月26日9时00分至2024年6月26日11时00分；在规定的时间内未完成解密的投标文件视为无效。

4.4 投标人应将电子投标文件在投标专区上传到全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）。电子投标文件逾期上传或没有上传的，招标人将拒绝接收。

4.5 电子投标文件网上递交流程：在电子投标文件网上递交的截止时间前，使用CA锁登录后将已固化且加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行网上递交，并确保网上递交成功（为保证文件正常网上递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅交易平台办事服务-操作指南-投标阶段）。

4.6 本项目实行不见面开评标，投标人不需再到达现场（需要现场演示或样品展示的除外），请投标人通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、投标文件解密及澄清答疑等操作，具体流程详见交易中心系统2019年12月31日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》附件“全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）操作指南2019-12-31版本”。

五、发布招标公告的媒体：

本次招标公告同时在《河南政府采购网》、《商丘市政府采购网》、《商丘市公共资源交易中心网》上发布。

六、联系人及联系方式：

采购人：夏邑县人民医院

地址：河南省夏邑县康福路东段

联系人：赵先生

联系电话：13837016086

招标代理机构：河南省昱耀恺项目管理有限公司

联系人：朱女士

联系电话：13703428504

地址：河南省商丘市示范区中州路与梅花园路交叉口建业总部港6号楼6楼612室

发布人：河南省昱耀恺项目管理有限公司

2024年6月5日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购人：夏邑县人民医院 地址：河南省夏邑县康福路东段 联系人：赵先生 联系电话：13837016086
1.1.3	采购代理机构	招标代理机构：河南省昱耀恺项目管理有限公司 联系人：朱女士 联系电话：13703428504 地址：河南省商丘市示范区中州路与梅花园路交叉口建业总部港6号楼6楼612室
1.1.4	项目名称	夏邑县人民医院主院区保洁、电梯服务项目
1.2.1	招标控制价	2580000.00 元
1.2.2	资金来源	自筹资金
1.3.1	采购内容	夏邑县人民医院主院区保洁、电梯服务（具体内容详见采购内容及要求）；
1.3.2	服务期限	一年。
1.3.3	项目地点	夏邑县人民医院主院区。
1.3.4	资金落实情况	已落实。
1.3.5	质量要求	满足招标人要求。
1.3.6	标段划分	本项目共划分 1 个标段。
1.3.7	付款方式	按月支付。
1.4.1	投标人资格要求	详见招标公告

1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	是否允许转包、分包	不允许
1.7.1	投标人提出问题的截止时间	投标人在投标截止时间 10 天前
2.2.1	采购人书面澄清的时间	递交投标文件截止时间 15 天前
3.2	投标截止时间及地点	详见招标公告
3.4.1	投标有效期	投标文件递交截止日起 60 日历天
3.4.2	合同融资	严格按照豫财办【2020】33 号河南省财政厅关于印发深入推进 政府采购合同融资工作实施方案的通知执行。（格式见附件）
3.5.1	投标保证金	不收取
3.7.4	投标文件份数	网上上传 GEF 格式电子文件一份（投标人自行承担因上传错误、无法正常打开投标文件或投标文件上传不完整的后果）。
3.10	踏勘现场	不组织
4.1.1	装订要求	本项目不适用
4.1.2	密封要求	本项目不适用
4.2.2	上传投标文件方式	网上上传
5.1	开标时间和地点	详见招标公告
6.1.1	评标委员会的组建	评评标委员会构成：评标委员会由采购人的代表和相关专家组成，成员人数为 5 人，其中采购人代表 1 人，相关专家 4 人。 评标专家确定方式：监督单位和采购单位共同监督下在评标专家库中随机抽取确定。
6.2.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐中标候选人的人数：按综合评分由高到低的顺序推荐 1-3 名
7.1.1	履约保证金	是否收取履约保证金：（是□、否 <input checked="" type="checkbox"/>) 履约保证金金额：中标金额的__/_%。

		<p>履约保证金形式：现金转账或电子履约保函，电子履约保函应通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心 2020 年 9 月 30 日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》</p> <p>提交履约保证金的时间：签订合同前 <u> </u> 日历日</p>
7.2.2	预付款	<p>预付款金额：中标金额的 40%。</p> <p>是否要求中标单位提交电子预付款保函：（是<input checked="" type="checkbox"/>、否<input type="checkbox"/>）</p> <p>电子预付款保函担保金额：等同预付款金额。</p> <p>电子预付款保函开具：应通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心 2020 年 9 月 30 日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》</p> <p>提交电子预付款保函时间：合同签订生效后 5 日历日。</p> <p>预付款支付时间：合同签订生效或提交电子预付款保函且具备实施条件后 5 个工作日内。</p>
8	签字或盖章要求	<p>要求签字的地方必须签字；</p> <p>要求盖章的地方必须盖章；</p> <p>GEF 投标文件中要求签字盖章均可使用电子签章；</p>
9	特别说明	<p>本次投标文件采用电子投标文件，以电子投标文件为准。 特别注意：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、信誉不良企业拒绝参加本次采购，投标人需将商业信誉良好的承诺函加盖单位公章做在投标文件中（承诺函格式自拟）。 2、投标人须在文件中承诺，如果中标，采购人或招标代理机构有权查验主题库上传资料的原件，如有不一致，接受相关部门惩罚，并自动放弃中标资格； 3、中标（成交）通知书通过交易平台在线发放，中标单位登陆交易平台在投标专区自行下载。 4、本项目实行不见面开评标，供应商不需再到达现场（需要现场演示或样品展示的除外），请供应商通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、响应性文件解密、二次报价及澄清答疑等操作，具体流程详见交易中心系统 2019 年 12 月 31 日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》附件“商丘市公共资源交易平台操作指南 2019-12-31 版本”。供应商将相应涉及评审的所有客观资料上传至市场主体诚信库对应位置（涉密的除外），由评标评审专家予以认定，没有上传的视同没有提供相应评审资料，不再要求供应商现场提交原件。在开标结束之前，投标人可通过开标大厅在线询问

		<p>按钮与代理机构在线交流，交流记录会汇总在开标记录表中，随档案保存。开标结束后，此功能关闭。开标大厅增加开标过程直播功能，投标人安装直播插件后，在代理机构开启直播后，投标人可以点击查看直播可实时查看代理机构开标过程。市场主体在本平台参与项目评审期间，市场主体库无法更新上传内容，锁定时间为开标签到至评审结束。锁定期间，市场主体资信库信息提交发布时会提示：参与的项目正在评审，主体库已被锁定，不可编辑，评审结束后自动解锁。市场主体如有多天连续参与项目交易时，建议将主体库信息根据项目招标文件要求一次更新完成，以免造成不利后果。（附件及其他说明详见全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）（https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn）--通知公告--关于交易平台优化升级的通知 2021-03-05）。</p> <p>5. 关于推行电子预付款保函和履约保函的通知公告，具体内容请详见交易中心 2020 年 9 月 30 日首页-通知公告。</p> <p>投标文件递交：</p> <p>在投标文件递交截止时间前，使用 CA 锁登录后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅办事服务-操作指南-投标阶段）。</p> <p>GEF 格式电子投标文件的制作具体参考参阅商丘市公共资源交易中心网站下载专区投标文件生成器的操作说明。</p> <p>开标结束后投标人注意事项：</p> <p>1、投标人（供应商）在开标结束后，应实时保持交易系统处于登录状态，确保能及时收到评标评审专家的澄清、说明或者补正的要求。同时供应商应打开IE浏览器，新建窗口输入网址http://222.138.172.2:5562/，通过账户口令或数字证书登录页面并保持实时登录状态，以确保能及时收到评审专家要求的信息。即供应商应保持两个页面都实时处于登录状态。</p> <p>2、评标评审过程中评审专家可通过评审系统在线提出问题，投标人通过交易平台中的澄清答疑在专家规定时间内做出答复。投标人应实时保持交易系统处于登录状态，确保能及时收到评标评审专家的澄清、说明或者补正的要求。因网络安全的需要，登录后长时间不操作将自动退出登录状态，建议投标人 5 分钟刷新一次。</p> <p>3、投标文件澄清、说明需要上传交易系统的文件，必须是 PDF 格式并且加盖有投标人电子签章。如果文件是用 word 编辑的，投标人可点击文件左上角文件选择“输出为 PDF”，</p>
--	--	--

		<p>将 word 文件转变为 PDF 格式后加盖电子签章上传。</p> <p>4、评审专家对投标人进行澄清的要求均有时间限制，并且在投标人澄清页面有倒计时提示，投标人应在评标专家规定时间内完成所有操作。</p>
需要补充的其他内容		
<p>1、招标代理中介服务费用按照最新河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知，豫招协【2023】002号文件收取招标代理服务费，文件所规定的收费标准由中标人向招标代理机构交纳。此项费用由投标人综合考虑到投标报价中，不再单独列项，招标代理费在领取中标通知书同时支付。</p>		
<p>2、本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的有关规定执行。</p>		
<p>3.1 如本项目中涉及“政府采购节能清单”中规定的属实行政府强制采购产品的，无论招标文件是否特别指明，投标人均应投报当期《政府采购节能产品目录》内的产品。</p> <p>3.2 政府采购节能环保清单以财政部、国家发展和改革委员会最近时期公布的清单内容为准，清单在中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)上予以公布，敬请投标人及时浏览。</p> <p>3.4 本项目执行促进中小型企业发展政策（残疾人福利性企业、监狱企业视同小微企业）、优先采购节能环保产品等政府采购政策。本项目属于专门面向中小企业采购的项目。</p> <p>3.5 以上政策如有变动，以最新发布执行；</p>		
<p>为贯彻落实《河南省营商环境优化提升行动方案（2022版）》（豫营商〔2022〕1号）、《2022年全省公共资源交易管理工作要点》（豫公管委〔2022〕2号）、《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购〔2021〕6号）精神，按照商丘市公共资源交易管理办公室《关于进一步使用大数据分析监测预警信息的通知》要求，发挥市公共资源交易中心大数据分析系统监测预警作用，进一步优化公共资源交易领域营商环境，维护公平公正、竞争有序的市场秩序，防范和惩治串通投标等不正当竞争行为，现将启用大数据分析监测预警功能，有关事项通知如下：</p> <p>一、分析监测预警情形</p> <p>对参与工程建设、政府采购项目同一标段（包）的投标人（供应商）存在下列情形的，大数据分析系统会将监测信息在电子评标系统中给予预警提示：</p> <p>1、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同；</p> <p>2、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件由同一电子设备编制或者上传；</p> <p>3、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件由同一IP地址上传；</p> <p>4、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件工程预算由同一预算软件（同一把预算锁）编制。</p> <p>二、有关要求</p> <p>1、自2022年8月1日起，新办入场交易的项目，招标人、采购人在编制招标文件、采购文件时，应明确对存</p>		

在上述预警情形之一的，其投标（响应）文件无效，另有其他处理意见的，应同时写明。

2、评标评审专家在评审时，可参考电子评标系统中给予的大数据分析监测预警提示，依据招标文件要求作出相应处理。

3、各市场主体的落实情况，市公共资源交易中心将及时见证记录，并上报有关行政管理部门。

1. 总则

1.1 招标概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 项目内容、服务期限、质量要求

1.3.1 本招标项目内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 合格的投标人

1.4.1 合格的投标人：见投标人须知前附表。

1.4.2 本次招标不联合体投标。

1.4.3 本项目不允许转包、分包。

1.5 关于服务

本招标文件所述的服务是指投标人中标后按合同约定及招标项目内容应承担的义务。

1.6 保密

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

1.7 招标澄清、答疑会

1.7.1 招标澄清、答疑会：不组织。

1.7.2 采购人澄清的时间：见投标人须知前附表。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

(1) 招标公告；

- (2) 投标人须知;
- (3) 评标标准和评标方法;
- (4) 采购内容及要求;
- (5) 合同主要条款 (参考);
- (6) 投标文件格式。

根据本章1.7款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向采购人提出,以便补齐。如有疑问,应在投标人须知前附表规定的时间前以规定的形式要求采购人对招标文件予以澄清。

【投标人要求澄清招标文件:形式:电子招标投标交易平台内提出,需要上传交易系统的文件,必须是 PDF 格式并且加盖有投标人电子签章。如果文件是用 word 编辑的,投标人可点击文件左上角文件选择“输出为 PDF”,将 word 文件转变为 PDF 格式后加盖电子签章上传。或者以书面形式加盖公章(传真、信件、电报等将不被接受)递交招标代理公司。】。

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 天前以文件规定形式告知所有潜在投标人,但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天,相应延长投标截止时间。【招标文件澄清发出的形式:形式:电子形式,电子招标投标交易平台内发布,在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告,投标人在提交投标文件截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告,因投标人未及时查看而造成的后果自负。】

2.2.3 投标人确认收到招标文件澄清:在原公告发布媒体上发布澄清公告,投标人在提交投标文件截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告,因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人可以书面形式修改招标文件,在项目招标公告发布的同一媒介以变更公告的形式发布,采购代理机构不再另行通知各潜在投标人且不需投标人确认,如有遗漏,后果自负。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天,并且修改内容影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件组成

- 1、投标函
- 2、投标报价一览表

- 3、授权委托书
- 4、法定代表人身份证明
- 5、企业类似业绩
- 6、项目服务方案
- 7、服务承诺
- 8、投标人资格文件
- 9、投标人认为有必要提供的其他资料
- 10、反商业贿赂承诺书

3.2 投标截止时间和地点

3.2.1 投标截止时间和地点：见投标人须知前附表。

3.3 投标报价

3.3.1 投标人应按照第六章投标文件格式完整地填写投标报价一览表等，投标报价采用人民币元为单位并四舍五入保留两位小数即大写保留到分。

3.3.2 除投标人须知前附表中说明并允许外，本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.3.3 投标人所报的投标价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更，投标人在投标文件中做出书面承诺，格式自拟，否则视为无效标。

3.3.4 所有报价的当前页均须法定代表人签字确认。投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。投标人须对此项单独做出实质性响应承诺书，否则视为无效标。

3.4 投标有效期

3.4.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.4.2 在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，但不得要求或允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.5 投标保证金

不收取

3.6 资格审查资料

3.6.1 依据“投标人须知前附表”中的要求提交相应的资格证明文件，以证明其有资格进行投标和有

能力履行合同。

3.6.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，则联合体各方应分别提交资格审查文件册、以及联合体协议，联合体协议应标明主办人（不适用）。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按本招标文件中“投标文件格式”进行编写。

3.7.2 投标文件应当对招标文件规定的投标有效期、服务期限、质量要求、招标项目内容等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，其中法定代表人身份证正反面上由法定代表人签章并加盖单位公章，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件GEF版须加密后网上上传。

3.7.5 投标文件须编制页码，目录按照文件格式，可细分；

3.8 语言文字

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

3.9 计量单位和货币

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。货币均采用人民币。

3.10 踏勘现场

3.10.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

3.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

3.10.3 采购人在踏勘现场中介绍的情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

3.11 投标澄清会

不召开

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记（本项目不适用）。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.4 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

本项目为不见面开标，全程电子评标，评标委员会以最终上传的投标文件为评标依据，在投标截止前，投标人可自行对投标文件修改与撤回。

5. 开标

5.1 开标时间、地点和方式

采购人在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）招标文件规定的地点开标。本项目为不见面开标，具体事项详见投标人须知前附表。

5.2 投标人有下列情形之一的，采购人不予受理

- (1) 投标文件未按要求上传的；
- (2) 投标文件逾期上传、规定时间未解密的。

5.3 开标程序

招标主持人按以下程序开标：

- (1) 进入开标大厅，投标人自行签到；
- (2) 开标后，在规定的时间内投标人自行对其投标文件进行解密；
- (3) 检查无误后点击开标结束；

具体程序以不见面电子开标为准；

6. 资格审查工作

采购代理机构将根据招标内容和特点按规定组建资格审查小组，其成员由采购人代表或代理机构专职人员1人及以上单数组成，资格审查小组负责对投标人资格进行审查。

7. 评标

7.1 评标委员会

评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表及有关技术、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。

7.2 评标办法

7.2.1 评标委员会按照第三章“评标标准和评标方法”规定的评标因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标标准和评标方法”没有规定的评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

7.3.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

7.3.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

7.3.3 投标人的报价超过了招标控制价，采购人不能支付的；

7.3.4 因重大变故，采购任务取消的。

7.4 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

7.5 纪律和监督

7.5.1 对代理机构的纪律要求。代理机构不得泄露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。

7.5.2 对投标人的纪律要求。投标人不得相互串通投标或者与代理机构串通投标，不得向代理机构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。

7.5.3 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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标标准和评标方法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

7.6 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。

7.7 质疑和投诉

投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，否则不予受理。

提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；

(五) 必要的法律依据;

(六) 提出质疑的日期。

投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

质疑投标人对采购代理机构的答复不满意,或者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个工作日内向政府采购主管部门提起投诉。

投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料。投诉书应当包括下列内容:

(一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;

(二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;

(三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;

(四) 事实依据;

(五) 法律依据;

(六) 提起投诉的日期。

投诉人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。

投诉人有下列行为之一的,属于虚假、恶意投诉,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其1至3年内参加政府采购活动:

(一) 捏造事实;

(二) 提供虚假材料;

(三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问,投诉人无法证明其取得方式合法的,视为以非法手段取得证明材料。

8. 合同授予

8.1 中标通知

在本章第3.4款规定的投标有效期内,采购人在指定的网站公布中标结果,并以书面形式向中标人发出中标通知书,同时将中标结果通知未中标的投标人。

8.2 签订合同

8.2.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内,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,采购人取消其中标资格。给采购人造成的损失,中标人应当对采购人的损失予以赔偿。

8.2.2 在签订合同前,中标人应按投标人须知前附表规定的金额,担保形式和招标文件第五章合同签

订及条款规定的了履约担保格式向招标人提交履约担保。

8.2.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

8.3 付款方式：

8.3.1按月支付。

9. 需要补充的其他内容

9.1 费用承担

(1) 投标人须单独承诺投标人自行承担所有参与投标有关的全部费用，否则视为无效标。

(2) 招标代理中介服务费用按照最新河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知，豫招协【2023】002号文件收取招标代理服务费，文件所规定的收费标准由中标人向招标代理机构交纳。此项费用由投标人综合考虑到投标报价中，不再单独列项，招标代理费在领取中标通知书同时支付。

9.2 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；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，由采购人负责解释。本招标文件数量词前所称的不少于、不低于均不含本数，以上不含本数，以下含本数。本招标文件中的“采购人”与“招标人”，“投标人”与“供应商”按同义词语理解。

9.3 投标真实性承诺书

投标人必须在投标文件中附投标活动真实性承诺书，在评标过程中或中标后被发现所提供的证件或证明材料弄虚作假谋取中标的由评标委员会或采购人向财政部门报告，将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定（一）提供虚假材料谋取中标、成交的之情形处理：“处以项目预算金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任”。

9.4 本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律法规的有关规定执行。

第三章 评标标准和评标方法

1. 评标准则和评标方法

1.1 评标过程将遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。

1.2 评标将严格按照招标文件的要求和条件进行。

1.3 本项目采用综合评分法，总分为100分。评标委员会按照招标文件的要求和条件，根据各投标人的商务、技术、价格、对招标文件的响应程度等进行综合评价、评分，将评标总得分按由高到低的顺序进行排列，并依此顺序推荐中标候选人；评标总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列，评标总得分且投标报价相同的，按技术部分得分顺序排列。采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人确定中标人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

审查主体	评审因素		评审标准
资格审查小组	资格评审标准	投标人应具有独立法人资格并符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供下列材料：	<p>(一) 具有独立承担民事责任的能力；（具有有效的营业执照，税务登记证，组织机构代码证（或三证合一的营业执照））；</p> <p>(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供2022或2023任意一年度经会计事务所审计的财务审计报告，新成立公司以实际成立年限为准，可提供自成立以来的财务报表或基本户开户银行出具的资金证明）</p> <p>(三) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（提供人员、设备等方面的证明材料或提供加盖单位公章的承诺书）；</p> <p>(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（2024年1月1日以来至少一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供能够证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金的相应文件）</p> <p>(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；（提供加盖单位公章的承诺书）</p> <p>(六) 法律、行政法规规定的其他条件。</p>

		营业执照	有效的营业执照
		信用查询	符合第二章“投标人须知”规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”规定
评标委员会	符合性评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标文件签字盖章	符合招标文件要求
		投标文件格式	符合招标文件要求
		报价唯一	符合招标文件要求
		采购内容及要求	符合第四章“采购内容及要求”
		服务期限	符合招标文件要求
		质量要求	符合招标文件要求
		投标报价	只能有一个有效报价，按招标文件要求报价且不能超过招标控制价。
		投标文件的其他响应	符合招标文件要求

2.2 详细评审:分值与评分标准：（100分）

综合评分法评审标准		
条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	投标报价：（30 分）； 主观因素：（58 分）； 客观因素：（12 分）；
条款号	评分因素	评审标准
2.2.2（1）	投标报价（30分）	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×30%×100 注：本项目专门面向中小企业，不再价格扣除。

2.2.2 (2)	主观因素 (58分)	服务方案 (30分)	<p>1. 对项目的整体设想、规划、解决方案等。方案完整详细、合理可行得 10 分；方案较为完整、较为合理得 6 分；方案简略、基本合理得 2 分；不提供不得分。(0-10 分)</p> <p>2. 对项目服务及维护方案的科学性、完整性、合理性。方案完整详细、合理可行得 10 分；方案较为完整、较为合理得 6 分；方案简略、基本合理得 2 分；不提供不得分。(0-10 分)</p> <p>3. 表述项目实施方案对招标文件要求的符合性，优于招标文件要求的服务承诺等。完全符合招标文件要求的得 6 分；优于招标要求的，一项加 1 分，最多加 4 分；与招标文件要求有非实质性负偏离的，一项扣 2 分，最多扣 6 分。(0-10 分)</p>
		企业内部管理制度 (8分)	对项目管理机构图、工作职能组织运行图，内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等。方案完整详细、合理可行得 8 分；方案较为完整、较为合理得 5 分；方案简略、基本合理得 2 分；不提供不得分。(0-8 分)
		人员配备 (8分)	对投标人针对本项目的服务团队的人员数量、组成结构及人员基本信息、身份证件等。方案完整详细、合理可行得 8 分；方案较为完整、较为合理得 5 分；方案简略、基本合理得 2 分；不提供不得分。(0-8 分)
		人员培训计划 (8分)	根据对投标人培训计划的完整性、合理性、可行性。方案完整详细、合理可行得 8 分；方案较为完整、较为合理得 5 分；方案简略、基本合理得 2 分；不提供不得分。(0-8 分)
		服务承诺 (4分)	服务承诺全面、合理、切实可行的得 4 分；服务承诺较为全面、合理、切实可行的，得 2 分；服务承诺不全面、不合理、不可行的得 1 分；不提供不得分。(0-4 分)
2.2.2 (3)	客观因素 (12分)	供应商综合实力及信誉 (3分)	供应商具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书得 3 分；不提供不得分。(0-3 分)
		业绩 (6分)	<p>投标人具有类似业绩：每提供一份合同的得 3 分，最高 6 分；不提供不得分。(0-6 分)</p> <p>注：投标人应在投标文件中提供中标公告[提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址、中标通知书、采购合同，每个案例均需完整提供上述证明材料的复印件并加盖投标人公章，同一项目不重复计分。</p>
		政府采购政策	供应商注册地为不发达地区或者少数民族地区的加 3 分，以

		(3分)	营业执照为准。(客观分,需和主体库信息核对) (0分或3分)
注:投标人应将以上涉及到证件的原件上传至市场主体诚信库对应位置,所提供证件资料应与投标文件中所附的扫描件一致,否则不计分。			

3. 评标程序

3.1. 资格审查和符合性审查(初步评审)

3.1.1 资格审查

开标结束后,采购人或(和)采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查小组依据本章资格审查表规定的标准对投标文件进行资格审查,以确定投标人是否具备投标资格,有一项不符合评审标准的,资格审查小组应当认定其投标无效,合格投标人不足3家的,不得评标。

3.1.2 符合性审查

评标委员会依据本章符合性审查表规定的标准,对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求,有一项不符合评审标准的,评标委员会应当认定其投标无效。

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

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- (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) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.1.4 投标报价有算数错误的,评标委员会按以下原则对投标报价进行修正,修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的,其投标作无效投标处理。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (2) 开标一览表中投标报价应与投标文件中投标函的报价一致,不一致者以投标函中报价为准。

投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会将对通过资格及符合性审查的投标文件,按照评分标准进行详细评审。

3.2.2 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分,并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A;
- (2) 按本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对项目服务方案部分计算出得分 B;
- (3) 按本章第 2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值对综合实力计算出得分 C;

3.2.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.4 投标人得分= A + B + C。

3.2.5 评标委员会认为，排在前面的中标候选人的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选资格，按顺序由排在后面的中标候选人递补，以此类推。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会按照最终得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

3.5 顺延中标人或重新招标

有下列情形之一的采购人可以顺延中标人，也可以重新招标：

中标或者成交投标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

投标人对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交投标人的，应当依法另行确定中标、成交投标人；否则应当重新开展采购活动。

有下列情形之一的采购人将重新招标：

投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，采购人重新招标。

3.6 特殊情况的处置程序

关于评标活动暂停

3.6.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

3.6.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

关于评标中途更换评标委员会成员

3.6.3 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

3.6.4 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由采购人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

3.6.5 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，应当及时更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

3.6.6 在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

3.6.7 评标委员会成员对评标结论持有异议的，可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

第四章 采购内容及要求

1、招标说明

对夏邑县人民医院主院区保洁、电梯服务项目进行公开招标。

2、报价说明

本项目招标控制价为：2580000.00 元。

3. 商务要求

3.1服务期限：一年。

3.2具体如下：

1、承包方式及保洁、电梯服务内容：

1.1、承包方式：采用包工包料，含劳务支出、安全保险、劳保福利、住宿、清洁工具耗材、防护用品、设备、生活用品、集装材料、归纳器具、器械损耗、税收、管理费、社会保险等一切费用。

1.2、保洁内容：

(1) 主院区所有建筑内部，包含综合住院大楼、门诊楼、急诊及附属楼、儿科急诊楼、CT综合楼、感染病区楼、放射楼、老年科、儿科楼、疼痛科、疼痛科训练大厅、血液科、中医科、发热门诊、康复楼、过度病区内病房、诊室、开水房、洗手间、会议室、地面、墙面、台面、门窗玻璃、楼梯扶手及过道、地下室公共区域、室内高处除尘、室内生活垃圾清运至院方指定地点等。

(2) 院内建筑物及附属物生活垃圾清运至甲方指定地点。

(3) 做好生活垃圾分类收集、交接、登记、管理等工作。

(4) 午间、傍晚室内环境保洁。

1.3、电梯服务内容：9部电梯上下运行服务管理，做好厢内升降叫停、梯外等候秩序维护、故障联络、卫生保洁等工作。

2、物业配比人数不低于98人。

2.1保洁员、电梯服务人员要求：女性不超过 55 岁，男性不超过 60 岁，身体健康、无残疾和传染病；入职体检（由夏邑县人民医院按照规定安排体检项目，中标公司负责费用。）合格者方可上岗。

3、服务范围：整个主院区。

4、室内保洁时间：06:00-18:00；电梯服务时间：08:00-18:00。

5、质量要求

- 5.1、病室、治疗室、各诊室等桌面及物体表面整洁整齐有序。
- 5.2、墙壁无灰尘。
- 5.3、地面干净无污渍、座位四周不堆放东西。
- 5.4、窗台、窗框无灰尘，玻璃明亮，窗帘整洁。
- 5.5、各种设备、机器上无杂物、无灰尘。
- 5.6、版面、纸篓、垃圾筐桶摆放整齐，周围干净，垃圾桶无积水。
- 5.7、保洁范围内无蜘蛛网，无臭味。

具体保洁服务质量要求（以下为必须做到的最基本要求，有需要随时处理，确保质量）：

（1）病区：治疗室、走廊、病房地面（包括病房内卫生间）每日湿式清扫二次，床头柜、生活柜、电视机、显示屏、盥洗室内水槽、开水器、护士站吧台、卫生间洗脸盘、马桶每日擦拭，其中床头柜、马桶用含氯消毒液擦拭，含氯消毒液由病区护士指导配制；医生办、主任办、示教室、值班室、楼梯扶手每周清扫二次（包括家具、设施、墙面）；病区墙面、门、窗（包括卫生间内）、病床、凳子、陪人床、热水器架每周擦拭，污染时及时擦拭；病区天花板、空调等每月清洁一次；出院病人床头柜、生活柜、病床及时擦拭，各区域地拖专区专用，按要求消毒，符合院感要求。

（2）急诊、门诊楼：大厅走廊、楼梯、各诊室、急诊区域地面每日湿式清扫二次；墙面、门、窗每周一次擦拭；天花板每月擦拭或处理并保洁；公共诊室内、急诊区域家具每周擦拭；公共厕所每日清扫二次，洗手池等每日擦拭一次，并保持无臭、无污垢；其他诊室内地面、家具的保洁工作均由所在科室自行承担。

（3）影像系统、检验系统、体检科、行管系统等地面、墙面、天花板、门窗、卫生间参照门诊楼要求。

（4）垃圾收集每日二次符合院内管理要求，病房内垃圾袋视季节变化每日更换1-2次，特殊情况随时更换。全院生活垃圾一日二次清运，其收集、存放、交接、记录、处置等相关规定要求。

（5）门诊五楼大会议室，行政办公区第一会议室、小会议室，急诊楼网络会议室等至少每周清扫一次，使用后及时保洁。

1、服务期限：一年

2、付款方式：按月支付。

注：以上所属行业为：物业服务

第五章 合同主要条款（参考）

保 洁 合 同

甲方：_____

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及其实施细则等国家物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对夏邑县人民医院主院区保洁、电梯服务项目并订立本合同。

第一条 物业基本情况座落位置

第二条 委托服务范围详见招标文件

第三条 服务标准

甲方将以上物业管理服务范围的工作委托给乙方，乙方应为甲方提供专业的综合物业管理服务，为甲方创造一个清洁、新适、安全的工作环境（具体服务标准详见招标文件）。

第四条 委托管理服务费用及支付方式

- 1、乙方向甲方派遣室内保洁服务人员____人，电梯服务____人，运送人员、保洁管理及调配等人员____人。总数量____人。甲方以乙方实际派遣物业服务管理人员工作数量支付费用。
- 2、物业管理服务费用月总金额_____元人民币，大写_____。
- 3、乙方每月____日前(节假日顺延)向甲方提供本月物业管理服务费相关票据，甲方于次月____日前(节假日顺延)以银行转账形式支付乙方上月物业管理服务费用。

第五条 物料、工具等费用

1、保洁服务

- 1.1 保洁所需要的清洁设备、工具、清洁剂由乙方负责。
- 1.2 保洁所需要的垃圾袋、消毒药剂、短效灭虫药剂及设备由乙方负责。
- 1.3 因改建、装修的垃圾由甲方负责清理；日常办公垃圾由乙方负责清理。
- 1.4 外墙清洗、地板打蜡，乙方按甲方要求实施，费用另行计取。
- 1.5 乙方派遣人员的意外伤害保险由乙方负责办理及承担费用。

2、设施设备维修服务

2.1 各类灯具、开关、插头等更换费用由甲方负责。

2.2 各类水龙头、阀门、定时器等给水设施维护费用由甲方负责。

第六条 合同期限及续约

1、自____年__月__日至____年__月__日止，乙方派出员工应不迟于____年__月__日进入本合同所指工作场地并做好工作准备。

2、合同期满，合同自然终止。服务质量符合甲方要求，双方愿意续签合同的，应在合同到期前__日(如政府行为所致合同不能如期续约除外)之内办妥续用合同手续。

3、如合同任何一方在合同期内无正当理由提出终止合同，应需赔偿对方合同约定物业管理费用总额的 50%(指本月总额)。

第七条 乙方的权利、义务

1、乙方严格审查招录人员，所招录人员应当提供无违法犯罪记录证明，建立员工档案，报甲方备案。

2、乙方负责承担派驻甲方人员的全部工资、奖金、福利待遇以及五险一金等全部费用。上述人员如发生工伤、医疗等生老病死等相关情况，一切费用均由乙方承担。

3、乙方应加强人员日常管理，建立各种规章制度，对员工进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训，并遵守甲方制定的各项规章制度。

4、乙方承担员工安全责任。

5、乙方切实履行职责，爱护建筑物及室内外各种设施、设备，对造成第三人伤害或设施设备受损的，承担经济责任。

6、合同期限内，甲方如因工作需要，须增加人员或延长工作时间(临时重要工作除外)，物业管理服务费按比例增加。

7、乙方按照合同约定服务标准提供物业服务。

8、法律法规规定的其他义务。

第八条 甲方的权利、义务

1、甲方向乙方支付物业管理费用，可分期支付，每月或每季度结算一次，也可按合同履行期限届满前一次性支付；甲方有权决定支付的方式。

2、提供工作时所需的办公场所，办公用品由乙方负责。

3、本项目运行水电等耗能由甲方承担。

- 4、甲、乙双方均应教育各自单位职工遵守物业管理制度，共同维护公共设施。
- 5、甲方对乙方工作进行监督、检查，乙方人员应服从甲方监督人员的管理，在检查中发现乙方出现管理服务不达标问题，甲方可电话或书面通知乙方，要求乙方立即整改。
- 定期(如每月)进行物业服务满意率调查和服务考核，根据考评结果支付物业费用。

第九条 保洁等服务保障

乙方应提供优质保洁服务，中标方要在____日内保洁及电梯服务人员配备到位。确保服务质量和安全。若乙方不能达不到服务要求标准，如不能按时到场服务、人员组织不完整、保洁等服务不达标等情况，甲方有权单方终止合同。

第十条 合同附则

- 1、超越合同规定以外范围的物业管理项目，经双方协商后可补充合同。
- 2、本合同未尽事宜，双方另行协商。
- 3、本合同经双方签字盖章后生效。

甲方(盖章):

负责人或授权代理人(签字):

日期: ____年__月__日

甲方住所或通讯地址:

邮政编码:

联系电话:

银行账户:

乙方(盖章):

法定代表人或授权代理人(签字):

日期: ____年__月__日

乙方住所或通讯地址:

邮政编码:

联系电话:

银行账户:

第六章 投标文件格式

（项目名称）

投标文件

采购编号：

招标编号：

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、投标报价一览表
- 三、授权委托书
- 四、法定代表人身份证明
- 五、企业类似业绩
- 六、项目服务方案
- 七、服务承诺
- 八、投标人资格文件
- 九、投标人认为有必要提供的其他资料
- 十、反商业贿赂承诺书

一、投标函

致：夏邑县人民医院

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥ _____）的投标报价，服务期限_____，按合同约定实施和完成项目，质量达到_____。

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开标一览表属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保（如有）。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成合同全部内容。

(5) 按规定足额向招标代理机构交纳中标服务费。

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）。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

二、投标报价一览表

项目名称	
投标人	
投标范围	
投标报价	小写： _____ 大写： _____
服务期限	
质量要求	
投标有效期	
备注	

投标人名称： _____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

日期： _____年____月____日

三、授权委托书

我_____（签字）系_____的法定代表人，现授权委托_____（姓名、职务）为我单位的代理人，以我单位的名义参加_____项目的投标活动。代理人在投标过程中所签署的一切文件和处理与之相关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

委托代理人：_____ 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

附：委托代理人身份证正反面复印件

四、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名（签名）：_____

性别：_____

年龄：_____

职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：_____（盖单位公章）

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证正反面复印件

六、项目服务方案

(格式自拟)

七、服务承诺

(格式自拟)

八、投标人资格文件

8.1 声明函

关于资格文件的声明函

致：_____：

本公司愿就由贵公司组织实施的采购编号为_____号的招标活动进行投标。本公司所提交的投标文件中所有关于投标资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

8.2 招标文件中要求的证书、文件等资料复印件并加盖单位公章

- (1) 营业执照；
- (2) 其他证书、文件。

九、投标人认为有必要提供的其他资料

附件 1

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业服务。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；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元^①，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元^①，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：

^①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 2

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

（提醒：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要填写《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

《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：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、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。

政府采购政策性规定证明材料

(如有)

十、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、政府采购代理机构工作人员、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。

法人：_____（盖章）

年 月 日

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。