

项目编号：FGCG-GKZB-2023-001

府谷县人民医院物业管理项目

招标文件

采 购 人：府谷县人民医院

采购代理机构：府谷县政府投资和采购服务中心

2023 年 4 月 6 日

目 录

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 评审办法及标准
- 第四章 招标内容及采购要求
- 第五章 商务及合同主要条款
- 第六章 投标文件构成及格式
- 第七章 封袋正面标识样式

第一章 招标公告

府谷县政府投资和采购服务中心受府谷县人民医院的委托，经政府采购管理部门批准，按照政府采购程序，对府谷县人民医院物业管理项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需服务的供应商参加招标。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：FGCG-GKZB -2023-001
- 2、项目名称：府谷县人民医院物业管理项目
- 3、预算金额：2899909.64 元/年
- 4、最高限价：2899909.64 元/年
- 5、采购需求：

采购项目为府谷县人民医院物业管理服务。

5.1 项目总占地面积 8684.177 平方米，室内面积 39757.66 平方米，室外公共区域面积 3113.177 平方米，物业管理区域包括内外公共区域卫生保洁等共设一个合同标段。

5.2 服务范围

5.2.1 府谷县人民医院医疗场所及附属设施（行政办公楼、家属院）等区域、外围清洁卫生；负责楼内公共区域、病房等清洁卫生（院方明确的特殊区域除外）；负责医院生活垃圾收集、医疗垃圾收集；全院医用被服洗涤及运输配送服务；其他委托事项，另行友好协商。

5.2.2 乙方提供物业服务应符合《府谷县人民医院物业管理方案》的标准，制定物业服务管理规章制度，必须保证所提供的服务符合合同约定及国家质量标准，结合医院实际制定相关应急预案，定期组织应急演练，并协助甲方处理突发事件。

6、合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

7、是否接受联合体：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：（专门面向中小企业）

本项目专门面向中小企业采购，供应商必须为中小微企业或残疾人福利性单位或监狱企业。执行的其他政府采购政策：

- (1)《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）。
- (2)《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《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）、及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

(3) 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号)、《榆林市财政局关于落实政府采购政策功能有关问题的通知》(榆政财采函〔2021〕8号)。

(4) 根据《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(陕财办采〔2022〕5号);

(5) 详见《供应商须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

3、本项目的特定资格要求:

(1) 提供有效的中小微企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明函。

(2) 营业执照等主体资格证明文件:具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织、自然人。企业法人应提供有效的营业执照(附2021年企业年度报告书);其他组织应提供合法有效的登记证明文件;自然人参与的提供身份证复印件。

(3) 财务状况报告:提供2021年度财务审计报告(公司成立不足三年的需提供已出年份的审计报告,不足一年的提供成立以来的资产负债表、利润表、现金流量表)(提供加盖企业原色印章复印件)。其他组织和自然人提供投标时间前六个月内银行出具的资信证明。

(4) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺。(格式自拟)

(5) 社保缴纳证明:提供社保经办机构出具的2023年2、3、4月内至少1个月的社会保障资金缴费证明材料(五险一金其中一项即可,应可查询),依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料。

(6) 税收缴纳证明:提供2023年2、3、4月内至少1个月的纳税证明或完税证明材料,纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明材料。

(7) 信用要求:供应商不得为“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商,不得为“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。

(8) 法定代表人授权委托书:法定代表人参加投标的,须提供本人身份证复印件(加盖供应商公章);法定代表人授权他人参加投标的,被授权人必须在供应商提供的社保机构出具的社保缴纳名单中,并提供法定代表人授权委托书,及法定代表人身份证复印件(加盖供应商公章)、被委托人的身份证复印件(加盖供应商公章)。

(9) 投标保证金：信用承诺书代替。

(10) 本项目不接受联合体投标。

(11) 单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标活动。

三、获取招标文件

时间： 2023 年 4 月 11 日 至 2023 年 4 月 17 日 ， 每天上午 08:00:00 至 12:00:00 ， 下午 12:00:00 至 18:00:00 （北京时间）

途径：登录全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）(www.sxggzyjy.cn) 使用数字认证证书（CA 锁）报名后自行下载招标文件。

方式：在线获取

售价： 0 元

四、提交招标文件截止时间、开标时间和地点

1、时间： 2023 年 5 月 5 日 13 时 30 分 00 秒 （北京时间）

2、提交投标文件地点：网上递交电子投标文件一份电子投标文件（*.SXSTF）可于提交投标文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）网站进行提交，逾期系统将拒绝接收。

3、开标地点：榆林市公共资源交易中心十楼**开标室 5**（不见面开标）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、投标人初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、数字认证证书（CA 锁）认证及企业信息绑定。

2、特别提醒：本项目采用电子化不见面开标方式，投标人使用数字认证证书（CA 锁）对响应文件进行签章、加密、上传、签到、解密。不见面开标系统的签到和投标文件解密事宜请登录全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）(<http://yl.sxggzyjy.cn/>)，选择“服务指南”，点击“下载专区”，点击榆林不见面开标系统操作手册（投标人）、榆林不见面开标大厅投标人询标操作手册 V1.0，请投标人仔细阅读操作手册，了解操作流程，熟练掌握不见面开标、

不见面询标操作相关事宜。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：400-998-0000。若无法正常投标，投标人自行承担 responsibility。

3、投标企业未办理陕西省公共资源交易中心 CA 锁的投标人可到榆林市市民中心四楼交易中心窗口办理或西安市高新三路信息港大厦一楼办事大厅，咨询电话 0912-3515031、029-88661241 或 4006-369-888（陕西 CA 联系电话）。

4、为了保证远程不见面开标顺利进行，投标人需使用带有麦克风和摄像头的笔记本电脑提前 1 小时登录网络开标大厅进行调试，并完成签到等程序，等待开标。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：府谷县人民医院

地址：府谷县人民中路康复上巷 2 号

联系人：府谷县人民医院

联系电话：13629229100

2、采购代理机构信息

名称：府谷县政府投资和采购服务中心

地址：府谷县财税中心 11 楼

联系方式：0912-8030203

3、项目联系方式

项目联系人：府谷县政府投资和采购服务中心

联系电话：18691264470

府谷县政府投资和采购服务中心

2023年4月6日

第二章 投标人须知

一、定义

采 购 人：府谷县人民医院

监督机构：府谷县财政局

集中采购机构：府谷县政府投资和采购服务中心

投标人：拟向采购人提供服务的符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或自然人。

二、投标人注意事项

2.1 询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或府谷县政府投资和采购服务中心提出询问。采购人或府谷县政府投资和采购服务中心将在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问做出答复。询问内容超出采购人对府谷县政府投资和采购服务中心委托授权范围的，供应商应当向采购人提出。

2.2 现场踏勘及标前答疑会

采购项目安排现场踏勘和标前答疑的，潜在供应商的项目主要负责人等应按时出席，出席时需持介绍信及本人身份证件。需要答疑的问题各供应商可以口头或书面形式提出。采购人应尽量在现场予以解答（口头提问可口头答复），现场不能做出解答的，应在三个工作日内书面答复，并交由府谷县政府投资和采购服务中心在财政部门制定的媒体发布。答复内容与竞争性投标文件中相关内容不一致的，以书答复内容为准。

答复内容可能影响投标文件编制的，将按相关规定顺延投标时间。凡未参加现场踏勘和标前答疑的供应商，由此造成的偏差或评审结果不利于供应商的，由各供应商自行负责。

本项目不组织集中踏勘和答疑。

2.3 质疑和投诉

2.3.1 供应商如果认为竞争性投标文件中涉及的采购需求（包括供应商资格条件、评审要素及分值设置、采购内容和要求、合同条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在获取竞争性投标文件之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或府谷县政府投资和采购服务中心提出质疑；供应商如果认为采购程序、采购过程（不含公开/邀请招标资格审查结果）或中标结果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人

或府谷县政府投资和采购服务中心提出质疑。

2.3.2 供应商提出质疑的应当按照《政府采购质疑和投诉办法》提交质疑函和必要的证明材料。质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人，或者其授权代表签字，并加盖公章。授权代表办理质疑事项时，除提交上述材料外，还应当提交授权委托书及授权代表的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

2.3.3 在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。采购人或府谷县政府投资和采购服务中心将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

2.3.4 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人和府谷县政府投资和采购服务中心不予受理：

- (1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商或潜在供应商；
- (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；
- (3) 未在法定期限内提出质疑的；
- (4) 质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的，或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的；
- (5) 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的；
- (6) 以非法手段取得证据、材料的；
- (7) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- (8) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

2.3.5 质疑人对采购人或府谷县政府投资和采购服务中心的答复不满意，以及采购人或府谷县政府投资和采购服务中心未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

2.3.6 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

2.3.7 对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的规定，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应

当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

2.3.8 对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

《中华人民共和国刑法》第 243 条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第 246 条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

2.4 关于信用信息的查询和使用

2.4.1 供应商信用记录查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

2.4.2、采购人将在资格审查阶段通过以上网站对投标文件中的信用情况进行甄别。供应商提供的信用证明材料应与网上查询结果一致，如有不一致的，以现场查询结果为准。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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商，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）的第二条第（三）款规定，其投标或成交资格将被取消。

2.4.3 供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，供应商应提供相关证明材料。

2.4.4 供应商信用记录及企业基本信息查询时间段为“招标公告发布之日（含当日）至提交投标文件截止之日（含当日）”。供应商未如实提供相关信用材料的，视为“供应商提供虚假材料谋取中标、成交的”行为。

2.4.5 两个以上自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参与政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5 落实的政府采购政策

2.5.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）以及《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）的有关规定，在货物采购项目

中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。则参与政府采购活动时，未预留份额专门面向中小企业的货物服务采购项目，给予小微企业的价格扣除优惠提高至 10%—20%，用扣除后的价格参加评审。同时，依据该办法第二条第三款规定小型、微型企业所投报的产品如果部分由中大型企业生产或提供的，将不享受政府采购价格扣除优惠政策。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

参加政府采购活动的中小企业应提供《中小企业声明函》。未提供上述材料的，不能享受竞争性投标文件规定的价格扣除，但不影响投标响应文件的有效性。实际价格扣除比例以本章组织评审中的约定为准。

备注：中小企业划分标准参照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300 号）执行。如声明函内容不符合该规定小微企业标准的，承担相应的后果。

2.5.2 监狱企业应符合《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 号文件规定，并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复印件**，监狱和戒毒企业视同小型、微型企业。

2.5.3 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《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，残疾人福利性单位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）参与政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》原件。未提供上述材料的，不能享受竞争性投标文件规定的价格扣除，但不影响响应文件的有效性。

2.5.4 根据财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）规定“政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。”

节能产品政府采购品目清单详见财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。

2.5.5 根据财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）规定“采购人采购的产品属于环境标志产品政府采购清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品”。供应商需提供环境标志产品政府采购品目清单详见财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）。

2.5.6 根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）有关要求，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

国家确定的节能产品、环境标志产品认证机构详见市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）。

供应商需出具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，方可享受竞争性投标文件规定的相关优先采购政策。

2.5.7 根据国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）有关要求，采购人需购买的产品属于政府强制采购节能产品范围应当在清单之内采购。节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品确实无法满足工作需要的，允许在节能清单之外采购。

2.5.8 为了进一步推动金融支持政策更好适应市场主体的需要，扎实落实国务院关于支持中小企业发展的政策措施，积极发挥政府采购政策功能，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据中办、国办《关于促进中小企业健康发展的指导意见》、财政部、工信部《政府采购促进中小企

业发展管理办法》(财库[2020]46号)、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号)等有关规定,按照市场主导、财政引导、银企自愿、风险自担的原则,中标(成交)供应商可根据自身资金需求,登录陕西省政府采购信用融资平台(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>)在线申请,依法参加政府采购信用融资活动。

目前的合作银行有:北京银行、中国建设银行、中信银行、中国平安银行、中国光大银行、浦发银行、兴业银行、中国工商银行、秦农银行、浙商银行、中国银行、西安银行、中国农业银行、中国邮政储蓄银行(排名不分先后)。

2.6 合格的货物和服务

2.6.1 供应商提供的所有货物和服务,必须是合法生产、合法来源,符合国家有关标准要求,并满足竞争性投标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务及供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训和竞争性投标文件规定的其它伴随服务等要求。

2.6.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的产品和服务,由此产生的费用及相关后果均由供应商承担。

2.7 知识产权与保密事项

2.7.1 所有涉及知识产权的产品及设计,供应商必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权,并免受任何侵权诉讼或索偿,否则,由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

2.7.2 由采购人向供应商提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料,供应商获得后,应对其保密。除非采购人同意,供应商不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。投标后,若采购人有要求,供应商须归还采购人认为需保密的文件和资料,并销毁所有相应的备份文件及资料。

2.8 投标人的投标费用自理

三、招标文件

3.1 招标文件包括下列内容

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标内容及采购要求

第五章 商务响应及合同主要条款

第六章 投标文件构成及格式

第七章 封袋正面标识式样

3.2 招标文件的检查及阅读

3.2.1 投标人获取招标文件后应仔细阅读检查招标文件中的所有内容，按照招标文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在投标文件中对招标文件做出实质性响应，并按招标文件的要求提交全部资料。

3.2.2 项目废标后重新组织招标的，府谷县政府投资和采购服务中心将重新编制、发布新版招标文件，投标人应按新版招标文件重新编制投标文件。原招标文件及投标文件失效。

3.2.3 投标文件封面、投标函以及法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）应当与最新发布的招标文件保持一致，否则将被视为无效投标文件。

3.3 招标文件的修改、澄清

3.3.1 在提交投标文件截止之日前，府谷县政府投资和采购服务中心可对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，府谷县政府投资和采购服务中心将在投标截止时间 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体或榆林市公共资源交易平台上发布变更公告，因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担；不足 15 日的，府谷县政府投资和采购服务中心将顺延提交投标文件的截止时间。

3.3.2 投标人对招标文件提出质疑的，应在招标文件获取之日起 7 个工作日内以书面形式提出，采购人或府谷县政府投资和采购服务中心将以书面形式予以答复；在此之后提出的针对招标文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响投标文件编制的，府谷县政府投资和采购服务中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体或榆林市公共资源交易平台上**发布变更公告**，且作为招标文件的组成部分。因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担。

3.3.3 为方便投标人对招标文件修改或澄清内容有充分的时间进行补充修改，府谷县政府投资和采购服务中心可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少在招标文件要求的

提交投标文件的截止时间 3 日前，将变更时间通知所有购买招标文件的投标人。

3.3.4 各投标人在提交投标文件截止时间前，应随时关注【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】或榆林市公共资源交易平台发布的更正公告。因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担。

3.4 招标文件的解释权归府谷县政府投资和采购服务中心。

四、投标文件

4.1 投标文件语言及有效期

4.1.1 投标活动的所有文件、资料、函电文均使用**简体中文**，确需提交用其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，并加盖投标人公章，如有差异，以简体中文为准，其准确性由投标人负责。

4.1.2 投标文件有效期为**自投标之日起 90 个日历日**。如中标，延长至合同执行完毕时止。

4.2 投标文件的编制

4.2.1 本项目采用**电子投标文件**的形式，投标文件包括《**资格响应文件**》和《**商务及技术响应文件**》。编制电子投标文件时，应使用最新发布的电子投标文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书（CA 锁）对电子响应文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。

(1) 电子招标文件下载。投标人登录全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）网站【**首页**·**电子交易平台**·**陕西政府采购交易系统**·**企业端**】后，在【**招标公告/出让公告**】模块中选择项目点击“我要投标”，参与采购活动。然后即可在【**我的项目**】中点击“项目流程>交易文件下载”下载电子招标文件（*.SXSZF）。

备注：该项目如有变更文件，则应点击“项目流程>答疑文件下载”下载更新后的电子招标文件（*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子响应文件，系统将拒绝接收。各投标人在提交投标文件截止时间之前，应随时关注发布的变更公告，代理机构不再单独通知，因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担。

(2) 电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览。投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）网站【**首页**·**服务指南**·**下载专区**】免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具(V8.0.0.2)”，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子招标文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）网站【**首页**·**服务指南**·**下载专区**】中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。

(3) 制作电子响应文件。电子响应文件同样需要使用上述软件进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。技术支持热线：4009280095、4009980000

(4) CA 锁购买：榆林市市民大厦四楼窗口购买,或下载手机 APP：陕公共资源交易服务，线上购买。联系电话：0912-3515031

4.2.3 资格响应文件内容包括：

- (1) 中小企业声明函。
- (2) 营业执照等主体资格证明文件
- (3) 财务状况报告
- (4) 设备和专业技术能力承诺
- (5) 社保缴纳证明
- (6) 税收缴纳证明
- (7) 供应商书面声明函及信用查询记录
- (8) 法定代表人授权委托书
- (9) 信用承诺书
- (10) 供应商企业关系关联承诺书
- (11) 邮寄纸质版响应文件回执单

备注：《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《法定代表人授权委托书》、《投标人书面声明函》、《投标人企业关系关联承诺书》、《信用承诺书》、《榆林市政府采购供应商信用承诺书》格式见资格响应文件附件。内容详见招标文件第三章中资格审查部分。以上资格响应文件需逐页电子签章。

4.2.4 商务及技术响应文件内容包括

- 1、投标函
- 2、开标一览表
分项报价表
- 3、技术服务偏离表
- 4、投标人承诺书
- 5、商务及合同主要条款响应
- 6、服务方案

7、投标人认为有利于中标的其他情况说明

8、投标人性质及其概况

9、投标人完成的类似项目情况表

4.3 投标报价

4.3.1 投标报价是投标人响应招标项目要求的全部内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。投标人在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而投标人认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

4.3.2 投标人应严格按照《投标文件构成及格式》中《开标一览表》的相关要求填写需要响应的内容。

4.3.3 投标报价货币：**人民币；单位：元，保留小数点后两位。**

4.3.4 投标报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

4.3.5 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.3.6 因投标人对招标文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由投标人自己负责。

4.4 投标保证金

信用承诺书代替投标保证金。

4.5 投标文件的签署及规定

4.5.1 投标人在投标文件中指定的页面落款处，按招标文件要求加盖公章或签字。

4.5.2 由被授权人签字的投标文件需同时提交经投标人法定代表人签署的授权委托书，格式、内容均应符合招标文件要求，否则投标文件无效；投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.5.3 投标人名称应填写全称，同时加盖公章。

4.5.4 投标文件的任何行间插字、涂改和增删，须有法定代表人或被授权人在改动处签字并加盖公章方为有效。

4.5.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

4.6 投标文件的密封及标记

4.6.1 投标文件应按以下要求封装：

(1) 本次招标需邮寄的纸质投标文件包括 4 部分：

A 资格证明文件:资格响应文件正本 1 份、副本 2 份；

B 商务及技术响应文件：正本 1 份、副本 2 份；

C 电子响应文件：(U 盘) 2 份（包含有签章的资格证明文件、商务及技术响应文件 PDF 文件一份）；

D 承诺书 1 份。

承诺书内容为：投标人邮寄的纸质投标文件和交易平台上传的电子投标文件内容（除邮寄纸质版投标文件回执单（邮件寄出证明材料）外）一致。承诺书需有法定代表人或授权委托人的签字并加盖投标人公章。（格式自拟）

4.6.2 如果投标人未按上述要求投递投标文件、误投等，造成后续质疑，投诉等无法查证的，采购代理机构将按有关规定记录不诚信行为。

4.7 投标文件的递交

4.7.1 电子响应文件可于提交响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，投标人应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传响应文件”，上传加密的电子响应文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

4.7.2 纸质响应文件的递交，因不见面开标系统的启用和县财政监管部门的备案需要，投标人需在投标文件递交截止时间前且在电子投标文件递交前按照代理机构地址寄出纸质投标文件，并将邮寄回执附在电子投标文件资格审查资料中（邮寄回执证明材料要作为资格审查的一项内容），未邮寄纸质版投标文件的资格审查不予通过。

4.8 投标截止时间

4.8.1 投标人必须在招标文件规定的递交截止时间之前递交投标文件，采购代理机构在投标截止时间后拒绝接收任何投标文件或补充材料。

4.8.2 采购人推迟投标截止时间的，采购代理机构将以书面形式通知所有投标人；采购人、采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止期的约束。

4.9 投标文件的补充、修改和撤回

4.9.1 投标人在递交响应文件后，且在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或撤回。

4.9.2 对电子响应文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版。

4.9.3 响应文件提交截止时间后，投标人不得对其响应文件做任何修改。

4.10 投标人提交响应文件时，出现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝接收：

- (1) 逾期提交电子响应文件的；
- (2) 提交的响应文件与本项目不相符的。

五、开 标

5.1 府谷县政府投资和采购服务中心负责组织开标、评标工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

5.2 府谷县政府投资和采购服务中心在招标文件规定的时间和地点组织开标，投标人须派代表在全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）榆林市不见面开标大厅开标前系统内签到参与开标。

投标人需在开标前 1 小时在全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）首页选择“不见面开标”登录“榆林市不见面开标大厅”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开启直播。

投标人不足 3 家的，不得开标。

5.3 宣布谈判纪律、公布响应文件递交情况。

5.4 开标时，投标人应在规定时间内，在榆林市不见面开标大厅系统使用电子响应文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）自行解密电子响应文件。未在规定时间内解密的，视为投标无效。

5.5 导入已解密的投标文件，并进行开标、唱标。

5.6 投标人对开标会议过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、府谷县政府投资和采购服务中心相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或回避申请，采购人、府谷县政府投资和采购服务中心应当及时处理。

5.7 投标人在投标文件解密后未参加开标会的，视同认可开标结果。

5.8 在开启环节出现下列情况之一的，其响应文件视为**无效文件**：

- (1) 投标人拒绝对电子响应文件进行解密的；
- (2) 投标人在规定时间内无法解密响应文件的；
- (3) 上传的电子响应文件无法打开的；
- (4) 政府采购法律法规规定的其他无效情形。

5.9 特殊情形下的应急处置：

在开标、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评审无法正常进行时，将视文件解密情况特殊处理。

- 1、开标时文件未解密的，将另行确定时间继续完成开标程序；
- 2、开标后文件已解密但评审结论未形成的，将发布废标公告，重新组织采购活动；
- 3、开标后文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，继续完成评审活动。

六、资格审查

6.1 投标人的资格由采购人组建的资审小组进行审查。资审小组由 3 人及以上单数组成，资审小组组长由采购人代表担任，成员由采购人和府谷县政府投资和采购服务中心人员组成。开标结束后，资审小组依据招标文件的资格审查标准，对投标人递交的资格证明文件进行审查。

6.2 出现下列情形的，投标文件将被视为**无效**：

- 6.2.1 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 6.2.2 未按招标文件要求提供资格证明文件，或未按招标文件要求签字、加盖公章的；
- 6.2.3 资审小组认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人现场提供证明文件，投标人不能在规定时间内提供符合招标文件要求的证明文件的。

6.3 资格审查结束后，资审小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知有关投标人资格审查未通过的原因。

6.4 资格审查结束后，资审小组成员应当对审查结果进行系统确认。

6.5 投标人对资格审查结果有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人将及时答复。投标人认为资格审查结果使自己的权益受到损害的，可以在 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

6.6 资格审查合格投标人不足 3 家的，不得进行评标。

七、组织评标

7.1 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

(2) 宣布评审纪律；

(3) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

- (4) 组织评标委员会推选评审组长, 采购人代表不得担任组长;
- (5) 在评审期间采取必要的通讯管理措施, 保证评审活动不受外界干扰;
- (6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件;
- (7) 维护评审秩序, 监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审, 及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为;
- (8) 核对评审结果;
- (9) 评审工作完成后, 按照规定要求采购人向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费, 不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬;
- (10) 处理与评标有关的其他事项。

7.2 采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求, 说明内容不得含有歧视性、倾向性意见, 不得超出招标文件所述范围。

7.3 评标委员会负责具体评审事务, 并独立履行下列职责:

7.3.1 严格遵守评审工作纪律, 按照客观、公正、审慎的原则, 根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审;

7.3.2 现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时, 应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况;

7.3.3 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求, 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

7.3.4 对投标文件进行比较和评价;

7.3.5 确定中标候选人名单, 以及根据采购人委托直接确定中标人, 编写评审报告;

7.3.6 配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项, 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密;

7.3.7 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

7.4 组建评标委员会

7.4.1 为了确保评标工作的公平、公正, 依据政府采购法和政府采购相关法规、规章, 成立评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成, 成员人数为 5 人以上单数。其中, 评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

7.4.2 评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

7.4.3 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，府谷县政府投资和采购服务中心将依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，府谷县政府投资和采购服务中心将停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

府谷县政府投资和采购服务中心将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.5 评标方法：本次评审采用综合评分法。

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的评标方法。

7.6 评标程序

7.6.1 分步评审，每一步评审不符合招标文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的投标人，进入最后的打分，最后按得分由高向低排序，**推荐 3 名中标候选人。**

7.6.2 投标文件的符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的全部实质性要求作出响应。

评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上没有响应招标文件要求的投标作无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质上响应的投标。

7.6.3 投标文件的修正原则

(1) 谈判报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 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；

(3) 文字与图表不符时以文字为准；

(4) 多处内容交叉不符时，以评标委员会评审结果为准；

按上述修正错误的原则及方法调整或修正的投标文件，投标人同意后签字确认，调整后的投标文件对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的投标文件，则其投标活动将被拒绝。

7.6.4 投标文件的澄清

(1) 评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应性进行审查时，可以要求投标人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等做出必要的澄清、说明或者补正。

(2) 依照《中华人民共和国民法典》中的过失责任原则，澄清、说明或补正前评标委员会将按最不利于投标人的原则对投标文件做出评判。

(3) 评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正投标文件应当以书面形式做出。投标人应当在规定的澄清时限内按评标委员会要求的方式，以书面形式提交。投标人的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。投标人为自然人的，应由本人签字。

(4) 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者补正的内容将作为合同履行的重要依据。

7.6.5 综合比较与评价

采用综合评分法的，评标委员会按“评审要素及分值一览表”中规定的评标标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

7.6.6 评审价格的价格扣除原则

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。对于非专门面向中小企业的采购项目，对符合价格扣除条件的小型 and 微型企业（定义参照第二章投标人须知 2.5 落实的政府采购政策）提供的投标报价给予 $\frac{\quad}{\quad}$ 的价格扣除（各种计算数字“四舍五入”保留小数点后两位）。用扣除后的价格参与评审排序，除此之外的其他情形均不适用本款规定。未提供《中小企业声明函》的不享受价格扣除。残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业。投标人价格扣除规则只记一次，不因投标人多重身份而累计。

本次采购为专门面向中小企业采购项目，故不再执行价格评审优惠的扶持政策。

7.6.7 出现下列情形的，投标人投标无效：

(1) 投标报价出现本章“4.3 投标报价”所列需要修正情形，但投标人对修正后的报价不予确认的；

(2) 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，要求投标人以书面形式作出说明（必要时提供相关证明材料），投标人不能证明其报价合理性的。

(3) 评标委员会认为投标人的响应文件有其他不符合招标文件符合性要求的。

7.6.8 推荐中标候选人

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.6.9 编写评标报告

评标委员会根据评标情况编制评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实记入考核表。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

7.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人的投标文件由同一台电脑编制；

- (3) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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；
- (5) 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；
- (6) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (7) 政府采购法律法规及招标文件规定的其他情形。

八、中标

8.1 府谷县政府投资和采购服务中心在评标工作结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

8.2 采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

8.3 府谷县政府投资和采购服务中心将在中标人确定之日起 2 个工作日内，在【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】、【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】上公告中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。同时，府谷县政府投资和采购服务中心向中标人发出中标通知书。

8.4 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

九、签订政府采购合同

9.1 自中标通知书发出之日起 30 日内，采购人与中标人应当按照招标文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件内容作出实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

9.2 中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候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

9.3 招标文件、中标人的投标文件、澄清、《中标通知书》及其说明文件、承诺等，均作为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

9.4 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

9.5 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任

和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

9.6 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

9.7 采购人应当加强对中标人的履约管理, 并按照采购合同约定, 及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为, 采购人应当及时处理, 依法追究其违约责任。

9.8 采购人按有关规定将政府采购合同报送监管机构备案。

十、其他

10.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行, 或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的, 应当停止评标工作, 与采购人或者府谷县政府投资和采购服务中心沟通并作书面记录。采购人或者府谷县政府投资和采购服务中心确认后, 应当修改招标文件, 重新组织采购活动。

10.2 根据《政府采购法》第三十六条规定, 在招标采购中, 出现下列情形之一的, 本项目按废标处理:

- 1、出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- 2、投标人的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的;
- 2、因重大变故, 采购任务取消的。

废标后, 由府谷县政府投资和采购服务中心发布废标公告。除采购任务取消外, 本项目将重新组织招标。

10.3 在递交投标文件阶段、投标文件解密阶段、资格审查阶段或评标委员会评标阶段, 当出现有效投标投标人不足 3 家时, 除采购任务取消外, 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。

10.4 采购代理机构将采取必要措施, 保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外, 采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对标评情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

10.5 招标文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

十一、采购代理服务费：免费

第三章 评审办法及标准

一、评审办法

按照《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等相关法律法规，本次评审采用**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的评标方法。（最低报价不是中标的唯一标准）

二、评标程序

开标（签到、解密）后，按照资格性审查、符合性审查、综合评估打分、推荐中标候选人名单的工作程序进行评审。在上一步评审中投标人被按无效投标处理的投标人，不进入下一步的评审。

（一）、资格审查

序号	资格审查项	通过条件	评审依据	备注
1	中小企业声明函	投标人是中小微企业或残疾人福利性单位或监狱企业。	有效的中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明函。（格式见资格审查附件六）（加盖企业公章的复印件或扫描件）	
2	营业执照等主体资格证明文件	具有独立承担民事责任的法人、其他组织。	企业法人应提供有效的营业执照副本（附 2021 年度企业年度报告书）；其他组织应提供合法有效的登记证明文件；自然人提供身份证。（加盖企业公章的复印件或扫描件）	
3	财务状况报告	财务状况良好	提供 2021 年度财务审计报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后的资产负债表、利润表、现金流量表）。其他组织或自然人提供开标时间前六个月内银行出具的资信证明文件；（加盖企业公章的复印件或扫描件）	
4	设备和专业技术能力	具有履行合同所需的设备和专业技术能力	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺（格式自拟）；（加盖企业公章的复印件或扫描件）	
5	社保缴纳证明	依法缴纳社保记录	提供社保经办机构出具的 2023 年 2、3、4 月内至少 1 个月的社会保障资金缴费证明材料（五	

			险一金其中一项即可，应可查询），依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；（加盖企业公章的复印件或扫描件）	
6	税收缴纳证明	依法缴纳税收记录	提供 2023 年 2、3、4 月内至少 1 个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的投标人应提供相关文件证明材料；（加盖企业公章的复印件或扫描件）	
7	信用记录	商业信誉良好	提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违纪，以及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的《投标人书面声明函》（格式见资格响应文件附件二）。 同时提供【“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）】、【“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）】查询的相关信用记录的企业信用报告或完整截图加盖公章；查询时段为本项目招标公告发布之日起至提交投标文件截止之日； 投标人应在“信用中国（陕西榆林）”（网址：https://credit.yl.gov.cn/）网站进行注册、登录，自主上报《榆林市政府采购供应商信用承诺书》（格式见附件五），提供信用承诺书及网上上报截图。 （加盖企业公章的复印件或扫描件）	
8	法定代表人授权委托书	具备授权委托书	法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件；法定代表人授权他人参加投标的，被授权人必须在投标人提供的社保机构出具的社保缴纳名单中，并提供法定代表人授权委托书。 《法定代表人授权委托书》（格式见资格响应文件附件一）；文件封面和授权委托书的项目名称和项目编号一致。（加盖企业公章的复印件或扫描件）	
9	信用承诺书	信用承诺书已递交	信用承诺书（格式见资格响应文件附件四），（加盖企业公章的复印件或扫描件）。	

10	投标人关联情况	投标人关联情况	单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标活动。《投标人企业关系关联承诺书》(格式见资格响应文件附件三)；(加盖企业公章的复印件或扫描件)	
11	纸质文件要求	邮寄回执单	邮寄纸质版响应文件回执单（邮件寄出证明材料）（加盖企业公章的复印件或扫描件）	
12	资格响应文件形式	资格响应文件格式符合招标文件要求。	核查资格响应文件格式、签字盖章是否符合招标文件要求。	
资审小组成员签字：				

二、符合性审查

序号	符合性审查项	通过条件	备注
1	投标文件签署、盖章	符合第二章 4.5 投标文件的签署及盖章要求；	
2	投标文件语言及有效期	符合第二章 4.1 投标文件语言及有效期要求；	
3	投标文件格式	符合第五章《投标文件构成及格式》的要求；文件封面和投标函的项目名称和项目编号一致。	
4	投标内容	满足招标文件要求	
5	开标一览表	(1) 开标一览表填写符合要求； (2) 计量单位、报价货币均符合招标文件要求； (3) 投标报价唯一且未超出采购预算或招标文件规定的最高限价，未被评标委员会认定为低于成本价； (4) 分项报价表中的“投标报价合计：（大写）”与开标一览表中的“投标报价”（大写）一致。 (5) 分项报价表包含采购全部内容，无缺项。	
6	投标人承诺书	完全理解并接受《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。	
7	技术服务要求	完全理解并接受对合格投标人、合格的服务要求。对并第四章招标内容及采购要求有实质性响应，要求承诺的应作出书面承诺且无负偏离。	
8	商务及合同条款响应	完全理解并接受招标文件第五章“商务响应及合同主要条款”要求。	
9	无招标文件或法律法规明确规定响应无效的事项	没有招标文件或法律法规明确规定的被视为无效响应的条款。	
评标委员会成员：（签字或盖章）			

三、综合比较与评价

项别		分项		评审要素	备注
名称	总分值 100	名称	分值范围		
价格	30	投标报价	0-30	有效投标报价最低报价为基准价得 30 分，其他各投标供应商的报价得分按下列公式计算：（基准价/投标报价）×30×100%。	
服务方案	15	环卫保洁方案	4-9	具有针对全院公共区域所有室内、室外等各个环境区域的环卫、保洁、环境消杀、四害防治方案，根据方案的完整性、全面性、可实施性综合评定，自主赋分。	
		洗涤管理方案	2-6	提供针对本项目的洗涤、收发安排及管理。根据方案的可实施性、科学性综合评定，自主赋分。	
保障方案	15	机构建设	1-2	提供的针对本项目拟定的管理机构、工作职能组织运行图、岗位职责制度等根据方案的可实施性、科学性综合评定，自主赋分。	
		管理制度	2-5	投标供应商具有良好的内控制度和健全的人员管理制度。具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程、管理运行机制等方面，具有员工日常管理办法、仪容仪表要求、请销假制度、奖惩措施等制度，根据方案的可操作性综合评审，自主赋分。	
		应急预案	1-3	根据本项目特点制定遇到火灾、水浸、恶劣天气及其它自然紧急事件应急处理预案措施，以及本项目可能遇到的紧急会议、重大突发公共卫生危机事件、重大的卫生检查与临检事件等制定应急预案，横向比较，自主赋分。	
		培训考核	1-2	针对本项目制定详细、可行的培训方案，同时须为配备的人员提供岗前培训、定期培训，并保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，培训后进行学习成果验收和考核，具有完善的人员培训考核方案和考核管理制度，根据方案制度的可操作性，横向比较，自主赋分。	
		防疫消杀方案	1-3	针对本项目提出详细的防疫消杀方案，包括定期环境消毒和四害消杀，根据方案的针对性、可操作性横向比较，自主赋分。	
	20	项目	0-6	拟任项目经理（1人）情况：	

人员配置		经理		1、具有大专及以上学历得 1 分。 评审依据：提供加盖公章的学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》； 2、具有 3 年及以上物业管理经验得 2 分； 评审依据：提供加盖公章的相关工作证明材料或服务单位加盖公章的证明材料，格式不限； 3、具有全国物业管理类经理岗位相关证件得 2 分；具有清洗保洁工程师证书得 1 分。 评审依据：提供加盖公章的有效的的相关证件复印件。同时提供原件备查。	
		其他人员	0-14	提供本项目岗位需要的人员相关证件。 1、保洁经理具备物业管理行业相关证件得 2 分； 2、保洁经理、主管、领班等提供清洗/保洁工程师证书 4 人，得 2 分，不足 4 人不得分； 3、洗衣工承诺到岗不少于 8 人的，得 5 分；不承诺不得分； 4、保洁人员承诺到岗不少于 73 人的，得 5 分；不承诺不得分； 评审依据：相关证件复印件加盖公章，同时提供原件备查	
业绩实力	12	业绩	0-6	提供 2019 年 1 月 1 日以来类似（物业服务类）项目业绩，合同金额 200 万（含）以上每提供 1 项合格业绩得 3 分，合同金额 100 万（含）以上低于 200 万每提供 1 项合格业绩得 2 分，合同金额 50 万（含）以上低于 100 万每提供 1 项合格业绩得 1 分，满分 6 分； 评审依据：加盖公章的合同全本复印件（全本内容过多可只附合同关键页复印件）、合同期内任意 1 个月的进账单及相关发票复印件；同时提供合同原件备查	
		体系认证	0-6	供应商通过以下体系认证且证书在有效期内的可得分，具备一项得 2 分，满分 6 分。 1、质量管理体系认证； 2、环境管理体系认证； 3、职业健康安全管理体系认证。 评审依据：认证证书复印件加盖公章，同时提供原件备查	
服务承诺	8	接受考核监督	0-2	承诺接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，得 2 分，不承诺不得分	

府谷县人民医院物业管理服务采购项目

诺	承诺			
	可调度人员承诺	0-2	1、承诺储备可调度人员，调度人员可保障突发事件的临时任务调度需要，得 1 分；不承诺不得分 2、承诺服务人员因事、病不能工作的，及时请调其他服务人员及时补充，得 1 分，不承诺不得分	
	健康承诺	0-2	供应商承诺所有服务人员均提供上岗前 10 日内体检证明，无重大疾病及传染疾病方可上岗，得 2 分，不承诺不得分	
	劳保用品及设备承诺	0-2	针对本项目工作需要,提供拟投入的必需配备的日常工具的齐全性、数量的充足性、用品质量优劣、环保性、美观及实用性作出承诺，得 2 分，不承诺不得分	
合计		100 分		
备注：1、要求提供的证明材料均需携带原件以备查验，由于投标人自身原因无法提供证明材料原件的不得分。 2、此处提供的原件资料与资格原件封装于同一标袋中，一并递交。 3、业绩类型为物业管理业绩均可。 4、评标委员对同一投标人的同一评分项打分出现极高极低现象的，相关打分人员需作出说明。				
评标委员会签字：				

第四章 招标内容及采购要求

一、项目基本情况

项目名称：府谷县人民医院物业管理服务采购项目

项目地点：府谷县复康路上巷 2 号

二、服务内容

1、服务规模：

项目总占地面积 8684.177 平方米，室内面积 39757.66 平方米，室外公共区域面积 3113.177 平方米，物业管理区域包括内外公共区域卫生保洁等共设一个合同标段。

2、服务范围：

2.1 府谷县人民医院医疗场所及附属设施（行政办公楼、家属院）等区域、外围清洁卫生；负责楼内公共区域、病房等清洁卫生（院方明确的特殊区域除外）；负责医院生活垃圾收集、医疗垃圾收集；全院医用被服洗涤及运输配送服务；其他委托事项，另行友好协商。

三、服务要求：

乙方提供物业服务应符合《府谷县人民医院物业管理方案》的标准，制定物业服务管理规章制度，必须保证所提供的服务符合合同约定及国家质量标准，结合医院实际制定相关应急预案，定期组织应急演练，并协助甲方处理突发事件。

序号	服务项目	区域	清洁标准
1	门诊楼	门诊三层	无灰尘、无污迹、无垃圾、无异味、光洁、明亮
2	行政楼、体检中心	行政楼三层	无灰尘、无污迹、无垃圾、无异味、无清洁剂残留、光洁、明亮
3	住院楼	住院大厅至顶层	无灰尘、无污迹、无垃圾、无异味、光洁、明亮
4	综合楼	急诊科、注射室、感染科、康复科 2 层	无灰尘、无污迹、无垃圾、无异味、光洁、明亮
5	总务楼	后勤总务科	无灰尘、无污迹、无垃圾、无异味、光洁、明亮
6	大院及公共区域	院内所有区域、总务院、第四家属院	无垃圾、无纸屑、无污迹、无死角、无落叶、无灰尘

7	洗涤室	全院所有医护人员工 作服、病员服、床品、 手术辅料、洗手衣、 手术衣、	无污迹、无破损、干净、折叠整齐、分类准确
8	生活垃圾清 运	全院所产生生活垃圾 清运	无堆积、无异味、
9	医疗垃圾、固 体垃圾清运	全院所产生医疗、固 体垃圾清运	无堆积、无破损、无异味、交接明确、称重标准、 清运及时

（一）共性要求

- 1、敬岗、爱业、专业、精干、高效、健康、思想品质好，作风正派，服务意识强。
- 2、男员工不准留胡须、蓄长发、染发（黑色除外）、刺青纹身、佩带过分的饰物；女员工不准浓妆艳抹或佩带过分的饰物，头发染色不能过艳。
- 3、所有进驻的物业人员工作时间不准抽烟、闲谈以及做和工作无关的事；使用语言要文明，举止要大方，要具有一定的工作经验。
- 4、物业员工需统一着装上岗。

（二）拟投入人员要求：

- 1、项目经理：1人，负责该物业项目全面工作；
- 2、保洁部长：1人，统筹安排物业管理区域内卫生清洁工作。
- 3、保洁班长、保洁员：负责物业管理区域内卫生清洁工作，做到地面无尘土、无杂物，玻璃无污渍，卫生间清洁无异味。

三、人员配置要求：☆

拟进驻工作人员不得低于86名，（项目经理1人、保洁班长及保洁员不低于85人），费用包括人员工资、社会保险费、服装费、耗材、维修工器具、管理费及利润税金等相关费用。

人员配置计划表

部门	服务区域	岗位职务	配置人数
项目部 (1 人)	项目部	项目经理	1
保洁部 (85 人)	全院	保洁经理	1
		保洁主管	1
		保洁领班	2
		洗衣工	8
		保洁人员	73
	合计		86

- 1、投标供应商需作出承诺保质保量完成物业服务的所有内容，年龄不超过 55 周岁，无任何违法犯罪记录。
- 2、投标供应商需作出承诺拟任项目经理不得同时兼任其他项目的项目经理，且项目经理不得随意更换，如需更换则需经过采购人同意。

四、分项采购清单

分项采购清单						
1、人员工资(86 人)			单位：元			
序号	部门	岗位名称	数量	工资标准	每月费用	全年费用
1	项目部 (1 人)	项目经理	1			
2	保洁部 (85 人)	保洁经理	1			
		保洁主管	1			
		保洁领班	2			
		洗衣工	8			
		保洁人员	73			
	总计		86			
2、社会保险			单位：元			
序号	项目	单位	计提比例		每月费用	全年费用
1	养老保险	/	16%			
2	失业保险	/	0.7%			
3	工伤保险	/	0.65%			
4	医疗与生育险	/	8%			
5	补充医疗、生育险					
6	法定假日加班、福利费					
合计						

		社会保险最低标准参照 2022 年榆林市标准要求计提。				
3、保洁清洁耗材				单位：元		
序号	项 目	单位	数量	单价 (元)	总价 (元)	备注
1	拖把	个	480			
2	小扫把	个	480			
3	尘推	个	120			
4	洁厕软刷	个	600			
5	洁厕硬刷	个	360			
6	铁簸箕	个	240			
7	套扫	套	240			
8	铲刀	个	288			
9	桶	个	300			
10	榨水车头	个	48			
11	榨水车	个	24			
12	清洁车	个	36			
13	线手套	双	780			
14	胶手套	双	780			
15	百洁布	块	1200			
16	除胶剂	桶	120			
17	升缩杆	个	60			
18	毛头罩	个	120			
19	钢丝球	个	360			
20	吸水毛巾	条	600			
21	玻璃水	箱	36			
22	碧丽珠	包	60			
23	玻璃器	个	24			
24	不锈钢	桶	12			

府谷县人民医院物业管理服务采购项目

	油					
25	静电吸 尘剂	箱	24			
26	空气清 新剂	箱	24			
27	去污粉	箱	12			
28	洗洁精	桶	108			
29	大扫把	把	48			
30	小喷壶	个	240			
30	小红桶	个	240			
31	卫生香	盒	120			
32	洗衣粉	袋	72			
33	洁厕剂	箱	108			
34	84 消毒 液	箱	132			
35	除油剂	箱	12			
36	漂白水	箱	228			
37	医用洗 衣粉	桶	204			
38	乳化剂	箱	84			
39	员工服 装费用	套	86			1 年 2 套, 2 年折旧
合计						
4、管理服务费用及利润				单位：元		
序 号	费用明 细	标准	月费用	年费用		
1	服务费 用及利 润	$(1+2+3)*f\%$				

府谷县人民医院物业管理服务采购项目

2	管理人员电话费、办公耗材	主要管理人员电话费、打印、复印办公耗材、办公设施维修。			
合计					
5、税金费用			单位：元		
序号	费用明细	标准	月费用	年费用	备注
1	税费	$(1+2+3+4) \times e\%$			
多项合计					
府谷县人民医院物业管理服务项目采购费用汇总表					
序号	费用明细		各项费用合计：元/年		
1	人员工资（86 人）				
2	社会保险				
3	保洁清洁耗材				
4	管理服务费用及利润 f%				
5	税金费用 e%				
6	合计费用				
7	全年费用：（大写）				
	（小写）				

五、服务期限：自合同签订之日起一年

在本项目合同期满前，采购人将对中标人服务进行满意度考核。在考核满意、双方自愿、财政部门同意的基础上，采购人和中标人根据财库（2014）37 号文件《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》的精神，“采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下”协商续签合同，每次续签合同期限不超过 1 年，续签累计不超过 2 年。

第四章 商务响应及合同主要条款

物业管理委托合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

受托方（以下简称乙方）：

依照《中华人民共和国合同法》、府谷县人民医院后勤保障社会化项目招标要求、乙方的投标文件及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就府谷县人民医院物业管理事项协商一致，订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：医疗场所及附属设施（行政办公楼、家属院）

座落位置：榆林市府谷县府谷镇人民中路

第二章 委托管理事项

第三条 负责医疗场所及附属设施（行政办公楼、家属院）等区域外围清洁卫生；负责楼内公共区域、病房等清洁卫生（院方明确的特殊区域除外）；负责医院生活垃圾收集，医疗垃圾收集。

第四条 全院医用被服洗涤及运输配送服务。

第五条 其他委托事项，另行友好协商。

第三章 合同期限

第六条 正式委托管理期限为 年。自 年 月 日起，至 年 月 日止。正式服务期内，乙方提供的服务保障应当符合甲方要求，如不符合，乙方应按照甲方的要求及时整改，否则甲方有权终止合同。

第七条 委托管理期限结束后，乙方应提前一个月以书面形式向甲方申请续订合同意向。

第四章 合同金额及付款方式

第八条 合同总金额为人民币小写： 元/年，（大写： ），月费用金额为人民币小写： 元/月，（大写： ）

第九条 物业管理服务费中包含了全部人员薪资、福利费、法定假日加班费、投入的有关作业设备等。

第十条 签订合同后，服务管理费用按月平均支付，每月月底后勤管理部门审核后 10 个工作日内支付上月费用。

1、合同签订后，医院给解决总物业服务人员半数以上的住宿问题及相应的床位，被褥问题服务方自行解决。

第五章 双方的权利和义务

第十一条 甲方权利

1、府谷县人民医院（总务科）为直接管理物业服务工作的指定主管部门。负责检查监督乙方合同的执行情况。

2、甲方有权审定乙方提出的物业管理服务计划，对乙方服务进行定期或不定期检查。

3、甲方根据《全国物业管理示范小区、大厦标准及评分细则》制定物业服务监管细则，并对乙方的服务进行监督、建议、督促改进。按照实施细则，经考评后确定支付服务管理费的金额。

4、乙方人员必须遵守甲方院区管理规定，服从甲方相关部门管理和监督，甲方对乙方人员、项目用房和设施设备的安全有检查权。

5、甲方有权对乙方员工的服务态度和质量进行监管，对服务质量差、服务态度恶劣的员工有权提出辞退和调整要求，乙方应积极配合。

第十二条 甲方义务

1、向乙方提供双方商定面积的管理和仓库用房。这些用房在合同期限内由乙方免费使用，合同到期后7天内退还。

2、按时向乙方支付物业管理费用。

3、协调、处理本合同生效前发生的建筑物自有设施遗留问题及原有外包合同转交事宜。

第十三条 乙方权利

1、在服务达标前提下，有权要求甲方按时支付后勤服务管理费。

2、有权与甲方协商甲方提出合同约定的服务承诺以外其它要求。

第十四条 乙方义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业服务及管理规章制度，必须保证所提供符合合同约定及国家质量标准。

2、与甲方指定的主管部门及时沟通，接受甲方的监督和要求，不断完善本项目物业管理规章制度、执行方案。

3、除甲方确认的专业化公司外，乙方不得全部或部分转让其应履行的合同项目。

4、配合甲方接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的材料；及时完成甲方主管领导要求的临时性工作。

5、必须保管好所有单据资料，随时接受甲方及其他有关部门的检查。

6、结合医院实际制定相关应急预案，定期组织应急演练，并协助甲方处理突发事件。

7、乙方必须遵循节约节能理念，有效防止各种浪费，并制定资源节约相关规定。

第六章 物业管理服务质量

第十五条 各项物业管理服务质量必须达到甲方招标要求和乙方投标文件的标准，不得低于乙方所提交《府谷县人民医院物业管理方案》的标准。甲方在创建卫生先进单位时逐步改进和提高标准，乙方应积极配合并实施。

第十六条 乙方必须有良好的商业信誉和健全的财务制度，并根据需求配备一定数量的服务所需

用品库存，提供标准化的后勤保障服务。（详见服务标准附件及管理方案）

第七章 责任及费用

第十七条 在合同期限内，甲方没有增加服务项目、内容的情况下，乙方自行增加工作人员，所增加的费用由乙方负责。

第十八条 清洁工具、清洁消毒剂的使用按卫生部门指定的最新标准执行，清洁工具、清洁消毒剂费用由乙方承担。

第十九条 乙方日常使用的工具及易耗品的费用，由乙方承担。

第二十条 提供服务保障的能源费用由甲方承担。

第二十一条 乙方员工在工作过程中损坏甲方设备、物品，应按价赔偿。

第二十二条 乙方在工作区域内违法犯罪属实，应赔偿并承担相应的法律责任。

第二十三条 乙方对所属员工必须严格管理，对他们的行为负全责，如在医院内发生劳资纠纷、或违反医院规定、触犯国家法律等，由乙方承担全部责任和费用，与甲方无关。

第二十四条 乙方员工被患者和甲方人员投诉，经甲乙双方查证属实后，甲方按服务指标承诺进行考评，责令乙方限期整改。超出服务指标承诺的，甲方将给予警告，情节严重的将酌情给予处理。

第二十五条 乙方按合同约定服务甲方，甲方应组织人员对服务进行评定或考核，并签具评定或考核表交乙方和甲方各一份。

第八章 违约责任

第二十七条 如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方限期整改，并有权终止合同。

第二十八条 如因乙方原因，造成不能完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。

第二十九条 乙方已履行本合同约定义务，但因甲方房屋建筑、设施设备质量或安装技术等原因，造成事故、损失的，由甲方承担责任并负责善后处理，乙方不承担责任。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。

第三十条 如因在后勤管理服务期间，甲方未能按时支付乙方后勤服务管理费而引致乙方未能正常提供日常服务工作的，其责任由甲方负责。

第三十一条 甲乙任意一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付总合同费用的 3%违约金。给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第三十二条 遇到不可抗力事件导致物业管理服务中断的，乙方不承担责任。

第九章 合同的终止

第三十三条 任何一方如遇不可抗力事件而丧失履约能力的，本合同自行终止；

第三十四条 乙方如有下列情况之一发生，甲方有权单方面终止合同：

- 1、不履行合同约定义务的；
- 2、因破产或无清偿能力的；

- 3、擅自更改合同价款；
- 4、所提供的服务无法达到合同要求；
- 5、未经甲方同意，乙方私自全部转让或者部分转让合同义务的；
- 6、乙方的物业管理和服务不能安全、有效地运行时。

第十章 其他

第三十五条 服务范围限于合同规定范围，超出合同规定范围的服务项目可采取用有偿方式或另行签订补充协议；

第三十六条 甲方的监管人员将定期对乙方的管理情况进行检查、评定，并根据考评结果确定服务费费用给以实施奖励和处罚。

第三十七条 乙方在本项目综合物业服务工作得到院级以上单位表扬、表彰的，甲方应酌情予以奖励以资鼓励。

第三十八条 在执行本合同的过程中，双方须遵守由双方符合资格人员签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、项目变更单等）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

第三十九条 合同终止时，乙方应将所有后勤服务管理及相关资料完整、及时交给甲方。

第十一章 附 则

第四十条 本合同在履行期间发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门调解，调解不成的，任何一方可向人民法院提起诉讼。

第四十一条 本合同共 15 页，一式 4 份，双方各执 2 份，具有同等法律效力。本合同经双方签字、盖章后生效。

第四十二条 本项目招标要求及修改或补充文件，乙方的投标文件及澄清文件及各种书面承诺，均作为本合同的附件，具有相同的法律效力。

第四十三条 本合同附件

本合同附件的组成部分：

- 1、管理指标及承诺；
- 2、补充文件；
- 3、实施方案及监管细则。

第四十四条 本合同与本合同的三个附件共同构成一个完整的合同，自签订之日起生效。当本合同与其组成部分发生矛盾时，其法律效力依本合同、补充文件、乙方中标的投标文件顺序，排名在前的法律效力高于排名在后的法律效力。

第四十五条 本合同附件，作为本合同的一部分，同本合同具有同等的法律效力。该附件须经甲乙双方签字认可，附件之间如有冲突，双方协商解决。

第四十六条 因服务内容增加或减少致使双方对本合同的条款进行修订或补充的，双方以书面形式签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。如补充协议与本合同及附件产生矛盾的，以最后协议为准。

第四十七条 本合同自签订之日起生效。若国家政策调整导致人工费用变更或市场人力成本发生变化的，双方应就物业费用增补进行协商解决。

第四十八条 附件一：物业管理服务指标承诺

附件二：物业管理服务标准

附件三：物业公司考核奖惩条款

附件四：物业公司月耗材计划

甲方（签章）

乙方（签章）

代表人：

年 月 日

代表人：

年 月 日

履约验收标准和方法

1、履约验收时间：按月验收

2、履约验收主体：主体为府谷县人民医院

3、履约验收内容：物业管理服务

院区门诊楼、行政楼、住院楼、辅助楼、总务楼及公共区域的地面清洁卫生，负责生活、医疗垃圾的收集。

4、验收程序：乙方应当严格按约定的业务清单提供物业服务。对供应商所提供的服务相关资料进行认真整理，做好验收准备。验收开始之前，由成交供应商项目负责人介绍项目物业服务情况等。验收工作小组按照职责分工对照业务量清单内容的有关事项和标准核对每项验收事项，并按照验收方案应及时组织验收。

5、履约验收标准：

序号	服务项目	区域	清洁标准
1	门诊楼	门诊三层	无灰尘、无污迹、无垃圾、无异味、光洁、明亮
2	行政楼、 体检中心	行政楼三层	无灰尘、无污迹、无垃圾、无异味、无清洁剂残留、光洁、明亮
3	住院楼	住院大厅至 顶层	无灰尘、无污迹、无垃圾、无异味、光洁、明亮
4	综合楼	急诊科、注射 室、感染科、 康复科2层	无灰尘、无污迹、无垃圾、无异味、光洁、明亮
5	总务楼	后勤总务科	无灰尘、无污迹、无垃圾、无异味、光洁、明亮
6	大院及公	院内所有区	无垃圾、无纸屑、无污迹、无死角、无落叶、无灰尘

	公共区域	院、总务院、 第四家属院	
7	洗涤室	全院所有医护人员工作服、病员服、床品、手术辅料、洗手衣、手术衣、	无污迹、无破损、干净、折叠整齐、分类准确
8	生活垃圾清运	全院所产生生活垃圾清运	无堆积、无异味、
9	医疗垃圾、固体垃圾清运	全院所产生医疗、固体垃圾清运	无堆积、无破损、无异味、交接明确、称重标准、清运及时

6、验收方式：由采购单位组织有关专业人员按相关各项要求进行验收。

第六章 投标文件构成及格式

封面格式

(正本/副本)

项目编号：_____

府谷县人民医院物业管理服务采购项目

资格响应文件

投标人全称：_____（公章）

时 间：_____

目 录

一、中小企业书面声明函----- X

二、营业执照等主体资格证明文件-----X

三、财务状况报告-----X

四、设备和专业技术能力承诺-----X

五、社保缴纳证明-----X

六、税收缴纳证明-----X

七、投标人信用查询记录----- X

八、法定代表人授权委托书----- X

九、信用承诺书-----X

十、投标人企业关系关联承诺书-----X

十一、其他-----X

资格响应文件编制说明

1、投标人应按照投标文件“第二章 4.2.3 资格响应文件”编制要求提供全部资格证明文件复印件（逐页加盖公章）。缺少其中任何一项，其投标文件将被视为无效文件。

2、其中，《法定代表人或负责人授权委托书》、《投标人书面声明函》、《投标人企业关系关联承诺书》须按下文给定附件格式填写，否则按无效处理。

3、特别说明，法定代表人或负责人亲自参加开标的，可不提供法定代表人/负责人授权委托书，但须提供其本人身份证（正反面）复印件。

4、设备和专业技术能力承诺书为具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺，格式由投标人自拟。

5、投标保证金交纳证明材料应附：信用承诺书代替。

6、资格响应文件装订顺序为：

- (1) 中小企业声明函
- (2) 营业执照等主体资格证明文件复印件
- (3) 财务状况报告复印件
- (4) 设备和专业技术能力承诺书原件
- (5) 社保缴纳证明复印件
- (6) 税收缴纳证明复印件
- (7) 信用查询记录复印件
- (8) 法定代表人/负责人授权委托书原件
- (9) 信用承诺书复印件
- (10) 投标人企业关系关联承诺书原件
- (11) 纸质文件邮寄回执

附件一：

法定代表人/负责人授权委托书

府谷县政府投资和采购服务中心：

本人（法定代表人/负责人姓名）系（投标人全称）的法定代表人/负责人，现委派（授权代表姓名）为本公司/单位的授权代表，参加贵中心组织的《项目名称》（项目编号：）政府采购活动。代理人在该项目的投标及合同的执行和完成过程中，以本公司的名义处理的一切与之有关的事宜，我方均予以承认，其法律后果由我方承担。

本授权自开标之日起生效，有效期与响应文件有效期一致。

授权代表姓名：性别：

职务：电话：

通讯地址：邮政编码：

法定代表人/负责人 身份证复印件 (有人像面粘贴处)	授权代表 身份证复印件 (有人像面粘贴处)
法定代表人/负责人 身份证复印件 (有国徽面粘贴处)	授权代表 身份证复印件 (有国徽面粘贴处)

投标人全称：（公章）

法定代表人/负责人：（签字或盖章）

年 月 日

备注：1、法定代表人/负责人亲自参加投标的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人/负责人本人身份证（正反面）复印件。

2、授权代表需在投标人的社保缴费名单中。

附件二：

投标人书面声明函

府谷县政府投资和采购服务中心：

我方作为《项目名称____》（项目编号：）的投标人，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中____（填“没有”或“有”）重大违法记录。

2、我方____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4、我方____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标人全称：_____（加盖公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

年 月 日

备注：

1、附【“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）】、【“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）】查询的以上承诺相关信用记录的企业信用报告或完整截图；查询时段为本项目招标公告发布之日起至提交投标文件截止之日至。失信被执行人名单截图可在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn>）中查询，截图需显示地址栏。

2、投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

附件三：

投标人企业关系关联承诺书（格式供参考）

1、投标人股东及股权证明。

2、投标人在本项目响应中，不存在与其它投标人负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺。

2-1、管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有： 。

我单位的上级管理单位有 。

2-2、股权关系说明：

我单位控股的单位有。

我单位被单位控股。

2-3、单位负责人：

3、其他与本项目有关的利害关系说明：

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或负责人或授权代表：_____（签字）

年 月 日

备注：承诺包括但不限于上述内容，逐条作出说明。

附件四：

信用承诺书

项目名称：

供应商：

统一社会信用代码：

法人代表：

在本项目招投标活动中，我公司（单位）自愿作出以下投标信用承诺：

（一）能严格遵守法律法规、职业道德和行业规范。

（二）不得有以下违法违规行为：1. 围标串标；以他人名义或者其他方式弄虚作假投标；出让出租资格、资质证书供他人投标；恶意竞标、强揽工程；以暴力、威胁、利诱等手段阻止或者控制其他潜在投标人参与招投标活动。2. 向招投标监督部门、交易中心、招标人、招标代理机构、评审委员会及其成员等当事主体赠送财物。3. 投标截止后至中标人确定前，修改或者撤销投标文件。4. 在被确定为中标人后无正当理由：不按照招标文件和投标文件与招标人签订合同；在签订合同时向招标人提出附加条件、或者改变投标文件的实质性内容；放弃中标；不按照招标文件的规定提交履约保证金。5. 招投标法规定的其它违法违规行为。

（三）若我公司（单位）及相关参与人员违背以上承诺事项，即被视为失信企业（法人），依据政府采购相关规定，自愿接受1至3年内限制参与政府采购活动。

法定代表人（签章）：

供应商（盖章）：

承诺时间： 年 月 日

说明：本承诺书效力和作用等同投标保证金，其有效期与投标有效期一致。

封面格式

(正本/副本)

项目编号：_____

府谷县人民医院物业管理服务采购项目

商务及技术响应文件

投标人全称：_____（公章）

时 间：_____

目 录

一、 投标函-----X

二、 开标一览表-----X

 分项报价表-----X

三、 技术服务偏离表-----X

四、 投标人承诺书-----X

五、 商务及合同主要条款响应-----X

六、 服务方案-----X

七、 投标人认为有利于中标的其他情况说明-----X

八、 投标人性质及其概况-----X

一、投标函

府谷县政府投资和采购服务中心：

我方收到贵中心发布的《项目名称》（项目编号：）招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目第标段的招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵中心发布的关于本项目的有关变更公告。

三、我方同意向贵方提供与本投标有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。我方理解最低价不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、按招标文件的规定，完成本项目采购内容并验收合格的投标报价以开标一览表为准。

六、我方提交投标文件包括资格证明文件（原件一份，资格响应文件正本一份、副本二份）、商务及技术响应文件（正本一份、副本二份）、电子响应文件两份。

七、若我方在规定的投标有效期内撤回投标的，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

八、我方的投标文件自开标之日起 90 个日历日内有效，如中标，延长至合同执行完毕时止。

七、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人全称：_____（加盖公章）

法定代表人/负责人或授权代表：_____（签字）

地址：_____

开户银行：_____

账号：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

电子邮箱：_____

年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第标段空白处填写“/”

2、除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，在评标时将其视为无效投标。

二、开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

单位：元

投标报价	大写：_____ 小写：¥_____ 元
服务期	自合同签订之日起 1 年
备注	表内报价以元为单位，精确到小数点后两位。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或负责人或授权代表：_____（签字）

年 月 日

分项报价表（分项采购清单）

项目编号：_____

项目名称：_____

报价说明：此处填写已标价的分项采购清单。

- 1、表内报价以元为单位，保留小数点后两位。
- 2、汇总表中的“全年费用（大写）”应当与“开标一览表”中的“投标报价”一致。
- 3、分项报价表应包含分项采购清单全部内容。

三、技术服务偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

共 页，第 页

序号	招标文件需求	投标文件情况	偏离情况	说明

注：1、如果完全响应招标文件第四章招标内容及采购要求，请在此表偏离情况中注明：完全响应招标文件中的技术服务要求。

2、如有偏离情况，必须逐项列出，并在偏离情况中注明：优于或低于，且说明原因。
本项目不接受负偏离。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人/负责人或被授权人（签字）：_____

年 月 日

四、投标人承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管[2006]21号文件）

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

投标人全称：_____（加盖公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：_____

年 月 日

五、商务及合同主要条款响应

完全理解并接受招标文件中第五章“商务及合同主要条款”要求。

投标人全称：_____（加盖公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：_____

年 月 日

六、服务方案

一、投标人概况

包括但不限于成立时间、经营范围、股权变更、总公司分公司分布及经营状况、正在实施的项目等情况。

二、服务方案

应对照招标文件第三章第三项《综合比较与评价》各评审条款的要求，结合第四章《招标内容及采购要求》编制服务方案。编制内容应全面、完整。

附件一：

此表为第三章第三项（综合比较与评价）（人员配置）评审项所提供证件的人员信息表

序号	岗位	姓名	提供证件	工作经验	备注
1					
2					
3					
...					

注：以上人员提供身份证复印件并对照评审要求提相关从业证件以及工作经验、履历证明材料等复印件加盖公章附后。如人员配置较多的可增加附页。

附件二：

投标人完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人电话	
合同价格	
服务期限	
工作内容	
项目负责人	
项目简要描述	
备注	

注：1、每张表格只填写一个项目，并按照评审要求提供相关材料复印件加盖投标人公章；提供多项类似业绩的需标明序号。

2、类似项目指参与过物业管理项目。

七、投标人认为有利于中标的其他情况说明

八、投标人性质及其概况

(一) 投标人基本信息

单位基本情况					
投标人全称					
注册地址		成立时间			
登记证号		单位性质			
法定代表人或负责人		所属行业			
上年度营业收入		资产总额			
所获得资质及等级 (国家行政部门颁发)					
经营范围					
人员情况					
从业人员总数		管理人员数量		专业技术人员数量	
		残疾人人数		少数民族人数	
存在直接控股、管理关系的相关单位					
关系	单位名称				
说明	1、登记证号指营业执照中的登记号。 2、投标人应如实填写上述信息。 3、投标人为小微企业、监狱企业、残疾人福利企业的按以下证明材料格式提供相应证明。				

8.1.1 营业执照等主体资格证明文件复印件

企业法人应提供有效的营业执照副本加盖企业原色印章的复印件(附 2021 年企业年度报告书复印件加盖公章);其他组织应提供合法有效的登记证明文件加盖原色印章的复印件;自然人参与的提供其身份证复印件;

8.1.2 法定代表人/负责人授权委托书

府谷县政府投资和采购服务中心：

本人（法定代表人/负责人姓名）系（投标人全称）的法定代表人/负责人，现委派（授权代表姓名）为本公司/单位的授权代表，参加贵中心组织的《项目名称》（项目编号：）政府采购活动。代理人在该项目的投标及合同的执行和完成过程中，以本公司的名义处理的一切与之有关的事宜，我方均予以承认，其法律后果由我方承担。

本授权自开标之日起生效，有效期与响应文件有效期一致。

授权代表姓名：_____ 性别：_____

职务：_____ 电话：_____

通讯地址：_____ 邮政编码：_____

法定代表人/负责人 身份证复印件 (有人像面粘贴处)	授权代表 身份证复印件 (有人像面粘贴处)
法定代表人/负责人 身份证复印件 (有国徽面粘贴处)	授权代表 身份证复印件 (有国徽面粘贴处)

投标人全称：_____（公章）

法定代表人/负责人：_____（签字或盖章）

年 月 日

备注：1、法定代表人/负责人亲自参加投标的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人/负责人本人身份证（正反面）复印件。

2、授权代表需在投标人的社保缴费名单中。

（二）投标人性质

中小企业、残疾人福利性单位参与投标时，应提供声明函（按下文给定格式）。未提供或未按给定格式提供**声明函**的，其投标产品中的小型、微型企业产品、残疾人福利性单位生产的产品将不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

监狱企业投标时，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**（格式不做要求）。未提供证明文件的不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

特别提醒：投标人性质（声明函或证明文件）将随中标结果公告一同公布，接受社会监督。

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司参加____（单位名称）的____（项目名称）（项目编号：____）第____标段采购活动，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；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情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本公司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。

投标人全称：（公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：

年 月 日

备注：1、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；

2、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）和《财政部 工业和信息化部关于印发政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（财库[2020]46号）相关规定；

3、中标人享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随成交结果公开中标人的《中小企业声明函》，接受社会监督；

4、项目不分标段的，第____标段空白处填写“/”，投标人非中小微企业不提供此函。

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（项目名称）（项目编号：）第__标段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：_____（加盖公章）

法定代表人或负责人或被授权人（签字或盖章）：_____

年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。非残疾人福利单位不需提供此表。

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：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标、成交供应商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。

监狱企业证明函

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，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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。

备注：非监狱企业不提供该项内容

（三）其他

如：经营状况、相关产品、用户评价等。

第七章 封袋正面标识式样

格式 A：资格证明文件封袋正面标识式样

致： 府谷县政府投资和采购服务中心

项目编号：

项目名称：

资格证明文件

格式 B：商务及技术响应文件封袋正面标识式样

致： 府谷县政府投资和采购服务中心

项目编号：

项目名称：

商务及技术响应文件

格式 C：电子响应文件封袋正面标识式样

致：府谷县政府投资和采购服务中心

项目编号：

项目名称：

电子响应文件

府谷县人民医院物业管理服务采购项目

采购人法定代表人: 杨 敏 (签字)

采购人全称: 府谷县人民医院 (公章)

2023 年 4 月 10 日

业务负责人: 武存洋 (签字)

分管副主任: 李 林 (签字)

府谷县政府投资和采购服务中心

2023 年 4 月 10 日

府谷县政府投资和采购服务中心：

地 址：府谷县新区财税中心11楼

邮 编：719000

电 话：0912-8030203
