

福建省政府采购 货物和服务项目 公开招标文件

项目名称：物业管理服务

备案编号：[CGXM-2023-350201-01197[2023]00684]

项目编号：[350201]D1-JF[GK]2023017

采购人：厦门市苏颂医院

代理机构：福建经发招标代理有限公司

2023 年 07 月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知前附表（表 1、2）	7
一、投标人须知前附表 1	7
二、投标人须知前附表 2	10
第三章 投标人须知	12
一、总则	12
二、投标人	12
三、招标	13
四、投标	14
五、开标	19
六、中标与政府采购合同	20
七、询问、质疑与投诉	21
八、政府采购政策	23
九、本项目的有关信息	25
十、其他事项	26
第四章 资格审查与评标	27
一、资格审查	27
二、评标	31
第五章 招标内容及要求	45
一、项目概况（采购标的）	45
二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）	46
三、商务条件（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）	94
四、其他事项	96
第六章 政府采购合同（参考文本）	101
第七章 投标文件格式	104

第一章 投标邀请

福建经发招标代理有限公司采用公开招标方式组织物业管理服务（以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请投标人参加投标。

1、备案编号：[CGXM-2023-350201-01197[2023]00684]。

2、项目编号：[350201]D1-JF[GK]2023017。

3、预算金额、最高限价：详见《采购标的一览表》。

4、招标内容及要求：详见《采购标的一览表》及招标文件第五章。

5、需要落实的政府采购政策：

进口产品：本项目不接受进口产品

节能产品：本项目不适用

环境标志产品：本项目不适用

信息安全产品：本项目不适用

信用记录：详见资格要求。

促进中小企业发展的相关政策：

采购包执行方式：**【非预留】**非专门面向中小企业

6、投标人的资格要求

6.1 法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2 特定条件：

包：1

明细	描述
信用记录	1、信用信息查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询所有投标人的信用信息。 2、截止时点：查询投标人截止开标当天前三年内的信用信息。 3、查询记录和证据留存方式：将查询结果网页打印后随招标文件一并存档。 4、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示投标人存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、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》第二十二条规定条

	件)的,其资格审查不合格。(2)因查询管道网站原因导致查无投标人信息的,不认定投标人资格审查不合格;评审结束后,通过其他管道发现投标人存在不良信用记录的,不认定为资格审查错误,将依照有关规定进行调查处理。(3)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,联合体资格审查不合格。5、投标人无需提供信用信息查询结果。若投标人自行提供查询结果的,仍以评标当天查询结果为准。
--	--

6.3 是否接受联合体投标: 不接受。

※根据上述资格要求,电子投标文件中应提交的“投标人的资格及资信证明文件”详见招标文件第四章。

7、招标文件的获取

7.1、招标文件获取期限: 详见招标公告或更正公告,若不一致,以更正公告为准。

7.2、在招标文件获取期限内,投标人应通过福建省政府采购网上公开信息系统的注册账号(免费注册)并获取招标文件并获取招标文件(请根据项目所在地,登录对应的福建省政府采购网上公开信息系统(即省本级网址/地市分网)),否则投标将被拒绝。

7.3、获取地点及方式: 注册账号后,通过福建省政府采购网上公开信息系统以下载方式获取。

7.4、招标文件售价: 0 元。

8、投标截止

8.1、投标截止时间: 详见招标公告或更正公告,若不一致,以更正公告为准。

8.2、投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件上传至福建省政府采购网上公开信息系统,否则投标将被拒绝。

9、开标时间及地点: 详见招标公告或更正公告,若不一致,以更正公告为准。

10、公告期限

10.1、招标公告的公告期限: 自财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体最先发布公告之日起5个工作日。

10.2、招标文件公告期限: 招标文件随同招标公告一并发布,其公告期限与招标公告的公告期限保持一致。

11、采购人: 厦门市苏颂医院

地址: 厦门市同安区西福路与西柯街交界处

联系方法：王工、0592-2885013

12、代理机构：福建经发招标代理有限公司

地址：厦门市思明区湖滨南路 359 号海晟国际大厦 24 层 2401

联系方法：0592-5990026

附 1：账户信息

投标保证金账户	
开户名称：	<u>福建经发招标代理有限公司</u>
开户银行：	投标人在福建省政府采购网上公开信息系统获取招标文件后，根据其提示自行选择要缴交的投标保证金托管银行。
银行账号：	福建省政府采购网上公开信息系统根据投标人选择的投标保证金托管银行自动生成投标人所投采购包的缴交银行账号（即多个采购包将对应生成多个缴交账号）。投标人应按照所投采购包的投标保证金要求，缴交相应的投标保证金。
特别提示	
1、投标人应认真核对账户信息，将投标保证金汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。	
2、投标人在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***）的投标保证金”。	

附 2：采购标的一览表

采购包 1：

采购包预算金额（元）： 23,490,000.00

采购包最高限价（元）： 23,460,000.00

采购包保证金金额（元）： 0.00

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量单位	所属行业	是否允许 进口产品
1	物业管理服务	3	23,460,000.00	年	物业管理	否

第二章 投标人须知前附表（表 1、2）

一、投标人须知前附表 1

特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	招标文件 (第三章)	编列内容
1	6.1	是否组织现场考察或召开开标前答疑会： 采购包 1：不组织；
2	10.4	投标文件的份数： (1) 可读介质（光盘或 U 盘） <u>0</u> 份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存 <u>0</u> 份。 (2) 电子投标文件：详见投标人须知前附表 2《关于电子招标投标活动的专门规定》。
3	10.7-（1）	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： 采购包 1：不允许合同分包
4	10.8-（1）	投标有效期：投标截止时间起 90 个日历日。
5	12.1	确定中标候选人名单： 采购包 1：3 名
6	12.2	本项目中标人的确定（以采购包为单位）： (1) 采购人应在政府采购招投标管理办法规定的时限内确定中标人。 (2) 若出现中标候选人并列情形，则按照下列方式确定中标人： ①招标文件规定的方式： 确定技术项总得分较高的中标候选人为中标人。若技术项总得分相同的，则采取随机抽取的方式确定。 ②若出现本款第①点规定方式“无”，则按照下列方式确定： ③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。 (3) 本项目确定的中标人家数：

		采购包 1: 1 名
7	13.2	合同签订时限: 自中标通知书发出之日起 20 个日历日内。
8	15.1-(2)	质疑函原件应采用下列方式提交: 书面形式。
9	15.4	招标文件的质疑 (1) 潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。 (2) 质疑时效期间: 应在依法获取招标文件之日起 7 个工作日内向{代理机构}提出, 依法获取招标文件的时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。 ※除上述规定外, 对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第 15.1 条的有关规定。
10	16.1	监督管理部门: 厦门市财政局 (仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目)。
11	18.1	财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体 (以下简称: “指定媒体”): (1) 中国政府采购网, 网址 www.ccgp.gov.cn。 (2) 中国政府采购网福建分网 (福建省政府采购网), 网址 zfcg.czt.fujian.gov.cn。 ※若出现上述指定媒体信息不一致情形, 应以中国政府采购网福建分网 (福建省政府采购网) 发布的为准。
12	19	其他事项: (1) 本项目代理服务费: 本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象: 中标人 代理服务费收费标准: 1、收费标准: 以单个采购包的中标总金额为基准, 按差额定率累进法计取, 具体按以下标准计取: 服务: 基数≤100 万元部分, 按 1.2%计取; 100 万元<基数≤500 万元部分, 按 0.64%计取; 500 万元<基数≤1000 万元部分, 按 0.36%计取; 1000 万元<基数≤5000 万元部分, 按 0.2%计取; 5000 万<基数≤10000 万元部分, 按 0.08%计取; 10000 万<基数≤100000 万元部分, 按 0.04%计取,

	分段累进计算。 1、代理服务费由中标人在领取中标通知书的同时，以转账、电汇、现金存款等付款方式一次性缴清。 2、符合中小企业政策规定且资料提供完整的企业，中标后可享受服务费下浮 10% 的优惠。 (2) 其他： 1、本项目招标文件第五章增加补充格式，补充条款内容与招标文件其他地方内容不一致的，以补充格式内容为准。请投标人仔细阅读。 2、质疑补充说明：质疑函可以通过当面送达、邮寄、电子邮件的方式送达。联系电话：0592-5990717，邮箱：fjjfzb@163.com。通讯地址：厦门市思明区湖滨南路 359 号海晟国际大厦 24 层 2401。质疑除需符合第三章 15、质疑的有关规定外，还须附上系统报名截图并加盖投标人公章。
备注	后有投标人须知前附表 2，请勿遗漏。

二、投标人须知前附表 2

关于电子招标投标活动的专门规定	
序号	编列内容
1	(1) 电子招标投标活动的专门规定适用本项目电子招标投标活动。 (2) 将招标文件<u>无</u>的内容修正为下列内容：<u>无</u>。后适用本项目的电子招标投标活动。 (3) 将下列内容增列为招标文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子招标投标活动，若增列内容与招标文件其他章节内容有冲突，应以增列内容为准： ①电子招标投标活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。 ②关于电子投标文件： a. 投标人应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子投标文件，否则资格审查小组、评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。 b. 投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件 <u>1</u> 份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投标文件的分项报价一览表、投标客户端的分项报价一览表应保持一致，并以投标客户端的分项报价一览表为准。 ③关于证明材料或资料： a. 招标文件要求原件的，投标人在电子投标文件中可提供扫描件（含扫描件），但同时应准备好原件备查（未能在规定时间内提供原件核查的，将按不利于投标人进行评审）；招标文件要求扫描件的，投标人在电子投标文件中提供原件、扫描件（含扫描件）皆可；招标文件对原件、扫描件未作要求的，投标人在电子投标文件中提供原件、扫描件（含扫描件）皆可。 b. 若投标人提供注明“扫描件无效”或“复印无效”的证明材料或资料，应结合上文 a 条款进行判定，若招标文件未要求投标人提供原件，投标人提供原件，扫描件（含扫描件）均视为满足招标文件要求。 ④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：

- a. 在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。
- b. 在电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的 CA 证书完成，否则**投标无效**。
- c. 在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第④点第 b 项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，**不视为投标无效**。
- ⑤关于投标人的 CA 证书：
- a. 投标人的 CA 证书应在系统规定时间内使用 CA 证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。
- b. 投标人的 CA 证书可采用信封（包括但不限于：信封、档案袋、档袋等）作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。
- c. 投标人的 CA 证书或外包装应标记“项目名称、项目编号、投标人的全称”等内容，以方便识别、使用。
- d. 投标人的 CA 证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由投标人承担责任。
- ⑥关于投标截止时间过后
- a. 未按招标文件规定提交投标保证金的，**其投标将按无效投标处理**。
- b. 有下列情形之一的，其**投标无效**，其保证金不予退还或通过投标保函进行索赔：
- b1 不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码；
- b2 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；
- b3 投标人的投标保证金同一采购包下有其他投标人提交的投标保证金
- b4 不同投标人存在串通投标的其他情形。
- ⑦接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应由“联合体牵头方”完成福建省政府采购网上公开信息系统设定的具体操作流程（包括但不限于：招标文件获取、提交投标保证金、编制电子投标文件等）。
- ⑧其他：无。

第三章 投标人须知

一、总则

1、适用范围

1.1 适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2、定义

2.1 “采购标的”指招标文件载明的需要采购的货物或服务。

2.2 “潜在投标人”指按照招标文件第一章第7条规定获取招标文件且有意向参加本项目投标的投标人。

2.3 “投标人”指按照招标文件第一章第7条规定获取招标文件并参加本项目投标的投标人。

2.4 “单位负责人”指单位法定代表人或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2.5 “投标人代表”指投标人的单位负责人或“单位负责人授权书”中载明的接受授权方。

二、投标人

3、合格投标人

3.1 一般规定

（1）投标人应遵守政府采购法及实施条例、政府采购招标投标管理办法、政府采购质疑和投诉办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

（2）投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

3.2 若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体各方应遵守本章第3.1条规定，同时还应遵守下列规定：

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合招标文件规定。

（2）联合体各方不得再单独参加或与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的投标。

（3）联合体各方应共同与采购人签订政府采购合同，就政府采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（4）项目如涉及资质要求，该部分工作内容应由联合体中符合该资质要求的投标人承担，

联合体协议及签订的采购合同应符合这一要求；联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

（5）联合体一方放弃中标的，视为联合体整体放弃中标，联合体各方承担连带责任。

（6）如本项目不接受联合体投标而投标人为联合体的，或者本项目接受联合体投标但投标人组成的联合体不符合本章第 3.2 条规定的，投标无效。

4、投标费用

4.1 除招标文件另有规定外，投标人应自行承担其参加本项目投标所涉及的一切费用。

三、招标

5、招标文件

5.1 招标文件由下述部分组成：

- （1）投标邀请
- （2）投标人须知前附表（表 1、2）
- （3）投标人须知
- （4）资格审查与评标
- （5）招标内容及要求
- （6）政府采购合同（参考文本）
- （7）电子投标文件格式
- （8）按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容（若有）

5.2 招标文件的澄清或修改

（1）福建经发招标代理有限公司可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行改变。

（2）除本章第 5.2 条第（3）款规定情形外，澄清或修改的内容可能影响电子投标文件编制的，福建经发招标代理有限公司将在投标截止时间至少 15 个日历日前，在招标文件载明的指定媒体以更正公告的形式发布澄清或修改的内容。不足 15 个日历日的，福建经发招标代理有限公司将顺延投标截止时间及开标时间，福建经发招标代理有限公司和投标人受原投标截止时间及开标时间制约的所有权利和义务均延长至新的投标截止时间及开标时间。

（3）澄清或修改的内容可能改变招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求的，本次采购活动结束后，福建经发招标代理有限公司将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

6、现场考察或开标前答疑会

6.1 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

7.1 若福建经发招标代理有限公司发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）**作为招标文件组成部分**，对投标人具有约束力。

7.2 更正公告作为福建经发招标代理有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1 若出现因重大变故导致采购任务取消情形，福建经发招标代理有限公司可终止招标并发布终止公告。

8.2 终止公告作为福建经发招标代理有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

四、投标

9、投标

9.1 投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

9.2 投标人应对同一个采购包内的所有内容进行完整投标，否则**投标无效**。

9.3 投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标，否则**投标无效**。

9.4 单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一合同项下的投标，否则**投标无效**。

9.5 为本项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务外的采购活动，否则**投标无效**。

9.6 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政府采购法第二十二条规定条件的投标人，不得参加投标，否则**投标无效**。

9.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**其投标无效**：

- （1）不同投标人的电子投标文件由同一单位或个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；
- （4）不同投标人的电子投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的电子投标文件相互混装；
- （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

(7) 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他串通投标情形。

10、电子投标文件

10.1 电子投标文件的编制

(1) 投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行电子投标文件的编制。

(2) 电子投标文件应按照本章第 10.2 条规定编制其组成部分。

(3) 电子投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

10.2 电子投标文件由下述部分组成：

(1) 资格及资信证明部分

① 投标函

② 投标人的资格及资信证明文件

③ 投标保证金

(2) 报价部分

① 开标一览表

② 投标分项报价表

③ 招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④ 招标文件规定的加分证明材料（若有）

(3) 技术商务部分

① 标的说明一览表

② 技术和服务要求回应表

③ 商务条件回应表

④ 投标人提交的其他资料（若有）

⑤ 招标文件规定作为电子投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3 电子投标文件的语言

(1) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。

(2) 电子投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单

位证书及翻译人员的资格证书可为扫描件。

10.4 投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5 电子投标文件的格式

(1) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

(2) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印。

(3) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。

(4) 除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

①电子投标文件应加盖投标人的单位公章。若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供“单位授权书”。

②电子投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据福建经发招标代理有限公司的指示进行的，或是为改正投标人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

a. 投标人代表签字确认；

b. 加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6 投标报价

(1) 投标报价超出最高限价将导致**投标无效**。

(2) 最高限价由采购人根据价格测算情况，在预算金额的额度内合理设定。最高限价不得超出预算金额。

(3) 除招标文件另有规定外，电子投标文件不能出现任何选择性的投标报价，即每一个采购包和品目号的采购标的都只能有一个投标报价。任何选择性的投标报价将导致**投标无效**。

10.7 分包

(1) 是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：详见招标文件第二章。

(2) 若允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包且投标人拟在中标后进行分包，则应在电子投标文件中提供分包意向协议，同时投标人应在电子投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应具备相应资质条件（若有）且不得再次分包。

(3) 招标文件允许中标人将非主体、非关键性工作进行分包的项目，有下列情形之一的，中标人不得分包：

①电子投标文件中未载明分包承担主体；

②电子投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；

③电子投标文件载明的分包承担主体拟再次分包；

④享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

10.8 投标有效期

(1) 招标文件载明的投标有效期：详见招标文件第二章。

(2) 电子投标文件承诺的投标有效期不得少于招标文件载明的投标有效期，否则**投标无效**。

(3) 根据本次采购活动的需要，福建经发招标代理有限公司可于投标有效期届满之前书面要求投标人延长投标有效期，投标人应在福建经发招标代理有限公司规定的期限内以书面形式予以答复。对于延长投标有效期的要求，投标人可以拒绝也可以接受，投标人答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝该要求。对于接受延长投标有效期的投标人，既不要求也不允许修改电子投标文件。

10.9 投标保证金

(1) 投标保证金作为投标人按照招标文件规定履行相应投标责任、义务的约束及担保。

(2) 投标人以电子保函形式提交投标保证金的，保函的有效期应等于或长于电子投标文件承诺的投标有效期，否则**投标无效**。

(3) 提交

①投标人以汇款形式缴纳投标保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：**公对公转账方式**向招标文件载明的投标保证金账户提交投标保证金，具体金额详见招标文件第一章。

②投标人以电子保函形式提交投标保证金的，可在招标文件载明的投标截止时间前通过福建省政府采购平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在投标截止时间之前将电子保函文件放入投标文件中，否则视为未提交投标保证金。

③若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第 10.9 条第（3）款第①、②点规定提交投标保证金。

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

(4) 退还

①在投标截止时间前撤回已提交的电子投标文件的投标人，其投标保证金将在福建经发招标代理有限公司收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起 5 个工作日内退回原账户。

③中标人的投标保证金将在政府采购合同签订之日起5个工作日内退回原账户；合同签订之日以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。

④终止招标的，福建经发招标代理有限公司将在终止公告发布之日起5个工作日内退回已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

⑤除招标文件另有规定外，质疑或投诉涉及的投标人，若投标保证金尚未退还，则待质疑或投诉处理完毕后不计利息原额退还。

※本章第10.9条第（4）款第①、②、③点规定的投标保证金退还时限不包括因投标人自身原因导致无法及时退还而增加的时间。

（5）若出现本章第10.8条第（3）款规定情形，对于拒绝延长投标有效期的投标人，投标保证金仍可退还。对于接受延长投标有效期的投标人，相应延长投标保证金有效期，招标文件关于退还和不予退还投标保证金的规定继续适用。

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还或通过投标保函进行索赔：

①投标人串通投标；

②投标人提供虚假材料；

③投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

④投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销电子投标文件；

⑤招标文件规定的其他不予退还情形；

⑥中标人有下列情形之一的：

a. 除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；

b. 未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。

※若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。

10.10 电子投标文件的提交

（1）一个投标人只能提交一个电子投标文件，并按照招标文件第一章规定在系统上完成上传、解密操作。

10.11 电子投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的电子投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知福建经发招标代理有限公司。

（2）补充、修改的内容应按照本章第10.5条第（4）款规定进行签署、盖章，并按照本

章第 10.10 条规定提交，否则将被拒收。

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为电子投标文件组成部分。

10.12 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，**投标无效**：

- (1) 电子投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- (2) 不符合招标文件中规定的资格要求；
- (3) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- (4) 电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- (5) 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

五、开标

11、开标

11.1 福建经发招标代理有限公司将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，并邀请投标人参加。

11.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由福建经发招标代理有限公司派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

11.3 本项目的开标环节，投标人可自行选择到开标现场参加开标会或者远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人需提前在福建省政府采购网-服务专区中下载远程开标操作手册，并按照操作手册的要求参与开标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

11.4 开标会应遵守下列规定：

(1) 首先由主持人宣布开标会须知，然后由投标人代表对电子投标文件的加密情况进行检查，经确认无误后，由工作人员对参加现场开标会投标人的电子投标文件进行解密。通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用 CA 数字证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

(2) 唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于电子投标文件补充、修改或撤回的书面通知（若有）”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容（包括但不限于：开标一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

(3) 唱标结束后，参加现场开标会的投标人代表应对开标记录进行签字确认，通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程签章开启后，在系统规定时间内对开标结果进行签章确认。

(4) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人（采购代理机构）相关

工作人员有需要回避情形的，应当场或通过系统提出询问或回避申请。投标人代表未按规定提出疑义又拒绝对开标记录签字或通过系统远程签章确认的，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

(5) 若投标人未到开标现场参加开标会，也未通过远程参加开标会的，视同认可开标结果。

※若出现本章第 11.4 条第 (3)、(4)、(5) 款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向福建经发招标代理有限公司提出任何疑义或要求（包括质疑）。

11.5 投标截止时间后，参加投标的投标人不足三家的，不进行开标。同时，本次采购活动结束后，福建经发招标代理有限公司将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

11.6 投标截止时间后撤销投标的处理

投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

六、中标与政府采购合同

12、中标

12.1 本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2 本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3 中标公告

(1) 中标人确定之日起 2 个工作日内，福建经发招标代理有限公司将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

(2) 中标公告的公告期限为 1 个工作日。

12.4 中标通知书

(1) 中标公告发布的同时，福建经发招标代理有限公司将向中标人发出中标通知书。

(2) 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。

13、政府采购合同

13.1 签订政府采购合同应遵守政府采购法及实施条例的规定，不得对招标文件确定的事项和中标人的电子投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为政

府采购合同的签订条件。

13.2 签订时限：详见须知前附表 1 的 13.2。

13.3 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4 采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

13.5 政府采购合同履行过程中，采购人若需追加与合同标的相同的货物或服务，则追加采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

13.6 中标人在政府采购合同履行过程中应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定（即使前述强制性规定有可能在招标文件中未予列明）。

七、询问、质疑与投诉

14、询问

14.1 潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项如有疑问，可向福建经发招标代理有限公司提出询问，福建经发招标代理有限公司将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

15.1 针对同一采购程序环节的质疑应在政府采购法及实施条例的时限内一次性提出，对一个项目的不同采购包提出质疑的，应当将各采购包质疑事项集中在一份质疑函中提出，并同时符合下列条件：

（1）对招标文件提出质疑的，质疑人应为潜在投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。对采购过程、结果提出质疑的，质疑人应为投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。

（2）质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

（3）质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④针对质疑事项提出的明确请求，前述明确请求指质疑人提出质疑的目的以及希望福建经发招标代理有限公司对其质疑作出的处理结果，如：暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行为、中标结果无效、废标、重新招标等；

⑤针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a. 质疑人代表的身份证明材料:

a1 质疑人为法人或其他组织的, 提供统一社会信用代码营业执照等证明文件的副本扫描件、单位负责人的身份证扫描件; 质疑人代表为委托代理人的, 还应同时提供单位负责人授权书(应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, 授权书应由单位负责人签字或盖章, 并加盖投标人的单位公章)和委托代理人的身份证扫描件。

a2 若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的, 提供本人的身份证扫描件。

b. 其他证明材料(即事实依据和必要的法律依据)包括但不限于下列材料:

b1 所质疑的具体事项是与自己有利害关系的证明材料;

b2 质疑函所述事实存在的证明材料, 如: 采购文件、采购过程或中标结果违法违规或不符合采购文件要求等证明材料;

b3 依法应终止采购程序的证明材料;

b4 应重新采购的证明材料;

b5 采购文件、采购过程或中标、成交结果损害自己合法权益的证明材料等;

b6 若质疑的具体事项按照有关法律、法规和规章规定处于保密阶段, 则应提供信息或证明材料为合法或公开管道获得的有效证据(若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开管道获得, 则前述信息或证明材料**视为无效**)。

⑥质疑人代表及其联系方法的信息, 至少包括: 姓名、手机、电子信箱、邮寄地址等。

⑦提出质疑的日期。

※质疑人为法人或其他组织的, 质疑函应由单位负责人或委托代理人签字或盖章, 并加盖投标人的单位公章。质疑人为自然人的, 质疑函应由本人签字。

15.2 对不符合本章第 15.1 条规定的质疑, 将按照下列规定进行处理:

(1) 不符合其中第(1)、(2)条规定的, 书面告知质疑人不予受理及其理由。

(2) 不符合其中第(3)条规定的, 书面告知质疑人修改、补充后在规定时限内重新提交质疑函。

15.3 对符合本章第 15.1 条规定的质疑, 将按照政府采购法及实施条例、政府采购质疑和投诉办法的有关规定进行答复。

15.4 招标文件的质疑: 详见招标文件第二章。

16、投诉

16.1 若对质疑答复不满意或质疑答复未在答复期限内作出, 质疑人可在答复期限届满之日起 15 个工作日内按照政府采购质疑和投诉办法的有关规定向招标文件第二章载明的本项目

监督管理部门提起投诉。

16.2 投诉应有明确的请求和必要的证明材料，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、政府采购政策

17、政府采购政策由财政部根据国家的经济和社会发展政策并会同国家有关部委制定，包括但不限于下列具体政策要求：

17.1 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，其中：

(1) 我国现行关境指适用海关法的中华人民共和国行政管辖区域，不包括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区；保税区、出口加工区、保税港区、珠澳跨境工业区珠海园区、中哈霍尔果斯国际边境合作中心中方配套区、综合保税区等区域，为海关特殊监管区域，仍属于中华人民共和国关境内区域，由海关按照海关法实施监管。

(2) 凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。

(3) 对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

(4) 招标文件列明不允许或未列明允许进口产品参加投标的，均视为拒绝进口产品参加投标。

17.2 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。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应当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。

17.3 列入国家质检总局、国家认监委《第一批信息安全产品强制性认证目录》（以下简称“信息安全产品目录”）内的信息安全产品，应获得强制性产品认证证书（即中国信息安全认证中心颁发的《中国国家信息安全产品认证证书》）和加施中国强制性认证标志。未列入信息安全产品目录的产品，不属于政府强制采购的信息安全产品范围。

17.4 符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号）规定的小型、微型企业可享受扶持政策（如：预留采购份额、价格评审优惠、优先采购）。符合财政部、司法部文件（财库〔2014〕68号）规定的监狱企业（以下简称：“监狱企业”）亦可享受前述扶持政策。符合财政部、民政

部、中国残联文件（财库[2017]141号）规定的残疾人福利性单位（以下简称：“**残疾人福利性单位**”）亦可享受前述扶持政策。其中：

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

①符合《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）规定的划分标准，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外；

②符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

（2）在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（3）投标人应当按照招标文件明确的采购标的对应行业的划分标准出具中小企业声明函。

在项目属性为货物类采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在项目属性为服务类采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求；在项目属性为工程类采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求。

（4）监狱企业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，其中：

①监狱企业参加采购活动时，应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。

②监狱企业视同小型、微型企业。

(5) 残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

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、承担的工程或服务，或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）。

前款所称残疾人指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或《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服务协议的雇员人数。

※符合上述条件的残疾人福利性单位参加采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

17.5 信用记录指由财政部确定的有关网站提供的相关主体信用信息。信用记录的查询及使用应符合财政部文件（财库[2016]125 号）规定。

17.6 为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

九、本项目的有关信息

18、本项目的有关信息，包括但不限于：招标公告、更正公告（若有）、招标文件、招标文件的澄清或修改（若有）、中标公告、终止公告（若有）、废标公告（若有）等都将在招标文件载明的指定媒体发布。

18.1 指定媒体：详见招标文件第二章。

18.2 本项目的潜在投标人或投标人应随时关注指定媒体，否则产生不利后果由其自行承担。

十、其他事项

19、其他事项：

19.1 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的包装要求，其他包装需求详见招标文件具体规定。采购人、中标人双方签订合同及验收环节，应包含上述包装要求的条款。

19.2 其他：详见招标文件第二章。

第四章 资格审查与评标

一、资格审查

1、开标结束后，由福建经发招标代理有限公司负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1 资格审查小组由 3 人组成，并负责具体审查事务，其中：由采购人派出的采购人代表至少 1 人，由福建经发招标代理有限公司派出的工作人员至少 1 人，其余 1 人可为采购人代表或福建经发招标代理有限公司的工作人员。

1.2 资格审查的依据是招标文件和电子投标文件。

1.3 资格审查的范围及内容：电子投标文件（资格及资信证明部分），具体如下：

（1）“投标函”；

（2）“投标人的资格及资信证明文件”

①一般资格证明文件：

明细	描述
（1）单位授权书	①投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面扫描件，可不提供本授权书。②投标人为自然人的，可不填写本授权书。
（2）营业执照等证明文件	①投标人为企业的，提供有效的营业执照扫描件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书扫描件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书影本；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照扫描件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料扫描件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件扫描件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照扫描件。
（3）提供财务状况报告（财务报告、或资信证明）	①投标人提供的财务报告扫描件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定： a. 成立年限满 1 年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告。 b. 成立年限满半年但不足 1 年的投标人，提供该

	半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。 c. 无法按照以上 a、b 项规定提供财务报告扫描件投标人（包括但不限于：成立年限满 1 年及以上的投标人、成立年限满半年但不足 1 年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应选择提供资信证明扫描件。
（4）依法缴纳税收证明材料	①投标人提供的税收缴纳凭据扫描件应符合下列规定： a. 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据扫描件。 b. 投标截止时间的当月成立且已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间当月的税收缴纳凭据扫描件。 c. 投标截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供依法缴纳税收承诺书（格式自拟）的，视同满足本项资格条件要求。 d. 若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。
（5）依法缴纳社会保障资金证明材料	①投标人提供的社会保障资金缴纳凭据扫描件应符合下列规定： a. 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据扫描件。 b. 投标截止时间的当月成立且已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间当月的社会保障资金缴纳凭据扫描件。 c. 投标截止时间的当月成立但因税务机关/社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟）的，视同满足本项资格条件要求。 d. 若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。
（6）具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函(若有)	①招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。 ②招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。
（7）参加采购活	①重大违法记录：指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、

动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明	吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。
(8) 信用记录查询结果	①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目投标截止当日。②信用记录查询管道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。③信用记录的查询：由资格审查小组通过上述网站查询并列印投标人的信用记录。④经查询，投标人参加本项目采购活动（投标截止时间）前三年内被列入失信被执行人名单、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重大违法记录且相关信用惩戒期限未届满的，其资格审查不合格。
(9) 中小企业声明函（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用）	①投标人应认真对照工信部联企业〔2011〕300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定的划分标准，并按照国统字〔2017〕213号《关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》规定准确划分企业类型。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见特定资格条件。②投标人为监狱企业的，可不填写本声明函，根据其提供的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进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。③投标人为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。④以联合体形式落实中小企业预留份额时，还需提供《联合体协议》。⑤以合同分包形式落实中小企业预留份额时，还需提供《分包意向协议》。
(10) 联合体协议（若有）	①招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。②本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照招标文件第七章载明的格式提供“单位授权书”。

※备注说明

①投标人应根据自身实际情况提供上述资格要求的证明材料，格式可参考招标文件第七章提供。

②投标人提供的相应证明材料扫描件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖

其单位公章。

②. 其他资格证明文件：

包：1

明细	描述
信用记录	1、信用信息查询渠道：通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）、“信用厦门”网站（ credit.xm.gov.cn ）查询所有投标人的信用信息。2、截止时点：查询投标人截止开标当天前三年内的信用信息。3、查询记录和证据留存方式：将查询结果网页打印后随招标文件一并存档。4、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示投标人存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、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》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询管道网站原因导致查无投标人信息的，不认定投标人资格审查不合格；评审结束后，通过其他管道发现投标人存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）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，联合体资格审查不合格。5、投标人无需提供信用信息查询结果。若投标人自行提供查询结果的，仍以评标当天查询结果为准。

（3）投标保证金。

1.4 有下列情形之一的，**资格审查不合格**：

（1）一般情形：

明细
未按照招标文件规定提交投标函
未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件
未按照招标文件规定提交投标保证金

（2）本项目规定的其他情形：

包：1

无

1.5 若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应先按照资质等级较低的投标人确定资质等级，再按照本章第 1.2、1.3、1.4 条规定进行资格审查。

2、资格审查情况不得私自外泄，有关信息由福建经发招标代理有限公司统一对外发布。

3、资格审查合格的投标人不足三家的，不进行评标。同时，本次采购活动结束后，福建经发招标代理有限公司将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

二、评标

4、资格审查结束后，由福建经发招标代理有限公司负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

5.1 由采购人代表和评审专家两部分共 7 人组成，其中由福建省政府采购评审专家库产生的评审专家 5 人，由采购人派出的采购人代表 2 人。

5.2 评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

（1）评标应保护国家利益、社会公共利益和各方当事人合法权益，提高采购效益，保证项目质量。

（2）评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

（3）评标的依据是招标文件和电子投标文件。

（4）应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

（5）评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由福建经发招标代理有限公司统一对外发布。

②对福建经发招标代理有限公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

③不得收受投标人或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

④全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

6、评标程序

6.1 评标前的准备工作

(1) 全体评委应认真审阅招标文件，了解评委应履行或遵守的职责、义务和评标纪律。

(2) 参加评标委员会的采购人代表可对本项目的背景和采购需求进行介绍，介绍材料应以书面形式提交（随采购文件一并存档），介绍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。

6.2 符合性审查

(1) 评标委员会依据招标文件的实质性要求，对通过资格审查的电子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。

(2) 满足招标文件的实质性要求指电子投标文件对招标文件实质性要求的回应不存在重大偏差或保留。

(3) 重大偏差或保留指影响到招标文件规定的合同范围、合同履行及影响关键质量和性能，或限制了采购人的权利，或反对、减少投标人的义务，而纠正这些重大偏差或保留将影响到其他提交实质性回应投标的投标人的公平竞争地位。

(4) 评标委员会审查判断电子投标文件是否满足招标文件的实质性要求仅基于电子投标文件本身而不寻求其他的外部证据。未满足招标文件实质性要求的电子投标文件将被评标委员会否决（即符合性审查不合格），被否决的电子投标文件不能通过补充、修改（澄清、说明或补正）等方式重新成为满足招标文件实质性要求的电子投标文件。

(5) 评标委员会对所有投标人都执行相同的程序和标准。

(6) 有下列情形之一的，**符合性审查不合格**：

①项目一般情形：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	情形 1	违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定；
2	情形 2	属于招标文件第三章第 10.12 条规定的投标无效情形；
3	情形 3	投标文件对招标文件实质性要求的回应存在重大偏离或保留。

②本项目规定的其他情形：

包：1

包一般情形

明细

★2.1 配置的人员不得少于 159 人，须满足岗位需求和相应的法律法规要求，投标人应根据岗位需求在报价方案中提供人员配置清单及排班说明。

★2.24 服务人员严禁倒卖就诊号、纸皮等与本职工作无关的事务，每发现一次扣服务费 100 元，投标人需对此做出书面承诺。

★2.25 投标人必须书面承诺服务人员的待遇不低于厦门市最低工资标准（如有调整，按调整后的最新标准执行），合法用工，符合国家、福建省、厦门市的相关规定，其人员成本满足法定要求。合同履行期内，中标人须切实履行其投标时承诺给服务人员的待遇，否则采购人有权对中标人进行处罚。投标人须提供书面承诺。

★（16）承诺设备事故率 0。

技术符合性

明细

投标人技术部分的实际得分少于招标文件设定的技术部分总分 50%的作为无效标处理。

商务符合性

明细

附加符合性

无

价格符合性

6.3 澄清有关问题

（1）对通过符合性审查的电子投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或补正。

（2）投标人的澄清、说明或补正应由投标人代表在评标委员会规定的时间内（一般在半个小时左右，具体要求将根据实际情况在澄清通知中约定）以书面形式向评标委员会提交，前述澄清、说明或补正不得超出电子投标文件的范围或改变电子投标文件的实质性内容。若投标人未按照前述规定向评标委员会提交书面澄清、说明或补正，则评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。

（3）电子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开标一览表内容与电子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总价金额与按照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。修正后的报价应按照本章第 6.3 条第（1）、（2）款规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（4）关于细微偏差

①细微偏差指电子投标文件实质性回应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响电子投标文件的有效性。

②评标委员会将以书面形式要求存在细微偏差的投标人在评标委员会规定的时间内予以补正。若无法补正，则评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。

（5）关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

①投标描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本章第 6.3 条第（1）、（2）款规定执行。

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a. 评标委员会将要求投标人进行书面澄清，并按照不利于投标人的内容进行评标。

b. 投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

③若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

6.4 比较与评价

（1）按照本章第 7 条载明的评标方法和标准，对符合性审查合格的电子投标文件进行比较与评价。

（2）关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

①采用最低评标价法的，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，由评标委员会按照下列方式确定一个参加评标的投标人：

a. 招标文件规定的方式：无。

b. 招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他**投标无效**。

②采用综合评分法的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人作为中标候选人推

荐；评审得分相同的，由评标委员会按照下列方式确定一个投标人作为中标候选人推荐：

a. 招标文件规定的方式：无。

b. 招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

③非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按照本章第 6.4 条第(2)款第①、②规定处理。

(3) 漏（缺）项

①招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）项的报价视为已经包括在投标总价中。

②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。

6.5 推荐中标候选人：详见本章第 7.2 条规定。

6.6 编写评标报告

(1) 评标报告由评标委员会负责编写。

(2) 评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准；

④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

⑥其他需要说明的情况，包括但不限于：评标过程中投标人的澄清、说明或补正，评委更换等。

6.7 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不能诚信履约的，应要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时还要求其一并提交有关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为**投标无效**处理。

6.8 评委对需要共同认定的事项存在争议的，应按照少数服从多数的原则进行认定。**持不同意见的评委应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。**

6.9 在评标过程中发现投标人有下列情形之一的，评标委员会应认定其**投标无效**，并书面报告本项目监督管理部门：

(1) 恶意串通（包括但不限于招标文件第三章第 9.7 条规定情形）；

(2) 妨碍其他投标人的竞争行为；

(3) 损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10 评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合性审查合格的投标人不足三家的；
- (2) 有关法律、法规和规章规定废标的情形。

※若废标，则本次采购活动结束，福建经发招标代理有限公司将依法组织后续采购活动(包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等)。

7、评标方法和标准

7.1 评标方法：

采购包 1：综合评分法

7.2 评标标准

采购包 1 采用综合评分法：

(1) 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（即评标总得分）最高的投标人为中标候选人。

(2) 每个投标人的评标总得分 $FA = F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 + F4 \times A4$ （若有），其中：F1 指价格项评审因素得分、F2 指技术项评审因素得分、F3 指商务项评审因素得分，A1 指价格项评审因素所占的权重、A2 指技术项评审因素所占的权重、A3 指商务项评审因素所占的权重， $A1 + A2 + A3 = 1$ 、 $F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 = 100$ 分（满分时）， $F4 \times A4$ 为加分项（即优先类节能产品、环境标志产品在采购活动中可享有的加分优惠）。

(3) 各项评审因素的设置如下：

① 价格项（ $F1 \times A1$ ）满分为 15 分。

a. 投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）× 价格分值（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

b. 价格扣除的规则如下：

项目	适用对象	比例	评标方法
小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单	投标人或者联合体均为小型、微型	15.00%	1、对小、微企业报价给予 15%的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残

位	企业		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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。
---	----	--	---

②技术项（F2×A2）满分为 65 分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
1-1	3	根据投标人提供的现场踏勘报告进行评价： 投标人根据现场实际情况，提供相应的现场踏勘报告，踏勘报告内容包括： ①提供现场情况的图片及文字说明；②对本次服务范围各个院区目前存在的问题进行分析以及提出合理可行的改进措施；③对实施改进措施后的预期效果及后续的持续管理进行分析说明；每提供一个方面准确、符合本项目服务需求的内容阐述得 1 分，本项满分 3 分。未提供踏勘报告或阐述不合理的不得分。
1-2	3	根据投标人的环境保洁服务方案进行评价： ①方案包括“保洁内容、保洁计划、各区域保洁周期表、垃圾分类、人员及物资配备”的得 1 分； ②在满足①的基础上，方案具有针对性，根据项目需求情况提出详细、具体、明确的流程、方式方法、预期实施效果、成果的得 3 分。 ③未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分。
1-3	3	根据投标人承诺的运送质量标准进行评价： ①承诺运送准确率 100%，得 1.5 分； ②承诺运送及时率≥98%（指接通知后 20 分钟内到位），得 1.5 分。 本项满分 3 分，未提供承诺的不得分。
1-4	3	根据投标人承诺的管理服务要求进行评价： ①承诺因中标人原因导致采购人财产受损的事故每年少于 3 起，不得出现使采购人名誉受损的事故，中标人须承担对采购人造成的损失，提供书面承诺的得 1 分； ②承诺患者向医院上级部门投诉每年少于 3 起，提供承诺的得 1 分； ③承诺接到投诉在 10 分钟内到达现场处理，得 1 分；本项满分 3 分。未承诺的不得分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
1-5	3	根据投标人提供的针对本项目拟投入人员的 培训方案 进行评价： ①招聘计划、②培训计划、③培训内容、④奖惩制度等 4 个方面，投标人每提供一个方面准确、符合本项目服务需求的内容阐述得 0.75 分，本项满分 3 分，未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分。
1-6	3	根据投标人提供的针对本项目的 质量控制支持方案 进行评价： ①质量控制目标、②质量控制方法、③专职人员配置 3 个方面，投标人每提供一个方面准确、符合本项目服务需求的内容阐述得 1 分，本项满分 3 分，未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分。
1-7	3	根据投标人提供的 保洁设备配备方案 对招标文件《第五章 招标内容及要求》的“9、拟投入的设备最低配置要求”的响应情况进行评价：①完全满足“9.1 设备最低配置表”要求的，得 1 分；②完全满足“9.2 工具、物料最低配置表”要求的，得 1 分；③完全满足“9.3 清洁药剂清单”要求的，得 1 分；未提供装备配备方案的不得分。
1-8	3	根据投标人针对本项目实际情况制定的 医院后勤管理服务物资(含耗材)配备方案 进行评价： ①配备标准、②配备数量、③配备的专业性等三个方面，投标人每提供一个方面准确、符合本项目服务需求的内容阐述得 1 分，本项满分 3 分，未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分。
1-9	3	根据投标人针对本项目提供的 项目实施方案 进行评价： ①方案包括环境保洁服务和运送、设备运行与维护服务三个模块，有实施计划和制约措施，整体服务思路能基本覆盖以上内容但理念基本可行，能一定得满足现场的实际计划及考核的得 1 分； ②在满足①的基础上，具体阐述服务模式、思路、理念、目标、预期效果及管理制度等内容，整体服务思路能完全覆盖以上内容且理念创新、科学可行、针对性强、有详细的实施计划和考核机制，投标人提供的实施方案能全面适应（或超出）招标要求，无降低服务技术标准和档次的得 3 分； ③未提供方案或整体方案存在较大偏差或重大缺陷的不得分。
1-10	3	根据投标人结合本项目的实际情况制定的 保洁、运送、设备运行与维护运

评标项目	评标分值	评标方法描述
		行管理工作考核与奖惩措施情况进行评价： ①提供专项响应，并提出详细的计划措施，符合本项目要求，能落实该措施的工作流程，有一定的计划措施的得 1 分； ②在满足①的基础上，有落实该项措施的工作细则、流程、突出重点难点、计划措施具有针对性，有定期总结工作完善制度，有利于项目实施的得 3 分； ③未提供方案描述、方案有缺项或方案不可行的不得分。
1-11	3	根据投标人提供垃圾分类方案进行评价： ①管理措施及检查措施、②是否提供防交叉感染专用设备和清洗设备、③医废管理系统等三个方面，投标人每提供一个方面基本准确，基本符合本项目服务需求内容阐述得 0.5 分，投标人每提供一个方面准确、完全符合本项目服务需求的内容阐述得 1 分，本项满分 3 分；未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分。
1-12	3	根据投标人拟派驻本项目的项目团队成员获得国家授权认可的全国医院感染监控管理培训机构颁发的《医院感染管理培训合格证书》，每提供 1 份得 0.3 分，本项满分 3 分。注：须同时提供医院感染管理培训合格证书的原件扫描件以及投标截止时间前 6 个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的投标人为其缴交社保的缴纳凭据扫描件，否则不得分。
1-13	3	根据投标人提供的院感控制方案进行评价： ①管理措施、②检查措施、③是否提供防交叉感染专用设备、清洗、消毒设备、医废管理系统等 3 个方面，投标人每提供一个方面基本准确，基本符合本项目服务需求内容阐述得 0.5 分，投标人每提供一个方面准确、完全符合本项目服务需求的内容阐述得 1 分，本项满分 3 分；未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分。
1-14	3	根据投标人对服务期满后新的服务公司进驻服务，提出的交接过渡工作方案进行评价： ①提供明确的交接移出流程、移交资料清单、交接所需时间，方案基本符合实际，并承诺按采购人要求进行交接，服从采购人管理安排的得 1 分；

评标项目	评标分值	评标方法描述
		②在满足①的基础上，对不同岗位的交接进行细化描述，交接内容有利于后续服务执行，方案完全符合实际，并承诺按采购人要求进行交接，服从采购人管理安排，得 3 分； ③未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分。
1-15	3	根据投标人提供的突发事件应急处理方案进行评价： ①提供突发事件应急处理方案，包括但不限于提供新冠疫情常态化防控措施、应急保障能力、公共安全类突发事件应急措施、自然灾害类突发事件应急措施和突击保障任务应急措施的得 1 分； ②在满足①的基础上，针对不同应急事件有详细具体的针对性措施，有相应的人力、物力投入，明确的处理流程，能够确保得到及时有效处理，提供急诊服务、班外临时性任务、防台、防汛等自然灾害、法定节假日、各类迎检等事件处理应急响应服务的得 3 分； ③未提供或不符合以上情形的不得分。
1-16	3	根据医疗机构后勤服务类型的专业要求提出个性化的物业管理服务方案，方案体现①服务创新、②服务特色、③医患体验等 3 个方面。投标人每提供一个方面基本准确，基本符合本项目服务需求内容阐述得 0.5 分，投标人每提供一个方面准确、完全符合本项目服务需求的内容阐述得 1 分，本项满分 3 分，未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分。
1-17	3	根据投标人提供的员工管理制度进行评价： ①员工工作管理制度、②奖惩制度、③人性关怀制度、④保证人员稳定性措施等 4 个方面，投标人每提供一个方面基本准确，基本符合本项目服务需求内容阐述得 0.25 分；投标人每提供一个方面准确、完全符合本项目服务需求的内容阐述得 0.75 分，本项满分 3 分。未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分。
1-18	2	根据投标人提供的各类档案管理方案进行评价： 方案中包括“物业管理档案，安全档案，保洁档案，设备档案，财务档案，其他档案”等方案类型，方案内容包含以上任意两项内容且方案切实可行、符合项目实际情况得 1 分；方案内容包含上述 6 项内容且具体阐述了档

评标项目	评标分值	评标方法描述
		案的建立、责任人的划分、档案保存及管理制度且方案切实可行，符合项目实际情况的得 2 分。其他得 0 分。
1-19	3	投标人投入专业的 保洁服务信息化管理系统 ，且系统具备以下功能：（1）具备医院内科室、病房、办公室、走廊等空间或区域信息管理功能；（2）具备员工管理功能；（3）具备手持机保洁质量检查功能；（4）具备专项保洁检查功能；（5）实现远程监管与维护，保留原始检查记录备查功能。每具备一项功能得 0.5 本项满分 3 分。投标人须同时提供上述功能截图以及投入本项目使用的承诺书（格式自拟）否则不得分。
1-20	3	投标人投入专业的 运送中心管理信息系统 ，且系统具备以下功能：（1）护士站自助下单功能；（2）标本电子扫描登记功能；（3）循环签到功能；（4）预约送检功能；（5）具备员工管理功能；（6）记录完整的医院空间或区域位置信息功能；（7）实时记录运送类型、始发科室到达科室的功能；（8）运送员需求时间、优先等级；（9）员工手持终端机具有接收任务功能；（10）运送任务具有追溯功能。以上功能投标人满足任意 5 项的得 1 分；满足任意 8 项的得 2 分；全部满足的得 3 分；投标人须同时提供上述功能截图以及投入本项目使用的承诺书（格式自拟），否则不得分。（满分 3 分）
1-21	3	投标人投入专业的 设备运行与维护管理信息系统 ，且系统具备以下功能：（1）员工管理功能；（2）项目空间管理功能；（3）物料管理功能；（4）设备管理功能；（5）派工管理功能；（6）能源管理功能；（7）设备运行与维护数据可视化功能；（8）机房巡检功能；（9）报表统计功能；以上功能投标人满足任意 5 项的得 1 分；满足任意 7 项的得 2 分；全部满足的得 3 分；投标人须同时提供上述功能截图以及投入本项目使用的承诺书（格式自拟），否则不得分。（满分 3 分）
1-22	3	根据投标人拟投入本项目的 项目负责人 的情况进行评价： 具有本科及以上学历，担任过医疗机构的项目经理职位（服务内容含保洁、运送、设备运行与维护服务/工程服务），具有五年(含五年)以上医疗机构项目管理经验的得 1 分；具有八年(含八年)以上医疗机构项目管理经验的得 2 分；具有十年(含十年)以上医疗机构项目管理经验的得 3 分；

评标项目	评标分值	评标方法描述
		注：投标人需同时提供以下证明材料：①项目经理的本科毕业证书及学士学位证书；②证明其担任过医疗机构的项目经理职位（服务内容含保洁、运送、设备运行与维护服务/工程服务）的相关证明材料（在证明材料中应体现项目经理的姓名及从事年限等信息，未予体现或未能予以佐证的不得分）；③投标人为其缴纳的近六个月内任意一个月的社保证明材料；未完整提供证明材料的不得分。

③商务项（F3×A3）满分为 20 分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
2-1	1	投标人具有质量管理体系认证证书的得 1 分，须提供有效期内的认证证书扫描件，否则不得分。
2-2	1	投标人具有环境管理体系认证证书的得 1 分，须提供有效期内的认证证书扫描件，否则不得分。
2-3	1	投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分，须提供有效期内的认证证书扫描件，否则不得分。
2-4	3	投标人拟投入到本项目保洁岗位的服务人员具备医疗废物管理知识，接受过医疗废物管理培训的，每提供一份得 0.75 分，满分 3 分。 注：投标人需同时提供人员培训合格证书扫描件及投标截止时间前六个月（不含投标截止时间当月）投标人为其缴纳社保证明材料扫描件，未提供或提供不符合要求的不得分。
2-5	3	根据投标人提供的 2020 年 1 月 1 日（含）以来（以合同签订日期为准）与本项目同类服务项目的业绩进行评价：每提供有效 1 个业绩的得 0.5 分；满分 3 分。 注： （1）与本项目同类服务项目指服务项目内容至少包含保洁、运送、设备运行与维护（工程服务）三项服务； （2）投标人须在投标文件中提供该业绩的以下资料扫描件：①采购合同文本关键页；②中标成交公告（提供相关网站中标或成交公告的下载网页及其网址）；③中标（成交）通知书；④能够证明该业绩项目已经采购人验

评标项目	评标分值	评标方法描述
		收合格的相关证明文件或采购人出具的评价证明。如未按以上①~④要求提供该项业绩完整资料的，评标委员会对该项业绩将不予采信。 (3) 此项提供的项目与 2-6 项提供的项目不重复得分。
2-6	3	根据投标人提供的 2020 年 1 月 1 日（含）以来（以评价证明材料日期为准）与本项目同类服务项目的业主出具的满意度评价材料进行评价： 每提供 1 个业主的好评及其有效证明的得 0.5 分，本项满分 3 分。 注： （1）与本项目同类服务项目指服务项目内容至少包含保洁、运送、设备运行与维护（工程服务）三项服务； （2）业主的好评指优秀、满意、表扬或好或同等评语或得分为 90 分及以上的分值； （3）同一个业主单位出具的好评评价不重复计分； （4）有效证明包含：①采购合同文本；②该合同的业主单位好评的证明材料；如未按以上①~②要求提供完整资料的，评标委员会不予采信。 (5) 此项提供的项目与 2-5 项提供的项目业绩不重复得分。
2-7	2	投标人承诺在服务期内，因中标人服务不到位或因中标人的原因，在服务场所内造成人身或财产损失，责任和损失全部由中标人承担。投标人提供书面承诺（格式自拟）的得 2 分，未提供承诺的不得分。
2-8	2	投标人承诺在服务期内，为拟投入的所有人员购买雇主责任险及意外险，并对所有人员安全负全部责任，若发生安全事故，承担全部责任，提供书面承诺的得 2 分，未提供承诺的不得分。
2-9	2	根据投标人针对本项目制定的本地化服务方案进行评价，包括：①发生应急情况，除本项目服务团体外，承诺至少可另行提供合同约定人数的 10% 服务人员，在 2 小时内能到达采购人要求的地点进行服务；②发生应急情况或其他需紧急处理情况，本服务项目享有最高权限的领导应在 1 小时内达到工作现场，投标人应提供确实可行的解决方案。满足 1 项以上要求得 1 分，满分 2 分，未提供的不得分。

④加分项（F4×A4）

(4) 中标候选人排列规则顺序如下：

- a. 按照评标总得分（FA）由高到低顺序排列。
- b. 评标总得分（FA）相同的，按照评标价（即价格扣除后的投标报价）由低到高顺序排列。
- c. 评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同的并列。

8、其他规定

8.1 评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2 评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

8.3 若投标人有任何试图干扰具体评标事务，影响评标委员会独立履行职责的行为，其投标无效且不予退还投标保证金。情节严重的，由财政部门列入不良行为记录。

8.4 其他：无。

第五章 招标内容及要求

一、项目概况（采购标的）

（一）项目概况

1、厦门市苏颂医院门诊综合楼、医技楼、住院楼、动力中心、垃圾及污水处理站、综合楼、地下室和所有院区外租用的房产、建筑场地（如智谷公寓等）的保洁服务、消杀服务、绿化服务、太平间管理服务、运送服务、送检服务、设备运行与维护和各栋大楼四周公共区域、水泥路及地下室的保洁服务，以及所有服务内容所需要的相关机器设备（设备清单附后）。

2、服务人员大约需要 159 人。

3、服务期：合同签订后三年。

（二）采购标的清单（投标人按此清单的内容出具《中小企业声明函》）

采购包	采购标的名称	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
1	物业管理服务	物业管理
(1) 本采购项目属性为：【 】货物类；【 √ 】服务类。 (2) 本采购项目以下列方式落实中小企业扶持政策： 【 】资格条件（具体规定详见第四章-1.3（2）-②其他资格证明文件） 【 √ 】价格评审优惠（具体规定详见第四章/二/第 7.2 条/b. 价格扣除的规则）		

2.1 享受优惠政策需满足以下条件：

(1) 供应商为小微企业，本项目服务由供应商承接，即提供服务的人员为供应商依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

(2) 若供应商与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的，视为不属于小微企业，不享受优惠政策。

2.2 监狱企业视同小型、微型企业，若投标人为监狱企业的，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。

2.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，若投标人为残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。

注意：

1、中小企业包括中型企业、小型企业、微型企业。

2、请投标人根据《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)规定的标准对企业规模进行认定。

3、投标人需对声明的真实性负责,中标结果将同时公告中标人的《中小企业声明函》,投标人提供的声明函内容不实的,则属于提供虚假材料谋取中标情形,依照《政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

二、技术和服务要求(以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求)

1、服务范围(若各楼层科室变动,以实际设置的科室为准)

1.1 服务面积约 91720.838 m², 位于同安区, 具体如下:

- (1) 门诊综合楼(服务面积 25499.551 m²);
- (2) 医技楼(服务面积 30414.483 m²);
- (3) 住院楼(服务面积 42470.141 m²);
- (4) 动力中心(服务面积 1867.193 m²);
- (5) 综合楼(服务面积 13306.136 m²);
- (6) 垃圾及污水处理站(服务面积 416.326 m²);
- (7) 南地块地下室(服务面积 72961.014 m²);
- (8) 北地块地下室(服务面积 4584.737 m²);
- (9) 地快地下连廊(服务面积 766.723 m²);
- (10) 智谷公寓(服务面积 642.89 m²)。

以上服务面积的保洁、绿化(质保期结束后)、消杀、运送、安保及设备运行与维护服务。

1.2 院区内外所有的保洁服务指的是院区红线内所有的公共场所、行政办公用房、医疗用房、住宅区的公共区域、和院区外租用的房产、建筑场地(如办公场所、公寓等)等场所的保洁,含红线外的门前三包范围。同时无条件及时完成新增加场所的临时性保洁任务。

2、人员配置要求

★2.1 配置的人员不得少于 159 人,须满足岗位需求和相应的法律法规要求,投标人应根据岗位需求在报价方案中提供人员配置清单及排班说明。

2.2 院区配置项目负责人一名,具有大学本科或以上学历,具有在医疗机构五年或以上的管理经验,沟通能力强。其他各岗位管理人员数名,中专或以上文化程度,具有在医疗机构三年或以上工作经验。门诊区域公共卫生间设有专人专岗,4个男女卫生间合设1个岗位。

2.3 保洁、运送、安保及设备运行与维护等所有岗位人员,按照各部门上报的人员需求,

以 48 小时/周/人计算工作量，全院开放情况下大约一共配置 159 人（含节假日及加班、值班人员等），投标人须按照招标文件的服务要求合理配置服务人员数量，投标人应按科室开放情况配置人数并保证服务质量，其中保洁、运送的人员可相互调配。

2.4 保洁及运送人员配置表

楼宇	楼层	科室	上班时间	天数	保洁岗位 人员	运送岗位 人员
门诊楼	负 1F		8	6	0.5	1（含检验科、病理科领物人员）
	1F	大厅、收费处、药房	8	6	1	
		诊室	8	6	2	
	2F	诊室	8	6	4	
	3F	诊室	8	6	4	
	4F	诊室	8	6	0	
医技楼	1F	急诊	8	6	4	4
	2F	检验科	8	6	3	0
		病理科	8	6		0
	3F	ICU	8	6	4	1
			13	6		
		手术室	8	6	4	6
			8	6		
	4F	手术室辅助房\产房	8	6	3	3
住院楼	负 1F	医技科室	8	6	1	9（含循环收标本人员、24H 病人陪检、临时物品搬运）
		停车场、生活库房、设备库房	8	6	1	
	1-2F	消控室、病案室、收费处	8	6	1	
	3F	信息科	8	6	1	
	4F	病房	8	6	4	
	5F	病房	8	6	4	
	6F	病房	8	6	4	

	7F	病房	8	6	4	
	8F	病房	8	6	4	
	9F	病房	8	6	4	
	10F	病房	8	6	4	
	11F	病房	8	6	4	
	12F	病房	8	6	0	
	13F	病房	8	6	0	
	14F	病房	8	6	0	
		病房公共区域	8	6	2	
		消杀/替休	8	6	2	
		太平间管理	8	6	1	
		班外保洁	8	6	2	
行政楼	行政楼	1F\3F\5F\8F\9F\地下 停车场\外围保洁	8	6	4	
		行政楼公共区域	8	6	1	
动力楼	动力楼		8	6	0.5	
其它	专项及管理岗	绿化（院区+行政楼）	8	6	2	
		外围保洁（院区）	8	6	6	
		专项保洁（墙面、出风口、天台、积水坑等）	8	6	1	
		PVC地面打蜡保养	8	6	2	
		机器洗地	8	6	2	
		电梯保养	8	6	1	
		玻璃清洗	8	6	1	
		医疗垃圾收集	8	6	2	
		洗涤中心	8	6	1	
		生活垃圾分类	8	6	1	
		门诊楼、住院楼、行政楼地下停车场	8	6	1	

		全院未被污染输液袋/ 玻璃瓶	8	6	1	
		调度文员（24H）	8	6	0	3
		主管	8	6	2	1
		经理	8	6	1	1
合计					102	30

备注：厦门市苏颂医院为新院区，人员配置根据医院开放的实际情况予以核定。

2.5 设备运行与维护人员配置表

楼宇	楼层	岗位	工作 时间安排	工作 小时数	天 数	岗位 配置	工作内容
全院	全院	高压值班	0:00-24:00	24	7	6	高压配电房值班 24 小时双人双岗制，5 个配电房，两台箱变压器，3 台发电机组运行巡视维护。
	全院	机电空调巡检	0:00-24:00	24	7	3	负责中央空调主机、中央空调冷却塔，风冷热泵空调机组、洁净空调、生活热水热泵、生活水泵房、液氧站、正负压气体、空调风柜、屋面的设备设施、排风通风设备的运行、巡视与维护工作。
	全院	空调维修工	08:00-12:00 14:30-17:30	8	6	2	施工单位维保期两年结束，负责中央空调主机、中央空调冷却塔，风冷热泵空调机组、空调水泵、空调风柜、排风通风设备、空调风机盘管的日常维修保养工作，全院空调滤网清洗消毒。
	全院	综合维	08:00-12:00	8	6	8	施工单位维保期两年结束，负

	修工	14: 30-17:30				责全院各科室配电、给排水管网及阀门、设备设施和附件维修保养工作；全院小型施工安装；负责基建、空调维保、电梯维保单位监管及配合外单位施工工作。负责全院的用电设备设施、给排水设备设施、卫生间洁具、装饰装修设施、维修与维护工作。
全院	电梯安全管理员	08:00-12: 00 14: 30-17:30	8	6	1	按特种设备检测院要求，配置电梯安全管理员，负责全院 64 台电梯班内时间每天巡视一次电梯运行状况并记录；落实电梯的保养计划；监督与跟进维保单位的保养工作；负责报修并跟进电梯抢修和困人救援工作。
全院	管道疏通工	08:00-12: 00 14: 30-17:30	8	6	1	全院室内洁具，室内排水管道疏通工作。
全院	木工、泥工、涂料工	08:00-12: 00 14: 30-17:30	8	6	1	负责全院日常家具、墙面涂料、泥水瓷砖小面积维修修补工作。
全院	领班	08:00-12: 00 14: 30-17:30	8	6	1	负责部门日常维修、运行管理工作。
全院	调度文员	08:00-12: 00 14: 30-17:30	8	6	1	负责电话报修，人员调配，五金仓库管理，维修材料领用，能源数据统计，各类报表收集工作。
全院	主管	08:00-12: 00	8	6	2	负责部门日常维修、运行管

			14: 30-17:30				理、设备保养方案计划落实。
	全院	经理	08:00-12: 00 14: 30-17:30	8	5	1	负责工程部的运行与管理、协调工作和日常具体工作的实施、检查和落实工作。
合计						27	

备注：厦门市苏颂医院为新院区，人员配置根据医院开放的实际情况予以核定。

2.6 所有院区的保洁、运送人员年龄女性不得超过 55 周岁，男性不得超过 60 周岁，电梯服务人员年龄不得超过 50 岁，手术室和 ICU 等特殊科室服务人员年龄女性不得超过 50 周岁，男性不得超过 55 周岁，身体健康，适合医院需要的各项劳动能力，普通话言辞清楚，具备基本沟通能力。中标人应按国家劳动法执行，遵守国家规定用人的相关法律法规。

2.7 要求统一工作服，服装整洁，持证上岗，佩带明显的标识并由中标人负责其员工工服配备和洗涤，工作人员对应的责任区域要相对固定。禁止在院区非吸烟区吸烟。

2.8 配置的临时物品搬运人员要保持在岗在位，随时听候医院的搬运指令进行院内外物资搬运，只要是医院要求搬运的物资中标方都必须无条件高标准完成任务。除贵重的仪器设备和大件需要使用机械的物资委托专业搬运公司外，其他所有院内外物资的搬运都由中标方负责。

2.9 配置的消杀/替休人员主要从事服务范围以外的临时性和特殊性工作任务，根据医院要求，中标方随时完成应急机动任务。应急机动任务的区分由医院决定，只要是医院要求的应急机动任务中标方都必须无条件高标准完成任务。中标方应积极配合医院工作，完成医院临时交办的各项工作任务。

2.10 投标人应具有岗前培训机构，服务人员 100%经过岗前培训合格才上岗。做到每周一次小培训，每月一次大培训。接受采购人的相关部门的检查考试。

2.11 投标人必须具备在中标后提供招标文件所需求的所有服务人员的能力，以确保采购人能正常进行工作运转。

2.12 投标人投入服务人数不得少于实际确认人数。中标人应按不少于最低人员配置人数进行配置。

2.13 医院属特殊服务场所，会遇到特殊情况（如新冠疫情），另外服务范围和内容也会根据医院工作的需要适时进行调整，随之服务人员数量也会作相应增减，投标人应在报价中考虑此风险。中标人在接到中标通知书后，应及时与采购人一起到医院各科室确认科室所需人数，合理、科学的配置人员，杜绝人力资源浪费，做好签订服务合同前的相关准备工作。

2.14 在合同期间如有科室因服务内容、服务范围改变，或提高服务标准等需要，采购人

有权要求增减服务人员，按照合同相应条款执行。

2.15 中标人应有相应措施保证人员稳定性，在合同期间若人员流失，该岗位人员应于 15 天内补齐，同时在人员补齐之前，合理调配其他人员，做好流失人员岗位工作的协助处理，以保证按采购人要求的人数配备相应的服务人员。

2.16 中标人入驻后应及时提供各类管理人员及各类主要专业骨干人员的资历及资格扫描件，关键工种必须要有国家规定的上岗证，并提供上岗证扫描件；提供各岗位每月员工社保花名册，而且各类管理人员及专业人员岗位半年内不得更换。

2.17 中标人须严格按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）和住房公积金。配合医院财务部、人事部要求，每年随机抽取三个月缴交社保局员工花名册的详细资料提供给财务部、人事部审核，若与实际人数不符，必须提供全年医社保缴交花名册，医院人事部有权对核定人数与实际人数的差额部分书面通知保障部和财务部执行扣款。

2.18 中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

2.19 全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班），中标人应严格按国家有关法律、法规要求的标准自行承担给付员工加班薪资。

2.20 所有员工入院服务时都必须体检合格的才能上岗，每三年为员工体检一次，必要时进行疫苗注射保护，体检及疫苗项目由医院感染管理部制定并按医院感染管理部要求存档及管理，费用由中标人承担。

2.21 中标人应为本项目的服务人员购买公众责任险和员工的社会保险或意外保险。

2.22 采购人不接受中标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因中标人违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由中标人承担。

2.23 若确因特殊工作性质（如急需开荒等）需要安排员工工作时间外加班的，可根据采购人审批程序按人均日综合单价（每月按 30 天计算）的 1.5 倍计算加班费补贴，由采购人补贴，中标人支付给员工的加班费不得低于采购人支付的补贴。

★2.24 服务人员严禁倒卖就诊号、纸皮等与本职工作无关的事务，每发现一次扣服务费 100 元，投标人需对此做出书面承诺。

★2.25 投标人必须书面承诺服务人员的待遇不低于厦门市最低工资标准（如有调整，按调整后的最新标准执行），合法用工，符合国家、福建省、厦门市的相关规定，其人员成本

满足法定要求。合同履行期内，中标人须切实履行其投标时承诺给服务人员的待遇，否则采购人有权对中标人进行处罚。投标人须提供书面承诺。

3、服务内容

3.1 保洁：负责医院所有招标项目范围内的卫生和环境保洁。

3.2 物流运送：应用信息化管理系统及院内物流传送系统合理安排并准确、及时运送住院病人各类文件表单，各种标本，总务库房及医疗耗材库房物资，仪器设备（大型、贵重设备除外），家具，应急及时间外供应室消毒包、住院病人病案资料、呼吸机、氧气瓶等抢救仪器的运送，医疗、污物电梯服务及完成其他临时性运送服务工作。

3.3 病人陪检：按全院的工作量组建陪检队伍，负责陪护运送病人至各医技功能检查室检查、手术运送，根据护理部制定的陪检方案实施。

3.4 室内外环境消杀（包括除“四害”）等，包括：

（1）按医院感染控制要求做好物表表面擦拭；

（2）按医院感染控制要求做好临床终末消毒；（含使用床边消毒机进行床单位的消毒、在护士指导下进行仪器设备的清洁，包括负压吸引瓶、管，氧气湿化瓶等的清洁消毒。）；

（3）按医院感染控制要求对公共区域进行消杀，特别是特殊时候（如新冠疫情）要严格按照院感要求高标准做好消毒杀菌工作。

（4）在防疫站的指导下，每月至少一次定期对建筑物内各诊室、病房、值班间、卫生间、梯位等区域做好蚊、苍蝇、虫、蚁、鼠的消杀，药物由中标人提供。

3.5 参与医院后勤服务有关的临时应急事件处理（如遇活动检查或抢救时完成突击保洁运送任务）。

3.6 因医院工作的特殊性，在保洁运送服务范围的基础上增加窗口的检验检查预约、单子打印、资料收发；导诊区域的就诊秩序维护、问题咨询、接待、指导；仓储的物品建账建卡、出入库管理；器械的洗消、清点、保管等以及医院所需的其它服务内容。

3.7 必须遵守医院有关管理制度，参与医院组织的有关会议，配合医院做好各种接待及考评工作，要求达到满意。

3.8 严格按法律法规、标准要求做好生活垃圾和医疗垃圾的处理工作，各科室的无菌玻璃瓶属生活垃圾按要求收至医院垃圾站。

3.9 无条件完成医院临时交待的其他各项工作任务。

4、服务要求

4.1 中标人须服从医院统一管理，遵守医院制定的各种规章制度，接受院方各管理部门的考核和监督，保洁人员接受各病区护士长监督、管理，及时完成医院临时指派或突发事件工作任务，做到随叫随到，优质服务。

4.2 中标人应建立各种规范化管理制度，加强人员培训教育，加强质量巡查监督及考评机制，按照国家公立医院评审医院管理要求，每月提供质量控制报告，及时处理各类投诉及意见。

4.3 中标单位人员应服从医院管理人员的领导，对不适合服务工作的人员，医院有权要求中标人更换该人员，中标人应于 15 天内聘请符合该岗位的人员上岗服务。

4.4 对科室急事，分紧急程度，要求投标人服务人员在 10 分钟内到现场，并及时解决。对特殊时期(如新冠疫情)事宜和医院应急工作中标人接到通知后要立即安排人员到现场处理。

4.5 在日常工作中病区、科室提出的问题和一般不超过 1 小时解决，如果出现服务人员无法解决，情况比较复杂，请相关职能科室协调解决。

4.6 严格执行“三满意”（患者满意、职工满意、社会满意）。

4.7 严格执行服务承诺，接受群众监督，未达成承诺，在月度考核给予相应扣分扣款。

4.8 完成根据医院实际要求的其它保障方式。24 小时不间断服务的项目需轮班值守（急诊所辐射的区域、手术室、产房、ICU、住院病区等）。

4.9 若因中标人的人员操作不当的原因而造成事故，中标人应承担全部责任和赔偿。

4.10 实行中标人和病区护士长对该病区保洁人员双重管理制度，病区保洁人员每人每月工资的 1 / 4 由该护士长根据其工作完成情况考核后发放（同时考核管理人员），具体管理细则由中标人与采购人商定。

4.11 中标人须为本项目配备打卡机，采购人有权随时查询打卡记录，采购人也可根据管理需要配备打卡机，中标人必须无条件配合。

4.12 因中标人原因导致采购人财产受损的事故每年应少于 3 起，不得出现使采购人名誉受损的事故，中标人须承担对采购人造成的损失；患者向医院上级部门投诉每年应少于 3 起；中标人处理投诉速度应在 10 分钟内到达现场处理。

5、环境保洁要求

5.1 负责服务范围中所有的清洁卫生（包括天花板、顶棚、雨篷、顶房平台、内墙、玻璃、灯具、通风口、地面、室内家具、各种布类、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、柜、各种治疗护理车（下层）、平车、轮椅、移动查房车、负压吸引器、各种仪器支架、垃圾桶、病历车、病历夹、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯轿厢及厅门、公共通道）和医院院落、一层外

墙、道路、绿化带等室内外所有物体表面的保洁，管道疏通和垃圾的收集、清运等工作，不包括一层以上的外墙清洗和不可够及处的虫害控制。

5.2 负责全院室外绿化植物的养护（绿化质保期结束后）、卫生清洁，绿化养护生成的枝桠杂草由物业公司自行清运至院区绿化垃圾收集站。

5.3 保洁要求和消杀要求：

（1）采用标准的“工作程序”对病房、医护办公室等区域每天进行一个立体保洁（包括室内的家具，电器、地面、洗手间、窗户、门、桌、椅、床、柜、痰盂、电话等）；

（2）对电梯轿厢及厅门、公共通道、楼梯，扶梯、洗手间和外围等每日保洁，管道疏通。定时巡视，每层要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无异味，做到病区无蟑螂。

（3）对天花板、顶棚、墙面、风口、顶灯、宣传栏、顶房平台、地下层，空中花园、雨篷等制订详尽的定期计划进行保养和维护。

（4）每天擦拭消毒病历夹、轮椅、平车、病历车及治疗车下层等。

（5）对不同的地面和使用情况采用不同的维保方法和频率进行维护保养，按地面清洁标准、规范方法进行处理,保持地面的光亮、整洁。

5.4 要求配置足够的符合国家标准的专用洗地机、自动洗地吸水机、地面翻新机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、榨水器、保洁车、院内垃圾车、院外生活垃圾运输车、手持机、电脑、打印机等设备。

5.5 使用符合国家标准的专业工具和药剂：提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂、保洁用具和地面保护材料要符合医院院感管理部的要求，并且提供优质的产品。

5.6 保洁工具按医院感染科的要求严格实行分类摆放和使用，用颜色，字标等方式进行区分，严格做到每日一床一巾，一桌一巾等；保洁车辆必须是全方位清洁手推车；对保洁工具进行定期消毒。

5.7 使用专门的工业洗衣机和烘干机对拖布和方巾进行洗涤和烘干，定期进行清洁消毒处理。

5.8 及时收集生活垃圾和医疗垃圾运送至医院的清洁楼，生活垃圾由中标人再运至环卫部门指定的地点，医疗垃圾由医疗垃圾专业收集公司运送，要求封闭运行，防止污染环境。严禁对垃圾进行分拣、储存及外卖。

5.9 协助劝导禁烟相关工作，负责烟头的打扫。

5.10 各类地面、墙面的清洁养护，如：打蜡，喷磨和抛光等处理。

（1）室内地砖、大理石的养护：每天进行刷洗一次。

(2) 公共区域地砖、大理石的养护：每天进行机洗一次。

(3) 建筑物内的水泥地面每周进行刷洗一次。

(4) 室内 PVC 地面的养护：每季度进行抛光、喷磨、刷洗补蜡一次(根据现场的保养情况)；每半年进行全起打蜡一次（科室有特殊要求除外）。

(5) 公共区域的 PVC 地面的养护：每周进行抛光、喷磨一次；每月进行刷洗补蜡一次（根据现场的保养情况）；每季度进行全起打蜡一次。因病房内病人多等原因，无法按时刷洗补蜡，与科室负责人协商确定时间养护。

(6) 负责病区暖水瓶清洁，每天按需为住院患者打开水两次，患者离院后负责暖水瓶及瓶塞的终末处理。

5.11 配合医院做好各种接待及考评工作，要求达到满意。职工的仪容仪表良好，工作态度端正。

5.12 各区域环境保洁具体工作要求如下：

(1) 新生儿、产房、导管室区域

区域	序号	工 作 内 容	频 次
ICU 区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、清洗垃圾桶	每日 1 次，按需随时
	2	空调回风口清理	每日 1 次，按需随时
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 1 次，按需随时
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、储药框、储药篮、台面擦拭	每日 1 次，按需随时
	5	区域内电脑、电话、治疗车下层、轮椅、平车、查房车、病历架、床单位等物体表面的清洗或擦拭	每日 1 次，按需随时
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	每日 1 次，按需随时
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒	每日 2-3 次，按需随时
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭、清洗	每日 1 次，按需随时
	9	拖鞋、防滑地垫、脚垫清洗	每日 1 次，按需随时
	10	病人出院终末消毒（使用床边消毒机消毒床单元、负压	随时

		吸引器、氧气湿化瓶等清洁、消毒)	
11		消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部、空气净化机、空调表面清洗, 冰箱除霜 (1 次/月)	每周 1 次, 按需随时
12		门、门框、窗框、玻璃(低处)	每周 1 次, 按需随时
13		低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次, 按需随时
14		非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次, 按需随时
15		高处标牌、壁挂物擦拭、空调送风口及过滤网	每周 1 次, 按需随时
16		高处 (含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等) 除尘	每月 1 次
17		灯具、音响、烟感、监视器、排气扇、风扇、高处设备擦洗	每月 1 次
18		PVC 抛光、喷磨	每季度 1 次
19		PVC 刷洗补蜡	每季度 1 次
20		PVC 全起打蜡	每半年 1 次
21		楼道、楼梯等公共区域巡视保洁、消毒小手巾	随时
22		平车上布类整理、更换, 病人床单位消毒机终末消毒	随时

(2) 手术室

区域	序 号	工 作 内 容	频 次
手 术 室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、擦洗垃圾桶	每日 2-3 次
	2	区域内地面湿拖 (进行地面消毒、清洁)	每日 2-3 次
	3	区域内家具 (桌椅、橱柜等)、办公用品、台面擦拭	每日 2-3 次
	4	区域内电脑、电话、治疗车、病历架、床单位等物体表面的清洗或擦拭	每日 1 次
	5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	每日 2 次
	6	卫生间 (含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面) 冲洗、擦拭、消毒	每日 2 次
	7	区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次

	8	拖鞋清洗, 发放手术衣、拖鞋、口罩、帽子等	随时
	10	术后整理、清洁、消毒	随时
	11	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机、空调过滤网清洗	每周 1 次
	12	门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	14	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每月 2 次
	15	吸引瓶、管彻底清洗、消毒	每周 1 次
	16	高处(含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等)除尘	每月 1 次
	17	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等 高处设备擦洗	每月 1 次
	18	PVC 抛光、喷磨	每季度 1 次
	19	PVC 刷洗补蜡	每季度 1 次
	20	PVC 全起打蜡	每半年 1 次
	21	巡视保洁、消毒小手巾	随时
	22	平车上布类整理、更换, 手术台上用品拆换	随时
	23	各类推车轮子上油、去污, 保证正常运行	每周 1 次

(3) 住院病区

区域	序 号	工 作 内 容	频 次
住 院 病 区	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、擦洗垃圾桶	每日 2-3 次
	2	电梯保洁消毒	每日 2 次
	3	区域内地面湿拖(进行地面消毒、清洁)	每日 2-3 次
	4	区域内家具(桌椅、橱柜等)、办公用品(含病历牌)、台 面擦拭	每日 1-2 次
	5	区域内电脑、电话、电视机、微波炉、治疗护理车下层、移 动病历车、病历架、服药车、抢救车、床单位等物体表面的 清洗或擦拭, 车子的上油和去毛发。	每日 1 次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭。	每日 1-2 次
	7	卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、三脚架、	每日 1-2 次

	马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒。 洗刷间、暂存室应配合院保障部做好有防渗漏、防鼠、防蚊蝇、防蟑螂、防盗措施；每日消毒、消毒记录准确完整。	
8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。	每日 1 次
9	床单位终末消毒：使用床边消毒机进行床单位消毒。	随时
10	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部及表面清洗和除霜。	每周 1 次
11	门、门框、窗框、玻璃(低处)	每周 1 次
12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
14	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
15	高处(含天花板、高处墙面、梁、窗帘架等)除尘	每月 1 次
16	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调、空气消毒机等高处设备擦洗	每月 1 次
17	PVC 抛光、喷磨	每季度 1 次
18	PVC 刷洗补蜡	每季度 1 次
19	PVC 全起打蜡	每半年 1 次
20	巡视保洁和各种布类清洗	随时
21	负责病区暖水瓶清洁，每天按需为住院患者打开水两次，患者离院后负责暖水瓶及瓶塞的终末处理。	随时
22	吸引瓶、管，氧气湿化瓶等的彻底清洗消毒。	随时
23	保洁工具：保洁工具严格执行分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分；严格一床一巾、一桌一巾；保洁车全方位清洁，保洁工具定期消毒。	
24	四害消杀：在防疫站的指导下，每月至少一次定期对建筑物内诊室、病房、值班室、卫生间等区域做好蚊、苍蝇、虫、蚁、鼠的消杀，药物由医院提供。	每月一次

	25	医护值班室：值班室用品放置有序，无灰尘，无垃圾等杂物，布类每周更换一次。	每周一次
--	----	--------------------------------------	------

(4) 门诊楼与行政办公区域

区域	序 号	工作内容	频次
门诊楼与行政办公区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、擦洗垃圾桶	每日 2 次
	2	电梯保洁消毒	每日 2 次
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2 次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日 2 次
	5	区域内电脑、电话、治疗车、病历架、床单位等物体表面的清洗或擦拭	每日 1 次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日 1 次
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日 1 次
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	9	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周 1 次
	10	门、门框、窗框、玻璃	每周 1 次
	11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	12	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	13	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘架等）除尘	每月 1 次
	15	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月 1 次
	16	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每月 1 次
	17	地毯清洗养护	每季度 1 次
	18	巡视保洁、毛巾清洗	随时
	19	科研楼门窗、内外玻璃	每月 1 次

(5) 公共区域

区域	序 号	工 作 内 容	频 次
公 共 区 域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、擦洗垃圾桶	每日 2 次
	2	电梯保洁消毒	每日 2 次
	3	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日 2 次
	4	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日 2 次
	5	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	6	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周 1 次
	7	玻璃	每周 1 次
	8	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	9	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	10	地砖、大理石刷洗，PVC 抛光、喷磨	每周 1 次
	11	高处（含天花板、高处墙面、梁等）、雨篷等除尘、杂物	每月 1 次
	12	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月 1 次
	13	PVC 刷洗补蜡	每季度 1 次
	14	PVC 全起打蜡	每半年 1 次
	15	各楼顶层（含电梯机房保洁）	每周 1 次
	16	各地下室、停车场的六面保洁	每日 1 次
	17	院落、道路、前中庭、绿化带	随时
	18	巡视保洁	随时

5.13 环境保洁质量标准

(1) 室外清洁卫生标准

①全院内建筑物四周的环境（地面、路面、绿化带、草坪、墙根排水沟、人行过道、一楼外墙）等，保持全天候无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹、无其他杂物。

②前庭、中庭的花园、草坪、花坛内，保持全天候无杂物，石凳、石桌上保持洁净。

③全院内建筑物屋顶、露天阳台、雨篷保持洁净。

④每周一次大扫除，每月一次大检查。

(2) 各大楼公共场所保洁卫生标准

①大理石地面清洁光亮无尘土污迹。

②休息处的候诊椅清洁、无迹。

③休息处的沙发、茶几保持干净，垃圾及时处理。

④ 大堂内外玻璃光洁明亮。

⑤地面无烟蒂，保持整洁。

⑥大门、门把手上无手印、尘、迹。

⑦公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢。

⑧ 电梯间、电梯轿箱的天花板、灯具、不锈钢墙面清洁光亮。

⑨服务台饰面清洁光亮无尘迹。

⑩公共场所、走廊、过道无堆放杂物。

⑪每周一次大扫除，每月一次大检查。

(3) 各大楼室内清洁卫生标准

①保持各诊室、治疗室、护理站、更衣室、医生办公室、主任办公室、医护值班室各种工作台面、地面及椅子、诊断床洁净无尘。

②保持诊区宣传栏、门、玻璃窗内外洁净，无乱贴画、广告，无乱堆放杂物，无乱挂衣物。

③保持各层诊区走廊、墙面、扶手、灯罩、玻璃窗必须洁净光亮、整洁，不得有任何污迹、烟头、纸屑、灰尘。

④保持各层电梯厅及电梯轿箱的墙面光亮、清洁无尘、无水迹。各层面电梯内外按键清洁无污。

⑤保持各层消防通道、人行楼梯扶手、楼梯地面的清洁无垃圾及卫生死角。

⑥保持各层通风道口经常擦抹无积灰。

⑦保持各层开水间、污洗间干净、无积水。

⑧示教室保持整洁干净，随时可用。

⑨公共设施、消防设施保持整洁无尘。

⑩分类处理垃圾；垃圾箱内外保持清洁，及时处理，无散乱垃圾，无积水，无异味。

⑪每周一次大扫除，每月不定期一次大检查。

(4) 病房室内清洁卫生标准

①病房要求：

- 1) 保持病房整洁、舒适、安全。
- 2) 病房内地面、墙面、桌椅，床档清洁、无尘。
- 3) 出院病人床单位终末消毒必须在病人出院后 30 分钟内完成。
- 4) 病床保持干净、整洁、床档无积灰。
- 5) 电视机表面无积灰。
- 6) 橱柜内无积灰，抽屉内外干净无污迹。
- 7) 墙面、风口无积灰。
- 8) 垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。
- 9) 病房四角、天花板无蛛网尘埃，烟感器清洁。
- 10) 玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘。
- 11) 每周一次大扫除，每月一次大检查，病区护士长参加。

②公共卫生间要求：

- 1) 镜子明亮无积尘、水迹及污渍。
- 2) 天花板无积灰、蜘蛛网。
- 3) 灯箱装饰板无积灰。
- 4) 坐厕盖板、座板清洁无水迹，内壁外壁无污迹。
- 5) 洗脸盆和沐浴房所有金属器表面清洁光亮，瓷盆内壁无水珠或皂渍，水塞无毛发。
- 6) 墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。
- 7) 沐浴房帘布、玻璃门干净，无污迹。
- 8) 毛巾架、三脚架光亮无水迹。
- 9) 地漏无异味，地砖擦拭干净，无烟灰及毛发留下。
- 10) 厕所地面无积水，便池内大小便及时冲净，无尿碱或污垢。
- 11) 抹布、拖把、扫把要及时清洗，保持干净，必须做好标记，挂在固定位置，分别按要

求使用。

- 12) 污物桶内、外保持洁净，垃圾袋按标准套放。
- 13) 每周一次大扫除，每月一次大检查，区域负责人参加。

③绿化养护要求（质保期结束后提供服务）：

养护 对象	日常养护工作	施肥	修剪、整理	病虫害防治
----------	--------	----	-------	-------

乔木类	专人浇水、松土、整穴，创造有利于植物生长的良好条件	每半年施一次有机肥，配合少量化肥	根据植物生长情况，剪去枯枝、病枝、重叠枝，并修整树冠造型	以预防为主，防治结合。病害高峰期及时防治
灌木类		每季度施肥一次（有机肥+尿素），促进生长	每个月修剪一至二次，形成错落有致或整齐划一的效果	根据实际病虫害进行防治
草坪、草花地被植物	专人浇水、松土、拔草，保证生长良好	每季度施肥一次，以化肥为主，辅助有机化肥	根据草坪生长的情况割草（生长期每30-45天割草一次）	提前预防与防治相结合，主要防治地下虫
藤木植物	专人浇水、松土、摘心，整理，促进生长迅速，形成荫棚	每季度施肥1至2次，有机肥和化肥各50%，促进生长	根据生长情况摘心，疏枝处理，尽快形成遮阳效果	预防为主，每月喷洒杀虫、杀菌剂进行防治
盆栽	负责室内盆栽的保养、更换与摆设			
备注	浇水：每 1-2 天浇水一次，不干不浇；夏秋季早、晚浇水，冬春季近中午浇水 整穴：每年至少 2-3 次，以改善土壤通透性及花草生长环境，可配合施肥及中耕除草进行。除草：采用人工除草，生物防治与化学除草相结合，抑制杂草生长 绿化垃圾：绿化养护生成的枝桠杂草由物业公司自行清运出院区至绿化垃圾收集站			

(5) 门诊区域公共卫生间的卫生

①门诊区域公共卫生间设有专人专岗，4 个男女卫生间合设 1 个岗位。

②卫生间每天上班之前、下班之后各全部打扫一次，白天上班时段，每隔半小时清洁一次，并做好清洁记录。

③卫生间的门要求洁净，无手印，无黑点、无污渍。

④玻璃镜面保持光亮，无水渍、手印。

⑤台面、洗手盆、皂液盒要求无污渍、水渍、无杂物。

⑥瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保持无污染，光亮洁净。

⑦马桶及坐垫、底盘后侧墙面、小便池上下内外要求保持干净、无黄垢、无毛发、无杂物，白洁光亮。

⑧地面保持干净光洁，边角无杂物、无水渍、无烟头、无痰迹。

⑨垃圾及时倾倒，不得过半。垃圾袋及时更换，垃圾桶内壁及桶后墙面保持无污渍。

⑩排风口、灯罩、天花板保证无尘土、无污渍。

⑪卫生间保持良好通风，保证空气清新无异味。

⑫卫生间各种设备保持完好无损，发现损坏及时报修。

(6) 太平间管理要求

①太平间的水电及尸体冷冻等机械设备由采购人负责购买，中标人予以使用。

②中标人负责太平间的环境保洁工作；

③中标人协助殡仪馆等机构协助尸体搬运等工作，中标人不得在太平间及公共地段开展祭奠活动，不得有燃放鞭炮、敲锣打鼓、跳舞等影响他人行为。

5.14 中标人负责所有有关环境保洁所需的清洁、投标人的投标报价应包含洗涤药剂、地面和物体表面擦拭用的清洁剂，地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材的费用。

6、运送服务

6.1 运送内容

(1) 为全院住院病人的检查提供运送服务（运送病人检查，并安全送回病房，干部保健病区全程陪检），手术病人接送手术、病人转科、迁床运送。

(2) 住院病人各类检查申请单、预约单、报告单等各种文件表单运送。

(3) 收取各住院病区、体检部的标本送到各检验中心交接。

(4) 收集报告单并分发到各病区，紧急化验项目即时等候报告结果并送至科室。

(5) 总务库房及医疗耗材库房物资送至科室。

(6) 桌椅、病床等家具运送。

(7) 取、送应急及时间外消毒包。

(8) 领取消毒制剂。

(9) 送出院病历到病案室归档。

(10) 运送氧气瓶、氨气瓶等各种医用气体。

(11) 检验科打印条码，发放检验容器；送标本到集美疾控中心。

(12) 取科室的报刊信件。

(14) 借/还医疗设备(大型或者贵重医疗设备除外，或由医务人员陪同)。

(15) 医疗设备报修。

(16) 擦拭消毒各类运送车辆（包括平车、轮椅等）。

(17) 给各种车辆清理线头并加润滑油。

(18) 医疗、污物电梯服务。

(19) 协助采购人完成其他临时性或突发性运送服务工作。

6.2 运送工作要求

(1) 仪表端正、服务热情、态度和蔼，设立 24 小时的服务中心，相关人员配置先进手持机等设备，制定运送标准流程，及时处理各项运输任务。

(2) 要求投标人使用专业中央运送管理软件对运送的数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给采购人的决策进行支持。

(3) 要求投标人使用专业的标本运送及病人运送管理软件与采购人系统进行对接，实现标本及病人运送的全闭环管理运送模式，能随时对任意标本及病人的运送行踪进行反馈，给采购人的决策提供支持。

(4) 要求配备的电梯员形象好、气质佳、有较好的亲和力和沟通能力，能为就医患者及医护人员提供及时的电梯运送服务同时能在紧急情况提供临时电梯服务支持。

6.3 具体工作要求如下：

运送服务内容			
序号		服务内容	频次
1	日常 运送	协助医护人员接 120 病人	随时
2		对常规标本、送标本到输血科、检验科、病理科、做好交接签收	每日 1 次
3		接、送预约病人（院内检查、治疗、转科）等	按需
4		送、取消毒包并清点	每日 2 次
5		送报告单	每日 2 次
6		换无菌包	按需
7		取蒸馏水	按需
8		定时收送病区内各种标本、检查单、会诊单、配血单等	按需
9		协助临床科室搬送各类家具	按需
10		领外用消毒品	按需
11		运送库房物资	按需
12		擦拭消毒各类车辆，为车辆充气、上油、去毛发。（包括	按需

		平车、轮椅等)	
13		到检验科领试管	按需
14		取出院病历	按时
15		预约第二天的运送项目	按需
16		医疗、污物电梯服务	按需
1	紧急 运送	协助医护人员 120 接病人	随时
2		接、送病人（术前、术后、检查、治疗、转科、院内会诊、转科出院）等	随时
3		拆床、加床、搬床	随时
4		借还物品	按需
5		送标本	随时
6		送报告单	随时
7		送会诊单、登帐	随时
8		借换无菌包	班外时间
9		领办公用品	随时
10		送手术通知单到手术室	随时
11		送取血单	班外时间
12		送仪器设备维修（院内）	随时
13		到检验科领试管	按需
14		送表单到职能科室	按需
15		工具车清洗、消毒、充气、上油、去毛发	每天一次
1	夜班 运送	协助医护人员接 120 病人	随时
2		接、送病人（入院、术前、术后、检查、治疗、转科、院内会诊、转科出院等）	随时
3		送标本	随时
4		取报告单	随时
5		送会诊单	随时

6	送手术通知单到手术室	随时
7	送取血单	随时
8	借换无菌包	随时
9	借还换急救时所需的物品	随时
10	负责做好临时产生的地面、手术室、柜子、平车清洁工作	随时
11	做好终末消毒工作	随时

6.4 运送质量标准

(1) 按时、及时、安全、准确、无误、接送所有需护送的住院病人至相关科室检查治疗，搬运病人轻稳，注意保暖，防止跌伤，病情变化及时报告医生。

(2) 定时收送病区内各种标本、各类检查单、会诊单、配血单等，保护好标本，不损坏和丢弃、遗失标本。急诊标本和急诊单随叫随送，做到准确、无误、及时。

(3) 将各种检查申请单送至各相关科室预约，并及时取回预约单发放至各病区。

(4) 并做好各种用单的登记和双签名工作。

(5) 运送准确率 100%。未达成准确率，在月度考核给予相应扣分扣款。

(6) 运送及时率 $\geq 98\%$ （指接通知后 20 分钟内到位）。未达成及时率，在月度考核给予相应扣分扣款。

6.5 电梯运送标准

(1) 仪表端正、服务热情、态度和蔼，相关人员配置对讲机，制定运送标准流程，及时处理各项运输任务。

(2) 电梯运送人员年龄应在 50 岁以内，普通话标准，电梯出现故障能及时报修，做好一切善后工作。

(3) 电梯运送人员应保持电梯内部整洁、干净、无异味。运送电话随时畅通，保证运送高效，准确。

7、设备运行与维护服务内容

7.1 设施设备运行与维护服务内容及范围

(1) 服务范围包含的区域为：本项目为厦门苏颂医院，政府举办的非营利性公立医院，定位为集医疗、教学、科研、预防保健于一体的三甲综合医院和国家重点大学研究型附属医院，规划建设 1500 张床位。

(2) 高压配电、发电机组运行与管理。

(3) 给排水系统设备的运行与巡检、热水系统的运行与管理日常巡检、消防水泵的日常巡检。

(4) 中央空调系统的运行与管理（不含中央空调、分体空调、VRV 空调、洁净区空调的维修与保养）。

(5) 能源管理。每天进行水电核算与比对，对发现的异常状况及时进行检查处理，以及及时消除补水异常、耗电异常的状况。每月将用水、电的情况报告总务科，并分析出能源消耗的具体原因，制定节能措施。

(6) 通讯广播、电视、智能化信息系统的日常运行与维护。

(7) 正压、负压机房设备运行与管理（不含末端及管道的安装、维修）。

(8) 要求投标人使用专业管理软件进行设备运行与维护部设备运行维护管理，并对部门日常工作、设备、维护工作数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据给采购人的决策进行支持。

(9) 有健全的设施设备运行维护标准化管理体系、质量管理评定体系。

(10) 特种岗位须按照国家有关规定持证上岗，如高、低压电工证，空调工证、电梯安全员证等。

(11) 建立完整的蓝图目录，完整的设备清单，阀门图表，管道标志，电气回路图和相应的控制区域，仪表运行范围等。积极为采购人提供设施设备管理方案。

(12) 根据形势需要建立各种应急预案（如：各种停电预案；突发治安预案；防台、地震预案；火警预案；防涝预案；公共突发各种情况伤亡抢救后勤保障预案等），并且每年至少按预案要求演练 1 次。发生突发事件积极响应应急预案。

(13) 高压配电室等重要岗位要求双人 24 小时双人制值班。设施维护与巡检要求双人。

(14) 坚持每工作日巡查制度。做好各项文字记录。

(15) 动力设备运行设专人 24 小时负责及相关小型安装（班外时间不提供安装服务）。

★(16) 承诺设备事故率 0。

(17) 每天安排定时对所有水电设施设备进行巡检并记录，及时做到医院的水电设施设备不用就随手关停。协助医院做好节能、节电和节水的管理。严格控制中央空调运行，以及公共区域照明、空调温度设置。下班后值班人员对公共区域空调的使用状况进行检查，及时关闭。

7.2 设施设备运行与维护具体工作要求：

序号	服务内容	频次
----	------	----

1	各科室的水电、设备日常巡检。	2 次/月
2	通讯、有线电视、中央空调智能化信息系统的日常运行与维护。	1 次/月
3	发电机运行、定时开机试运行测试，做好相关记录与日常维护。	2 次/月
4	机电设备的预防保养（如加油、紧固螺丝、除尘等）。	4 次/年
5	高、低压配电值班运行管理与维护。	24 小时值守
6	全院能源消耗计量、记录和分析与节能管理。	1 次/月
7	正、负压气体机房日常巡查。	3 小时/次
8	中央空调主机及循环水系的开关机，运行与维护管理。	2 小时/次
9	二次供水（含冷、热水）、及配电柜设备运行管理与维护，	2 小时/次
10	特殊机电设备巡查，如电梯机房、热泵机房、空调冷却塔、手术室净化层流等。	1 次/天
11	各类应急预案的演练（如停电、停水、防台风，电梯困人等）	4 次/年
12	提供应急协助，如突发状况的应急保障（破锁、临时供电、应急排涝、自然灾害的紧急应变）。	按需
13	特种设备维保监督。（如电梯，正负压气体，空调系统）。	2 次/月
14	与供电、水务等相关检查部门及设施厂商的工作配合。	按需
15	负责与医院委托保养的设备厂商联络与配合监督。	按需

7.3 设施设备运行与维护质量标准

（1）协助医院全面收集、整理、编制各专业图纸、设备合同、设备资料及竣工验收资料，并建立设备资料档案库。

（2）供电、供水、电梯、空调等主要设备系统达到正常运行状态，并建立起完整规范的运行管理体系。

（3）根据医院实际情况编制全部的设备运行与维护工作计划书，并组织严格实施。

（4）建立一支高素质的员工队伍，开展员工职业道德、专业技术、应急事故处理程序等多方面培训，制定各岗位工作职责。

（5）根据医院设施管理的实际情况完善本部门各岗位责任制。

（6）与供电、供水、技监、环保、安检等管理部门建立起良好的合作关系。

（7）制定出明确的医院管理预见性维护保养计划并开始实施，使所有设施系统有计划性的定期保养与维修。

（8）医院设施进入完全正常运行阶段，确保稳定的电力供应，顺畅的给排水系统，舒适

安静的空调环境，使医院可能发生的重大灾害事故降至为零。

(9) 中央空调系统稳定运行，达到设计规定的温度、湿度、新风量指标。

(10) 运用先进的管理软件、技术、方法按照系统标准化的程序进行操作。

(11) 使医院具备全面、完善的设备运行档案资料，并有完善的档案管理制度。

8、系统维修与管理

8.1 电气系统

(1) 水电维修，线路照明 各种灯具、插座、开关、配电箱、线路、区域配电间的维修。

(2) 电开水器、电热水器、电风扇、排气扇等维修安装（不包含厨房设备维修）。

(3) 公共设施维修，外围路灯、屋面招牌灯检修、屋面设施维修（不包含招牌灯高空作业线路检修）

(4) 手术室、ICU 净化区域水、电维修。

(5) 高低压配电、发电机组运行与管理。（不含高压年检与发电机维修保养）

8.2 给排水系统

(1) 供水设施，供水管道、阀门、水龙头、冲水阀、洗手盆、淋浴器、各式便器等维修（不含室外消防管网和自来水主供水管网维修）。

(2) 室内下水管道堵塞疏通（不包含室外雨、污管道疏通）。

(3) 院区化粪池定期巡查（不含化粪池清掏）。

(4) 院区二次供水水箱消毒清洗。

(5) 给排水系统设备的运行与巡检、热水系统的运行与管理日常巡检。

8.3 通风与暖通系统

(1) 新风系统、生活排风系统的运行与维护（不包含净化区域新风、负压、排风系统、消防送排风系统）。

(2) 空调维修中央空调风机盘管、温控开关、电动阀维修和冷凝水接水盘、空气过滤网清洗。

(3) 中央空调系统的运行与管理（不含中央空调主机、VRV 多联机空调、精密空调、净化区空调、分体空调的维修与保养）。

(4) 生活热水系统运行管理。

(5) 正压、负压机房，液氧站设备运行管理（不含末端及管道的安装、维修）。

8.4 智能化系统

(1) 电视通讯，有线电视机房、机顶盒故障处理，有线电视线路整理和安装电视机架。

(不含机顶盒，电视机等弱电维修)

(2) 电力能源监测系统、中央空调智能化信息系统的日常运行与维护。

(3) 定期核对中央空调智能化信息系统、电力能源监测系统平台数据与现场数据是否一致。

8.5 综合维修管理

(1) 家具维修，木制家具（桌、椅、凳、柜、台、架、床）及各种锁具、五金配件维修，普通手推车维修（不包含医疗设备用具、病床、治疗车、担架车、轮椅维修）。

(2) 基础设施维修，墙面粉刷、门窗五金维修、各种金属设施防锈油漆保养（不包含高空作业刷防锈油漆）。

(3) 动力中心设备运行设专人 24 小时负责，相关小型安装提前预约沟通（法定节假日及班外时间不提供安装服务）。

(4) 能源管理，每天进行水电核算与比对，对发现的异常状况及时进行检查处理，以及及时消除补水异常、耗电异常的状况。每月将用水、电的情况报告总务科，并分析出能源消耗的具体原因，制定节能措施。

(5) 监督专业设备的维修保养合同的执行情况（包括电梯、高压设备、氧气、制冷机、正负压设备、污水站）。

8.6 档案管理

(1) 要求投标人使用专业管理软件进行设备运行与维护部设备运行维护管理，并对部门日常工作、设备、维护工作数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据给采购人的决策进行支持。

(2) 有健全的设施设备运行维护标准化管理体系、质量管理评定体系。

(3) 特种岗位须按照国家有关规定持证上岗，如高、低压电工证，空调工证、电梯操作工证等。

(4) 建立完整的蓝图目录，完整的设备清单，阀门图表，管道标志，电气回路图和相应的控制区域，仪表运行范围等。积极为采购人提供设施设备管理方案。

(5) 根据形势需要建立各种应急预案（如：各种停电预案；突发治安预案；停水预案、防台、地震预案；火警预案；防涝预案；电梯困人预案；公共突发各种情况伤亡抢救后勤保障预案等），并且每年至少按预案要求演练 1 次。发生突发事件积极响应应急预案。

(6) 高压配电室等重要岗位要求双人 24 小时双人制值班。设施维护与巡检要求双人。

(7) 坚持每工作日巡查制度，做好各项文字记录。

(8) 每天安排定时对所有水电设施设备进行巡检并记录，及时做到医院的水电设施设备不用就随手关停。协助医院做好节能、节电和节水的管理。严格控制中央空调运行，以及公共区域照明、空调温度设置。下班后值班人员对公共区域空调的使用状况进行检查，及时关闭。

8.7 配合医院完成各家施工单位设备运行与维护移交

(1) 施工资料移交，各类试验移交报告，设备测试报告，特种设备检测报告，出厂家技术资料，合格证随机档案收集。

(2) 移交前期对全院设备进行初步查验，检查隐弊设备运行与维护，设备安装规范是否达标，全面查验发现问题，并跟踪督促整改。

(3) 配合医院完成土建，装饰、水、电、空调、消防、电梯、医用气体各大系统的移交工作。

(4) 全院钥匙移交管理，现场核对钥匙编号，查缺记漏。

9、拟投入的设备最低配置要求

9.1 设备最低配置表

序号	设备名称	数量	功能
1	多功能清洁车榨水车或使用超细纤维保洁工具	100 台	用于日常保洁
2	全自动抛光地机	2 台	通道、房间 PVC 蜡面养护
3	电瓶式全自动洗地机	3 台	各类地面快速洗地清洁
4	高压清洗机	2 台	地面、墙面清洗翻新
5	吸水吸尘机	3 台	地面吸尘吸水
6	三速吹风机	15 台	加快地面清洗后干透速度
7	院内生活垃圾车	2 台	安全密闭转运生活垃圾
8	多功能擦地机	2 台	地面清洗
9	管道疏通机	1 台	管道疏通
10	单擦机	3 台	地面清洗
11	自动扶梯清洁机	2 台	自动扶梯清洁
12	地坪地毯吹干机	3 台	地面、地毯吹干
13	考勤机		按需

14	对讲机或手持机		按需
15	电脑		按需
16	打印机		按需
17	烘干机	1 台	保洁物料高温消毒
18	水洗机	1 台	保洁物料洗涤

注：以上为设备最低配置，中标人应根据实际需要增配。

9.2 工具、物料最低配置表

序号	用品/用具名称	数量
1	台刷	按需配备
2	撮箕	按需配备
3	长柄撮箕	按需配备
4	长柄扫帚	按需配备
5	恭桶刷	按需配备
6	恭桶刷拖架	按需配备
7	湿拖把手柄	按需配备
8	“小心地滑”告示牌	按需配备
9	混合式拖把（大白）	按需配备
10	混合式拖把（大蓝）	按需配备
11	混合式拖把（大绿）	按需配备
12	除尘拖把框架（小）	按需配备
13	除尘拖把框架（大）	按需配备
14	除尘拖把手柄	按需配备
15	打蜡系列工具	按需配备
16	打蜡拖布	按需配备
17	墙面清洗工具组合	按需配备
18	墙面清洁工具的更换棉刷	按需配备
19	双格桶	按需配备
20	圆形桶	按需配备
21	榨水器	按需配备

22	除尘拖把（小号）	按需配备
23	除尘拖把（大号）	按需配备
24	保养清洁垫	按需配备
25	起蜡垫	按需配备
26	清洁垫(洗地机用)	按需配备
27	高速抛光垫	按需配备
28	结晶磨光垫	按需配备
29	结晶抛光垫	按需配备
30	清洁物料用具提篮	按需配备
31	不锈钢桶	按需配备
32	安全围裙	按需配备
33	安全镜	按需配备
34	安全手套	按需配备
35	高尘扫手柄	按需配备
36	高尘扫手套	按需配备
37	喷壶	按需配备
38	不锈钢玻璃刮固定式手柄	按需配备
39	不锈钢玻璃刮条	按需配备
40	胶条	按需配备
41	涂水器连毛套	按需配备
42	玻璃铲刀	按需配备
43	三节伸缩杆	按需配备
44	地擦垫	按需配备
45	微纤维地擦拖地系统组合	按需配备
46	钢丝棉	按需配备
47	毛巾	按需配备
48	卫生间除臭香片	按需配备
49	小便池除臭垫片	按需配备

9.3 清洁药剂清单

序号	清洁药剂名称	数量
1	地坪特固蜡（防滑无味）	按需配备
2	起蜡水	按需配备
3	牵尘剂	按需配备
4	洁厕剂	按需配备
5	全能消毒清洁剂	按需配备
6	多力士中性清洁剂	按需配备
7	蔚蓝空气清新剂	按需配备
8	消毒杀菌清洁剂（桌面）	按需配备
9	玻璃清洁剂	按需配备
10	除垢剂	按需配备
11	墙纸清洁剂	按需配备
12	石材磨光剂	按需配备
13	石材处理剂	按需配备
14	地漏除臭剂	按需配备
15	卫生间杀菌除味剂	按需配备

9.4 投入的项目的维修工具清单

序号	名称	规格型号	数量
1	双用电锤		按需
2	冲击钻头	6-25mm	按需
3	管道疏通机	80 型	按需
4	万用表	U. T58A	按需
5	钳形表	UT20A. UT207A	按需
6	测温仪	62Max	按需
7	接线钳	电话、网络用	按需
8	摇表	500V	按需
9	热风枪	1800W	按需
10	硅胶枪		按需
11	管子钳	24 寸、14 寸、18 寸	按需

12	套筒扳手	38 件套	按需
13	开口扳手		按需
14	梅花扳手	10 件	按需
15	活动扳手	12-23 寸	按需
16	L 型六角扳手	09107A	按需
17	人字梯	1. 5M. 2M	按需
18	人字梯	2. 3M. 3. 0M. 4M	按需
19	黄油枪	94-165-23	按需
20	机油枪	250ml	按需
21	接线盘	30M. 1. 5M	按需
22	油标尺	91511 数量	按需
23	铁锤	0. 75p. 4p. 101p	按需
24	卡簧钳	内外卡	按需
25	钢弓锯	450mm	按需
26	锉刀	5 件套	按需
27	橡胶锤	1. 5kg	按需
28	玻璃刀		按需
29	铨钉枪	双把手	按需
30	绝缘螺丝刀	12 寸平头	按需
31	绝缘螺丝刀	12 寸十字	按需
32	角磨机	4 寸	按需
33	活动扳手	15 寸	按需
34	活动扳手	12 寸	按需
35	撬棍	1m 双头	按需
39	手电 (LED)		按需

9.5 投标人必须在投标文件列出配置项目相关人员的装备（包括对讲机及维修费用等）及其保洁设备（不得低于设备最低配置要求）。

10、其他事项要求

10.1 公用水电（包括空调、清洁卫生、办公、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电

梯、各类机电设备、投标人办公等各类用电)费用由医院承担;医院负责提供各类垃圾桶、医疗垃圾袋、生活垃圾袋,医院负责生活垃圾、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用。

10.2 医院负责提供:(1)锐器盒;(2)消毒剂;(3)医护人员手消毒剂;(4)排污费;(5)医疗垃圾分类标识贴;(6)担架车床与维修费用;(7)平车、轮椅维修费用;(8)防疫防控物资及检疫检测费。

10.3 医院将提供中标人管理办公用房、仓库用房、水、电、1-2条分机专线,在服务期限内提供给中标人免费使用。

10.4 中标人提供电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材;中标人自行负责桌椅等办公家具和员工更衣柜。

10.5 未经采购人同意,中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包。若合同期管理权发生转包,采购人有权单方面终止合同,并对中标人提出相应的经济赔偿。

10.6 中标人须提供足够的作业机器,自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品,并能根据医院的行业形象要求及规范,保证文明工作。合同签订后,中标人如果作业机器不够齐全,被采购人发现,采购人有权按缺少的机器数量及用途对中标人实行相应的扣款。

10.7 中标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目,以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。

10.8 中标人有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查,提供必须的资料。

10.9 投标人应对照本章要求,逐条说明所提供的服务已对招标文件的技术要求、商务要求做出了实质性的响应,或申明与技术、商务要求条文的偏差和例外并列于《技术和商务响应表》中。投标人若未对采购要求进行逐条响应,评审小组将做出不利于投标人的评审。

10.10 中标人提供的服务无法满足采购人紧急需求的,采购人有权另行选择服务单位提供服务。中标人需承担以此产生的费用及损失。

11、考核方案

厦门市苏颂医院物业服务质量监督考评办法

为了保障医院保洁、运送、水电运维的服务质量,更好地完成合同规定的各项管理目标,甲、乙双方共同成立服务项目质量监督考评小组,负责对乙方提供的服务质量进行监督、指导、协调等工作,特制订本质量监督考评办法。

一、质量监督考评小组成员:由医院分管院领导、护理部、客户服务部、医院感染管理部、

保障保卫部、行政人事部、监察审计室、运营管理办公室、财务部及乙方相关管理督导人员组成。

二、考评方法

1、考评时间：每月一次。

2、保洁运送考评范围：质量监督考评主要分五部分考评。即：临床科室保洁运送服务、门诊医技科室保洁运送服务、院感工作执行情况检查、公共区域保洁服务和安全管理、满意度调查等。

3、水电运维考评范围：质量监督考评由保障保卫部负责质量考核工作。

4、服务公司整体考核结果=50%保洁运送考核分数+50%水电运维考核分数

5、考评责任部门：

1)临床科室保洁运送服务的考评由护理部负责。

2)门诊医技科室保洁运送服务的考评由客户服务部负责。

3)院感工作执行情况的考评由医院感染管理部负责。

4)公共区域保洁服务和安全管理的考评由保障保卫部负责。

5)满意度调查由客户服务部负责。

6)水电运维质量考核由保障保卫部负责。

6、考评依据：厦门市苏颂医院保洁、运送外包服务保洁、运送及水电运维招标文件及合同的服务内容、质量标准与要求等相关条款。

7、考评原则：考核主要采用综合评价和单项奖惩相结合，本着客观公正的原则，甲方考评时，应有乙方管理人员参与。各考评责任、监督部门每月于 20 日前将上个月的服务项目质量考核汇总表及卫生监督报告提供给保障保卫部，由保障保卫部每月从服务费中执行奖罚并作为财务付款依据。

(1) 保洁、运送采用综合评价：实行月服务质量检查考核制度，检查考核范围为所有服务区域，考核实行 100 分制。满分 100 分，其中护理部质量考评分占 50%，客户服务部质量考评分占 25%（含满意度调查占 10%），医院感染管理部质量考评分占 15%，保障保卫部质量考评分占 10%。具体考核内容见附件二的表 1 至表 5。

(2) 水电运维采用保障保卫部质量考评：实行月服务质量考核制度，检查考核范围为所有服务区域，考核实行100分制，满分100分，由保障保卫部负责100%的考核。

(3) 单项奖惩：院方派出卫生监管员（即质量监督考评小组成员）对中标人工作质量随时进行检查。不论在综合评价合格与否的情况下，对当月发生具备警示意义的工作。差错认定，

可单项另给予 50-2000 元的扣款处理,造成恶劣影响应给予严肃处理;对单月发生具备激励意义的工作表现,院方视情况给予物质或精神鼓励。

三、考评处罚办法

(一) 实行月满意度调查制度,调查对象主要为各病区、各检查检验科室的医护人员和就诊病员,均实行 100 分制。服务人员连续二个月月满意度得分低于 80 分或 1 年内累计三个月低于 80 分,中标人须在一周内给予更换该服务人员,逾期按 500 元/天/人的标准扣除服务费。院方科室、部门对乙方的服务人员不满意的,有权要求乙方进行更换。乙方应在接到更换通知之日起 15 日内更换到位,逾期按 300 元/天/人的标准扣除服务费。

(二) 在总体服务质量基本合格的情况下,月综合考核 90 分为合格,得分低于 90 分的,每低 1 分,扣减服务费用人民币 1000 元,考核分数不低于总分的 85%,若低于 85 分每降低 1 分扣减服务费 0.2%,所扣减金额从当月服务费中扣除。合同履行三个月后如有连续二个月或一年内累计三个月综合考核分低于 80 分,院方有权随时终止合同,履约保证金不予退还。

(三) 单项处罚:

1、对各类投诉(行风评议、监察审计室、科室投诉、网上投诉)经调查属实,按相关部门处罚意见进行处罚,出现一次扣服务费 300 元。

2、乙方人员上班时间与院方工作人员吵架及不配合院方人员安排,发生一次扣乙方服务费 1000 元,并追究相应的责任。

3、乙方人员上班时间与病患及病患家属发生口角,经调查结果,若是乙方服务人员过错,发生一次扣服务费 500 元。

4、乙方人员不许在医院走廊各休息区睡觉,发现一次扣服务费 200 元。

5、乙方人员不得收取病人礼物、红包或者小费,发现一次扣服务费 500 元。

6、乙方人员不允许有盗窃行为,发现一次扣服务费 500 元,并将相关盗窃人员移送公安机关处理。

7、乙方员工未按要求着装、穿着工作服做跟工作无关的院外活动、在非吸烟区吸烟、未使用礼貌文明用语或违反医院各项规章制度,发现一次扣服务费 200 元。

8、乙方员工工作时间大声喧哗、吵架、扎堆聊天或与岗位无关的行为,发现一次扣服务费 300 元。酒后上岗,发生一次扣服务费 1000 元,同一人被发现两次,院方有权要求更换该员工。

9、在控烟检查中如发现公共区域烟头 3 个以上,医院检查或日常巡查中如发现公共区域烟头 6 个以上,发现一次扣服务费 200 元。

10、在各类检查或日常巡查中发现卫生死角,纸屑、废弃瓶、烟头、病人呕吐物等垃圾和

地坂积水未及时清理，发现一处扣服务费 200 元。

11、做好生活垃圾的分类收集、运输和处置，发现一次未按要求处理的扣服务费 200 元。

12、严格按医疗垃圾有关规定处理医疗垃圾，违反一次扣服务费 300 元。

13、根据质量标准要求，针对检查中发现未达标准，扣除服务费 100-500 元。如在同一区域或地点内，两周内重复发生同类保洁、运送质量问题，处罚将依次加倍，即第二次扣款 200-1000 元，第三次扣款 400-2000 元，以此类推。

14、严格遵守有关规定，听从指挥，服从安排，不得推诿扯皮，对医院临时交待的各项工作任务要及时高效高标准完成，特别是特殊时期（如新冠疫情）和应急工作接到通知后乙方要立即到现场处理，有违反者，不论后果，只看行为事实，出现一次扣服务费500 元。

15、在上级各类检查或评比中如因乙方服务工作不到位，导致医院受到批评、通报、处罚，视情况扣服务费 500-2000 元。

16、因乙方原因导致甲方财产受损的事故，每发生 1 起扣服务费 1000 元，且乙方须负责赔偿甲方的损失。

17、因乙方原因使甲方名誉受损的事故，每发生 1 起扣服务费 10000 元，且乙方须承担对甲方造成的损失，情节严重的甲方有权终止合同。

18、因乙方原因导致患者向医院上级部门投诉，每发生 1 起扣服务费 5000 元，若导致患者损失的乙方须负责赔偿。

19、乙方接到投诉后应在 10 分钟内到达现场处理，否则扣服务费1000 元。

20、乙方应按其投标文件的承诺提供急诊服务、班外临时性任务、防台、防汛等自然灾害、法定节假日、各类迎检等事件处理应急响应服务，未按承诺履行的每次扣服务费5000 元，情节严重的甲方有权终止合同。

21、乙方应按其投标文件的承诺提供新冠疫情常态化防控等突发事件处理应急服务，未按承诺履行的每次扣服务费10000元，情节严重的甲方有权终止合同。

22、乙方应按其投标文件的承诺提供本地化服务，发生应急情况，除本项目服务团体外，承诺至少可另行提供合同约定人数的 10%服务人员,在 2 小时内能到达甲方要求的地点进行服务；发生应急情况或其他需紧急处理情况，本服务项目享有最高权限的领导应在 1 小时内达到工作现场。乙方未按承诺履行的每次扣服务费 5000 元。乙方提供的服务无法满足甲方紧急需求的，甲方有权另行选择服务单位提供服务。

23、严禁中标人的人员倒卖就诊号、纸皮等与本职工作无关的事务，每发现一次扣服务费 100元。投标人须提供书面承诺。

四、保障保卫部根据各部门汇总的考评结果计算乙方服务费。乙方每月提供质控报告，针对考评巡查发现的问题分析原因，逐项采取有效措施进行整改，将整改效果与该科室负责人进行沟通反馈及共同复查。

五、保障保卫部每季度将考评情况以书面形式上报安全管理委员会。

六、本办法执行时间 年 月 日起至 年 月 日。

七、附表：

附表1：临床科室保洁运送服务考核评分表

附表2：门诊医技科室保洁运送服务考核评分表

附表3：保洁运送服务院感考核评分表

附表4：安全管理考核评分表附

附表5：满意度问卷调查评分表

附表6：水电维护考核评分表

附表7：服务项目质量考核汇总表

附表 1

临床科室保洁服务考核评分表

检查部门： 检查日期： 检查人员： 总得分：

考核项目与质量标准		分值	扣分标准	扣分
服务质量	保洁人员应着装整齐、仪表端庄，上岗须穿工作服、佩戴胸卡，不得穿拖鞋及响底鞋	5	不符一处扣 0.5 分	
遵章守纪	遵守劳动纪律，不得迟到、早退，不得擅自离岗、扎堆闲聊、不得拖延时间、不得在工作场所大声喧哗	5	不符一处扣 0.5 分	
基本知识	掌握有关医院清洁、消毒、隔离、安全、防护等基本知识			
	1、洁污及处理程序明确	1	不符一处扣 0.1 分	
	2、掌握洗手、消毒指征，正确使用消毒剂	2	不符一处扣 0.2 分	
	3、掌握标准预防，正确使用防护设施	2	不符一处扣 0.2 分	
	4、掌握 CPR	2	不符一处扣 0.2 分	
	5、掌握消防知识	2	不符一处扣 0.2 分	
具体项目	工作质量			
	地面、地角干净整洁，无灰尘，无污迹、水渍、烟蒂	2	不符一处扣 0.2 分	
	门、墙壁、墙上物品无蜘蛛网、灰尘和污迹	1	不符一处扣 0.1 分	
	天花板、高处设备表面地灯、各类低处标牌、管道、清洁干净，无污渍，无蜘蛛网	2	不符一处扣 0.2 分	
	镜面、台面光亮，无污渍	1	不符一处扣	

		0.1 分	
电梯、楼梯、扶手无灰尘、杂物、污渍，有光泽，以手触摸扶手无明显尘痕	2	不符一处扣 0.2 分	
玻璃窗、门、窗台、阳台、把手、栏杆、门框、窗框洁净、透明、无水渍，无蜘蛛网	2	不符一处扣 0.2 分	
医生、护士值班室用品放置有序，无灰尘，无垃圾等杂物，布类每周更换一次	2	不符一处扣 0.2 分	
各种布类（如擦手巾、空调罩、沙发罩、各种仪器外罩、窗帘、床刷套、橡胶单、抹布、拖布）定期清洗，对于较大件布类应定期交给洗涤公司清洗，于保持使用干净、无尘、无油渍	3	不符一处扣 0.3 分	
科室办公室里的办公用品放置有序，桌椅摆放整齐，物体表面无灰尘，无垃圾等杂物。【电脑、电视机、电话机、冰箱、微波炉、空调（含过滤网）及拖鞋】	3	不符一处扣 0.3 分	
区域内的空调、电风扇、空气消毒机、冰箱、微波炉、排气扇、监视器、烟感音响、开水机定期清洗，内部及表面清洁，无尘、无污迹。冰箱每月除霜一次，过滤网每周清洁消毒一次	4	不符一处扣 0.4 分	
治疗、护理车下层、服药车、病历车、抢救车、磅秤、负压吸引器、各种仪器支架、移动查房车、病历夹、宣传栏等物体表面定期清洗、保养，表面清洁，无尘、无污迹，无毛发	6	不符一处扣 0.6 分	
电话干净无灰尘，话筒定期消毒	1	不符一处扣 0.1 分	
灯具无灰尘，无油渍，表面光亮，紫外线灯管定期擦拭	1	不符一处扣 0.1 分	
壁橱内外、设备带、开关盒、接线盒、插座、病房内外家具、床、床头柜、椅子干净无灰尘，无蟑螂，	2	不符一处扣 0.2 分	

定期清洁，擦拭一桌一巾，用后浸泡消毒、晾干备用			
保洁工具严格执行分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。严格一床一巾、一桌一巾。保洁车全方位清洁，保洁工具定期消毒。清洁干燥、无异味，防滑垫、脚垫等无污迹	4	不符一处扣 0.4 分	
病房整洁，物品摆设整齐划一，床铺平整，床下无杂物，无便器，无蟑螂	2	不符一处扣 0.2 分	
楼层、过道、绿色植物、花瓶、花盆表面擦拭，叶片无积尘，盆内无烟头、纸屑、果皮。协助劝导禁烟相关工作，负责烟头的打扫	2	不符一处扣 0.2 分	
各个楼道通风口定期清洗、消毒	1	不符一处扣 0.1 分	
公共设施干净，无污物、水渍、灰尘，地面无积水	6	不符一处扣 0.6 分	
病房及楼道公共厕所、洗漱间、保洁处置间的地面、台面干净，无污迹，水池清洁干净、无漏水、无杂物无堵塞，淋浴房光亮、无污迹，便器光亮、清洁，水龙头，毛巾架，脸盆架、皂盒、纸巾架表面清洁干燥无污迹、水垢，无私人物品（指保洁员的私人物品）	9	不符一处扣 0.9 分	
便盆、尿壶、痰盂无污痕、污点，无异味，用消毒液浸泡消毒	1	不符一处扣 0.1 分	
严格遵守国家医疗废弃物管理法律法规，不得转让、买卖、混入生活垃圾	3	不符一处扣 0.3 分	
生活垃圾与医疗废弃物严格区分，工作人员明确垃圾分类方法。严禁在病房内对垃圾进行分拣、储存、外卖	3	不符一处扣 0.3 分	
收集区域内垃圾，更换垃圾袋，盛装容器干净、无尘，	2	不符一处扣	

室内环境消杀（包括除“四害”等）	无污迹、异味等，表面光亮，按规定消毒（日） 盛装容量不得超过四分之三并按规定包扎		0.2 分	
	楼层洗刷间、暂存室应配合院保障部做好有防渗漏、防鼠、防蚊蝇、防蟑螂、防盗措施；每日消毒，消毒记录准确、完整，定期协助保障部投放除四害药物	3	不符一处扣 0.3 分	
	病区暖水瓶清洁，每天按需为住院患者打开水。患者离院后负责暖水瓶及瓶塞的终末处理	1	不符一处扣 0.1 分	
	消防栓、消防器材等表面擦拭，清洁干燥，不移位	2	不符一处扣 0.2 分	
	1、按医院感染控制要求做好物表表面擦拭	2	不符一处扣 0.2 分	
	2、按医院感染控制要求做好临床终末消毒（含使用床边消毒机进行床单位的消毒、在护士指导下进行仪器设备的清洁，包括对负压吸引瓶、吸引管、氧气湿化瓶的清洁消毒	4	不符一处扣 0.4 分	
	3、每月至少一次定期对建筑物内各诊室、病房、值班室、卫生间等区域做好蚊、苍蝇、虫、蚊、鼠的消杀，药物由医院提供	4	不符一处扣 0.4 分	
	总分	100		

临床科室运送服务考核评分表

检查部门： 检查日期： 检查人员： 总得分：

项目	质量标准	分值	扣分标准	扣分
服务质量	物流配送工作人员应着装整齐、仪表端庄，上岗须穿工作服，佩戴胸卡，不得穿拖鞋及响底鞋。	5	不符一处扣 0.5分	
遵章守纪	1、遵守劳动纪律，不得迟到、早退，不得擅自离岗、扎堆闲聊、不得拖延时间、不得在工作场所大声喧哗。	5	不符一处扣 0.5分	
	2、服从所在科室负责人的监督、管理和指导，服从调度。	10	不符一处扣1分	
基本知识	掌握有关医院清洁、消毒、隔离、安全、防护等基本知识。			
	1、洁污及处理程序明确	3	不符一处扣0.3分	
	2、掌握洗手、消毒指征，正确使用消毒剂	3	不符一处扣0.3分	
	3、运送隔离病人符合国家传染病管理要求	3	不符一处扣0.3分	
	4、掌握标准预防，正确使用防护设施	3	不符一处扣0.3分	
	5、掌握基本运送知识	3	不符一处扣0.3分	
	6、掌握 CPR	3	不符一处扣0.3分	
	7、掌握消防知识	3	不符一处扣0.3分	
工作质量	1、定时收送病区内各种标本、各类检查单、会诊单、配血单等，保护好标本，不损坏和丢弃、遗失标本。急诊标本和急诊单随叫随送，做到准确、无误、及时	10	不符一处扣 1 分	
	2、将各种检查申请单送至各相关科室预约，并及时取回预约单发放至各病区	10	不符一处扣 1 分	
	3、并做好各种用单的登记和双签名工作。	4	不符一处扣 0.4分	
	4、实行 24 小时运送服务，安全、有效。	5	不符一处扣 0.5分	
	5、服从调度，满足应急需要，有效率 100%。	10	不符一处扣 1 分	

	6、配送服务准确、及时，安全快捷，准确率100%、及时率 $\geq 98\%$ （指接通知后 20 分钟内到位）	10	不符一处扣 1 分	
	7、及时传送医疗用品、药械、办公用物、各种文件、单据、及标本无错送、漏送、无损坏。	10	不符一处扣 1 分	
	总分	100		

附表 2:

门诊医技科室保洁运送服务考核评分表

检查部门: 检查日期: 检查人员: 总得分:

	检查内容	分值	扣分标准	扣分
员 工 管 理 10 分	1、着装整洁，仪容仪表规范	2	每查到一次违规扣 0.2 分	
	2、文明礼貌	2	每查到一次违规扣 0.2 分	
	3、上班不迟到、早退	2	每查到一次违规扣 0.2 分	
	4、上班期间不聚集聊天	2	每查到一次违规扣 0.2 分	
	5、上班期间不干私活,如: 租陪伴床、捡废品等	2	每查到一次违规扣 0.2 分	
保洁 工作 63 分	1、地面整洁、无积水、无烟头、废弃物和痰迹	9	每查到一次违规扣 0.9 分	
	2、门、窗、玻璃窗、天花板整洁、无蜘蛛	9	每查到一次违规扣 0.9 分	
	3、电风扇、照明灯、空调表面干净无灰	9	每查到一次违规扣 0.9 分	
	4、卫生间整洁、无异味、无积水、洗手池干净、地垫、垃圾桶清洁	9	每查到一次违规扣 0.9 分	
	5、电梯内外整洁、无积水（包括污物梯的保洁）	9	每查到一次违规扣 0.9 分	
	6、保洁工具摆放规范、整齐，垃圾收取及时，不超过容器的四分之三	9	每查到一次违规扣 0.9 分	
	7、严格遵守国家医疗废弃物管理法律法规，不得转让、买卖、混入生活垃圾	9	每查到一次违规扣 0.9 分	
运 送 工 作 27 分	1、着装整洁、仪容仪表规范、文明礼貌，做好个人防护	5	每查到一次违规扣 0.5 分	
	2、运送病人前按要求进行核对、交接	6	每查到一次违规扣 0.6 分	
	3、运送物品及时、准确、无丢失	5	每查到一次违规扣 0.5 分	
	4、服从调度、满足应急需要，有效率 100%	6	每查到一次违规扣 0.6 分	
	5、配送服务准确、及时，安全快捷，准确率 100%、及时率 $\geq 98\%$ （指接到通知后 20 分钟内到位）	5	每查到一次违规扣 0.5 分	
	总分	100		

附表 3:

保洁运送服务院感考核评分表

检查部门: 检查日期: 检查人员: 总得分:

项次	检查内容	分值	扣分标准	扣分
1	员工应有预防感染意识和卫生常识。	10	考核、提问，一人答不出或做不到扣 1 分	
2	工作场所制服按规范穿戴整洁，必要时应佩戴口罩、帽子、手套、靴子、围裙等防护用具。	10	一人不知道或做不到扣 1 分	
3	洗涤间保持整洁，不放私人用品。	5	1 人不符合要求扣 0.5 分	
4	保洁车等卫生用品、工作用具摆放整洁，按照上层为清洁区，下层为污染区的原则执行。	10	1 人不符合要求扣 1 分	
5	拖把、抹布等四分开，标记明确，吊挂晾干。	5	一个病区未做到扣 0.5 分	
6	病区应严格执行清洁消毒制度，按照《医院环境清洁消毒标准操作规程》做好医院环境物表的清洁和消毒工作。	5	一个病区未做到扣 0.5 分	
7	每项工作操作前后应及时清洁洗手或手消毒。	5	一个病区未做到扣 0.5 分	
8	各种消毒剂、洗涤剂标识明显。	5	一人一次做不到扣 0.5 分	
9	消毒剂配制方法、浓度准确，不得使用过期消毒剂，不滥用、不乱用消毒剂。	5	未执行一项扣 0.5 分	
10	发现地面污染血迹、污迹应及时处理。	10	未做到一项扣 1 分	
11	消毒剂应妥善、安全保管，不随地摆放、丢弃。	5	发现一处未做到扣 0.5 分	
12	无菌物品与污染物品应分别密闭装运。	10	发现一处未做到扣 1 分	
13	分体空调过滤网及中央空调表面保持清洁。	5	一处未执行扣 0.5 分	
14	医疗废物处理按《医疗废物管理条例》严格执行。	10	一个病区未执行扣 1 分	
	总分	100		

附表 4:

安全管理考核评分表

检查部门: 检查日期: 检查人员: 总得分:

序号	检查内容	分值	扣分标准	总分
1	管理人员应每日进行安全巡查	10	查到一次违规扣 1 分	
2	工具设备定时进行检查和保养, 各区域劳保用品配备充足	10	查到一次违规扣 1 分	
3	新来员工经培训合格后上岗, 定期对员工进行安全培训	10	查到一次违规扣 1 分	
4	要求员工工作时保持健康状况, 预防和杜绝带病、过度疲劳等	10	查到一次违规扣 1 分	
5	要求工人工作时佩戴安全防护用品: 工作服、手套、口罩、帽子等	10	查到一次违规扣 1 分	
6	工人保洁按操作规定和工作流程工作, 避免碰撞、绊倒过往行人	10	查到一次违规扣 1 分	
7	路面障碍物或积水及时处理	10	查到一次违规扣 1 分	
8	各区域门口、走廊摆放“小心地滑”牌, 淋浴间配备防滑垫	10	查到一次违规扣 1 分	
9	进行高处 (2m 以上) 保洁时应有防护措施和监护人员	10	查到一次违规扣 1 分	
10	规范使用运送工具, 运送过程保持平稳、防止震荡, 避免发生人员伤害	10	查到一次违规扣 1 分	
	总分	100		

附表 5:

满意度问卷调查评分表

调查科室: 调查日期: 调查人员: 总得分:

总分: 100 分, 每条 10 分, 请您根据实际情况打分, 打分范围 1-5 分:

1、员工仪容仪表情况:

保洁部 (5分) ____ 运送部 (5分) ____

2、员工礼貌情况:

保洁部 (5分) ____ 运送部 (5分) ____

3、员工服务态度:

保洁部 (5分) ____ 运送部 (5分) ____

4、管理人员的职业形象与工作态度

保洁部 (5分) ____ 运送部 (5分) ____

5、科室整体的服务质量:

保洁部 (5分) ____ 运送部 (5分) ____

6、保洁终末消毒的及时性、运送病人及物品的及时性

保洁部 (5分) ____ 运送部 (5分) ____

7、部门对您科室反映问题的整改情况

保洁部 (5分) ____ 运送部 (5分) ____

8、部门管理人员与科室的沟通情况

保洁部 (5分) ____ 运送部 (5分) ____

9、员工在科室需要改进的不良或不规范行为

保洁部 (5 分): ____ 运送部 (5 分): ____

10、员工在科室的工作主动性和配合科室工作情况

保洁部 (5 分): ____ 运送部 (5 分): ____

您的意见及建议: (包括表现好与差的员工)

保洁部: ____ 运送部: ____

附表 6:

水电运维（工程）考核评分表

检查部门: 检查日期: 检查人员: 总得分:

	类别	内容	分值	得分	扣分细则
保障 部门 评分 100 %	工作 完成	按时按质完成各种总结汇报	10		不能按时缴交资料的,视情况扣1-3分
		工作计划详尽,能发现问题提出解决方案	5		每月至少2个专项改善计划(得1分),每增加1个多1分
		每日应对区域进行巡查,留存巡查记录表	3		没有留存记录表扣3分,每发现1次巡查记录表没有签字扣1分
		资料存档详尽、有序,检查时均能按要求提供	2		不能按时提交资料或者资料缺项,每次扣1分
	项目 管理 情况	人员稳定率、在岗充足率	5		缺岗率大于5%且大于1周的,每多1人/天扣1分
		按规定上、下班时间是否准时	3		每发现1次扣1分
		定期对员工进行培训,留存记录。	3		当月没有培训项目的扣除2分,有缺项每缺一项扣1分
		办公室整齐干净,定期完成6S。	4		每月定期抽查,如有异常视情况扣分
	红线 指标	人员数量及服务费的核定	5		全部扣除
		因员工劳务纠纷造成损害医院权益或声誉	5		全部扣除
		对本院项目情况保密	5		全部扣除
	满意 度	每月最少对各区域有一次回访并留存表单	10		每缺1个区域扣1分
		被现场投诉	15		视投诉事件严重性扣1-5分
		投诉的整改时效	15		延时1天扣1分
	总分合计		100		

附表 7:

厦门市苏颂医院 xx 年 x 月对 xx 公司服务项目保洁质量考核汇总表

考核内容	序号	项 目	考核部门	部门分值	比例	得分
保洁运送考 评结果 （50%）	表一	临床科室运送服务百分制考核 评分(总分 100 分)（占病区 保洁运送考核总分 30%）	护理部		50%	
	表二	门诊医技科室保洁、运送服务 考核评分(总分 100 分)	客户服务部		15%	
			（保洁运送考核）			
	表三	保洁、运送服务院感考核评分 (总分 100 分)	医院感染管理部		15%	
	表四	安全管理考核评分(总 100 分)	保障保卫部		10%	
	表五	满意度问卷调查评分(总分 100 分)	客户服务部		10%	
			（满意度调查）			
保洁运送总分						
备注（科室签名）：						
水电运维 （工程）考 评结果 （50%）	表六	水电运维（工程）考核表（总 分100分）	保障保卫部		100%	
	水电运维（工程）总分					
	备注（科室签名）：					
整体服务得分						

三、商务条件(以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求)

采购包: 1

序号	参数性质	类型	要求
1		服务期限	自合同签订之日起 3 年
2		服务地点	采购人指定地点
3		验收条件	服务通过验收后
4		验收方式	中标人不能完成服务目标或直接造成采购人经济 损失的, 中标人应给予采购人相应赔偿。采购人 有权要求中标人限期整改, 并有权终止合同。
5		是否邀请投标人验收	不邀请投标人验收

6		合同支付方式	验收合格后，达到付款条件起 日，支付合同总金额的 100.00%
7		其他	1、说明：因系统格式固化问题，本表格序号 6 合同支付方式内容以下述内容为准； 合同支付方式：本项目服务费每月结算一次。每月 10 日前，中标人应向采购人提交上月的服务费结算清单（应扣除违约金、罚款等）。采购人每月对中标人上月服务情况进行考核，并按考核结果扣减服务费。考核结束后，采购人告知中标人最终结算费用，中标人应开具发票给采购人，采购人支付上月结算服务费的 100%。

履约保证金

采购包 1：缴纳

本采购包履约保证金为合同金额的 3%

缴纳方式：银行转账/支票汇票本票/保函保险

缴纳说明：合同签订后 7 个工作日内，中标人向采购人提供合同总额 3% 的履约保证金，可采用银行转账等非现金形式提交。待合同期满后，经采购人确认中标人已履行合同义务，采购人无息返还履约保函（或履约保证金），若有违约金的在履约保证金中扣除（采用履约保函形式的补缴违约金后归还履约保函）

其他商务要求

8、报价要求

8.1 投标人的报价应包括服务所涉及的有关项目的全部费用，包括但不限于保洁、消杀、运送、维修管理、员工工资、工作服、医社保，体检、管理费用，福利费用，员工服装，培训、办公设施，设备折旧费，工具费（易耗品、劳保用品、防护用品等日常用品）及垃圾运输车等车辆（含驾驶员），保洁专项保养费（含各类设备、设施、材料费），日常清洁消毒剂，税金等一切费用。投标报价包含本项目所有的服务内容、范围及在班内、班外、节假日完成的费用。

8.2 投标人须在报价中明确列出投入的专项设备、耗材及员工工资、保险、福利等各项费用，投标价在扣除投入的设备、耗材及管理费用后应全部用于发放员工工资及福利，其中员工

工资不得低于当地最低工资标准及每年地方政府公布增长当地职工最低工资标准、社会保险费或其它福利、津贴。服务人员最低标准待遇不得低于中标人投标时的承诺标准。合同期内采购人不再对员工最低工资标准进行补贴。

8.3 投标人应以包括服务场所涉及的有关项目的费用进行报价，中标人对本项目实行管理，自主经营，自负盈亏，具体涵盖范围详见本招标文件。

8.4 服务费用实行合同总包制：服务期内不因市场价格或政策性最低工资标准提升而增减，若因中标人责任而导致的采购人依据合同条款对中标人的扣款处罚除外。

8.5 采购人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标人违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由投标人承担。

8.6 因系统不支持分项报价，投标人应根据本项目实际情况编辑投标分项报价表，在客户端系统中的“附加分—节能、环境标志产品”模块上传完整的《投标文件报价部分》，未按要求提交完整的《投标文件报价部分》，由此产生的不利后果由投标人自行承担。

9、合同签订

9.1 服务期限为3年，合同签订后，实行月考核制度。合同履行过程中中标人如有连续二个月或一年内累计三个月综合考核分低于80分，限期整改不到位，采购人有权视情节轻重扣减服务费或终止合同且履约保证金不予退还。

9.2 一旦中标，中标人必须在合同签订后15天内完成项目交接并正常运行，否则采购人有权终止合同。

9.3 中标人不得转包他人，若发现转包，采购人有权终止合同，并追究相应法律责任。若中标人在合同期内未经采购人同意擅自中止履行或解除合同，采购人有权向中标人提出半年服务费的赔偿，并追究相应法律责任。

9.4 合同期满，按政府采购程序进行重新公开招标，在新的服务公司进驻前，中标人必须配合采购人，延续原合同约定的所有服务，保质保量履行合同条款，以保障采购人医疗服务的质量。

四、其他事项

1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他：

2.1 系统无法编辑详细的投标报价明细表，投标人应另行编制一份投标报价明细表，并在报价部分目录中体现该格式标题。

2.2 为避免遗漏，请投标人在投标文件技术商务部分提供【带“★”号条款逐条回应情况表】，并在目录中体现该格式标题。

2.3 本项目招标文件要求的投标材料，若属于可以通过互联网或者相关信息系统查询的信息，投标人可在投标文件中提供相应的互联网或者相关信息系统的查询网址或查询方式后，可不需提供此类投标材料。投标人对所提供的查询网址或查询方式的有效性和真实性负责。

2.4 若本项目需要投标人提交投标保证金的，若投标人为中小企业的，且出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》，则可按招标文件要求的投标保证金数额的50%提交投标保证金（允许投标人通过保函等非现金方式提供）。

2.5 若本项目需要投标人缴交履约保证金的，若投标人为中小企业的，且出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》，则可按招标文件要求的履约保证金数额的50%提交履约保证金（缴交方式不限）。采购人将在合同履约完毕且无合同纠纷后7个工作日内向供应商退清履约保证金。

2.6 项目中涉及商品包装和快递包装的，投标人要参考《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的需求标准执行。

2.7 本项目采用“远程开标”：

（1）投标人可到开标现场，也可不到开标现场，由投标人自行决定。投标人到开标现场的，应在投标截止时间前将投标人的CA证书（建议在投标人投标人CA证书上粘贴企业名称，避免混乱误领）送达开标地点。

（2）投标人不到开标现场的，请在福建省政府采购网厦门分网“服务专区/下载专区/资料下载”中，下载《远程开标操作手册》，在开标时自行登录采购系统，在线观看开标过程，并按要求在开标时段对投标文件进行远程解密、远程签章。

（3）投标人应确保自身设施、设备、网络状况良好，提请了解熟悉远程开标流程，因投标人自身原因造成无法正常观看开标过程、远程解密或签章的，后果由投标人自行承担。

（4）在规定的时间内正确提交电子投标文件的投标人在开标时将由系统判断签到情况，具体信息以福建省政府采购网上公开信息系统所示为准。

（5）投标人应在远程解密开启后在规定时间内（30分钟）内使用CA数字证书（应与投标

文件加密时所用 CA 证书一致) 进行投标文件的解密操作, 逾期未解密的视为放弃投标。

(6) 唱标结束后, 投标人可对开标结果进行签章, 并在远程签章开放后 5 分钟内完成, 逾期未签章的视同认可开标结果。

(7) 开、评标期间, 投标人代表应保证采购系统中预留的联系方式畅通, 以便随时接收并答复评标委员会发起的澄清等事项。

(8) 在操作过程中如有疑问请咨询技术人员(400-1612-666、0592-2858142) 或采购代理机构工作人员。

2.8 投标人办理政府采购合同融资(即政采贷)的管道: 福建省政府采购合同融资信息服务平台: <http://120.35.30.176/zcdproject/home>。

2.9 关于明确串标情节及后果的预警提示, 供 应商应明确知晓相应行为及后果

①政府采购相关政策法规规定的恶意串通、视为串通情形

《中华人民共和国政府采购法实施条例》

第七十四条 有下列情形之一的, 属于恶意串通, 对供 应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任, 对采购人、采购代 理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任: (一) 供 应商直接或者间接从采购人或者采购代 理机构处获得其他供 应商的相关情况并修改其投标文件或者回应文件; (二) 供 应商按照采购人或者采购代 理机构的授意撤换、修改投标文件或者回应文件; (三) 供 应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者回应文件的实质性内容; (四) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供 应商按照该组织要求协同参加政府采购活动; (五) 供 应商之间事先约定由某一特定供 应商中标、成交; (六) 供 应商之间商定部分供 应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交; (七) 供 应商与采购人或者采购代 理机构之间、供 应商相互之间, 为谋求特定供 应商中标、成交或者排斥其他供 应商的其他串通行为。

《政府采购货物和服务招标投标管理办法》

第三十七条 有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效: (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制; (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜; (三) 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; (四) 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; (五) 不同投标人的投标文件相互混装; (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

②政府采购相关政策法规规定的供 应商恶意串通需承担的后果

《中华人民共和国政府采购法》

第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购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，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。

③《关于电子化政府采购项目中视为串标情形认定与处理的指导意见》

关于电子化政府采购项目中视为串标情形认定与处理的指导意见（闽财购〔2018〕30号）
省直各单位，各设区市财政局、平潭综合实验区财政金融局，各政府采购代理机构：

为进一步规范我省政府采购市场秩序，有效遏制串通投标等违法行为，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等有关法律法规和规章，结合我省电子化政府采购项目特点，现对电子化政府采购项目中视为串通的情形及处理提出以下指导意见：

一、电子化招标项目视为串通情形的认定

（一）保证金验核阶段

不同投标人的投标保证金转出账户的银行账户名称相同的，属于《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第三十七条第（六）项“不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出”的情形。

（二）电子回应文件解密阶段

电子回应文件的个性特征与本采购项目的其他回应人存在雷同的，按照以下方式进行认定：

1. 投标人上传电子投标文件被福建省政府采购网上公开信息系统投标客户端所赋予的项目内部识别码与本招标项目的其他投标人相同的，属于《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第三十七条第（一）项“不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制”的情形。

2. 系统记录的编制电子投标文件使用的计算机或上传电子投标文件使用的计算机网卡MAC地址与本招标项目的其他投标人一致的，属于《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第三十七条第（二）项“不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜”的情形。

3. 投标人上传的电子投标文件若出现使用本项目其他投标人的数字证书加密的或加盖本项目的其他投标人的电子印章的，属于《政府采购货物和服务招标投标管理办法 236（财政部令第 87 号）第三十七条第（五）项“不同投标人的投标文件相互混装”的情形。

二、电子化非招标项目视为串通情形的认定

电子化非招标项目（包括竞争性谈判、竞争性磋商、询价）中出现本意见第一点所列情形的，属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条第（七）项“供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为”。

三、电子化项目视为串通情形的处理

采购人、采购代理机构应当将上述情形在采购文件中予以明确。在开标过程中，发现投标（回应）人有上述情形的，采购人、采购代理机构应当根据采购文件认定串通行为，认定其投标（回应）无效，没收其保证金，并书面报告本级财政部门；在评审过程中发现投标（回应）人有上述情形的，资格审查小组或评标委员会（谈判小组、磋商小组、询价小组）应当根据采购文件认定串通行为，认定其投标（回应）无效，没收其保证金，并书面报告本级财政部门。各级财政部门收到书面报告的，应当组织开展调查，并依法追究法律责任。

投标人（回应人）未缴纳保证金或未上传电子投标文件（包括投标截止时间前撤回投标文件）或未按采购文件的要求于规定时间内解密采购文件的，不进行串通情形的认定。

本意见自 2019 年 1 月 1 日起执行。

福建省财政厅

2018 年 11 月 12 日

④供应商存在恶意串通、视为串通情形的，采购人、采购代理机构将按规定认定其投标（回应）无效，没收其保证金，并将不予退还的保证金于投标截止时间次月十日（遇法定节假日顺延）前统一上缴国库；并要求相关供应商在 5 个工作日内对恶意串通、视为串通的情形作出解释说明，提供相关证据证明。

若本招标文件其他章节描述的内容与上述条款要求不一致的，以上述条款要求为准。

第六章 政府采购合同（参考文本）

编制说明

1、签订合同应遵守政府采购法、民法典。

2、签订合同时，采购人与中标人应结合招标文件第五章规定填列相应内容。招标文件第五章已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。

3、国家有关部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。

甲方：_____

乙方：

根据项目编号为_____的_____项目（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为中标人。
现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1 合同条款；

1.2 招标文件、乙方的投标文件；

1.3 其他文件或材料：☐无。☐（若有联合协议或分包意向协议）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1 合同总金额为人民币大写：元（¥）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1 交付时间：；

4.2 交付地点：；

4.3 交付条件：。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1 验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2 本项目是否邀请其他投标人参与验收：

☐不邀请。☐邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述，包括一次性支付或分期支付等）。

8、履约保证金

☐无。☐有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

11.1 乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

11.2 若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

12、解决争议的方法

12.1 甲、乙双方协商解决。

12.2 若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

☐提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

☐向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

13.1 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，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生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、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

13.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、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、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

14、合同条款

（按照实际情况编制填写。招标文件第五章已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定）。

15、其他约定

15.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2 本合同未尽事宜，双方可另行补充。

15.3 合同生效：自签订之日起生效；通过福建省政府采购网上公开信息系统采用电子形式签订合同的，签订之日以系统记载的双方使用各自 CA 证书在合同上加盖单位公章或合同章的日期中的最晚时间为准。

15.4 本合同一式（填写具体份数）份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执（填写具体份数）份，送（填写需要备案的监管部门的全称）备案（填写具体份数）份，具有同等效力。

15.5 其他：☐无。☐（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

（以下无正文）

甲方：

乙方：

住所：

住所：

单位负责人：

单位负责人：

委托代理人：

委托代理人：

联系方法：

联系方法：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订地点：

签订日期：__年__月__日

第七章 投标文件格式

编制说明

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1 涉及投标人的“全称”：

（1）不接受联合体投标的，指**投标人的全称**。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指**牵头方的全称并加注（联合体牵头方）**，即应表述为：“**牵头方的全称（联合体牵头方）**”。

1.2 涉及投标人“加盖单位公章”：

（1）不接受联合体投标的，指**加盖投标人的单位公章**。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指**加盖联合体牵头方的单位公章**。

1.3 涉及“投标人代表签字”：

（1）不接受联合体投标的，指由**投标人的单位负责人或其授权的委托代理人**签字，由委托代理人签字的，应提供“单位授权书”。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指由**联合体牵头方的单位负责人或其授权的委托代理人**签字，由委托代理人签字的，应提供“单位授权书”。

1.4 “其他组织”指合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户等。

1.5 “自然人”指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的中国公民。

2、除招标文件另有规定外，本章中“**投标人的资格及资信证明文件**”：

2.1 投标人应按照招标文件第四章第 1.3 条第（2）款规定及本章规定进行编制，如有必要，可增加附页，附页作为资格及资信文件的组成部分。

2.2 接受联合体投标且投标人为联合体的，联合体中的各方均应按照本章第 2.1 条规定提交相应的全部资料。

3、投标人对投标文件的索引应编制页码。

4、本章提供格式仅供参考，投标人应根据自身实际情况制作投标文件。

封面格式

福建省政府采购投标文件 (资格及资信证明部分)

(填写正本或副本)

项目名称: (由投标人填写)

备案编号: (由投标人填写)

项目编号: (由投标人填写)

所投采购包: (由投标人填写)

投标人: (填写“全称”)

(由投标人填写) 年 (由投标人填写) 月

索引

- 一、投标函
- 二、投标人的资格及资信证明文件
- 三、投标保证金

※注意

资格及资信证明部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则**资格审查不合格**。（联合体协议及分包意向协议中的比例规定，不适用本条款）

一、投标函

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹收到贵单位关于（填写“项目名称”）项目（项目编号：____）的投标邀请，本投标人代表（填写“全名”）已获得我方正式授权并代表投标人（填写“全称”）参加投标，并提交投标文件。我方提交的全部投标文件均由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

- ①投标函
- ②投标人的资格及资信证明文件
- ③投标保证金

（2）报价部分

- ①开标一览表
- ②投标分项报价表
- ③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）
- ④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

- ①标的说明一览表
- ②技术和服务要求回应表
- ③商务条件回应表
- ④投标人提交的其他资料（若有）

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

- 1.1 所投采购包的投标报价详见“开标一览表”及“投标分项报价表”。
- 1.2 我方已详细审查全部招标文件[包括但不限于：有关附件（若有）、澄清或修改（若有）等]，并自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果和责任。

2、承诺及声明：

2.1 我方具备招标文件第一章载明的“投标人的资格要求”且符合招标文件第三章载明的“二、投标人”之规定，否则**投标无效**。

2.2 我方提交的投标文件各组成部分的全部内容及其资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则产生不利后果由我方承担责任。

2.3 我方提供的标的价格不高于同期市场价格，否则产生不利后果由我方承担责任。

2.4 投标保证金：若出现招标文件第三章规定的不予退还情形，同意贵单位不予退还。

2.5 投标有效期：按照招标文件第三章规定执行，并在招标文件第二章载明的期限内保持有效。

2.6 若中标，将按照招标文件、我方投标文件及政府采购合同履行责任和义务。

2.7 若贵单位要求，我方同意提供与本项目投标有关的一切资料、数据或文件，并完全理解贵单位不一定要接受最低的投标报价或收到的任何投标。

2.8 我方承诺投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会、采购人、采购代理机构、监管部门进一步审查其中任何资料真实性的要求。

2.9 除招标文件另有规定外，对于贵单位按照下述联络方式发出的任何信息或通知，均视为我方已收悉前述信息或通知的全部内容：

通信地址：

邮编：

联系方法：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二、投标人的资格及资信证明文件

二-1 单位授权书（若有）

致：_____（采购人或采购代理机构）

我方的单位负责人（填写“单位负责人全名”）授权（填写“投标人代表全名”）为投标人代表，代表我方参加（填写“项目名称”）项目（项目编号：_____）的投标，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参加开标、谈判、澄清、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

投标人代表无转委权。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：_____身份证号：_____手机：_____

投标人代表：_____身份证号：_____手机：_____

授权方

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

签署日期：____年__月__日

附：单位负责人、投标人代表的身份证正反面扫描件

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

※注意：

1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文

件”载明的一致。

3、投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面扫描件，可不提供本授权书。

4、投标人为自然人的，可不填写本授权书。

二-2 营业执照等证明文件

致：_____（采购人或采购代理机构）

（）投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）扫描件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（）投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

☐现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）扫描件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写自然人的身份证件名称）扫描件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的扫描件。

2、投标人为企业的，提供有效的营业执照扫描件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书扫描件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书影本；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照扫描件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料扫描件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件扫描件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照扫描件。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

二-3 财务状况报告（财务报告、或资信证明）

致：_____（采购人或采购代理机构）

（）投标人提供财务报告的

☐企业适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告扫描件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（若有）及其附注（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐事业单位适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告扫描件，包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐社会团体、民办非企适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告扫描件，包括资产负债表、业务活动表、现金流量表、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（）投标人提供资信证明的

☐非自然人适用（包括企业、事业单位、社会团体和其他组织）：现附上我方银行：（填写“开户银行全称”）出具的资信证明扫描件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐自然人适用：现附上我方银行：（填写自然人的“个人账户的开户银行全称”）出具的资信证明扫描件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的扫描件。

2、投标人提供的财务报告扫描件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定：

2.1 成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的招标文件规定的年度财务报告。

2.2 成立年限满半年但不足1年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。

※无法按照本格式第2.1、2.2条规定提供财务报告扫描件的投标人（包括但不限于：成立年限满1年及以上的投标人、成立年限满半年但不足1年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应按照本格式的要求选择提供资信证明扫描件。

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： ____年__月__日

二-4 依法缴纳税收证明材料

致：_____（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的投标人

（）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自____年__月__日至____年__月__日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据扫描件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（）非法人（包括其他组织、自然人）的

现附上自____年__月__日至____年__月__日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据扫描件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法免税的投标人

（）现附上我方依法免税证明材料扫描件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的扫描件。

2、投标人提供的税收凭据扫描件应符合下列规定：

2.1 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收凭据扫描件。

2.2 投标截止时间的当月成立且已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间当月的税收凭据扫描件。

2.3 投标截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供依法缴纳税收承诺书（格式自拟），该承诺书视同税收凭据。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

二-5 依法缴纳社会保障资金证明材料

致：_____（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自____年__月__日至____年__月__日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）扫描件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

自____年__月__日至____年__月__日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）扫描件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法不需要缴纳社会保障资金的投标人

（ ）现附上我方依法不需要缴纳社会保障资金证明材料扫描件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（ ）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的扫描件。

2、投标人提供的社会保险凭据扫描件应符合下列规定：

2.1 投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保险凭据扫描件。

2.2 投标截止时间的当月成立且已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间当月的社会保险凭据扫描件。

2.3 投标截止时间的当月成立但因税务机关/社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

二-6 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）

致：_____（采购人或采购代理机构）

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。
特此声明。

※注意：

- 1、招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。
- 2、招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。
- 3、请投标人根据实际情况如实声明，否则**视为提供虚假材料**。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：__年__月__日

二-7 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

致：_____（采购人或采购代理机构）

参加采购活动前三年内，我方在经营活动中没有重大违法记录，即没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

※注意：

“重大违法记录”指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

二-8 信用记录查询提示

1、由资格审查小组通过网站查询并列印投标人的信用记录。

2、经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、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重大违法记录且相关信用惩戒期限未届满的，其资格审查不合格。

3、投标人应了解投标人自身的信用记录情况。当投标人受到 200 万以上罚款的行政处罚且该罚款不属较大数额罚款时，投标人应在投标文件中提供此项罚款不属于较大数额罚款的依据（如提供：相关法律制度的规定、行政执法机构对该罚款不属于较大数额罚款的认定或者其他有效依据）。

二-9 中小企业声明函

(以资格条件落实中小企业扶持政策时适用, 若有)

中小企业声明函(货物)

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, 提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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, 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:

※注意:

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、投标人须按招标文件中明确的所属行业填列, 多品目项目中须按上表要求逐条填列, 否则, 其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函, 由此造成的后果由投标人自行承担(涉

及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

※注意：

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、投标人须按招标文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业

声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

附：

残疾人福利性单位声明函

(以资格条件落实中小企业扶持政策时适用,若有)

本投标人郑重声明,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)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本投标人为符合条件的残疾人福利性单位,且本投标人参加贵单位的(填写“项目名称”)项目采购活动:

() 提供本投标人制造的(填写“所投采购包、品目号”)货物,或提供其他残疾人福利性单位制造的(填写“所投采购包、品目号”)货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。(说明:只有部分货物由残疾人福利企业制造的,在该货物后标※)

() 由本投标人承建的(填写“所投采购包、品目号”)工程

() 由本投标人承接的(填写“所投采购包、品目号”)服务;

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

备注:

- 1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函,并在相应的()中打“√”。
- 2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实,视为提供虚假材料。

投标人: (全称并加盖单位公章)

日期: __年__月__日

附:

监狱企业证明材料

投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在投标文件中提供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。

二-10 联合体协议（若有）

致：_____（采购人或采购代理机构）

兹有（填写“联合体中各方的全称”，各方的全称之间请用“、”分割）自愿组成联合体，共同参加（填写“项目名称”）项目（项目编号：_____）的投标。现就联合体参加本项目投标的有关事宜达成下列协议：

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）：_____（填写“工作及义务的具体内容”）；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：_____（填写“工作及义务的具体内容”）；

……。

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1. 牵头方（全称）的合同金额占合同总额的__%；

2. 成员方：

2.1（成员1的全称）的合同金额占合同总额的__%；

……。

三、联合体各方约定：

1、由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理参加本项目投标的有关事宜（包括但不限于：注册账号、派出投标人代表、提交投标文件及参加开标、谈判、澄清等），在此过程中，投标人代表签字的一切文件和处理结果，联合体均予以认可并对此承担责任。

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

3、根据福建省财政厅文件（闽财购[2008]10号）的规定，若本项目采用综合评分法，则联合体只能确定由其中一方的条件参与商务部分的评标。因此，联合体各方约定以（应填写“其中一方的全称”，如：联合体确定以成员一的条件参与商务部分的评标，则填写“成员一的全称”…；否则填写“无”）的条件参与商务部分的评标。

四、若中标，牵头方将代表联合体与采购人就合同签订事宜进行协商；若协商一致，则联合体各方将共同与采购人签订政府采购合同，并就政府采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

六、本协议一式（填写具体份数）份，联合体各方各执一份，投标文件中提交一份。

(以下无正文)

牵头方： （全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

成员一： （全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

.....

成员**： （全称并加盖成员**的单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

签署日期： ____年__月__日

※注意：

- 1、招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。
- 2、本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。
- 3、在以联合体形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

二-11 分包意向协议（若有）

甲方（总包方）：_____（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：_____

兹有甲方参加（填写“项目名称”）项目（项目编号：_____）的政府采购活动。甲方期望将采购项目的部分采购标的分包给乙方完成，而乙方保证能够向甲方提供本协议项下的采购标的，甲、乙双方就合同分包的有关事宜达成下列协议：

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占投标总价的比例：_____ %

三、其他条款

分包合同标的交付时间、地点和条件，质量要求和标准，验收，款项的支付，履约担保，违约责任，质量保证，知识产权，合同纠纷处理方式，不可抗力等条款待甲方中标（成交）后，根据甲方与采购人签订的总包合同确定具体的内容。

甲方：	乙方：
住所：	住所：
单位负责人或委托代理人：	单位负责人或委托代理人：
联系方式：	联系方式：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
签订地点：_____	
签订日期：_____年____月____日	

※注意：

1. 招标文件接受合同分包且投标人拟将合同分包的，应提供本协议；否则无须提供。
2. 本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。
3. 在以合同分包形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

二-12 其他资格证明文件（若有）

二-12-①具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料（若有）

致：_____（采购人或采购代理机构）

现附上我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的专项证明材料扫描件（具体附后），上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应按照招标文件规定在此项下提供相应证明材料扫描件。

2、投标人提供的相应证明材料扫描件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

二-12-②招标文件规定的其他资格证明文件（若有）

编制说明

除招标文件另有规定外，招标文件要求提交的除前述资格证明文件外的其他资格证明文件（若有）加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

三、投标保证金

编制说明

1、在此项下提交的“**投标保证金**”材料可使用转账凭证扫描件或从福建省政府采购网上公开信息系统中下载的有关原始页面的打印件。

2、投标保证金是否已提交的认定按照招标文件第三章规定执行。

封面格式

福建省政府采购投标文件 (报价部分)

(填写正本或副本)

项目名称: (由投标人填写)

备案编号: (由投标人填写)

项目编号: (由投标人填写)

所投采购包: (由投标人填写)

投标人: (填写“全称”)

(由投标人填写) 年 (由投标人填写) 月

索引

- 一、开标一览表
- 二、投标分项报价表
- 三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）
- 四、招标文件规定的加分证明材料（若有）
-

一、开标一览表

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

采购包	投标报价	投标保证金	备注
*	投标总价 (大写金额)：_____。		a. 投标报价的明细：详见《投标分项报价表》。
...	投标总价 (大写金额)：_____。		b. 招标文件规定的价格扣除证明材料 (若有)：详见报价部分。

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 投标人应按照本表格式填写所投的采购包的“投标报价”。

1.2 本表中列示的“采购包”应与《投标分项报价表》中列示的“采购包”保持一致，即：若本表中列示的“采购包”为“1”时，《投标分项报价表》中列示的“采购包”亦应为“1”，以此类推。

1.3 “大写金额”指“投标报价”应用“壹、贰、三、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零”等进行填写。

投标人：_____(全称并加盖单位公章)

日期：__年__月__日

二、投标分项报价表

项目编号：_____

采购包	品目号	投标标的	规格	来源地	单价 (现场)	数量	总价 (现场)	备注
	*-1							
	*							
	...							

货币及单位：人民币元

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 投标人应按照本表格式填写所投采购包的分项报价，其中：“采购包”、“品目号”、“投标标的”及“数量”应与招标文件《采购标的一览表》中的有关内容（“采购包”、“品目号”、“采购标的”及“数量”）保持一致，“采购包”还应与《开标一览表》中列示的“采购包”保持一致，即：若《开标一览表》中列示的“采购包”为“1”时，本表中列示的“采购包”亦应为“1”，以此类推。

1.2 “投标标的”为货物的：“规格”项下应填写货物制造厂商赋予的品牌（属于节能环保清单产品的货物，填写的品牌名称应与清单载明的品牌名称保持一致）及具体型号。“来源地”应填写货物的原产地。

1.3 “投标标的”为服务的：“规格”项下应填写服务提供者提供的服务标准及品牌（若有）。“来源地”应填写服务提供者的所在地。

1.4 同一采购包中，“单价（现场）”×“数量”=“总价（现场）”，全部品目号“总价（现场）”的合计金额应与《开标一览表》中相应采购包列示的“投标总价”保持一致。

1.5 若招标文件要求投标人对“备品备件价格、专用工具价格、技术服务费、安装调试费、检验培训费、运输费、保险费、税收”等进行报价的，请在本表的“备注”项下填写。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

日期：__年__月__日

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

三-1 优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）

三-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

本采购包内属于节能、环境标志产品的情况						
采购包	品目号	货物名称	单价（现场）	数量	总价（现场）	认证种类
*	*-1					
	...					
备注	a. 采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：_____； b. 采购包投标总价（报价总金额）：_____； c. “采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额”占“采购包投标总价（报价总金额）”的比例（以%列示）：_____。					

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据投标文件“三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）”。

2、本表以采购包为单位，不同采购包请分别填写；同一采购包请按照其品目号顺序分别填写。

3、具体统计、计算：

3.1 若节能、环境标志产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。同一品目中各认证证书不重复计算价格扣除。强制类节能产品不享受价格扣除。

3.2 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3 投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

日期：____年__月__日

三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）

三-2 小型、微型企业产品价格扣除证明材料（若有）

三-2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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，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。

2、投标人须按招标文件第四章中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人

希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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、投标人须按招标文件第四章中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人

希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

三-2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）

编制说明

1、投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料，证明材料应与《中小企业声明函》的内容相一致，否则视为《中小企业声明函》内容不真实。

2、投标人为监狱企业的，根据其提供的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进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。

3、投标人为残疾人福利性单位的，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》（格式附后）进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

附：

残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）

本投标人郑重声明，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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本投标人为符合条件的残疾人福利性单位，且本投标人参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物，或提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。（说明：只有部分货物由残疾人福利企业制造的，在该货物后标★）

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

- 1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。
- 2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：__年__月__日

附：

监狱企业证明材料

投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在投标文件中提供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。

三-3 招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）

编制说明

若投标人可享受招标文件规定的除“节能（非强制类）、环境标志产品价格扣除”及“小型、微型企业产品价格扣除”外的其他价格扣除优惠，则投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料。

四、招标文件规定的加分证明材料（若有）

四-1 优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（若有）

四-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（加分适用，若有）

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

本采购包内属于节能、环境标志产品的情况						
采购包	品目号	货物名称	单价 (现场)	数量	总价 (现场)	认证种类
*	*-1					
	...					
备注	a. 采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：_____； b. 采购包投标总价（报价总金额）：_____； c. “采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额”占“采购包投标总价（报价总金额）”的比例（以%列示）：_____。					

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算加分时，只依据投标文件“四-1-②优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（加分适用，若有）”。

2、本表以采购包为单位，不同采购包请分别填写；同一采购包请按照其品目号顺序分别填写。

3、具体统计、计算：

3.1 若节能、环境标志产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。同一品目中各认证证书不重复计算加分。强制类节能产品不享受加分。

3.2 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3 投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，视为提供虚假材料。

投标人： （全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

四-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（加分适用，若有）

四-2 招标文件规定的其他加分证明材料（若有）

编制说明

若投标人可享受招标文件规定的除“优先类节能产品、环境标志产品加分”外的其他加分优惠，则投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料。

封面格式

福建省政府采购投标文件 (技术商务部分)

(填写正本或副本)

项目名称: (由投标人填写)

备案编号: (由投标人填写)

项目编号: (由投标人填写)

所投采购包: (由投标人填写)

投标人: (填写“全称”)

(由投标人填写) 年 (由投标人填写) 月

索引

- 一、标的说明一览表
- 二、技术和服务要求回应表
- 三、商务条件回应表
- 四、投标人提交的其他资料（若有）

※注意

技术商务部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则符合性审查不合格。

一、标的说明一览表

项目编号：_____

采购包	品目号	投标标的	数量	规格（品牌/型号）	来源地	备注
*	*-1					
	...					
...						

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 “采购包”、“品目号”、“投标标的”及“数量”应与招标文件《采购标的一览表》中的有关内容（“采购包”、“品目号”、“采购标的”及“数量”）保持一致。

1.2 “投标标的”为货物的：“规格”项下应填写货物制造厂商赋予的品牌（属于节能、环保清单产品的货物，填写的品牌名称应与清单载明的品牌名称保持一致）及具体型号。“来源地”应填写货物的原产地。“备注”项下应填写货物的详细性能说明及供货范围清单（若有），其中供货范围清单包括但不限于：组成货物的主要件和关键件的名称、数量、原产地，专用工具（若有）的名称、数量、原产地，备品备件（若有）的名称、数量、原产地等。

1.3 “投标标的”为服务的：“规格”项下应填写服务提供者提供的服务标准及品牌（若有）。“来源地”应填写服务提供者的所在地。“备注”项下应填写关于服务标准所涵盖的具体项目或内容的说明等。

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

3、投标文件中涉及“投标标的”、“数量”、“规格”、“来源地”的内容若不一致，应以本表为准。

投标人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

二、技术和服务要求回应表

项目编号：_____

采购包	品目号	技术和服务要求	投标回应	是否偏离及说明
*	*-1			
	...			
...				

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 “技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件第五章“技术和服务要求”的内容保持一致。

1.2 “投标回应”项下应填写具体的回应内容并与“技术和服务要求”项下填写的内容逐项对应；对招标文件“技术和服务要求”项下涉及“ $\geq$ 或 $>$ ”、“ $\leq$ 或 $<$ ”及某个区间值范围内的内容，投标回应应填写具体的数值，但技术指标只能以范围作响应的除外。

1.3 “是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

投标人：____（全称并加盖单位公章）

日期：__年__月__日

三、商务条件回应表

项目编号：_____

采购包	品目号	商务条件	投标回应	是否偏离及说明
*	*-1			
	...			
...				

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 “商务条件”项下填写的内容应与招标文件第五章“商务条件”的内容保持一致。

1.2 “投标回应”项下应填写具体的回应内容并与“商务条件”项下填写的内容逐项对应；对“商务条件”项下涉及“ $\geq$ 或 $>$ ”、“ $\leq$ 或 $<$ ”及某个区间值范围内的内容，应填写具体的数值。

1.3 “是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

投标人：____（全称并加盖单位公章）

日期：__年__月__日

四、投标人提交的其他资料（若有）

编制说明

- 1、招标文件要求提交的除“资格及资信证明部分”、“报价部分”外的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。
- 2、招标文件要求投标人提供方案（包括但不限于：组织、实施、技术、服务方案等）的，投标人应在此项下提交。
- 3、除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

采购文件相关附件