****福建省政府采购****

****货物和服务项目****

****公开招标文件****

****项目名称：**福建省南平市第一医院物业管理服务服务类采购项目**

****备案编号：**H-SY-GK-202206-B0197-NPGGZY**

****项目编号：**[350700]NPGGZY[GK]2022018 **采购人：**** **福建省南平市第一医院**

****代理机构：**南平市公共资源交易中心**

****2022年06月****

****第一章   投标邀请****

南平市公共资源交易中心采用公开招标方式组织福建省南平市第一医院物业管理服务服务类采购项目（以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请供应商参加投标。

1、备案编号：H-SY-GK-202206-B0197-NPGGZY。

2、项目编号：[350700]NPGGZY[GK]2022018。

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：节能产品，适用于（填写项目包1），按财库[2019]19号文执行。环境标志产品，适用于（填写项目包1），按财库[2019]18号文执行。信息安全产品，适用于（填写项目包1）。小型、微型企业，适用于（填写项目包1）。监狱企业，适用于（填写项目包1）。促进残疾人就业 ，适用于（填写项目包1）。信用记录，适用于（填写项目包1），按照下列规定执行：（1）投标人应在（填写招标文件要求的截止时点）前分别通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询并打印相应的信用记录（以下简称：“投标人提供的查询结果”），投标人提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页面的打印件（或截图）。（2）查询结果的审查：①由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人信用记录（以下简称：“资格审查小组的查询结果”）。②投标人提供的查询结果与资格审查小组的查询结果不一致的，以资格审查小组的查询结果为准。③因上述网站原因导致资格审查小组无法查询投标人信用记录的（资格审查小组应将通过上述网站查询投标人信用记录时的原始页面打印后随采购文件一并存档），以投标人提供的查询结果为准。④查询结果存在投标人应被拒绝参与政府采购活动相关信息的，其资格审查不合格。

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 |
| --- | --- |
| 招标文件规定的其他资格证明文件（若有） | 1、（强制类节能产品证明材料，若有，应在此处填写）； 2、（按照政府采购法实施条例第17条除第“（一）-（四）”款外的其他条款规定填写投标人应提交的材料，如：采购人提出特定条件的证明材料、为落实政府采购政策需满足要求的证明材料（强制类）等，若有，应在此处填写）。 ※1上述材料中若有与“具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料”有关的规定及内容在本表b1项下填写，不在此处填写。 ※2投标人应按照招标文件第七章规定提供。 |
| 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） | 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复印件。 2、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。 |

6.3是否接受联合体投标：不接受。

****※根据上述资格要求，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，供应商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(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，同时将****投标人的CA证书****送达招标文件第一章第9条载明的地点，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：福建省南平市第一医院

地址：福建南平市延平区中山路317号

联系方法：18960661373

12、代理机构：南平市公共资源交易中心

地址：南平市建阳区童游街道翠屏路2号武市行政服务中心大楼5层

联系方法：0599-8317200

附1：账户信息

|  |
| --- |
| ****投标保证金账户**** |
| 开户名称：南平市公共资源交易中心 |
| 开户银行：供应商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供应商选择的投标保证金托管银行自动生成供应商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）。供应商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

金额单位：人民币元

| 采购包 | 品目号 | 采购标的 | 允许进口 | 数量 | 品目号预算 | 采购包预算 | 采购包最高限价 | 投标保证金 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1-1 | 物业管理服务 | 否 | 3（年） | 36,000,000.0000 | | | | | | 36000000 | - | 360000 |

****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。**** | | |
| 项号 | 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：****否。 |
| 2 | 10.4 | ****投标文件的份数：****  （1）可读介质（光盘或U盘）1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1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：****  不允许。 |
| 4 | 10.8-（1） | ****投标有效期****：投标截止时间起90个日历日。 |
| 5 | 12.1 | 本项目推荐项目包1中标候选人数为1家。 |
| 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：无。。  ②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：无。。  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：本项目确定项目包1中标人数为1家； |
| 7 | 13.2 | ****合同签订时限：自中标通知书发出之日起30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个工作日内向南平市公共资源交易中心提出，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：****南平市财政局****（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)本项目代理服务费由支付。 (2)其他：**无。** |
| 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）将招标文件无。的内容****修正为****下列内容：无。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****1****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复印件（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）****；招标文件要求复印件的，投标人在投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可；招标文件对原件、复印件未作要求的，投标人在投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。  b.若投标人提供注明“复印件无效”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，复印件（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证书应在投标截止时间前送达招标文件第一章第9条载明的地点，否则****投标将被拒绝。****  b.投标人的CA证书可采用信封（包括但不限于：信封、档案袋、文件袋等）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：  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供应商。

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供应商。

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供应商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、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）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）南平市公共资源交易中心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投标文件编制的，南平市公共资源交易中心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，南平市公共资源交易中心将顺延投标截止时间及开标时间，南平市公共资源交易中心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，南平市公共资源交易中心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若南平市公共资源交易中心发布更正公告，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更正公告作为南平市公共资源交易中心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，南平市公共资源交易中心可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为南平市公共资源交易中心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、管理关系的不同供应商，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、检测等服务的供应商，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供应商，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、投标文件

10.1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，再进行投标文件的编制。

（2）投标文件应按照本章第10.2条规定编制其组成部分。

（3）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技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

⑤招标文件规定作为投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3投标文件的语言

（1）除招标文件另有规定外，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）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复印件。

10.4投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5投标文件的格式

（1）除招标文件另有规定外，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，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，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投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据南平市公共资源交易中心的指示进行的，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，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，则应在投标文件中提供分包意向协议，同时投标人应在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投标文件中未载明分包承担主体；

②投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；

③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）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，南平市公共资源交易中心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，投标人应在南平市公共资源交易中心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）投标保证金的有效期应与投标文件承诺的投标有效期保持一致，否则****投标无效****。

（3）提交

①投标人应从其银行账户****（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投标保证金应于投标截止时间前到达招标文件载明的投标保证金账户，否则视为投标保证金未提交；是否到达按照下列方式认定：****以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。****

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投标文件的投标人，其投标保证金将在南平市公共资源交易中心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，南平市公共资源交易中心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：

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投标文件的提交

（1）一个投标人只能提交一个投标文件，并按照招标文件第一章规定将其送达。

10.11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投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知南平市公共资源交易中心。

（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）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）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南平市公共资源交易中心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）均由南平市公共资源交易中心派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

11.3参加现场开标会的投标人应签到。

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投标文件的密封情况进行检查，经确认无误后，由工作人员对密封的投标文件当众拆封。

（2）唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于投标文件补充、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）记录人对唱标人宣布的内容作开标记录。

（4）唱标结束后，投标人代表应对开标记录进行签字确认。投标人代表的签字确认，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。投标人代表拒绝签字确认且无正当理由，亦视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

（5）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，应当场提出询问或回避申请。否则，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

（6）若投标人未参加开标会（包括但不限于投标人派出的人员不是投标人代表），视同其对开标过程和开标记录予以认可。

****※若出现本章第11.4条第（4）、（5）、（6）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”、“投标文件的格式”、“投标文件的提交”、“投标文件的补充、修改或撤回”等）向****南平市公共资源交易中心****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，南平市公共资源交易中心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，南平市公共资源交易中心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，南平市公共资源交易中心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：自中标通知书发出之日起30个日历日内。。

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若有疑问，可向南平市公共资源交易中心提出询问，南平市公共资源交易中心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南平市公共资源交易中心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复印件、单位负责人的身份证复印件；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复印件。

a2若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

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已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、成交结果损害自已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渠道获得的有效证据（若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开渠道获得，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，供应商提供的货物、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，供应商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）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。

（4）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，由南平市公共资源交易中心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，由南平市公共资源交易中心派出的工作人员至少1人，其余1人可为采购人代表或南平市公共资源交易中心的工作人员。

1.2资格审查的依据是招标文件和投标文件。

1.3资格审查的范围及内容：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复印件，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复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；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复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；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复印件。 |
| （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复印件（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复印件的投标人（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），应选择提供资信证明复印件。 |
| （4）依法缴纳税收证明材料 | ①投标人提供的税收凭据复印件应符合下列规定： 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）中任一月份的税收凭据复印件。 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凭据复印件。 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），该承诺书视同税收凭据。 |
| （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险凭据复印件应符合下列规定： 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险凭据复印件。 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险凭据复印件。 c.投标截止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。 |
| （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）参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 | 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、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信用记录查询渠道：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打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复印件均应符合：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 |
| --- | --- |
| 招标文件规定的其他资格证明文件（若有） | 1、（强制类节能产品证明材料，若有，应在此处填写）； 2、（按照政府采购法实施条例第17条除第“（一）-（四）”款外的其他条款规定填写投标人应提交的材料，如：采购人提出特定条件的证明材料、为落实政府采购政策需满足要求的证明材料（强制类）等，若有，应在此处填写）。 ※1上述材料中若有与“具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料”有关的规定及内容在本表b1项下填写，不在此处填写。 ※2投标人应按照招标文件第七章规定提供。 |
| 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） | 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复印件。 2、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。 |

  （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供应商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供应商确定资质等级，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，有关信息由南平市公共资源交易中心统一对外发布。

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，南平市公共资源交易中心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，由南平市公共资源交易中心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评标委员会由采购人代表和评标专家两部分共7人（以下简称“评委”）组成，其中：由采购人派出的采购人代表2人，由福建省政府采购评审专家库产生的评标专家5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，有关信息由南平市公共资源交易中心统一对外发布。

②对南平市公共资源交易中心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投标文件对招标文件实质性要求的响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响应投标的投标人的公平竞争地位。

（4）评标委员会审查判断投标文件是否满足招标文件的实质性要求仅基于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：

| 明细 |
| --- |
| 违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定； |
| 属于招标文件第三章第10.12条规定的投标无效情形； |
| 投标文件对招标文件实质性要求的响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   
****无****

技术符合性

| 明细 |
| --- |
| 1、不满足招标文件第五章中带★号条款的视为无效投标。 |
| 2、不符合招标文件中规定的其它实质性要求条款的视为无效投标。 |

商务符合性

| 明细 |
| --- |
| 1、不满足招标文件第五章中带★号条款的视为无效投标。 |
| 2、不符合招标文件中规定的其它实质性要求条款的视为无效投标。 |

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投标文件的范围或改变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）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细微偏差指投标文件实质性响应招标文件要求，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，必要时还应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，****南平市公共资源交易中心****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： 项目包1采用综合评分法。

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×A1＋F2×A2＋F3×A3＋F4×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×A1＋F2×A2＋F3×A3=100分（满分时），F4×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×A1）满分为10分。

a.价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×100。因落实政府采购政策需进行价格扣除的，以扣除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：

| 评标项目 | 评标方法 |
| --- | --- |
| 小型、微型企业，监狱企业，残疾人 | ****1、对小、微企业报价给予 6%（工程项目为 3%—5%）的扣除。 2、联合协议或分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 2%（工程项目为 1%—2%）的扣除。 3、监狱企业视同上述中小企业享受政府采购扶持政策。 4、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），对报价给予 10%（工程项目为 3%—5%）的扣除。**** |
| 节能产品 | ****若同一合同包内节能、环境标志产品报价总金额低于本合同包报价总金额10%（含10%）以下，将给予节能、环境标志产品每个单项报价3%的价格扣除；若同一合同包内节能、环境标志产品报价总金额占本合同包报价总金额10%-30%（含30%），将给予节能、环境标志产品每个单项报价6%的价格扣除；若同一合同包内节能、环境标志产品报价总金额占本合同包报价总金额30%-50%（含50%），将给予节能、环境标志产品每个单项报价8%的价格扣除；若同一合同包内节能、环境标志产品报价总金额超过本合同包报价总金额50%以上，将给予节能、环境标志产品每个单项报价10%的价格扣除。**** |

②技术项（F2×A2）满分为70分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 技术和服务要求1 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求一项目概况}的得3分，每负偏离或不响应一项扣0.5分（打▲号的为评分项共6项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求2 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求二结算方式的}得3 分，每负偏离或不响应一项扣0.5分（打▲号的为评分项共6项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求3 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求（三）文件资料}得3分，每负偏离或不响应一项扣0.5分(打▲号的为评分项共6项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求4 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求（四）总体要求}的得3分，每负偏离或不响应一项扣0.3分(打▲号的为评分项共10项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求5 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求（五）后勤管理服务岗位基本要求}的得3分，每负偏离或不响应一项扣0.3分(打▲号的为评分项共10项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求6 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求（六）后勤管理服务基本要求}的得3分，每负偏离或不响应一项扣0.6分(打▲号的为评分项共5项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求7 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求三、服务内容（一）保洁、运送范围}的得3分，每负偏离或不响应一项扣1分(打▲号的为评分项共3项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求8 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求三、服务内容（二）保洁服务内容}的得3分，每负偏离或不响应一项扣0.05分(打▲号的为评分项共60项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求9 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求三、服务内容（四）保洁作业标准}的得3分，每负偏离或不响应一项扣0.05分(打▲号的为评分项共60项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求10 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求三、服务内容（五）、保洁作业程序}的得3分，每负偏离或不响应一项扣0.06分(打▲号的为评分项共50项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求11 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求三、服务内容（六）、保洁作业注意事项}的得3分，每负偏离或不响应一项扣0.15分(打▲号的为评分项共20项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求12 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求四、服务内容（一）运送服务总体要求}的得3分，每负偏离或不响应一项扣0.12分(打▲号的为评分项共25项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求13 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求四、服务内容（二）运送服务标准}的得3分，每负偏离或不响应一项扣0.3分(打▲号的为评分项共10项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求14 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求五、手术室工作内容}的得3分，每负偏离或不响应一项扣0.12分(打▲号的为评分项共25项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求15 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求六、电梯管理服务要求和标准}的得3分，每负偏离或不响应一项扣0.3分(打▲号的为评分项共10项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求16 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求七、其他质量要求}的得3分，每负偏离或不响应一项扣0.3分(打▲号的为评分项共10项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求17 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求八、考核制度（五）、单项考核}的得3分，每负偏离或不响应一项扣0.5分(打▲号的为评分项共6项），扣完为止。 |
| 技术和服务要求18 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求九、服务费发放（一）、一 线员工工资费用占比}的得1分，占比每提高5%，得1分，最高得3分，每负偏离或不响应不得分，(打▲号的为评分项） |
| 技术和服务要求19 | 3 | 投标人全部满足招标文件中｛技术和服务要求九、服务费发放（二）、服务费核发}的得3分，每负偏离或不响应一项扣1分(打▲号的为评分项共3项），扣完为止。 |
| 整体服务方案 | 3 | 评委根据投标人提供的服务管理的整体目标，管理方式、综合服务内容、整体方案进行评审，服务方案结构完整、内容详实、服务质量控制方式可行性强、服务效果及后勤社会化能给采购人带来较大受益的得3分；服务方案结构基本完整、内容基本完整、服务质量控制方式基本可行性、服务效果及后勤社会化能给采购人受益的得2.6分；服务方案结构不够全面、服务质量控制方式清晰有一定可行性的得2.2分，方案不具有可行性或未提供的不得分。 |
| 保洁、运送、院感控制管理 | 3 | 根据投标人结合本项目的实际情况制定的医院保洁、运送及院感控制工作计划、工作质量目标，日常工作安排、管理制度，由评委进行评定。制定的整体服务方案内容全面、深度详细、操作性强、非常适用，工作质量目标明确、日常工作安排合理、管理制度清晰有效的得3分；制定的整体服务方案内容较为全面、深度良好、操作性较强、较适用，工作质量目标基本明确、日常工作安排基本合理、管理制度有效的得2.6分；制定的整体服务方案内容不够全面、深度不够、具有一定操作性及适应性，体现工作质量目标、日常工作安排及管理制度存在缺陷但可行的2.2分，方案不具有可行性或未提供的不得分。 |
| 突发应急处置预案 | 3 | 根据投标人提交方案中关于采购人临时要求的突击保障任务和突发事件（如法定节假日、班外临时性任务、汛期等自然灾害、法定节假日、各类迎检等）的应急人员调配数量（保洁、运送相关人员）、处理应对措施方案和人员配置等情况，由评委进行评分。应急人员调配数量充足、人员配置合理、应对措施及方案有效、可操作性强得3分；应急人员调配数量及人员配置足以满足突击保障任务和突发事件、应对措施及方案基本有效有可操作性的得2.6分；应急人员调配数量及人员配置稍显不足，应对措施及方案有可行性和有效性的得2.2分，方案不具有可行性或未提供的不得分。 |
| 信息化管理 | 3 | 根据投标人提供的医院保洁运送服务管理系统软件、医院后勤服务管理系统软件、临床支持服务管理系统软件相关操作方案由评标委员会进行评分：便捷性、可操作性、适用性强的得3分；便捷性、可操作性、适用性较好的良的得2.6分；便捷性、可操作性、适用性有缺陷的但仍有部分内容可用的得2.2分，未提供不得分。备注：投标人应同时提供以下证明文件，否则不得分：（1）后勤管理服务信息化已投入使用的医疗机构（投标人服务的医疗机构）出具的相关证明材料。（2）提供相应的该软件医院保洁、运送服务管理系统软件，医院后勤服务管理系统软件，临床支持服务管理系统软件使用及操作说明的截图。 |
| 保险 | 1 | 投标人提供承诺函，承诺签定合同之日起三个工作日内提供本项目服务期内物业管理服务项目保险（包括每年雇主责任险或个人意外险），有提供承诺的得1分，未提供的不得分。 |

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 |
| --- | --- | --- |
| 6S后勤管理 | 2 | 投标人为本项目提供6S管理服务方案（包含整理(SEIRI)、整顿(SEITON)、清扫(SEISO)、清洁(SEIKETSU)、素养(SHITSUKE)、安全(SAFETY)；针对工作场所的整理、场所中物品的整顿、工作场所的清扫、标准化的清洁、成员养成习惯的素养、安全服务）且方案内容较为合理的得1分；投标人为本项目提供6S管理服务方案内容较为合理且具备同类项目后勤6S管理服务经验的得2分，本项满分2分。投标人须提供免费为本项目提供6S管理服务承诺函（格式自拟）、6S管理服务方案及相关佐证材料。 |
| 业绩 | 3 | 根据投标人自2019年1月1日至本项目递交投标文件截止时间前（以合同签订时间为准）所提供的医疗机构类似业绩进行评分：每提供一个三甲医疗机构项目（须至少包含保洁、运送两项服务）业绩的得0.5分，满分3分。 投标人须在投标文件中提供该业绩以下资料复印件：（1）中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页及其地址）；（2）中标或成交通知书复印件；（3）采购合同文本复印件；（4）业绩项目已经履约完成的，提供能够证明该业绩项目已经采购人验收合格或履约完成的相关证明文件复印件；业绩项目正在履约的，提供履约过程考核合格的相关证明材料。证明材料要求四项齐全。若未按以上要求提供该项业绩的完整资料，评标委员会对该业绩将不予采信。注：本项与服务评价不得重复得分。 |
| 临时应急响应 | 3 | 根据投标人承诺的临时调配应急人员到达现场速度进行评价：投标人承诺遇到应急情况，可按照采购人要求调配应急人员，并根据应急人员到达现场的时间进行评审。应急人员到达采购人处时间最短的得3分，第二短的得1.5分，第三得0.5分，其他不得分。投标人需提供相应承诺，并同时提供应急人员正在服务的医院保洁项目项目部（需提供该项目部地址、项目服务合同进行佐证）或投标人或投标人分支机构至采购人驾车路程用时截图，否则不得分。） |
| 服务评价 | 3 | 根据投标人自2019年1月1日至本项目递交投标文件截止时间前（以合同签订时间为准）所取得服务的医疗机构类似项目（须至少包含保洁、运送两项服务）业主单位满意证明材料情况，数量≤10份的得0.5分，10份＜数量≤15份的得1分，15份＜数量≤20份的得2分，数量＞20份的得3分，未提供的不得分。（投标人须提供业主单位出具的满意证明材料复印件和合同复印件关键页（须体现合同首页、项目主要内容页、合同期限、双方盖章页）作为考评依据，同一份合同提供多份服务评价的视为1份，未按要求提供材料的不得分。） |
| 项目经理 | 3 | 投标人拟派本项目的项目经理具有全日制本科及以上学历的、人力资源管理师证书且具有5年以上三甲医院服务管理经验的得3分，其他不得分。投标人须提供：项目经理学历证书（提供毕业证书复印件及学信网查询截图）、人力资源管理师证书（提供证书复印件及人社部官网查询截图）、项目经理服务医院业主出具的证明材料及社保部门出具至少包含近6个月任意一个月（不含投标截止时间当月）投标人为其缴纳社保证明，未完整提供者不得分。 |
| 高处保洁作业 | 1 | 为保障高空保洁作业的安全性，投标人每配备1名政府部门颁发的高处作业操作证的，得0.25分，满分1分。投标人须提供证书复印件及社保部门出具至少包含近6个月任意一个月（不含投标截止时间当月）投标人为其缴纳社保证明。 |
| 电梯安全管理 | 2 | 投标人拟派驻本项目的电梯安全管理人员具有本科及以上学历、政府部门颁发的电梯安全管理员证书，得2分。投标人须提供毕业证书或学历证明复印件、资格证书复印件以及社保部门出具至少包含近6个月任意一个月（不含投标截止时间当月）投标人为其缴纳社保证明，否则不得分。 |
| 一站式服务中心 | 3 | 投标人承诺为本项目提供一站式后勤信息管理平台软件①对运送、保洁、电梯、会场的现场全体员工工作过程全跟踪；②异常可预警；③订单管理；④员工管理；⑤数据分析等五功能；⑥结合采购人医院的实际情况所提供的实际落地方案；⑦证明投标人独立开发的后勤信息化系统，独立研发软件系统并提供证明；⑧承诺一站式后勤信息管理平台软件的使用及更新换代不再额外收取费用。以上8项每提供一项得0.375分，满分3分。 |

④加分项（F4×A4）

a.优先类节能产品、环境标志产品：

a1若同一采购包内节能、环境标志产品报价总金额低于该采购包报价总金额20%（含20%）以下，将分别给予节能、环境标志产品价格项（F1×A1，按照满分计）和技术项（F2×A2，按照满分计）4%的加分；若同一采购包内节能、环境标志产品报价总金额占该采购包报价总金额20%-50%（含50%），将分别给予节能、环境标志产品价格项（F1×A1，按照满分计）和技术项（F2×A2，按照满分计）6%的加分；若同一采购包内节能、环境标志产品报价总金额占该采购包报价总金额50%以上的，将分别给予节能、环境标志产品价格项（F1×A1，按照满分计）和技术项（F2×A2，按照满分计）8%的加分。

a2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。

****无****

（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）

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）****

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）

（一）项目概况

南平第一医院是三级甲等综合性医院，位于南平市延平区

中山317号。医院占地106753平方米，绿地面积48359平方米，占总面积的47%。

**▲1.**规模：医院编制床位1300张，实际开放1500余张；

**▲2.**标的：南平市第一医院延平区本部院区（含教学园区及公用住房、延平区紫云街道社区卫生服务中心）、建阳区云谷门诊部；

**▲3.**项目：卫生保洁服务、运送服务、电梯管理、120院前急救跟车、云谷门诊部保安、保洁等服务。

**▲4. **计划实施时间：****合同签订后30个工作日内开始实行，允许项目磨合期三个月。

**▲5.**项目服务年限：三年。

**▲6.**投标价：南平市第一医院延平区本部院区（含教学园区及公用住房、延平区紫云街道社区卫生服务中心、120院前急救跟车服务）、建阳区云谷门诊部三年投标最高总控制价3600万元；其中：建阳区云谷门诊部三年最高控制价为36.72万元。

****★7.****本招标文件中所提及的人员及岗位数均指一 线人，不包含物业经理及物业主管理人员。

（二）结算方式

     ▲1.三年服务岗位投入表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 物业招标岗位总表 | | | | |
| 序号 | 项目 | 总人数 | 总岗位数 | 备注 |
| 1 | 保洁 | 125 | 165.9 | 以上投入人员及岗位数不包含物业经理及主管级人员在内 |
| 2 | 运送 | 125 | 138 |
| 3 | 120院前急救担架工 | 6 | 8 |
| 4 | ****以上小计**** | ****256.00**** | ****311.90**** | 入驻后，投入人员及岗位不得低于此数。采购方有权依据实际需求进行岗位、人员的增减，增减费用以中标岗位单价进行增减。 |
| 5 | 未开科室 | 14 | 19 | 未开科室及预留岗位采用逐步结算方式进行结算，以中标的岗位单价进行结算 |
| 6 | 预留岗位 | 11 | 16 |
| 7 | ****以上小计**** | ****25.00**** | ****35.00**** |  |
| 8 | ****以上合计**** | ****281.00**** | ****346.9**** |
| 9 | 建阳区云谷门诊部 | 3名员工 | | 云谷门诊3名员工分别为：保洁1名，保安1名，周转房保洁1名。云谷门诊三年招标限高价：36.72万元（本次招标的最高招标限价内已含云谷门诊部三年最高招标限价） |

▲2.除建阳区云谷门诊部按员工人数单价进行结算外，

其余均按岗位单价进行结算。

▲3.三年投入总人数及岗位数346.9岗位，云谷门诊部3名员工。三年内，依采购方实际需求，进行岗位增减，结算单价以中标岗位（云谷门诊为人员单价）单价进行增减。

▲4.费用包含：员工工资、员工体检费、管理费、福利费、设备投入及折旧费、清洁、转运工具费、垃圾袋、清洁剂、消毒剂、一次性口罩、手套、税金、员工保险（全部服务人员应严格按国家有关法律、法规要求的标准、基数和比例交纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤、生育险和住房公积金等福利、公众责任险、意外保险等）、定期打蜡等一切费用；改建楼宇的开荒费（包括PVC地面的护理，包括打蜡，喷磨和抛光等处理）按实结算，但支付最大金额不得超过中标价。

▲5.物业费用支付计算公式（按每8小时/岗计算费用）

5.1.云谷门诊部费用结算公式：

（1）云谷门诊三年招标限高价-云谷门诊三年招标限高\*IMG_256=云谷门诊中标价

（2）云谷门诊中标价÷36个月÷3人=云谷门诊每人每月单价

5.2.院区岗位结算公式：

（1）中标总价-云谷门诊中标价费用=院区物业费用（除建阳区云谷门诊部以外的区域）

（2）院区物业费用÷总岗位数（346.9个岗位）÷36个月\*实际投入岗位数=月物业付服务费

5.3.未开科室采用逐步结算方式，未投入使用不支付费用。费用支付单价为：院区物业费用÷总岗位数（346.9个岗位）÷36个月

▲6.服务费于每月25日前支付上月服务费（若月服务质量检查考评如果不合要求，则采购方有权按考核标准扣除中标方的月服务费，另附考核标准），采购方凭中标方开具的税务发票，经银行转账方式付款给中标方。

（三）文件资料

▲1.中标方于每月10日前将上月所有员工工资花名册递交至采购方总务科存档备案。

▲2.中标方于每月25日前将上月员工的银行工资发放流水清单递交至采购方总务科存档备案（不含经理及主管级员工）。

▲3.每月中标方应及时向采购人提供《物业服务岗位人员配置表》，《物业服务岗位人员配置表》所涉及内容包含但不限于：员工姓名、员工岗位、工作区域、日工作时长、周工作时长等。

▲4.中标方于每月10日前将上月运送数据进行汇总和统计（含手术室），递交至采购方总务科存档备案。

▲5.能按采购方需求随时提供并不断完善采购方需求的数据、资料，给采购方的决策进行支持。

▲6.必须保证所有资料提供的真实性，所有资料提交均以电子文档和纸质文档提供，纸质文档需加盖公章。

★7.按采购方要求做好各类报表、台账等，按要求上报或备查。

（四）总体要求

★1.中标方必须承诺对本项目实施6S后勤管理服务，并且按照采购人的要求执行；投标人应根据本项目特点，制定符合三甲医院管理要求且切实可行的管理方案，在接受院方指 定的各种规章制度的同时，建立各种规范化管理制度、工作标准、工作流程等。严格执行中华人民共和国卫生部于2012年4月5日发布的《消毒技术规范》（2012年版）有关要求，规范医院所属区域的清洁工作，确保所属区域的卫生良好，环境整洁。

▲2.投标方需有高度责任心，时刻牢记安全。保证采购

方实际作业人员、岗位需求。不得因岗位、人员配备等问题造成采购购方作业需求出现事故、投诉、纠纷等事件。

▲3.要求中标方员工身体健康，男性平均年龄在60周岁以下，女性平均年龄在55周岁以下，小学以上文化程度程度，120院前担架工年龄不得超过55周岁。

▲4.有良好的职业道德和服务态度，作业规范，语言文明，形象良好，统一着装，佩戴明显标识。

▲5.各岗位员工对应的责任区域要相对固定，需经培训合格后才能上岗，员工岗前培训率达到100%，上岗人员合格率达100%。

▲6.投标方承诺必须配合采购方做好疫情防控工作，工作要求符合并达到采购方感控要求，服从并实行采购方的疫情管控各项制度。

▲7.中标人对其员工人身安全承担责任，对其员工在服务过程中造成的设备设施损坏承担赔偿责任，对第三人造成的损害承担赔偿责任（包含作业过中及作业不及时等原因对第三人造成的损害）。中标方聘用人员发生纠纷及工伤意外的，均由投标方负责调解、赔偿与处理，采购方不承担任何责任。

▲8.中标方必须承诺对本项目实施节能省耗管理，采购方按照医院目前用水用电成本费用要求中标方达到节约费用的标准，采购人有权对中标方进行节能省耗监管考核。

★9.中标方必须承诺对本项目实施劝烟禁烟工作，协作配合采购人完成“无烟医院”工作。

▲10.1中标方需承诺提供以下主要设备工具（不低于以下标准），并列明投入清单（品 牌、型号、规格、价值、数量）

工业清洗机25公 斤2台、25公 斤烘干机1台。

吹风机16台、高压水枪>3台。

坦能手推洗地机6台（含更高端可驾驶洗地机2台）、翻新机4台。

吸水机6台、对讲机＞60台。

保洁工具车＞60台、保洁榨水车＞70台。

不锈钢桶、垃圾车＞80台

后勤信息化管理软件系统1套。

普通标本转运箱、送货篮等＞34个、货物运送小推车＞13台。

抛光机、吸水洗尘机、真空吸尘机若采购方在后期实际工作中需求应配备。

投入的设备应满足采购方实际作业需求。

▲10.2 中标方使用的物料及清洁产品必须符合国家规定及环保要求，其产品质量必须达到国家有关质量和环保标准，所有材料需要提供产品合格证、质量标准和产品化验单备查。不得对医院及周围的环境造成二次污染，采购方有权检查、评估并有权拒绝使用不符合标准的清洁用品及材料；浓度须符合医院的要求。

★11.采购方不提供员工住宿、办公设备。

▲12.服务期内，采购方若有改建楼宇的，改建楼宇的开荒费用包括PVC地面的护理，包括打蜡，喷磨和抛光等处理，要求达到采购方要求，实际费用不少于每平方米5元标准。

（五）后勤管理服务岗位基本要求

▲1.员工身体健康（要求体检，费用自理）。医疗废物收运人员及医疗废物仓管员应每年体检一次,费用自理并提交体检报告至采购方总务科备案。若遇政策调整（含规定、管理办法或检查整改通知等），需增加体检项目的，应依据采购人要求进行增减，费用自理并提交体检报告至总务科备案。

2.关于后勤管理服务岗位（包含但不限于）基本要求：

▲2.1 项目经理：男女不限，年龄25？50周岁；要求大专以上文化程度，有相关的三级医院后勤服务管理经验5年以上，具有项目经理相关证书；

▲2.2保洁员（含疫情防控人员）：男女不限，年龄18-60周岁，小学文化程度以上基础，五官端正，身体健康，勤劳，服从管理；

▲2.3运送员（含疫情防控人员）：男女不限，年龄18-55周岁，初中文化程度以上。五官端正，身体健康，勤劳，服从管理。思维灵敏，反应迅速。

▲2.4 120院前急救担架工：身体健康，勤劳，服从管理。思维灵敏，反应迅速，年龄不超过55周岁。

▲2.5护理员：男女不限，年龄18-55周岁，初中文化程度以上，有相关护理工作经验。

▲2.6电梯员：女性，18？45周岁，初中以上文化程度、五官端正，持证上岗（特种设备作业人员证）；

▲2.7电梯安全员：18？45周岁，初中以上文化程度、五官端正，需有相关资质的专业人员，持证上岗（特种设备安全管理员证）；

▲2.8木工、维修工、下水道输通员：男性，年龄18-60周岁；五官端正，身体健康，勤劳，有符合岗位要求的木工技能、维修技能等，能协助采购方进行小型维修，服从管理。

▲2.9医疗废物仓管：需熟练掌握电脑操作，上报各种数据。

（六）后勤管理服务基本要求

▲1.投标人应根据本项目特点，提供符合采购方切实可行的

管理计划、方案，并列明服务项目清单、人员配备情况、人员招聘计划、人员培训计划、确保人员相对稳定的措施，并承诺其方案将根据医院的实际需要进行完善和补充，在工作内容和工作范围不增加改变的情况下，采购人不追加任何费用。

▲2.对科室急事，分紧急程度：工作人员接到紧急任务和病人手术任务应立即到达现场，接收病人检查，接送标本及各类表格等常规性任务15分钟内到达现场；接收计划性物质运送的等任务一小时内到达并执行任务。

▲3.中标方作业人员应注意文明礼仪，严禁发生吵架、打架等服务质量问题。门诊大厅、诊室、医技科室和候诊区等卫生保洁服务内容和要求按病区卫生保洁服务内容和要求。大厅、候诊区人流量大，地面要提供持续保洁服务，并注意文明礼仪。

▲4.严格执行服务承诺及患者满意、职工满意、社会满意“三满意”制度。

▲5.每月至少一次征询病人和医务人员对后勤服务的意见，对合理的建议及时整改，在日常工作中病区、科室提出问题和建议一般不超过4小时解决或解答，比较复杂问题，2天内予以解决。

三、服务内容

（一）保洁、运送范围

▲1.延平区本部

病区、医技区、行办公区、附属楼、公共区域、综合楼、教

学园区、单身宿舍区、研究生宿舍区、实习生宿舍区、地下停车场、公用住房、延平区紫云街道社区卫生服务中心；

▲2.建阳区云谷门诊部

云谷门诊部大楼及附属楼、医生周转宿舍区；

▲3.本文件所述内容为包含但不限于所述内容。一切以采购

方实际工作进行调整、增减。

（二）、保洁服务内容（包含但不限于）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 工作内容 |
| ▲1 | 生活垃圾清理 | 收集生活垃圾至指 定地点，并套好垃圾袋，垃圾袋适用于各区域生活垃圾桶。 |
| ▲2 | 医疗垃圾 | 收集医疗垃圾至指 定地点，并套好医疗废物垃圾袋，医疗废物垃圾袋适用于各区域医疗垃圾周转箱。 |
| ▲3 | 未被污染输液玻璃瓶 | 收集未被污染输液瓶至指 定地点，并套好收集袋，收集袋适用于各区域未被污染输液玻璃瓶收集箱。 |
| ▲4 | 地面（主干道地面、台阶） | 清扫、清洗 |
| ▲5 | 地面（室内） | 地面推尘、清扫、地面湿拖、地面干拖 |
| ▲6 | 地面（楼梯） | 地面推尘、清扫、地面湿拖、楼梯扶手、栏杆、玻璃 |
| ▲7 | 地面（走廊、大厅） | 地面推尘、清扫、地面湿拖、走廊扶手清洁 |
| ▲8 | 脸盆及台面微波炉及框、架 | 擦拭、清洁、清洗 |
| ▲9 | 抽水马桶（含蹲便器）、小便池、 | 擦拭、清洁、清洗 |
| ▲10 | 抽水马桶（含蹲便器）、小便池水箱 | 擦拭、清洁 |
| ▲11 | 生活垃圾集中点 | 每天清洗生活垃圾集中点的垃圾桶 |
| ▲12 | 地面（防滑、防尘垫、地垫等） | 清扫防滑、防尘、地垫 |
| ▲13 | 墙面宣传栏、框、面及地面标志建筑物、装饰物、标识牌、白板框、走廊两侧墙壁、墙壁瓷砖 | 擦拭、清洁 |
| ▲14 | 门面（玻璃门、防火门等）把手、门框、门碰、铰链、锁眼、门槛 | 擦拭、清洁 |
| ▲15 | 壁橱外表 | 擦拭、清洁 |
| ▲16 | 壁橱内里 | 擦拭、清洁 |
| ▲17 | 床头柜 | 擦拭、清洁 |
| ▲18 | 床 | 擦拭、清洁 |
| ▲19 | 墙壁（低处）、踢脚板、地灯、 | 擦拭、清洁 |
| ▲20 | 开关、插座、空调调节器、设备带 | 擦拭、清洁 |
| ▲21 | 窗框、窗台、空调帘、大厅玻璃面、 | 擦拭、清洁 |
| ▲22 | 电视、电视架、摇控器、电话、电脑、体重称、冰箱 | 擦拭、清洁 |
| ▲23 | 镜面、镜框、镜灯、金属架、龙头、污物钩、软管、下水弯头、开关、扶手 | 擦拭、清洁 |
| ▲24 | 办公台面、吧台、处置台面、桌、椅、等候椅 | 擦拭、清洁 |
| ▲25 | 便池隔板 | 擦拭、清洁 |
| ▲26 | 窨井盖、下水道及下水渞盖 | 清理污迹、积水等 |
| ▲27 | 绿化带、花坛、花箱等 | 清理垃圾、杂物等 |
| ▲28 | 病历车（含病历夹）、治疗车、护理车、发药车、平推车、轮椅、口腔科弯盘、治疗椅、康复科制蜡等 | 擦拭、清洁、清洗 |
| ▲29 | 纱窗 | 擦拭、清洁、清洗 |
| ▲30 | 地面（防滑、防尘垫、地垫等） | 清洗防滑、防尘垫、地垫 |
| ▲31 | 生活垃圾桶清洗（含吸烟区烟灰桶等） | 每周清洗一次生活垃圾桶 |
| ▲32 | 天花板、顶灯及罩 | 清扫天花板、擦拭、清洁 |
| ▲33 | 空气洁净屏设备 | 清洁 |
| ▲34 | 文件柜、储物柜等家具 | 擦拭、清洁 |
| ▲35 | 地面（走廊、大厅） | 洗地机清洗地面 |
| ▲36 | 顶棚、天台 | 清扫 |
| ▲37 | 空调、排风口、风口挡板、空气消毒机、消毒过滤网清洁 | 擦拭、清洁、清洗 |
| ▲38 | 墙壁（高处）、窗户玻璃 | 擦拭、清洁 |
| ▲39 | 医用隔帘、窗帘、轨道 | 拆卸、安装 |
| ▲40 | 卷帘、开关（拉绳）、轨道 | 擦拭、清洁 |
| ▲41 | 卫生间空气 | 清理下水道、投放药粉等 |
| ▲42 | 120救护车 | 清洁、消毒 |
| ▲43 | 电梯不锈钢内壁及电梯门 | 擦拭、清洁 |
| ▲44 | 电梯桥箱内地面 | 清扫、擦拭 |
| ▲45 | 电梯灯罩 | 擦拭、清洁 |
| ▲46 | 电梯指示按钮、扶手、通话设施、电梯换气扇及罩 | 擦拭、清洁、消毒 |
| ▲47 | 地面晶面处理及保养 | 每三个月一次进行地面晶面处理或常规保养，遇紧急情况随时保养。要求地面光亮无杂物。 |
| ▲48 | 收床套被（含被胎晾晒）、区域内开水下送、血透室血透用品摆放、康复科制蜡 | 1 在区域内按要求每日下送开水一次至病人病床；病人出院时清洁消毒开水壶表面；2 其余事务按要求随时进行作业。 |
| ▲49 | 医疗垃圾暂存点 | 医疗垃圾按标识进行堆放，每日按要求配比消毒水，对地面进行消毒，并进行紫外线消毒； |
| ▲50 | 会场 | 会前进行清扫，会后时整理会场，保持会场干净、整洁。会后注意门窗关闭，会前注意进行通风。 |
| ▲51 | 手术室 | 依据手术室要求，对手术病人进行转运、手术翻台整理、布草整理、拖鞋清洗、门禁等一切事务。科室有权统筹安排人员进行岗位作业及作业内容增减。 |
| ▲52 | ICU病区/门诊重症室 | 依据病区要求，对重症病人进行每日清洁等生活护理工作、多重耐药菌清洁、消毒、门禁、送检、科内清洁消毒等一切事务。科室有权统筹安排人员进行岗位作业及作业内容增减。 |
| ▲53 | 供应室 | 依据科室要求，拆解（分）、打包、清洁、消毒、高压医疗器械、供应室内保洁、吸水、运送等一切事务。科室有权统筹安排人员进行岗位作业及作业内容增减。 |
| ▲54 | 120消毒间 | 依据要求每日进行地面、台面、洁污区清洁、消毒，每日紫外线消毒，消毒间内消毒液更换等一切事物。采购人有权进行作业岗位及作业内容增减 |
| ▲55 | 新大楼车库、120车库 | 依据要求每日对新大楼车库楼梯及电梯间清扫，每三个月对新大楼车库进行清洗；每周对120车库进行清扫保洁。 |
| ▲56 | 120院前急救担架工 | 负责跟120急救车出诊，按要求对病患进行搬运；及病患陪检、下送科室等。 |
| ▲57 | 建阳区云谷门诊 | 除上述内容外，云谷门诊需配备24小时保安并进行门禁处理、周转宿舍每日清洁，被服被套按云谷门诊要求清洗、晾晒。 |
| ▲58 | 延平区紫云街道社区卫生服务中心 | 依据上述内容进行作业，24小时人员留守。 |
| ▲59 | 单身宿舍、研究生宿舍等公房宿舍 | 1 人员入住或退宿舍对房间进行清扫、消毒、整理；2 巡视各房间，对无人入住的房间断水断电，无人入住房间水电费异常应找寻原因，并上报。3 紧急公用房使用的清扫和家具配备的整理。4 疫情防控进行消杀等。 |
| ▲60 | 疫情防控 | 疫情防控消杀员、核酸、发热门诊的人员配备；防四害药品的投放等。 |

（三）保洁服务频次

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 服务频次 |
| ▲1 | 生活垃圾清理 | 每日三次 |
| ▲2 | 医疗垃圾 | 每日三次 |
| ▲3 | 未被污染输液玻璃瓶 | 每日三次 |
| ▲4 | 地面（主干道地面、台阶） | 每日两次/巡回保洁/每三个月清洗一次 |
| ▲5 | 地面（室内） | 每日两次推尘/每日两次湿拖/每日一次干拖 |
| ▲6 | 地面（楼梯/走廊/大厅） | 每日两次推尘、湿拖 |
| ▲7 | 微波炉及框、架 | 每日两次 |
| ▲8 | 脸盆及台面 | 每日两次/每半小时一次 |
| ▲9 | 抽水马桶（含蹲便器）、小便池 | 每日两次/每日三次 |
| ▲10 | 抽水马桶（含蹲便器）、小便池水箱 | 每日一次/每日两次 |
| ▲11 | 生活垃圾集中点 | 每日一次 |
| ▲12 | 地面（防滑、防尘垫、地垫等） | 每日一次 |
| ▲13 | 墙面宣传栏、框、面及地面标志建筑物、装饰物、标识牌、白板框、走廊两侧墙壁、墙壁瓷砖 | 每日一次 |
| ▲14 | 门面（玻璃门、防火门等）把手、门框、门碰、铰链、锁眼、门槛 | 每日一次 |
| ▲15 | 壁橱外表 | 每日一次 |
| ▲16 | 壁橱内里 | 每日一次 |
| ▲17 | 床头柜 | 每日一次 |
| ▲18 | 床 | 每日一次 |
| ▲19 | 墙壁（低处）、踢脚板、地灯、 | 每日一次 |
| ▲20 | 开关、插座、空调调节器、设备带 | 每日一次 |
| ▲21 | 窗框、窗台、空调帘、大厅玻璃面、 | 每日一次 |
| ▲22 | 电视、电视架、摇控器、电话、电脑、体重称、冰箱 | 每日一次 |
| ▲23 | 镜面、镜框、镜灯、金属架、龙头、污物钩、软管、下水弯头、开关、扶手 | 每日一次 |
| ▲24 | 办公台面、吧台、处置台面、桌、椅、等候椅 | 每日一次 |
| ▲25 | 便池隔板 | 每日一次 |
| ▲26 | 窨井盖、下水道及下水渞盖 | 每日一次 |
| ▲27 | 绿化带、花坛、花箱等 | 每日一次 |
| ▲28 | 病历车（含病历夹）、治疗车、护理车、发药车、平推车、轮椅、口腔科弯盘、治疗椅、康复科制蜡等 | 每日一次表面清洁/每周一次深度清浩 |
| ▲29 | 纱窗 | 每周一次 |
| ▲30 | 地面（防滑、防尘垫、地垫等） | 每周一次 |
| ▲31 | 生活垃圾桶清洗（含吸烟区烟灰桶等） | 每周一次 |
| ▲32 | 天花板、顶灯及罩清洁 | 每周一次 |
| ▲33 | 空气洁净屏设备 | 每周一次 |
| ▲34 | 文件柜、储物柜等家具 | 每周一次 |
| ▲35 | 地面（走廊、大厅） | 每周三次洗地机清洗地面 |
| ▲36 | 顶棚、天台 | 每月两次大清扫 |
| ▲37 | 空调、排风口、风口挡板、空气消毒机、消毒过滤网清洁、墙壁（高处）、窗户玻璃 | 每月一次 |
| ▲38 | 医用隔帘、窗帘、轨道 | 每半年一次 |
| ▲39 | 卷帘、开关（拉绳）、轨道 | 每半年一次 |
| ▲40 | 卫生间空气 | 必要时 |
| ▲41 | 120救护车 | 每月一次/随时清理 |
| ▲42 | 电梯不锈钢内壁及电梯门 | 每天一次 |
| ▲43 | 电梯桥箱内地面 | 每天两次 |
| ▲44 | 电梯灯罩 | 每月一次 |
| ▲45 | 电梯指示按钮、扶手、通话设施 | 每天一次 |
| ▲46 | 电梯换气扇及罩 | 每周一次 |
| ▲47 | 地面晶面处理、保养 | 每三个月一次 |
| ▲48 | 收床套被（含被胎晾晒）、区域内开水下送、血透室血透用品摆放、康复科制蜡 | 随时；每日下送开水一次至病人病床 |
| ▲49 | 医疗垃圾暂存点 | 每日三次 |
| ▲50 | 会场 | 常规保洁每日一次 |
| ▲51 | 手术室 | 随时 |
| ▲52 | ICU病区/门诊重症室 | 随时。 |
| ▲53 | 供应室 | 依据供应室要求频次进行 |
| ▲54 | 120消毒间 | 常规保洁每日一次 |
| ▲55 | 新大楼车库、120车库 | 依据要求每日对新大楼车库楼梯及电梯间清扫，每三个月对新大楼车库进行清洗；每周对120车库进行清扫保洁。 |
| ▲56 | 120院前急救担架工 | 24小时 |
| ▲57 | 建阳区云谷门诊 | 依据云谷门诊部要求频次进行；保安24时 |
| ▲58 | 延平区紫云街道社区卫生服务中心 | 24小时人员留守。 |
| ▲59 | 单身宿舍、研究生宿舍等公房宿舍 | 随时清扫 |
| ▲60 | 疫情防控 | 按要实际作业要求频次进行 |

★以上工作频为常规工作频次，遇常规作业频次外需增加作业频次的，投标方应随之增加作业频次。

（四）、保洁作业标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 标准 |
| ▲1 | 生活垃圾清理 | 垃圾不得超过垃圾桶容量3/4;垃圾袋平整套在垃圾桶上，与垃圾桶之间无缝隙，翻边约5厘米。 |
| ▲2 | 医疗垃圾 | 医疗垃圾不得堆积科室，医疗垃圾箱必须套医疗垃圾袋。 |
| ▲3 | 未被污染输液玻璃瓶 | 未被污染输液玻璃瓶不得满溢、堆积 |
| ▲4 | 地面（主干道地面、台阶） | 无瓜果皮、纸屑、枯叶、烟头、呕吐物、污物等 |
| ▲5 | 地面（室内） | 无灰尘、无垃圾、无颗粒、毛发、水迹，清洁、干净、无斑迹 |
| ▲6 | 地面（楼梯、走廊、大厅） | 无灰尘、无垃圾、烟头等；地面湿拖、楼梯扶手、栏杆、玻璃无水迹、污迹。 |
| ▲7 | 微波炉及框、架 | 无灰尘、污迹、油垢 |
| ▲8 | 脸盆及台面 | 无水迹、黄迹、洁净、光亮 |
| ▲9 | 抽水马桶（含蹲便池）、小便池 | 无水痕、锈迹、斑迹、毛发、尿迹 |
| ▲10 | 抽水马桶（含蹲便池）、小便池水箱 | 无灰尘、无黄迹、无沉淀物 |
| ▲11 | 生活垃圾集中点 | 无污迹、无水迹、无异味、地面无积水 |
| ▲12 | 地面（防滑、防尘垫、地垫等） | 无明显杂物、沙土等 |
| ▲13 | 墙面宣传栏、框、面及地面标志建筑物、装饰物、标识牌、白板框、走廊两侧墙壁、墙壁瓷砖 | 无浮灰、手印、斑迹、水迹等，保持光亮 |
| ▲14 | 门面（玻璃门、防火门等）把手、门框、门碰、铰链、锁眼、门槛 | 无浮灰、手印、斑迹、水迹等，保持光亮 |
| ▲15 | 壁橱外表 | 无浮灰、手印、斑迹、水迹等，保持光亮 |
| ▲16 | 壁橱内里 | 无浮灰、污迹、残留物品 |
| ▲17 | 床头柜、床 | 无浮灰、手印、斑迹、水迹等，保持光亮 |
| ▲18 | 墙壁（低处）、踢脚板、地灯 | 无浮灰、手印、斑迹、水迹等，保持光亮 |
| ▲19 | 开关、插座、空调调节器、设备带 | 无浮灰、手印、斑迹、水迹等 |
| ▲20 | 窗框、窗台、空调帘、大厅玻璃面、 | 无浮灰、手印、斑迹、水迹等，保持光亮 |
| ▲21 | 电视、电视架、摇控器、电话、电脑、体重称、冰箱 | 无污迹、无灰尘、无异味 |
| ▲22 | 镜面、镜框、镜灯、金属架、龙头、污物钩、软管、下水弯头、开关、扶手 | 无灰尘、污迹、水迹、镜面光亮、金属光亮。无斑迹 |
| ▲23 | 办公台面、吧台、处置台面、桌、椅、等候椅 | 无污迹、无灰尘、无破损、安全稳固 |
| ▲24 | 便池隔板 | 无灰尘、污迹、水迹、鞋印、小广告等 |
| ▲25 | 窨井盖、下水道及下水渞盖 | 无晃动，表面无痕迹、污迹，下水孔无阻塞、破损 |
| ▲26 | 绿化带、花坛、花箱等 | 无灰尘、枯枝败叶、杂物 |
| ▲27 | 病历车（含病历夹）、治疗车、护理车、发药车、平推车、轮椅、口腔科弯盘、治疗椅、康复科制蜡等 | 无灰尘、污迹、水迹，保证光亮洁净； |
| ▲28 | 纱窗 | 无灰尘、破损 |
| ▲29 | 地面（防滑、防尘垫、地垫等） | 无明显杂物、沙土等 |
| ▲30 | 生活垃圾桶清洗（含吸烟区烟灰桶等） | 光亮、无污迹、无水迹、周边无垃圾 |
| ▲31 | 天花板、顶灯及罩 | 无吊灰、斑迹、蜘蛛网 |
| ▲32 | 空气洁净屏设备 | 无灰尘、污迹 |
| ▲33 | 文件柜、储物柜等家具 | 无灰尘、污迹，干净明亮 |
| ▲34 | 地面（走廊、大厅） | 无灰尘、无垃圾、无斑迹、烟头等 |
| ▲35 | 顶棚、天台 | 无枯枝、垃圾、杂物 |
| ▲36 | 空调、排风口、风口挡板、空气消毒机、消毒过滤网清洁 | 清洁无灰尘、无印迹、空调无冷凝； |
| ▲37 | 墙壁（高处）、窗户玻璃 | 玻璃干净明亮、窗框无破损、窗扣完好。无灰尘、水迹、污迹、干净、明亮、无脱落 |
| ▲38 | 医用隔帘、窗帘、轨道 | 干净、无破损、脱钩、污迹、变形 |
| ▲39 | 卷帘、开关（拉绳）、轨道 | 无灰尘、水迹、污迹、干净、无破损 |
| ▲40 | 卫生间空气 | 无异味、空气清新 |
| ▲41 | 120救护车 | 无血迹、污物 |
| ▲42 | 电梯不锈钢内壁及电梯门 | 无灰尘、斑迹、手印，干净、光亮 |
| ▲43 | 电梯桥箱内地面 | 无灰尘、斑迹、水迹、污物 |
| ▲44 | 电梯灯罩 | 无灰尘、斑迹、干净 |
| ▲45 | 电梯指示按钮、扶手、通话设施 | 无灰尘、污迹，清晰无破损 |
| ▲46 | 电梯换气扇及罩 | 无灰尘、干净明亮 |
| ▲47 | 地面晶面处理或保养 | 光亮、无污迹； |
| ▲48 | 收床套被（含被胎晾晒）、区域内开水下送、血透室血透用品摆放、康复科制蜡 | 洁污分离；第一次入住病人开水下送至床头；物品按科室要求摆放至指 定位置，并整齐摆放。 |
| ▲49 | 医疗垃圾暂存点 | 无异味、无生活垃圾、保持整洁 |
| ▲50 | 会场 | 无垃圾、桌椅无灰尘、会场无异味，会议前保持通风，会议后巡视门窗并关紧 |
| ▲51 | 手术室 | 无血污、安全接送手术病患、无不良运送事件、收、送手术标本核对确认后进行；处理术后物品应进行确认；医疗垃圾按规定处理； |
| ▲52 | ICU病区/门诊重症室 | 工区无垃圾、无积灰、重症病人身体干净、无异物、无异味 |
| ▲53 | 供应室 | 场所内干净、无灰尘、积水、器械打包、拆解等按供应室要求进行 |
| ▲54 | 120消毒间 | 场所内无生活垃圾、医疗垃圾、无积水、每日消毒 |
| ▲55 | 新大楼车库、120车库 | 无垃圾、桔枝、地面干净、无烟头 |
| ▲56 | 120院前急救担架工 | 按现场医生要求搬抬病患，不可对病患造成二次伤害； |
| ▲57 | 建阳区云谷门诊 | 依据延平区本部标准进行 |
| ▲58 | 延平区紫云街道社区卫生服务中心 | 依据延平区本部标准进行 |
| ▲59 | 单身宿舍、研究生宿舍等公房宿舍 | 退房后无房内无垃圾；入住前打扫宿舍卫生，无积尘、污物，检查水、电、热水器、空调等是否可用，若损坏需报修。 |
| ▲60 | 疫情防控 | 疫情防控要求进行场地消杀、保洁及按防疫部门要求进四害消杀 |

（五）、保洁作业程序

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 程序 |
| ▲1 | 生活垃圾清理 | 将垃圾袋取出，口扎紧丢入工作车垃圾桶内 |
| ▲2 | 医疗垃圾 | 1.医疗垃圾按规定进行鹅颈式封口。2.贴医疗垃圾分类标签，并填写科室、医疗种类、日期等相关信息；3.医疗垃圾箱上盖；4更换医疗垃圾箱，并套上医疗垃圾袋。 |
| ▲3 | 未被污染输液玻璃瓶 | 1 按规定进行封口 2 套好收集袋 |
| ▲4 | 地面（主干道地面、台阶） | 1 晴天时先均匀洒水，再用大扫帚清扫；2 对污物、呕吐物及时清理干净；3 装入簸箕倒入垃圾桶，必要时清洗污迹；4 台阶用拧干水的拖把拖净 |
| ▲5 | 地面（室内） | 1 用扫把或吸尘品清理地面；2 收集清理垃圾；3 清扫或吸尘后湿拖；4 及时摆放”注意滑倒”等安全标识。 |
| ▲6 | 地面（楼梯） | 1 用扫把或吸尘器清理地面；2 收集清理垃圾；3 湿拖楼梯；4 及时摆放”注意滑倒”等安全标识。5 清洁楼梯扶手、栏杆（玻璃） |
| ▲7 | 地面（走廊、大厅） | 1 用尘推往返推尘；2 将灰尘推至角落用抹布抹掉；3 更换干净推头。4 用湿抹布擦拭走廊扶手。 |
| ▲8 | 微波炉及框、架 | 1 用抹布抹净；2 用清洁剂去除油污；3 用干净抹布抹净 |
| ▲9 | 脸盆及台面 | 1 用喷有清洁剂的抹布擦拭脸盆、台面；2 用抹布擦干净 |
| ▲10 | 抽水马桶（含蹲便器）、小便池 | 1 先抽一次马桶；2 倒入清洁剂清洗；3 用清水过洗干净；4 用抹布擦干马桶内外底座 |
| ▲11 | 抽水马桶（含蹲便器）、小便池水箱 | 1 用抹布抹浮灰；2 用抹布喷洒清洁剂擦拭水锈、污迹 |
| ▲12 | 生活垃圾集中点 | 用清水冲洗垃圾桶内外；对未及时排出的地面积水进行清扫； |
| ▲13 | 地面（防滑、防尘垫、地垫等） | 用扫把或吸尘器清理防滑、防尘垫 |
| ▲14 | 墙面宣传栏、框、面及地面标志建筑物、装饰物、标识牌、白板框、走廊两侧墙壁、墙壁瓷砖 | 1 用干净抹布擦拭至洁净；2 污迹处用清洁剂清除；3 用干抹布抹净 |
| ▲15 | 门面（玻璃门、防火门等）把手、门框、门碰、铰链、锁眼、门槛 | 1 用抹布擦净门面、框；2 用专用工具包抹布清洁锁眼、铰链、碰头等 |
| ▲16 | 壁橱外表 | 1 用抹布从上至下擦拭；2 对污迹处用清洁剂（消毒水）擦拭； |
| ▲17 | 壁橱内里 | 1 用抹布逐层擦拭；2 对污迹处用清洁剂（消毒水）擦拭； |
| ▲18 | 床头柜、床 | 1 用抹布擦拭；2 对污迹处用清洁剂（消毒水）擦拭； |
| ▲19 | 墙壁（低处）、踢脚板、地灯、开关、插座、空调调节器、设备带 | 1 用抹布擦拭；2 对污迹处用清洁剂（消毒水）擦拭； |
| ▲20 | 窗框、窗台、空调帘、 | 1 用抹布逐层擦拭；2 对污迹处用清洁剂（消毒水）擦拭； |
| ▲21 | 大厅玻璃面 | 1 用抹布擦拭灰尘；2 喷玻璃水，并用刮板按顺序从上至下刮净；3 用干净抹布再次擦拭至洁净 |
| ▲22 | 电视、电视架、摇控器、电话、电脑、体重称、冰箱 | 1 用抹布抹净；2 用洁剂去除污迹；3 用干抹布抹净；4 电话应用酒精棉球擦拭电话听筒 |
| ▲23 | 镜面、镜框、镜灯、金属架、龙头、污物钩、软管、下水弯头、开关、扶手 | 1 用抹布抹浮灰；2 用带有清洁剂的抹布擦拭；3 用干净抹布擦净 |
| ▲24 | 办公台面、吧台、处置台面、桌、椅、等候椅 | 1 用抹布抹净；2 用洁剂去除污迹；3 用干抹布抹净；4 发现小广告立即清理 |
| ▲25 | 便池隔板 | 1 用抹布抹净灰尘；2 清洁剂擦拭；3 用干抹布抹净 |
| ▲26 | 窨井盖、下水道及下水渞盖 | 用刷子刷洗； |
| ▲27 | 绿化带、花坛、花箱等 | 1 用抹布擦拭花坛周边框至洁净；2 捡去枯枝败叶、杂物装入垃圾袋内 |
| ▲28 | 病历车（含病历夹）、治疗车、护理车、发药车、平推车、轮椅、口腔科弯盘、治疗椅、康复科制蜡等 | 1 用拧干水分的干净抹布擦拭灰尘污迹至光亮；2 剔除车轮上缠绕物；3 每周彻底清洁一次；4 必要时随时清理清洁；5 康复科制蜡内按科室要求对制蜡仪器进行检查，确认功能完好后进行舀蜡、盛蜡、送蜡至指 定科室等一系列工作流程，并清洁制蜡室卫生，保持干净。 |
| ▲29 | 纱窗 | 1 用抹布擦干净；2 脏的用水冲洗 |
| ▲30 | 地面（防滑、防尘垫、地垫等） | 1 用高压水枪冲洗地垫、去除污物直至结束。2 用吸水器吸取残留在地垫中的水分；3 用拖把将地垫周围的水水迹拖净； |
| ▲31 | 生活垃圾桶清洗（含吸烟区烟灰桶等） | 1.用清洁剂刷洗垃圾桶内外 2.擦干、擦净 3.更换干净垃圾袋 |
| ▲32 | 天花板、顶灯及罩 | 1 蜘蛛网用高尘扫清除干净；2 用干净抹布擦净 |
| ▲33 | 空气洁净屏设备 | 1 拆卸空气洁净屏网罩；2 清洗网罩；3 安装 |
| ▲34 | 文件柜、储物柜等家具 | 1 用抹布擦拭表面；2 对污迹处用清洁剂擦拭 |
| ▲35 | 地面（走廊、大厅） | 用洗地机清洗 |
| ▲36 | 顶棚、天台 | 1 用扫帚清扫顶棚；2 将垃圾收集至垃圾袋，并运送至垃圾点；3 天台下水井口及下水井清扫，保持排水顺畅 |
| ▲37 | 空调、排风口、风口挡板、空气消毒机、消毒过滤网清洁 | 1 用干净抹布抹净表面、风叶扇、挡风板；2 清洗过滤网；3 用抹布擦净风口四周墙壁； |
| ▲38 | 墙壁（高处）、窗户玻璃 | 1 用干净抹布擦拭至洁净；2 污迹处用清洁剂清除；3 用干抹布抹净 |
| ▲39 | 医用隔帘、窗帘、轨道 | 1 用抹布擦净轨道；2 对拉绳污迹进行除污处理至洁净；3 收集拆卸好的窗帘、隔帘及配件，并折叠好待清洗；4 清洗好的窗帘安装好挂件并按指 定位置进行安装 |
| ▲40 | 卷帘、开关（拉绳）、轨道 | 1 用抹布擦净卷帘及卷帘盒；2 对污迹处进行处理至洁净；3 对拉绳污迹进行除污处理至洁净 |
| ▲41 | 卫生间空气 | 酌情在洗手间内喷洒卫生间专用空气清新剂；依据采购方要求对下水道投放药粉 |
| ▲42 | 120救护车 | 1 用抹布擦拭；2 对污迹处用清洁剂（消毒水）擦拭；3 对车内进行消毒 |
| ▲43 | 电梯不锈钢内壁及电梯门 | 1 用湿抹布将板壁上的浮灰彻底擦净；2 用百洁布喷洒正确稀释后的清洁剂擦拭斑迹，再用抹布擦净；3 均匀地喷上不锈钢油，用抹布擦拭直到光亮 |
| ▲44 | 电梯桥箱内地面 | 1 用拖把将地面灰尘擦去；2 用抹布喷酒清洁剂擦拭斑迹；3 用抹布喷洒清洁剂擦拭门槽，去除槽内垃圾异物 |
| ▲45 | 电梯灯罩 | 1 用抹布净灯罩的灰尘去除；2 配合电梯公司拆下后清洗灯 |
| ▲46 | 电梯指示按钮、扶手、通话设施 | 1 用抹布抹去浮灰；2 用抹布喷洒清洁剂去除污迹；3 用干抹布拭净； |
| ▲47 | 电梯换气扇及罩 | 用抹布擦拭换气口至洁净 |
| ▲48 | 会场（会议前） | 1 会前至少一小时开窗通风；2 用湿抹布对桌面进行清洁；3 用干抹布进行水迹清理；4听从会议主导人员安摆烧水摆等事项； |
| ▲49 | 会场（会议后） | 1 清理会议后桌面遗留物品（无法确认是否为垃圾的应将物品较至主管）；2 清理会议后地面；3 清洗茶杯；4 巡视会场设施设备，未关闭的设施设备应关闭（或报告主管确认是否需关闭）；5 不会关闭的设施设备切勿强行关闭，应上报主管，请专业人员关闭；6 巡视会场门窗是否关闭，有无人员逗留等；7 关闭会场大门，上锁。 |
| ▲50 | 地面晶面处理及保养 | 1 先启蜡，2 边角用清洁剂擦拭污迹 3 风干地面 3 上蜡 4 风干地面  打蜡禁止人员流动 |

（六）、保洁作业注意事项

**▲1.**湿拖地面时应在采购方上班时间前40分完成，保证上班前地面干燥。

**▲2.**收集、运送未被污染玻璃输液瓶时，应小心轻拿轻放，收集容器应结实并做好防破裂、防刺伤防护措施；收集医疗垃圾时，应做好防护，确认包装严实方可收运。无封口、无标识、无分类不收运。

**▲3.**洁、污用品应严格区分，禁止混用；污物品使用后应进行统一收集，并进行清洗、消毒处理。

**▲4.**楼梯、走廊进行清洁时，应注清洁工具不碰触墙面，造成墙面污迹；

**▲5.**靠扶手边的楼梯清洁及高层玻璃清洁、连廊清洁时，应缓慢，切勿将污物、污水等滴落楼下，给通行人员造成不适。

**▲6.**清洁瓷砖、皮质坐椅时，能不使用84等腐蚀性强的清洁剂，伤害瓷砖釉面或皮面，应使用专用清洁剂；清洁瓷砖时应注意瓷砖缝隙，不可藏污纳垢。

**▲7.**洗手盆台面下的弯头、水管等附属设备应注意清洁。

**▲8.**病区卫生间地面清洁完毕后应注意将下水道盖子盖上。

**▲9.**清洁病历车时，应注意不可将病历淋湿。

**▲10.**终末清洁时，应注意床后、床头柜后进行清扫，床角、床栏、床头柜应进行消毒；

**▲11.**病患遗留物品无法变别是否需要时，应做好收集工作，编好床号、收集日期交至护士站或主管。

**▲12.**清洗空调、风扇等带电家电应先拔下插头，防止触电。

**▲13.**清洁家具应注意顶面的清洁。

**▲14.**拆卸窗帘时应折叠好放至指 定位置，并保管好窗帘、隔帘配件，以使安装时使用；

**▲15.**临时污染或多重耐药菌感染时随时按要求拆洗窗帘、隔帘并更换。

**▲16.**高空作业时，应使用扶梯，做好安全防护措施，人员配备至少两名。

**▲17.**户外顶棚清扫进应做好安全防护，注意顶棚的牢固性。

对楼顶屋面及各楼层排水口应保持通畅，遇堵塞及时疏通。

**▲18.**雨季应启用防滑设备，电梯、大厅、走道等人流量大的区域应随时干拖地面，保持地面干燥、无积水，雨季及湿拖地面时必须摆放小心地滑提示牌。

**▲19.**在做清洁时发现损坏、脱落及存在安全隐患的物品应立即时行维修或上报，遇物品脱落物件、配件应妥善保管。

**▲20.**随时保持作业区域干净整洁、随脏随扫、拖、擦；随时清理垃圾；在作业过程中应摆放“注意安全”的警示牌。

四、服务内容

（一）运送服务总体要求（包含但不限于）

**▲1.**为医院区域提供每周7天，每天24小时的物流运送工

作。

**▲2.**全程跟随120急救车出诊接收病患，并按医生要求送至急诊室。

**▲3.**将急诊病患、无主病患、危重病患、手术病患、分娩产妇、接送或转移至要求科室。送危重病人及术后病人必须有医护人员跟随；

**▲4.**陪检：接、送行动不便的住院病人做各项检查（含门诊危重病人接送不包括门诊普通病人接送）；尸体的运送；

**▲5.**协助护士在本病区内迁床工作及送病人转科或送监护病房；

**▲6.**药房和药库间药品的运送；

**▲7.**各临床科室班内时间大输液的运送，并依据各科室实际要求，对大输液摆架整理。

**▲8.**班外时间各临床科室临时取药、取血（不包括班内时间临床科室任何处方药品、血液及血液制品的运送）。

**▲9.**班内时间依据各临床科室需求进行取药，循环送标本。

**▲10.**血透病人药品、治疗桌按需送至血透室；

**▲11.**备用透析用品准备，血透室加盐、搬运血透AB液。

**▲12.**标本运送：指将住院病人血液、病理及其它各种排泄物、体液标本送至检验科室检验。含涉疫标本运送。

**▲13.**文件表单：指各种报告、检查单、会诊单、文件、CT单、X光片等资料的运送（不包括病历、机密文件等重要资料的运送）。

**▲14.**高压物品运送：指将各科室需要高压消毒的物品送至供应室消毒并取回。

**▲15.**物资运送：指各种医用耗材、办公耗材和用品的运送至科室或指 定仓库。

**▲16.**设备运送：指各种医用设备、办公设备的运送，贵重设备的运送需医护人员跟随。含科室间设备的借用和归还、报废品搬运、维修设备物品搬运至指 定维修点。

**▲17.**家具运送：指各种病床、检查床、床头柜、橱柜、桌椅等家具的运送、更换。

**▲18.**搭建、布置会场、悬挂灯笼、节庆布置等。

**▲19.**报废品搬运，整理报废品仓库；

**▲20.**依采购方要求对各物资仓库进行规整、清理。

**▲21.**以上运送限南平市第一医院归属范围内各科室间运（包

含建阳区云谷门诊、延平区紫云街道社区卫生服务中心）。

**▲22.**其他（配合控烟管理，桌椅摆放、悬挂条幅、协助科室

小物件的搬运等）。

**▲23.**投标方提供的转运工具需符合采购方实际运送工作需求。

**▲24.**运送工具的消毒清洁：如运送篮、运送车等；

**▲25.**若采购方需求，投标方应配备医用气体运送员；

（二）、运送服务标准（包含但不限于）

▲（1）标本运送

急标本：接到电话5分钟内到达需求科室；接到电话15分钟到达相应检验科室。

常规标本：早上第一趟用时为1小时以内，其他正常班内时间保持平均25—40分钟的循环频率。

涉疫类标本：收送依据科室要求随时收送。

▲（2）单据运送：

①　各种报告单：各功能科室工作时间内交付的报告单当天送达科室；各检查科室工作时间内交付的报告单当天送达科室。

②　报纸、信件：收发室交付的报纸、信件当天送达科室。

③　送各种检查申请单及会诊单要亲自发送；并由对方科室人员签收，不可请别的人员带送，以防漏送或遗失；

▲（3）病人运送：

①　急诊病人、无主病人：接到电话后5分钟内到达需求科室。

②　手术病人运送：接到电话后10分钟到达需求科室(抢救病人3分钟到达)。

③　陪检运送：按到电话后10分钟到达需求科室，运送至检查科室后应询问或交待病患及家属，若需接回，应打电话至调度中心派人接回。

▲（4）仪器送修：

①　科室来电需要送修仪器，1个工作日内送达维修处。

②　急仪器送修1个小时内送达维修处。

▲（5）仪器运送：

①　一个人可独立完成的物品运送，接到电话10分钟内到达需求科室。

②　需要两个人完成的物品、仪器运送，接到电话15分钟内到达需求科室。

③　运送之前运送员要检查仪器的外观是否正常，如有裂痕、碰撞痕迹、线路脱落、车轮损坏等需及时与科室人员确认并汇报管理人员。

④　较大型仪器比如运送胃镜机、血细胞分离机、血透机、床边拍片机、边心脏彩超机、体外循环机、大型呼吸机等要安排两名运送员一同运送，运送前运送过程中两人要注意协作配合，步调一致，途中注意观察路况、尽可能避开颠簸位置，上下坡运送时尤其要注意稳定仪器重心。运送心电监护仪时配置提篮，将仪器和附属线路装入提篮内运送。

▲（6）家具运送：指各种病床、检查床、床头柜、橱柜、桌

椅等家具的运送，根据轻重缓急安排。

▲（7）药品运送：依科室需求做好运送计划，按计划做好运

送工作。临时性紧急取药的，接到电话立即配送。

▲（8）供应室手术器械、布类等物品消毒运送：做到下收下

送，满足临床需要。

▲（9）建立二十四小时的中央调度中心，对运送员工和运送

工作进行科学的分工，通过对全体员工进行运送方式的分工，为全院的病人（理疗除外）、检查单、标本、文件、单据、药品等医疗物资和物品运送提供二十四小时的服务，相关人员配置对讲机。

▲（10）中央运送准确率和及时率达97%以上。

五、手术室工作内容（包含但不限于）

**▲1.**手术室24小时作业；夜间以急诊手术为主。

**▲2.**临时领取办公用品；

**▲3.**收、送资料；

**▲4.**门禁管理及接收物品；

**▲5.**将消毒包送到供应室；

**▲6.**领麻醉药、领消毒液；

**▲7.**医疗用气运送；

**▲8.**科室间医疗设备借用和归还；

**▲9.**医疗设备报修/送修/取回；

**▲10.**清洗、消毒、更换引流瓶等器械；

**▲11.**手术床被单更换；

**▲12.**依据要求对洁、污物品整理收送。

**▲13.**清洗地垫、拖鞋等非一次性用品；

**▲14.**擦拭清洁消毒治疗车、推手术病人的平车、手术床、手术台轮子并上润滑油、给各种车辆清理线头并加润滑油；

**▲15.**常规（临时）送病理切片、取血；

**▲16.**接手术病人进手术室（含急诊手术），送手术后病人回病房（含急诊手术）；夜间急诊手术后手术间的卫生清洁

**▲17.**术后污物装袋打包；

**▲18.**医疗垃圾打包贴标识、利器盒打包贴标识

**▲19.**手术室各区域生活垃圾打包、贴标识、收运，生活垃圾桶清洗；

**▲20.**手术室库房清洁、整理；

**▲21.**更衣室、更衣柜清洁消毒；

**▲22.**手术室各区域窗框、窗槽、窗档清洁、不锈钢表面清洁保养；

**▲23.**手术室白色防火门、不锈钢门、轨道、风口清洁；

**▲24.**手术室各区域天花板、墙面、地面、桌面、卫生间、仪器表面、灰尘清洁；

**▲25.**因检查、整改等出现的新增作业内容或作业频次。

六、电梯管理服务要求和标准（包含但不限于）

**▲1.**采购方目前共22部电梯。对病患使用（含手术梯）共18部，医护专梯2部，污物梯2部。要求提供医院病床电梯数量相应的电梯司机作业人员，并依据采购方要求提供电梯司乘服务。

**▲2.**司梯员必须严格执行电梯安全规程持证上岗。上岗前应充分熟悉医院的基本情况，如：楼层、科室，以备咨询。在提供咨询服务周到、有条有理、声音清晰、明亮、语速适度。对乘梯人员热情服务，文明礼貌。

**▲3.**统一着装、统一佩戴工作牌，微笑服务，女员工淡妆上岗，提高服务品质和形象。

**▲4.**维护好乘梯次序，引导乘梯人员分流乘坐，以提高电梯运行效率，保证医疗运输顺利开展。

**▲5.**保持电梯轿厢与地坎(门槽)清洁、卫生，对电梯进行消毒工作。

**▲6.**做好电梯安全管理，认真执行电梯安全管理规定，发现电梯存在安全隐患与故障应及时报告，不开故障电梯。电梯故障出现关人事件，应马上将门打开、疏散梯内人员、并设置警示牌，等待专业人员维修；

**▲7.**协助电梯维护保养人员对电梯进行检查和维护，做好电梯日常安全检查记录、报修记录。

**▲8.**管理层要有业务培训计划、考核和评估工作，通过定期培训，不断完善各类突发事件应急处置方案，加强实战演练，提高服务的专业性。

**▲9.**合理安排电梯运行时间，有利电梯的保养，延长使用寿命，负责做好当班电梯运行情况记录、报修记录。

**▲10.**督促电梯维保公司严格遵守和执行电梯维保安全操作规程，认真履行电梯维保合同中义务。

七、其他质量要求（包含但不限于）

**▲1.**不同区域的毛巾分类使用及其他洁具如拖把、水桶等分开使用。同一区域的毛巾使用一床一巾，房一巾。

**▲2.**消毒工作：

①　对各手术室、产房、换药室、出院病人床单位，1日1次使用消毒剂对物表、地面进行拖擦。手术后或出现污染时应随时清洁。

②　有多重耐药菌感染患者区域的洁具专用，1日1次使用消毒剂对物表、地面进行拖擦；每人次使用的平车、轮椅由运送专人负责，使用后及时清洁消毒处理后方可用于其他患者。有呕吐物、排泄物、血液等体液污染时，及时清理消毒。

③　当各科室用品表面或地面受到病人呕吐物、排泄物、血液等体液明显污染时，应立即采用消毒剂作用30分钟进行消毒，作用后用清水擦拭，应严格执行一床一巾的程序。

④　对于实验环境下的消毒，如检验科、抽血室的日常消毒，物表、地面釆用消毒剂擦拭，若有染，如标本外溢或器皿打破，应立即用消毒剂喷洒作用30分钟，再行清水擦拭处理。

⑤　每周1次用75%酒精擦拭紫外线灯管，用清水擦拭紫外线灯罩外壳。

**▲3.**专项清洁

①灯具、风口、超过2.5米的墙面、天花板的清洁：每月一次风口保洁，其它月份每季度一次对灯具、风口、天花板进行彻底的清洁。

②玻璃清洁：使用专业玻璃清洁工具、药剂，对门厅玻璃每天一次，病房及其它区域每月一次的频率进行玻璃清洁，以保证玻璃洁净、透亮。

③不锈钢制品的清洁、保养：对所有不锈钢制品（包括电梯门、轿箱）以每天一次除尘和重点清洁，每周一次抛光除渍，每半月一次上不锈钢油保养的方式进行清洁保养。以防止不锈钢氧化、生锈，保证不锈钢的清洁度和光亮度

④PVC地面清洁、维护：使用专业机器和地板抛光液，以每周一次的频率进行抛光，除去人力难以除掉的污渍，恢复地板的光亮并消毒。每60天一次刷洗补蜡，彻底清除表面的污渍、细菌，并及时为PVC地面覆盖保护层，防止地面被划伤或磨损，同时提高地面的光亮度。

⑤水磨石、花岗岩、大理石地面：使用专业机器和地面翻新、晶化药剂，对地面进行翻新处理，以每两周一次的频率进行晶化保养，恢复和保持地面光亮。

⑥地砖地面：使用专业洗地机和清洁剂（针对洗地机能到达和方便使用的区域），以每2周一次的频率对地面进行全面清洗和消毒。

⑦外墙面清洗，全院小广告清洁（含卫生间）。

**▲4.**垃圾的收集和清洁

①　指 定专人专车分别负责生活垃圾和医疗废物的清运工作，各科室的生活垃圾和医疗废物收集运送及时运送到暂存于院内指 定地点，生活垃圾和医疗废物外运后必须对贮存点进行冲洗消毒，每周两次进行卫生大扫除。

②　必须按照规定时间和路线到各科室收集，严禁医疗废物和生活垃圾混合清运；转运人员每年进行体检，必要时接种相应的疫苗，并建立健康档案。

③　|垃圾废物清运车必须加盖封闭，避免垃圾废物暴露在空气中，垃圾废物不得拖拉、遗洒、污染周围环境和滞留超过2天。

④　医疗废物清运人员将利器类医疗废物放入利器盒，利器盒使用前须进行检查是否破损。

⑤　医疗废物清运人员清点黄色垃圾袋和利器收集盒的数量，检查包装袋完好和密封性，确认废物袋、容器没有超量盛装（不得超过容量的2/3）后进行封装，与科室负责人交接，并在《医疗废物院内交接清单》上记录。

⑥　医疗废物收集清运人员在收集、清运或搬动过程中发现容器密封不严或破损等情况，应立即重新封装并作相应的消毒处理。

⑦　医疗废物清运人员应将密封包装后的利器收集盒和废物袋放入周转箱，不得仅使用废物袋，拒绝收集没有密封包装的医疗废物。

⑧　收集清运工具使用后应立即消毒，保持清洁。

⑨　运送医疗废物的工作人员按要求做好个人防护工作。

⑩　发生医疗废物泄露或者被盗时，及时向采购方报告。

**▲5.**按时循环巡视，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无烟头、无纸屑灰尘；卫生间要清洁、干燥、无异味。

**▲6.**为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。

**▲7.**要求对尘推头和抹布用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，不能用手洗，以防止染。

**▲8.**为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染管理的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。

**▲9.**负责病区被服清点工作，并与洗涤服务公司办理交接手续。

**▲10.**按疫情防控要求进行各项消毒、运送、防护工作。.

八、考核制度

★（一）、在合同履行期限内，采购人将依据考核标准和考核制度，每月对中标方的服务情况进行考核，对一年内累计两次考核不及格的或服务确实达不到医院要求，采购方有权终止合同，并对造成的损失进行赔偿。

★（二）、考核的组织：

为确保服务质量，中标方每月应主动召开一次与采购方的沟通协调会，采购方同时进行后勤服务考核，考核分为：1）全院满意度调查（全院职工参与）；2）全院临床科室护士长、总务科及采购方相关人员组成考评组，对中标方后勤服务进行考评；采购方出具考核结果并将考核结果通报中标方。

★（三）、考核等级

1. 考核得分计算公式：（每月满意度测评总平均分+每月考评总平均分）÷2=每月考核总得分。

2. 考核等级分为优、良、及格、不及格等四个等级。

①考核得分≥85分，考核等级为优；

②75≤考核得分<85分，考核等级为良;

③60≤考核得分<75分，考核等级为及格，;

④考核得分<60分，考核等级为不及格。

★（四）、月度考核内容

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **①　**物业服务质量月考评表**** | | | | | | |  |
| ****A.卫生保洁服务****（满分100分，占考评总分70%） | | | | | | |  |
| ****序号**** | ****项目**** | ****子项目**** | ****分值**** | ****考核方法**** | ****扣分原因**** | ****得分**** |  |
| 1 | 室内卫生保洁服务 | 墙面 | 3 | 未达要求，一处一次扣0.5分，至该子项目分值扣完为止。 |  |  |  |
| 2 | 地面、天棚 | 10 |  |  |
| 3 | 门窗 | 3 |  |  |
| 4 | 窗栏、床下 | 3 |  |  |
| 5 | 灯具、电视机、冰箱、开关 | 3 |  |  |
| 6 | 床、桌、椅、柜等家俱用具 | 3 |  |  |
| 7 | 卫生间 | 10 |  |  |
| 8 | 纸篓 | 3 |  |  |
| 9 | 楼梯、走廊、扶手 | 5 |  |  |
| 10 | 消防设施 | 3 |  |  |
| 11 | 标识 | 3 |  |  |
| 12 | 地面 | 5 |  |  |
| 13 | 室外卫生保洁服务 | 洗手池台面 | 3 |  |  |
| 14 | 镜面 | 3 |  |  |
| 15 | 便器 | 5 |  |  |
| 16 | 隔板 | 5 |  |  |
| 17 | 纸篓 | 5 |  |  |
| 18 | 院区道路、通道 | 5 |  |  |
| 19 | 栏杆、灯柱、指示牌 | 3 |  |  |
| 20 | 广场、停车场 | 5 |  |  |
| 21 | 沟渠内 | 3 |  |  |
| 22 | 屋面 | 3 |  |  |
| 23 | 垃圾桶 | 3 |  |  |
| 24 | 垃圾站 | 3 |  |  |
| 合计 | / | | 100 | / | |  |  |
| ****B.运送服务****（满分100分，占考评总分23%） | | | | | | |  |
| ****序号**** | ****服务要求**** | | ****分值**** | ****扣分原因**** | | ****得分**** |  |
| 1 | 设立24小时的中央调度中心 | | 20 |  | |  |  |
| 2 | 运送服务准确率100% | | 40 |  |  |
| 3 | 运送服务及时率100% | | 40 |  |  |
| 合计 | / | | 100 | / | |  |  |
| ****C.电梯管理服务****（满分100分，占考评总分2%） | | | | | | |  |
| ****序号**** | ****服务要求**** | | ****分值**** | ****扣分原因**** | | ****得分**** |  |
| 1 | 维持乘梯轶序，手术梯按手术室要求上下班，接送手术病人及时。 | | 20 |  | |  |  |
| 2 | 着工装上岗，统一佩戴工作牌 | | 15 |  | |  |  |
| 3 | 电梯轿厢与地坎（门槽）保持清洁卫生 | | 20 |  | |  |  |
| 4 | 微笑服务、文明礼貌 | | 20 |  | |  |  |
| 5 | 发现电梯存在事故隐患与故障及时报告 | | 25 |  | |  |  |
| 合计 | / | | 100 | / | |  |  |
| ****D.其他服务****（满分100分，占考评总分5%） | | | | | | |  |
| ****序号**** | ****服务要求**** | | ****分值**** | ****扣分原因**** | | ****得分**** |  |
| 1 | 同一区域的毛巾、拖把使用一床一巾、一桌一巾、一间一拖把 | | 15 |  | |  |  |
| 2 | 病人呕吐物、排泄物、血液等体液污染时，应立即清洗消毒 | | 15 |  | |  |  |
| 3 | 不锈钢制品保持清洁光亮 | | 15 |  | |  |  |
| 4 | PVC地面、水磨石、大理石保持清洁光亮，使用专业机器清理养护 | | 15 |  | |  |  |
| 存在问题整改情况 | 夜间药品交接时间是否过长？一次性碗筷、一次性脸盆、尿盆有无及时清理？ | | 4 |  | |  |  |
| 卫生间的异味是否有改善？ | | 5 |  | |  |  |
| 工友是否熟知手卫生、口罩佩戴、消毒液的配置、穿脱防护服等相关感控知识 | | 6 |  | |  |  |
| 公共区域卫生和边角卫生是否有改进 | | 6 |  | |  |  |
| 终末消毒是否规范 | | 6 |  | |  |  |
| 司梯员对电梯的消毒及清洁执行情况 | | 3 |  | |  |  |
| 物业各分管主管是否有到科室与护士长或主管护士进行工作沟通？ | | 10 |  | |  |  |
| 合计 | / | | 100 | / | |  |  |
| 33 | | | | | | | |

考评指标及分值、标准每月依据实际情况酌情调整。最终得分按卫生保洁服务占70%，运送23%,电梯管理服务占2%,其他服务占5%折算，合计100分。

**②　**月度满意度调查内容****

年 月份外包项目满意度调查表

1. 物业员工是否存在工作时间不在岗的问题？ [单选题] \*

|  |
| --- |
| ○没有，员工很尽责 |
| ○有出现过，但已整改 |
| ○经常不在，说也不听 |

2.您对物业专项保洁工作的及时性满意吗？ [单选题] \*

|  |
| --- |
| ○满意 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ○不满意 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

3.对陪检人员的工作是否满意？ [单选题]

|  |
| --- |
| ○满意 |
| ○不满意 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

4.如果您给物业整体打分，您能打几分（满分为100分，85分以上为及格。90分以上为良好，95分以上为优秀，未打分视为满分。） [填空题] \*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

满意度调查内容项目每月依据实际情况酌情调整。

③　****驻守员工月度绩效考评调查表****

年 月份物业服务项目驻员工满意度调查表

本问卷为全院临床、医技等有驻守人员的科室进行考评调查。不含手术室。

1.问卷调查科室 [填空题] \*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.驻守人员是否能很好的完成本科的工作 [多选题] \*

|  |
| --- |
| □能，工作能较好较快的完成 |
| □工作很吃力，但能及时完成 |
| □需要主管或别的替补员工辅助才能完成 |

3.物业每月都有进行培训会，您认为培训后本科员工的工作能力是否有提升？ [多选题] 不满意的请注明是：保洁人员或运送人员或专属护工

|  |
| --- |
| □有，培训的很好\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| □不是很好，没有什么效果\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

4.在上召开的物业反馈会中，各护士长针对本科室驻守人员存在的问题提出整改意见，是否整改？ [多选题] \*完全没整改到位的，请注明是：保洁人员或运送人员或专属护工

|  |
| --- |
| □已整改到位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| □完全没整改到位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| □工作人员更换新人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

5.驻科人员是否出现与病人或工作人员吵架等问题 [多选题] 严禁出现服务态度问题，若出现服务态度问题请注明是：保洁人员或运送人员或专属护工

|  |
| --- |
| □没有出现，态度好\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| □本月出现过一次，但教育后已整改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| □不满意，本月出现多次，且屡教不改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

6.本科室驻守人员是否可以全额领取本月绩效奖：200元/人？ [单选题] \*

|  |
| --- |
| ○可以全额领取 (请跳至第8题) |
| ○不行全额领取 (请跳至第7题) |

7.若需扣款，请注明扣款人员名字、工种、扣款原因及所扣款金额，以便总务科对本月服务费进行扣减 [填空题] \*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.其它： [填空题]

若对非本科驻守工作人员在工作中出现的问题或现像均可在此补充填写（如接线员、司梯员、专项保洁人员、公共运送人员等等），若有其余未尽事项或有建议请您补充填写，若无可不用填写，直接提交问卷。

    驻守员工月度绩效考评调查内容每月依据实际情况酌情调整

**④　**手术室员工月度考核表****

手术室员工月度考核表采用特殊量化考评，特殊量化考评具体内容及方式由物业负责人与手术室负责人共同制定，并每月由手术室负责人签字确认。

（五）、单项考核

**▲1.**人员总数考核：初始入驻时，南平市第一医院延平区本部院区要求人员及岗位配置不低于256人，311.9个岗位；建阳区云谷门诊部人员配置不低于3人。后期因采购方需求变更，人员数量、岗位发生变化的，以变更后的岗位、人数为准。未达到采购方要求的，每少一人或一岗，均按最高岗位数核算扣除基础服务费。

**▲2.**投诉考核：每月要求零投诉（中央运送服务投诉除外），若被投诉一次扣减绩效服务费100元。

**▲3.**上级检查迎检考核。上级检查中出现公共环境、卫生保洁和电梯管理服务、运送等问题，被有关部门以文件形式通报点名的，每次扣减绩效服务费10000元。

**▲4.**投标方员工擅自带走采购人和病患的物品，收受红包、买卖医疗废物等情况发生，每人次扣发绩效服务费2000元。

**▲5.**做好服务考核工作，中标人应及时向采购人提供《物业服务岗位人员配置表》、一 线员工工资发放流水、运送数据统计等资料，提交内容均属实，提交时间为当月提交上月（考核月）资料。发现一份资料提交内容不实、虚假的，扣发绩效服务费1000元/次；拒不上交资料的扣发绩效服务费5000元/次。

**▲6.**单项考核扣款为单独项，不存在考核项已扣款，单项考核项不再扣款的情况。绩效服务费不够扣款的，从基础服务费用中扣除。

九、服务费发放

▲（一）、一 线员工工资费用占比

为保证采购方物业服务工作的稳 定性，月服务费总额内，用于一 线员工工资发放总额不得低于月服务费总额的70%。

（二）、服务费核发

**▲1.**服务费核发分为：基础服务费、绩效服务费；

**▲2.**月服务费\*投标方承诺的发放一 线员工工资总额占比=基础服务费

**▲3.**月服务费-基础服务费=绩效服务费

3.1 考核等级为优，核发100%绩效服务费;

3.2 考核等级为良，核发80%的绩效服务费;

3.3考核等级为及格，核发20%绩效服务费;

3.4考核等级为不及格，采购人不支付绩效服务费。

3.5此核发绩效服务费含200元/人的工友个人绩效费用及手术室月度考核费用。工友个人绩效费用扣款及手术室月度考核扣款，无论考核等级否扣款，均从绩效费用中扣款。绩效费用扣完的从基础服务费用中扣款。

★4 投入项目运营的物料、清洁药剂、工具、设备等费用不得低于5%。

★5.合同履约金：中标金额的1.5%，合同期满，未给采购方造成损失或应扣款项未支付给采购方的情况下，在与新中标方平稳顺利交接场地后，无息退还。

★十、其他

1．管爆裂、台风袭击、突发公共卫生事件、文明城市检查、卫生城市检查和采购方主要、重要活动等临时性、突发性事件等，中标方必须根据采购方要求进行突击性服务。

2．投标报价在服务期内有效。

3．员工的基本工资应不低于南平市最低工资标准。

4．全部服务人员的劳动合同严格按《中华人民共和国劳动合同法》之标准执行。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）应严格按国家有关法律、法规要求的标准，中标方支付给员工加班薪资。

5．所有员工入院服务时都必须经过体检，并且合格的才能上岗。所有员工都要根据需求定期进行肝炎疫苗的注射。

6．部门经理等管理人员应接受采购方监督，中标方应承诺接受采购方对其服务质量进行监督，并配合采购方接受上级行政主管部门开展的各项检查评比工作。采购方认为中标方的部门经理不称职时，投标方应无条件服从并更换。

7．本项目不允许中标方以任何名义和理由进行转包，如有发现，采购方有权单方终止合同，且中标方必须赔偿由此给采购方带来的一切损失。

8．投标人从事本项目的资格必须得到有关行政主管部门的许可，相应人员如需持证上岗的必须具备相应资格证。

9．未经采购方同意，中标方不得更换管理责任人，否则采购方有权中止合同并提出索赔要求。

10．投标方需按季度定期向釆购入汇报人员流动情况、保洁运送详细工作量及持续改善服务的措施等相关信息。

11．在合同有效期内，双方不得随意终止合同，无合理理由任何一方提出终止合同必须赔偿对方由此造成的经济损失并赔偿对方相当于三个月服务费用的违约金；

12．在明确违约责任后，中标方应在接到书面通知书起七天内支付违约金、赔偿金等。

13．中标方在履约中未按合同条款履约执行的，采购方有权单方面解除合同。

14．中标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；中标方还应保证采购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采购方无关，中标方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若采购方因此而遭致损失，则中标方应赔偿该损失。

15．若中标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，则中标方中标资格将被取消；采购方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体按实际情况进行处理。

16．发生争议，双方协商解决，若协商解决不成，则通过向采购方住所地的人民法院提起诉讼。

17．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。

18．本文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。

19．以上的场地及保洁服务有遗漏，均以采购方实际服务要求为准。

20．合同期满，双方有权终止合同，中标方必须配合采购方招标确认新中标服务公司进场后，并做好交接手续方可撤离，中标方应保证在此期间采购方物业服务各项工作的平稳，服务费用依据合同期内服务费。

21．中标方同时需负责医院生活区的卫生保洁，结合医院情况对接完善。

22．整体物业工作遵守采购方总务科管理。

三、商务条件****（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）****

****包：1  
1、交付地点：福建省南平市延平区南平市第一医院   
2、交付时间：合同签订后 (30) 天内交货  
3、交付条件：按业主要求  
4、是否收取履约保证金： 是。履约保证金百分比：1.5%。说明：合同期满，未给采购方造成损失或应扣款项未支付给采购方的情况下，在与新中标方平稳顺利交接场地后，无息退还。  
5、是否邀请投标人参与验收：否  
6、验收方式数据表格****

| 验收期次 | 验收期次说明 |
| --- | --- |
| 1 | 按招标文件执行 |

****7、支付方式数据表格****

| 支付期次 | 支付比例(%) | 支付期次说明 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 100 | 考评合格后按月支付 |

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：

****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：（采购人全称）

乙方：（中标人全称）

根据项目编号为            的（填写“项目名称”）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：  
纳税人识别号：                                   纳税人识别号：

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技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

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复印件

|  |
| --- |
| ****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复印件，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）复印件，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）复印件，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）复印件，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复印件。

2、投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；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复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；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复印件。

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”）财务报告复印件，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”）财务报告复印件，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”）财务报告复印件，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”）出具的资信证明复印件，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”）出具的资信证明复印件，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复印件。

2、投标人提供的财务报告复印件（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复印件的投标人（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复印件。****

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）等税收凭据复印件，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）等税收凭据复印件，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复印件，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复印件。

2、投标人提供的税收凭据复印件应符合下列规定：

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复印件。

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复印件。

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）复印件，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）复印件，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复印件，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复印件。

2、投标人提供的社会保险凭据复印件应符合下列规定：

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复印件。

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复印件。

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打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 | |

****※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复印件（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复印件。

2、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：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复印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》。  b.招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）：详见报价部分。 |
| … | 投标总价（大写金额）：                      。 |  |

※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、叁、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：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

※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、微型企业产品等价格扣除证明材料（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、微型企业产品等价格扣除”****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、技术和服务要求响应表

三、商务条件响应表

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、技术和服务要求响应表****

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 技术和服务要求 | 投标响应 | 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“投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“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“≥或＞”、“≤或＜”及某个区间值范围内的内容，投标响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、商务条件响应表****

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 商务条件 | 投标响应 | 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“投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“商务条件”项下填写的内容逐项对应；对“商务条件”项下涉及“≥或＞”、“≤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。