**福建省政府采购**

**货物和服务项目**

**公开招标文件**

**项目名称：福州市中医院物业管理服务（含五四北院区）采购项目**

**备案编号：CGXM-2023-350101-07731[2023]06478**

**项目编号：[350101]FZJYZX[GK]2023053**

**采购人：福州市中医院**

**代理机构：福州市公共资源交易服务中心**

**编制时间：2024年03月**

**第一章 投标邀请**

福州市公共资源交易服务中心 采用公开招标方式组织 福州市中医院物业管理服务（含五四北院区）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：CGXM-2023-350101-07731[2023]06478**

**2、项目编号：[350101]FZJYZX[GK]2023053**

**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：无

节能产品：无

环境标志产品：无

促进中小企业发展的相关政策：

采购包1：不专门面向中小企业采购

**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：

采购包1：

|  |  |
| --- | --- |
| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| 无 | |

6.3是否接受联合体投标：

采购包1：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，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(登陆福建省政府采购网上公开信息系统进行文件获取)，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：福州市中医院**

地址： 福州市鼓楼区鼓东路102号

邮编： 350001

联系人： 孙海娟

联系电话： 0591-88005207

**12、代理机构：福州市公共资源交易服务中心**

地址： 福州市仓山区南江滨西大道199号福州市城市规划展示馆三楼

邮编： 350019

联系人： 曾洁

联系电话： 0591-88083793

**附1：账户信息**

|  |
| --- |
| 投标保证金账户 |
| 开户名称： 福州市公共资源交易服务中心 |
| 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**

采购包1：

采购包预算金额（元）: 14,083,200.00

采购包最高限价（元）: 14,083,200.00

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 | 福州市中医院物业管理服务（五四北院区）采购项目 | 1.00 | 14,083,200.00 | 年 | 物业管理 | 否 |

**第二章 投标人须知前附表**

**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） 0 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 0 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1：1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：  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：  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 福州市公共资源交易服务中心 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： 福州市财政局 （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：  本项目不收取代理服务费  (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，投标人在电子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，投标人在电子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、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《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法 》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求以及其他有关法律、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）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供应商承担，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供应商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供应商确定资质等级。

（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） 福州市公共资源交易服务中心 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电子投标文件编制的， 福州市公共资源交易服务中心 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， 福州市公共资源交易服务中心 将顺延投标截止时间及开标时间， 福州市公共资源交易服务中心 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， 福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 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， 福州市公共资源交易服务中心 可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为 福州市公共资源交易服务中心 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复印件。

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 福州市公共资源交易服务中心 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，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， 福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 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其他形式：

无

④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、③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 福州市公共资源交易服务中心 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， 福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 。

（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 福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 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， 福州市公共资源交易服务中心 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， 福州市公共资源交易服务中心 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， 福州市公共资源交易服务中心 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若有疑问，可向 福州市公共资源交易服务中心 提出询问， 福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 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）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。

17.4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。

17.5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 福州市公共资源交易服务中心 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

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，由福州市公共资源交易服务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福州市公共资源交易服务中心的工作人员。

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：

采购包1：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| 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投标人提供的税收缴纳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）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c.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障资金缴纳凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c.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：

采购包1：

|  |  |
| --- | --- |
| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| 无 | |

（3）投标保证金。

1.4有下列情形之一的，资格审查不合格：

|  |
| --- |
| 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 |

采购包1：

资格审查不合格项：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 福州市公共资源交易服务中心 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， 福州市公共资源交易服务中心 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 福州市公共资源交易服务中心 负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

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 福州市公共资源交易服务中心 统一对外发布。

②对 福州市公共资源交易服务中心 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：

采购包1：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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响应存在重大偏离或保留。 |
| 4 | 情形4 | 投标人未按照招标文件要求制作投标文件的视为未实质性响应招标文件要求，其投标无效。 |

②本项目规定的其他情形：

采购包1：

技术符合性

|  |  |
| --- | --- |
| 情形 | 明细 |
| 其他情形 | （1）最低评标价法时按以下规则执行：本文件的招标内容及要求中“二、技术和服务要求”，其全部条款内容均为“以“★”标示的内容”，即“均为不允许负偏离的实质性要求”，不符合则投标无效。（2）综合评分法时按以下规则执行：本文件的招标内容及要求中“二、技术和服务要求”，其条款内容中以“★”标示的内容或以文字指明不可负偏离的内容，即为不允许负偏离的实质性要求，不符合则投标无效。 |

商务符合性

|  |  |
| --- | --- |
| 情形 | 明细 |
| 其他情形 | （1）最低评标价法时按以下规则执行：本文件招标内容及要求中"三、商务条件”，其全部条款内容均为“以“★”标示的内容”，即“均为不允许负偏离的实质性要求” ，不符合则投标无效。（2）综合评分法时按以下规则执行：本文件招标内容及要求中"三、商务条件”，以“★”标示的内容或以文字指明不可负偏离的内容，即为不允许负偏离的实质性要求，不符合则投标无效。 |

附加符合性：无

价格符合性：无

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， 福州市公共资源交易服务中心 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：

采购包1：综合评分法

7.2评标标准

采购包1：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）。

各项评审因素的设置如下：

价格项（F1×A1）满分为10.00分

F1指价格项评审因素得分＝（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（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。

价格扣除的规则如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 适用对象 | 比例 | 描述 |
| 小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位 | 投标人或者联合体均为小型、微型企业 | 15.00% | 本项目为非专门面向中小企业采购项目。 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目将对符合该办法规定的小微企业的报价给予15%的扣除，用扣除后的价格参加评审。参加政府采购活动的小型、微型企业应当按要求提供符合规定的《中小企业声明函》，无须提供其他证明材料。 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6%的扣除。 3、根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定，符合规定的监狱和戒毒企业(以下简称监狱企业)参加政府采购活动视同小型、微型企业，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 4、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，符合规定的残疾人福利性单位参加政府采购活动视同小型、微型企业，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》并对声明的真实性负责。但残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受该评审优惠。5、本项目为服务类采购项目，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见采购标的一览表。 |

其他：无

技术项（F2×A2）满分为81.00分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 描述 |
| 人员支援服务 | 3.00 | 投标人在满足技术和服务要求第一部分第6点“在采购人因工作需求，需要额外编制外人员支援时，中标人要在72小时内做出响应”的基础上，能承诺48小时内做出响应的，得1.5分；能承诺24小时内做出响应的，得3分。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不全的不得分。（满分3分） |
| 地面保养 | 3.00 | 投标人在满足技术和服务要求第二部分第（二）2点“中标人进场后30日内须完成全院所有PVC地面首次打蜡工作”的基础上，承诺提前完成的，每提前一天完成的，得1分，满分3分。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不全的不得分。（满分3分） |
| 员工健康检查 | 3.00 | 满足技术和服务要求第七部分第3.2点“中标人所录用人员身体健康，并经严格的专业培训后上岗”的基础上，能承诺每年安排全体员工进行一次健康检查的，得3分。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不全的不得分。（满分3分） |
| 办公家具重点清洁 | 3.00 | 投标人满足技术和服务要求第二部分第（二）7点“每月对全院办公家具重点清洁1次”的基础上，能承诺“每月对全院办公家具重点清洁2次”的，得3分。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不全的不得分。（满分3分） |
| 非医疗不锈钢制品清洁保养 | 3.00 | 投标人在满足技术和服务要求第二部分第（二）1点“进场后15日内须完成全院所有非医疗不锈钢制品的首次清洁、保养”的基础上，承诺提前完成的，每提前一天完成的，得1分，满分3分。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不全的不得分。（满分3分） |
| 灾害天气提前应对 | 3.00 | 投标人在满足技术和服务要求第二部分第（二）8点“在台风或暴雨天气来临前对天台、雨遮、排水沟进行检查和局部清理”的基础上，能承诺在台风或暴雨天气来临前对天台、雨遮、排水沟进行一次全面大清理的，得3分。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不全的不得分。（满分3分） |
| 行道树养护 | 3.00 | 投标人在满足技术和服务要求第四部分第2.1.4，2.1.6点行道树养护“每季度中耕除草1次；出现死株、缺株等情况需要补植的应在30天内补植”的基础上，能承诺每季度中耕除草2次，出现死株、缺株等情况需要补植的应在15天内严格按采购人的要求补植的，得3分。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不全的不得分。（满分3分） |
| 外围设施保洁 | 2.00 | 投标人在满足技术和服务要求第五部分第2（8）点“外围消防设施、标识、灯具、垃圾桶每周擦拭1遍”的基础上，能承诺每周擦拭2遍的，得2分。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不全的不得分。（满分2分） |
| 无障碍卫生间清洁 | 2.00 | 投标人在满足技术和服务要求第五部分第2（8）点“无障碍卫生间每日刷洗一次，保持清洁、无污垢”的基础上，能承诺“无障碍卫生间每日刷洗二次，保持清洁、无污垢”的，得2分。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不全的不得分。（满分2分） |
| 玻璃外墙保洁 | 3.00 | 投标人在满足技术和服务要求第五部分第2（12）点“每3个月至少擦拭1次玻璃外墙（离地面3米以下），确保干净整洁”的基础上，能承诺“每季度至少擦拭2次玻璃外墙（离楼地面3米以下），确保干净整洁”的，得1.5分；能承诺“每季度至少擦拭3次玻璃外墙（离楼地面3米以下），确保干净整洁”的，得3分。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不全的不得分。（满分3分） |
| 医疗暂存间保洁 | 3.00 | 投标人在满足技术和服务要求第二部分第（二）4点“每周至少1次对医疗垃圾暂存间进行全方位大扫除并系统性消毒”的基础上，能承诺每周至少2次对医疗垃圾暂存间进行全方位大扫除并系统性消毒的，得3分。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不全的不得分。（满分3分） |
| 空调专项保洁 | 3.00 | 投标人在满足技术和服务要求第（五）部分第2（12）点“手术室、ICU、产房等特殊科室空调过滤网、新风机出风口一周一洗，其余科室空调过滤网一月清洗一次”的基础上，能承诺在服务期内对全院办公区域分体空调进行一次深度清洗”的，得3分。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不全的不得分。（满分3分） |
| 公共区水池雨遮保洁 | 3.00 | 投标人在满足技术和服务要求第二部分第（二）3点“每月至少完成一次院区内水池、雨遮清洁工作”的基础上，能承诺每月至完成少2次的，得3分。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不全的不得分。（满分3分） |
| 绿化工作 | 2.00 | 投标人在满足技术和服务要求第四部分第2.2点“风暴来临时，应将已倒伏而影响交通的树木顺势拉倒到人行道上,并及时修剪树冠部分枝条；风暴后应及时修剪断折、下垂的枝条。”的基础上，能承诺遇台风季节对全院绿化树木进行规范加固的，得2分。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函，承诺函格式自拟，并加盖投标人公章，未按要求提供或提供不全的不得分。（满分2分） |
| 感染控制方案 | 3.00 | 投标人结合本项目感染控制方案进行评分，方案至少包含：突发公共卫生事件的应急方案、医院感染预防与职业安全防护培训方案、职业暴露的防护措施等内容。由评委进行评分：方案完整科学，符合项目实际，可操作性强的，得3分；方案基本完整，符合项目实际，具备操作性的，得2.9分；方案一般可行，能基本满足采购需求和项目实施的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的不得分。 （满分3分） |
| 员工培训方案 | 3.00 | 投标人结合本项目员工培训方案进行评分，方案至少包含：培训工作的指导思想、培训系统的实施操作、人员培训流程、培训对象计划等内容。由评委进行评分：方案完整科学，符合项目实际，可操作性强的，得3分；方案基本完整，符合项目实际，具备操作性的，得2.9分；方案一般可行，能基本满足采购需求和项目实施的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的不得分。 （满分3分） |
| 保洁服务方案 | 3.00 | 投标人结合本项目的保洁服务方案进行评分，方案至少包含：保洁管理制度、保洁服务工作流程标准、公共卫生间清洁等内容。由评委进行评分：方案完整科学，符合项目实际，可操作性强的，得3分；方案基本完整，符合项目实际，具备操作性的，得2.9分；方案一般可行，能基本满足采购需求和项目实施的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的不得分。 （满分3分） |
| 清洁药剂工具配置方案 | 3.00 | 投标人结合本项目清洁药剂工具配置方案进行评分，方案至少包含：投入清洁药剂消耗品情况、投入保洁工具消耗品情况、清洁药剂使用规范等内容。由评委进行评分：方案完整科学，符合项目实际，可操作性强的，得3分；方案基本完整，符合项目实际，具备操作性的，得2.9分；方案一般可行，能基本满足采购需求和项目实施的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的不得分。 （满分3分） |
| 绿化养护服务方案 | 3.00 | 投标人结合本项目绿化养护服务方案进行评分，方案至少包含：绿化养护计划、养护重点和管理制度，绿化养护措施、管理目标和养护标准，绿化病害防治及农药使用等内容，由评委进行评分：方案完整科学，符合项目实际，可操作性强的，得3分；方案基本完整，符合项目实际，具备操作性的，得2.9分；方案一般可行，能基本满足采购需求和项目实施的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的不得分。 （满分3分） |
| 垃圾分类收集方案 | 3.00 | 投标人结合本项目垃圾分类收集方案进行评分，方案至少包含：医疗垃圾、生活垃圾（垃圾分类）、未被污染的输液瓶（袋）的分类收集与管控方案等内容。由评委进行评分：方案完整科学，符合项目实际，可操作性强的，得3分；方案基本完整，符合项目实际，具备操作性的，得2.9分；方案一般可行，能基本满足采购需求和项目实施的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的不得分。( 满分3分) |
| 中央运送服务方案 | 3.00 | 投标人结合本项目中央运送服务方案进行评分，方案至少包含：运送服务模式；运送服务内容及规范；运送工作流程、运送管理制度等内容。方案完整科学，符合项目实际，可操作性强的，得3分；方案基本完整，符合项目实际，具备操作性的，得2.9分；方案一般可行，能基本满足采购需求和项目实施的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的不得分。 (满分3分) |
| 应急处理方案 | 3.00 | 投标人结合本项目应急处理服务方案进行评分，方案至少包含：突击保障任务和突发问题的响应时间及处理方案情况【包括特殊时期（如疫情期间、法定节假日、春运期间、寒暑假、视察评比等）的应对措施、人员配置等内容】，方案完整科学，符合项目实际，可操作性强的，得3分；方案基本完整，符合项目实际，具备操作性的，得2.9分；方案一般可行，能基本满足采购需求和项目实施的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的不得分。 （满分3分） |
| 整体服务方案 | 3.00 | 投标人结合本项目整体服务方案进行评分，方案至少包含：整体目标、管理方式及定位、服务质量控制方式及后勤社会化能给医院带来的益处等内容，方案完整科学，符合项目实际，可操作性强的，得3分；方案基本完整，符合项目实际，具备操作性的，得2.9分；方案一般可行，能基本满足采购需求和项目实施的，得2.8分；未提供相关内容或方案存在明显问题不可行的不得分。（ 满分3分） |
| 项目经理 | 3.00 | 投标人拟派本项目的项目经理1人，（1）具有研究生（或以上）学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网）https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的，得1分（未提供或不符合要求的不得分)；(2)具有红十字会颁发的红十字救护员证，且提供有效的证书复印件的，得1分（未提供或不符合要求的不得分）；（3）具有人社（劳社或人事）政府部门颁发的有效的电气类或工程技术等相关专业中级（含）以上职称证书，且提供有效的证书复印件的，得1分（未提供或不符合要求的不得分）。投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书证明材料均加盖投标人公章，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分，此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。(满分3分） |
| 经理助理 | 3.00 | 投标人拟提供经理助理2人，（1）2人同时具有本科（或以上）学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网）https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的，得1分（未提供或不符合要求的不得分)。(2)2人同时具有国家人社（劳社或人事）部门颁发的经济师（人力资源管理师）证书，且提供有效的证书复印件的，得1分（未提供或不符合要求的不得分），（3）2人同时具有三级甲等医院物业管理服务1年及以上经理助理工作经验的，得1分。（须提供劳动合同复印件等相关材料作为工作经验证明材料，未提供或不符合要求的不得分）。投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、工作经验证明材料均加盖投标人公章，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。（满分3分）。 |
| 运送主管 | 2.00 | 投标人拟提供运送主管2人，（1）2人同时具有医学类相关专业本科及以上学历、且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网）https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的，得1分（未提供或不符合要求的不得分)，（2）2人同时具有三级甲等医院物业管理服务1年及以上运送主管工作经验的，得1分。（须提供劳动合同复印件等相关材料作为工作经验证明材料，未提供或不符合要求的不得分）。投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、工作经验证明材料均加盖投标人公章，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。（满分2分）。 |
| 保洁主管 | 2.00 | 投标人拟提供保洁主管2人，（1）2人同时具有本科及以上学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网）https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的，得1分（未提供或不符合要求的不得分)。(2)2人同时具有三级甲等医院物业管理服务1年及以上保洁主管工作经验的，得1分。（须提供劳动合同复印件等相关材料作为工作经验证明材料，未提供或不符合要求的不得分）。投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、工作经验证明材料均加盖投标人公章，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。（满分2分） |
| 绿化主管 | 2.00 | 投标人拟提供绿化主管1人，（1）具有园艺类或园林类专业本科(或以上）学历，且提供毕业证书复印件和中国高等教育学生信息网（学信网）https://www.chsi.com.cn的《教育部学历证书电子注册备案表》或认证报告查询页面截图，截图须能看到网址的，得1分（未提供或不符合要求的不得分)。(2)具有国家人力资源和社会保障部门颁发的合格有效的园林绿化专业的中级及以上工程师职称证书，且提供有效的证书复印件的，得1分（未提供或不符合要求的不得分）。投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书证明材料均加盖投标人公章，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。（满分2分） |
| 信息化管理 | 3.00 | 为提升后勤管理服务水平，投标人具有且承诺投入本项目使用的：①人力资源签到集成考勤服务系统；②极端天气物业服务支援信息系统；③智能化服务全流程信息监管系统；④医院科室地点管理系统；⑤物业服务综合管理调度平台；⑥品质巡查智能系统。每提供一项得0.5分，满分3分。 注：①软件著作权为投标人自有的，须提供软件著作权登记证书（登记人为投标人）和中标后应用于本项目的承诺函。②软件为外购的，须提供购买合同（出售方须为原始软件著作权登记人）、正式发票（开票单位须为原始软件著作权登记人）、原始软件著作权登记证书（登记人须与上述合同中出售方及出售发票开票人一致）和中标后一个月内投入本项目使用的承诺函。投标人须在投标文件技术部分中提供承诺函并加盖投标人公章，未提供承诺函或承诺不符合要求的不得分。 |

商务项（F3×A3）满分为9.00分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 描述 |
| 质量管理体系认证 | 1.00 | 投标人通过质量管理体系认证，并在认证有效期限内的得1分。须提供证书复印件，并加盖公章。不满足或未提供的不得分。 |
| 职业健康安全管理体系 | 1.00 | 投标人通过职业健康安全管理体系认证，并在认证有效期限内的得1分。须提供证书复印件，并加盖公章。不满足或未提供的不得分。 |
| 环境管理体系认证 | 1.00 | 投标人通过环境管理体系认证，并在认证有效期限内的得1分。须提供证书复印件，并加盖公章。不满足或未提供的不得分。 |
| 业绩 | 3.00 | 根据投标人提供的，自2021年1月1日至投标截止时间止已完成的与本项目类似（三级甲等医院服务内容涵盖保洁、运送）的物业服务项目业绩，完成日期以验收报告上注明的为准，每提供1份得0.5分，满分3分。投标人须提供该业绩项目的中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址）、中标通知书复印件、采购合同文本复印件，以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件复印件为评分依据，不满足或未提供则不得分。投标人必须对业绩项目材料进行合理编号，将所有材料清晰条理整理排序，评标委员会将仅对前6份业绩项目材料进行评审，其余多提供的业绩项目材料将不纳入评审范围。 |
| 保险承诺 | 3.00 | 根据投标人为本项目派驻人员购买人身意外保险情况(意外险或雇主责任险)进行评议，承诺中标后购买或已为拟投入本项目人员购买人身意外保险的，得3分。提供承诺函（格式自拟）或有效期内的保单单据正本复印件、保险承保明细表及购置发票复印件，未提供或提供不全不得分。（满分3分） |

加分项（F4×A4）

优先类节能产品、环境标志产品：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或通过投标保函进行索赔。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）**

福州市中医院有鼓楼院区和五四北院区。鼓楼院区位于鼓东路102号，地处福州市首善之区鼓楼中心地段，占地面积15亩，编制床位600张。医院内部有门诊楼、内科病房楼、外科病房楼三座。五四北院区位于福建省福州市晋安区，北临战峰雅苑，西临福建省妇产医院分院，东侧与青少年活动中心一河之隔，南侧为坂中路，总建筑面积为137400㎡，其中地上建筑面积：76854㎡,地下建筑面积60546㎡，地上最高5层，地下2层。分院设门急诊综合楼、医技楼、住院楼（包含病房楼1#、病房楼2#、病房楼3#、出入院办理大厅）、感染性疾病楼、制剂楼、污水处理站、液氧站，共设置床位600张。本次招标为福州市中医院物业管理服务项目招标，含鼓楼院区、五四北院区，要求投标人根据招标文件要求，负责提供采购人院区内所有物业管理服务，包含但不限于保洁、运送、绿化、医疗废弃物收集、生活垃圾转运处置、氧气站值守、污水处理等各方面工作内容，服务范畴根据院区整体规划以及科室内部工作需要进行适当的弹性调整。**物业服务期限一年。**本次招标包含五四北院区一次性开荒保洁服务：开荒保洁面积为13.74万平方米（其中地上面积7.615万平方米，地下面积6.135万平方米），PVC地胶板打蜡面积约4万平方米（具体以现场实际情况为准）。

本次投标报价为固定合同价，投标人中标后合同履行期间应严格按本次中标价执行，采购人作为三级甲等医院，医院后勤工作具有医疗背景的特殊性，比社会上类似的项目服务要求高，故投标人投标时应充分考虑此条款，作出合理报价，以免影响中标后的履约。

**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）**

**本项目合同包1的技术和服务要求全部条款内容均为“以“★”标示的内容”，即均为不允许负偏离的实质性要求。**

**一、物业服务总体要求**

1、本项目采用费用包干方式，中标人自行负责包含但不限于物业员工的一切工资、奖金、管理费、福利费用、员工五险(含养老、医保、失业、工伤、生育险等) 、加班费、税金；服务期间投入的设备(含保洁运送工具、环境卫生等设备)折旧维修和更新的费用、工具费 (易耗品、劳保用品、防护用品等日常用品)、制服费、修理费、消耗品费用(含生活垃圾袋、地面保养材料、洗涤中心有关消耗品（除水、电、天燃气）、清洁剂、毛巾、拖把、消毒剂、住宿 (员工如需安排住宿的) ，中标人对本项目实行管理， 自主经营， 自负盈亏，采购人不再承担任何开支。中标人应做好各岗位工作人员的职业防护工作，为其配备个人防护用品或个人工作必需品 (如医疗垃圾回收人员和洗涤中心的口罩、围裙、手套、鞋子、帽子等) 。备注：防护用品指的是防护口罩、工作服、消毒液、手 套、鞋套、帽子等防护用品。

2、在服务期内，若采购人遇到重大突发应急事件、火警、台风、突发传染病疫情、文明城市检查、卫生城市检查、开荒、控烟、大型活动等临时性、突发性任务， 中标人必须积极配合采购人调度，增加人力、物力，延长保洁时间，做到人员、时间、效果三到位，并按照采购人的规范要求做相应的配合工作，提供所需的相关服务，不得以任何理由推诿。

3、中标人在服务中必须符合国家、省市有关院感法律、法规、标准及规范要求。

4、在合同期内，采购人有权根据实际情况要求中标人调整服务人员岗位，中标人需进行配合。

5、人员配备要求：

（1）人员配置≥326人（院本部130人，五四北分院196人）。其中拟派于本项目经理1人，经理助理2人，保洁主管2人，绿化主管1人，运送主管2人，其余人员为保洁员、运送员及绿化人员。本项目管理人员不得重复。投标人须在投标文件技术部分提供专项承诺函，承诺函格式自拟，未提供承诺函或承诺不符合要求视为无效投标。中标后，在签订合同前，中标人须向采购人提交本项目管理人员表【须满足人员配备要求中的数量及任职要求，须提供相应人员身份证件及岗位要求证书原件备查，若无法提供则视为虚假应标，因此对采购人造成的损失应由中标人赔偿】。

（2）项目经理年龄≤55周岁，需具有本科（含）及以上学历，一年及以上三级甲等医院物业管理服务工作经验（须在投标文件中技术部分提供劳动合同复印件等相关材料作为工作经验证明材料并加盖投标人公章，未提供或提供不全视为无效投标）。全面负责鼓楼院区及五四北院区两个项目运营工作，对项目人员及资金运营全面管控，具有人员管理、协调、经济分析处理、安全生产管理及经营、管理、服务风险的全面预防和控制的能力等。具备基本的救护知识，熟知两个院区项目的建筑主体结构安全及室内配套设施设备情况，以便更好的对员工进行培训及配合好院方的现场工作，保证项目正常运行。

（3）经理助理年龄≤50周岁，须具有大专（含）及以上学历，持有人力资源和社会保障部门颁发有效的消防设施操作员证书（五级及以上）或建（构）筑物消防员证书（五级及以上），能够对基本的消控设备进行操作。（须在投标文件中技术部分提供有效的证书复印件并加盖投标人公章，未提供或提供不全视为无效投标）。具备物业管理相关知识及经验，具备较强的管理能力，监督项目内各项保洁工作是否按照标准要求执行，以确保现场质量达标。统筹管理项目执行，主抓安全生产管理，特别是消防安全工作，协助采购人各项工作落实。

（4）运送主管年龄≤55周岁，须具有医学类相关专业大专（含）及以上学历，具备较强的管理能力，根据安排完成运送工作。遵守正确的工作程序/方法、安全程序、遵守项目单位和/或部门的政策和程序，做好医院感染管理的各项工作，能够熟悉掌握及运用医院运送相关的系统及软件。

（5）保洁主管年龄≤50周岁，须具有大专（含）及以上学历，持有应急管理部门颁发的有效的特种作业操作证（作业类型：高处作业）。（须在投标文件中技术部分提供有效的证书复印件并加盖投标人公章，未提供或提供不全视为无效投标）。负责基本保洁智能化机台设备的操作及使用（如：全自动洗地吸水机、多功能洗地翻新机、背负式真空吸尘机、全自动洗涤脱水机等）。具备较强的管理及消防安全常识，全面负责本项目保洁、注重保洁人员的仪容仪表、垃圾分类、四害消杀及高处保洁卫生作业等工作，改善公众卫生、环境、资源运用相关的事项，保障院区的卫生、环境等工作有效落实，同时节能、环保。

（6）绿化主管年龄**≤**45周岁，需具有园艺类或园林类专业大专（含）及以上学历，具有丰富的绿化行业管理或设计经验，较强的现场景观效果提升能力和良好的团队意识，熟悉CAD绿化图纸和绿化施工工作流程，建立操作标准作业指导书并落实培训执行，并针对本项目不定期根据院区需求提供专业绿化方案，每月形成院区绿化情况报告等工作。

6、在采购人因工作需求，需要额外编制外人员支援时，中标人要在72小时内做出响应。

7、为提升后勤管理服务水平，投标人应在现场管理过程中投入有助于物业管理的信息化管理系统。

**二、卫生保洁服务的基本要求**

（一）医院污物管理要求：

1、院内垃圾处理：每日定时收集，按规定路线及时将垃圾送到垃圾场，区分生活垃圾和医疗垃圾，特别是医疗垃圾的处理应确保安全，杜绝医疗垃圾的丢失。

2、废弃物分类收集处理，感染性废弃物置黄色塑料袋内密闭配送、无害化处理。

3、工作人员进行垃圾收集、运送、分类处置、交接等操作严格按规范要求穿戴防护用品，严防针刺伤等职业暴露。

4、损伤性锐器（针头、穿刺针等）用后应放入防渗漏、耐刺的容器内，密闭运送，进行无害化处理。

5、污水站清洁按《医疗卫生机构医疗废物管理办法》及《医院消毒技术规范》有关医院污水处理的规定。

6、保洁运送工具及垃圾站清洁卫生，消毒方法按《医疗卫生机构医疗废物管理办法》及《医院消毒技术规范》有关医院污物消毒处理的规定。

（二）卫生清洁要求：

1、室内外清洁。门诊楼、住院病区、综合楼、行政办公室所在区域室内外地面、内墙面、楼梯、走廊、通道、壁画、楼顶面、门窗（帘）、纱窗、灯具、电扇、家具、水池、卫生间、宣传栏、空调器表面、通风口、各种设备器材表面等区域的所有保洁工作。非医疗不锈钢制品的清洁、保养：对所有不锈钢制品(包括电梯门、扶梯)进行除尘和重点清洁，并抛光除渍、上不锈钢油清洁保养，中标人进场后15日内须完成全院所有非医疗不锈钢制品的首次清洁、保养。

2、室内及公共区域养护。如PVC地面、各种硬质地面定期清洁保养。PVC地面：使用专业机器和地板抛光液，进行高速抛光，除去人力难以除掉的污渍，恢复地板的光亮并消毒，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，中标人进场后30日内须完成全院所有PVC地面首次打蜡工作。

3、室外所有公共场所、路面、通道、停车场、太平间、绿地及医院门前花圃卫生的保洁工作和垃圾收集运送，各类绿植养护。每天对外围的道路、广场、车道、台阶、水沟、绿化带，进行大片树叶、纸屑、垃圾胶袋、烟头、果皮、棉签等杂物的清理，每天早8：00前完成院区内的全面清洁；在18：30后对整个区域进行巡视保洁，并完成其它突击任务。每月至少完成一次院区内水池、雨遮清洁工作。

4、医疗、生活垃圾的清运及垃圾站的管理。医疗垃圾收集、运送、防护、暂存点和转运车清洗消毒、登记等。每周至少1次对医疗垃圾暂存间进行全方位大扫除并系统性消毒。

5、床单位终末消毒。室内外环境卫生消毒。下水道疏通、阴沟清理、屋顶排水沟清洁，屋面垃圾清除。

6、污水站观察。确保日常正常运行，不负责设备的维护和保养。

7、每月对全院办公家具重点清洁一次。

8、在台风或暴雨天气来临前对天台、雨遮、排水沟进行检查和局部清理。

9、投入的设备以及耗材清单要求，详见下表（包含但不限于以下）：

|  |  |
| --- | --- |
| 设备或耗材名称 | 数量 |
| 全自动洗地吸水机 | 4台 |
| 多功能洗地翻新机 | 2台 |
| 抛光打磨机 | 2台 |
| 双马达洗尘吸水机 | 6台 |
| 背负式真空吸尘机 | 6台 |
| 涡轮干风机 | 10台 |
| 高压水枪 | 4台 |
| 全自动洗涤脱水机 | 5台 |
| 管道疏通机 | 2台 |
| 清洁保洁车 | 160台 |
| 单桶榨水器 | 160台 |
| 办公桌椅 | 10套 |
| 电脑 | 10台 |
| 打印一体机 | 2台 |
| 投影仪 | 2台 |
| 档案柜 | 10组 |
| 更衣柜 | 16组 |
| 考勤机 | 2个 |
| 物料架 | 16组 |
| 路由器 | 2个 |
| 运送对讲机 | 100台 |
| 全能清洁剂 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 擦铜水 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 静电除尘剂 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 金属光亮剂 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 化油剂 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 水锈净 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 酸性清洁剂 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 去污粉 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 除垢剂 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 除胶剂 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 空气清香剂 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 柏油清洁剂 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 不锈钢保养剂 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 洁厕剂 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 玻璃清洁剂 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 含氯消毒泡腾片 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 五色毛巾 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 黑色垃圾袋（小号45cm×55cm） | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 黑色垃圾袋（中号60cm×80cm） | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 黑色垃圾袋（大号100cm×120cm） | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 洗衣粉 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 3M20寸白色抛光垫 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 3M17寸红色百洁垫 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 3M17寸黑色百洁垫 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 百洁布 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 香精球 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 尘推 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 三色拖把 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 水桶 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 水刮 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 梯子（铝合金） | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 单双面刮 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |
| 水管 | 若干，投标人需满足采购人的日常使用要求。 |

**三、运送服务的基本要求**

1、预约检查单、会诊单、化验单、报告单等各类单据的运送。

2、护送门诊、住院病人做各种检查，并及时将检查结果报告送至相关科室。负责转运病人至外院。

3、各类检验、病理标本的运送，核酸检测标本的运送，并做好交接登记。

4、药品、医疗设备器械、一次性医疗用品、消毒用品、大输液运送。

5、120急救运送服务。

6、协助相关科室完成医疗小型设备运送等。

7、接送供应室消毒物品等，及时收发，兼供应室清洗工作。

8、检验科班内、班外取血，外送标本。

**四、绿化养护服务的基本要求**

1、总体要求

绿化养护：对院区内所有的公共区域（含天台）及院区外围道路靠近院区一侧的社会区域的绿化进行养护，工作内容包含：绿化修剪、浇水、排水、施肥管理、杂草清除、病虫害防治、树木养护、环境卫生，及抗旱，抗涝，季节性突击，大型活动等应急情况。

2、绿化养护服务要求

2.1、行道树养护

2.1.1作业时间：日常养护需避开高峰期以免造成交通拥堵、人员及财产安全等问题。

2.1.2道路整体景观应效果良好，无缺株断档，同一路段树形和枝下高基本一致，下缘线整齐，树高控制在合理范围内，注意不得影响架空线、路灯、指示牌等。

2.1.3水肥管理：要求土壤保持疏松，无积水，不板结，根据植物生长特性和土壤肥力情况，合理施肥，以腐熟的有机肥为主，要求深挖深埋；根据当地气候特点，土壤保水、植物需水、根系吸水等情况适时适量进行浇水。

2.1.4中耕除草：每季度中耕除草1次，应避免裸露或以不影响行道树根系为宜。

2.1.5病虫害防治：提倡以防为主，综合治理，病虫害控制在不影响观赏效果的危害程度之内，无明显危害迹象（具体操作详见绿地病虫害防治、消杀要求）。

2.1.6补植：出现死株、缺株等情况需要补植的应在30天内补植与原植物同种类、同规格的苗木，保证补植后的景观效果；补植工作要严格按甲方要求执行。

2.2、灾害天气防护

防台风：台风季节到来之前应做好行道树的修剪工作，以尽量减少台风危害。凡根浅、迎风、树冠大、枝叶浓密的乔木，应适当删去密枝，尤其是和架空线有碰撞可能的枝条以及过密的树枝，应采取不同程度的疏枝或短截。对危树应及时采取加固措施；风暴来临时，应将已倒伏而影响交通的树木顺势拉倒到人行道上,并及时修剪树冠部分枝条；风暴后应及时修剪断折、下垂的枝条。

**五、服务范围及具体工作安排**

1、具体服务范围

鼓楼院区：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 楼层 | 科室 | 面积（平方米） | 病房数 | 床位数 | 保洁员 | 运送员 |
| 病房大楼 | 1F | 放射科 | 945 | 4 |  | 有 | 有 |
| 2F | 2区 | 945 | 14 | 40 | 有 | 有 |
| 3F | 3区 | 945 | 14 | 40 | 有 | 有 |
| 4F | 4区 | 945 | 14 | 40 | 有 | 有 |
| 5F | 5区 | 945 | 14 | 40 | 有 | 有 |
| 6F | 6区 | 945 | 14 | 40 | 有 | 有 |
| 7F | 7区 | 945 | 14 | 33 | 有 | 有 |
| 产房 | 2 |  | 有 | 有 |
| 8F | 8区 | 945 | 5 |  | 有 | 有 |
| 妇科手术室 |  |  | 有 | 有 |
| 外科病房大楼 | -3F | 停车场 | 1200 |  |  | 有 |  |
| -2F | 停车场、药库 | 1200 |  |  | 有 | 有 |
| -1F | 供应室 | 600 |  |  | 有 | 有 |
| 1F | 病区中心药房、住院收费处 | 1200 | 4 |  | 有 |  |
| 2F | 九区 | 1200 |  | 44 | 有 | 有 |
| 3F | ICU、血透室 | 1200 |  |  | 有 | 有 |
| 4F | 手术室 | 1200 |  |  | 有 | 有 |
| 5F | 十区 | 1000 |  | 35 | 有 | 有 |
| 6F | 十一区 | 1000 |  | 35 | 有 | 有 |
| 7F | 十二区 | 1000 |  | 35 | 有 | 有 |
| 8F | 十三区 | 1000 |  | 18 | 有 | 有 |
| 9F | 十三区 | 1000 |  | 18 | 有 | 有 |
| 10F | 十三区 | 1000 |  |  | 有 | 有 |
| 11F | 信息科、信息机房、示教室 | 600 |  |  | 有 |  |
| 12F | 学术报告厅、会议室 | 600 |  |  |  |  |
| 门诊楼 | 1F | 急诊科（120运送） | 1137 | 15 | 30 | 有 | 有 |
| 大厅、卫生间、一层半会议室 |  |  | 有 |  |
| 中药房 |  |  | 有 |  |
| 西药房、 |  |  | 有 |  |
| 1F半 | 儿科、新生儿科病区 |  |  |  | 有 | 有 |
| 2F | 诊室、门诊手术室、儿科 | 1137 | 15 | 40 | 有 | 有 |
| 口腔科 |  |  |  | 有 |  |
| 3F | 妇产科 | 837 |  |  | 有 |  |
| 4F | 胃镜室 | 837 |  |  | 有 | 有 |
| 其它门诊科室 |  |  |  | 有 | 有 |
| 5F | 检验科、门诊诊室 | 837 |  |  | 有 | 有 |
| 6F | 康复科、现代康复、理疗 | 837 |  |  | 有 | 有 |
| 综合楼（社区） | 1F | 大厅、美容科、煎药房 |  |  |  | 有 | 有 |
| 2F | 行政职能科室 |  |  |  | 有 |  |
| 3F | 行政职能科室 |  |  |  | 有 |  |
| 4F | 行政职能科室 |  |  |  | 有 |  |
| 5F | 行政职能科室 |  |  |  | 有 |  |
| 贤南路26号 |  | 治未病中心5F | 1200 |  |  | 有 |  |
|  | 体检中心3F、4F | 1200 |  |  | 有 |  |
|  | 体检中心1F大厅 | 200 |  |  | 有 |  |
| 各军休分门诊 |  |  |  |  |  | 有 |  |
| 方舱 |  |  |  |  |  | 有 | 有 |
| 核酸检测点 |  |  |  |  |  | 有 | 有 |
|  |  | 医疗垃圾、生活垃圾清运、太平间 |  |  |  | 有 |  |
|  |  | 氧气中心 |  |  |  | 有 |  |
|  |  | 绿化 |  |  |  | 有 |  |
|  |  | 专项保洁 |  |  |  | 有 |  |

五四北院区：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 楼栋名称 | | 各层功能 | | 各层面积 | 保洁员 | 运送员 |
| 地下室 | | -1F | 各类设施设备、消防水池、消防水泵房、空压机房、吸引机房、非机动车库822辆、机动车小型车停车462辆微型车停车36辆、太平间（200㎡）、垃圾暂存间（170㎡）、药库（550㎡）、附属库房及办公区 | 30469.51㎡ | 有 |  |
| -2F | 热交换站、冷冻机房、直饮水机房、人防区、机动车小型车停车580辆微型车停车19辆 | 30370.52㎡ | 有 |  |
| 门急诊综合楼 | | 1F | 儿科、急诊急救、门诊药房、挂号收费、门诊大厅 | 5138.17㎡ | 有 | 有 |
| 2F | 急诊留观（9间三人间）、EICU（10+1隔离）、急诊医护区、综合内科、骨科门诊、外科门诊 | 4812.96㎡ | 有 | 有 |
| 3F | 门诊诊室 | 3981.84㎡ | 有 |  |
| 4F | 门诊诊室 | 4114.48㎡ | 有 |  |
| 5F | 行政办公、会议中心、院史馆 | 3966.09㎡ | 有 |  |
| 医技楼 | | 1F | DSA、PET-CT、影像中心 | 3707.47㎡ | 有 | 有 |
| 2F | 内镜中心、检验中心、输血科、功能检查 | 3775.76㎡ | 有 | 有 |
| 3F | 病理科、中心供应、日间手术 | 3775.76㎡ | 有 | 有 |
| 4F | 手术中心、ICU | 3775.76㎡ | 有 | 有 |
| 5F | 手术中心医护生活区、中心机房、信息科、净化机房 | 3440.52㎡ | 有 |  |
| 住院楼 | 出入院办理 | 1F | 出入院办理大厅、住院药房、3间B超室 | 490㎡ | 有 | 有 |
| 1#病房楼（外科病房楼） | 1F | 健康管理中心（体检科）、3#专用配电室，无病房 | 1827㎡ | 有 |  |
| 2F | 病房（3人间15间，3人间/过渡病房1间，5人监护病房1间，合计53张病床） |  | 有 | 有 |
| 3F | 病房（3人间15间，3人间/过渡病房1间，5人监护病房1间，合计53张病床） |  | 有 | 有 |
| 4F | 病房（3人间13间，3人间/过渡病房1间，2人间换药室1间，5人监护病房1间，合计49张病床） |  | 有 | 有 |
| 5F | 病房（3人间15间，3人间/过渡病房1间，5人监护病房1间，合计53张病床） |  | 有 | 有 |
| 2#病房楼（内科病房楼） | 1F | 现代康复中心、静配中心，无病房 | 1524㎡ | 有 |  |
| 2F | 病房（3人间15间，3人间/过渡病房1间，5人监护病房1间，合计53张病床） |  | 有 | 有 |
| 3F | 病房（3人间14间，3人间/过渡病房1间，1人心脏康复室1间、5人监护病房1间，合计51张病床） |  | 有 | 有 |
| 4F | 病房（3人间12间，3人间/过渡病房1间，1人间睡眠监测室1间，6人监护病房1间，合计46张病床） |  | 有 | 有 |
| 5F | 病房（3人间15间，3人间/过渡病房1间，5人监护病房1间，合计53张病床） |  | 有 | 有 |
| 3#病房楼（内科病房楼） | 1F | 厨房餐厅、柴发、消控室、2#专用配电室，无病房 | 1690㎡ | 有 |  |
| 2F | 血液净化中心 | 1547㎡ | 有 | 有 |
| 3F | 病房（3人间12间，3人间/过渡病房1间，2人肾穿室1间、3人腹透治疗室1间、3人监护病房1间，合计47张病床） |  | 有 | 有 |
| 4F | （3人间15间，3人间/过渡病房1间，1人间PICC置管室1间，1人热治疗室、3人监护病房1间，合计53张病床） |  | 有 | 有 |
| 5F | 病房（3人间13间，1人VIP病房1间、1人VIP病房/过渡病房1间，5人监护病房1间，合计46张病床） |  | 有 | 有 |
| 感染性疾病科综合楼 | | 1F | 发热、肠道门诊（无病房间） | 1021.14㎡ | 有 | 有 |
| 2F | 发热门诊留观病区（单人间病房12间，合计12张病床） | 1016.1㎡ | 有 | 有 |
| 3F | 规培中心含规培宿舍 | 1016.08㎡ | 有 |  |
| 4F | 规培中心含规培宿舍 | 1099.3㎡ | 有 |  |
| 5F | 实验室、规培宿舍、专家宿舍 | 1019.67㎡ | 有 |  |
| 制剂楼 | | 1F | 中药膏方、煎药包装、中药饮片发药、空压机房等 | 745.75㎡ | 有 | 有 |
| 2F | 中药包装 | 720.63㎡ | 有 |  |
| 3F | 中药制剂 | 720.63㎡ | 有 |  |
| 4F | 中药制剂 | 720.63㎡ | 有 |  |
| 污水处理站 | | -2F | 污水处理设施 | 359.53㎡ | 有 |  |
| -1F | 污水处理设施 | 136.30㎡ | 有 |  |
| 1F | 污水处理设施 | 127.78㎡ | 有 |  |
| 液氧站 | | 1F | 液氧工作场所、值班室、卫生间 | 96.25㎡ | 有 |  |
| 门卫 | | 1F | 门卫、值班 | 21.5㎡ | 有 |  |

2、保洁执行程序及质量标准

保洁工作包括日常清洁、消毒工作及专项清洁，以满足医护人员、病人对环境保洁的基本需求，而专项清洁则是为更好满足需求而做的进一步服务，同时专项清洁对内建筑的维护保养，延长其使用寿命方面发挥着重要作用。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （1）病区保洁工人工作职责及要求 | | | |
| 病区保洁工人工作职责表 | | | |
| 保洁内容 | 保洁周期 | 工作标准 | 备注 |
| 公区地面 | 每日2次 | 楼梯、电梯出口、公共走廊、护理站地面、检查室内地面每日拖扫两次，随时保洁。 |  |
| 地面 | 每日1次 | 医生办公室、护士长办公室、医护值班室、治疗室、中医治疗室、病房地面、妇产科内新生儿沐浴室内地面每日拖扫一次，随时保洁。 |  |
| 家具 | 每日1次 | 护理站台面、医生办公室桌面、治疗室台面、检查室台面、仪器设备表面、电视机、微波炉、窗台、床头柜、治疗带、病床床单位、墙面画框、妇产科内新生儿沐浴室内台面等每日擦拭一次。 |  |
| 其他职责 | 随时 | 肛肠科换药室、手术室随时保洁。 |  |
| 水池 | 每日1次 | 所有水池包括台面每日擦拭一次。 |  |
| 新生儿沐浴室 |  | 沐浴室内小毛巾及时清洗晾干备用，大毛巾放入布类车上清洗，游泳池、沐浴池每日清洗一次。 |  |
| 消毒 | 随时 | 拆、收出院被褥，套被褥，铺床，按《终末消毒规范》要求，规范进行消毒。 |  |
| 开水 | 每日2次 | 每天开水供应上午、下午各一次，其他随时。 |  |
| 卫生间 | 每日1次 | 病房与医护卫生间每日刷洗一次（其中八区、九区为公用卫生间，需进行随时保洁），保持清洁、无污垢。 |  |
| 医疗、生活 垃圾 | 每日2次 | 医疗、生活垃圾每日上下午各收集一次并集中放置污物间，特殊情况要求随时清理，每日下午转运到垃圾站。污物间卫生每日打扫一次。 |  |
| 大扫除 | 每月1次 | 擦拭玻璃、窗框、纱窗、电风扇、卫生死角、空调等，病区所有地面每月保养一次。 |  |
| （2）中、西药房保洁工人工作职责及要求 | | | |
| 中、西药房保洁工作职责表 | | | |
| 保洁内容 | 保洁周期 | 工作标准 | 备注 |
| 公区地面 | 每日2次 | 楼梯、电梯出口、公共走廊地面、候诊大厅每日拖扫两次，随脏随扫。 |  |
| 地面 | 每日1次 | 医生办公室、诊室地面每日拖扫一次。 |  |
| 家具 | 每日1次 | 诊室桌面、治疗室桌面、室内诊疗机器表面、窗台、文件柜等每日擦拭一次。 |  |
| 水池 | 每日1次 | 所有水池包括台面每日擦拭一次。 |  |
| 保洁 | 每周1次 | 每周清洁取药窗口、玻璃一次，药品陈列架一次，特殊情况下根据科室需要随时保洁。 |  |
| 转运 | 随时 | 每天负责所有药品的转运。 |  |
| 消毒 | 随时 | 按《终末消毒规范》要求，规范进行消毒。 |  |
| 饮水机 | 每周1次 | 饮水机底座每周进行一次清洗消毒，保持干净卫生。 |  |
| 卫生间 | 每日1次 | 所有卫生间每日刷洗一次，保持清洁、无污垢，随脏随扫。 |  |
| 医疗、生活 垃圾 | 每日2次 | 医疗、生活垃圾每日上下午各收集一次并集中放置污物间，每日下午转运到垃圾站。 |  |
| 大扫除 | 每月1次 | 擦拭玻璃、窗框、纱窗、电风扇、卫生死角、空调等，所有地面每月保养一次，中药房空调及新风系统出风口每周2次清洁。 |  |
| （3）供应室保洁工人工作职责及要求 | | | |
| 供应室保洁工作职责表 | | | |
| 保洁内容 | 保洁周期 | 工作标准 | 备注 |
| 公区地面 | 每日2次 | 楼梯、电梯出口、公共走廊地面、候诊大厅每日拖扫两次，随脏随扫。 |  |
| 地面 | 每日1次 | 办公室、地面每日拖扫一次。 |  |
| 家具、设备 | 每日1次 | 诊室桌面、治疗室桌面、室内诊疗机器表面、窗台、文件柜等每日擦拭一次，所有设备每日内外擦拭一次。 |  |
| 水池 | 每日1次 | 所有水池包括台面每日擦拭一次。 |  |
| 运送 | 每日1次 | 供应室物品下收下送。 |  |
| 器械卫生 | 随时 | 各种物品浸泡、消毒、干燥，手工清洗工作。 |  |
| 布类、工作服 |  | 布类、工作服的更换与清点。 |  |
| 医疗、生活 垃圾 | 每日2次 | 医疗、生活垃圾每日上下午各收集一次并集中放置污物间，每日下午转运到垃圾站。 |  |
| 大扫除 | 每月1次 | 擦拭玻璃、窗框、纱窗、电风扇、卫生死角、空调等，病区所有地面每月保养一次。 |  |
| （4）急诊保洁工人工作职责及要求 | | | |
| 急诊保洁工人工作职责表 | | | |
| 保洁内容 | 保洁周期 | 工作标准 | 备注 |
| 公区地面 | 每日2次 | 公共走廊、护理站、输液间地面每日拖扫两次，随脏随扫。 |  |
| 地面 | 每日1次 | 医生办公室、医护值班室、治疗室、抢救室、外科诊室、内科诊室、骨科诊室、儿科诊室、清创室、留观室、洗涤间、污物间、配药室、处置室地面每日拖扫一次。 |  |
| 家具 | 每日1次 | 护理站台面、医生办公室桌面、治疗室台面、诊室台面、配药室、导诊台、输液椅、电话、电视机、窗台、床头柜、治疗带、病床、墙面画框等每日擦拭一次。 |  |
| 水池 | 每日1次 | 所有水池包括台面每日擦拭一次。 |  |
| 消毒 | 随时 | 留观室终末消毒、留观椅、留观室、抢救室空气消毒，拆出院被褥，收出院病人被褥，按《终末消毒规范》要求，规范进行消毒。 |  |
| 饮水机 | 每周1次 | 饮水机底座每周进行一次清洗消毒，保持干净卫生。 |  |
| 卫生间 | 每日1次 | 所有卫生间每日刷洗一次，保持清洁、无污垢，随脏随扫。 |  |
| 医疗、生活 垃圾 | 每日2次 | 医疗、生活垃圾每日上午收集二次，下午收集一次并集中放置污物间，每日下午转运到垃圾站。 |  |
| 大扫除 | 每月1次 | 擦拭玻璃、窗框、纱窗、电风扇、卫生死角、空调等，病区所有地面每月保养一次。 |  |
| 标本送检及收取回报告 | 随时 | 安全送标本和取报告不出错。 |  |
| 更换被服 | 随时 | 根据需求及时更换被服，到供应室领取被服。 |  |
| 大输液物品及药品 | 每日1次 | 到药房领取大输液物品及药品每日一次。 |  |
| 单据 | 随时 | 各种预约单、会诊单、化验单、报告单等随时送达。 |  |
| 供应室 消毒物品 | 随时 | 接送供应室消毒物品，及时收发。 |  |
| 护送病人 | 随时 | 护送病人做各种检查，送病人住院。120急救工作。 |  |
| （5）检验科保洁工人工作职责及要求 | | | |
| 检验科保洁工人工作职责表 | | | |
| 保洁内容 | 保洁周期 | 工作标准 | 备注 |
| 公区地面 | 每日2次 | 公共走廊地面每日拖扫两次。 |  |
| 地面 | 每日1次 | 医生办公室、工作间、操作间、值班室地面每日拖扫一次。 |  |
| 家具 | 每日1次 | 办公室桌面、操作间台面、值班室台面、诊疗仪器表面等每日擦拭一次。 |  |
| 水池 | 每日1次 | 所有水池包括台面每日擦拭一次。 |  |
| 送报告单，外送标本 | 随时 | 送检验报告，用专业容器盒送标本，遇急诊项目外送。 |  |
| 卫生间 | 每日1次 | 卫生间每日刷洗一次，保持清洁、无污垢。 |  |
| 医疗、生活垃圾 | 每日2次 | 医疗、生活垃圾每日上下午各收集一次并集中放置污物间，每日下午转运到垃圾站。 |  |
| 大扫除 | 每月1次 | 擦拭玻璃、窗框、纱窗、电风扇、卫生死角、空调等，病区所有地面每月保养一次。 |  |
| （6）普通门诊保洁工人工作职责及要求 | | | |
| 普通门诊保洁工人工作职责表 | | | |
| 保洁内容 | 保洁周期 | 工作标准 | 备注 |
| 公区地面 | 每日2次 | 楼梯、电梯出口、公共走廊地面、候诊大厅每日拖扫两次，随脏随扫。 |  |
| 地面 | 每日1次 | 医生办公室、诊室地面每日拖扫一次。 |  |
| 家具 | 每日1次 | 诊室桌面、治疗室桌面、室内诊疗机器表面、窗台、文件柜等每日擦拭一次，康复科治疗室台面随时擦拭，口腔科诊室牙椅、漱口池有污染时随时清洁。 |  |
| 水池 | 每日1次 | 所有水池包括台面每日擦拭一次，口腔科治疗椅位漱口池及时冲洗、擦拭，规划消毒。 |  |
| 消毒 | 随时 | 留观室终末消毒、留观椅、留观室空气消毒，康复科、针灸科冲洗、消毒火罐每周2次，收集针每周2次，按《终末消毒规范》要求，规范进行消毒。 |  |
| 饮水机 | 每周1次 | 饮水机底座每周进行一次清洗消毒，保持干净卫生。 |  |
| 卫生间 | 每日1次 | 所有卫生间每日刷洗一次，保持清洁、无污垢，随脏随扫。 |  |
| 医疗、生活垃圾 | 每日2次 | 医疗、生活垃圾每日上下午各收集一次并集中放置污物间，每日下午转运到垃圾站。 |  |
| 外送单据 | 每日1次 | 每日送内镜室、B超、心电图的报告单及病理单等到各个病区，特殊紧急情况下随时外送到病区。口腔科每日对治疗盘进行简单冲洗后运送治疗盘至供应室，并进行托盘处理。 |  |
| 大扫除 | 每月1次 | 擦拭玻璃、窗框、纱窗、电风扇、卫生死角、空调等，病区所有地面每月保养一次。 |  |
| （7）产房、ICU、手术室保洁工人工作职责及要求 | | | |
| 产科、ICU、手术室保洁工人工作职责表 | | | |
| 保洁内容 | 保洁周期 | 工作标准 | 备注 |
| 公共卫生 | 每日2次 | 手术间、无菌间、墙壁、限制区内走廊及墙壁、地板卫生保洁、手术室ICU内仪器设备表面、ICU吊塔吊桥、手术灯、器械车台面每日二次。 |  |
| ICU护理卫生 | 每日1次 | ICU医护办公室、护理站、更衣室、男女值班室、治疗车、会谈室、治疗室、处置室、隔离间、设备带每日擦洗1次，探视拖鞋每日清洗、晾干、归位，ICU终末床单处置。 |  |
| 水池 | 每日1次 | 所有水池含洗手池、器械清洗池包括台面每日擦拭消毒一次。 |  |
| 地板、通道 | 每日2次 | 污物通道随时保洁，每日2次清洁地板，工作人员通道拖把每日清洗并晾干放置鞋柜内。 |  |
| 接送病人、清理卫生 | 随时 | 接送手术病人，严格区分生活与医疗垃圾，分袋定点定时存放，清理手术间卫生等，要求按规范进行。 |  |
| 开水 | 每日2次 | 每天开水供应上午、下午各一次，其他随时。 |  |
| 卫生间 | 每日1次 | 病房、医护卫生间、待产室、隔离待产室每日刷洗一次，保持清洁、无污垢。 |  |
| 医疗、生活 垃圾 | 每日2次 | 医疗、生活垃圾每日上下午各收集一次并集中放置污物间，每日下午转运到垃圾站。 |  |
| 布类清点 | 每日1次 | 负责每日污布类分类并和布类洗涤公司工人对点外送，及对点收送回的布类，并归类放置，确保数量正确，每月盘点一次，协助整理布类，手术室负责更换值班室被褥。 |  |
| 运送 |  | 负责到供应室取回高压好的洗手衣裤及工作服，整理并分类放置。 |  |
| 手术器械卫生 |  | 协助护士进行手术器械预清洗及布类打包。 |  |
| 其他职责 |  | 随时检查并保持手术室污物走廊及污物通道出口、换鞋间大门是否处于关闭状态，未关闭状态予以关闭，协助护士管理病人通道。 |  |
| 大扫除 | 每周1次 | 擦拭玻璃、窗框、纱窗、电风扇、卫生死角、空调及过滤网、手术室橱柜、天花板及药品冰箱清洁、空气消毒机、新风机滤网、空调出风口面板、仓库、无菌间货架卫生等，病区所有地面每月保养一次。 |  |
| 物资配送 | 随时 | 安全送标本和取报告不得出错；每天负责高压物品送取；每次手术后清洁、消毒拖鞋1次；负责每日领取手术用药和协助护士长领物，按规范办理。每天早上8：00负责把病理收费单送到住院收费处盖章。 |  |
| 班外时间急诊手术 | 随时 | 做好接送手术病人及卫生工作等。 |  |
| （8）外围保洁工人工作职责及要求 | | | |
| 外围保洁工人工作职责表 | | | |
| 保洁内容 | 保洁周期 | 工作标准 | 备注 |
| 医院大门附近公共地面 | 每日2次 | 医院大门附近公共地面每日打扫二遍，发现烟头等杂物及时清理。 |  |
| 公区地面 | 每日1次 | 医院外围公区包括道路地面每日打扫一遍。 |  |
| 外围消防设施、标识、灯具、垃圾桶 | 每周1次 | 外围消防设施、标识、灯具、垃圾桶每周擦拭一遍。 |  |
| 外围明沟暗渠 | 随时 | 负责医院外围所有明沟暗渠的及时疏通、清理。 |  |
| 屋面垃圾 | 每周1次 | 屋面垃圾每周清除一次，确保屋顶排水沟无堵塞现象。 |  |
| 无障碍卫生间 | 每日1次 | 无障碍卫生间每日刷洗一次，保持清洁、无污垢。 |  |
| 急救车卫生 | 随需 | 急救车按照院部要求，进行内部清洗及消毒。 |  |
| （9）行政办公区保洁工人工作职责及要求 | | | |
| 行政办公区保洁工人工作职责表 | | | |
| 保洁内容 | 保洁周期 | 工作标准 | 备注 |
| 院领导办公室 |  | 地面每天拖扫一次，办公家具表面、地面、办公设备表面每天擦拭一次，并开窗通风；垃圾每天收集一次并予以打包；办公室窗户、玻璃、电风扇、空调过滤网等每月擦拭一次。 |  |
| 会议室 |  | 地面每天拖扫一次，桌面每天擦拭一次，摆放整齐，并负责会议室桌椅临时布置任务；垃圾每天收集一次并予以打包；窗户、玻璃、电风扇、空调过滤网等每月擦拭一次。 |  |
| 值班室 |  | 地面每天拖扫一次，桌面每天擦拭一次，并开窗通风；值班室被褥每天更换一次；垃圾每天收集一次并予以打包；窗户、玻璃、电风扇、电视机、空调过滤网等每月擦拭一次。 |  |
| 行政办公室 |  | 地面每天拖扫一次，垃圾每天收集二次并予以打包；卫生间每日刷洗一次，保持清洁、无污垢；窗户、玻璃、电风扇、空调过滤网等每月擦拭一次。 |  |
| 公共卫生 | 每天2次 | 楼梯、走廊地面每天拖扫二次，水池每天刷洗一次，卫生间每日刷洗一次，保持清洁、无污垢。 |  |
| （10）绿化保洁工人工作职责及要求 | | | |
| 绿化保洁工人工作职责表 | | | |
| 保洁内容 | 保洁周期 | 工作标准 | 备注 |
| 院内绿值 |  | 配兑营养液，及时对院内所有绿值定期浇水、施肥，清除绿植上的枯叶，保持绿叶表面无灰尘。 |  |
| 巡视 |  | 经常巡视院区内的绿地，发现问题及时处理，保证绿化质量。 |  |
| （11）班外工人工作标准及要求 | | | |
| 班外工人工作标准及要求 | | | |
| 保洁内容 | 保洁周期 | 工作标准 | 备注 |
| 卫生保洁 | 随时 | 接到夜诊科室、病区、急诊科等科室电话后，及时处理班外时间各种卫生保洁工作。 |  |
| 接送病人 | 随时 | 负责班外时间护送病人做各种检查。 |  |
| 转运病人 | 随时 | 负责协助护送需转院病人到其他医院，需跟车。 |  |
| （12）专项人员工作标准及要求 | | | |
| 专项人员工作标准及要求 | | | |
| 工作内容 | 工作周期 | 工作标准 | 备注 |
| PVC地面保养 | 每月1次 | 使用专用地面保养剂进行保养，确保地板光亮，无沉淀污渍。 |  |
| 硬质地面保养 | 每月1次 | 使用专用地面保养剂进行保养，确保地板光亮，无沉淀污渍。 |  |
| 外环境冲洗 | 每周1次 | 使用消防水进行冲洗，确保院区干净。 |  |
| 天花板 |  | 手术室、ICU、产房等特殊科室天花板每月擦拭一次，其他每3月擦拭一次。 |  |
| 窗帘换洗 | 随需 | 根据科室要求进行窗帘拆换。 |  |
| 玻璃清洁 | 每3月1次 | 每三月擦拭一次玻璃外墙（离地面3米以下），确保干净整洁。 |  |
| 空调过滤网 清洗 | 每月1次 | 手术室、ICU、产房等特殊科室空调过滤网、新风机出风口一周一洗，其余科室空调过滤网一月清洗一次，特殊情况下需根据科室需求提供服务。 |  |
| （13）垃圾站管理职责及要求 | | | |
| 垃圾站管理工作标准及要求 | | | |
| 工作内容 | 工作周期 | 工作标准 | 备注 |
| 医疗、生活垃圾清运 | 每天二次 | 收集保洁范围内的所有垃圾，并进行分类，放置于医院范围内的指定区域，并按医疗垃圾运送规范进行清运。 |  |
| 医疗废物管理 | 每天 | 分类收集医疗废物，区分存放各类感染性废物、病理性废物、损伤性废物、药物性废物及化学性废物。 |  |
| 垃圾站管理 |  | 每日用含氯消毒液（有效氯浓度>1000ppm/L）对垃圾房的墙面及地面进行清洁和消毒，定期喷洒防蚊蝇、防蟑螂药物。 |  |
| **六、中央运送服务** | | | |
| 1、运送工作具体要求 | | | |
| 医院负责提供运送所需的各种设备工具，物业管理处应合理调配并负责管理与保养，使运送准确率能够达到99%以上。院方要求物业管理处应对运送的数据进行汇总及统计，能随时提供相应的数据，给院方的决策提供依据。 | | | |
| 运送员工作标准及要求 | | | |
| 运送内容 | 运送周期 | 工作标准 | 备注 |
| 标本送检及收取回报告 | 随时 | 安全送标本和取报告不出错。 |  |
| 大输液物品及药品 | 每日一次 | 到药房领取大输液物品及药品每日一次，ICU紧急情况下需随时领取物品、药品。 |  |
| 单据 | 随时 | 各种预约单、会诊单、化验单、报告单等随时送达。 |  |
| 供应室消毒物品 | 随时 | 接送供应室消毒物品，及时收发。 |  |
| 护送病人 | 随时 | 护送病人做各种检查，并及时将检查结果报告送到各科室，ICU需接送转科病人。 |  |
| **七、后勤物业管理相关要求** | | | |
| 1、污水管理工作标准及要求 | | | |
| 1.1、污水站管理工作标准及要求 | | | |
| 污水站管理工作标准及要求 | | | |
| 工作内容 | 工作周期 | 工作标准 | 备注 |
| 污水站管理 | 随时 | 每日监测污水2次，并做好登记。传染病流行期间，应增加污水处理消毒剂的投放量。确保处理后的污水、污泥符合《污水综合排放标准》和《医疗机构污染物排放标准》，定期接受疾控中心和环保局的监测。 |  |
| 污水站所用药品 |  | 污水处理原料妥善保管，合理配比。 |  |
| 污水站监测 |  | 观察污水站运行情况，有问题及时上报，确保污水站运行正常。 |  |
| 污水站卫生 |  | 污水站每天打扫一次，确保干净。 |  |

1.2、洗消中心管理工作标准及要求

对待清洗物品清点种类、数量，按照相关清洁标准进行分类、清洗、消毒，并交接给其它科室。负责洗消中心物表、地面保洁工作。

2、管干工作标准及要求

医院物业管理干部作为物业管理的负责人，需：

2.1认真贯彻执行医院制定的各项物业管理规章制度，做好物业管理，实现为医院提供优质物业服务的目的。

2.2制定一系列物业员工操作规程制度，并监督贯彻执行。

2.3做好物业各项经营费用核算和开支，确保物业正常运行。

2.4定期向医院总务处汇报物业管理工作，认真完成医院交办的各项任务。

2.5主持召开物业服务员工工作会议，确保每半月一次，及时妥善解决物业员工工作过程中出现的问题。

2.6经常巡视检查医院各区、各职能部门卫生情况，及时发出整改通知，并督促予以解决。

3、其他工作要求

3.1福州市中医院是三级甲等医院，物业管理标准高，相应的，物业管理举措应当确实有效，确保院内外整洁、无污物、无积灰、无蜘蛛网、无杂物、无卫生死角。

3.2中标人所录用人员年龄在60周岁（含）以下，身体健康，并经严格的专业培训后上岗，对于个别不称职的员工，应根据院方的要求，在一个月内予以撤换。

3.3中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利、终止劳动合同时给予员工的经济补偿金；如发生工伤、疾病乃至意外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，并承担相应的费用。

3.3.1员工的基本工资应不低于福州市最新颁布的最低工资标准。

3.3.2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、生育险等福利。

3.3.3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（每周工作时间不超40小时，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、法规要求的标准给付员工加班薪资。）

3.3.4全部服务人员劳动合同的执行严格按《中华人民共和国劳动合同法》之标准。

3.4中标人应根据医院特点制定各项管理规章制度、各岗位职责，并派专人进行现场督导工作，落实好各项规章制度，采购人定期或不定期进行全面考核工作，依据考核结果进行奖惩。

3.5中标人应定期对员工进行岗位培训、道德教育、培养责任意识，提高服务质量，遵守院方的各项规章制度，接受医院院感人员的技术指导，遵守各项安全操作规章制度。

3.6物业员工工作期间应统一着装，佩证上岗，衣着端正，服务态度和蔼，对讲机用耳机接收。

3.7遇有紧急任务时，需服从医院的有关安排，协助做好相关工作。

3.8做好环境保洁区域内的所有PVC地面、水磨石地板的养护。

3.9中标人应对医院的项目管理配置专用的洗地机、吸水洗尘机、洗衣机、烘干机、对讲机、工具车、榨水器、电脑、打卡钟和打印机等。

3.10所使用的清洁车辆必须是专用的清洁手推车。

3.11中标人提供员工的工服、手套、口罩、帽子、鞋套等防护用品。

**三、商务要求（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 | ★ | 交货时间 | 自合同签订之日起30日 |
| 2 | ★ | 交货地点 | 福州市中医院鼓楼院区、五四北院区 |
| 3 | ★ | 交货条件 | 验收合格，交付使用。 |
| 4 | ★ | 是否邀请投标人验收 | 不邀请投标人验收 |
| 5 | ★ | 履约验收方式 | 1、期次1，说明：按招标文件、合同要求执行  2、期次2，说明：按招标文件、合同要求执行  3、期次3，说明：按招标文件、合同要求执行  4、期次4，说明：按招标文件、合同要求执行  5、期次5，说明：按招标文件、合同要求执行  6、期次6，说明：按招标文件、合同要求执行  7、期次7，说明：按招标文件、合同要求执行  8、期次8，说明：按招标文件、合同要求执行  9、期次9，说明：按招标文件、合同要求执行  10、期次10，说明：按招标文件、合同要求执行  11、期次11，说明：按招标文件、合同要求执行  12、期次12，说明：按招标文件、合同要求执行 |
| 6 | ★ | 合同支付方式 | 1、采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的服务情况进行考核，根据考核结果，按月支付服务费用，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30%  2、采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的服务情况进行考核，根据考核结果，按月支付服务费用，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30%  3、采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的服务情况进行考核，根据考核结果，按月支付服务费用，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30%  4、采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的服务情况进行考核，根据考核结果，按月支付服务费用，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30%  5、采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的服务情况进行考核，根据考核结果，按月支付服务费用，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30%  6、采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的服务情况进行考核，根据考核结果，按月支付服务费用，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30%  7、采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的服务情况进行考核，根据考核结果，按月支付服务费用，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30%  8、采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的服务情况进行考核，根据考核结果，按月支付服务费用，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30%  9、采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的服务情况进行考核，根据考核结果，按月支付服务费用，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30%  10、采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的服务情况进行考核，根据考核结果，按月支付服务费用，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30%  11、采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的服务情况进行考核，根据考核结果，按月支付服务费用，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30%  12、采购人按照政府采购合同、招标文件、投标文件等相关文件，对中标人的服务情况进行考核，根据考核结果，按月支付服务费用，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.70% |
| 7 | ★ | 履约保证金 | 不缴纳 |

其他商务要求

★8、费用及报价说明

8.1、按招标文件要求，将项目全部服务内容完成直至服务期满所需的一切费用，包括但不限于以下费用：为完成本项目服务工作所需人员工资、各种福利费（含法定节假日等加班补贴、社医保等）、保洁费用（含保洁设备、工具、耗材、清洁消毒剂、生活垃圾袋等）、综合管理费、企业利润和税费及符合本项目要求产生的不可预见的费用等。其中：单月工资、社医保个人缴纳基数标准均不得低于本项目所在地最新工资、基数指导标准。

8.2、投标报价不含：

8.2.1垃圾中转桶及外围、公区、通道使用的不锈钢垃圾桶或烟灰垃圾桶、各种垃圾篓、烟灰筒、及各种地毯、防滑、防尘地垫。

8.2.2卫生间供卫生纸、洗手液等洗手间常规消耗品。

8.2.3医疗垃圾袋、废物桶、废物袋、利器盒、周转箱等包装物。

8.2.4与医疗有关的手术器械、便盆、医用浸泡液、紫外线灯管、酒精、消毒剂、轮椅、平车等运送工具及特殊时期（如非典）的消毒剂的提供。

8.2.5电梯的保养与维护费用。

8.2.6向环卫部门交纳垃圾清运、处理的费用。

8.2.7水电费：中标人在采购人场所内服务过程中所发生的水电费由采购人提供，中标人在医院内场所使用水电以节约为原则。

8.2.8采购人目前及未来需要装修或因装修而带来的后续拓荒费用和科室大规模调整中所发生的 搬迁费用，相关项目发生时，采购人及中标人双方另行协商收费标准。

8.2.9特殊的专业清洁工程：如建筑物外墙、玻璃幕墙的清洗刮拭工程；地下蓄水池、屋顶水箱等的水质测定及清洗消毒工程；建筑物专业防虫工程；“除四害”等不在上述报价中。

8.3、医院提供以下便利条件：

8.3.1医院提供房间供中标人办公、值班、存放工具和材料使用。

8.3.2医院提供内部电话一部供各科室与调度联系。

8.4、其它要求

8.4.1本项目不允许中标人以任何名义和理由进行转包，如有发现，采购人有权单方中止或解除合同，且中标人必须赔偿由此给采购人带来的一切损失。

8.4.2如因物业管理投标人或其工作人员过错造成运送仪器损坏，一经查实，投标人应赔偿院方损失。

8.4.3采购人将在合同执行期内制定详细的服务质量考核标准，每个月将根据考核得分情况，进行相应的奖励和处罚。若连续二个月考核分数低于80分，采购人有权终止合同履行。

**福州市中医院物业管理服务质量监管办法**

一、由福州市中医院分管院领导、总务处、院感科、护理部、门诊部、医院服务中心及相关人员组成后勤服务监管检查组。

二、考评办法

本考评由四部分组成：

1、由总务处每月不定期对全院进行全面的后勤服务抽检，该得分占月考评总分20%。

2、由院感科每月不定期对全院进行全面的后勤服务抽检，该得分占月考评总分10%。

3、每月各相关科室主任、护士长完成一次满意度调查，每月核算平均分，该得分占月考评总分70%。

4、每月根据医院服务中心第三方回访及投诉记录进行考评，根据投诉类别及恶劣程度，酌情扣除总分0.5分—2分。

5、院领导随机对保洁执行程序及质量标准的内容和日常服务质量检查的内容进行检查，检查情况计入每月考评分数，每次检查存在一处失误扣除0.5分。

三、考评奖惩实施

1、每月考评总分为100分。

2、每月考评综合得分在85分（含85分）以上的为及格。

3、每月考评综合得分低于85分的进行扣罚：每降低一分扣罚5000元。

4、每个科室每月考评得分低于75分的，扣罚3000元。

5、院方将随机核对中标人日在岗员工人数，如少于总核定人数85%，扣除当月服务费人民币3万元。

四、日服务质量检查：

不论在月服务质量考核合格与否的情况下，对当月发生具备警示意义的工作差错认定，可单项另给予以下相应金额的扣款处理，造成恶劣影响应给予严肃处理，列入服务合同，严格监督监管。

（1）由于中标人管理不善造成的事故、差错以及因服务不善被病人投诉等，影响医院形象，医院有权扣罚当月服务费。我院作为综合性三甲医院，在合同服务期内，若我院遇到重大突发应急事件、火警、台风、突发疫情、文明城市检查、卫生城市检查、开荒、控烟等临时性、突发性任务，中标人必须服从采购人上述要求，并按照采购人的规范要求做相应的配合工作，提供所需的相关服务。若不配合工作造成严重后果的，医院有权扣罚当月服务费。

（2）中标人员工未按要求着装、佩戴胸牌的，发现一次扣除服务费100元。

（3）中标人员工不允许在医院走廊候诊椅处睡觉，发现一次扣除服务费 200 元。

（4）中标人员工工作时间擅自离岗、扎堆闲聊、大声喧哗、吵架的，发现一次扣除服务费200元。

（5）中标人员工未文明用语、礼貌待人，服务态度恶劣，与患者或患者家属发生争吵口角的，发现一次扣除服务费500元。

（6）中标人员工与院方工作人员吵架及不配合院方人员安排，发现一次扣除服务费200元。

（7）中标人员工班内时间不得抽烟，发现一次扣除服务费 500 元，同一人被发现两次，院方有权要求更换该员工。情节严重者当事人予以除名。

（8）中标人员工不得酒后上岗，发生一次扣除服务费500元，同一人被发现两次，院方有权要求更换该员工。情节严重者当事人予以除名。

（9）中标人员工不得收取病人红包或礼物，发现一次扣除服务费1000元。

（10）中标人员工不得在医院做未经允许的事情（包括班外时间），如：租陪伴床、推销保险、贩卖生活用品、医疗辅助器械、介绍黑救护车、介绍护工等，发现一次扣除服务费1000-2000元。

（11）中标人人员不允许有盗窃行为，发现一次扣除服务费1000元，并将相关盗窃人员移送公安机关处理。

（12）在控烟检查中，如发现公共区域烟头滞留10分钟以上未清理的，扣除服务费500元。

（13）对于发生事故后隐瞒不报者，视情节轻重，发现一次扣除服务费500-1000元。

（14）考核结果为不合格时，医院将以书面形式通知中标人限期整改，中标人必须向医院提交整改措施报告，由医院监督实施。未整改情况，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，即第一次扣款100-200元，第二次扣款200-400元，以此类推。

（15）医院的各科室、部门对中标人员工服务不满意的，经查实有权要求中标人进行更换。中标人应在接到更换通知之日起20日内更换到位，逾期扣除中标时的单人服务费用。

（16）中标人要爱护使用医院提供的房屋、办公家具、及各种后勤设备设施等后勤资产，做好“防火、防盗、防事故”等安全防范工作。对于因管理不善而造成丢失或损坏的，除按资产折旧的年限赔偿外，发现一次扣500元。

（17）对中标人自身管理不善造成的事故、差错除应赔偿医院损失外，将根据所造成的损失承担所有的经济损失及相应的法律责任。

（18）如果出现保洁未按照最终中标确认的频率以及未执行一床一巾，经查确属于中标人责任，根据事件的性质及造成的影响、损失等情况，采购人有权对中标人处以每次1000元-2000元的扣款。

五、退出机制

中标人在服务有效期内，存在或出现下列情形之一的，医院有权终止合同。

1、未经医院同意，擅自更改、招标文件规定的管理服务内容及标准和服务人员配置要求或者变相收取后勤服务费的，不按招标文件技术参数要求执行的。

2、一个月内，经调查属实的有效投诉达≥五次。

3、所投入使用的各种设备、用品、用具的制造标准、安装标准及技术规范等，不符合现行我国相应的标准、规范要求，导致医院利益受损的。

4、拒绝接受有关部门监督检查的。

5、因非法操作导致重大事故、人员伤亡的。

6、对服务质量不达标的项目，采购人书面发出整改通知，提出整改意见，物业公司拒不整改的。

7、当年月考评得分80分及以下累计超过二次。

六、其他要求

1、中标人须服从医院管理，接受医院制定的各种规章制度，接受院方考核和监督；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。

2、制定人员考勤制度：加强人员考勤管理，中标人在服务期内员工每日实际在岗率不得低于85%；严控人员流动，医院管理部门将对中标人员工实际到岗人员进行核实并与月考制度挂钩。

3、对科室紧急事件，服务人员必须5分钟内到达现场，并及时处理解决。

4、在日常工作中病区、科室提出的问题和建议一般不超过1小时解决或解答，比较复杂问题，2天内解决。如果出现服务人员无法处理，需相关科室协调解决的情况，应及时上报院方。

5、严格执行“三满意”（患者满意、职工满意、社会满意）。

6、严格执行服务承诺，接受群众监督，未达承诺要求，在月度考核给予相应扣分扣款。

7、凡医院需24小时不间断服务的区域项目应轮班值守（急诊所辐射的区域、手术室、产房、发热门诊等）。

七、风险承担与责任认定机制

1、中标人的服务人员的工伤风险，由中标人自行承担。

2、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。

八、考评分数计算

1、总务处每月进行随机检查，根据总务处环境保洁服务标准检查评分表、总务处运送服务标准检查评分表内容给出相应分值并计算平均分，每月平均分乘以20%得出总务处考评分数。

2、院感科每月进行常规检查，根据院感科环境保洁服务标准检查评分表内容给出相应分值，每月得分乘以10%得出院感科考评分数。

3、各科室病区负责人每周进行常规检查，根据普通科室保洁服务标准检查评分表、普通科室运送服务标准检查评分表内容给出相应分值，特殊病区科室（手术室、ICU、产房）按照对应的服务标准检查评分表给出相应分值并计算平均分，并根据各科室保洁考核分数占比表、各科室运送考核分数占比表计算出各科室分数，将两部分的分值相加后除以2，作为护理部、门诊部考评分数。

4、将总务处考评分数、院感科考评分数、护理部门诊部考评分数相加后减去医院服务中心第三方回访及投诉记录考评分数，并结合院领导随机检查情况，得出每月考评分数。

**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 投标文件报价中包括货物或服务的一切费用。 2.2 供应商所提供的投标文件应严格按照招标文件要求的格式提交。

**第六章 政府采购合同**

**参考文本**

合同编号：

**福建省政府采购合同（服务类）**

**编制说明**

**1.签订合同应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等法律法规及其他有关规定。**

**2.签订合同时，采购人与中标(成交)人应结合采购文件规定填列相应内容。采购文件已有约定的，双方均不得对约定进行变更或调整；采购文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。**

**3.政府有关主管部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。**

**4.本合同范本仅供参考，采购人应当根据采购项目的实际需求对合同条款进行修改、补充。**

甲方：

住所地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住所地： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据项目编号为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 的 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（以下简称：“本项目”）的采购结果，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方签署本合同，具体内容如下：

**一、合同组成部分**

1.1本合同条款及附件；

1.2采购文件及其附件、补充文件；

1.3乙方的响应文件及其附件、补充文件；

1.4其他文件或材料：

**二、合同标的**

**三、价格形式及合同价款**

**3.1价格形式**

固定单价合同。完成约定服务事项的含税合同单价为：人民币（大写）元（￥ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）。

固定总价合同。完成约定服务事项的含税服务费用为：人民币（大写）元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元）。

其他方式。

**3.2合同价款包含范围**

**3.3其他需说明的事项：**

**四、合同标的及服务范围、地点和时间**

4.1项目名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2服务范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3服务地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4服务完成时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**五、服务内容、质量标准和要求**

5.1服务工作量的计量方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2服务内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3技术保障、服务人员组成、所涉及的货物的质量标准：

（1）服务技术保障：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（2）服务人员组成：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（3）服务设备及物资投入及质量标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4服务质量标准及要求：

5.4.1乙方提供的服务或使用的产品、软件等应符合国家知识产权法律、法规的规定；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，任何第三方如果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。

5.4.2若乙方提供的服务或使用的产品、软件等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侵权或假冒伪劣品，则乙方中标或成交资格将被取消；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：

5.4.3其他要求：

**六、服务履约验收或考核**

甲方按照采购文件、乙方的投标或响应文件和本协议约定的服务内容及质量要求按次组织对乙方所提供服务进行验收，或定期进行服务考核，并根据验收或考核结果支付服务费用。具体如下：

**七、甲方的权利与义务**

7.1甲方委派\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为联系人，联系方式 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，负责与乙方联系。如甲方联系人发生变更，甲方应书面告知乙方。

7.2甲方应为乙方开展服务工作提供必要的工作条件，以及对内对外沟通和配合协助。

7.3甲方应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_之前提供服务所需的全部资料，并对所提供材料真实性、完整性、合法性负责。

7.4甲方应对委托服务事项提出明确、合理的要求，并对乙方开展服务过程中需采购人确认事项及时予以确认。甲方根据乙方服务成果提出的建议、方案所做出的决定而导致的损失，非乙方及其委派人员的过错造成由甲方自行承担。

7.5甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

7.6其他

**八、乙方的权利与义务**

8.1乙方委派\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为联系人，联系方式 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，负责与甲方联系。如乙方联系人发生变更，乙方应书面告知甲方

8.2乙方应国家法律法规和{{乙方的权利与义务-响应要求-福建}}等要求开展{{乙方的权利与义务-开展服务-福建}}服务；

8.3乙方及其所委派服务人员应按标准或协议约定方式出具服务成果，并对其真实性和合法性负法律责任；

8.4乙方对执行业务过程中知悉的国家秘密或甲方的商业秘密保密。除非国家法律法规及行业规范另有规定,或经甲方同意,乙方不得将其知悉的商业秘密和甲方提供的资料对外泄露。

8.5乙方对服务业务应当单独建档，保存完整的工作记录，并对服务过程使用和暂存甲方的文件、材料和财物应当妥善保管。

8.6服务工作结束后,乙方将根据情况对甲方服务相关的管理制度及其他事项等提出改进意见。

8.7乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

8.8其他

**九、资金支付方式、时间和条件**

**十、履约保证金**

□有，□无。具体如下：（按照采购文件规定填写）。

10.1乙方向甲方缴纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。

10.2履约保证金缴纳形式：支票/汇票/电汇/保函等非现金形式。

10.3履约保证金合同履行完毕前有效，合同履行完毕后一次性结清退还。

**十一、合同期限**

**十二、保密条款**

12.1对于在采购和合同履行过程中所获悉的属于保密的内容，甲、乙双方均负有保密义务。

12.2其他

**十三、违约责任**

13.1甲方违约责任

（1）甲方无正当理由拒绝乙方提供合格服务的，甲方应向乙方偿付所拒收合同总价\_\_\_\_\_\_\_\_的违约金

（2）甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日\_\_\_\_\_\_\_\_向乙方支付违约金。

（3）其他违约情形

13.2乙方违约责任

（1）乙方逾期履行服务的，乙方应按逾期交付总额每日\_\_\_\_\_\_\_\_向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。乙方无正当理由逾期超过约定日期\_\_\_\_\_\_\_\_仍不能交付的，视为“乙方不按合同约定履约”；

（2）乙方所履行的服务不符合合同规定及《采购文件》规定标准的，甲方有权拒绝，乙方愿意整改但逾期履行的，按乙方逾期履行处理。乙方拒绝整改的，视为“乙方不按合同约定履约”

（3）乙方不按合同约定履约的，甲方可以解除采购合同，并对乙方已缴纳的履约保证金作“不予退还”处理。同时，乙方须按以下约定向甲方支付违约金：

（4）其他违约情形

**十四、不可抗力事件处理**

本条款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。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，并提供相关证明材料。基于上述情况，遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同的，根据实际情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十五、解决争议的方法**

15.1甲、乙双方协商解决。

15.2若协商解决不成，双方明确按以下第\_种方式解决：

1、提交仲裁委员会仲裁，具体如下：

2、向人民法院提起诉讼。

**十六、合同其他条款**

**十七、其他约定**

17.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

17.2合同生效：合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效；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。

17.3本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

17.4本合同正本一式\_\_\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执\_\_\_\_\_\_\_份；副本\_\_\_\_\_\_\_份，\_\_\_\_\_\_\_

17.5本合同已用于政府采购合同融资，为本项目提供合同融资的金融机构为：\_\_\_\_\_\_\_，甲乙双方应当按照融资合同的约定进行资金使用及款项支付。

中标（成交）供应商应于采购合同签订之日起\_\_\_\_\_\_\_内，向发放政采贷的金融机构提交政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，贷款金额以政府采购合同金额为限。

17.6其他

**十八、合同附件**

甲方（采购人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

乙方（中标或成交人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**第七章 电子投标文件格式**

**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、投标人对电子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电子投标文件。

**封面格式(资格及资信证明部分)**

**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，并提交电子投标文件。我方提交的全部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我方提交的电子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、我方电子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我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法 》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.9我方承诺电子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。

2.10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、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的证明材料复印件，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、投标人提供的税收缴纳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）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。

2.2投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

3、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。

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、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人

（ ）现附上我方依法不需要缴纳或暂缓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障资金缴纳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障资金缴纳凭据复印件。

2.2投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

3、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。

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，投标人应在电子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。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※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。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※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》。

**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），并在电子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、提交电子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，电子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：  签约日期：　　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(报价部分)**

**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，只依据电子投标文件“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。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※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。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※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》。

**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），并在电子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 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据电子投标文件“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

**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(技术商务部分)**

**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 | 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、电子投标文件中涉及“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。