**福建省政府采购**

**货物和服务项目**

**公开招标文件**

**（预公告稿件）**

**项目名称：福建医科大学附属第一医院滨海院区后勤保障服务项目**

**备案编号：K-YDFYH-GK-202204-B2546-IDN**

**项目编号：[3500]FXZB[GK]2022020**

**采 购 人 ：福建医科大学附属第一医院**

**代理机构：福建方兴招标代理有限公司**

**2022年05月**

**第一章   投标邀请**

福建方兴招标代理有限公司采用公开招标方式组织福建医科大学附属第一医院滨海院区后勤保障服务项目（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：K-YDFYH-GK-202204-B2546-IDN。

2、项目编号：[3500]FXZB[GK]2022020。

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，不适用。节能产品，不适用。环境标志产品，适不适用。监狱企业，适用于所有合同包。残疾人福利性单位，适用于所有合同包。信用记录，适用于本项目，按照下列规定执行：（1）投标人针对“信用信息查询结果”可自主提供证明材料，未提供该证明材料的不视为投标无效。（2）查询结果的审查：①由资格审查小组通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询并打印投标人信用记录（以下简称：“资格审查小组的查询结果”）。②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），视为查询结果未存在投标人应被拒绝参与政府采购活动相关的信息。③若此项规定与招标文件其他部分有矛盾的，以此项规定为准。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**

**无**

**包：2**

**无**

**包：3**

**无**

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：福建医科大学附属第一医院

地址：福州市台江区茶中路20号

联系方法：0591-87981076

12、代理机构：福建方兴招标代理有限公司

地址：福州市鼓楼区华大街道鼓屏路192号山海大厦11层6#

联系方法：0591-87278256

附1：账户信息

|  |
| --- |
| **投标保证金账户** |
| 开户名称：福建方兴招标代理有限公司 |
| 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 | 投标保证金 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1-1 | 滨海院区后勤保障保洁（含四害消杀、绿化养护）服务 | 否 | 3（年） | 44,226,000.0000 | 44226000 | 442260 |
| 2 | 2-1 | 滨海院区后勤保障运送（含司梯管理、一站式调度、会场服务）服务 | 否 | 3（年） | 22,655,640.0000 | 22655640 | 226556 |
| 3 | 3-1 | 滨海院区后勤保障工程机电运维（含污水处理站管理、机电设备管理）服务 | 否 | 3（年） | 13，259,928.0000 | 13259928 | 132599 |

**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，项目包2中标候选人数为1家，项目包3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：a.按照评标总得分由高到低顺序排列。 b.评标总得分相同的，按照投标报价由低到高顺序排列。 c.评标总得分且投标报价相同的，按照技术指标优劣（即F2项的得分高低）顺序排列。 d.其他：若以上全部相同则随机抽取。。  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，项目包2中标人数为1家，项目包3中标人数为1家； |
| 7 | 15.1-（2） | **质疑函原件应采用下列方式提交：**书面形式。 |
| 8 | 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个工作日内向福建方兴招标代理有限公司提出，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。** |
| 9 | 16.1 | **监督管理部门：**福建省财政厅**（仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）**。 |
| 10 | 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。** |
| 11 | 19 | **其他事项：**  **(1)本项目代理服务费由中标人支付。**  **(2)其他：所有资格证明文件应是有效、完整、清晰的，有年检要求的应符合规定，有变更事宜的，变更文件应附齐全。资格审查小组对投标人所提供的资格类文件仅负审核责任。即使投标人所提交的资格类文件通过了审核，在评标过程中乃至确定中标人后，如发现投标人所提供的资格类文件不合法或不真实，仍可废除中标人中标资格并追究中标人的法律责任。 因疫情影响享受缓缴或免缴社保、税款的企业，无法提供相关社保、税收缴纳证明材料的，提供有关情况说明视同社保、税收缴纳证明材料提供完整。 (3)质疑受理的其他要求： ①质疑人为法人或其他组织的，质疑函需加盖质疑人单位公章；若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，质疑函需质疑人本人签名。否则质疑将不予受理。 ②在法定质疑期内质疑人须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，二（多）次质疑不予受理。 ③质疑人在递交质疑函时除应提供本招标文件规定的相关材料外，还须提供质疑人已在福建省政府采购网上公开信息系统上获取招标文件的证明文件（体现查看时间或获取招标文件时间，查看时间或获取招标文件时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载为准。），否则递交的质疑函将不予受理。 (4)无效标条款：以下为可能导致投标无效的条款，具体内容详见招标文件各章节，请各投标人认真查看对照。 ①投标有效期不符合招标文件第二章投标人须知前附表中表1第5项号规定的； ②出现招标文件第二章投标人须知前附表中表2“关于电子招标投标活动的专门规定”中投标无效规定的； ③出现招标文件第三章投标人须知第9项、第10.6项、第10.8项、第10.9项、第10.12项条款中投标无效规定的； ④出现招标文件第四章资格审查与评标第1.4项、第6.2项、第6.3项、第6.4项、第6.7项、第6.9项、第7项、第8.3项条款中投标无效规定的； ⑤出现招标文件第五章招标内容及要求中投标无效规定或“★”标示的内容为负偏离的； (5)招标代理服务费： 各合同包以中标通知书载明的中标金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。收费费率标准：① 招标代理服务费按各合同包中标金额进行计算，计算标准：100万元以内按照1.2%收取，100万元-500万元以内按照0.56%收取，500万元-1000万元以内按照0.315%收取；1000万元-5000万元以内按照0.175%收取。②成交供应商在领取成交通知书前以转账方式一次性付清招标代理服务费。 ③招标代理服务费专用账号：117010100100003202；开户名称：福建方兴招标代理有限公司；开户行：兴业银行总行营业部。 (6)特别提醒：根据《关于进一步做好新冠肺炎疫情常态化下举办政府采购活动疫情防控工作的通知》闽财购函〔2021〕7号的精神，所有参与政府采购活动的人员要主动向政府采购活动组织方报告14天内个人去向及身体健康状况，主动测量体温并出示本人健康码，保持安全社交距离，全程佩戴口罩；涉及中、高风险地区的人员，应符合来(返)榕的疫情防控要求，并持有本人48小时内核酸检测阴性结果的报告单，否则该人员不得进入开标或评标现场。若该人员为投标人代表，其投标文件将不予签收，并原封不动的退回，由此造成的损失由投标人自行承担。（7）关于中标候选人：投标人可以同时参加本项目所有合同包的投标。合同包1和合同包2的投标人可以同时参与两个合同包的投标，但不可同时成为两个合同包的中标人，即本项目按合同包的先后顺序确定中标人，已经获得合同包1第一中标候选人资格的投标人，不参加合同包2的评标。** |
| 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）福建方兴招标代理有限公司可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行改变。

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

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

6、现场考察或开标前答疑会

6.1是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

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

7.2更正公告作为福建方兴招标代理有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

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

8.2终止公告作为福建方兴招标代理有限公司通知所有潜在投标人的书面形式。

**四、投标**

9、投标

9.1投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

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

9.3投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标，否则**投标无效**。

9.4单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，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福建方兴招标代理有限公司的指示进行的，或是为改正投标人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

a.投标人代表签字确认；

b.加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6投标报价

（1）投标报价超出最高限价将导致**投标无效。**

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

（3）除招标文件另有规定外，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，福建方兴招标代理有限公司可于投标有效期届满之前书面要求投标人延长投标有效期，投标人应在福建方兴招标代理有限公司规定的期限内以书面形式予以答复。对于延长投标有效期的要求，投标人可以拒绝也可以接受，投标人答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝该要求。对于接受延长投标有效期的投标人，既不要求也不允许修改投标文件。

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，其投标保证金将在福建方兴招标代理有限公司收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内退回原账户。

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

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

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

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

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

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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，并书面通知福建方兴招标代理有限公司。

（2）补充、修改的内容应按照本章第10.5条第（4）款规定进行签署、盖章，并按照本章第10.10条规定提交，**否则将被拒收。**

**※按照上述规定提交的补充、修改内容作为投标文件组成部分。**

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

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

11.3参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**福建方兴招标代理有限公司**提出任何疑义或要求（包括质疑）。**

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

11.6投标截止时间后撤销投标的处理

  投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

**六、中标与政府采购合同**

12、中标

12.1本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3中标公告

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

（2）中标公告的公告期限为1个工作日。

12.4中标通知书

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

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

13、政府采购合同

13.1签订政府采购合同应遵守政府采购法及实施条例的规定，不得对招标文件确定的事项和中标人的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，可向福建方兴招标代理有限公司提出询问，福建方兴招标代理有限公司将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

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

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

（2）质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

（3）质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

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

⑤针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a.质疑人代表的身份证明材料：

a1质疑人为法人或其他组织的，提供统一社会信用代码营业执照等证明文件的副本复印件、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，由福建方兴招标代理有限公司负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

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

1.2资格审查的依据是招标文件和投标文件。

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**

**无**

**包：2**

**无**

**包：3**

**无**

  （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**

| **明细** |
| --- |
| 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），否则资格性审查不合格。 |

**包：2**

| **明细** |
| --- |
| 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），否则资格性审查不合格。 |

**包：3**

| **明细** |
| --- |
| 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），否则资格性审查不合格。 |

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，有关信息由福建方兴招标代理有限公司统一对外发布。

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

**二、评标**

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

5、评标委员会

5.1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，有关信息由福建方兴招标代理有限公司统一对外发布。

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

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

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

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

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

6、评标程序

6.1评标前的准备工作

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

（2）参加评标委员会的采购人代表可对本项目的背景和采购需求进行介绍，介绍材料应以书面形式提交（随采购文件一并存档），介绍内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

6.2符合性审查

（1）评标委员会依据招标文件的实质性要求，对通过资格审查的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** |
| --- |
| 属于招标文件第三章第10.12条规定的投标无效情形； |
| 违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定； |
| 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

| **明细** |
| --- |
| 属于招标文件规定的符合性检查不合格情形的。 |
| 属于招标文件规定评标委员会应否决其投标情形的。 |
| 投标文件中提供虚假或失实资料的。 |
| 投标文件组成不符合招标文件要求的。 |
| 不符合招标文件中规定的实质性要求条款的。 |

技术符合性

| **明细** |
| --- |
| 技术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。 |
| 技术部分不符合评标方法和标准中规定的实质性要求条款的，按无效标处理。 |
| 根据闽财购〔2010〕28号文件规定，若投标人的技术部分实际得分少于招标文件设定的技术部分总分50%，即视为技术部分未实质性响应招标文件要求，按无效标处理。 |

商务符合性

| **明细** |
| --- |
| 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。 |
| 投标人未在投标文件中完全响应招标文件第五章“三、商务条件”全部内容的，按无效标处理。 |

附加符合性

**无**

价格符合性 包：2

包一般情形

| **明细** |
| --- |
| 属于招标文件规定的符合性检查不合格情形的。 |
| 属于招标文件规定评标委员会应否决其投标情形的。 |
| 投标文件中提供虚假或失实资料的。 |
| 投标文件组成不符合招标文件要求的。 |
| 不符合招标文件中规定的实质性要求条款的。 |
| 按照招标文件规定，包1的中标候选人不参加包2的评审，符合性审查不通过。 |

技术符合性

| **明细** |
| --- |
| 技术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。 |
| 技术部分不符合评标方法和标准中规定的实质性要求条款的，按无效标处理。 |
| 根据闽财购〔2010〕28号文件规定，若投标人的技术部分实际得分少于招标文件设定的技术部分总分50%，即视为技术部分未实质性响应招标文件要求，按无效标处理。 |

商务符合性

| **明细** |
| --- |
| 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。 |
| 投标人未在投标文件中完全响应招标文件第五章“三、商务条件”全部内容的，按无效标处理。 |

附加符合性

**无**

价格符合性 包：3

包一般情形

| **明细** |
| --- |
| 属于招标文件规定的符合性检查不合格情形的。 |
| 属于招标文件规定评标委员会应否决其投标情形的。 |
| 投标文件中提供虚假或失实资料的。 |
| 投标文件组成不符合招标文件要求的。 |
| 不符合招标文件中规定的实质性要求条款的。 |

技术符合性

| **明细** |
| --- |
| 技术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。 |
| 技术部分不符合评标方法和标准中规定的实质性要求条款的，按无效标处理。 |
| 根据闽财购〔2010〕28号文件规定，若投标人的技术部分实际得分少于招标文件设定的技术部分总分50%，即视为技术部分未实质性响应招标文件要求，按无效标处理。 |

商务符合性

| **明细** |
| --- |
| 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。 |
| 投标人未在投标文件中完全响应招标文件第五章“三、商务条件”全部内容的，按无效标处理。 |

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，**福建方兴招标代理有限公司**将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。**

7、评标方法和标准

7.1评标方法： 项目包1,项目包2,项目包3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 | **(一)《政府采购促进中小企业发展管理办法》价格的扣除：采购标的为“滨海院区后勤保障保洁（含四害消杀、绿化养护）服务”对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业，投标人提交的承诺函应为《中小企业声明函》(工程、服务)，具体格式详见本文件第七章，未按照要求填写，此函无效。 1、根据财政部、工业和信息化部关于发布《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)，本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，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、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，享受本评标项目第(一)条第3点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，不享受本评标项目第(一)条第3点规定的中小企业扶持政策。 3、本项目为非专门面向中小企业的项目，对小微企业报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。残疾人集中就业企业、监狱企业视同小微企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。 4、监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予价格扣除。 5、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受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。 注：中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》(见采购文件相关附件), 否则不得享受相关中小企业扶持政策。评标委员会审查此项响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。根据财政部、工业和信息化部关于发布《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定，中标供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代 理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 (二) 残疾人福利性单位价格的扣除： 1、根据财政部 民政部 中国残疾人联合会印发的《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号和福建省财政厅 福建省民政厅 福建省残疾人联合会印发的《关于进一步落实政府采购支持残疾人就业政策的通知》，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件： (1)安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%)，并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人)； (2)依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议； (3)为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费； (4)通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资； (5)提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。 2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》(见第七章投标文件格式)，并对声明的真实性负责。 3、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位产品价格给予10%的扣除；对残疾人福利性单位与其 他组织组成联合体参与政府采购活动的，残疾人福利性单位的协议合同金额占总合同金额 30%以上的，给予联合体合同金额 3%的价格扣除。残疾人福利性单位属于小微企业的，不重复享受政策(按照扣除比例较高的扣除)。 注：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕 141号)的规定，中标供应 商为残疾人福利性单位的，采购代 理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应 商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，将依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定被追究法律责任。 (本文件中其他有关对小微企业及其报价扣除描述情况与此处不一致的，以此处为准)** |

②技术项（F2×A2）满分为65分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 总体服务响应 | 20 | 根据投标人提供的技术和服务要求响应表中的响应内容对招标文件中招标内容及要求中各条款的实际响应情况进行评分，参数中“★”标示的内容须完全响应不允许偏离，完全满足招标文件要求的得满分20分，技术服务要求（合计10项）每负偏离一项扣2分，扣完为止。正偏离不加分。 |
| 项目分析及管理思路措施 | 3 | 投标人对项目分析，综合项目实际情况，对本项目服务内容和项目特点、重点难点进行分析，提出总体物业管理服务理念、思路及重点难点应对策略，思路措施和管理方式，由评标委员会进行评审,方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰，具有可操作性的得3分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符，内容相对简略，具有可操作性的得2分；方案所包含的要点缺项，内容与要点相符，内容相对简略，可操作性不明显的得1分，其他情况或未提供方案不得分。 |
| 内部管理规章制度和档案管理方案 | 3 | 针对投标人所提供的管理规章制度、考核管理办法、档案管理等方案，由评标委员会进行评审,方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰，具有可操作性的得3分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符，内容相对简略，具有可操作性的得2分；方案所包含的要点缺项，内容与要点相符，内容相对简略，可操作性不明显的得1分，其他情况或未提供方案不得分。 |
| 质量控制方案 | 3 | 根据投标人结合本项目提供的质量控制方案情况（包括但不限于：质量目标计划、质量控制措施、各项质量指标（如准确率、及时率、保洁率、投诉率与处理率、满意度等），由评标委员会进行评审,方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰，具有可操作性的得3分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符，内容相对简略，具有可操作性的得2分；方案所包含的要点缺项，内容与要点相符，内容相对简略，可操作性不明显的得1分，其他情况或未提供方案不得分。 |
| 保洁管理方案 | 3 | 根据投标人制定环境保洁方案（包含日常保洁、专项清洁、外围保洁），由评标委员会进行评审,方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰，具有可操作性的得3分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符，内容相对简略，具有可操作性的得2分；方案所包含的要点缺项，内容与要点相符，内容相对简略，可操作性不明显的得1分，其他情况或未提供方案不得分。 |
| 院感控制方案 | 3 | 根据投标人提供院感控制方案（包含清洁工具分类作业流程、院感控制工作流程计划），由评标委员会进行评审,方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰，具有可操作性的得3分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符，内容相对简略，具有可操作性的得2分；方案所包含的要点缺项，内容与要点相符，内容相对简略，可操作性不明显的得1分，其他情况或未提供方案不得分。 |
| 应急预案和疫情防控方案 | 3 | 根据各投标人提供的针对本项目突发事件如停电停水、电梯故障困人、火灾、刑事治安案件，及灾害性天气如台风、地震、暴雨、雷击等指定的应急方案以及疫情防控方案，由评标委员会进行评审,方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰，具有可操作性的得3分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符，内容相对简略，具有可操作性的得2分；方案所包含的要点缺项，内容与要点相符，内容相对简略，可操作性不明显的得1分，其他情况或未提供方案不得分。 |
| 智能化系统实施水平 | 3 | 1、因本项目要求配有临床支持服务信息系统软件，投标人具有与本招标内容工作相关的计算机管理软件，至少包含在系统管理软件、智能管理平台、医疗废弃物管理系统、手术室后勤管理系统、医院科室地点管理系统、生活垃圾分类管理系统六个方面，投标人须提供有效的软件著作权证书复印件或系统软件购买协议及发票复印件加盖公章，有1个得0.5分，满分3分；投标人需承诺在本项目服务内投放使用。 |
| 6S管理 | 3 | 投标人提供具有三级及以上综合医院后勤6S管理服务案例每提供1份得1分；本项满分3分。投标人须提供医院出具的医院6S后勤管理服务证明文件及服务合同关键页复印件，否则不得分。 |
| 垃圾分类收集方案 | 3 | 根据投标人结合本项目提供的垃圾分类收集方案（包含生活垃圾分类及收集、垃圾暂存处消毒保洁措施），由评标委员会进行评审,方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰，具有可操作性的得3分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符，内容相对简略，具有可操作性的得2分；方案所包含的要点缺项，内容与要点相符，内容相对简略，可操作性不明显的得1分，其他情况或未提供方案不得分。 |
| 保洁设备与耗材投入情况 | 3 | 根据投标人拟投入本项目的保洁设备与耗材情况（须体现设备/耗材的产地、名称、数量、品牌、功能参数等信息，投标人须提供配备清单及承诺将上述设备用于本项目，中标后，招标人将根据中标人提供的清单进行清点验收，若设备没有全部到位，将视为虚假应标，投标人应承担全部责任），由评标委员会进行评审，设备数量配置合理、设备先进、适用性强的得3分；设备数量配置较合理、设备较先进、适用性较强的得2分；设备数量配置一般、设备一般、适用性一般的得1分，未提供本项不得分。 |
| 人员配置、管理方案 | 3 | 针对人员配置、管理方案进行评分，考量投标人拟派驻组织架构、管理人员配置、人员日常管理方案，由评标委员会进行评审,方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰，具有可操作性的得3分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符，内容相对简略，具有可操作性的得2分；方案所包含的要点缺项，内容与要点相符，内容相对简略，可操作性不明显的得1分，其他情况或未提供方案不得分。 |
| 项目经理 | 3 | 投标人拟派驻的项目经理同时具有①全日制本科及以上学历并取得政府部门颁发的中级及以上职称，②持有物业管理相关的执业资格证书，③具备担任过三级甲等医院（服务内容须包含保洁）项目经理职位且具有连续三年（含三年）以上项目管理经验的，得3分，本项满分3分。以上条件需同时具备、缺项或者不满足的不得分。  备注：项目经理应为投标人的在职人员，投标时须同时提供：①有效的身份证复印件，②劳动合同，③毕业证复印件，④职称证书复印件，⑤项目经理资格证明及相对应项目的合同（如果合同出现中断但在中断期间仍在为医院提供服务的，由医院出具证明材料）如项目服务合同中未列明项目经理姓名需医院出具的该人员为项目经理的工作经验证明，⑥投标人（或其分公司）为其缴交投标截止时间前六个月（含投标截止时间的当月）中任意一个月由社保中心出具的社保证明材料。 |
| 保洁主管 | 3 | 1、保洁主管年龄在55周岁以下，具有本科及以上学历，中级及以上职称，并同时担任过三级甲等医院项目保洁主管3年及以上管理经验的得3分。以上条件需同时具备、缺项或者不满足的不得分。  证明材料：保洁绿化主管应为投标人的在职人员，投标时须同时提供：①有效的身份证复印件，②毕业证复印件，③职称证书复印件，④劳动合同，⑤相关工作经验证明及对应项目合同，⑥投标人（或其分公司）为其缴交投标截止时间前六个月（含投标截止时间的当月）中任意一个月由社保中心出具的社保证明材料。 |
| 绿化主管 | 3 | 1、绿化主管年龄在55周岁以下，具有本科及以上学历，持有有害生物防治员证书和政府部门颁发的中级及以上园林绿化工程师证书，并同时担任过三级甲等医院项目绿化主管3年及以上管理经验的得3分。以上条件需同时具备、缺项或者不满足的不得分。  证明材料：绿化主管应为投标人的在职人员，投标时须同时提供：：①有效的身份证复印件，②毕业证复印件，③各项证书复印件，④劳动合同，⑤相关工作经验证明及对应项目合同，⑥投标人（或其分公司）为其缴交投标截止时间前六个月（含投标截止时间的当月）中任意一个月由社保中心出具的社保证明材料。 |
| 人员培训方案 | 3 | 根据投标人结合本项目提供的人员培训方案情况（包括但不限于：员工培训计划、员工岗位培训制度），由评标委员会进行评议,方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、内容详实、各要点内容之间关联性强，逻辑清晰，具有可操作性的得3分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符，内容相对简略，具有可操作性的得2分；方案所包含的要点缺项，内容与要点相符，内容相对简略，可操作性不明显的得1分，其他情况或未提供方案不得分。 |

③商务项（F3×A3）满分为25分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 企业认证 | 3 | 投标人具有CNAS标识且有效的质量管理体系认证证书，得0.5分；具有CNAS标识且有效的环境管理体系认证证书，得0.5分；具有CNAS标识且有效的职业健康安全管理体系证书，得0.5分；具有CNAS标识且售后服务体系认证证书，得0.5分；具有CNAS标识且有效的企业诚信管理认证证书，得0.5分；具有CNAS标识且有效的能源管理体系认证证书，得0.5分。本项满分3分。证明文件：投标人须同时提供有效证书复印件和中国国家认证认可监督管理委员会(http://www.cnca.gov.cn)或中国合格评定国家认可委员会(https://www.cnas.org.cn)网站的下载网页（或截图）加盖投标人单位公章并注明网址；投标人提供的证书复印件中信息与下载网页（或截图）不一致的，本项不得分。相关证明复印件需加盖投标人单位公章。 |
| 资质证书 | 3 | 投标人同时具有除虫灭鼠资质（有害生物防治（制）服务资质）、白蚁防治资质、外墙清洗资质，得3分。证明材料：提供有效的相关证明材料扫描件，原件备查。相关证明复印件需加盖投标人单位公章。 |
| 标准化服务 | 1 | 投标人获得标准化良好行为证书：AA等级的得0.2分； AAA等级的得0.5分； AAAA等级的得1分；满分1分，没有不得分。  证明文件：提供证书扫描件或复印件。 |
| 服务质量水平 | 1 | 投标人获得市级及以上行政级别人民政府颁发的服务质量相关表彰或奖项，每提供一份得1分，满分1分。  证明文件：提供证书扫描件或复印件。相关证明复印件需加盖投标人单位公章。 |
| 获奖情况 | 3 | 投标人所服务的物业项目获得国家级相关部门颁发的物业管理示范项目的，每具有一个项目得1分；获得省级相关部门颁发的物业管理示范项目的，每具有一个项目得0.5分；获得市级相关部门颁发的物业管理示范项目的，每具有一个项目得0.3分，须提供获奖证书及项目服务合同复印件。同一项目不重复计算，以最高荣誉为准。  须提供证书复印件，原件备查，未提供不得分。 |
| 新冠疫情防控表彰 | 1 | 投标人因新冠疫情防控工作或中华人民共和国传染病防治防控工作或突发公共卫生事件防控工作受到县区级（含）以上行政主管部门通报表扬或表彰或正面评价的（须提供相关文件复印件）的得1分。若发现提供虚假材料，取消其投标资格。 |
| 满意评价 | 3 | 投标人自2018年1月1日以来正在服务或者已承接过的医院后勤服务满意证明材料，每提供一份满意证明或评价得1分。注：提供有效的用户好评评价证明材料须同时包括：①服务合同复印件，②项目业主方出具的该服务合同项目的好评评价证明材料。注:本评标项目所提供的项目不得与“医院业绩”重复，同一业主单位的多个不同合同只计一个项目，不得累加计分。 |
| 医院业绩 | 3 | 投标人自2018年1月1日以来具有三甲医院后勤管理服务经验，以合同为准，根据投标人至本项目截标时间止（以合同中服务起止时间涵盖本项目截标时间为准），投标人正在服务的类似项目情况每提1份类似业绩得0.5分，满分3分。  注：投标人应如实提供业绩证明文件，每项业绩应同时提供①中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址）、②中标通知书复印件、③承包合同文本关键页的复印件（能体现甲乙方名 称、服务内容、合同期限和签章页，如合同期限已到，由于招标等原因未签订新合同但仍在提供服务，则提供原合同的复印件和用户出具的证明文件复印件），④以及能够证明该业绩项（合同期内任何一期的服务费转账支付凭证）的相关证明文件复印件，未同时提供的本项不得分。投标人无任何满足上述要求的类似项目业绩或未提供任何上述要求的业绩证明材料无法完整体现上述定义条件的均不予认可和得分。 |
| 文明创建 | 2 | 投标人获得省级及以上人民政府颁发的“文明单位”称号得1分。投标人服务过的项目在其在管期间服务单位获得省级及以上人民政府颁发的 “文明单位”称号得1分。  证明文件：提供证书复印件或表彰文件复印件，及项目的合同关键页复印件。 |
| 信息化实施案例 | 2 | 投标人具备医院后勤管理服务信息化实施案例（须服务过或在服务的三甲及以上医院提供相关证明）并承诺在本项目服务内投放使用的得2分。 |
| 抗风险能力 | 3 | 为减少采购人的运行风险，投标人承诺针对本项目购买公众责任险（或商业综合责任险，且投保一般累计赔偿限额不低于人民币300万元）和团体人身意外险的，公众责任险（或商业综合责任险）和团体人身意外险的有效期至少至本项目服务年限终止日期为止的得3分，需提供承诺函，未提供或提供不全的不得分。 |

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；若同一合同包内节能、环境标志产品报价总金额占该合同包报价总金额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。

**采购包2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 | **(一)《政府采购促进中小企业发展管理办法》价格的扣除：采购标的为“滨海院区后勤保障运送（含司梯管理、一站式调度、会场服务）服务”对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业，投标人提交的承诺函应为《中小企业声明函》(工程、服务)，具体格式详见本文件第七章，未按照要求填写，此函无效。 1、根据财政部、工业和信息化部关于发布《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)，本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，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、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，享受本评标项目第(一)条第3点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，不享受本评标项目第(一)条第3点规定的中小企业扶持政策。 3、本项目为非专门面向中小企业的项目，对小微企业报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。残疾人集中就业企业、监狱企业视同小微企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。 4、监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予价格扣除。 5、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受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。 注：中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》(见采购文件相关附件), 否则不得享受相关中小企业扶持政策。评标委员会审查此项响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。根据财政部、工业和信息化部关于发布《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定，中标供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代 理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 (二) 残疾人福利性单位价格的扣除： 1、根据财政部 民政部 中国残疾人联合会印发的《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号和福建省财政厅 福建省民政厅 福建省残疾人联合会印发的《关于进一步落实政府采购支持残疾人就业政策的通知》，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件： (1)安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%)，并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人)； (2)依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议； (3)为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费； (4)通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资； (5)提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。 2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》(见第七章投标文件格式)，并对声明的真实性负责。 3、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位产品价格给予10%的扣除；对残疾人福利性单位与其 他组织组成联合体参与政府采购活动的，残疾人福利性单位的协议合同金额占总合同金额 30%以上的，给予联合体合同金额 3%的价格扣除。残疾人福利性单位属于小微企业的，不重复享受政策(按照扣除比例较高的扣除)。 注：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕 141号)的规定，中标供应 商为残疾人福利性单位的，采购代 理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应 商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，将依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定被追究法律责任。 (本文件中其他有关对小微企业及其报价扣除描述情况与此处不一致的，以此处为准)** |

②技术项（F2×A2）满分为72分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 服务内容响应 | 30 | 根据投标人提供的技术和服务要求响应表中的响应内容对招标文件中招标内容及要求中各条款的实际响应情况进行评分，参数中“★”标示的内容须完全响应不允许偏离，完全满足招标文件要求的得满分30分，技术服务要求（合计10项）每负偏离一项扣3分，扣完为止。正偏离不加分。 |
| 整体方案 | 3 | 根据投标人提供的项目整体方案（包含管理运作流程、管理方案、总体组织实施服务方案）进行评审：方案内容详实、措施具体可操作性强的得3分；方案描述简略、但要点齐全、可行的得2分；方案可行性低、措施不够具体的得1分，未提供的本项不得分。 |
| 医疗运送服务方案 | 3 | 投标人结合本项目的物业服务需求制定医疗运送服务方案，方案体现病房大楼运送、门诊楼急诊运送、门诊楼循环运送、其他医疗用途运送（含要客陪检、送检）等进行评审：提供的方案内容及计划详实、措施具体可操作性强的得3分；方案内容描述简略、但要点齐全、可行的得2分；方案内容可行性低、措施不够具体的得1分，未提供的本项不得分。 |
| 调度中心服务方案 | 3 | 投标人结合本项目的物业服务需求制定调度中心服务方案，方案体现物业服务有关的所有接听和派工调度任务的受理、跟进、落实和反馈，相关信息的记录和传达等情况进行评审：提供的方案内容及计划详实、措施具体可操作性强的得3分；方案内容描述简略、但要点齐全、可行的得2分；方案内容可行性低、措施不够具体的得1分，未提供的本项不得分。 |
| 进场方案的情况 | 3 | 根据投标人提供的进场方案（包含进场工作计划、工作划分、物质装备配备计划）进行评审：提供的方案内容详实、措施具体可操作性强的得3分；方案内容描述简略、但要点齐全、可行的得2分；方案内容可行性低、措施不够具体的得1分，未提供的本项不得分。 |
| 电梯使用运行管理方案 | 3 | 根据投标人提供的电梯使用运行管理方案进行评审，方案包含门诊楼、医技楼、病房楼等区域电梯运行制度规程及各项应急预案：提供的方案内容详实、措施具体可操作性强的得3分；方案内容描述简略、但要点齐全、可行的得2分；方案内容可行性低、措施不够具体的得1分，未提供的本项不得分。 |
| 设备设施配置的情况 | 3 | 根据投标人提供针对本项目投入设备设施配置方案进行评审：提供的方案切合医院管理的实际情况, 设备配备齐全、性能优、完全满足使用需要的得3分；提供的方案部分符合实际情况，设备配备性能基本满足使用需要的得2分；提供的方案简略，设备配置一般，能满足需要的得1分。投标人需在投标文件中列明配置设备的产地、名称、件数。未提供任何说明的本项不得分。 |
| 突发事件应急方案 | 3 | 根据投标人制定对医院的突发事件、遇自然灾害、特殊时期（如法定节假日、春运期间、寒暑假、视察评比等）的应对措施、人员配置等应急预案的情况进行评审：方案内容详实针对性强，措施具体的得3分；方案描述简略、但要点齐全、可行的得2分；方案可行性低、措施不够具体的得1分，未提供的本项不得分。 |
| 质量控制方案 | 3 | 根据投标人提供的质量控制方案（包含质量目标计划、质量控制计划、质量保证计划及改进计划）进行评审：方案内容阐述详实、质量控制流程详细可行的得3分；方案内容部分详实或部分内容可操作性较强的得2分；方案内容阐述简短或可操作性不具体的得1分，未提供的本项不得分。 |
| 管理规章制度 | 2 | 根据投标人结合本项目的实际情况制定的管理规章制度进行评审（包含各岗位职责、管理制度、奖惩措施方案、管理服务的各部门互相支持、配合的方案等方面）：方案内容阐述详实、措施具体的得2分；方案描述简略、但要点齐全、可行的得1分；方案可行性低、措施不够具体的得0.5分。未提供方案的不得分。 |
| 人员培训与管理方案 | 3 | 根据投标人提供的人员培训与管理方案进行评审（包含各岗位人员培训方式及计划、定期技能考核计划、人员行为规范）：人员培训与管理方案合理的得3分；人员培训与管理方案基本符合本项目实际情况的得2分；人员培训与管理方案简略合理性一般的得1分。未提供方案的不得分。 |
| 人员稳定性方案 | 2 | 根据投标人提供的人员稳定性方案（招聘及录用方案契合医院实际情况、人员激励措施）进行评价：方案合理的得2分；方案基本符合本项目实际情况的得1分；方案简略合理性一般的得0.5分。未提供方案的不得分。 |
| 人员保密管理方案 | 2 | 根据投标人提供的人员保密管理方案（包含保密管理措施、保密教育制度、保密管理制度）进行评价：方案合理的得2分；方案基本符合本项目实际情况的得1分；方案简略合理性一般的得0.5分。未提供方案的不得分。 |
| 投标人拟派驻本项目的项目经理 | 3 | 投标人拟派驻的项目经理须具有：①本科及以上学历并取得政府部门颁发的中级及以上职称，②持有物业管理相关的执业资格证书，③40岁（不含）以下；④担任三级甲等医院项目经理岗位不低于6年，同时具有的得3分，缺一不得分。（满分3分）  注：须提供：①有效的身份证复印件，②毕业证复印件，③职称证书复印件，④劳动合同，⑤项目经理资格证明及相对应项目的合同，如项目服务合同中未列明项目经理姓名需医院出具的该人员为项目经理的工作经验证明，⑥投标人为其缴交投标截止时间前六个月（含投标截止时间的当月）中任意一个月由社保中心出具的社保证明材料。（原件备查） |
| 投标人拟派驻本项目的运送主管 | 2 | 投标人拟派驻本项目的运送主管具有5年及以上三级甲等医院同类服务项目运送主管从业经验的得2分，具有3-4年三级甲等医院物业服务运送主管从业经验的得1分，具有1-2年三级甲等医院物业服务运送主管从业经验的得0.5分。  注：须同时提供①项目合同，②医院等级的相关证明材料，③医院出具的任职证明（应体现运送主管姓名、任职年限等信息，未体现的不予认定及投标截止时间前六个月内（含投标截止时间当月）任意一个月的社保证明，未提供的不得分）。 |
| 投标人拟派驻本项目的会务主管 | 2 | 投标人拟派驻本项目的会务主管具有5年及以上三级甲等医院同类服务项目会务主管从业经验的得2分，具有3-4年三级甲等医院物业服务会务主管从业经验的得1分，具有1-2年三级甲等医院物业服务会务主管从业经验的得0.5分。  注：须同时提供①项目合同，②医院等级的相关证明材料，③医院出具的任职证明（应体现主管姓名、任职年限等信息，未体现的不予认定及投标截止时间前六个月内（含投标截止时间当月）任意一个月的社保证明，未提供的不得分）。 |
| 信息化管理 | 2 | 投标人对本项目实施信息化管理，投标人承诺若中标后能为采购人提供信息化管理软件的得2分，投标人须提供书面承诺函，否则不得分。 |

③商务项（F3×A3）满分为18分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 相关业绩 | 3 | 根据投标人提供2018年1月1日起至本项目投标截止时间止(日期以合同签订时间为准)，投标人已完成或正在履约中的三甲医院同类项目（包含运送、司梯）业绩情况由评委进行评分：每提供一份业绩得1分，满分3分。投标人应如实提供该业绩项目的①中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址），②中标通知书复印件，③采购合同文本复印件，④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。未提供完整证明文件复印件的不得分；评标过程中如发现填报不实，本项不得分。（满分3分） |
| 服务满意度 | 3 | 根据投标人提供的2018年1月1日起至本项目投标截止时间止(日期以验收报告为准)在国内完成的或正在履行的同类项目（包含运送、司梯）的业主单位满意证明材料，每提供一份满意的证明材料得0.5分，满分3分。（投标人须提供业主单位出具的满意度证明材料、合同复印件、业主联系人、联系方式，否则不得分，原件备查）。“相关业绩”和“服务满意度”不重复得分（满分3分） |
| 环境管理体系认证 | 1 | 投标人获得ISO14001环境管理体系认证证书的得1分，须提供具有CNAS标识且在有效期内的证书复印件加盖公章，否则不得分，原件备查。（满分1分）  认证范围应涵盖“医院后勤服务（物业）”，需提供证书或提供该证书在中国国家认证认可监督管理委员会(http：//www.cnca.go v.cn)或中国合格评定国家认可委员会(https：//www.cnas.or g.cn)或全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn）网站查询到的网页界面并注明网址，否则不得分。评标过程中如发现投标人提供的证书中信息与网页信息不一致的，本项不得分。 |
| 质量管理体系认证 | 1 | 投标人获得ISO 9001质量管理体系认证证书的得1分，须提供具有CNAS标识且在有效期内的证书复印件加盖公章，否则不得分，原件备查。  认证范围应涵盖“医院后勤服务（物业）”，需提供证书或提供该证书在中国国家认证认可监督管理委员会(http：//www.cnca.go v.cn)或中国合格评定国家认可委员会(https：//www.cnas.or g.cn)或全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn）网站查询到的网页界面并注明网址，否则不得分。评标过程中如发现投标人提供的证书中信息与网页信息不一致的，本项不得分。 |
| 职业健康安全管理体系 | 1 | 投标人获得ISO45001职业健康安全管理体系认证证书的得1分，须提供具有CNAS标识且在有效期内的证书复印件加盖公章，否则不得分，原件备查。  认证范围应涵盖“医院后勤服务（物业）”，需提供证书或提供该证书在中国国家认证认可监督管理委员会(http：//www.cnca.go v.cn)或中国合格评定国家认可委员会(https：//www.cnas.or g.cn)或全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn）网站查询到的网页界面并注明网址，否则不得分。评标过程中如发现投标人提供的证书中信息与网页信息不一致的，本项不得分。 |
| 信息安全管理体系认证 | 1 | 投标人获得ISO27001信息安全管理体系认证证书的得1分，须提供具有CNAS标识且在有效期内的证书复印件加盖公章，否则不得分，原件备查。认证范围应涵盖“医院后勤服务（物业）”，需提供证书或提供该证书在中国国家认证认可监督管理委员会(http：//www.cnca.go v.cn)或中国合格评定国家认可委员会(https：//www.cnas.or g.cn)或全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn）网站查询到的网页界面并注明网址，否则不得分。评标过程中如发现投标人提供的证书中信息与网页信息不一致的，本项不得分。 |
| 社会责任义务担当情况 | 1 | 投标人响应政府号召积极促进就业稳定，具有市级及以上人民政府颁发的促进就业先进集体相关荣誉证书的得1分。投标人须提供有效的证明文件复印件加盖公章，原件备查。 |
| 1 | 投标人获得市级及以上党政机关颁发的“平安示范单位”称号的得1分，满分1分。未提供不得分，原件备查。 |
| 服务质量水平 | 3 | 投标人获得市级及以上行政级别人民政府颁发的服务质量相关表彰或奖项，每提供一份得1分，满分3分。  证明文件：提供证书扫描件或复印件。相关证明复印件需加盖投标人单位公章。 |
| 抗风险能力 | 3 | 为减少采购人的运行风险，投标人承诺针对本项目购买公众责任险（或商业综合责任险，且投保一般累计赔偿限额不低于人民币300万元）和团体人身意外险的，公众责任险（或商业综合责任险）和团体人身意外险的有效期至少至本项目服务年限终止日期为止的得3分，需提供承诺函，未提供或提供不全的不得分。 |

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；若同一合同包内节能、环境标志产品报价总金额占该合同包报价总金额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。

**采购包3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 | **(一)《政府采购促进中小企业发展管理办法》价格的扣除：采购标的为“滨海院区后勤保障工程机电运维（含污水处理站管理、机电设备管理）服务”对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业，投标人提交的承诺函应为《中小企业声明函》(工程、服务)，具体格式详见本文件第七章，未按照要求填写，此函无效。 1、根据财政部、工业和信息化部关于发布《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)，本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，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、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，享受本评标项目第(一)条第3点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，不享受本评标项目第(一)条第3点规定的中小企业扶持政策。 3、本项目为非专门面向中小企业的项目，对小微企业报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。残疾人集中就业企业、监狱企业视同小微企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。 4、监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予价格扣除。 5、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受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。 注：中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》(见采购文件相关附件), 否则不得享受相关中小企业扶持政策。评标委员会审查此项响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。根据财政部、工业和信息化部关于发布《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定，中标供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代 理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 (二) 残疾人福利性单位价格的扣除： 1、根据财政部 民政部 中国残疾人联合会印发的《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号和福建省财政厅 福建省民政厅 福建省残疾人联合会印发的《关于进一步落实政府采购支持残疾人就业政策的通知》，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件： (1)安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%)，并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人)； (2)依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议； (3)为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费； (4)通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资； (5)提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。 2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》(见第七章投标文件格式)，并对声明的真实性负责。 3、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位产品价格给予10%的扣除；对残疾人福利性单位与其 他组织组成联合体参与政府采购活动的，残疾人福利性单位的协议合同金额占总合同金额 30%以上的，给予联合体合同金额 3%的价格扣除。残疾人福利性单位属于小微企业的，不重复享受政策(按照扣除比例较高的扣除)。 注：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕 141号)的规定，中标供应 商为残疾人福利性单位的，采购代 理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应 商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，将依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定被追究法律责任。 (本文件中其他有关对小微企业及其报价扣除描述情况与此处不一致的，以此处为准)** |

②技术项（F2×A2）满分为66分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| 服务内容响应 | 20 | 根据投标人提供的技术和服务要求响应表中的响应内容对招标文件中招标内容及要求中各条款的实际响应情况进行评分，完全满足招标文件要求的得满分20分，技术服务要求（合计10项）每负偏离一项扣2分，扣完为止。正偏离不加分。 |
| 实施服务方案 | 2 | 根据投标人针对本项目提供的管理运作流程设计及总体服务组织实施方案（包含但不限于：总体目标、方案内容、管理方式、可行性、服务效果）进行评分：方案内容阐述详实、措施具体的得2分；方案描述简略、但要点齐全、可行的得1分；方案可行性低、措施不够具体的得0.5分。未提供方案的不得分。 |
| 应急方案 | 2 | 根据投标人针对本项目提供的突击保障任务和突发问题（包括但不限于：法定节假日、视察评比、异常天气等、突发公共卫生事件等）的处理方案进行评分：方案内容阐述详实、措施具体的得2分；方案描述简略、但要点齐全、可行的得1分；方案可行性低、措施不够具体的得0.5分。未提供方案的不得分。 |
| 设备运行及维护方案 | 2 | 根据投标人针对本项目提供的整体设备运行及维护服务的实际情况制定的方案（包含但不限于：工作流程、工作模式、信息化水平、数字化平台等）进行评分：方案内容在响应基本要求的基础上增加其它有利项目实施的服务内容的得2分；方案内容只是响应基本要求且符合项目实际操作的得1分；有提供方案，但阐述内容未完整响应基本要求或方案阐述简短的得0.5分；未提供方案的不得分。 |
| 拟投入本项目的服务人员 | 2 | 根据投标人针对本项目提供的拟投入本项目的服务人员配置方案（包含但不限于：人员岗位配备、从业经验等）进行评分：方案内容在响应基本要求的基础上增加其它有利项目实施的服务内容的得2分；方案内容只是响应基本要求且符合项目实际操作的得1分；有提供方案，但阐述内容未完整响应基本要求或方案阐述简短的得0.5分；未提供方案的不得分。 |
| 能源审计服务方案 | 3 | 根据投标人针对本项目提供的能源审计运作流程设计及总体组织实施服务方案（包含但不限于：能源审计依据、审计周期、审计目标、审计流程以及实施方案等）进行评分：方案内容在响应基本要求的基础上增加其它有利项目实施的服务内容的得3分；方案内容只是响应基本要求且符合项目实际操作的得2分；有提供方案，但阐述内容未完整响应基本要求或方案阐述简短的得1分；未提供方案的不得分。 |
| 设备运行效率评估实施方案 | 3 | 根据投标人针对本项目提供的设备运行效率评估运作流程设计及总体组织实施服务方案（包含但不限于：配电系统、中央空调冷源系统、中央空调末端设备、给排水系统以及照明系统）进行评分：方案内容在响应基本要求的基础上增加其它有利项目实施的服务内容的得3分；方案内容只是响应基本要求且符合项目实际操作的得2分；有提供方案，但阐述内容未完整响应基本要求或方案阐述简短的得1分；未提供方案的不得分。 |
| 设备节能诊断及运行优化实施方案 | 3 | 根据投标人针对本项目提供的设备节能诊断及运行优化运作流程设计及总体组织实施服务方案（节能诊断包含但不限于：配电系统、暖通系统、给排水系统、照明系统等；运行优化包括但不限于空调风平衡调整、空调水平衡调整、照明系统、给排水系统等）进行评分：方案内容在响应基本要求的基础上增加其它有利项目实施的服务内容的得3分；方案内容只是响应基本要求且符合项目实际操作的得2分；有提供方案，但阐述内容未完整响应基本要求或方案阐述简短的得1分；未提供方案的不得分。 |
| 节能管理制度实施方案 | 2 | 根据投标人针对本项目提供的节能管理制度运作流程设计及总体组织实施服务方案（包含但不限于：节能管理措施，节能技改措施等）由评委进行评分：方案内容在响应基本要求的基础上增加其它有利项目实施的服务内容的得2分；方案内容只是响应基本要求且符合项目实际操作的得1分；有提供方案，但阐述内容未完整响应基本要求或方案阐述简短的得0.5分；未提供方案的不得分。 |
| 质量控制方案 | 2 | 根据投标人针对本项目提供的服务质量控制方案（包含但不限于：服务满意度、投诉处理率、维修工程质量、突发事件处理率、人员培训合格率、事故控制措施等）进行评分：方案内容阐述详实、措施具体的得2分；方案描述简略、但要点齐全、可行的得1分；方案可行性低、措施不够具体的得0.5分。未提供方案的不得分。 |
| 管理制度 | 2 | 根据投标人提供的结合本项目的实际情况制定的设备运行与维护管理制度及奖惩措施方案（包含但不限于：巡查制度，交接班制度、工具管理制度、机房管理制度、各岗位的奖惩措施等）进行评分：方案内容阐述详实、措施具体的得2分；方案描述简略、但要点齐全、可行的得1分；方案可行性低、措施不够具体的得0.5分。未提供方案的不得分。 |
| 交接过渡工作方案 | 2 | 根据投标人针对本项目提供的交接过渡工作方案（包含但不限于：进场前期介入方案、交接工作计划、档案交接，退场交接方案等）进行评分：方案内容在响应基本要求的基础上增加其它有利项目实施的服务内容的得2分；方案内容只是响应基本要求且符合项目实际操作的得1分；有提供方案，但阐述内容未完整响应基本要求或方案阐述简短的得0.5分；未提供方案的不得分。 |
| 设备设施管理方案1 | 2 | 根据投标人针对本项目制定的高压配电、发电机组运行与管理方案进行评价：①投标人有提出专项高压配电、发电机组运行与管理服务方案并提出服务计划，确保需要高压配电、发电机组运行符合招标要求的得1分；②在满足①的基础上，投标人具有发电机组智能管理系统的得2分，投标人需提供与发电机组智能管理系统相关内容的知识产权证书（产权人为投标人本身）或系统软件购买协议及发票复印件，并承诺在本项目投放使用；③未作出方案描述或方案不可行的得0分。 |
| 设备设施管理方案2 | 2 | 根据投标人针对本项目制定的楼宇水电设备设施的维护与保养方案进行评价：①对该项内容有做出响应，并 提出楼宇水电设备设施的维护与保养方案，符合本项目要求的得1分；②在满足①的基础上，投标人具有智能化数据采集分析控制技术的得2分，须提供与智能化数据采集分析控制技术相关内容的知识产权证书（产权人为投标人本身）或系统软件购买协议及发票复印件，并承诺在本项目投放使用；③未作出方案描述或方案不可行的得0分。 |
| 设备设施管理方案3 | 2 | 根据投标人针对本项目制定的卫生热水系统的运行与管理方案进行评价：①投标人有提出专项卫生热水系统的运行与管理服务方案并提出服务计划，确保卫生热水系统的运行符合招标要求的得1分；②在满足①的基础上，投标人方案针对卫生热水系统投入具有AI预测功能的空气源热水系统管理技术的得2分，须提供与具有AI预测功能的空气源热水系统管理技术相关内容的知识产权证书（产权人为投标人本身）或系统软件购买协议及发票复印件，并承诺在本项目投放使用；③未作出方案描述或方案不可行的得0分。 |
| 项目团队 | 3 | 根据投标人提供的人员配置情况进行评价：  项目经理具有机电工程专业一级建造师和安全员证，得3分；具有机电工程专业二级建造师和安全员证，得1分；其他情况得0分。  注：投标人须提供人员的资格和岗位证书复印件、近6个月内（含投标截止时间当月）任意一个月投标人为其缴交社保的凭证，否则不得分。 |
| 3 | 投标人为本项目配备的工程主管需具有公共建筑的能源消耗管理经验，同时具有高级能源管理师和高级工程师证的得3分；同时具有中级能源管理师和中级工程师证的得2分。两证中如果有1本为中级职称的，另外1本为高级职称的，也是2分。除此之外，不得分。  注：注：须同时提供①劳动合同，②资格证书复印件，③相关工作经验证明及对应项目合同，④投标截止日前六个月内（含投标截止时间的当月）任意一个月投标人（或其分公司）为其依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证），否则不得分。 |
| 3 | 投标人拟投入的项目团队成员至少有一人具有国家注册电气工程师（供配电）资格证书的得3分。  注：投标人须提供人员的资格证书复印件、投标截止日前六个月内（含投标截止时间的当月）任意一个月投标人（或其分公司）为其依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证），否则不得分。 |
| 3 | 投标人的项目团队成员具有国家注册公用设备工程师（暖通空调）的得3分。提供资格证书复印件、学历证书及投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料（达到退休年龄的需提供退休证、与投标人签订的劳动合同），否则不得分。 |
| 3 | 投标人为本项目配备的维修主管须持有下列资格证：低压电工作业证、高压电工作业证、制冷与空调作业证、安全员证、焊工证，同时持有以上3个资格证的得1分，同时持有以上4个资格证的得2分，同时持有以上5个资格证的得3分。  注：投标人须提供人员的资格证书复印件、投标截止日前六个月内（含投标截止时间的当月）任意一个月投标人（或其分公司）为其依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证），否则不得分。 |

③商务项（F3×A3）满分为24分。

| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| --- | --- | --- |
| B1-1、企业综合实力 | 3 | 投标人具有CNAS标识且有效的质量管理体系认证证书、CNAS标识且有效的职业健康安全管理体系认证证书、CNAS标识且有效的环境管理体系认证证书，且以上证书的认证范围须包括智慧机电运维管理系统及物业管理服务，每具备一个证书得1分，满分3分。需提供证书复印件及该证书在中国国家认证认可监督管理委员会(http：//www.cnca.gov.cn)或中国合格评定国家认可委员会(https：//www.cnas.org.cn)网站查询到的网页界面并注明网址，否则不得分。评标过程中如发现投标人提供的证书中信息与网页信息不一致的，本项不得分。 |
| B1-2、企业综合实力 | 1 | 投标人具有有效的安全生产许可证的得1分；提供证书复印件并加盖投标人公章；未提供或提供不全的不得分。 |
| B1-3、企业综合实力 | 1 | 投标人具有建筑机电安装工程专业承包三级及以上资质的得1分，提供证书复印件并加盖投标人公章；未提供或提供不全的不得分。 |
| B1-4、企业综合实力 | 1 | 投标人具有电子与智能化工程专业承包一级资质的得1分，具有电子与智能化工程专业承包二级资质的得0.5分，提供证书复印件并加盖投标人公章；未提供或提供不全的不得分。 |
| B1-5、企业综合实力 | 2 | 投标人参与过市级及以上节能测评等相关标准、规范或规程编制的，省级及以上每个得1分，市级每个得0.5分。本项满分2分。需提供相关证明文件的复印件并加盖投标人公章，未提供或提供不全的不得分； |
| B1-6、企业综合实力 | 3 | 投标人拥有客户服务统计管理平台、人员信息管理系统、医院后勤云服务平台并承诺在本项目内投放使用的每个得1分，满分3分。须在投标文件中提供软件著作权证书复印件（产权人为投标人本身）或系统软件购买协议及发票复印件，未提供或提供不全的不得分； |
| B1-7、企业综合实力 | 2 | 根据投标人承接的与本次采购类似的项目，获得业主单位表扬的情况进行评价，每提供一份加盖业主单位公章的表扬信或荣誉证书的得1分，满分2分，需提供表扬信或荣誉证书复印件及颁发荣誉现场图片，未提供或提供不全的不得分； |
| B1-8、企业综合实力 | 2 | 投标人拥有医院能源监控管理系统、医院后勤设备智能管理系统并承诺在本项目内投放使用的每个得1分，满分2分。须在投标文件中提供软件著作权证书复印件（产权人为投标人本身）或系统软件购买协议及发票复印件，未提供或提供不全的不得分； |
| B1-9、企业综合实力 | 3 | 投标人获得省级及以上政府部门评选的节能先进单位的或投标人实施的项目获得省级及以上政府部门认定为节能示范单位的，每提供1份得1分，共3分，须提供有效的相关证明文件，未提供或提供不全的不得分。 |
| B2、业绩情况 | 3 | 根据投标人提供自2018年1月1日起至投标截止时间止（日期以合同签订时间为准），投标人正在服务的或已完成的设备运行及维护类似项目，每提供一项得1分，满分3分。投标人须列表说明（包含项目名称、业主名称、中标/成交金额 等信息，证明材料按项目依次排放），并同时提供：（1）该业绩项目的中标/成交公告（提供相关网站中标/成交公告的下载网页并注明网址）；（2）中标/成交通知书复印件；（3）采购合同复印件（能体现甲乙方名称、服务内容、合同期限和签章页，如合同期限已到，由于招标等原因未签订新合同但仍在提供服务，则提供原合同关键页的复印件和用户出具的证明文件复印件）；（4）能够证明该业绩项目正在履行或已经验收的相关证明文件复印件（包括但不限于用户证明或银行付款凭证复印件或验收报告等）。未提供或提供不全的不得分。 |
| B3、抗风险能力 | 3 | 为减少采购人的运行风险，投标人承诺针对本项目购买公众责任险（或商业综合责任险，且投保一般累计赔偿限额不低于人民币300万元）和团体人身意外险的，公众责任险（或商业综合责任险）和团体人身意外险的有效期至少至本项目服务年限终止日期为止的得3分，需提供承诺函，未提供或提供不全的不得分。 |

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；若同一合同包内节能、环境标志产品报价总金额占该合同包报价总金额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**

1. **项目概况**

**（一）项目简介**

福建医科大学附属第一医院是福建省目前规模最大的集医疗、教学、科研于一体的专业技术人才高度密集的大型综合性三级甲等医院之一。滨海院区是由福州市政府投资建设，与复旦大学附属华山医院合作共建的国家区域医疗中心，项目按三级甲等综合医院标准建设，占地230.55亩，分两期建设，其中一期项目包含门诊楼、医技楼、C1病房楼、C2病房楼、康复楼、行政综合楼、专家公寓楼、华福会堂及地下室等区域；二期项目包含C3病房楼、科研楼、感染楼，共规划床位数1700张。本次招标为滨海院区一期及二期后勤保障服务项目，要求投标人根据招标文件要求，负责提供所需的相关服务，投标人用于本项目的所有相关软件程序和设备不收取额外费用。

1. **服务区域**

采购包1、采购包2、采购包3**：**门诊楼、医技楼、康复楼、科研楼、感染楼、C1-C3病房楼、行政综合楼、华福会堂、专家公寓楼、地下室、公共区域等。

1. **服务内容**

采购包1：卫生清洁服务，新区域开荒，PVC 和硬地面打蜡、抛光、保养，绿化养护，四害消杀、生活垃圾和医疗垃圾院内收集与清运，石材台面打磨保养等工作。采购包2：运送、电梯管理、一站式调度中心、会场服务等内容。采购包3：机电运维、污水处理、开闭所及配电房管理等内容。

1. **服务期限**

采购包1、采购包2、采购包3服务期限：36个月，计划服务时间为2022年6月-2025年6月，具体时间以采购人通知为准。

1. 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）**

**采购包1**

**一、服务要求**

**（一）环境保洁服务**

1. **工作内容（指标项1）**

负责采购人范围内工作区域（不含机房等不能进入的场所）的保洁服务，包括但不限于以下范围内的日常保洁、消毒、专项清洁等服务。

（1）日常保洁：指根据建筑物面积和设施情况，按固定程序开展每天的日常性保洁工作，包含各楼宇屋面卫生清洁及绿化带的生活垃圾清理等。

（2）专项清洁：指大规模冲洗地面（根据院方需求）；不锈钢保养；高处物件擦拭（如室内空调过滤网、灯管、灯具等物件清洗擦拭每两个月一次）；窗帘每年拆挂一次，病床隔帘、浴帘每半年拆挂一次（特殊情况另外要求）；石材台面打磨保养服务每年一次、PVC保养（打蜡后）半年一次。

（3）消毒：指按采购人感染控制要求，用消毒剂（必须是通过国家卫生行政主管部门审批准予使用，符合采购人院感要求）对室内物体表面进行擦拭消毒。

（4）在换季期间按科室的需要，做好床上用品的处理，如拆换、晾晒、整理、归库等工作。

（5）生活垃圾与医疗垃圾的分类处理。

（6）开荒保洁：采购人院区内因新装修改造需要开荒保洁的区域。采购人向中标人支付每次开荒保洁的服务费用。开荒面积按照地面投影面积计算。

（7）保洁服务不包括：高空外墙的清洗；外挂空调主机清洗。

（8）完成采购人临时要求的其他保障工作。如遇到活动或检查时要完成突击保洁任务。

1. **执行程序及质量要求**
2. **保洁服务总体要求（指标项2）**

A、及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点。

B、按时巡视，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、无痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味。

C、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。

D、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，以防止交叉感染。

E、为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按采购人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。

F、做好环境保洁区域内的所有PVC地面/橡胶、水磨石、大理石、花岗岩等地板的养护。

G、要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调规范化管理。

H、中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料，这些消耗品必须是符合国家强制规定，符合采购人院感的要求，并且要求提供优质的产品。

I、所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车。

J、中标人负责其员工的工服，抹布和墩布的洗涤和烘干等（采购人提供洗衣场所、水、电，但洗涤设备费用要由中标人自行负责）。该报价包含在本次报价中。

K、要求中标人对采购人的项目管理配置足够数量的专用洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水吸尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、对讲机、工业用洗衣机和烘干机、垃圾车、榨水器、不锈钢桶、电脑、打卡钟和打印机等。

L、中标人负责提供洗涤墩布的设备，采购人免费提供放置该设备的空间及相关设施(水电气，排水设施)。

M、配合采购人推进公共卫生间“厕所革命”落实到位，无臭无味、清洁卫生、看不见粪便，干净整洁，对周围环境无污染，所投入的设备及人员由中标人支出。

N、需做好石材台面的护理，包括打磨、保养等服务，保持石材台面的光亮、整洁。

O、需做好PVC地面的护理，包括打蜡，喷磨和抛光等处理，保持PVC地面的光亮、整洁。PVC打蜡要求：为了保持塑胶地板的光洁，首次打蜡至少1底3面共铺4层蜡，保养期至少3层面蜡。使用的耗材、设备等一切物品必须符合健康环保标准。

P、 中标人需使用采购人的后勤管理系统，包括但不限于每日上传巡查记录、考勤加班记录、实时上传专项及工单完成情况、物资管理情况等。

R、需做好除锈、除霉服务，保持水池、护栏等易生锈发霉位置的光亮、整洁。

S、需做好一站式调度中心的日常保洁。

**★（2）各区域保洁服务要求**

A、**病房**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **功能** | **类型（包含但不限于）** | **日常清洁频率** | **每周工作天数** |
| 病房+公共卫生间 | PVC、瓷砖 | 2次/天 | 7天 |
| 供应室 | PVC、瓷砖 | 2次/天 | 7天 |
| 中心药房、静脉配置中心 | 花岗岩、玻化砖 | 2次/天 | 7天 |
| 大厅、住院收费处、监控室 | 玻化砖 | 2次/天 | 7天 |
| 楼梯 | 大理石 | 1次/天 | 7天 |
| 护士长办公室 | PVC | 1次/天 | 5天 |
| 医生办公室 | 地砖 | 1次/天 | 7天 |
| 主任办公室 | 地砖 | 1次/天 | 5天 |
| 污物室 | 地砖 | 3次/天 | 7天 |
| 开水间 | 地砖 | 3次/天 | 7天 |
| 护士站 | PVC | 2次/天 | 7天 |
| 处置室 | PVC | 3次/天 | 7天 |
| 治疗室 | PVC | 3次/天 | 7天 |
| 换药室 | PVC | 3次/天 | 7天 |
| 更衣室 | PVC | 1次/天 | 7天 |
| 淋洗间 | 地砖 | 1次/天 | 7天 |
| 库房 | 玻化砖 | 2次/天 | 6天 |

**B、门诊楼、医技楼**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **功能** | **类型** | **日常清洁频率** | **每周工作天数** |
| 门诊大厅、门诊收费处、  门诊药房、分诊室 | 大理石 | 2次/天 | 7天 |
| 卫生间、  医疗生活垃圾转存处 | 地砖 | 多次/天 | 7天 |
| 门诊检验科、门诊手术室、特需门诊 | PVC | 2次/天 | 6天 |
| 楼梯 | 水磨石 | 多次/天 | 7天 |
| 办公室、会议室 | PVC | 多次/天 | 6天 |

**C、其他**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **功能** | **类型** | **日常清洁频率** |
| 外围通道路面 | 水泥地 | 3次/天，7天/周 |
| 各栋楼宇屋顶平台地面、喷水池等 | 水泥地、地砖 | 1次/周 |
| 空调空气消毒机回风、送风过滤网 | 过滤网 | 1次/月 |

**D、门诊楼、医技楼日常保洁服务内容与工作频次**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **保 洁 内 容** | **频率** |
| **1** | 各诊室、值班室、走廊、大厅及卫生间垃圾收集更换垃圾袋 | 每天2次 |
| **2** | 各诊室，走廊，大厅的地面清扫、干湿拖地面 | 每天2次 |
| **3** | 地面巡视保洁 | 每小时 |
| **4** | 大厅地面的牵尘 | 每天2次 |
| **5** | 服务窗口、导诊台、门诊收费处台面、玻璃及不锈钢隔板物面  擦拭、消毒 | 每天1次 |
| **6** | 办公桌椅、电话机、电脑、工作台面、橱柜等办公设备、设施  擦拭 | 每天1次 |
| **7** | 各种开关盒、面板，门把手、玻璃门，低处标识牌、引导牌等  擦拭 | 每天1次 |
| **8** | 清洗、擦拭洗手池、水龙头、皂盒；刷洗各类垃圾桶、消毒 | 每天1次 |
| **9** | 卫生间冲洗、擦拭、消毒；倒痰盂，刷洗痰盂，浸泡、消毒。 | 每小时1次 |
| **10** | 窗台，栏杆，铁门，铝合金门，自动门框擦拭 | 每天1次 |
| **11** | 更换值班室的布类 | 每周2次 |
| **12** | 擦拭值班室的桌椅，桌面的设施并干湿拖地面 | 每天1次 |
| **周期保洁与专项保洁** | | |
| **13** | 高处标识牌、引导牌、告示牌擦拭； | 每周1次 |
| **14** | 卫生间全面清洁、消毒 | 每周1次 |
| **15** | 磁砖墙、柱子、地面边角涮洗、擦拭 | 每周1次 |
| **16** | 梯位台阶边角涮洗 | 每周1次 |
| **17** | 消防箱、管道、灭火器、意见箱等擦拭 | 每周1次 |
| **18** | 地面机械洗地 | 每月2次 |
| **19** | 水磨地地面保养 | 每月1次 |
| **20** | 吊扇、室内空调、日光灯架擦拭 | 每季1次 |
| **21** | 高处玻璃、玻璃框擦拭 | 每月1次 |
| **22** | 室内窗帘更换及送取 | 每年1次 |
| **23** | 空调、空气消毒机运行时过滤网的清洗 | 每月1次 |
| **24** | 直梯轿厢清洁及不锈钢油保养 | 每日1次 |
| **25** | 扶梯扶手、护栏、踏板、梯级清洁 | 每日1次 |
| **26** | PVC地面保养 | 每半年1次 |
| **27** | 石材台面打磨保养 | 每年1次 |

**E、急诊工作内容与频次**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序 号** | **工 作 内 容** | **频 次** |
| **1** | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日3次 |
| **2** | 区域内地面牵尘（无扬尘干扫） | 每日2次 |
| **3** | 区域内地面湿拖（必要时进行地面消毒、清洁） | 每日1次 |
| **4** | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、  台面擦拭 | 每日1次 |
| **5** | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日1次 |
| **6** | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭 | 每日1次 |
| **7** | 卫生间冲洗、擦拭、消毒 | 每小时 |
| **8** | 收集整理卫生间垃圾 | 每天2次 |
| **9** | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、  接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| **10** | 拖鞋、防滑地垫、脚垫清洗 | 每日1次 |
| **11** | 病人出院终末消毒 | 随 时 |
| **12** | 收集值班室垃圾，更换垃圾袋 | 每天1次 |
| **13** | 更换值班室的布类 | 每周2次 |
| **14** | 擦拭值班室的桌椅，桌面的设施并干湿拖地面 | 每天1次 |
| **周期保洁** | | |
| **15** | 高处标识牌、引导牌、告示牌擦拭 | 每周1次 |
| **16** | 卫生间全面清洁、消毒 | 每周1次 |
| **17** | 磁砖墙、柱子、地面边角涮洗、擦拭 | 每周1次 |
| **18** | 梯位台阶边角涮洗 | 每周1次 |
| **19** | 消防箱、管道、灭火器、意见箱等擦拭 | 每周1次 |
| **20** | 地面机器洗地 | 每月2次 |
| **21** | 水磨地地面保养 | 每月1次 |
| **22** | 吊扇、室内空调、消毒机、日光灯架擦拭 | 每季1次 |
| **23** | 高处玻璃、玻璃框擦拭、雨披及屋顶清扫 | 2月1次 |
| **24** | 室内窗帘更换及送取（污染时随时拆换） | 每年1次 |
| **25** | 空调、空气消毒机运行时过滤网的清洗 | 每月1次 |
| **26** | PVC地面保养 | 每半年1次 |
| **27** | 石材台面打磨保养 | 每年1次 |

**F、ICU、手术室、供应室等重点科室工作范围**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **保 洁 内 容** | **保洁频率** |
| **1** | 各区域垃圾收集并更换垃圾袋 | 随时 |
| **2** | 各区域的地面清扫、湿拖 | 随时 |
| **3** | 地面巡视保洁（含等候区） | 随时 |
| **4** | 手术间终末消毒 | 随时 |
| **5** | 医护更衣室地面湿拖 | 每天1次 |
| **6** | 擦拭内办公桌椅、工作台面、橱柜、电话机、电脑等  办公设备、设施 | 每天2次 |
| **7** | 各种开关盒、面板、门把手、玻璃门、低处标识牌、引导牌、  告示牌擦拭 | 每天1次 |
| **8** | 清洗、擦拭洗手池、水龙头、皂盒 | 每天1次 |
| **9** | 窗台擦拭 | 每天1次 |
| **10** | 仪器物表擦拭 | 每天2次 |
| **11** | 刷洗医务人员专用卫生间并干湿拖、收集整理卫生间垃圾 | 每天2次 |
| **12** | 卫生间的镜子、水龙头、洗手池、马桶等冲洗、擦拭、消毒 | 每天1次 |
| **13** | 洗涤间桌面擦拭和地面湿拖 | 每天1次 |
| **14** | 布类打包送洗，送取高压（手术室、介入科等区域需根据采购人的要求将脏布类统一打包并放置到指定区域） | 随时 |
| **15** | 收集值班室垃圾，更换垃圾袋 | 每天1次 |
| **16** | 擦拭值班室的桌椅和地面湿拖 | 每天1次 |
| **周期保洁与专项保洁** | | |
| **17** | 高处标识牌、引导牌、告示牌擦拭 | 每周1次 |
| **18** | 卫生间全面清洁、消毒 | 每周1次 |
| **19** | 磁砖墙、柱子、地面边角涮洗、擦拭 | 每周1次 |
| **20** | 消防箱、管道、灭火器等擦拭 | 每周1次 |
| **21** | 地面机械洗地 | 每月1次 |
| **22** | 水磨地地面保养 | 每月1次 |
| **23** | 灯具擦拭 | 每月1次 |
| **24** | 高处玻璃、玻璃框擦拭、雨披及屋顶清扫 | 每月1次 |
| **25** | 室内高处墙壁天花板除尘 | 每月1次 |
| **26** | 室内窗帘更换及送取（污染时随时拆换） | 每年1次 |
| **27** | 空调、空气消毒机运行时过滤网的清洗 | 每月1次 |
| **28** | PVC地面保养 | 每半年1次 |
| **29** | 石材台面打磨保养 | 每年1次 |

**G、病房保洁工作内容与频次**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **保洁工作内容** | **频次** |
| **1** | 收集病房、护士站、治疗室、处置室、办公室、值班室、更衣室、走廊、公共卫生间、公共区域等垃圾并更换垃圾袋 | 每日2次 |
| **2** | 湿拖护士站、治疗室、处置室、办公室、更衣室地面 | 每日1次 |
| **3** | 清洁医务人员专用卫生间 | 每天2次 |
| **4** | 湿拖走廊公共区域边角 | 每日1次 |
| **5** | 湿拖病房地面 | 每日1次 |
| **6** | 办公桌椅、橱柜及台面擦拭 | 每日1次 |
| **7** | 公共卫生间冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次 |
| **8** | 开水间清洁 | 随时 |
| **9** | 门把手、玻璃门、开关盒、接线盒、低处标牌、引导（告示）牌擦拭 | 每日1次 |
| **10** | 楼梯台阶湿拖、楼梯扶手、窗台擦拭 | 每日1次 |
| **11** | 巡视保洁区域，保洁地面、终末消毒、 | 随时 |
| **12** | 收集医疗垃圾 | 随时 |
| **13** | 擦拭值班室的桌面并湿拖地面 | 每日1次 |
| **14** | 吸痰器，浸泡、消毒 | 随时 |
| **15** | 治疗车表面及车轮 | 每日1次 |
| **16** | 护理用品清洁 | 随时 |
| **17** | 病人出院拆病床被褥 | 随时 |
| **18** | 完成医务人员交代的临时任务 | 随时 |
| **周期保洁与专项保洁** | | |
| **19** | 医务区域的的墙面地面全面清洁 | 每周1次 |
| **20** | 开水器、开水瓶表面清洗 | 每周1次 |
| **21** | 消防栓、消防器擦拭 | 每周1次 |
| **22** | 医务区域的桌椅全面清洁 | 每周1次 |
| **23** | 楼梯台阶边角涮洗 | 每周1次 |
| **24** | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周1次 |
| **25** | 机器清洗地面 | 每月1次 |
| **26** | PVC地面保养 | 每半年1次 |
| **27** | 高处玻璃，高处玻璃框的擦拭、5米以下外墙清洗、雨披及平台清扫 | 每两月1次 |
| **28** | 室内高处除尘 | 每月1次 |
| **29** | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖擦拭 | 每周1次 |
| **30** | 输液杆表面清洁 | 每周1次 |
| **31** | 冰箱内外清洁、除霜 | 每月1次 |
| **32** | 空调、空气消毒机运行时过滤网的清洗 | 每月1次 |
| **33** | 石材台面打磨保养 | 每年1次 |

**H、行政职能科室**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工 作 内 容** | **频 次** |
| **1** | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次，如需要随时 |
| **2** | 区域内地面牵尘（无扬尘干扫） | 每日2次 |
| **3** | 区域内地面湿拖（公共区域应机洗） | 随时 |
| **4** | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日1次 |
| **5** | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭 | 每日1次 |
| **6** | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 随时 |
| **7** | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 随时 |
| **8** | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| **9** | 防滑地垫清洗 | 每周2次 |
| **10** | 消防栓、消防器擦拭，开水机、冰箱内部清洗 | 每周1次 |
| **11** | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周1次 |
| **12** | 玻璃、窗框、墙面、天花板擦拭 | 每月1次 |
| **13** | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、  低处管道擦拭 | 每周1次 |
| **14** | 非医疗不锈钢物体表面保养 | 每周1次 |
| **15** | 高处标牌、壁挂物擦拭，  公共区的家具（桌椅、橱柜等）消毒 | 每月2次 |
| **16** | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |
| **17** | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇  等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| **18** | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每3月1次 |
| **19** | 窗帘拆换（污染时随时拆换） | 每年1次 |
| **20** | PVC地面保养 | 每半年1次 |
| **21** | 石材台面打磨保养 | 每年1次 |

备注：实际服务过程中若出现新增功能区域，则根据采购人的功能定位，参照上述相似岗位执行。

I、**外围公区保洁**

每天12小时，每周7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喷水池、雨遮清洁工作。

**★（3）生活垃圾分类收集与管理**

A、将生活垃圾分类存放到相应垃圾袋中。

B、指定专人专车负责病区生活垃圾的清运工作，按照规定时间和路线到各科室收集。

C、生活垃圾收集清运后暂存于院内指定地点，外运后必须对暂存点和垃圾车进行冲洗消毒，每周对垃圾清运车及暂存点进行卫生大扫除，做到垃圾车和暂存点干净整洁。

**★（4）医疗废物管理**

**A、基本要求**

a、指定专人专车负责医疗废物的收集工作，按照规定时间到各科室收集医疗废物并清运至院内指定地点，严禁医疗废物和生活垃圾混合清运。

b、医疗废物收集清运员严格按照采购人及中标人制定的医疗废物管理的规章制度、规范、工作流程和各项工作要求，医疗废物必须扎扣，称重、扫码和张贴分类标识。将医疗废物清运至院内指定医疗废物暂存处。

c、实行医疗废物电子签收，确保全程闭环管理。

d、医疗废物收集清运员应认真做好医疗废物的保管和交接工作；发现医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故时，应及时向负责人报告，以及时采取应急措施。

e、 中标人应积极配合采购人做好医疗废物意外事故的应急处理。

**B**、**医疗废物分类：**

a、感染性废物：携带病原微生物具有引发感染性疾病传播危险的医疗废物（被病人血液、体液、排泄物污染的物品，污染的纱布、绷带、脱脂棉等敷料、废弃的被服等）；

b、病理性废物：诊疗过程中产生的人体废弃物和医学实验动物尸体等（病理标本，试验动物尸体、组织器官和排泄物）。

c、损伤性废物：能够刺伤或者割伤人体的废弃的医用锐器（针头、刀片、玻璃试管、安瓿）

d、药物性废物：过期、淘汰、变质或者被污染的废弃的药品（抗生素、抗癌性药物）。

e、化学性废物：具有毒性、腐蚀性、易燃易爆性的废弃的化学物品（破损的血压计、体温计）

**C**、**医疗废物收集：**

a、医疗废物袋或容器要求坚韧耐用、不渗漏，使用中发现盛放医疗废物的容器有破损、渗漏等情况应立即更换并做相应的消毒处理。不得将破损的医疗废物袋、容器作为普通生活垃圾遗弃，破损后的医疗废物袋、容器应与医疗废物一同处置。

b、医疗废物收集时，袋口必须扎扣打结，称重、打印二维码并贴在医疗废物垃圾袋上。医疗废物收集员工必须与病区护士当面交接签收。

**D**、**医疗废物清运：**

a、指定专人专车负责医疗废物的清运工作，按照规定时间和路线到各科室收集，全程使用电子签收，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。

b、医疗废物清运车必须加盖封闭，避免医疗废物暴露在空气中，医疗废物不得拖拉、遗洒、污染周围环境和滞留超过2天；

c、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；

d、医疗废物清运人员将每袋医疗废物扫码放入采购人暂存点，并将每日医废数量和签收记录上传到云端储存备查；

e、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；

f、收集清运工具使用后应立即消毒，保持清洁。

**E**、**医疗废物的贮存和外运：**

a、医疗废物收集清运后贮存于医疗废物贮存设施，贮存设施设置危险废物警示标志；

b、严禁在贮存设施以外堆放医疗废物。医疗废物贮存时间不得超过2天，冷冻贮存时间不得超过7天；

c、医疗废物清运人员负责对医疗废物的管理，对收集清运来的医疗废物进行清点与检查，在《医疗废物贮存登记本》上记录。次月10日前提交《医疗垃圾分解单》、《危险废物转移联单》及各科室每日医疗垃圾收集详细数据

d、各种污物密闭存放，每天对贮存设施和设备进行消毒1-2次，做好卫生，室内外应保持干净整洁，冰箱和室内地面及四壁不能有血迹、污垢和污物残留；每周进行1次大扫除，定期对贮存地进行喷药和消毒，防止蚊蝇滋生，杀灭蟑螂和老鼠；

e、做好医疗废物的保管工作；

f、医疗废物委托给专业单位进行外运处置，医疗废物收集清运人员负责与处置单位的对接工作，在交接、转运医疗废物时，应填写《医疗废物交接记录表》等。

**F、其他要求**

a、投标人应承诺中标后能提供医疗废弃物管理信息系统并能与采购人指定的相关数据平台对接，具体对接时间以采购人通知为准。**该项要求中标人须提供承诺函。**

b、如采购人有医疗废弃物管理信息系统，投标人需使用采购人的医疗废弃物管理信息系统。

**3、岗位考核（指标项3）**

（1）仪容仪表、着装、工牌不符合要求的，第1次予以警告，第2次起扣罚100元/次。

（2）楼层各诊疗区域及大厅、通道、楼梯间等公区保洁未达到标准的，第1次予以警告，第2次起扣罚100元/次。

（3）公共厕所定人定岗，保持清洁无味，水池等随时擦拭，并保持无臭、无污垢，未达到其中1项，扣罚100元/次，如1个月同1个位置发现两次，第二次起扣罚600元/次。

（4）室内墙面、门、窗，玻璃每周1次擦拭，如发现明显污渍且未及时清除的，扣罚100元/次。

（5）垃圾桶内垃圾超出容积三分之二的，扣罚100元/次。

（6）烟灰桶表面如有超过5个烟头未清理，扣罚100元/次。

（7）责任区域巡查不及时，责任区内有污物，1个月内第1次予以警告，第2次起扣罚100元/次。

（8）态度不端正，做与工作无关的事情，扣罚600元/次。

（9）不服从领导、科室指派工作的，扣罚600元/次；发生2次以上应调换该员工工种直至乙方解除该员工聘用合同。

（10）不遵守保密纪律，出现泄密事件的，扣罚600元/次。

（11）大声喧哗、对住院、就诊患者态度粗暴的，扣罚600元/次。

（12）捡到患者、来访者或员工钱物，隐匿不报者，扣罚600元/次，情节恶劣，造成不良影响者，乙方赔偿损失并解除该员工聘用合同。

（13）工作质量差，受到科室严重指责，扣罚1000元/次。

（14）工作不认真负责，态度生硬，多次教育仍不改正，直接解除聘用合同。

（15）盗窃院方或员工财物的，乙方应解除该员工聘用合同，并送相关部门接受处罚，同时扣罚5000元。

（16）人员未经培训上岗，扣罚600元/人次，未经培训上岗并且违规操作，扣罚1000元/次。

（17）采购人会定期对主管的监督管理工作进行抽查，后勤管理系统上，主管人员当日巡查区域小于负责区域的90%，扣罚100元/次，连续三次以上扣罚600元/次，并计入当月绩效考核。

（18）保洁工单到岗时间大于20分钟，扣罚100元/次。

**（二）绿化服务**

**1、工作内容及质量要求（指标项4）**

（1）以园林式管理方式负责院区内所有的公共区域（含楼宇内花圃）的绿化修剪、除草、补栽、补种、移植、灌溉施肥和涂刷白灰防治病虫害（绿植），以及台风暴雨等天气造成树木倾倒后的切割清理外运等。

（2）养护期间因养护不到位发生植物患病虫害或死亡的，必须及时补植与原植物同种类、同规格的苗木，并确保成活，更新补植的费用由中标人承担，并做好有关记录；若中标人未按规定补植，采购人有权安排第三方进行补植，所发生的所有费用从养护费中扣除。

（3）由采购人提供的树苗，中标人必须保质保量予以栽、种并养护，确保成活。

**2、岗位考核（指标项5）**

（1）工作期间着装整齐统一，挂牌上岗，仪表端庄，如制服有损害或玷污，需及时更换，1次给予警告，第2次起扣罚100元/次。

（2）绿地内土质疏松，无杂草，草皮内无杂物，如发现有杂草丛生，土壤板结，第1次给予警告，第2次起扣罚100元/次。

（3）绿地内地形饱满，无低洼高低，无积水，无石块，草坪修剪平整，如发现低洼，石块较多，扣罚100元/次。

（4）需定期修剪，做到无枯枝；主侧枝分布均匀；树枝不阻挡车辆和行人通过；采购人要求的球类、绿篱成型，造型美观；新长枝不超过30厘米；草坪目视平整，如有枯叶，草坪和树枝修剪不到位，扣罚100元/次。

（5）养护人员必须按规定上、下班，不得串岗、偷懒、吸烟、聊天睡觉或做与工作无关的事情，如有以上行为，扣罚100元/人次。工作人员不能与患者、医护人员发生争执，如有以上行为是该员工过错则扣罚100元/次，主管扣罚600元/次，多次警告不听者，劝其离职。

（6）定期杀虫，员工在操作过程中，必须戴口罩，手套等防护措施，并放置隔离带（就诊区域，办公区域，入口广场，休息区域等地方），经发现未按标准操作，扣罚100元/次。情节严重，导致中毒事件，一切后果由中标人自行承担。

（7）员工需定期施肥浇水，如发现有干枯，有明显缺肥现象，导致树木枯萎或死掉，中标人需及时购买新的栽种。

（8）在工作期间，如工作完毕未关水龙头，喷洒水管爆裂未及时通报维修，经发现，扣罚100元/次。

**（三）四害消杀服务**

**1、工作内容（指标项6）**

根据采购人的要求完成虫害防控工作，包括蚊、鼠、蟑螂、苍蝇、白蚁、蚂蚁等其他害虫的消杀及控制。

1. **执行程序及质量要求（指标项7）**

服务区域：整个院区室内、室外：室外部分含绿化地、阴沟、可揭检查井；室内部分含各临床科室、手术室、重症医学科、感染科、应急病房、发热门诊、急诊科、影像科、检验科、病案室、供应室及其它地面一楼及负一楼科室、卫生间、食堂、地下室等。

1. 灭蚊要求：院区常年室内、室外每周1-2次，高发季节及重点区域每周不低于2次。对特殊区域需按要求采用物理方法灭蚊。

灭蚊标准：内外环境各种存水容器和积水中，蚊幼及蛹的阳性率不超过3％；

特殊场所白天人诱蚊30分钟，平均每人次诱获成蚊数不超过1只。

1. 灭蟑要求： 室内（特别是病房床头柜、储物柜等）每月不少于1次，高发季节及重点区域每周不低于2次。室外每2个月不少于1次，全院区下水道采用药物烟熏消杀，每季度不少于1次。

灭蟑螂标准：室内有蟑螂成虫或若虫阳性房间不超过3％，平均每间房大蠊不超过5只，小蠊不超10只。有活蟑螂卵鞘房间不超过2％，平均每间房不超过4只。有蟑螂粪便、蜕皮等蟑迹的房间不超过5％。

1. 灭鼠要求：采用物理和化学方法，分日常和重点区域。每月不少于1次的全面灭杀。

灭鼠标准：15平方米标准面积布放20×20厘米滑石粉块两块，一夜后阳性粉块不超过3％；有鼠洞、鼠粪、鼠咬痕等鼠迹的房间不超过2％；重点区域防鼠设施不合格处不超过5%。不同类型的外环境累计2000米，鼠迹不超过5处。

1. 灭蝇要求：对院区内垃圾场、垃圾桶、配餐室、食堂、卫生间每月不少于2次。

灭蝇标准：重点区域有蝇房间不超过1％，其它区域不超过3％，平均每阳性房间不超过3只；重点区域防蝇设施不合格房间不超过5％；加工、销售直接入口食品的场所不得有蝇。蝇类孳生地得到有效治理，幼虫和蛹的检出率不超过3％。

（5）灭蚁要求：对全院建筑物每月检查1次并记录，发现白蚁及时采取措施予以灭杀。

（6）发现其它害虫按需予以消杀。

（7）作业要求：

A、防治作业服务人员必须持有公司服务工作证，要遵守采购人相关的管理规定，接受院方管理人员的监督检查，作业需穿工作服和佩戴上岗证，作业完毕后需填写服务报告单。服务报告单应显示消杀日期、被服务科室、护士长或科室相关人员确认签名、所使用杀虫剂名称、浓度等。

B、严格按控虫方案操作，保证质量和安全，不对人、食品、环境等产生不良影响和后果。

C、施工作业时不能影响采购人的正常工作及生产。

D、中标人以工、料全包的方式承接采购方委托的灭杀虫害作业，进行作业所用的专用机械、工具及各种杀虫剂等物种均由中标人自行负责。

E、中标人负责消杀后环境卫生的清扫，以及鼠、虫孽生地卫生的整洁，并及时清理鼠迹。

F、中标人有责任建议和指导采购人防鼠、防蝇设施的安装和做好日常鼠虫防控巩固工作。

G、平时检查发现消杀效果未达标，中标人需无条件进行整改到位。

H、遇特殊情况，如上级检查、突发应急事件、传染病防控等，中标人应无条件服从、配合院方工作安排和要求。

I、服务人员必须持有国家或劳动局颁发的有害媒介生物防治上岗证和专业人员岗位证书 。

J、中标人使用的药品必须有农药登记证相关技术资料 。

K、消杀药品符合环保要求，有国家许可药品证书，环保、高效、低毒，对人、畜安全。

L、中标人每月按服务标准提供《四害消杀效果报告》，包括灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂的实验方案、实验图片、实验数据、结论等。每半年聘请权威机构提供一次全院的《四害消杀效果报告》，费用由中标人承担。

备注：以上各项工作，如因保洁、四害消杀原因（如地板湿滑导致病人滑倒、消杀不到位导致病人被虫鼠咬伤等情况），造成医疗纠纷等，除扣罚外，中标人应做好相应的协调措施并承担相应的经济赔偿等法律责任。

**3、岗位考核（指标项8）**

（1）上岗前仪容仪表、着装、号牌不符合要求，如制服有损害或玷污，需及时更换，1次给予警告，第2次起扣罚100元/次。

（2）服务标准不达标等，扣罚100元/次。

（3）每月至少1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，满意率在90%以上。

1. **人员配置要求**

**（一）项目服务人员要求（指标项9）**

1、服务人员应普通话无障碍沟通、身体健康（要求体检，费用自理），并且合格的才能上岗。

2、管理人员：男女不限，年龄25～50周岁；要求大专以上学历，有相关的采购人后勤服务管理经验3年以上并持证上岗。

3、保洁工：男女不限，男性年龄18～58周岁，女性年龄18～55周岁、小学文化以上基础，五官端正，身体健康，勤劳，服从管理。

4、绿化养护工、四害消杀工人：男女不限，男性年龄18～58周岁，女性年龄18～55周岁、小学文化以上基础，五官端正，身体健康，勤劳，服从管理。

**（二）关于中标人人员管理的要求（指标项10）**

1、中标人应严格按国家有关法律、法规要求的标准、基数和比例为服务人员缴纳医疗保险、养老保险、失业保险、工伤、生育险和住房公积金等福利。

2、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、法规要求的标准付给员工加班薪资。）

3、严格按照《中华人民共和国劳动合同法》的标准执行服务人员的劳动合同、工资发放，其基本工资（不含按国家相关规定中标人必须支付服务人员的社会保险及其他应付费用）应不低于福州市最低工资标准。

4、中标人自行负责其员工的一切工资、福利等；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，并承担相应的费用。所有员工经过专业培训合格后方可上岗。

5、中标人需购买公众责任险和员工的意外保险。服务期内，员工发生一切意外及伤亡事故等均由中标人负责。

6、每年至少为每个本项目员工提供两套崭新的工作服。

7、未经采购人同意，中标人不得更换管理责任人，否则采购人有权中止合同并提出索赔要求。

8、中标人应对主管人员进行区域或项目划分，将各主管负责内容告知采购人。主管每日巡查负责区域、培训人员技能、检查人员到岗及工作完成情况、宣导采购方的各项规定。每月至少访问一次负责区域的科室主管，记录并改善，提升科室满意度。

9、经理、主管工资由基本工资和绩效奖金构成，中标人需要制定详细的KPI指标并由采购人确认：绩效奖金每月依据责任区域内满意度调查、投诉数量、专项完成情况、后勤管理人员评价等进行浮动。每月绩效考核结果需报告采购人备案，连续三个月绩效考核排名倒二之内视为不能胜任管理岗位，需予以调岗处理。

10、部门经理等管理人员应接受采购方监督，中标人应承诺接受院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。采购方认为中标人的部门经理不称职时，中标人应无条件服从并更换。采购人每月对中标人的服务质量进行考核监督，若服务确实达不到采购人要求，采购人有权随时中止合同，中标人须对采购人造成的损失进行赔偿。

11、中标人需按照采购人的要求定期汇报人员流动情况，配合政府相关要求及采购人的规定，做好疫情防控工作。

**合同包2**

**一、服务要求**

**（一）运送系统管理**

**★1、工作内容**

（1）中标人能够根据采购人的需求，高效安全地完成医院危重患者、手术、无家属陪护及待产患者、“120”患者、紧急抢救患者的接送，完成病理标本、检验标本、大输液药品、耗材、化学试剂、各类文件、办公用品、零星家具、设备、报废物资等各类运送工作任务。运送患者所需的轮椅和平车均由采购人按需进行提供，其他运送所需的工具由中标人提供。

（2）采购人要求的其他临时性相关工作。

（3）具体各区域运送工作内容包含但不限于以下项目：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **区域** | **序号** | **工作内容** |
| **病区**  **感染楼** | 1 | 常规及临时收送化验标本 |
| 2 | 领取信件和报纸 |
| 3 | 运送资料报告等 |
| 4 | 送病人院内检查 |
| 5 | 协助护士为病人转科、转床 |
| 6 | 常规及临时领办公用品、医疗消耗品 |
| 7 | 常规及临时供应室取消毒物品 |
| 8 | 送消毒包至供应室 |
| 9 | 病房临时加床（含配套设施）与撤床 |
| 10 | 换氧气 |
| 11 | 领中成药 |
| 12 | 常规及临时协助护士领药（不负责核药） |
| 13 | 领长嘱药品(不负责核药) |
| 14 | 领静配中心药品(不负责核药) |
| 15 | 领盐水/大输液(不负责核药) |
| 16 | 领消毒液 |
| 17 | 领酒精 |
| 18 | 领外用药 |
| 19 | 领桶装蒸馏水 |
| 20 | 盐水瓶上架，送空盐水瓶，收集污染的空盐水瓶 |
| 21 | 班外领西药 |
| 22 | 小型医疗设备的送修、借用、送还 |
| 23 | 搬运设备(大型/贵重设备医护人员协助) |
| 24 | 科室物品送修、报废物资的运送 |
| **门诊**  **医技**  **科研楼** | 1 | 常规收送化验标本、单据 |
| 2 | 领取信件和报纸 |
| 3 | 送资料等 |
| 4 | 领办公用品、医疗消耗品 |
| 5 | 供应室领取消毒物品 |
| 6 | （临时）到供应室领取消毒物品 |
| 7 | 送消毒包到供应室 |
| 8 | 领消毒液 |
| 9 | 领用药品 |
| 10 | 搬运设备(大型/贵重设备医护人员协助) |
| 11 | 小型医疗设备送修 |
| 12 | 小型医疗设备的搬运 |
| 13 | 科室物品送修 |
| 14 | 运送行动不便的病人入院 |
| **手术室** | 1 | 送冰冻/病理片 |
| 2 | 接送手术病人进手术室 |
| 3 | 接送病人回病房 |
| 4 | 领办公用品、医疗消耗品 |
| 5 | 文件运送 |
| 6 | 领取信件和报纸 |
| 7 | 供应室取消毒物品 |
| 8 | 送消毒包到供应室 |
| 9 | 领消毒液 |
| 10 | 领外用药 |
| 11 | 领盐水、整空瓶、送盐水瓶 |
| 12 | 小型医疗设备的运送 |
| 13 | 小型医疗设备的送修 |
| 14 | 科室物品送修 |
| **药房** | 1 | 领办公用品 |
| 2 | 运送资料 |
| 3 | 领取信件和报纸 |
| 4 | 科室物品送修 |
| **急诊** | 1 | 常规收送化验标本 |
| 2 | （临时）收送化验标本 |
| 3 | 取化验结果 |
| 4 | 送资料等 |
| 5 | 领取信件和报纸 |
| 6 | 送病人院内检查 |
| 7 | 协助护士为病人转科 |
| 8 | 领办公用品、医疗消耗品 |
| 9 | 临时（领办公用品、医疗消耗品） |
| 10 | 供应室取消毒物品 |
| 11 | （临时）到供应室取消毒物品 |
| 12 | 送消毒包到供应室 |
| 13 | 班外领用药品 |
| 14 | 领消毒液 |
| 15 | 领取药品 |
| 16 | 小型医疗设备借用、送还、送修 |
| 17 | 送空盐水瓶 |
| 18 | 收集医疗垃圾并送到指 定地点 |
| 19 | 盐水瓶上架，送空盐水瓶 |
| 20 | 换氧气 |
| 21 | 科室物品送修 |
| **全院区** | 1 | 收送文件资料等 |
| 2 | 领取办公用品等物资 |
| 3 | 运送零星家具 |
| 4 | 采购人要求的其他零星运送任务 |

**★2、执行程序及质量标准**

**（1）工作时限要求：**

鉴于采购人工作的特殊性，对部分有时限要求的运送工作，中标人应无条件予以配合，因运送延误导致的医疗纠纷、事故等，由中标人全权负责。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作时限要求 | 工作频率 | 每周工作天数 |
| 1 | 急标本：接到电话15分钟内到达需求科室；接到电话30分钟内送达检验科室。  （急标本的定义：血气与涉及抢救病人的所有标本） | 巡回 | 7天 |
| 2 | 常规标本：早上8-9点第一趟用时为1.5小时以内，其他正常班内时间保持平均40--60分钟的循环频率 | 巡回 | 5天 |
| 3 | 运送预约病人：正常保持在预约时间前送达检查科室，但因为实际操作中存在“有时预约病人激增”现象，因此目标设定预约病人延迟不超过30分钟（非正常的病人原因、医护原因、多项检查、检查科室临时增加检查除外） | 巡回 | 5天 |
| 4 | 急送检查的病人：接到电话后15分钟内到达需求科室。  （急送检查病人的定义：突发变症、需立即进行抢救的病人） | 巡回 | 7天 |
| 5 | 入院病人运送：接到电话后30分钟到达需求科室。 | 巡回 | 7天 |
| 6 | 运送抢救病人：15分钟到达 | 巡回 | 7天 |
| 7 | 病人出院：接到电话后30分钟内到达需求科室 | 巡回 | 7天 |
| 8 | 收/送常规血尿便标本 | 巡回 | 7天 |
| 9 | 收/送检查预约单并预约 | 2次/天 | 7天 |
| 10 | 病人院内做检查（可行走病人导检） | 巡回 | 7天 |
| 11 | 送医疗/行政文件：1个工作日内 | 2次/天 | 5天 |
| 12 | 全院性文件发放：2个工作日内 | 1次/天 | 2天 |
| 13 | 领办公/医疗用品 | 1次/天 | 2天 |
| 14 | 临时领办公/医疗用品 | 1次/天 | 2天 |
| 15 | 领长嘱药品(不负责核药) | 2次/天 | 7天 |
| 16 | 领静配中心药品(不负责核药) | 巡回 | 7天 |
| 17 | 领盐水/大输液(不负责核药) | 1次/天 | 7天 |
| 18 | 运送消毒包 | 1次/天 | 7天 |
| 19 | 领消毒液/酒精/蒸馏水 | 1次/天 | 1次 |
| 20 | 擦拭消毒平车/轮椅 | 1次/天 | 7天 |
| 21 | 清洁平车/轮椅上的毛发 | 1次/天 | 7天 |
| 22 | 取空气培养皿送检验 | 1次/天 | 7天 |
| 23 | 更换氧气瓶运送：接到电话后45分钟内完成 | 巡回 | 7天 |
| 24 | 借用设备(大型/贵重设备医护人员协助) | 1次/天 | 3天 |
| 25 | 设备送修：急仪器送修1个小时内送达维修处 | 巡回 | 7天 |
| 26 | 仪器运送：涉及抢救病人所需的仪器运送，在接到电话并告知仪器明确存放地15分钟内到达仪器存放地。 | 巡回 | 7天 |
| 27 | 科内转床工作 | 1次/天 | 7天 |

备注：

A、运送过程中因运输工人原因导致病人受伤或摔倒或设备、药品损坏的，由中标人全权负责赔偿。

B、病人运送需要的车辆（平车、轮椅）由采购人提供，物品运送所需的运送工具由投标人自行负责；

C、在医疗器械的运送中，运送员配合专业人员进行运送；

D、各种会场布置、各种会议活动的物资搬运、张贴通知、装卸货物、医疗仪器的运送（呼吸机等）等临时性调动，中标人应予以配合；

E、在发生台风、汛情、地震、海啸等不可抗力自然灾害或发生疫情需要转运确诊或疑似患者或出现大型救援活动等应急需要时，中标人应予以配合，在采购人的专业指导下保质保量完成交代的任务，不得以任何理由推诿。若拒不配合或拒不服从采购人管理，造成的后果由中标人承担相应的法律责任，且采购人有权提前终止合同。

F、在运送病人过程中，中标人有责任协助医护人员完成病人过床工作。

**3、岗位考核（指标项1）**

运送部按照如下规定的时间到达需求科室，如遇紧急运送，调度中心须跟进运送过程，当在规定时间前3分钟员工还没到达需求科室，调度中心必须了解员工当前状态并判断是否需要安排支持。要保持24小时全天候，随叫随到，认真仔细核对常规收送化验标本、收送会诊单，并做好记录，如在运输过程中，造成丢失或损害，须告知医护人员，并根据具体情况扣罚300-600元/次。

**（1）标本运送：**

A、急标本：接到电话15分钟内到达需求科室；

如因运送部原因延迟，延迟 30分钟以内到达，并造成投诉扣罚300元/次，延迟30分钟以上，将根据具体情节扣罚1000-2000元/次。

B、常规标本：早上8-9点第一趟用时为1.5小时以内，其他正常班内时间保持平均40--60分钟的循环频率。如因运送部原因延迟，延迟60分钟以内到达，扣罚300元/次，延迟60分钟以上，将根据具体情节扣罚600-1000元/次。

C、特殊标本：例如胸水常规跟液基等特殊标本，久置影响检验结果，需在接到科室电话后的45分钟内将标本送到检验科室。如因运送部原因延迟，延迟60分钟以内到达，每次扣罚300元，延迟60分钟以上，将根据具体情节扣罚600-1000元/次。

**（2）病人运送：**

A、预约病人：在预约时间前送达检查科室（多项检查时需保证第一项检查按时送达）；如因运送部原因延迟，延迟60分钟以内送达，并造成投诉扣罚300元/次，延迟60分钟以上，将根据具体情节扣罚600-1000元/次。如病人检查完未将病人及时送回病房的，扣罚300元/次。

B、急送检查的病人：需运送方法正确，注意安全，舒适，保暖，不能无故离开，如有突发事情或病情变化，需及时通知护士或医生。接到电话后20分钟内到达需求科室。如因运送部原因延迟，延迟30分钟以内到达，扣罚1000元/次，延迟30分钟以上，将根据具体情节扣罚2000-5000元/次。

C、入院病人运送：接到电话后30分钟到达需求科室。如因运送部原因延迟，延迟60分钟以内到达，扣罚300元/次，延迟60分钟以上，将根据具体情节扣罚600-1000元/次。

D、病人出院：接到电话后30分钟内到达需求科室。如因运送部原因延迟，延迟60分钟以内到达，扣罚300元/次，延迟60分钟以上，将根据具体情节扣罚600-1000元/次。

E、危重病人必须经医护人员许可才能运送检查，需要在护士长的领导和责任护士指导下运行，请医护人员陪同。如果擅自运送检查，中标人除承担由此引起的一切后果外（包括民事责任、刑事责任），采购方有权拒付当月合同款的5%，并有权解除合同。

F、做好医生、病人信息保密工作，不得翻阅病人的病历本，不得提及、谈论病人病情、病种、医疗费用等敏感话题。每发现一次，给予扣罚100元。

**（3）仪器运送：**

仪器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。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、床边心脏彩超机、体外循环机、大型呼吸机等要安排两名运送员一同运送，运送前及运送过程中两人均要注意协作配合、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。

A、抢救用设备及抢救用药品在接到任务后15分钟内送达需求科室。如因运送部原因延迟，延迟时间20分钟以内到达，扣罚1000元/次，延迟20分钟以上，扣罚2000元/次。

B、个人可独立完成的设备运送（重量在15公斤内）：在约定的时间60分钟内到达需求科室。如因运送部原因延迟，延迟60分钟以内到达，扣罚300元/次，延迟60分钟以上，将根据具体情节扣罚600-1000元/次。

C、需要两个人完成的物品、仪器运送，在约定的时间120分钟内到达需求科室。如因运送部原因延迟，延迟90分钟以内到达，扣罚300元/次，延迟90分钟以上，将根据具体情节扣罚600-1000元/次。

D、如果在仪器运送过程中因运送部原因造成仪器损坏，将按照损失情况进行全额赔偿。

**（4）主管职责**

运送主管有责任对每日的报表进行分析和整改，科学制定内部巡查制度，巡查内容包括但不限于员工在岗情况、运送时效性、运送规范性、运送任务完成率等。并配合主管部门严格执行医院的巡查制度，能够发现问题改进服务。若发现运送人员在岗率低于90%，则该区域的主管应接受300元/次的处罚；运送时效性（即在标准时间内完成占比）低于85%，则该区域的主管应接受300元/次的处罚；当日的运送完成率低于95%，则该区域的主管应接受300元/次的处罚。

备注：以上各项工作，如因运送部原因（延时等情况）延误病情，造成医疗纠纷等，除扣罚外，中标人应承担相应的法律责任。

**（二）、电梯运行管理**

**1、工作内容（指标项2）**

（1）配合执行采购人制订的电梯运行、管理的各项制度规程，主要承担所有医用电梯的司梯任务，门诊楼、医技楼、病房楼等区域执行《福建省电梯安全管理办法》有关规程、标准、规范和要求，同时提供与医院现有医用电梯数量等同的引导员，并根据实际使用需求提供具体投用人数。

（2）根据采购人电梯维保公司制定的电梯停电、失火、故障等各项应急预案，中标人负责安排人员共同成立电梯应急小组（人员应相对固定），配合采购人定期开展电梯救援演练。

（3）根据采购人电梯运行需求，配备相应的司梯员和引导员。

**2、执行程序及质量标准（指标项3）**

|  |  |
| --- | --- |
| 工作岗位 | 工作职责 |
| 引导员 | 负责按照电梯运行方案进行人员分流 |
| 劝导病人有序排队，不拥挤，不插队。 |
| 遇特殊情况负责向病人说明情况安抚，视人流量酌情增加人手 |
| 司梯员 | 上岗前试运行，确认电梯运行状况处于安全状态 |
| 电梯的运行管理，紧急运送时随叫随到 |
| 负责专梯专用的运送，对不符合规定的乘梯要求予以劝阻 |
| 保持轿厢整洁，及时通知保洁人员清理垃圾、水渍等 |
| 遇到电梯故障及时报修，并安抚乘梯人员 |
| 及时更换、检查电梯内放置的手消液 |

**其他要求：**

根据采购人手术电梯数量，安排相应的司梯员进行24小时跟梯驾驶，其余电梯按照医院上班时间要求跟梯驾驶，运送抢救病人应随叫随到。

引导员应使用礼貌用语引导病人有序排队候梯，遇突发事件时（如电梯故障）等，协助启用电梯备用运行方案，保证乘梯人员有序分流。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作时限要求 | 工作频率 | |
| 电梯紧急运送：接到指令后3分钟内到达指定楼层 | 巡回 | 7天/周 |
| 电梯特殊时段运行：上下班高峰时间按照既定方案执行 | 2次/天 | 5天/周 |
| 电梯日常运作 | 巡回 | 5天/周 |
| 病区24小时值班运行 | 巡回 | 5天/周 |
| 电梯分流引导 | 8小时/天 | 5天/周 |

**3、岗位考核（指标项4）**

（1）上岗前仪容仪表、着装、号牌不符合要求，如制服有损害或玷污，需及时更换，第一次给予警告，第二次扣罚100元。

（2）不按照相关服务质量要求提供服务的或不服从采购人工作安排，且无正当理由不提供服务的，给予当事人每次300元扣罚处理；半年内达三次的，要求中标人更换人员。

（3）与医院工作人员或患者发生争吵，并诽谤、诬告、陷害他人，查有实据的，除对受害人赔礼道歉外，另给予当事人严重警告或扣罚300元处理。

（4）作业前不按规定对电梯进行检查和试运行的，给予当事人批评教育、警告处理；造成安全或机械事故的，视情节轻重，由中标人承担由此引起的一切后果（包括民事责任、刑事责任），且采购人有权拒付当月合同款的5%，并有权解除合同。

（5）员工梯的电梯员需配合医院相关要求，对入梯人员进行身份识别，避免非本院人员乘坐员工梯；配合医院的疫情防控工作，下班后及时锁梯。若发现未按要求执行，第一次给予警告，第二次扣款300元。

（6）所有电梯员在岗时间不得煲电话、用手机观看视频等影响服务及医院形象的活动，若发现相关情形，予以300元/次扣罚处理。

**（三）一站式调度中心管理**

**1、工作内容（指标项5）**

借助采购人的运维平台+运维服务模式，将线上运维平台与线下运维服务贯通，建设安全、高效、节约、智慧化的后勤运维服务体系，通过调度中心作为后勤对外服务窗口，配备足够数量的调度员，实时接收并完成任务的分配和调度，进行全过程监督、跟踪、回访、反馈、管控，实现闭环管理模式，打造一站式报修平台，实现“一站式”解决多问题。

**2、执行程序及质量标准（指标项6）**

（1）设立24小时一站式调度中心，全天候实时接收并完成各项任务调派工作，相关人员应配置的对讲机、耳机、电脑、打卡钟、打印机等办公设备及工服由中标人自行采购。

（2）调度人员必须统一着装，使用文明用语接听电话，及时接收使用科室服务需求，并对工作任务进行派发跟进。每一个服务需求均需录入后勤运维系统，且中标人每月7日前应对上月服务数据进行汇总和统计分析，且能随时提供相应的数据，为采购人的决策提供支持。

（3）调度中心需根据采购人实际运行情况，制定标准化的调度工作指南，对照责任分工对任务进行准确分派。

（4）本项目投入的一站式后勤信息管理平台软件包含①对运送、保洁、机电运维、电梯、绿化、四害消杀、会场、污水处理站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；⑥能耗系统管理；⑦灯控系统等多个功能及多个系统均由采购人进行建设，中标人进场可直接使用。

**3、岗位考核（指标项7）**

采购人业务监管科室接到使用科室的投诉的调度中心不作为、不跟进、不反馈、不接听电话等情况时，一经核实，扣罚300元/次；

调度员未使用文明用语接听电话遭到使用科室投诉的，一经核实，扣罚300元/次。

**（四）会场服务（指标项8）**

**1、工作内容**

根据采购人主管科室的要求，明确会议服务主要内容，提前落实会议场所准备工作完成情况，配合采购人做好会前、会中、会后各项工作。对采购人临时交办的接待性任务需无条件进行配合。

1. **执行程序及质量要求**

**（1）会前服务**

A、提前落实会议场所及会议主席台、发言席、话筒、签到席、横幅（会标）、背景音乐、鲜花、水果摆放等，并提前检查音响、话筒等设备。

B、做好会场保洁工作，整理桌面、抽屉、座椅、地面、门窗等，检查会议相关用品的配备情况。

C、在会场入口醒目位置安放会议指示牌，室内座位牌摆放整齐。

D、会议服务人员应提前1小时进入会场，检查会场整体效果，对会场人数、台型及要求进行最后确认，也可根据会议要求现场改动。采购人提出合理改动要求时，中标人要积极主动配合。

E、备好茶水，打开音响，播放轻音乐，调节好空调温度。打开照明灯及通道门，做好引导工作。

F、对桌椅进行搬运并摆放整齐。

(2)会中服务

A、会议服务人员以亲切的微笑、饱满的姿态站立迎候，并说“早上（上午、下午、晚上）好”等文明用语。

B、对已入座的宾客，及时做好茶水服务，茶水量一般控制在八分满为宜，服务中，动作要轻盈，不要挡住参会者视线。

C、会议开始时，服务员要站在会场的后面或侧面注意观察全场并及时提供服务，如果宾客表示会议期间不用服务时，服务员要在一旁等候。会议场内每15分钟应巡视一遍。

D、会议中原则上每15-20分钟添加茶水1次，特殊情况按客人要求服务。

E、根据会议要求，进行灯光调节；根据会议需要主动提供话筒传递服务。

F、会议过程中，服务员要精神集中，注意观察参会人员有无服务要求，要保证会场安静，注意室内温度，合理调节空调。

G、会议中场休息，要尽快整理会场（如：台椅、桌面等），添补和更换各种用品（如：盖杯/茶叶、水杯/矿泉水、纸等）。

H、会议结束时，如遇到参会人员合影留念，迅速为客人摆好位子，协助客人完成合影。

（3）会后服务

A、宾客全部离开会场后，服务员要检查会场有无客人遗忘的物品。如发现宾客的遗留物品要及时与会务组联系，尽快转交失主并登记。

B、撤会议物品，桌椅等。

C、清洁会场。

D、关闭电器设备。

E、检查清理情况。

F、服务人员撤出，锁闭会议厅。

G、根据本次会议的服务情况进行总结。

(4)日常管理

A、每日对责任会议室，进行巡查。会议服务人员每日将巡检情况如实记录，对巡检中发现不合格项，能现场整改的现场整改，不能现场整改的及时报会服主管处理，并做好相关记录，跟踪处理结果。检查发现的重大问题应立即向上级经理反映，由上级经理负责协调处理。

B、会务人员新入职人员需进行理论与实操培训，并由会务主管进行考核，考核合格后方可上岗。培训须包括但不限于以下内容：礼仪、客户沟通、服务流程、会务用品摆放、设备操控、突发事件。

C、 会务用品定期清洗、消毒：包括不限于布、瓷器、玻璃、塑料类会务用品。

1. **岗位考核**

（1）上岗前仪容仪表、着装、号牌不符合要求，如制服有损害或玷污，需及时更换，第1次给予警告，第2次起扣罚100元/次。

（2）未能及时整理会场，补充开水，或将开水倒到宾客身上等，扣罚300元/次。

**二、人员配置要求**

**（一）项目服务人员要求（指标项9）**

1、中标人应确保本项目服务人员身体健康（要求体检，费用自理），体检合格才能上岗。

2、中标人应对全体服务人员进行岗位培训、个人防护、手卫生等培训，培训合格后方能上岗。人员保持出满勤，特别是重点岗位人员，缺岗一天按人工成本折算在当月服务费内扣罚。如采购方有需要（非正常上班时间）中标人应无条件服从并及时安排人员。

3、服务人员年龄应在60岁以下，且45岁以上员工人数比例不超过全部员工的20％。其中会场服务人员年龄应在35岁以下。

4、全部服务人员着工作服带胸牌上班，仪表整洁，不留指甲，男性不留长头发和胡须。

**（二）关于中标人人员管理的要求（指标项10）**

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

2、投标人承诺若中标为员工购买雇主责任险(不低于100万)，符合国家劳动部门的标准。

3、员工的基本工资应不低于福州市最低工资标准。

4、全部服务人员应严格按国家有关法律、法规要求的标准、基数和比例缴纳医疗保险、养老保险、失业保险、工伤、生育险和住房公积金等福利。

5、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、法规要求的标准付给员工加班薪资。）

6、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》的标准。

7、中标人需购买公众责任险和员工的意外保险。

8、部门经理、主管等管理人员应接受采购人监督，中标人应承诺接受采购人对其服务质量进行监督，并配合采购人接受上级行政主管部门开展的各项检查评比工作。采购人认为中标人的部门经理不称职时，中标人应无条件更换。医院每月对中标人的服务质量进行考核监督，若服务确实达不到医院要求，医院有权随时中止合同。中标人须对采购人造成的损失进行赔偿。

9、未经采购人同意，中标人不得更换管理责任人，否则采购人有权中止合同并提出索赔要求。

10、中标人需按季度定期向采购人汇报人员流动情况、运送详细工作量及持续改善服务的措施等相关信息。

**采购包3**

**一、总体服务要求（指标项1）**

1、中标人制订设备操作规程、规章制度，建立安全岗位责任制，实行科学管理并建立资料档案。

2、中标人根据设备保养规定及设备使用实际情况，负责制订提供各项设备的保养计划并落实，设备的年检、项修、大修计划及预算。

3、中标人合理制订设备巡查计划及定期检查计划，发现问题及时处理解决。

4、中标人妥善保管工具、仪器、仪表和各类机电图纸、技术资料、运行记录资料。

5、中标人建立医院设施管理的安全管理体系。

6、中标人建立工程运行维护信息化系统。

7、中标人熟悉掌握并操作医院的各类工程相关系统，每月向主管科室汇报各类设备及系统运行分析报告。

8、实行持证上岗制度，全部特种作业人员需持证上岗。

9、实行24小时值班制度，当接到报修通知或发现故障现象时，工程维修人员应于15分钟内（紧急情况应在10分钟内）到达现场。属一般故障，立即排除，属复杂故障，立即向主管领导汇报，并组织技术力量，采取积极措施，及时排除故障。

10、根据医院需要，开启相应的设备，保证正常供水、供电、空调正常运转。

11、严格按设备操作规程操作，当设备出现较大故障时应及时报告采购人有关人员到现场共同分析情况，分清责任，采取有效措施，进行有效处理。

12、根据季节的变换、天气的阴晴情况，合理控制设备、灯光照明的运行时间，节约用水用电，节省维修材料。做到低耗、高效，安全运行。

13、科室维修服务时做到文明礼貌、及时优质。维修结束时，做到工完场清。

**二、各系统管理服务要求和标准**

**（一）机电运维服务**

**1、工作内容（指标项2）**

1. 负责全院区内所有建筑的基础设备设施的巡查、维修、抢修、维护和管理，包括但不限于高压供配电系统的24小时日常运行管理；低压供配电系统、备用发电机组运行、管理、维护保养；生活水系统、二次供水（包括热水）设备的运行、管理和一般性维护保养；排水及污水处理系统的运行与管理；协助采购人主管科室监督管理电梯、空调维保等外包服务公司；针对医院设备设施制定预防性维护保养计划并组织实施等，楼宇水电设备设施的维护和保养；木工、五金零星维修、门窗维护及相关小型安装；能源管理及每月能耗分析报表制作；院区的节能措施制定等工作，确保全院范围内的设备设施保持正常运行和使用。
2. 具体包括：照明、开关、水龙头、门窗、五金维修、柜体、锁具、标示牌、指示牌、建筑景观照明、配电开关、插座插排、路灯、景观灯、围栏格栅、植被射灯、停车止位杆、减速带、门牌、路灯杆等维修，蒸汽发生器维保、室内洗手盆、地漏、下水道管道疏通、电器拆装、电器维修、更换、修焊、复漆，办公家具维修等；局部明布的水电管线的更换和布设；水电气暖的度数值、温度值、压力值、水位值、容量值抄录，以及其他常规维修管护任务。各类别运行与维护服务范围如下：

| 类别 | 机电运行与维护服务范围（包含但不限于以下内容） |
| --- | --- |
| 水电维修类 | 1.照明、插座、排气扇、开关等及其线路安装及维修。  2.冷热供水管道终端阀门等及出水口维修。  3.马桶、洗手盆、洁具等卫生洁具及管道疏通与维修  4.对接电信施工人员进行电话安装及电话线故障维修，床头呼叫器等维修。  5.感应器等配件的安装，改造和维修。  6.排污、排水管及其主管道，室外主管道等的疏通。 |
| 设备类 | 1. 发电机运行、定时开机试运行并记录试运行情况，燃料添加，润滑油更换，“三滤”等更换，并做好年度，、月度保养计划。  2. 水泵、空气热泵等定时巡检、常规预防保养（如加油、除尘等）并做好年度、月度保养计划，根据采购人要求不定时对屋面水箱（不含二次供水水箱）进行清洗。  3. 机电设备房、强电房等的环境卫生，各配电箱、高低压柜等设备的除尘（含顶部及柜体内部）  4. 设备厂商的工作协助（如：告知能源的容量、接口位置、安全提示等），并将厂商工作中的问题汇报给采购人主管科室。  5.玻璃门、电动门等及其控制系统。  6.超出质保期的饮水机故障排查、维修等、蒸汽发生器巡查、报修等。 |
| 设施类 | 1.各科室的水电、土建设施等日常巡检。  2.化粪池、油污池、阴井等的日常巡检。 |
| 安防类 | 1.安防异常提供应急协助，如突发状况的应急保障（破锁、临时供电、应急排涝、自然灾害的紧急应变等）。  2.设备和水电等安全管理。  3.工程部协助电梯困人救援等。 |
| 木工类 | 1.撬、修、换、装等各类锁。  2.各类门、窗、橱、柜等（含磁碰、磁吸、闭门器、把手、合页、拉手坏、角链等）的维修。  3.各类增高垫、支架、箱子、盒子等的维修。  4.淋浴门等维修。  5.桌椅、候诊椅等维修。  6.玻璃拆卸、更换等（包括消防玻璃）。  7.各类床的维修、拆装等（等不含病床）。  8.门窗轨道维修恢复等。  9.地边条维修等。  10.桌子、橱柜等钻洞（穿电源线或电脑网线时）。  11.走道护栏、扶手等维修。 |
| 小电器、办公、生活类 | 1.小电器，包括：电视机、微波炉、开水器、电风扇、排气扇、电磁炉等。  2.闭路电视等系统。  3.电热水器移机与维修等。 |
| 高空作业 | 有安全保障操作平台的登高作业等。 |
| 运行类 | 1.给排水系统、二次供水（含冷、热水）运行管理等。  2.高低压电房的24小时值守及巡检，强电间日常巡检等。  3.生活水泵房设施的开关机、巡检、维护管理等。  4.BA系统的运行与巡检、维护管理等。  5.医院的水、电表的查抄表工作等。  6.设备运行与能源计量、记录和分析管理等。  7.各类应急预案的演练等。  8.污水站运行维护管理，设备运行定时巡检、投药、水质监测及运行记录等。 |
| 行政类 | 1.维修耗材的申购保管、登记、进出库记录等。  2.行政事务协助（如横幅、海报、灯笼、宣传品、装饰品、彩旗悬挂等）等。  3.电力、水务部门及施工厂商的工作配合等。  4.委托保养设备和设施的厂商联络与配合等。  5.监督、配合、管理外包服务商的工作（如专项施工单位、零星修缮施工单位等），并将外包商服务过程中存在的问题及时向采购人主管科室反馈等。 |
| BA系统 | 负责院区BA系统控制运行、系统基础编程及BA系统控制设备的巡查维护，有义务对BA系统提出改进、提升方案。 |
| 材料管理类 | 1.中标人负责各类维修材料、易耗品等台账的建立（含将部分日常维修材料消耗成本记录在报修科室成本上）。  2.掌握库存状态，及时向采购人主管科室申领物资，保证物资材料及时供应.  3.所有材料出入库均统一由经理指派人员及地点专门管理，任何其它非管理人员不得擅自进出仓库，也不得随意领用材料。  4.五金耗材及其它低值易耗品领用需填写《材料领取单》，注明领用数量及用途，待维修后科室确认施工单，施工申请单使用品类、数量需与领取单领用品类及数量一致并记录台账。 |

补充说明：

采购人负责购买设备维护所需的消耗品、材料，基础设施设备维修所需的人力、工具由中标人提供。

采购人主管科室职责范围内管辖的设备机房、配电房等设备间内消防器材由中标人负责日常检查，需要补充，更换时向采购人提交购买申请。

采购人另行将电梯、电气安全用具、压力容器（包括空调主机）等特种设备维保、检测以及二次供水水池的清洗、检测，建筑物防雷检测等业务外包给其他专业公司，中标人需负责协助采购人进行监督管理，设备出现故障时中标人应及时通知采购人及维修单位，并在维修工作中给予必要的配合。

采购人提供中标人办公、材料仓库、员工值班室、维修操作用房。中标人自行负责提供办公桌椅、电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材。

中标人有责任配合医院接受上级部门的监督、检査，提供必须的资料。未经采购人同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

**2、整体要求（指标项3）**

（1）配合医院一站式调度中心，设立工程报修响应中心，使用专业管理软件进行工程部设备运行维护管理，并对部门日常工作、设备、维护工作数据进行汇总和统计。

（2）动力设备运行及特殊岗位设专人24小时负责，坚持工作日每日巡查制度，做好各项运行记录、故障记录、维修记录。

（3）配合采购人做好BA弱电系统、能源监控平台的运行和一般性维护。

（4）每天24小时提供紧急维修服务（含水、电紧急维修服务），做到首接责任制，若缺材料或无法维修应马上反馈并上报给采购人协调解决。

（5）负责对医院进行能源审计，分析能源消耗合理性。协助医院做好节能管理。对医院的水电设施设备优化节能使用，并提供完善的节能方案

（6）节约维修成本，跟踪维修质量。维修材料的控制：以修为主，以换为辅，对更换后的废弃材料，有使用价值的要充分加以利用。

（7）与供电、供水、技监、环保、安检等管理部门建立起良好的合作关系。

（8）设施运维人员数配置必须满足医院设施设备运行与维护服务的基本需求，根据医院设施管理的实际情况完善各岗位责任制。

（9）建立标准化维护工作模式

A、建立完整的蓝图目录，完整的设备清单，阀门图表，管道标志，电气回路图和相应的控制区域，仪表运行范围等。

B、积极为采购人提供设施设备管理方案。根据形势需要建立各种应急预案（如:各种停电预案；防台、地震预案；火警预案；防涝预案；公共突发各种情况伤亡抢救后勤保障预案等），并且每年至少按预案要求演练1次。发生突发事件时应积极响应应急预案。

C、提供预防性保养：有计划、预先安排，使医院设备始终处于良好运行状态，延长其使用寿命，医院财产增值保值。

D、提供纠正性保养：降低设备运行风险。流程如下：设备异常—客户、员工填写报修单—报修信息录入电脑—员工接单，填写维修记录—设备正常反馈。（紧急情况电话报修，员工接单维修）。

E、在职责范围内，为采购人提供定期的有计划性的日常维护工作，并登记在册，完成周期性的分析报告。

（10） 建立信息化管理系统

A、实现功能：

a、具备维修需求管理功能，从系统派工到完成维修，耗材录入等形成闭环管理，并可实时查询维修进度；

b、具备设备台账管理功能系统，能根据导入的信息定期自动生成设备保养单；

c、具备机电巡检管理功能实现对现场机房巡检，并上传检查结果，巡查情况可实时查询；

d、具备智能派工，员工抢单管理功能；

e、具备能根据导入的信息定期出具服务统计报表的功能；

f、具备让服务对象（患者、家属、职工（医护）等）及时反馈对服务满意度评价及意见、建议等。

B、工作计划：建立信息化管理系统并交付使用，优化员工工作时间表，改善时间管理，细化所有工作任务，并根据工作信息化所要实现的功能、标准制定出工作计划表。

C、质量控制：追踪需要额外培训的员工、需要引起注意或正在改进的区域，包括所有由主管及经理执行的检查；按照员工、主管或建筑进行分类。

D、人员管理：追踪每个员工的培训记录、工作成果以及其它任何相关的正面和负面问题记录。

E、财务管理：记录劳动力成本、耗材费用、设备支出、加班费用，按照小时数和实际成本列出每个员工的工作时间、加班时间、病假时间、假日休息时间等，以建筑物和人员为单位报告产生的费用。

F、库存管理：列出所有现有物品和设备，提供详细的设备清单，帮助分析设备的生命周期；指出每件到期和需要更换的设备；监督各种物品的使用；自动记录并生成精确的库存状态信息。

(11)建立智慧机房管理系统

中标人需为采购人建立智慧机房管理系统（含硬件与软件），合同到期后，系统及相关产权无条件归采购人所有，该报价包含在本次报价中。

A、实现功能：

a、支持以2.5D仿真图综合展示院区重要机房数量、分布和机房内重要设备可用性（停用、故障等）、温湿度、水浸的监测数据展示及告警，从全局视角反映机电设备运行管理态势；

b、支持以配置2.5D仿真图（如机房空间、正负压机、制氧机、环境监测、视频、水浸等），显示多个不同设备点位及配置监测参数，点击参数，显示该参数详细信息；

c、支持智能监测，多种标准协议和非标协议的集成对接，正负压机、制氧机、CCTV等多个系统的物联数据接入和采集，报警联动显示，一机多屏条件下，实时报警发生时手动点击可视化地图，可跳转到报警点所在的可视化地图界面，以更直观的方式查看报警所在位置；

d、支持智能告警，基于上下限阈值识别设备故障告警及故障恢复，当告警触发时，绑定摄像头联动触发截图或录视频，上报告警；

e、支持智能调度，支持告警触发人员通知(短信等告警)和工作工单。

B、工作计划：建立智慧机房管理系统并交付使用，优化机房值守人员、巡查人员工作时间，监测机房设备使用状态，并根据工作智慧化所要实现的功能、标准制定出工作计划表；

C、质量控制：追踪智慧机房管理系统运营成效，不断详尽纳入智慧机房管理系统所能涉猎的区域及工作范围；

D、人员管理：追踪在岗员工的培训记录、工作成果以及其它任何相关的正面和负面问题记录。

**（二）各分系统服务要求（指标项4）**

**（1）供电系统运行及管理服务要求**

A、建立严格的配送电管理制度和电气维修制度。建立、健全电工组的各项规章制度并付诸实施，严格落实岗位责任制，电工人员必须持证上岗，熟练掌握电器设备、高、低压变电系统的操作方法及维修技术要求，严格遵守电工的技术操作规程和安全规范。

B、负责全院医疗、后勤及生活供电工作。配电房需安排24小时专人值班监控，定时做好各配电柜，仪表运行参数记录；严禁超负荷供电。建立各配电柜、仪表运行、维护、交接班等相关制度并做好各项工作记录备查。

C、负责全院低压配电柜、配电箱、断路器、开关、插座等各种用电器的维修，保养、更换。

D、负责全院范围内公共照明灯具的定时开、关；停电时配电房应及时做好线路的切换，保证全院各科室用电安全、正常运转。

E、及时处理用电故障，接到报修通知，应及时到达现场排除故障，并做好维修记录。

F、定期做好备用发电机保修保养工作，每月对发电机进行二次试机，保证发电机处于正常状态。停市电时，根据消防规定，发电机组应在30秒内启动，保证及时发电、送电，且发电机的油箱要保证有足够的油量供发电用。

G、定期检修供电系统，保证设备始终处于正常工作状态，市电网需停电变换线路或院内需停电检修线路时，应提前报告采购人主管科室并向各用电科室通报，确保全院用电安全。

H、维护保养由配电房至医院各配电柜（箱）或电表柜（箱）上的母排、桥架、线路，并保障供电，每季度对所有用电设备进行一次安全大检查并有记录，医院各级配电间的巡视、除尘、维护保养。

I、配电和维修人员必须持证上岗。保证24小时有人员值班（配电双岗），值班人员做到熟悉医院配电房操作流程及时发现故障、及时排除确保3分钟内供电。

J、停电限电应提前（24小时以上）出书面（内网）正式通知、以免影响医疗和科研工作安全。

K、定期对安全用具进行耐压性试验与检测，保证安全用具在有效期内，且能安全使用。

L、对突发停电或发生特殊紧急情况，如火灾、地震、水灾时，有行之有效的应急预案。

M、统计医院的用电量并定期上报采购人主管科室，功率因素要求控制在97%以上，供电设备完好率达到99%。

N、保持避雷系统完整性，每半年对楼顶层的避雷针、避雷带、避雷网、屋面设备、其它金属物体的接地装置进行全面检查，有问题及时解决。

O、建立各项设备档案、台帐、维修记录，做到安全、合理、节约用电。

P、配电房及机房环境整洁，无杂物、灰土、无鼠、虫害发生。

Q、对临时施工工程用电进行管理，确保临电使用安全。

R、负责电工培训、供电年审，以及有关供电的其他工作。

**（2）给排水、雨水系统的运行及管理服务要求**

A、建立正常用水、供水、排水的管理制度并根据实际使用情况制订年度设备、设施管理、维修保养计划及总体节能计划。

B、定期检查给水系统管网及阀门有无渗漏、积水情况，对供水系统和管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等进行日常维护和检查、建立每月检查、保养、维护、清洁和每周对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁的维保制度，并有记录可查。

C、保证排水系统的正常运转，防止阻塞，如发生排水故障，维修人员需15分钟内到达现场抢修；非特殊情况下，需在3小时内解决排水故障。

D、发现故障漏水或接到科室报修时，及时到现场维修处理，并做好维修记录。非特殊情况下，需在3小时内解决漏水故障。

E、制定停水、爆管等事故应急处理预案，计划性检修停水需提前24小时通知各科室。

F、严格二次供水卫生管理制度，水质监测记录留档。岗位人员须按有关规定体检，培训上岗。水池加盖并上双重锁。定期巡查。

G、每2小时检查泵房的蓄水池一次，确保设备运转正常、供水正常。

**（3）热水系统运行及管理服务要求**

A、操作运行人员须经专业培训合格后方可上岗，运行人员必须熟练掌握热交换站工作原理与使用性能，熟练掌握运行技能，严格执行热交换站运行的各项规程，做到高效、低耗平安运行。

B、值班或巡检人员工作要按规定穿戴好工作服及工作鞋，携带必要的检修工具。

C、开机前认真检查各类辅助运行设备，热水泵、阀门状态是否正常，管道截止阀是否正常、管道有无渗漏水现象，空气源热泵主机是否故障报警，温度控制设定是否合理。

D、开机前先运行辅助设备，待水系统运行正常后，再开启空气源热泵主机；监视主机运行状况及热水罐内热水温度，使热水水温冬季保持在52℃+左右，夏季保持在48℃左右。

E、热交换设备要24小时不间段运行，运行人员必须按规定巡视并填写运行记录，发现异常及时汇报和处理。

F、检修时要注意安全，需要关闭电气开关或相关阀门时，应按照标定锁定的程序进行，避免发生人身伤亡等重大事故。

G、值班运行人员应做到平安生产、文明生产，做到现场洁净，场地平安，无隐患。

**（4）弱电系统管理服务内容和要求**

A、医院BA系统的日常运行管理与一般性维护

B、做好相关弱电机房的日常管理，确保机房上锁及机房环境温湿度正常。

C、负责跟进院内小家电（电视机，微波炉等）的一般性问题排查处理（如电源问题等），如需售后外修，负责对接跟进登记，追踪闭环管理。

D、UPS电源设备、弱电间、防雷接地设备检查。

**（5）协助电梯系统监管服务内容和要求**

A、负责监督维保公司建立电梯的一梯一档工作，定期协助采购人检查电梯的台账、安装文件，说明书资料、运行记录，维修记录，保养记录，大修记录等建档工作情况。

B、负责对电梯维保单位的监督管理，跟进维保单位的维保计划及执行情况，异常情况及时汇报采购人处理。

C、联合维保公司共同做好电梯故障，电梯困人的应急预案，并组织相关方开展演练工作。做到能及时配合电梯维保单位处理、解救因电梯故障或停电导致梯内困人的事件

D、监督采购人相关外包服务公司做好电梯的防水浸预案，避免电梯浸水受损。

**（6）蒸汽发生器系统管理内容和要求**

A、负责供应室电蒸汽发生器（**NBSAH216KW/380V**）、以及水处理设备的运行、管理和一般性维护工作（蒸汽出口**DN25**、排污出口**DN25**）。

B、加强工作人员业务培训学习，熟悉蒸汽发生器运行系统及运行参数，安全经济操作运行，节约用气、用电、用水，杜绝浪费。

C、坚持巡回检查制度，发现故障立即修理，严格监视蒸汽发生器水位、压力，值班人员每天对蒸汽发生器水位、压力、给水系统等设备巡检一次，做好记录。

D、工作人员应按蒸汽发生器使用说明及相关规范定期检修、维护、保养锅炉及各种辅助设备，定期检验、冲洗压力表、水位表等设备，定期排污。

E、日常操作过程中应及时检修和排除各种设备的一般故障。发现蒸汽发生器有异常现象时，应采取紧急停机措施并切换备用机子，同时及时报告项目经理及采购人管理部门。

F、水处理人员要熟悉并掌握设备、仪器、药剂的性能、性质和使用方法。

G、蒸汽发生器停用检修时，首先要有水处理人员检查结垢、腐蚀情况，对垢的成份和厚度、腐蚀的面积和深度以及部位做好详细记录。

H、水处理设备的运行和水质化验记录填写应完整、正确。

**（7）零星维修服务内容与要求**

A、中标人的零星维修项目与采购人维修改造项目工作的分界点：中标人的维修、修缮工作在不改变原用途情况下（涉及土建类的除外），均由中标人负责。

B、日常维修的界定如下：指能及时修复的小损小坏，以保持原来建筑完整或设备、设施正常运行状态为目的的日常养护，其工程量虽小，但关系到使用便利，服务性强，必须及时解决的小的故障的维修业务。日常维修不另行支付人工费。

C、定期对服务内容进行检查，发现问题及时维修处理，制定维修服务工作记录单，一式三份，服务结束时由采购人使用单位或监管组签字认可。

D、负责维护保养的员工要进行岗前专业培训，并应有相关工作经验。更换或修补设施设备的人员，要严格按照程序和步骤进行。

E、接到维修通知后，必须在15分钟内到达现场解决问题。当天不能解决，必须向采购人汇报，重大问题必须书面汇报。

**（三）执行程序及质量标准**

**（1）工程运行维护服务岗位和工作内容（指标项5）**

|  |  |
| --- | --- |
| 工作岗位 | 工作内容 |
| 项目经理 | 负责医院后勤工程维修、设备运行、部分设备维护保养事务的全面工作；制定工程部各项工作计划及应急预案并执行；执行医院后勤管理规定及发展规划；领导、审查各岗位各项管理措施及巡查记录；应急处理一切后勤紧急及突发事件；制定年度节能目标做好院区节能工作。 |
| 项目主管 | 负责执行工程项目经理各项规定；按工作属性划分细化工作细则并执行；配合各项工作计划推进及应急预案演练；将医院后勤管理规定及发展规划落地；带头巡查各项管理措施的实施和日、周、月、季度巡查的执行；全面配合项目经理处理紧急及突发事件，配合做好年度节能计划实施做好节能细化工作。 |
| 高压电工 | 24h负责全院区所有高低压配电室内设备运行、保养及巡检，并做好发电机定期测试。 |
| 普通水电工 | 负责项目除高低压配电室外的低压设备设施日常巡检和应急维修 |
| 负责项目除高低压配电室外的低压电气线路及用电设备设施的一般维护和保养，弱电设备的一般维修 |
| 负责项目内给排水系统的日常运行、维修及维护，设备巡检 |
| 楼宇自控 | 24h负责项目内BA系统、弱电系统的运行和一般维护 |
| 综合维修工 | 24h负责项目公共设施的日常巡检和应急维修 |
| 负责项目内零星维修和设备保养 |
| 文员兼仓管 | 1、负责工程部人员、材料、管理制度档案的管理；按规定做好物资设备进出库的验收、记账和发放工作，做到帐帐相符。  2、随时掌握库存状态，保证物资设备及时供应，充分发挥周转效率。 定期对库房进行清理， 保持库房的整齐美观，使物资设备分类排列。存放整齐，数量准确。  3、 熟悉相应物资设备的品种、规格、型号及性能，填写分明。 搞好库房的安全管理工作，检查库房的防火、防盗设施，及时堵塞漏洞 |
| 污水处理工 | 负责项目内污水处理系统的日常运行和一般维护，设备巡检；负责污水处理站、药剂仓库及配套设施的安全、运行、管理，临时故障的检查、排除，并做好相应记录（包括每日运行情况记录、设备维保记录、检测记录、药剂出入库记录等）并上报；负责污水处理站所使用药剂的配置和投加；负责污水处理站日常污水采样检测工作；负责污水处理站格栅渣的清理装袋和污泥的压滤及装袋。 |

**（2） 各服务内容修缮频次（指标项6）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 频次 |
| 1 | 照明、插座、排气扇、开关及其线路维修与小型加装工程。 | 按需 |
| 2 | 马桶、洗手盆、洁具、管道疏通与维修。 | 按需 |
| 3 | 各科室的水电、设备日常巡检。 | 每日 |
| 4 | 设备和水电运行安全管理。 | 每日 |
| 4 | 供水管道终端阀门及出水口维修。 | 按需 |
| 5 | 发电机运行、定时开机试运行测试，做好相关记录与日常维护。 | 2次/月 |
| 6 | 机电设备的预防保养（如加油、紧固螺丝、除尘等）。 | 不少于4次/年 |
| 7 | 高、低压配电值班运行管理与维护。 | 3小时/次 |
| 8 | 全院能源消耗计量、记录和分析与节能管理。 | 1次/月 |
| 9 | 循环水泵的开关机，运行与维护管理。 | 3小时/次 |
| 10 | 二次供水及配电柜设备运行管理与维护。 | 3小时/次 |
| 11 | 屋面机电设备巡查，如电梯机房、热泵机房、冷却塔等。 | 3小时/次 |
| 12 | 各类应急预案的演练（如停电、停水、防台风，电梯困人等） | 2次/年 |
| 13 | 提供应急协助，如突发状况的应急保障（破锁、临时供电、应急排涝、自然灾害的紧急应变）。 | 按需 |
| 14 | 协助电梯困人救援工作。 | 按需 |
| 15 | 特种设备维保监督。（如电梯）。 | 2次/月 |
| 16 | ISIS维修数据统计，分析预防性保养频率与时间间隔。 | 1次/月 |
| 17 | 维修耗材统计与请购计划。 | 1次/月 |
| 18 | 与供电、水务部门及设施厂商的工作配合。 | 按需 |
| 19 | 负责与医院委托保养的设备厂商联络与配合监督。 | 按需 |
| 20 | 木工、五金维修 | 按需 |
| 21 | 屋面水箱清洗 | 按需 |

**（3） 修缮时限要求（指标项7）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作类型 | 响应 | | 完成时间 | |
| 响应时间 | 响应方式 | 常规问题 | 特殊问题，无法即时完成 |
| 1 | 市电停电 | 8分钟 | 工程人员到达现场 | 到达后5分钟 | 若操作设备故障，5分钟后启动应急预案 |
| 2 | 火灾或者烟雾 | 8分钟 | 工程人员到达现场 | 即时办理至完成 |  |
| 3 | 突发安全、灾害事件 | 8分钟 | 工程人员到达现场 | 即时办理至完成 |  |
| 4 | 电气焦味 | 8-10分钟 | 工程人员到达现场 | 即时办理至完成 |  |
| 5 | 局部断电 | 8-10分钟 | 工程人员到达现场 | 即时办理至完成 |  |
| 6 | 管道爆裂 | 8-10分钟 | 工程人员到达现场 | 即时办理至完成 |  |
| 7 | 漏电类 | 8-10分钟 | 工程人员到达现场 | 即时办理至完成 |  |
| 8 | 区域停水 | 10分钟 | 工程人员到达现场 | 即时办理至完成 |  |
| 9 | 人员被锁 | 10分钟 | 工程人员到达现场 | 到达后10分钟 |  |
| 10 | 电梯解困 | 8分钟 | 工程人员到达现场 | 到达后10分钟 | 10分钟内联系电梯公司 |
| 11 | 插座无电（影响生命安全） | 8分钟 | 工程人员到达现场 | 到达后15分钟 | 提供应急电源 |
| 12 | 马桶堵塞 | 30分钟 | 工程人员到达现场了解、确认 | 到达后10分钟 | 2个小时内将信息反馈给用户或者采购人职能部门 |
| 13 | 灯具不亮 | 2小时 | 工程人员到达现场了解、确认 | 到达后30分钟 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者采购人职能部门 |
| 14 | 插座无电（普通） | 1-1.5小时  (急需检查设施30分钟) | 工程人员到达现场了解、确认 | 到达后30分钟 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者采购人职能部门 |
| 15 | 床头呼叫器 | 1小时 | 工程人员到达现场了解、确认 | 到达后1小时 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者采购人职能部门 |
| 16 | 局部管道污水 | 1小时 | 工程人员到达现场了解、确认 | 到达后2小时 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者采购人职能部门 |
| 17 | 下水道堵塞 | 1小时 | 工程人员到达现场了解、确认 | 到达后2小时 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者采购人职能部门 |
| 18 | 管道滴漏 | 1小时 | 工程人员到达现场了解、确认 | 到达后4小时 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者采购人职能部门 |
| 20 | 水龙头 | 1小时(关不住立即处理) | 工程人员到达现场了解、确认 | 到达后30分钟 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者采购人职能部门 |
| 21 | 电视信号类 | 班内4小时 | 工程人员到达现场了解、确认 | 到达后2小时 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者采购人职能部门 |
| 22 | 修门、窗、橱、柜类 | 班内4小时 | 工程人员到达现场了解、确认 | 到达后3小时 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者采购人职能部门 |
| 23 | 玻璃类 | 班内4小时(影响安全15分钟) | 工程人员到达现场了解、确认 | 到达后4小时 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者采购人职能部门 |
| 24 | 渗水处理 | 班内4小时(影响治疗1小时) | 工程人员到达现场了解、确认 | 到达后4小时 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者采购人职能部门 |
| 25 | 送修小家电类 | 24小时 | 修复或反馈 | 2个工作日 | 2个工作日内将信息反馈给用户或者采购人职能部门 |
| 26 | 拆、装类 | 另行约定 | 约定时间内工程人员到达现场 | 视情况 |  |
| 27 | 行政事务（挂横幅、窗帘等） | 另行约定 | 约定时间内工程人员到达现场 | 视情况 |  |

**备注:**

常规问题：指工程人员到达现场，确认为一般类故障，且有维修备品的情况下完成。

特殊问题：指工程人员到达现场，确认为疑难杂症或者潜在性故障，或者问题严重，工程人员确认无法及时修复，必须1个工作日内及时将事态状况告知使用部门及采购人职能部门。

特殊情况下，在规定的响应时间内，若工程人员无法到达，运维部必须在响应时间内与需求用户取得联系，说明情况，并再次约定时间。

第1-11项，运维部优先办理。视必要，停止正进行中非紧急工作前往办理；视必要，由运维部经理将事态状况报告给采购人职能部门知悉。如遇火警、水管爆裂、台风袭击等特殊情况运维部应组织应急小组立即到达现场。

工程响应和完成时间,每月工作量的客户投诉率≤1%（查证确属工程人员不当所致）。

1. **岗位考核（指标项8）**

每天24小时保证全院设备设施安全正常运行：包括给排水系统、供电、电视、电话网、电梯运输系统以及公共设施和室内设备、设施的日常维修养护管理（医疗设备技术性故障除外），并做好相关记录和档案.因维修保养记录不认真，不准确，导致设备出问题无据可查，一切费用由中标人自行负责。

（1）施工现场卫生状况没有恢复的扣罚300元/次。

（2）每月底定期组织与保安人员、消防人员进行全院安全用电大检查，书面记录和报告。因记录不认真，不准确，经检查发现，扣罚300元/次。

（3）按时按量完成设备维护计划，每天安排定时对所有水电设施设备进行巡检并记录，如发现逾期，漏项、错填，扣罚300元/次。

（4）医院的水电设施设备不用时需随手关停，协助医院做好节能、节电和节水的管理，经发现未按要求执行的，扣罚300元/次。

（5）中标人需对各种设备定期维护、保养，保证正常使用，因维护、保养不及时或不当造成设备无法使用或损坏，除原价赔偿外，扣罚1000元/次。

（6）施工过程中造成其他财物损坏的，除了要原价赔偿损失外，扣罚1000元/次。

（7）每次维修或者保养不通知采购人管理人员而擅自进入施工现场，一旦发现，扣罚300元/次。

（8）每次维修或者保养必须填写维修（或保养）作业单，记录详细过程并由采购人管理人员签字，存档后以备溯源，不填写作业单，扣罚300元/次。

（9）提供日常维修耗材清单（品 牌、规格、数量、具体位置），维修零部件必须提供大金额原始发票、合格证、出厂编号，质保期必须≥3个月

（10）响应速度：常见问题接到报修电话后要求在15分钟内到达故障现场，第一次扣罚维保费100元，第二次扣罚300元，一个月内发生五次以上扣罚当月维保费2000元。视必要，停止正进行中非紧急工作前往办理；视必要，由工程部经理将事态状况报告给采购人职能部门知悉。如遇火警、水管爆裂、台风袭击等特殊情况工程部应组织突击小组立即到达现场，违反扣罚当月维保费2000元。

（11）若因工作疏忽大意造成任何损失，均由中标人负责赔偿，同时对中标人每次进行1000元的处罚，情节严重者需要负相关的刑事法律责任与相应的经济赔偿。

（12）合同期内发生安全生产事故1次的终止合同，如果情节严重，中标人需承担相应法律责任和赔款。

（13）故障报修后，工作人员未在24小时内予以排除经检查发现，扣罚300元/次。

（14）若因工作疏忽大意造成人员伤亡，均由中标人负责处理与赔偿，同时对中标人每次进行10000元的处罚，情节严重者中标人需要负相关的刑事法律责任与相应的经济赔偿。

（15）需服从采购人管理部门管理调度，及时响应采购人管理调度需求，若违反或不听从管理或调度，扣罚1000元/次。

（16）故障报修维修未与科室报修人员沟通对接致使科室不清楚维修情况、进度等，扣罚300元/次。

（17）未对进场的施工单位如零星修缮队伍、专项施工队伍等进行有效管理，导致现场混乱，存在与安全文明施工相违背的现象，扣罚300元/次。

（18）对突发或计划性的水电保障任务执行不到位，扣罚300元/次。

（19）中标人对院区存在的任一问题一周时间内均未巡查或巡查了未发现问题，或一次规定巡查频次内同一区域存在三个问题未巡查或巡查了未发现问题，经采购人巡查或科室反馈，扣罚600元/次。

（20）主管需每两天检查系统、设施设备等巡查记录一次，经采购人主管部门或院长行政查房检查发现记录缺失或假记录，扣罚600元/次。

（21）主管需对每次的维修任务进行质量把关及做好现场安全文明施工，对质量不合格的，未做到安全文明施工的，经采购人主管部门或维修科室反馈发现，扣罚300元/次。

（22）中标人三次维修不到位的（例如漏水修复三次维修后还存在漏水情况、诊室跳闸三次维修后还存在短时间内跳闸情况），经采购人主管部门巡查或科室反馈，扣罚600元/次。

**（四）污水处理站管理（指标项9）**

**1、工作内容及岗位职责**

（1）污水处理站的日常运营管理，主要包括为处理站配置合格的操作、维护人员，提供设备维护和设备保养，提供污水处理站所需药剂购买清单（所需药剂由采购人提供），保证污水处理站的正常运行和污水达标排放。污水处理站废水及废气符合GB18466-2005《医疗机构水污染物排放标准》和排污许可证相关要求。处理工艺:按医院要求处理。

(2）负责污水处理站、药剂仓库及配套设施的安全、运行、管理，临时故障的检查、排除，并做好相应记录（包括每日运行情况记录、设备维保记录、检测记录、药剂出入库记录等）并上报。负责污水处理站所使用药剂的配置和投加，药剂的使用和出入库流程必须符合国家规范要求，并对药剂的使用和存放安全负责。

（3）制订污水处理站运行、管理的各项制度规程，完善污水污染等各种应急预案和准备。

（4）负责上级部门检查和来院召开环保相关会议的工作安排，比如迎检现场的接待陪同，还有环保会议的现场布置和人员联系等工作。

（5）定期开展环保应急演练和相关培训的内容，至少一年两次。如果后续环保部门有新的要求，按照新的要求执行。

（6）负责污水处理站日常污水采样检测工作，每天检测出水PH、余氯、二氧化氯等指标，频率为每天两次，并做好检测记录。配合有资质的检测公司对采购人污水、废气进行检测。根据污水出水水质情况调整药剂的加药量，确保污水处理站生化系统、除臭系统正常运行，废水、废气达标排放。

（7）配合完成采购人交办的其他环保工作。后续国家和环保部门如果对上岗资质方面有要求，中标人应在环保部门要求时间内组织污水操作工进行相应的培训，并保证取得相关职业资格证等上岗资质(培训费、证件年检费等由中标人负责)

（8）负责每天查看并清理格栅机上的杂物，定期清理格栅渣并装袋。定期进行污水处理站的污泥压滤脱水，负责污泥压滤和脱水后干污泥的装袋。污水处理当中产生的固体废物，由采购人负责按生态环境局的相关规定进行处理，处理及运送费用由采购人承担。中标人负责设备及技术支持。

（9）维保中更换、维修所需的工具由中标人配备。如需更换配件，采购人提供零配件由中标人更换，该报价包含在本次报价中。

（10）污水处理站设置24小时值班人员。污水处理站室内应保持整洁，物品、药品摆放整齐，并做好防火、防盗和用水、用电等安全工作。

（11）中标人负责配合采购人按生态环境局的要求进行数据填报。负责污水处理报表和有关证件的年审工作，并保存好记录资料备查。

（12）负责上述未提及的其他环保有关工作。

**2、岗位考核**

（1）中标人需对各种设备定期维护、保养，保证正常使用，因维护、保养不及时造成设备无法使用或损坏，需赔偿相应设备维修或更新费用，扣罚300元/次。

（2）工作环境卫生需及时清理，经检查，环境卫生未达标，扣罚300元/次。

（3）定时对污水处理系统设备进行观察、记录仪表数据，保证记录的真实性、全面性，检测记录不认真，不准确，扣罚300元/次，累计3次，及时更换相关负责人。

（4）当检测数据出现异常情况，在有效的时间内及时上报，导致报告不及时，造成事故，一切后果由中标人自行承担。

（5）污水处理站所需药剂，要放在指定的位置，操作工艺按医院要求处理，要戴口罩，手套等安全措施，经检查发现，未按标准操作，扣罚300元/次。

（6）若因工作疏忽大意造成任何损失，均由中标人负责赔偿，视情节严重程度分别对中标人每次进行2000元、3000元、5000元等的处罚，情节严重者需要负相关的刑事法律责任与相应的经济赔偿。

1. **人员配置要求（指标项10）**
2. **项目服务人员要求**

1、中标人应确保本项目服务人员身体健康（要求体检，费用自理），体检合格才能上岗。

2、中标人应对全体服务人员进行岗位技能、个人防护、手卫生等培训，培训合格后方能上岗。人员保持出满勤，特别是重点岗位人员，缺岗一天按人工成本折算在当月服务费内扣罚。如采购人有需要（非正常上班时间）中标人应无条件服从并及时安排人员。

3、部分特种岗位须按照国家有关规定持证上岗，如高、低压电工证等。部分岗位例如高低压配电室，要求双人24小时双人制值班。设施维护与巡检要求双人，坚持每工作日巡查制度，做好各项文字记录。

4、服务人员年龄应在60岁以下，且45岁以上员工人数比例不超过全部员工的20％。

5、全部服务人员着工作服带胸牌上班，仪表整洁，不留指甲，男性不留长头发和胡须。

**（二）关于中标人人员管理的要求**

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

2、投标人承诺若中标为员工购买雇主责任险(不低于100万)，符合国家劳动部门的标准。

3、员工的基本工资应不低于福州市最低工资标准。

4、应严格按国家有关法律、法规要求的标准、基数和比例为服务人员缴纳医疗保险、养老保险、失业保险、工伤、生育险和住房公积金等福利。

5、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、法规要求的标准付给员工加班薪资。）

6、中标人严格按照《中华人民共和国劳动合同法》的标准执行服务人员的劳动合同、工资发放，其基本工资（不含按国家相关规定中标人必须支付服务人员的社会保险及其他应付费用）应不低于福州市最低工资标准。

7、中标人需购买公众责任险和员工的意外保险。

8、部门经理、主管等管理人员应接受采购人监督，中标人应承诺接受采购人对其服务质量进行监督，并配合采购人接受上级行政主管部门开展的各项检查评比工作。采购人认为中标人的部门经理不称职时，中标人应无条件更换。医院每月对中标公司的服务质量进行考核监督，若服务确实达不到医院要求，医院有权随时中止合同。中标人须对采购人造成的损失进行赔偿。

9、未经采购人同意，中标人不得更换管理责任人，否则采购人有权中止合同并提出索赔要求。

10、中标人需按季度定期向采购人汇报人员流动情况、综合运维详细工作量及持续改善服务的措施等相关信息。

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：福州市长乐区华山路999号**

**2、交付时间：服务期限36个月，计划服务时间为2022年6月-2025年6月**

**3、交付条件：按合同要求**

**4、是否收取履约保证金：是。履约保证金百分比：5%。说明：中标人在签订合同前必须向采购人缴纳中标金额5%作为履约保证金，该保证金将在中标人履行完合同后以无息全额方式退还；若中标人在履约期间无故不履约或使采购人利益受损的，采购人将从中扣除相应的费用，不足以弥补损失的，再行追偿。**

**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 | 按招标文件或合同要求验收，完成合同的所有约定要求。 |

**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 | （一）服务费按月结算，每服务完一个月，凭中标人的书面付款申请和月管理费发票，经采购人相关部门对其服务按本项目招标文件和合同约定进行审核，结合当月满意度及其他考核扣款，审核合格后支付上月相应的金额。（二）采购人授权的业务监督部门有权根据其他职能部门对中标人服务中存在的质量问题酌情扣罚质保金。（三）每月实际服务费用按实际投入人岗数进行结算，未经采购人同意，中标人不得随意增加投入人岗数。（四）采购人有权从支付款直接扣除违约金等，如支付款不足，可从履约保证金扣除或由中标人另行支付。 |

**包2**

**1、交付地点：福州市长乐区华山路999号**

**2、交付时间：服务期限36个月，计划服务时间为2022年6月-2025年6月**

**3、交付条件：按合同要求**

**4、是否收取履约保证金：是。履约保证金百分比：5%。说明：中标人在签订合同前必须向采购人缴纳中标金额5%作为履约保证金，该保证金将在中标人履行完合同后以无息全额方式退还；若中标人在履约期间无故不履约或使采购人利益受损的，采购人将从中扣除相应的费用，不足以弥补损失的，再行追偿。**

**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 | 按招标文件或合同要求验收，完成合同的所有约定要求。 |

**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 | （一）服务费按月结算，每服务完一个月，凭中标人的书面付款申请和月管理费发票，经采购人相关部门对其服务按本项目招标文件和合同约定进行审核，结合当月满意度及其他考核扣款，审核合格后支付上月相应的金额。（二）采购人授权的业务监督部门有权根据其他职能部门对中标人服务中存在的质量问题酌情扣罚质保金。（三）每月实际服务费用按实际投入人岗数进行结算，未经采购人同意，中标人不得随意增加投入人岗数。（四）采购人有权从支付款直接扣除违约金等，如支付款不足，可从履约保证金扣除或由中标人另行支付。 |

**包3**

**1、交付地点：福州市长乐区华山路999号**

**2、交付时间：服务期限36个月，计划服务时间为2022年6月-2025年6月**

**3、交付条件：按合同要求**

**4、是否收取履约保证金：是。履约保证金百分比：5%。说明：中标人在签订合同前必须向采购人缴纳中标金额5%作为履约保证金，该保证金将在中标人履行完合同后以无息全额方式退还；若中标人在履约期间无故不履约或使采购人利益受损的，采购人将从中扣除相应的费用，不足以弥补损失的，再行追偿。**

**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 | 按招标文件或合同要求验收，完成合同的所有约定要求。 |

**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 | （一）服务费按月结算，每服务完一个月，凭中标人的书面付款申请和月管理费发票，经采购人相关部门对其服务按本项目招标文件和合同约定进行审核，结合当月满意度及其他考核扣款，审核合格后支付上月相应的金额。（二）采购人授权的业务监督部门有权根据其他职能部门对中标人服务中存在的质量问题酌情扣罚质保金。（三）每月实际服务费用按实际投入人岗数进行结算，未经采购人同意，中标人不得随意增加投入人岗数。（四）采购人有权从支付款直接扣除违约金等，如支付款不足，可从履约保证金扣除或由中标人另行支付。 |

**采购包1商务条件**

**8、投标及中标相关要求**

**（一）投标相关要求**

1、本招标文件中所发生的工费、材料费（含物表消毒剂、各类清洁剂等）、工具费等一切费用均应包含在投标报价中（招标文件有特殊规定的除外）。**因投标人的投标报价错误造成的一切后果由投标人承担**。

投标报价包括：所有员工工资、员工缴纳的社会保险（包括医疗、养老、工伤、失业、生育）和住房公积金、津补贴、夜班费、节日福利费、加班费（包括执行国家法规所有法定节假日的加班费）、病假人员替班工资、夏季高温费、特殊人员体检费、服务所用配套费用（行政办公、保洁清洁、绿化养护等相关所有费用）、培训费、工具、设备购置及维护费用、服装与装具费、离职补偿费、管理费、营业利润、应缴的税费、采购人重大或者临时性活动服务费用，以及服务项目中明确与采购服务相关的所有费用等。

2、为确保采购人利益，本招标文件中所发生的一切费用均应包含在投标报价中，投标人报价中人工成本的比例应不得低于70%，投入项目运营的物料、工具、设备等费用不得低于5%。

3、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，从业人员如需持证上岗的必须具备相应的资格证书。

4、本项目中服务过程中所需的垃圾袋、垃圾容器、锐器盒由采购人提供。

5、投标人可自行到医院进行勘查测量，无论是否勘查，均为默认知晓本项目的全部情况。现场勘查联系人：黄工，联系方式：0591－88711089。

6、投标人测量的工时数需满足采购人一期及二期完全开放的配置标准，实际配置人数以临床需求为准。

7、本项目标准工时数按照周工时40h计算，节假日不做区分。

8、投标人必须响应采购人的服务要求及考核要求。

9、投标人的总报价中应包含采购人未使用区域的开荒费用，具体支付以实际发生为准。需开荒总面积约100000平方米，其中PVC地面打蜡面积约70000平方米，其他面积为30000平方米。PVC地面的开荒保洁（含高空、玻璃清洁）加打蜡不高于13元/平方米，其他非PVC材质的区域开荒保洁（含高空、玻璃清洁）不高于5元/平方米。开荒面积按照地面投影面积计算。

10、因采购人的项目使用需求，投标人在进行项目人岗数投入量测算时，第一年需不少于260人，第二年需不少于330人，第三年需不少于330人，实际投入量按照采购人具体使用需求计算。

**（二）中标相关要求**

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，采购人有权单方终止合同。

2、本次承包年限到期结束后，采购人有权通过公开的采购程序进行第二轮经营承包权的招投标活动。在未完成招标活动前，中标人有义务在本次承包年限到期结束后继续延期为采购人服务，直至新中标人到位为止。

3、采购人与中标人服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，所有服务人员由中标人自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。

4、中标人必须承诺对本项目实施6S后勤管理服务（整理（SEIRI）整顿（SEITON）规范（Standard）清洁（SEIKETSU）素养（SHITSUKE）安全（SECURITY）），并且按照采购人的要求执行，**该项要求中标人须提供承诺函。**

5、中标人使用的所有材料及产品必须符合国家规定，其产品质量必须达到国家有关质量和健康环保标准，使用前需要提供产品合格证、质量标准和产品化验单。不得对采购人及周围的环境造成二次污染，采购人有权检查、评估并有权拒绝使用不符合标准的清洁用品及材料；浓度需符合采购人的要求。

6、如因中标人工作人员过错造成仪器损坏，一经查实，中标人应赔偿采购人损失。

7、若以上的场地及服务有遗漏，均以采购人实际服务要求为准。若采购人新增楼宇或区域需提供服务，双方协商签订补充协议后提供服务。

8、采购人为中标人提供服务所必须的预留场地(包含水电)，内部设备的采购及安装由中标人自行负责。中标人需因地制宜，对场地进行合理规划利用以满足使用需求，如需对场地进行改造(隔断、隔层，包含但不限于以上)，经采购人审核同意后由中标人自行负责施工(包含费用)。场地的保洁由中标人自行负责。

9、中标人对于项目主管、领班等管理人员必须采取绩效考核制度，每月的绩效考核与所负责区域的服务质量（满意度，投诉率，科室三级巡查结果，隐患自主排查数量）挂钩，每月的绩效考核情况需上报采购人业务监管部门。连续三个月绩效倒数后两位的管理人员予以调离管理岗位。

10、完成采购人临时要求的其他保障工作，如遇到活动或检查时要完成突击任务。

11、如采购人与中标人签订的合同到期后新一轮招标结果未确定，则合同有效期自动延续至新一轮招标结果确定、采购人与新一轮中标人签订协议生效之日为止。

**（三）月度考核**

1、采购人授权的业务监督部门每月对中标人的服务质量进行考核。月度考核满分为100分，业务监督部门满意度占30分，实际使用科室满意度占70分（回收率<80%时，每少一份，按50分/份计入统计），合计满意度考核分数低于90分的，每分扣罚1000元。

2、遇采购人使用部门书面投诉的，经核查属实，每次扣罚600元。中标人在服务中出现重大质量过错，采购人有权在每月的服务费中酌情扣罚。遇第三方书面表扬员工的情况，采购人每次奖励中标人600元。

3、对中标人服务连续三个月质量考评评分在 70分以下且满意度在70%以下，采购人有权利单方终止合同而无需承担任何责任。

4、每月考核扣款、书面投诉扣罚、表扬奖励等费用均在当月服务费中进行抵扣或增加，中标人应根据采购人的要求开具相应金额的服务费增值税普通发票。

**采购包2商务条件**

**8、投标及中标相关要求**

**（一）投标相关要求**

1、本招标文件中所发生的一切费用均应包含在投标报价中（招标文件有特殊规定的除外），**因投标人的投标报价错误造成的一切后果由投标人承担**。

投标报价包括：所有员工工资、员工缴纳的社会保险（包括医疗、养老、工伤、失业、生育）和住房公积金、津补贴、夜班费、节日福利费、加班费（包括执行国家法规所有法定节假日的加班费）、病假人员替班工资、夏季高温费、特殊人员体检费、服务所用配套费用（行政办公等相关所有费用）、培训费、工具、设备购置及维护费用、服装与装具费、离职补偿费、管理费、营业利润、应缴的税费、采购人重大或者临时性活动服务费用，以及服务项目中明确与采购服务相关的所有费用等。

2、为确保采购人利益，本招标文件中所发生的一切费用均应包含在投标报价中，投标人报价中人工成本的比例应不得低于70%，投入项目运营的物料、工具、设备等费用不得低于5%。

3、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，从业人员如需持证上岗的必须具备相应的资格证书。

4、投标人承诺中标后有完整应急冲突等配合方案(含医闹，台风，治安、盗窃等)，并且需要配合保安以及当地公安机关。**该项要求中标人须提供承诺函。**

5、投标人可自行到医院进行勘查测量，无论是否勘查，均为默认知晓本项目的全部情况。现场勘查联系人：江工，联系方式：0591－88711089。

6、本项目标准工时数按照周工时40h计算，节假日不做区分。

7、投标人测量的工时数需满足一期及二期完全开放的配置标准，实际配置人数以临床需求为准。

8、投标人必须响应采购人的服务要求及考核要求。

9、因采购人的项目使用需求，投标人在进行项目人岗数投入量测算时，第一年需不少于121人，第二年需不少于183人，第三年需不少于183人，实际投入量按照采购人具体使用需求计算。

**（二）中标相关要求**

1、本次承包年限到期结束后，院方有权通过公开的采购程序进行第二轮经营承包权的招投标活动。在未完成招标活动前，中标人有义务在本次承包年限到期结束后继续延期为院方服务，直至新中标人到位为止。

2、采购人为中标人提供服务所必须的预留场地(包含水电)，内部设备由中标人自行负责。中标人需免费对调度中心的内部整体装修进行升级改造，因地制宜，对场地进行合理规划利用以满足使用需求，如需对场地进行改造(隔断、隔层，包含但不限于以上)，最终装修方案需经采购人审核同意后方可实施，装修施工产生的所有费用由中标人自行负责。

3、中标人必须承诺对本项目实施6S后勤管理服务（整理（SEIRI）整顿（SEITON）规范（Standard）清洁（SEIKETSU）素养（SHITSUKE）安全（SECURITY）），并且按照采购人的要求执行，**该项要求中标人须提供承诺函。**

4、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，采购人有权单方终止合同。

5、采购人与中标人服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，所有服务人员由中标人自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。

6、中标人使用的所有材料及产品必须符合国家规定，其产品质量必须达到国家有关质量和健康环保标准，使用前需要提供产品合格证、质量标准和产品化验单。不得对采购人及周围的环境造成二次污染，采购人有权检查、评估并有权拒绝使用不符合标准的材料。

7、中标人对于项目主管、领班等管理人员必须采取绩效考核制度，每月的绩效考核与所负责区域的服务质量（满意度，投诉率，科室三级巡查结果，隐患自主排查数量）挂钩，每月的绩效考核情况需上报采购人业务监管部门。连续三个月绩效倒数后两位的管理人员予以调离管理岗位。

8、完成采购人临时要求的其他保障工作，如遇到活动或检查时要完成突击任务。

9、如因中标人工作人员过错造成仪器损坏，一经查实，中标人应赔偿采购人损失。

10、若以上的场地及服务有遗漏，均以采购人实际服务要求为准。若采购人新增楼宇或区域需提供服务，双方协商签订补充协议后提供服务。

11、如采购人与中标人签订的合同到期后新一轮招标结果未确定，则合同有效期自动延续至新一轮招标结果确定、采购人与新一轮中标人签订协议生效之日为止。

**（三）月度考核**

1、采购人授权的业务监督部门每月对中标人的服务质量进行考核。月度考核满分为100分，业务监督部门满意度占30分，实际使用科室满意度占70分（回收率<80%时，每少一份，按50分/份计入统计），合计满意度考核分数低于90分的，每分扣罚1000元。对中标人服务连续三个月质量考评评分在 70分以下且满意度在70%以下，采购人有权利单方终止合同而无需承担任何责任。

2、遇采购人使用部门书面投诉的，经核查属实，每次扣罚600元。中标人在服务中出现重大质量过错，采购人有权在每月的服务费中酌情扣罚。遇第三方书面表扬员工的情况，采购人每次奖励中标人600元。

3、每月考核扣款、书面投诉扣罚、表扬奖励等费用均在当月服务费中进行抵扣或增加，中标人应根据采购人的要求开具相应金额的服务费增值税普通发票。

**采购包3商务条件**

**8、投标及中标相关要求**

**（一）投标相关要求**

1、本招标文件中所发生的一切费用均应包含在投标报价中（招标文件有特殊规定的除外），**因投标人的投标报价错误造成的一切后果由投标人承担**。

投标报价包括：所有员工工资、员工缴纳的社会保险（包括医疗、养老、工伤、失业、生育）和住房公积金、津补贴、夜班费、节日福利费、加班费（包括执行国家法规所有法定节假日的加班费）、病假人员替班工资、夏季高温费、特殊人员体检费、服务所用配套费用（行政办公等相关所有费用）、培训费、工具、设备购置及维护费用、服装与装具费、离职补偿费、管理费、营业利润、应缴的税费、采购人重大或者临时性活动服务费用，以及服务项目中明确与物业服务相关的所有费用等。

1. 为确保采购人利益，本招标文件中所发生的一切费用均应包含在投标报价中，投标人报价中人工成本的比例应不得低于70%，投入项目运营的物料、工具、设备等费用不得低于5%。

3、因采购人的项目使用需求，投标人在进行项目人岗数投入量测算时，第一年需不少于42人，第二年需不少于54.2人，第三年需不少于54.2人，实际投入量按照采购人具体使用需求计算。

4、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，从业人员如需持证上岗的必须具备相应的资格证书。

5、投标人承诺中标后有完整应急冲突等配合方案(含医闹，台风，治安、盗窃等)，并且需要配合保安以及当地公安机关，**该项要求中标人须提供承诺函。**

6、投标人可自行到医院进行勘查测量，无论是否勘查，均为默认知晓本项目的全部情况。现场勘查联系人：黄工，联系方式：0591－88711089。

7、本项目标准工时数按照周工时40h计算，节假日不做区分。

8、投标人测量的工时数需满足一期及二期完全开放的配置标准，实际配置人数以临床需求为准。

9、投标人必须响应采购人的服务要求及考核要求。

**（二）中标相关要求**

1、本次承包年限到期结束后，采购人有权通过公开的采购程序进行第二轮经营承包权的招投标活动。在未完成招标活动前，中标人有义务在本次承包年限到期结束后继续延期为采购人服务，直至新中标人到位为止。

2、采购人为中标人提供服务所必须的预留场地(包含水电)，内部设备由中标人自行负责。中标人需因地制宜，对场地进行合理规划利用以满足使用需求，如需对场地进行改造(隔断、隔层，包含但不限于以上)，经采购人审核同意后由中标人自行负责施工(包含费用)。场地的保洁由中标人自行负责。

3、中标人必须承诺对本项目实施6S后勤管理服务（整理（SEIRI）整顿（SEITON）规范（Standard）清洁（SEIKETSU）素养（SHITSUKE）安全（SECURITY）），并且按照采购人的要求执行，**该项要求中标人须提供承诺函。**

4、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，采购人有权单方终止合同。

5、采购人与中标人服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，所有服务人员由中标人自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。

6、中标人使用的所有材料及产品必须符合国家规定，其产品质量必须达到国家有关质量和健康环保标准，使用前需要提供产品合格证、质量标准和产品化验单。不得对采购人及周围的环境造成二次污染，采购人有权检查、评估并有权拒绝使用不符合标准的材料。

7、中标人对于项目主管、领班等管理人员必须采取绩效考核制度，每月的绩效考核与所负责区域的服务质量（满意度，投诉率，科室三级巡查结果，隐患自主排查数量）挂钩，每月的绩效考核情况需上报采购人业务监管部门。连续三个月绩效倒数后两位的管理人员予以调离管理岗位。

8、完成采购人临时要求的其他保障工作，如遇到活动或检查时要完成突击任务。

9、如因中标人工作人员过错造成仪器损坏，一经查实，中标人应赔偿采购人损失。

10、若以上的场地及服务有遗漏，均以采购人实际服务要求为准。若采购人新增楼宇或区域需提供服务，双方协商签订补充协议后提供服务。

11、中标人需安排主管级别以上管理人员驻点，遇突发紧急事件，物业经理需在50分钟内赶到现场处置。

12、若甲方调整对开闭所、变电房及发电机运行岗位工作内容的管理规划，将高压运行承包给供电公司部门统一管理，则乙方需无条件退出高压运行范围。

13、投标人承诺中标后有完整应急冲突等配合方案(含医闹，台风，治安、盗窃等)，并且需要配合保安以及当地公安机关，**该项要求中标人须提供承诺函。**

14、如采购人与中标人签订的合同到期后新一轮招标结果未确定，则合同有效期自动延续至新一轮招标结果确定、采购人与新一轮中标人签订协议生效之日为止。

**（三）月度考核**

1、采购人授权的业务监督部门每月对中标人的服务质量进行考核。月度考核满分为100分，业务监督部门满意度占30分，实际使用科室满意度占70分（回收率<80%时，每少一份，按50分/份计入统计），合计满意度考核分数低于90分的，每分扣罚1000元。对中标人服务连续三个月质量考评评分在 70分以下且满意度在70%以下，采购人有权利单方终止合同而无需承担任何责任。

2、遇采购人使用部门书面投诉的，经核查属实，每次扣罚600元。中标人在服务中出现重大质量过错，采购人有权在每月的服务费中酌情扣罚。遇第三方书面表扬员工的情况，采购人每次奖励中标人600元。

3、每月考核扣款、书面投诉扣罚、表扬奖励等费用均在当月服务费中进行抵扣或增加，中标人应根据采购人的要求开具相应金额的服务费增值税普通发票。

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，并提交招标文件。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。

### 采购文件相关附件