**福建省政府采购**

**货物和服务项目**

**公开招标文件**

**项目名称： 福建医科大学附属第一医院奥体院区后勤保障服务**

**备案编号：CGXM-2023-350001-16753[2023]13099**

**项目编号：[350001]FJGGZY[GK]2023067**

**采购人：福建医科大学附属第一医院**

**代理机构：福建省公共资源交易中心**

**编制时间：2023年11月**

**第一章 投标邀请**

福建省公共资源交易中心 采用公开招标方式组织 福建医科大学附属第一医院奥体院区后勤保障服务 （以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请供应商参加投标。

**1、备案编号：CGXM-2023-350001-16753[2023]13099**

**2、项目编号：[350001]FJGGZY[GK]2023067**

**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：否

节能产品：无

环境标志产品：无

促进中小企业发展的相关政策：

采购包1：不专门面向中小企业采购

**6、投标人的资格要求**

6.1法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2特定条件：

采购包1：

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

6.3是否接受联合体投标：

采购包1：不接受

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

**7、招标文件的获取**

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

7.2、在招标文件获取期限内，供应商应通过福建省政府采购网上公开信息系统的注册账号（免费注册）并获取招标文件(登陆福建省政府采购网上公开信息系统进行文件获取)，否则投标将被拒绝。

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

7.4、招标文件售价：0元。

**8、投标截止**

8.1、投标截止时间：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

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

**9、开标时间及地点**

详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

**10、公告期限**

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

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

**11、采购人：福建医科大学附属第一医院**

 地址： 福建省福州市茶中路20号

 邮编： 350001

 联系人： 陈融辉

 联系电话： 0591-87981076

**12、代理机构：福建省公共资源交易中心**

 地址： 福州市鼓楼区华林路128号屏东写字楼17层

 邮编： 350003

 联系人： 黄先生

 联系电话： 0591-87803032

**附1：账户信息**

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

**附2：采购标的一览表**

采购包1：

采购包预算金额（元）: 9,983,958.00

采购包最高限价（元）: 9,983,958.00

采购包保证金金额（元）: 0.00

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 | 标的金额 （元） | 计量单位 | 所属行业 | 是否允许进口产品 |
| 1 | 福建医科大学附属第一医院奥体院区后勤保障服务 | 3.00 | 9,983,958.00 | 年 | 物业管理 | 否 |

**第二章 投标人须知前附表**

**一、投标人须知前附表1**

|  |
| --- |
| 特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。 |
| 序号 | 招标文件 （第三章） | 编列内容 |
| 1 | 6.1 | 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：采购包1：不组织 |
| 2 | 10.4 | 投标文件的份数： （1）可读介质（光盘或U盘） 0 份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存 0 份。 （2）电子投标文件：详见投标人须知前附表2《关于电子招标投标活动的专门规定》。 |
| 3 | 10.7-（1） | 是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：采购包1：不允许合同分包； |
| 4 | 10.8-（1） | 投标有效期：投标截止时间起 90 个日历日。 |
| 5 | 12.1 | 确定中标候选人名单：采购包1：1名 |
| 6 | 12.2 | 本项目中标人的确定（以采购包为单位）： （1） 采购人应在政府采购招投标管理办法规定的时限内确定中标人。 （2）若出现中标候选人并列情形，则按照下列方式确定中标人： ①招标文件规定的方式：无 ②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：无 ③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。 （3）本项目确定的中标人家数：采购包1：1名 |
| 7 | 13.2 | 合同签订时限： 自中标通知书发出之日起30个日历日内。 |
| 8 | 15.1-（2） | 质疑函原件应采用下列方式提交：书面形式。 |
| 9 | 15.4 | 招标文件的质疑 （1）潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。 （2）质疑时效期间：应在依法获取招标文件之日起7个工作日内向 福建省公共资源交易中心 提出，依法获取招标文件的时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。 ※除上述规定外，对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第15.1条的有关规定。 |
| 10 | 16.1 | 监督管理部门： 福建省财政厅政府采购监督管理办公室 （仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）。 |
| 11 | 18.1 | 财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）： （1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。 （2）中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址zfcg.czt.fujian.gov.cn。 ※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网）发布的为准。 |
| 12 | 19 | 其他事项： (1)本项目代理服务费：本项目不收取代理服务费 (2)其他：1、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和其他有关法律法规规定及采购人与福建省公共资源交易中心签订的委托协议约定，对有关质疑、询问事项明确如下：1.1、投标人对招标文件中关于“投标人资格要求”所规定的“特定条件（落实政府采购政策的证明材料除外）”、招标文件中关于“评标方法和标准”所规定的具体评分条款以及“招标内容及要求”所涉及的相关内容有质疑的，投标人应直接向采购人提出，并将质疑函及必要的证明材料送达采购人。上述质疑事项，由采购人按相关规定作出答复。1.2、投标人对除本条款第一项中明确应向采购人提出质疑之外的其他内容有质疑的，可向福建省公共资源交易中心提出，并由福建省公共资源交易中心按相关规定作出答复。1.3、本采购项目采购人、福建省公共资源交易中心的联系人及联系方式详见本项目“招标公告”。投标人对政府采购活动事项有疑问的，参照上述规定向采购人、福建省公共资源交易中心提出询问。投标人应遵照本条款要求确定质疑、询问提出主体。对应向采购人提出的质疑或询问事项，由投标人向采购人直接提出，福建省公共资源交易中心不负责转交（或转告）。因递交或询问对象错误，引起不利后果的，由投标人自行承担。凡招标文件中关于质疑、询问事项的规定与本条款规定不一致的，按本条款执行。 |
| 备注 | 后有投标人须知前附表2，请勿遗漏。 |

**二、投标人须知前附表2**

|  |
| --- |
| 关于电子招标投标活动的专门规定 |
| 序号 | 编列内容 |
| 1 | （1）电子招标投标活动的专门规定适用本项目电子招标投标活动。（2）将招标文件无 的内容修正为下列内容：无 后适用本项目的电子招标投标活动。（3）将下列内容增列为招标文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子招标投标活动，若增列内容与招标文件其他章节内容有冲突，应以增列内容为准：①电子招标投标活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。②关于电子投标文件：a.投标人应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子投标文件，否则资格审查小组、评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。b.投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件1份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投标文件的分项报价一览表、投标客户端的分项报价一览表应保持一致，并以投标客户端的分项报价一览表为准。③关于证明材料或资料：a.招标文件要求原件的，投标人在电子投标文件中可提供复印件（含扫描件），但同时应准备好原件备查（未能在规定时间内提供原件核查的，将按不利于投标人进行评审）；招标文件要求复印件的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可；招标文件对原件、复印件未作要求的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。b.若投标人提供注明“复印件无效”或“复印无效”的证明材料或资料，应结合上文a条款进行判定，若招标文件未要求投标人提供原件，投标人提供原件，复印件（含扫描件）均视为满足招标文件要求。④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：a.在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。b.在电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA证书完成，否则投标无效。c.在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第④点第b项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。⑤关于投标人的CA证书：a.投标人的CA证书应在系统规定时间内使用CA证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。b.投标人的CA证书可采用信封（包括但不限于：信封、档案袋、文件袋等）作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。c.投标人的CA证书或外包装应标记“项目名称、项目编号、投标人的全称”等内容，以方便识别、使用。d.投标人的CA证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由投标人承担责任。⑥关于投标截止时间过后a.未按招标文件规定提交投标保证金的，其投标将按无效投标处理。b.有下列情形之一的，其投标无效,其保证金不予退还或通过投标保函进行索赔：b1不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码；b2不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；b3投标人的投标保证金同一采购包下有其他投标人提交的投标保证金；b4不同投标人存在串通投标的其他情形。⑦接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应由“联合体牵头方”完成福建省政府采购网上公开信息系统设定的具体操作流程（包括但不限于：招标文件获取、提交投标保证金、编制电子投标文件等）。⑧其他：a.投标人应按照招标文件规定的格式要求分三个部分（资格审查部分、技术商务部分、报价部分）进行投标文件的编制，并将三个部分的投标文件各自上传，每个部分均不得再进行拆分后上传或将两个及以上部分合并上传，否则其符合性审查不合格。资格审查部分和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），否则其符合性审查不合格。b.投标人选择远程参加开标会的，出现任何问题由投标人自行承担责任。 |

**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）项目如涉及资质要求，该部分工作内容应由联合体中符合该资质要求的供应商承担，联合体协议及签订的采购合同应符合这一要求；联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

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

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

4、投标费用

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

**三、招标**

5、招标文件

5.1招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知前附表（表1、2）

（3）投标人须知

（4）资格审查与评标

（5）招标内容及要求

（6）政府采购合同（参考文本）

（7）电子投标文件格式

（8）按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容（若有）

5.2招标文件的澄清或修改

（1） 福建省公共资源交易中心 可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行改变。

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

（3）澄清或修改的内容可能改变招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求的，本次采购活动结束， 福建省公共资源交易中心 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

6、现场考察或开标前答疑会

6.1是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

7.1若 福建省公共资源交易中心 发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件组成部分，对投标人具有约束力。

7.2更正公告作为 福建省公共资源交易中心 通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1若出现因重大变故导致采购任务取消情形， 福建省公共资源交易中心 可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为 福建省公共资源交易中心 通知所有潜在投标人的书面形式。

**四、投标**

9、投标

9.1投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

9.2投标人应对同一个采购包内的所有内容进行完整投标，否则投标无效。

9.3投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标，否则投标无效。

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

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

9.6列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合政府采购法第二十二条规定条件的供应商，不得参加投标，否则投标无效。

9.7有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的电子投标文件由同一单位或个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；

（4）不同投标人的电子投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的电子投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

（7）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他串通投标情形。

10、电子投标文件

10.1电子投标文件的编制

（1）投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行电子投标文件的编制。

（2）电子投标文件应按照本章第10.2条规定编制其组成部分。

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

10.2电子投标文件由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

⑤招标文件规定作为电子投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3电子投标文件的语言

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

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

10.4投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5电子投标文件的格式

（1）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

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

（3）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。

（4）除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

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

②电子投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据 福建省公共资源交易中心 的指示进行的，或是为改正投标人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

a.投标人代表签字确认；

b.加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6投标报价

（1）投标报价超出最高限价将导致投标无效。

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

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

10.7分包

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

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

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

①电子投标文件中未载明分包承担主体；

②电子投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；

③电子投标文件载明的分包承担主体拟再次分包；

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

10.8投标有效期

（1）招标文件载明的投标有效期：详见招标文件第二章。

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

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

10.9投标保证金

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

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

（3）提交

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

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

③其他形式：

无

④若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第10.9条第（3）款第①、②、③点规定提交投标保证金。

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

（4）退还

①在投标截止时间前撤回已提交的电子投标文件的投标人，其投标保证金将在 福建省公共资源交易中心 收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内退回原账户。

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

④终止招标的， 福建省公共资源交易中心 将在终止公告发布之日起5个工作日内退回已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

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

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

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

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还或通过投标保函进行索赔：

①投标人串通投标；

②投标人提供虚假材料；

③投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

④投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销电子投标文件；

⑤招标文件规定的其他不予退还情形；

⑥中标人有下列情形之一的：

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

b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。

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

10.10电子投标文件的提交

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

10.11电子投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的电子投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知 福建省公共资源交易中心 。

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

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为电子投标文件组成部分。

10.12除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

（1）电子投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

（2）不符合招标文件中规定的资格要求；

（3）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

（4）电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

（5）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

**五、开标**

11、开标

11.1 福建省公共资源交易中心 将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，并邀请投标人参加。

11.2开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由 福建省公共资源交易中心 派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

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

11.4开标会应遵守下列规定：

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

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

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

（4）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人（采购代理机构）相关工作人员有需要回避情形的，应当场或通过系统提出询问或回避申请。投标人代表未按规定提出疑义又拒绝对开标记录签字或通过系统远程签章确认的，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

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

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

11.5投标截止时间后，参加投标的投标人不足三家的，不进行开标。同时，本次采购活动结束， 福建省公共资源交易中心 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

11.6投标截止时间后撤销投标的处理

投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

**六、中标与政府采购合同**

12、中标

12.1本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3中标公告

（1）中标人确定之日起2个工作日内， 福建省公共资源交易中心 将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

（2）中标公告的公告期限为1个工作日。

12.4中标通知书

（1）中标公告发布的同时， 福建省公共资源交易中心 将向中标人发出中标通知书。

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

13、政府采购合同

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

13.2签订时限：详见须知前附表1的13.2。

13.3政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

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

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

**七、询问、质疑与投诉**

14、询问

14.1潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项若有疑问，可向 福建省公共资源交易中心 提出询问， 福建省公共资源交易中心 将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

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

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

（2）质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

（3）质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④针对质疑事项提出的明确请求，前述明确请求指质疑人提出质疑的目的以及希望 福建省公共资源交易中心 对其质疑作出的处理结果，如：暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行为、中标结果无效、废标、重新招标等；

⑤针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a.质疑人代表的身份证明材料：

a1质疑人为法人或其他组织的，提供统一社会信用代码营业执照等证明文件的副本复印件、单位负责人的身份证复印件；质疑人代表为委托代理人的，还应同时提供单位负责人授权书（应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，授权书应由单位负责人签字或盖章，并加盖投标人的单位公章）和委托代理人的身份证复印件。

a2若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

b.其他证明材料（即事实依据和必要的法律依据）包括但不限于下列材料：

b1所质疑的具体事项是与自己有利害关系的证明材料；

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

b3依法应终止采购程序的证明材料；

b4应重新采购的证明材料；

b5采购文件、采购过程或中标、成交结果损害自己合法权益的证明材料等；

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

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

⑦提出质疑的日期。

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

15.2对不符合本章第15.1条规定的质疑，将按照下列规定进行处理：

（1）不符合其中第（1）、（2）条规定的，书面告知质疑人不予受理及其理由。

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

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

15.4招标文件的质疑：详见招标文件第二章。

16、投诉

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

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

**八、政府采购政策**

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

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

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

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

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

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

17.2政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

17.3符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号）规定的小型、微型企业可享受扶持政策（如：预留采购份额、价格评审优惠、优先采购）。符合财政部、司法部文件（财库[2014]68号）规定的监狱企业（以下简称：“监狱企业”）亦可享受前述扶持政策。符合财政部、民政部、中国残联文件（财库[2017]141号）规定的残疾人福利性单位（以下简称：“残疾人福利性单位”）亦可享受前述扶持政策。其中：

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

①符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外；

②符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

①监狱企业参加采购活动时，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

②监狱企业视同小型、微型企业。

（5）残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

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

17.4信用记录指由财政部确定的有关网站提供的相关主体信用信息。信用记录的查询及使用应符合财政部文件（财库[2016]125号）规定。

17.5为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

**九、本项目的有关信息**

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

18.1指定媒体：详见招标文件第二章。

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

**十、其他事项**

19、其他事项：

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

19.2其他：详见招标文件第二章。

**第四章 资格审查与评标**

**一、资格审查**

1、开标结束后，由 福建省公共资源交易中心 负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1资格审查小组

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，由福建省公共资源交易中心派出的工作人员至少1人，其余1人可为采购人代表或福建省公共资源交易中心的工作人员。

1.2资格审查的依据是招标文件和电子投标文件。

1.3资格审查的范围及内容：电子投标文件（资格及资信证明部分），具体如下：

（1）“投标函”；

（2）“投标人的资格及资信证明文件”

①一般资格证明文件：

采购包1：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  序号 |  资格审查要求概况 |  评审点具体描述 |
| 1 | 单位授权书 | ①投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。 ②投标人为自然人的，可不填写本授权书。 |
| 2 | 营业执照等证明文件 | ①投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。 |
| 3 | 提供财务状况报告(财务报告、或资信证明） | ①投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定： a.成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告。 b.成立年限满半年但不足1年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。 c.无法按照以上a、b项规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满1年及以上的投标人、成立年限满半年但不足1年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应选择提供资信证明复印件。 |
| 4 | 依法缴纳税收证明材料 | ①投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定： a.投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c.若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 |
| 5 | 依法缴纳社会保障资金证明材料 | ①投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定： a.投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c.若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 |
| 6 | 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函(若有) | ①招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。 ②招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。 |
| 7 | 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 | ①重大违法记录：指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。 |
| 8 | 信用记录查询结果 | ①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目投标截止当日。 ②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 ③信用记录的查询：由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人的信用记录。 ④经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。 |
| 9 | 中小企业声明函（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用 ） | ①投标人应认真对照工信部联企业[2011]300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定的划分标准，并按照国统字[2017]213号《关于印发<统计上大中小微型企业划分办法(2017)>的通知》规定准确划分企业类型。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见特定资格条件。 ②投标人为监狱企业的，可不填写本声明函，根据其提供的由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。 ③投标人为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 ④以联合体形式落实中小企业预留份额时，还需提供《联合体协议》。 ⑤以合同分包形式落实中小企业预留份额时，还需提供《分包意向协议》。 |
| 10 | 联合体协议（若有） | ①招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。 ②本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照招标文件第七章载明的格式提供“单位授权书”。 |

※备注说明

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

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

②.其他资格证明文件：

采购包1：

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

（3）投标保证金。

1.4有下列情形之一的，资格审查不合格：

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

采购包1：

资格审查不合格项：无

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

2、资格审查情况不得私自外泄，有关信息由 福建省公共资源交易中心 统一对外发布。

3、资格审查合格的投标人不足三家的，不进行评标。同时，本次采购活动结束， 福建省公共资源交易中心 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

**二、评标**

4、资格审查结束后，由 福建省公共资源交易中心 负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

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

5.2评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

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

（2）评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

（3）评标的依据是招标文件和电子投标文件。

（4）应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

（5）评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由 福建省公共资源交易中心 统一对外发布。

②对 福建省公共资源交易中心 或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

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

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

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

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

6、评标程序

6.1评标前的准备工作

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

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

6.2符合性审查

（1）评标委员会依据招标文件的实质性要求，对通过资格审查的电子投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

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

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

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

（5）评标委员会对所有投标人都执行相同的程序和标准。

（6）有下列情形之一的，符合性审查不合格：

①项目一般情形：

采购包1：

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

②本项目规定的其他情形：

采购包1：

技术符合性

|  |  |
| --- | --- |
|  情形 |  明细 |
| 其他情形 | 详见本文件的招标内容及要求中“二、技术和服务要求”，其全部条款内容均为“以“★”标示的内容”，即“均为不允许负偏离的实质性要求”。 |

商务符合性

|  |  |
| --- | --- |
|  情形 |  明细 |
| 其他情形 | 详见本文件的招标内容及要求中“三、商务条件”，其全部条款内容均为“以“★”标示的内容”，即“均为不允许负偏离的实质性要求”。 |

附加符合性：无

价格符合性：无

6.3澄清有关问题

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

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

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

①开标一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

※同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应按照本章第6.3条第（1）、（2）款规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（4）关于细微偏差

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

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

（5）关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a.评标委员会将要求投标人进行书面澄清，并按照不利于投标人的内容进行评标。

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

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

6.4比较与评价

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

（2）关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

①采用最低评标价法的，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照下列方式确定一个参加评标的投标人：

a.招标文件规定的方式：

无

b.招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

②采用综合评分法的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人作为中标候选人推荐；评审得分相同的，由评标委员会按照下列方式确定一个投标人作为中标候选人推荐：

a.招标文件规定的方式：

无

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

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

（3）漏（缺）项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5推荐中标候选人：详见本章第7.2条规定。

6.6编写评标报告

（1）评标报告由评标委员会负责编写。

（2）评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准；

④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

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

6.7评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，应要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时还应要求其一并提交有关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为投标无效处理。

6.8评委对需要共同认定的事项存在争议的，应按照少数服从多数的原则进行认定。持不同意见的评委应在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

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

（1）恶意串通（包括但不限于招标文件第三章第9.7条规定情形）；

（2）妨碍其他投标人的竞争行为；

（3）损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

（1）符合性审查合格的投标人不足三家的；

（2）有关法律、法规和规章规定废标的情形。

※若废标，则本次采购活动结束， 福建省公共资源交易中心 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

7、评标方法和标准

7.1评标方法：

采购包1：综合评分法

7.2评标标准

采购包1：综合评分法

（1）投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分（即评标总得分）最高的投标人为中标候选人。

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

各项评审因素的设置如下：

价格项（F1×A1）满分为10.00分

 F1指价格项评审因素得分＝（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

价格扣除的规则如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  项目 |  适用对象 |  比例 |  描述 |
| 小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位 | 投标人或者联合体均为小型、微型企业 | 15.00% | 1、提供的货物或服务符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号）规定的小、微企业扶持政策的，按福建省财政厅文件（闽财规[2022]13号）的规定，对其报价给予15%的扣除。2、提供的货物或服务符合财政部、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扶持政策的，视同小微企业，对其报价给予15%的扣除。 |

其他：无

技术项（F2×A2）满分为71.00分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  项目 |  分值 |  描述 |
| 1.投标人增值服务响应情况 | 9.00 | 投标人承诺：（1）每周对全院办公家具重点清洁一次；（2）负责全院范围内白蚁防治； （3）承诺全院公共区域、各病区、科室（包括地下室、食堂、设备房、污水处理处、外环境、阴沟、可揭井盖窨井等）进行每月不少于5次的有害生物的卫生防治及消杀。根据投标人针对本项目增值服务的响应情况由评委进行评分，共3项，每承诺响应一项得3分，满分9分。（须提供承诺函并加盖公章） |
| 2.整体服务方案 | 3.00 | 根据投标人针对本项目提供的整体服务方案中整体构想的创新性、充分性和符合性进行评分：方案策划思路新、针对性强、独特超前；管理目标明确，设置科学，各项工作程序、标准、频率科学，各项措施得力，具有很好的统筹协调性和可操作性的，得3分；方案思路清晰、有针对性，设置合理，工作程序、标准、频率、措施等基本完整合理，具备一定操作性的，得2.5分；方案基本可行，能基本满足采购需求的得2分，未提供或方案不可行的不得分。 |
| 3.保洁服务方案 | 3.00 | 根据投标人针对本项目提供的保洁服务方案中整体服务目标、服务标准、服务流程构想的创新性、充分性和符合性由评委进行评分：方案策划思路新、针对性强、独特超前；管理目标明确，设置科学，各项工作程序、标准、频率科学，各项措施得力，具有很好的统筹协调性和可操作性的得3分；方案思路清晰、有针对性，设置合理，工作程序、标准、频率、措施等基本完整合理，具备一定操作性的得2.5分；方案基本可行，能基本满足采购需求的得2分；未提供或方案不可行的不得分。 |
| 4.运送服务方案 | 3.00 | 根据投标人针对本项目提供的运送服务方案中整体服务目标、服务标准、服务流程构想的创新性、充分性和符合性由评委进行评分：方案策划思路新、针对性强、独特超前；管理目标明确，设置科学，各项工作程序、标准、频率科学，各项措施得力，具有很好的统筹协调性和可操作性的得3分；方案思路清晰、有针对性，设置合理，工作程序、标准、频率、措施等基本完整合理，具备一定操作性的得2.5分；方案基本可行，能基本满足采购需求的得2分；未提供或方案不可行的不得分。 |
| 5.综合运维服务方案 | 3.00 | 根据投标人针对本项目提供的工程服务方案中整体服务目标、服务标准、服务流程构想的创新性、充分性和符合性由评委进行评分：方案策划思路新、针对性强、独特超前；管理目标明确，设置科学，各项工作程序、标准、频率科学，各项措施得力，具有很好的统筹协调性和可操作性的得3分；方案思路清晰、有针对性，设置合理，工作程序、标准、频率、措施等基本完整合理，具备一定操作性的得2.5分；方案基本可行，能基本满足采购需求的得2分；未提供或方案不可行的不得分。 |
| 6.突发事件应急方案 | 3.00 | 根据投标人针对本项目提供的处理重大突发传染病疫情及各类突发事件的应急措施方案由评委进行评分：方案科学、针对性强、处置人员配置及职责明确的得3分；方案合理，有针对性，处置人员配置及职责较明确的得2.5分；方案基本可行，能基本满足要求的得2分，未提供或方案不可行的本项不得分。 |
| 7.院感控制管理措施 | 3.00 | 根据投标人针对本项目提供的防止交叉感染、消毒隔离措施等医院感染控制措施由评委进行评分：措施科学、明确、针对性和可操作性强的得3分；措施较完善、具体，具备一定针对性和可操作性的得2.5分；措施基本可行，能基本满足要求的得2分；未提供或措施不可行的本项不得分。 |
| 8.职业暴露伤害等问题解决方案 | 3.00 | 根据投标人结合本项目特点提供职业暴露伤害等问题解决方案（方案内容包括但不限于利器伤害，接触患者体液、血液、分泌物等情况），由评委进行评分：措施科学、明确、针对性和可操作性强的得3分；措施较完善、具体，具备一定针对性和可操作性的得2.5分；措施基本可行，能基本满足要求的得2分；未提供或措施不可行的本项不得分。 |
| 9.物料投入方案 | 3.00 | 根据投标人针对本项目投入保洁消耗品的情况由评委进行评分，方案至少包含保洁药剂和保洁消耗品的品牌、数量、专业、环保等方面。方案整体思路清晰，内容描述准确，合理，结构清晰、逻辑性强的得3分；方案整体思路不够清晰，内容描述不够准确，合理性一般的得2.5分；方案整体思路描述模糊，内容描述简单，不够合理，结构简单、逻辑性差的得2分；未提供或措施不可行的本项不得分。 |
| 10.交接过渡方案 | 3.00 | 投标人针对本项目提供交接过渡工作方案（方案内容包括但不限于进场前期介入方案、交接工作计划、物质装备配备计划、档案交接，进场和退场交接方案），由评委进行评分：方案科学、针对性强、处置人员配置及职责明确的得3分；方案合理，有针对性，处置人员配置及职责较明确的得2.5分；方案基本可行，能基本满足要求的得2分，未提供或方案不可行的本项不得分 |
| 11.节假日、重大活动保障 | 1.00 | 投标人承诺“每逢春节、国庆等重大节假日、重大活动和有关检查，按要求无条件增加人力物力，延长保洁时间，做到人员、时间、效果三到位，确保各项工作不出纰漏”的得1分，否则不得分。格式自拟。 |
| 12.项目经理 | 3.00 | 投标人拟派本项目的项目经理：1.具备本科（含）及以上学历的得1分（须提供学历证明材料复印件）；2.具有人社部门颁发的管理类或医学类专业中级及以上职称的得1分（须提供职称证书复印件）； 3.具备三甲医院的物业服务项目（必须包含保洁、运送、工程）3年及以上管理经验的得1分（须提供相关证明材料复印件）；本项最高得3分，不满足不得分。投标人另须提供拟派人员身份证复印件（拟派人员身份证信息与招标文件第五章要求提供的身份证不一致的本评分项不得分）以及本项目投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）中任1个月投标人为其缴纳社保的证明材料复印件，否则本评分项不得分。注：此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。 |
| 13.保洁主管 | 3.00 | 投标人拟派本项目的保洁主管：1.具备大专（含）及以上学历的得1分（须提供学历证明材料复印件）；2.具备人社部门（含人事厅）颁发的园林或绿化类别中级（含）以上职称证书的得1分（须提供职称证书复印件）；3.具备三甲医院物业服务项目3年（含）以上保洁主管工作经验的得1分（须提供相关证明材料复印件）；本项最高得3分，不满足不得分。投标人另须提供拟派人员身份证复印件（拟派人员身份证信息与招标文件第五章要求提供的身份证不一致的本评分项不得分）以及本项目投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）中任1个月投标人为其缴纳社保的证明材料复印件，否则本评分项不得分。注：此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。 |
| 14.运送主管 | 2.00 | 投标人拟派本项目的运送主管：1.具备大专（含）及以上学历的得1分（须提供学历证明材料复印件）；2.具备三甲医院物业服务项目3年（含）以上运送主管工作经验的得1分（须提供相关证明材料复印件）；本项最高得2分，不满足不得分。投标人另须提供拟派人员身份证复印件（拟派人员身份证信息与招标文件第五章要求提供的身份证不一致的本评分项不得分）以及本项目投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）中任1个月投标人为其缴纳社保的证明材料复印件，否则本评分项不得分。注：此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。 |
| 15.一站式服务中心管理人员 | 2.00 | 投标人拟派本项目的呼叫中心管理人员：1.具备大专（含）及以上学历的得1分（须提供学历证明材料复印件）；2.具备三甲医院物业服务项目1年（含）以上一站式服务中心受理工作经验的得1分（须提供相关证明材料复印件）；本项最高得2分，不满足不得分。投标人另须提供拟派人员身份证复印件（拟派人员身份证信息与招标文件第五章要求提供的身份证不一致的本评分项不得分）以及本项目投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）中任1个月投标人为其缴纳社保的证明材料复印件，否则本评分项不得分。注：此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。 |
| 16.综合运维主管 | 3.00 | 投标人拟派本项目的工程主管：1.具备本科（含）及以上学历的得1分（须提供学历证明材料复印件）；2.具备三甲医院物业服务项目3年（含）及以上工程主管工作经验的得1分（须提供相关证明材料复印件）；3.具有人社部门颁发的机电类或工程类专业中级（含）及以上职称的得1分（须提供职称证书复印件）； 本项最高得3分，不满足不得分。投标人另须提供拟派人员身份证复印件（拟派人员身份证信息与招标文件第五章要求提供的身份证不一致的本评分项不得分）以及本项目投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）中任1个月投标人为其缴纳社保的证明材料复印件，否则本评分项不得分。注：此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。 |
| 17.电梯管理人员 | 3.00 | 投标人拟派本项目的电梯管理人员：1.具备大专（含）及以上学历的得1分（须提供学历证明材料复印件）；2.具备市场监督管理部门颁发的特种设备安全管理和作业人员证 (项目代号：A）的得1分（须提供证书复印件）；3.具备应急管理部门或原安全生产监督管理部门颁发的特种作业操作证（操作项目：低压电工作业和高处安装、维护、拆除作业）的得1分（须提供证书复印件）；本项最高得3分，不满足不得分。投标人另须提供拟派人员身份证复印件（拟派人员身份证信息与招标文件第五章要求提供的身份证不一致的本评分项不得分）以及本项目投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）中任1个月投标人为其缴纳社保的证明材料复印件，否则本评分项不得分。注：此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。 |
| 18.保洁专项领班 | 3.00 | 投标人拟派本项目的保洁专项领班中：1.具备高中（含）及以上学历的得1分（须提供学历证明材料复印件）；2.具备应急管理部门或原安全生产监督管理部门颁发的特种作业操作证（操作项目：高处安装、维护、拆除作业）的得1分；3.具备三甲医院物业服务项目1年（含）以上保洁专项领班工作经验的得1分（须提供相关证明材料复印件）；本项最高得3分，不满足不得分。投标人另须提供拟派人员身份证复印件（拟派人员身份证信息与招标文件第五章要求提供的身份证不一致的本评分项不得分）以及本项目投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）中任1个月投标人为其缴纳社保的证明材料复印件，否则本评分项不得分。注：此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。 |
| 19.绿化养护管理人员 | 3.00 | 投标人拟派本项目的绿化养护管理人员：1.具备大专（含）及以上学历的得1分（须提供学历证明材料复印件）；2.具备人社部门（含人事厅）颁发的园林或绿化类别中级（含）以上职称证书的得1分（须提供职称证书复印件）；3.具备三甲医院物业服务项目1年（含）以上工作经验的得1分（须提供相关证明材料复印件），本项最高得3分，不满足不得分。投标人另须提供拟派人员身份证复印件（拟派人员身份证信息与招标文件第五章要求提供的身份证不一致的本评分项不得分）以及本项目投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）中任1个月投标人为其缴纳社保的证明材料复印件，否则本评分项不得分。注：此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。 |
| 20.会务主管 | 3.00 | 投标人拟派本项目的会务主管1人：（1）年龄45周岁（含）以下，具备本科（含）以上学历（须提供学历证明材料复印件）；（2）具有教育部考试中心颁发的全国计算机等级考试一级（含）以上证书；（3）具有3年（含）以上会务相关工作经验证明。同时满足上述条件的得3分，条件不符或证明材料不齐全的不得分。投标人须提供：①身份证复印件（拟派人员身份证与按招标文件第五章要求提供的身份证不一致的，本评分项不得分）；②学历证书复印件。以评委通过中国高等教育学生信息网（http://chsi.com.cn）查询信息为准。③全国计算机等级考试一级（含）以上证书复印件；④工作经验证明材料；⑤投标截止时间前6个月（不含投标截止日期当月）任一个月投标人为其缴纳社保的证明材料复印件。此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分。 |
| 21.信息化管理能力和水平1 | 3.00 | 针对能提升本项目信息化管理能力和水平的软件：①临床支持服务信息管理系统；②设备运行与维护信息化管理系统；③环境保洁服务管理系统。投标人每具备其中1项并承诺中标后应用于本项目的得1分，满分3分。①软件著作权为投标人自有的，须提供软件著作权登记证书（登记人须为投标人）和中标后应用于本项目的承诺函。②软件为外购的，须提供购买合同（出售方须为原始软件著作权登记人）、正式发票（开票人须为原始软件著作权登记人）、原始软件著作权登记证书（登记人须与上述合同中出售方及出售发票开票人一致且购买方须为投标人），以及中标后用于本项目的承诺函。否则不得分。 |
| 22.信息化管理能力和水平2 | 3.00 | 针对能提升本项目信息化管理能力和水平的软件：①智慧运送管理系统；②生活垃圾分类管理系统；③医院能源监控管理系统。投标人每具备其中1项并承诺中标后应用于本项目的得1分，满分3分。①软件著作权为投标人自有的，须提供软件著作权登记证书（登记人须为投标人）和中标后应用于本项目的承诺函。②软件为外购的，须提供购买合同（出售方须为原始软件著作权登记人）、正式发票（开票人须为原始软件著作权登记人）、原始软件著作权登记证书（登记人须与上述合同中出售方及出售发票开票人一致且购买方须为投标人），以及中标后用于本项目的承诺函。否则不得分。 |
| 23.信息化管理能力和水平3 | 3.00 | 针对能提升本项目信息化管理能力和水平的软件：投标人具备医疗废弃物管理系统并承诺中标后将其应用于本项目的得3分，满分3分。①软件著作权为投标人自有的，须提供软件著作权登记证书（登记人须为投标人）和中标后应用于本项目的承诺函。②软件为外购的，须提供购买合同（出售方须为原始软件著作权登记人）、正式发票（开票人须为原始软件著作权登记人）、原始软件著作权登记证书（登记人须与上述合同中出售方及出售发票开票人一致且购买方须为投标人），以及中标后用于本项目的承诺函。否则不得分。 |

商务项（F3×A3）满分为19.00分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  项目 |  分值 |  描述 |
| 1.体系认证1 | 3.00 | 投标人具有有效的质量管理体系认证证书（GB/T19001-2016/ISO9001:2015）、环境管理体系认证证书（GB/T24001-2016/ISO14001:2015）、职业健康安全管理体系认证证书（GB/T45001-2020/ISO45001:2018），且认证范围包括“物业管理”或“物业服务”或“物业管理服务”，每提供一份证书得1分，满分3分。须提供有效认证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)网站的下载网页截图并注明网址，否则不得分。评标过程中如发现投标人提供的证书复印件中信息与下载网页不一致的，本项不得分。 |
| 2.体系认证2 | 1.00 | 投标人具有有效的信息安全管理体系认证证书(GB/T22080-2016/ISO/IEC27001)，且认证范围包括“物业管理”或“物业服务”或“物业管理服务”。须提供有效认证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)网站的下载网页截图并注明网址，否则不得分。评标过程中如发现投标人提供的证书复印件中信息与下载网页不一致的，本项不得分。 |
| 3.用工保险 | 3.00 | 根据投标人承诺中标后为本项目投入的所有人员（每人）购买意外伤害保险或雇主责任险的保额情况进行评分，保额≥100万元/人的得3分；100万元/人＞保额≥70万元/人的得2分；70万元/人＞保额≥40万元/人的得1分，保额＜40万元/人的不得分。需提供承诺函且承诺为本项目投入的所有人员购买的意外伤害险的保障日期不少于本项目合同服务期，未提供的不得分。 |
| 4.业绩 | 3.00 | 根据投标人提供的自2021年1月1日（含）至投标截止时间止（以验收证明材料时间为准）已完成的三甲医院物业服务项目（服务内容中须包含有保洁、运送、工程服务）进行评分。每提供1份有效业绩的得0.5分，满分3分。每项业绩均须提供以下证明材料：1.中标(成交)公告(提供相关网站中标(成交)公告的下载网页及其网址)；2.中标(成交)通知书复印件；3.采购合同文本关键页复印件(合同材料中须体现其所包含的服务内容)；4.验收合格证明材料复印件。注：本评分项与“5.履约经验”、“6.满意度评价”所涉及的项目不得重复，否则该项目均不得分。同一采购人的多个不同合同文本只计一个项目，不得累加计分。 |
| 5.履约经验 | 3.00 | 根据投标人提供的自2021年1月1日（含）至投标截止时间止（以合同签订时间为准）正在履约或已完成的为三甲医院提供物业服务项目（服务内容中须包含有保洁、运送、工程服务）情况进行评分。每提供1份得0.5分,满分3分。每个项目均须提供以下证明材料：1、中标(成交)公告(提供相关网站中标(成交)公告的下载网页及其网址)；2、中标(成交)通知书复印件；3、采购合同文本关键页复印件(合同材料中须体现其所包含的服务内容以及合同履约期要体现涵盖投标截止时间)。注:所有材料缺一不可，否则不得分。正在履约项目在本评分项才可计分。本评分项与“4.业绩”、“6.满意度评价”所涉及的项目不得重复，否则该项目均不得分。同一采购人的多个不同合同文本只计一个项目，不得累加计分。 |
| 6.满意度评价 | 3.00 | 根据投标人提供的自2021年1月1日（含）至投标截止时间止（以合同签订时间为准）正在履约或已完成的为三甲医院提供物业服务项目（服务内容中须包含有保洁、运送、工程服务）的服务满意度评价情况进行评分，满意度评价为“优秀”或“满意”或“评分为90分（含）以上”的，每提供1份得0.5分，满分3分。有效证明材料须同时包括：1.中标(成交)公告(提供相关网站中标(成交)公告的下载网页及其网址)；2.中标(成交)通知书复印件；3.采购合同文本关键页复印件（关键页体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章页）；4.满意度评价证明材料复印件；5.已完成物业服务项目还须提供能够证明该项目经采购人验收/考核合格的相关证明文件复印件。本评分项与“4.业绩”、“5.履约经验”所涉及的项目不得重复，否则该项目均不得分。同一采购人的多个不同合同文本只计一个项目，不得累加计分。 |
| 7.6S管理服务案例 | 3.00 | 投标人承诺为本项目提供6S管理服务{6S指整理(SEIRI)、整顿(SEITON)、清扫(SEISO)、清洁(SEIKETSU)、素养(SHITSUKE)、安全(SAFETY)，即针对工作场所的整理、场所中物品的整顿、工作场所的清扫、标准化的清洁、成员养成习惯的素养、安全生产的理念}，且具有三甲医院后勤6S管理服务经验。有承诺函且每提供1份三甲医院出具的6S管理服务案例证明文件得1分，满分3分。投标人须提供承诺函、三甲医院出具的6S管理服务案例证明文件及该案例项目的服务合同关键页复印件，未提供或提供不全的不得分。 |

加分项（F4×A4）

优先类节能产品、环境标志产品：无

（4）中标候选人排列规则顺序如下：

a.按照评标总得分（FA）由高到低顺序排列。

b.评标总得分（FA）相同的，按照评标价（即价格扣除后的投标报价）由低到高顺序排列。

c.评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同的并列。

8、其他规定

8.1评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4其他：

无

**第五章 招标内容及要求**

**一、项目概况（采购标的）**

1.本项目为福建医科大学附属第一医院奥体院区（2023-2026）年度后勤保障服务服务项目，服务期限为3年。

2.本项目服务范围为福建医科大学附属第一医院奥体院区综合楼：地面十层楼，地下二层楼及外围公共区域等。

3.本项目的主要服务内容包括：保洁、运送、电梯管理、综合运维、污水处理站管理、绿化、四害消杀及其他服务要求等。

4.采购人不组织踏勘现场，但投标人认为有必要的可自行安排踏勘现场情况和周边的情况，掌握和分析与投标和报价相关的现场信息，并自行承担踏勘现场的一切费用和风险。

5、本项目所属行业：物业管理。

**二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）**

**（一）服务区域：**

福建医科大学附属第一医院奥体院区后勤保障服务服务项目，包括综合大楼及大楼周边环境保洁。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 楼宇 | 楼层 | 区域(以采购人场地实际布置为准） | 是否需要服务 | 备注 |
| 综合楼 | B2 | 地下停车场 | 是 |  |
| B1 | 地下停车场 | 是 |  |
| 1F | 服务大厅、医院服务中心、中药房、西药房、收费处 | 是 |  |
| 2F | 皮肤科门诊、小儿皮肤门诊、皮肤特需门诊、皮肤外科门诊、皮肤治疗中心、产科门诊 | 是 |  |
| 3F | 超声医学科、医学影像科、中西医结合皮肤科门诊、皮肤感染与性病科门诊 | 是 |  |
| 4F | 激光美容中心、医学美容室、换药室 | 否 |  |
| 4F | 手术室 | 是 |  |
| 5F | 检验科 | 是 |  |
| 5F | 男科与性医学科门诊、生殖医学门诊 | 是 |  |
| 6F | 生殖医学中心 | 是 |  |
| 7F | AT3区 男科与性医学科病区 | 是 |  |
| 8F | AT2区 皮肤科综合病区 | 是 |  |
| 9F | AT1区 皮肤科病区 | 是 |  |
| 10F | 福建省皮肤病性病研究所 | 是 |  |
| 10F | 综合办公室 | 是 |  |
| 10F | 学术厅、小会议室 | 是 |  |

注：1.使用功能发生改变时，中标人应积极配合完成各项服务工作。

2.配套用房：奥体院区现有独立的变配电房和水泵房，污水处理站1座，3间垃圾分类屋。

3.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。

**（二）人员配置及要求**

**1.人员配置情况**

1.1福建医科大学附属第一医院奥体院区后勤保障服务服务：根据奥体院区岗位设置和服务范围，中标人至少配备服务人员的总人数不少于75人岗数（40小时/周/人），在签订合同前，中标人须向采购人提供以上人员的社保证明及相关在职证明，否则采购人有权拒签合同。中标人应合理配备各科室日常驻守保洁员、运送员及综合运维人员数量，保证现场运转需要，强调规范化管理。管理人员架构中应至少配备1名项目经理及相应管理人员。为保障现场质量稳定，中标人应配足所需的管理人员和专业服务人员，且人员上岗前培训率达到100%，上岗人员合格率达到100%。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 人岗数（最低要求） | 岗位 | 任职要求 |
| 1 | 保洁部 | 1 | 项目经理 | 大专及以上学历，助理及以上职称，医院同类项目经理管理经验，善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无劣迹，无犯罪前科，身体健康。年龄50（含）周岁以下（投标时须提供项目经理的身份证复印件）。 |
| 1 | 保洁主管 | 高中（或中专）及以上学历，助理（含）以上职称，医院同类项目的保洁主管管理经验。熟悉高处作业操作规程，善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无劣迹，无犯罪前科，身体健康。年龄50（含）周岁以下（投标时须提供保洁主管的身份证复印件）。 |
| 1 | 保洁专项领班 | 初中及以上学历，具有医院同类项目的保洁管理经验，熟悉高处作业操作规程。善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无劣迹，无犯罪前科，身体健康。年龄60（含）周岁以下（投标时须提供保洁专项领班的身份证复印件）。 |
| 36 | 保洁员 | 初中及以上学历，保洁队伍中，至少1名保洁员熟悉高处作业操作规程，能吃苦耐劳，具有服务意识和亲和力等。政治面貌清白，无纹身，无劣迹，无犯罪前科，身体健康。保洁员年龄须在60周岁（含）以下。 |
| 1 | 绿化养护管理人员 | 高中（或中专）及以上学历，熟悉绿化养护专业知识工作，善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无劣迹，无犯罪前科，身体健康。年龄50（含）周岁以下（投标时须提供绿化养护管理人员的身份证复印件）。 |
| 1 | 会务主管 | 大专及以上学历，熟悉会务服务专业知识工作，善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无劣迹，无犯罪前科，身体健康。年龄50（含）周岁以下。 |
| 1 | 四害消杀人员 | 初中及以上学历，熟悉四害消杀专业知识工作，善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无劣迹，无犯罪前科，身体健康。年龄55（含）周岁以下。 |
| 2 | 运送部 | 1 | 运送主管 | 高中（或中专）及以上学历，具有一定医学专业知识，医院同类项目的运送主管工作经验。善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无劣迹，无犯罪前科，身体健康。年龄50（含）周岁以下（投标时须提供运送主管的身份证复印件）。 |
| 13.8 | 运送员 | 高中（或中专）及以上学历，能吃苦耐劳，具有服务意识和亲和力。运送员年龄须符合女18-50周岁（含），男18-55周岁（含）的限制。形象良好，踏实稳重。善于与人沟通交流，为人正直。无纹身，无劣迹，无犯罪前科，身体健康。 |
| 1 | 一站式服务中心管理人员 | 高中（或中专）及以上学历，熟悉医院项目的项目保洁运送工作流程。熟悉高处作业操作规程，善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无犯罪前科，身体健康。年龄50（含）周岁以下（投标时须提供一站式服务中心管理人员的身份证复印件）。 |
| 3.2 | 一站式服务中心服务人员 | 高中（或中专）及以上学历，熟悉医院项目的项目保洁运送工作流程。熟悉高处作业操作规程，善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无犯罪前科，身体健康。年龄50（含）周岁以下。 |
|  |  |  |
| 3 | 综合运维部 | 1 | 综合运维主管 | 大专及以上学历，助理及以上职称，熟悉高低压供电系统设备的运行与维护及电梯安全运行管理知识，熟悉高处作业操作规程，具有医院同类项目的项目工程主管工作经验。善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无劣迹，无犯罪前科，身体健康。年龄50（含）周岁以下（投标时须提供机电运维主管的身份证复印件）。 |
| 12 | 综合运维人员 | 高中（或中专）及以上学历，电工类须熟悉高低压供电系统设备的运行与维护及电梯安全运行知识，熟悉高处作业操作规程，善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。凡涉及电工岗位应持有应急管理部门或原安全生产监督管理部门颁发的特种作业操作证（操作项目：低压电工作业、高压电工作业）。工类须熟悉修缮技能，熟悉桌椅、小电器类维修。无纹身，无劣迹，无犯罪前科，身体健康。年龄须在60周岁及以下。 |
| 1 | 电梯管理人员 | 高中（或中专）及以上学历，熟悉电梯安全运行管理知识，熟悉高处作业操作规程，善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无劣迹，无犯罪前科，身体健康。年龄50（含）周岁以下（投标时须提供电梯管理人员的身份证复印件）。 |

**2.人员管理要求**

2.1本项目中标人的所有员工与中标人自行签订劳务合同，按照劳动法等相关规定执行用工标准，采购人不负责管理或参与，中标人须自行负责其招聘员工的一切工资、缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤、生育险和住房公积金等福利等；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用均由中标人全部负责，中标人需要买公众责任险和员工的意外保险，中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。由于中标人员的工作失误造成的医疗纠纷、事故、违章等，其产生的一切责任及费用由中标人全部负责。

2.2所有员工入院服务时都必须经过体检，并且合格的才能上岗。

2.3项目经理、主管等管理人员应接受院方监督，中标人应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。院方认为中标人的管理人员不称职时，中标人应无条件服从并更换，未经采购人同意，不得擅自更换项目经理。

2.4管理人员及服务人员对工作认真负责，服从管理，踏实、肯干，挂胸牌着工装（中标人提供），应掌握工作操作规程和相关的院感基本知识并严格执行。所有人员均须岗位知识培训，合规后方可上岗。人员稳定率（6个月以上）90％及以上，人员在岗充足率100％。

2.5管理人员应主动加强巡视（主管每周不得少于两次、经理每月不少于两次），增加巡视频次，善于发现问题并积极整改，同时对于采购人提出的问题能做到举一反三，不断提升服务质量。

2.6投标人中标后应配备所需的管理人员及各专业服务人员，相关人员要按照国家有关规定及岗位需求取得相应职业技能证书、岗位培训合格证书、特种作业操作证书，并明确所配人员结构构成、人员数量，中标人人员的工作岗位、任务、职责应服从采购人管理，服从采购人的调配。

2.7如遇采购人科室调整等需求，采购人正式通知中标人，中标人应根据医院的方案无条件服从。

2.8全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行,每周工作时间不超40小时，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资,由中标人支付。

**（三）服务内容要求（包含但不限于以下）**

1.**保洁服务总体要求**

包括但不限于下述范围内的日常保洁、消毒、专项清洁等服务。

1.1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。

1.2专项清洁：指清洗或冲洗地面（根据院方需求）；各房间玻璃擦拭每季度一次（特殊要求另行安排）；不锈钢保养；高处物件擦拭（如室内空调过虑网、灯管、灯具等物件清洗擦拭每两个月1次，窗帘每年拆挂1次，病床隔帘每半年拆挂1次，中标人负责拆挂窗帘和隔帘，采购人有特殊要求的除外）。

1.3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。包括PVC地面落蜡，大理石等硬地面翻新日常保洁、高空、玻璃清洁等。

1.4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，进行树叶、纸屑、烟头、果皮、棉签等垃圾杂物的清理，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。定期完成院区内喷水池、雨遮、屋檐、顶棚、顶楼平台及各楼宇1层的外墙清洗。

1.5及时收运医疗垃圾，并送到院内指定地点。

1.6生活垃圾分类收集与管理，将生活垃圾分类存放到相应垃圾袋中。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。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。

1.7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。

1.8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。

1.9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。

1.10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，并符合采购人院感的要求，并且要求提供优质的产品。

1.11中标人负责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，并且注明保养的频率。

1.12要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调规范化管理。

1.13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。

1.14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所产生的所有费用由中标人支出。

**2.保洁服务频次要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **保 洁 内 容** | **频率** |
| 1 | 院区内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每天1次 |
| 2 | 院区内仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每天1次 |
| 3 | 服务窗口、导诊台、门诊收费处、门诊中/西药房台面、玻璃及不锈钢隔板物面擦拭、消毒 | 每天1次 |
| 4 | 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 |
| 5 | 各种开关盒、面板、接线盒、玻璃门，低处标识牌、引导牌等擦拭 | 每天1次 |
| 6 | 镜子、洗手池、水龙头、皂盒、垃圾桶刷洗并消毒 | 每天1次 |
| 7 | 窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、纸篓、铁门、铝合金门、自动门框擦拭 | 每天1次 |
| 8 | 拖鞋、脚垫清洗 | 每天1次 |
| 9 | 擦拭值班室的桌椅，桌面的设施并干湿拖地面 | 每天1次 |
| 10 | 开水间清洁 | 每天1次 |
| 11 | 各病房、手术室、医护更衣室、诊室、值班室、走廊、大厅及卫生间等所有区域垃圾收集更换垃圾袋 | 每天2次 |
| 12 | 各病房、手术室、医护更衣室、诊室、值班室、走廊、大厅及卫生间等所有区域的地面清扫、干湿拖地面、必要时清洁消毒 | 每天2次 |
| 13 | 收集医疗垃圾，并指定专人专梯转运，做好医疗垃圾暂存间的清洁和消毒 | 每天2次 |
| 14 | 大厅地面的牵尘 | 每天2次 |
| 15 | 巡视保洁区域 | 每小时 |
| 16 | 卫生间冲洗、擦拭、消毒；倒痰盂，刷洗痰盂，浸泡、消毒 | 每小时 |
| 17 | 更换值班室的布类 | 每周2次 |
| 18 | 病人出院终末消毒、手术间终末消毒 | 随时 |
| 19 | 完成医务人员交代的临时性任务 | 随时 |
| 周期保洁与专项保洁 |
| 1 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道等擦拭 | 每周1次 |
| 2 | 墙面地面全面清洁 | 每周1次 |
| 3 | 开水器表面清洗 | 每周1次 |
| 4 | 桌椅全面清洁 | 每周1次 |
| 5 | 高处标识牌、引导牌、告示牌擦拭； | 每周1次 |
| 6 | 卫生间全面清洁、消毒 | 每周1次 |
| 7 | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周1次 |
| 8 | 磁砖墙、柱子、地面边角涮洗、擦拭 | 每周1次 |
| 9 | 梯位台阶边角涮洗 | 每周1次 |
| 10 | 消防箱、管道、灭火器、意见箱、风扇等擦拭 | 每周1次 |
| 11 | 非医疗不锈钢物体表面保养 | 每周1次 |
| 12 | 防滑地垫清洗 | 每周2次 |
| 13 | 地面机械洗地 | 每月2次 |
| 14 | 大理石地面保养 | 每月1次 |
| 15 | 高处玻璃、玻璃框、雨披及屋顶擦拭清扫 | 每月1次 |
| 16 | 室内高处墙壁天花板除尘 | 每月1次 |
| 17 | 空调运行时过滤网的清洗 | 每月1次 |
| 18 | 高处标牌、壁挂物擦拭，公共家具消毒 | 每月1次 |
| 19 | 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 |
| 20 | 吊扇、室内空调、日光灯架擦拭 | 每季1次 |
| 21 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每季1次 |
| 22 | PVC地面保养 | 每半年1次 |
| 23 | 室内窗帘更换及送取（污染时随时拆换） | 每年1次 |

3.运送服务总体要求

3.1中标人能够迅速有效地完成医院危重、手术、无家属陪护的患者、“120”患者的接送、检验标本、病理标本、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、报废物资等运送需要。

3.2设立24小时中央调度中心，相关人员应配置对讲机和耳机，实时接收并完成各项运送任务，及时反馈完成情况。中标人自行负责电脑、打卡钟和打印机等办公设备及相关员工的工服，采购人负责提供运送用工具并纳入固定资产管理，中标人应合理调配并负责管理和保养。中标人要对运送的数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给采购人的决策提供支持。

3.3采购人要求的其他临时性相关工作。

**4.运送服务频次要求**

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。

|  |  |
| --- | --- |
| 工作时限要求 | 工作频率 |
| 急标本：接到电话5分钟内到达需求科室；接到电话10-15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/周 |
| 常规标本：早上7:40-8：10第一趟用时为30分钟以内，其他正常班内时间保持平均30分钟的循环频率 | 巡回 | 7天/周 |
| 单据运送：急的退款单：接到电话15分钟内到达需求科室；接到电话30分钟内送达相应的科室。 | 巡回 | 7天/周 |
| 各类审批单、退款单 | 4次/天 | 5天/周 |
| 各报告单：各功能科室、检查科室工作时间内交付的报告单当天送达科室。 | 1次/天 | 5天/周 |
| 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/周 |
| 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/周 |
| 入院病人运送：接到电话后30分钟到达需求科室。 | 巡回 | 7天/周 |
| 运送抢救病人：10分钟到达 | 巡回 | 7天/周 |
| 病人出院：接到电话后30分钟内到达需求科室 | 巡回 | 7天/周 |
| 收/送常规血尿便标本 | 1次/天 | 7天/周 |
| 收/送检查预约单并预约 | 2次/天 | 7天/周 |
| 病人院内做检查（可行走病人导检） | 2次/天 | 7天/周 |
| 送出院病历至病案室 | 1次/天 | 3天/周 |
| 送医疗/行政文件：1个工作日内 | 2次/天 | 5天/周 |
| 全院性文件发放：2个工作日内 | 1次/天 | 2天/周 |
| 领办公/医疗用品 | 1次/天 | 2天/周 |
| 临时领办公/医疗用品 | 1次/天 | 1次/月 |
| 领长医嘱药品(不负责核药) | 2次/天 | 7天/周 |
| 领静配中心药品(不负责核药) | 1次/天 | 7天/周 |
| 领盐水/大输液(不负责核药) | 1次/天 | 7天/周 |
| 运送消毒包 | 1次/天 | 7天/周 |
| 领消毒液/酒精/蒸馏水 | 1次/天 | 1次/周 |
| 擦拭消毒平车/轮椅 | 1次/天 | 7天/周 |
| 清洁平车/轮椅上的毛发 | 1次/天 | 1次/月 |
| 取空气培养皿送检验 | 1次/天 | 1次/月 |
| 更换氧气钢瓶运送：接到电话后30分钟内完成 | 巡回 | 7天/周 |
| 借用设备(大型/贵重设备医护人员协助) | 1次/天 | 1次/周 |
| 设备送修：急仪器送修1个小时内送达维修处 | 巡回 | 7天/周 |
| 仪器运送：涉及抢救病人所需的仪器运送，在接到电话并告之仪器明确存放地，15分钟内到达仪器存放地。 | 巡回 | 7天/周 |
| 科内转床工作 | 1次/天 | 7天/周 |

备注：

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

2、在医疗器械的运送中，运送员配合专业人员进行运送；

3、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。

**5.电梯驾驶和引导服务总体要求**

 5.1制订电梯运行、管理的各项制度规程，主要承担指定电梯司梯任务，执行《福建省电梯安全管理办法》有关规程、标准、规范和要求，同时提供与采购人现有电梯数量等同的引导员（按实际电梯使用配备电梯引导人员）

5.2制订电梯停电、失火、故障等各项应急预案，成立电梯应急小组（人员应相对固定）并定期开展电梯救援演练，做好演练记录（每年1次）。

5.3司梯员：应有1部手术电梯24小时有司机跟梯驾驶(具体人员投入情况以采购人要求为准），其余电梯按照采购人上班时间要求跟梯驾驶，运送抢救病人应随叫随到。

5.4引导员：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。

**6.电梯驾驶和引导服务内容和时限要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 工作岗位 | 工作内容 |
| 引导员 | 负责按照电梯运行方案进行人员分流 |
| 劝导乘梯人员有序排队，不拥挤，不插队。 |
| 遇特殊情况负责向乘梯人员说明情况，进行安抚，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 |
| 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，及时清理垃圾、水渍等 |
| 遇到电梯故障及时报修，并安抚乘梯人员 |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | 4次/天 | 5天/周 |
| 电梯分流引导 | 8小时/天 | 5天/周 |

**7.综合运维管理**

院区内所有投入使用的基础设备设施的巡查、维修、抢修、维护和管理，确保设备设施保持正常运行和使用。主要包括：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、疏通下水道、修焊、复漆；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。基础设备设施维修所需人力、工具由中标人提供，其他维修所需材料、耗材和零配件由采购人提供给中标人更换，按需请领、登记使用。

7.1标准化维护工作模式

7.1.1建立完整的蓝图目录，完整的设备清单，阀门图表，管道标志，电气回路图和相应的控制区域，仪表运行范围等。积极为采购人提供设施设备管理方案。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；防汛、防涝预案；突发公共事件应急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。

7.1.2预防性保养：有计划、预先安排，使采购人设备始终处于良好运行状态，延长其使用寿命，采购人财产增值保值。

7.1.3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）。

7.1.4日常维护。

7.1.5安全保障。

7.1.6科学控制能源及消耗成本。

7.1.7更新改造。

7.2建立工程运行维护信息化系统

7.2.1工作计划：优化员工工作时间表，改善时间管理，细化所有工作任务，并根据工作标准制定出工作计划表。

7.2.2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。

7.2.3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。

7.2.4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。

7.2.5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。

7.3工程运行维护服务内容

7.3.1巡检工作范围：采购人院区内各楼层配电房的设备安全、环境卫生等。

7.4设备和水电安全巡检：

7.4.1二次供水（含冷、热水）水泵、水箱、控制系统的巡检。

7.4.2配电房、强电间日常巡检。

7.4.3水泵的开关机与巡检。

7.4.4各地下室污水井、污水泵巡检。

7.4.5各科室的水电设施日常巡检。

7.4.6设备运行与能源计量、记录和分析与管理。

7.5维修工作范围：

7.5.1日常维修：照明、插座、排气扇、电风扇、开关及感应器维修，负责水龙头、座便器、小便槽维修疏通。

7.6协助相关部门

7.6.1电力、水务部门及施工厂商的工作配合。

7.6.2委托保养设备和设施的厂商联络与配合。

7.7高低压电房值守工作范围：

7.7.1负责做好高低配电房日常卫生，保持环境整洁、设备干净。监控高低压电房内变压器、配电柜及各种仪表设备运行。在停电时保障发电机组正常运行。

7.7.2配合相关设备厂家对电房、发动机房设备的维保、检测。

7.7.3电机组正常运行、发电并协助和监督发电机维保单位。

**7.8综合运维管理工作岗位、服务范围、频次及时限要求**

7.8.1工作岗位

|  |  |
| --- | --- |
| 工作岗位 | 工作内容 |
| 高压电工 | 24h负责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 |

7.8.2服务范围

|  |  |
| --- | --- |
| 类别 | 工程服务范围 |
| 水电维修类 | 1.照明、插座、排气扇、开关及其线路维修。2.冷热供水管道终端阀门及出水口维修。3.马桶、洗手盆、沐浴器等卫生洁具维修。4.电话安装及维修。5.各配电箱（柜）除尘。 |
| 设备类 | 1.发电机运行、定时开机试运行，以及除尘、燃料添加，做好年度、月度保养计划。2.水泵、空气热泵等预防保养（如加油、除尘等）并做好年度、月度保养计划。3.机电设备房、强电房的环境卫生。4.协助、配合其他外包服务商的工作，并将其他服务商服务过程中存在的问题及时向采购人职能部门反馈。5.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职能部门。 |
| 工程类 | 1.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职能部门。2.踢脚线维修。 |
| 木工及五金类 | 1.撬、修、换、装各类锁。2.各类门（不含门禁门、感应门、地簧门）、窗、橱、柜（含磁碰、磁吸、闭门器、把手、合页、拉手、角链等）的维修。3.各类增高垫、支架、箱子、盒子的维修。4.淋浴门维修。5.桌椅、候诊椅维修。6.各类床的维修、拆装（不含病床）。7.门窗轨道维修。8.地边条维修。9.桌子、橱柜钻洞（穿电源线或电脑网线时）。10.走道护栏、扶手维修。 |
| 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。 |
| 高空作业 | 有安全保障操作平台的登高作业。 |
| 运行类 | 1.二次供水（含冷、热水）、变配电。2.配电房、强电间日常的巡检。3.水泵的开关机与巡检。4.高压电房的巡检。5.设备运行与能源计量、记录和分析与管理。6.各类应急预案的演练。 |
| 行政类 | 1.维修耗材的请购计划。2.行政事务协助（横幅、彩旗等）。3.电力、水务部门及施工厂商的工作配合。4.委托保养设备和设施的厂商联络与配合。 |

7.8.3服务频次

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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。 | 2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。 | 2小时/次 |
| 10 | 二次供水及配电柜设备运行管理与维护。 | 2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。 | 2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 | 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 | 负责与采购人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 |

7.8.4时限要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | 若操作机构故障，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 | 工程人员到达现场或了解、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 | 工程人员到达现场或了解、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) | 工程人员到达现场或了解、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 | 局部管道无水 | 1小时 | 工程人员到达现场或了解、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 |
| 16 | 下水道堵塞 | 1小时 | 工程人员到达现场或了解、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 | 管道滴漏 | 1小时 | 工程人员到达现场或了解、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 |
| 18 | 水龙头 | 1小时(关不住立即处理) | 工程人员到达现场或了解、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 |
| 19 | 电视信号类 | 班内4小时 | 工程人员到达现场或了解、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 |
| 20 | 修门、窗、橱、柜类 | 班内4小时 | 工程人员到达现场或了解、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 |
| 21 | 玻璃类 | 班内4小时(影响安全1小时) | 工程人员到达现场~~或~~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 |
| 22 | 渗水处理 | 班内4小时(影响治疗1小时) | 工程人员到达现场~~或~~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 |
| 23 | 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 |
| 24 | 拆、装类 | 另行约定 | 约定时间内工程人员到达现场 | 视情况 |  |
| 25 | 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:

1.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。

2.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。

3.特殊情况下，在规定的响应时间内，若工程人员无法到达，综合运维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。

4.第1-11项，综合运维优先办理。视必要，停止正进行中非紧急工作前往办理；视必要，由综合运维主管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综合运维应组织应急小组立即到达现场。

5.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）。

**8.污水处理站服务要求**

8.1负责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:按采购人要求处理。

8.2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完全负责。

8.3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。

8.4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。

8.5定期开展环保应急演练和相关培训的内容，一年至少两次。如果后续环保部门有新的要求，按照新的要求执行。

8.6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。

8.7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)。

8.8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。中标人负责相关设备采购及技术支持。

8.9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。

8.10污水处理站设置24小时值班人员。

8.11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。

**9.绿化服务标准**

9.1以园林式管理方式对采购人院区内所有的绿化进行养护，工作内容包含：绿化修剪、浇水、排水、施肥管理、杂草清除、病虫害防治、树木养护、环境卫生，及抗旱，抗涝，季节性突击，大型活动等应急情况。

9.2养护工作一年四季均要进行，根据植物的生物学特性了解其生长发育规律，并结合当地的具体生态条件，制定一套符合实情的科学的养护措施，是实施养护的关键。

9.3绿化养护管理内容包括：水肥管理、整形修剪、中耕除草、病虫害防治及绿地消杀、保洁卫生。应急养护（如重大活动、检查考评、灾害天气应对等）以及绿化临时性、突击性养护任务等。

9.4为确保养护质量，建立健全绿化养护管理制度和岗位安全责任制度，对绿地落实专人进行动态养护管理，严格按照招标文件和合同要求制定详实的养护计划并落实，对院区绿地进行及时、高效管养，做好相关记录并科学、规范建档。

9.5应根据采购人要求落实各项安排，及时、高效完成，遇到无法解决或大范围养护作业等情况应及时通知采购人，由采购人根据实际情况制定工作计划后由中标人具体实施。

9.6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。由采购人提供的树苗，中标人必须无条件保质保量予以栽种并养护。

**9.7行道树养护质量标准和要求**

9.7.1作业时间：日常养护需避开高峰期以免造成交通拥堵、人员及财产安全等问题。

9.7.2道路整体景观应效果良好，无缺株断档，同一路段树形和枝下高基本一致，下缘线整齐，树高控制在合理范围内，注意不得影响架空线、路灯、指示牌等。

9.7.3植株生长健壮，枝叶繁茂，树形美观，树冠丰满、完整、具有一定的遮荫及观赏效果，叶片正常，植株无枯枝，伤损枝、病虫枝，无明显的人为破坏。层性植物要有明显的顶端优势，层次明显。

9.7.4行道树要有群体特色效果，选用的品种、规格相对统一，树冠必须保留骨架。

9.7.5树木成活率：新栽行道树成活率98%以上，行道树保存率100%，无死株、无缺株。

9.7.6水肥管理：要求土壤保持疏松，无积水，不板结，根据植物生长特性和土壤肥力情况，合理施肥，以腐熟的有机肥为主，要求深挖深埋；根据当地气候特点，土壤保水、植物需水、根系吸水等情况适时适量进行浇水，达到相应养护等级标准。

9.7.7整形修剪：行道树及其他种植在路边的乔灌木每年春季、秋季各修剪1次，每逢台风季节前再作1次检查和修整；适树整形修剪，要求造型美观，枝条分布匀称，内膛无乱枝，通风透光良好；树干修面平滑，无撕裂面，剪口应在剪口芽的反侧呈45°倾斜，切口靠近节，根部无侧芽萌蘖，树干上的不定芽应及时抹除；无徒长枝、病虫枝、交叉枝、重叠枝、并生枝、下垂枝、扭伤枝以及枯枝和烂头。遇架空线应按杯状修剪，使树枝与架空线保持安全距离，树枝应与路灯、变压设备保持足够的安全距离；修剪伤口应作消毒封闭处理；绿化垃圾堆放不得影响交通，必须日产日清。

9.7.8中耕除草：每季度至少中耕除草1次，应避免裸露或以不影响行道树根系为宜。

9.7.9病虫害防治：提倡以防为主，综合治理，病虫害控制在不影响观赏效果的危害程度之内，无明显危害迹象（具体操作详见绿地病虫害防治、消杀要求）。

9.7.10补植：出现死株、缺株等情况需要补植的应在5天内补植与原植物同种类、同规格的苗木，保证补植后的景观效果；补植工作要严格按医院要求执行。

9.8绿地养护质量要求

9.8.1乔木：生长健壮，树冠完整美观，主、侧枝分布匀称，疏密得当，内膛无乱枝，通风透光，叶片大小、颜色正常；层性乔木应保持明显的顶端生长优势，层次明显，树枝完整，枝叶茂盛。树干修剪面平滑，无撕裂面，根部无侧芽萌蘖，树干上的不定芽应及时抹除；无徒长枝、病虫枝、过密枝、碰线枝、伤损枝以及枯枝和非自然的黄叶烂头。

9.8.2灌木：生长势好，株形丰满，枝条疏离得当，通风透光，无枯枝、残花，保持良好的观赏效果。花灌木适时开花，在花芽分化前进行修剪，避免把花芽剪掉，花谢后及时修剪残花残枝；造型植物形状轮廓清晰，枝叶疏密得当，枝叶覆盖均匀，不露枝干。

9.8.3地被：植物生长良好，花繁叶茂，株形饱满，色块分明、线条清晰流畅，无老化现象，无枯枝残花残叶，无缺株断行，覆盖率达100%。

9.8.4绿篱：造型雅观，轮廓清晰，边缘整齐自然，线条清晰流畅，无空缺、无断层、下部不光秃、不露枝干，新抽条不超过篱面6cm；叶片、枝条大小分布均匀。

9.8.5草坪：草坪生长茂盛，叶色正常，无空秃，无明显杂草，生长期不枯黄；适时修剪，确保草坪高度一致，边缘整齐；无坑洼积水、无砖石瓦砾、无杂物。

9.8.6花坛：植株生长健壮，花繁叶茂，色彩艳丽，图案清晰，整洁美观，无枯枝残花；花期整齐，始花期方可上花坛种植；株行距适宜，不露底土，无缺株倒伏。

9.8.7水生植物：植株健壮，花、叶色泽正常，无残花败叶；应经常清除杂草、其他入侵性水生植物；老化及生长不良的水生植物应及时更新、补植。

9.8.8竹类：及时疏伐和清除老竹头，出笋期做到去劣留优，疏密得当。

9.8.9藤本植物：根据不同植物的攀援特点，及时采取相应的牵引、设置网架等技术措施，修剪得当，能在正常的季节开花，枝条上无积叶，覆盖率不低于90%。

9.8.10植物成活率：绿地内植物无死株，树木成活率98%以上，树木保存率100%。

9.8.11水肥管理：要求土壤保持疏松，无积水，不板结，根据植物生长特性和土壤肥力情况，每年至少一次合理施肥（所需的有机肥由中标方全权负责，所有有机肥进场后由招标人验收合格后方可进行施肥），以腐熟的有机肥为主，要求深挖深埋；根据当地气候特点，土壤保水、植物需水、根系吸水等情况适时适量进行浇水，达到相应养护等级标准。

9.8.12中耕除草：中耕除草宜选在晴朗或初晴天气、土壤不过于潮湿时进行；松土深度5-10cm为宜；草坪应用打孔机松土，每年不少于2次；除草掌握“除早、除小、除了”的原则，随时清除杂草，除草必须连根剔除；采用化学方法除草应先试验，再应用；草坪应适时进行中耕、加草、镇压，保持土壤整平和有良好的透气性；节点草坪中杂草应及时挑除，保持草坪纯度达到95%以上；使用除草剂应先试验，再应用。

9.8.13病虫害防治：提倡以防为主，综合治理，病虫害控制在不影响观赏效果的危害程度之内，无明显危害迹象（具体操作详见绿地病虫害防治、消杀要求）。

9.8.14补植：乔灌木出现死株、缺株等情况需要补植的应在5天内补植与原植物同种类、同规格的苗木，保证补植后的景观效果；地被、草坪、花卉、藤本、竹类以及水生植物等出现空秃等情况时应随缺随补；补植工作要严格按医院要求执行。

9.9整形修剪：

9.9.1乔木每年入夏、入冬前各修剪1次；灌木、地被根据植物长势、造型需求等进行适时修剪；草坪每年至少修剪6次。

9.9.2整形、修剪应“先上后下、先内后外，去弱留强，去老留新”，促使植物枝序分布均匀、疏密得当，冠形完整、丰满，树形美观。

9.9.3乔木：主要修除徒长枝、病虫枝、交叉枝、并生枝、下垂枝、枯残枝等，以促进生长，保持美观；分枝点和树冠下缘线的高度宜基本保持一致。

9.9.4灌木：灌木修剪以促进生长、保持美观为方向。采用短截、打顶、间疏、牵引等方式，进行以下几方面修剪：一是根据季节和植物开花期的特点，进行主动控花修剪；二是根据观赏角度和植物搭配情况，进行艺术整形修剪；三是根据植物生长特性，进行重剪、翻种等复壮措施；四是在生长旺盛期，定期进行疏枝、整形等养护措施；观花灌木控花修剪应有利于促进短枝和花芽形成；造型植物修剪应符合设 计要求，满足功能需要；

9.9.5地被：根据植物长势、造型需求等进行适时修剪。开花地被植物须在开花后适当压低或者结合种子采收适当整修；木本地被宜通过枝条的短截来控制过高生长，一年修剪2-5次；以藤木作为地被种植的，每年宜进行两次摘稀，清除过多枝叶，避免匍匐枝堆积，有利于通风透光；球根、宿根类地被植物根部拥挤影响正常发育时，应按不同类群的生理习性进行分株，更新移植。

9.9.6草坪：应根据不同草种的生长习性和观赏效果，进行适时修剪，剪草的高度以草种、季节、环境等因素而定一般应保持在6-8cm，要求高度一致、边缘整齐、线条清晰。

9.9.7藤本：藤本的修剪藤本每年常规修剪1次，每隔2-3年应理藤一次，彻底清理枯死藤蔓、理顺分布方向，使叶幕分布均匀、厚度相等。

9.9.8宿根花卉：宿根花卉萌芽前应剪除上年残留枯枝、枯叶，花谢后应及时去除残花、残枝和枯叶，并加强肥水管理。

9.10绿地病虫害防治、消杀

贯彻“预防为主，综合治理”的病虫害防治方针，严格执行有关植物检疫的法规和制度，防止检疫性有害生物、病原菌及虫害带入本地区，防治要求如下：

9.10.1做好病虫害预测预报，制定科学的病虫害防治预案，采用综合防治措施，做到准确、及时、有效。

9.10.2绿地范围内的鼠害、蛇类、白蚁情况，根据危害情况投放相关药物防治，消杀人员必须严格按照投放药物注意事项要求进行操作，对每次投放药物情况，应认真记录在《消杀药物投放情况记录表》上。

9.10.3在开放性的绿地中喷药时，及时公告并选择人流较少的时段进行，投放地设置警示标志，养护人员采取必要的防护措施，注意过往人员安全。

9.11灾害天气防护：

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

9.12绿地保洁

养护过程中修剪下来的树枝、树叶和草等应日产日清；绿化垃圾清运按医院要求处理，保持绿地及周边环境整洁、无散落现象。定期及时清扫草地中的落叶、枯枝。因绿化养护需要对树枝进行修剪、苗木进行修型、杂草进行清理所产生的垃圾，均由绿化养护公司自行清理出院区，不可堆放在院区。

**10.四害消杀服务标准：**

10.1消杀作业服务人员必须持有采购人发放的服务工作证，要遵守采购人相关的管理规定，接受采购人的监督检查，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。

10.2中标人以工、料全包的方式承接采购人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。

10.3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 。

10.4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。

10.5施工作业时不能影响采购人的正常工作及生产。

10.6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。

10.7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。

10.8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。

10.9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 。

10.10中标人使用的药品必须有农药登记证相关技术资料 。

**10.11灭鼠标准：**

10.11.1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。

10.11.2 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%。

10.11.3不同类型的外环境累计2000米，鼠迹不超过5处。

**10.12灭蚊标准：**

10.12.1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。

10.5.2内外环境各种存水容器和积水中，蚊幼及蛹阳性率不超过3％

10.12.3特殊场所白天人诱蚊30分种，平均每人次诱获成蚊数不超过1只。

**10.13灭蝇标准：**

10.13.1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。

1013.2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。
 10.13.3蝇类孳生地得到有效治理，幼虫和蛹的检出率不超过3％。

**10.14灭蟑螂标准：**

10.14.1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。

10.14.2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。
 10.14.3有活蟑螂卵鞘房间不超过2％，平均每间房不超过4只。

10.14.4有蟑螂粪便、蜕皮等蟑迹的房间不超过5％。

**11.会场服务**

11.1会前根据会议主办单位的要求，明确会议服务要求，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）等设备设施就位情况、播放背景音乐并提前检查音响、话筒等设备。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。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。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。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。

11.2会议前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。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。会议开始时，服务人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，服务人员要在一旁等候。会议场内每15分钟应巡视一遍。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。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。会议过程中，服务人员要精神集中，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。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）。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。

11.3会后宾客全部离开会场后，服务人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。撤会议物品、桌椅等。清洁会场，关闭电器设备，检查清理情况，服务人员撤出，锁闭会议厅，根据本次会议的服务情况进行总结。

 **四、后勤保障服务考核办法**

为满足采购人日常工作正常运行的需要，中标人需设立一站式服务中心，24小时设专人接听热线，负责其保洁部、运送部、综合运维、污水处理站管理服务等的日常工作。现就中标人在工作中的服务质量制定以下标准，如果出现不符合质量标准的事件，如：运送延迟等未按照规定的频率、工程维修响应时间延迟等，经查确属于中标人责任，根据事件的性质及造成的影响、损失等情况，采购人有权对中标人处以100元-10000元的违约金。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，满分为100分，低于90分每分处以违约金600元。回收率<80%时，每少一份，按50分/份计入统计。遇采购人使用部门书面投诉的，经核查属实，处以违约金600元/次。中标人在服务中出现重大质量过错，采购人有权对中标人酌情处以违约金。遇第三方书面表扬员工的情况，采购人奖励中标人600元/次。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。

**（一）保洁监管与考核**

1、上岗前仪容仪表、着装、号牌不符合要求，如制服有破损或沾污，需及时更换，第1次给予警告，第2次起处以违约金100元/次。

2、卫生区域（楼层各个大厅、通道、楼梯等公共区域、诊疗区域）地面每日干式清扫2次，保洁工作内容未达到标准，如地面有污迹、污水，烟头，第1次给予警告，第2次起处以违约金100元/次。

3、公共厕所应定人定岗，随时清洗（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，1次处以违约金100元，如1个月同1个位置发现两次，第2次起处以违约金600元/次。

4、室内墙面、门、窗，玻璃每周1次擦拭，如发现较为明显沾污，需及时清理，经发现未能清除，处以违约金100元/次。

5、确保责任区垃圾桶干净、整洁、卫生，确保垃圾不能超出垃圾桶三分之二，未达标者处以违约金100元/次。

6、责任区烟灰桶表面不干净，有垃圾杂物的，需及时清理。如发现超过5个烟头未清，处以违约金100元/次，每半小时应巡视1次。

7、上班时间内，对责任区域巡查不及时，保洁不到位，责任区内有污物，1个月内第1次给予警告，第2次起处以违约金100元/次。

8、工作过程中态度不端正，在休息室闲聊、闲坐或做与工作无关的事情，处以违约金600元/次。

9、根据工作需要，不服从领导、科室指派的工作，不及时到场保洁，处以违约金600元/次；2次以上应调换该员工工种直至解除该员工合同。

10、不遵守保密纪律，出现泄密事件，处以违约金600元/次。

11、工作时间大声喧哗、对住院、就诊患者态度粗暴者，处以违约金600元/次。

12、工作中捡到患者、来访者或员工钱物，隐匿不报者，处以违约金600元/次，情节恶劣，造成不良影响者，赔偿损失并直接解聘。

13、工作质量差，受到科室严重指责，处以违约金600元/次。

14、工作不认真负责，态度生硬，多次教育仍不改正，应调换该员工工种直至解除该员工合同。

15、盗窃院方或员工的财物，中标人应直接解除该员工聘用合同，并送相关部门接受处罚，同时对中标人处以违约金5000元/次。

1. **运送部监管与考核**

 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目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，须告知医生，根据具体情况处以违约金600元/次。

（1）标本运送：

1）急标本：接到电话5分钟内到达需求科室；

如因运送部原因延迟10-15分钟到达，并造成投诉处以违约金1000元，延迟30分钟以上，将根据具体情节处以2000-5000元罚款。

2）常规标本：早上7:40-8:10第一趟用时为30分钟以内，其他正常班内时间保持平均30-40分钟的循环频率。如因运送部原因延迟30-60分钟到达，处以违约金600元/次，延迟60分钟以上，将根据具体情节处以违约金600-2000元/次。

（2）病人运送：

1）预约病人：在预约时间前送达检查科室（多项检查只能保证第一项检查按时送达）；如因运送部原因延迟30-60分钟送达，并造成投诉，处以违约金600元/次，延迟60分钟以上，将根据具体情节处以违约金600-2000元/次。

2）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10分钟内到达需求科室。如因运送部原因延迟20-30分钟到达，处以违约金600元/次，延迟30分钟以上，将根据具体情节处以违约金600-2000元/次。

3）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30-60分钟到达，处以违约金600元/次，延迟60分钟以上，将根据具体情节处以违约金600-2000元/次。

4）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30-60分钟到达，处以违约金600元/次，延迟60分钟以上，将根据具体情节处以违约金600-2000元/次。

5）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），采购人有权拒付当月合同款的5%，并有权解除合同。

6）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。一经发现，处以违约金600元/次。

（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。

1）抢救用设备在接到任务后20分钟内送达需求科室。如因运送部原因延迟10-20分钟到达，处以违约金600元/次，延迟20分钟以上，将根据具体情节处以违约金600-2000元/次。

2）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30-60分钟到达，处以违约金600元/次，延迟60分钟以上，将根据具体情节处以违约金600-2000元/次。

3）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60-90分钟到达，处以违约金600元/次，延迟90分钟以上，将根据具体情节处以违约金600-2000元/次。

4）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。

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，除罚款外，中标人应承担相应的法律责任。

1. **电梯部监管与考核**

1、上岗前仪容仪表、着装、号牌不符合要求，如制服有破损或沾污，需及时更换，第1次给予警告，第2次起处以违约金100元/次。

2、不按照相关服务质量要求提供服务的，或不服从领导工作安排，且无正当理由的，处以违约金600元/次；半年内达三次的，要求中标人更换人员。

3、与同事或患者发生争吵，并诽谤、诬告、陷害他人，查有实据的，除对受害人赔礼道歉外，处以违约金600元/次

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，一切后果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），同时，采购人有权拒付当月合同款的5%，并有权解除合同。

1. **综合运维监管与考核**

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，处以违约金600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，处以违约金600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，处以违约金600元/次。

4、采购人的水电设施设备不用时需随手关停，协助采购人做好节能、节电和节水的管理，经发现，有未随手关停现象，处以违约金600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，处以违约金600元/次。

6、施工过程中造成其他财物损坏的，除了要赔偿损失外，处以违约金600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，处以违约金600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，处以违约金600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，未在规定时间内到达的，处以违约金600元/次。如遇紧急事件，视必要，停止正进行中非紧急工作前往办理，并由综合运维主管将事态状况报告给采购人职能部门。如遇火警、水管爆裂、台风袭击等特殊情况综合运维应组织突击小组立即到达现场。

11、若因工作疏忽大意造成任何损失，均由中标人负责赔偿，同时对中标人处以违约金5000元/次，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，采购人即有权单方面终止合同，如果情节严重的，中标人还需承担相应法律责任和赔偿责任。

13、故障报修后，工作人员未在24小时内予以排除处理，处以违约金600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，同时对中标人处以违约金10000元/次，情节严重者还需要负相关的刑事法律责任与相应的经济赔偿责任。

1. **污水处理站监管与考核**

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，处以违约金600元/次。

2、工作环境卫生需及时清理，经检查，环境卫生未达标，处以违约金600元/次。

3、定时对污水消毒仪表进行观察、记录，保证记录的真实性、全面性，因检测记录不认真，不准确，处以违约金600元/次，累计3次，中标人应更换相关工作人员。

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，造成事故的，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，操作工艺按采购人要求处理，要戴口罩，手套等安全措施，经检查发现，未按标准操作，处以违约金600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，同时对中标人处以违约金5000元/次，情节严重者还需要负相关的刑事法律责任与相应的经济赔偿责任。

**（六）绿植养护监管与考核**

1、工作期间着装整齐统一，挂牌上岗，仪表端庄，如制服有损害或沾污，需及时更换，1次给予警告，第2次起处以违约金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次起处以违约金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，处以违约金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，处以违约金600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，处以违约金600元/次。工作人员不能与患者、医护人员发生争执，如有以上行为，处以违约金600元/次。

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，处以违约金600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或喷洒水管爆裂且未及时通报维修，处以违约金600元/次。

**（七）四害消杀服务考核**

1、上岗前仪容仪表、着装、号牌不符合要求，如制服有破损或沾污，需及时更换，第1次给予警告，第2次起处以违约金100元/次。

2、服务标准不达标等，处以违约金600元/次。

**（八）会场服务考核**

1、上岗前仪容仪表、着装、号牌不符合要求，如制服有破损或沾污，需及时更换，1次给予警告，第2次起处以违约金100元/次。

2、未能及时整理会场，补充开水，将开水倒到宾客身上等，处以违约金600元/次。

上述条款中涉及的违约金，采购人有权直接在应支付的服务费中予以扣除，中标人应根据采购人扣除违约金后的实际支付金额开具相应的增值税普通发票，服务费不足抵扣的，采购人可直接扣除履约保证金作为违约金，但中标人需在5个工作日内补缴扣除部分的履约保证金。

**注：“二、技术和服务要求”中全部内容均为“以“★”标示的内容”，即“均为不允许负偏离的实质性要求”。**

**三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）**

采购包1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 参数性质 | 类型 | 要求 |
| 1 |  | 交货时间 | 自合同签订之日起自合同签订之日起7天内进场服务，直至三年服务期满为止。日 |
| 2 |  | 交货地点 | 福建省福州市仓山区建新南路200号 |
| 3 |  | 交货条件 | 按照招标文件要求现场交付。 |
| 4 |  | 是否邀请投标人验收 | 不邀请投标人验收 |
| 5 |  | 履约验收方式 | 1、期次1，说明：按照考评情况验收。 |
| 6 |  | 合同支付方式 | 1、详见序号7其他：按月支付方式办理，每月底办理支付月服务费用手续，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的100.00% |
| 7 |  | 其他 | 服务费结算方式：费用按单价据实结算，月服务费用由双方按自然月和实际投入人岗数结算，每服务完一个月，中标人提交书面付款申请和服务情况表，经采购人相关部门依据本项目招标文件和合同约定对中标人服务进行审核合格后（每月中标人因服务质量考核、投诉等产生的违约金，采购人可在当月服务费或履约保证金中直接扣除），中标人根据审核后的月服务费开具增值税普通发票，采购人通过银行转账方式向中标人支付上月相应的服务费用。如付款周期不足整自然月的，双方根据中标人实际工时人数乘以单价结算。 |
| 8 |  | 履约保证金 | 缴纳, 本采购包履约保证金为合同金额的5.0%,（若中标人为中小微企业，则履约保证金按4%收取）说明：中标人在签订政府采购合同同时向采购人以银行转账或银行保函形式缴纳中标价的5%作为履约保证金（若中标人为中小微企业，则缴纳履约保证金的金额为中标价的4%）；如按合同约定完全履约，在合同期满中标人将设备、档案等材料完整移交采购人后30个日历日内一次性予以无息退还（转账方式提交的）全部履约保证金或解除相应金额的担保（保函形式提交的）；中标人如不能完成约定的物业管理目标或不按时将相关设备设施档案、图纸等材料完整移交，影响采购人正常工作开展，履约保证金将不予返还或不予解除相应金额的担保（保函形式提交的）。 |

其他商务要求

1、请各投标人进行合理报价，评标委员会将综合考虑以下报价因素：
（1）在投标报价中，物业管理费采用包干制。中标人根据有关物业管理法规与采购人签订物业管理合同，对本物业实行管理，自主经营，自负盈亏。物业管理服务人员的劳动关系、工资、社会保险、其他福利等相关劳动事宜，由中标人自行负责，与采购人无关。
（2）投标人所报的人工费用应包含员工工资、企业为员工承担的五险一金、员工休息日和节假日加班费及相应津补贴和奖励等。其中，员工工资不得低于《福建省人民政府关于公布我省最低工资标准的通知》（闽人社文﹝2021﹞148号）规定的最低工资标准1960元,；上述最低工资标准仅包含社会保险和住房公积金个人缴交部分，不含用人单位为其缴交的五险一金部分。（如政策规定最低工资标准发生变化，中标人应适时作调整所报的工作人员最低工资）。五险一金（养老、失业、工伤、生育、医疗保险及公积金）中应由企业承担的，其缴交标准不得低于项目所在地人民政府规定的最低缴交基数和最低缴交比例；若有休息日和节假日加班的，加班费标准不得低于国家人社部门规定的标准。（若上述标准在项目采购公告发布之后有调整的，评审时按采购公告发布之日标准执行，但在项目具体实施中须按调整后的标准执行，中标人需自行考虑相关风险因素）。
（3）投标人的投标报价须包含工作人员的工资、福利（含医社保、加班费、防暑降温费、服装费、团体人员意外雇主保险等）、其他各项费用（含办公设备折旧及办公耗材费、其他耗材、设备费等）、管理费、税费等一切费用，中标人还应考虑合同中可能出现的索赔和变更。采购人不再承担任何费用。中标人企业员工节假日加班费不得低于国家法定规定的、其他加班费不得违反《劳动法》中有关规定。
（4）中标人须如实为员工缴纳五险一金，且不能低于福州市规定缴纳的标准。投标人所报的五险一金（含全员养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、住房公积金）按福州市标准（闽人社文﹝2022﹞181号、闽医保﹝2022﹞75号）。投标人测算时，需按所有人员均缴纳五险一金进行测算，否则，按无效投标处理。
（5）投标人所报的税收不得低于国家规定的；
（6）服务期限：服务期三年。
2. 各投标人须提供以下《投标分项报价表》。以下表格仅在报价部分体现，技术商务部分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），否则视为无效投标。

 **后勤保障服务投标分项报价表**

|  |
| --- |
| （一）人员岗位工资 |
| 序号 | 部门 | 岗位名 称 | 人岗数（月工时人数） | 月工资 | 月支出 | 年支出 |
| 标准（元） | （元） | （元） |
| 1 | 保洁部 | 项目经理 | 1 |  |  |  |
| 保洁主管 | 1 |  |  |  |
| 保洁专项领班 | 1 |  |  |  |
| 保洁员 | 36 |  |  |  |
| 绿化养护管理人员 | 1 |  |  |  |
| 会务主管 | 1 |  |  |  |
| 四害消杀人员 | 1 |  |  |  |
| 2 | 运送部 | 运送主管 | 1 |  |  |  |
| 运送员 | 13.8 |  |  |  |
| 一站式服务中心管理人员 | 1 |  |  |  |
|  | 一站式服务中心服务人员 | 3.2 |  |  |  |
| 3 | 综合运维部 | 综合运维运维主管 | 1 |  |  |  |
| 综合运维人员 | 12 |  |  |  |
| 电梯管理人员 | 1 |  |  |  |
|  | 小计 |  |  |  |  |
| （二）员工福利 |
| 序号 | 类别 | 计算依据 | 费用/人/元 | 月小计（元） | 年小计（元） |
| 1 | 五险一金 |  |  |  |  |
| 2 | 加班费 |  |  |  |  |
| 3 | 防暑降温费 |  |  |  |  |
| 4 | 服装费 |  |  |  |  |
| 5 | 年终奖 |  |  |  |  |
| 6 | 雇主责任险 |  |  |  |  |
| 7 | 其他 |  |  |  |  |
|  | 小计 |  |  |  |  |
| （三）其他各项费用 |
| 序号 | 项目 | 计算依据 | 月小计（元） | 年小计（元） |
| 1 | 办公设备折旧及办公耗材费 |  |  |  |
| 2 | 设备费 |  |  |  |
|  | 小计 |  |  |  |
| （四）管理费 |
| 序号 | 项目 | 计算依据 | 月小计（元） | 年小计（元） |
| 1 | 管理费 |  |  |  |
| 2 | 不可预见费 |  |  |  |
|  | 小计 |  |  |  |
| （五）优秀员工年终考核奖 |
| 序号 | 项目 | 计算依据 | 月小计（元） | 年小计（元） |
| 1 | 优秀员工年终考核奖 |  |  |  |
|  | 小计 |  |  |  |
| （六）税费 |
| 序号 | 项目 | 计算依据 | 月小计（元） | 年小计（元） |
| 1 | 税费 |  |  |  |
| 合计（一+二+三+四+五+六） |  |  |
| 序号 | 开支项 | 开支 | 占比 | 备注 |
| 1 | 人员岗位工资 |  |  |  |
| 2 | 员工福利 |  |  |  |
| 3 | 其他各项费用 |  |  |  |
| 4 | 管理费 |  |  |  |
| 5 | 优秀员工年终考核奖 |  |  |  |
| 6 | 税费 |  |  |  |
| 7 | 一年合计 |  |  |  |
| 8 | 三年合计 |  |  |  |
| 9 | 合计月工时数人均单价 |  |  |  |
| 注：1、据此表计算得出的三年合计的金额总数应与《开标一览表》中相应合同包列示的“投标总价”保持一致。2、如人员数量发生变化，采购人按此《投标分项报价表》的标准结算物业服务费用。）3、以上所有报价均不能为0或负数，否则按无效投标处理。 |

**注：“三、商务要求”的全部内容均为“以“★”标示的内容”，即“均为不允许负偏离的实质性要求”。**

**四、其他事项**

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

2、其他：

2.1若投标人为小微企业，在填报《中小企业声明函》时，其从业人员数应包括在岗职工、劳务派遣人员及其他从业人员。2.2、本项目采购包预算金额9,983,958.00元，采购包最高限价9,983,958.00元。投标人投标报价不得高于采购包最高限价，否则按无效投标处理。

 **第六章 政府采购合同**

**参考文本**

合同编号：

 **福建省政府采购合同（服务类）**

**编制说明**

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

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

 **3.政府有关主管部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。**

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

甲方：

住所地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 乙方： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 住所地： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 **一、合同组成部分**

1.1本合同条款及附件；

1.2采购文件及其附件、补充文件；

1.3乙方的响应文件及其附件、补充文件；

1.4其他文件或材料：

 **二、合同标的**

 **三、价格形式及合同价款**

 **3.1价格形式**

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

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

 其他方式。

 **3.2合同价款包含范围**

 **3.3其他需说明的事项：**

 **四、合同标的及服务范围、地点和时间**

 4.1项目名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.2服务范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.3服务地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.4服务完成时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **五、服务内容、质量标准和要求**

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

 5.2服务内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5.3技术保障、服务人员组成、所涉及的货物的质量标准：

 （1）服务技术保障：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 （2）服务人员组成：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 5.4服务质量标准及要求：

 5.4.1乙方提供的服务或使用的产品、软件等应符合国家知识产权法律、法规的规定；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，任何第三方如果提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

 5.4.2若乙方提供的服务或使用的产品、软件等不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为侵权或假冒伪劣品，则乙方中标或成交资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：

 5.4.3其他要求：

 **六、服务履约验收或考核**

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

 **七、甲方的权利与义务**

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

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

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

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

 7.5甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

 7.6其他

 **八、乙方的权利与义务**

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

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

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

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

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

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

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

8.8其他

 **九、资金支付方式、时间和条件**

 **十、履约保证金**

 □有，□无。具体如下：（按照采购文件规定填写）。

10.1乙方向甲方缴纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。

10.2履约保证金缴纳形式：支票/汇票/电汇/保函等非现金形式。

10.3履约保证金合同履行完毕前有效，合同履行完毕后一次性结清退还。

 **十一、合同期限**

 **十二、保密条款**

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

12.2其他

 **十三、违约责任**

13.1甲方违约责任

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

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

（3）其他违约情形

13.2乙方违约责任

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

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

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

（4）其他违约情形

 **十四、不可抗力事件处理**

本条款中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并提供相关证明材料。基于上述情况，遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同的，根据实际情况可部分或全部免于承担违约责任。

 **十五、解决争议的方法**

15.1甲、乙双方协商解决。

15.2若协商解决不成，双方明确按以下第\_种方式解决：

 1、提交仲裁委员会仲裁，具体如下：

 2、向人民法院提起诉讼。

 **十六、合同其他条款**

 **十七、其他约定**

17.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

17.2合同生效：合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效；通过福建省政府采购网上公开信息系统采用电子形式签订合同的，签订之日以系统记载的双方使用各自CA证书在合同上加盖单位公章或合同章的日期中的最晚时间为准。

17.3本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

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

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

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

17.6其他

 **十八、合同附件**

 甲方（采购人）：

 法定（授权）代表人：

 纳税人识别号：

 开户银行：

 账号：

 乙方（中标或成交人）：

 法定（授权）代表人：

 纳税人识别号：

 开户银行：

 账号：

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**第七章 电子投标文件格式**

**编制说明**

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1涉及投标人的“全称”：

（1）不接受联合体投标的，指投标人的全称。

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

1.2涉及投标人“加盖单位公章”：

（1）不接受联合体投标的，指加盖投标人的单位公章。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指加盖联合体牵头方的单位公章。

1.3涉及“投标人代表签字”：

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

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

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

1.5“自然人”指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的中国公民。

2、除招标文件另有规定外，本章中“投标人的资格及资信证明文件”：

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

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

3、投标人对电子投标文件的索引应编制页码。

4、本章提供格式仅供参考，投标人应根据自身实际情况制作电子投标文件。

**封面格式(资格及资信证明部分)**

**福建省政府采购投标文件**

**（资格及资信证明部分）**

**（填写正本或副本）**

**（项目名称：（由投标人填写）**

**（备案编号：（由投标人填写）**

**（项目编号：（由投标人填写）**

**（所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

※注意

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

**一、投标函**

致：（采购人或采购代理机构）

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

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

1.1所投采购包的投标报价详见“开标一览表”及“投标分项报价表”。

1.2我方已详细审查全部招标文件[包括但不限于：有关附件（若有）、澄清或修改（若有）等]，并自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果和责任。

2、承诺及声明：

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

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

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

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

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

2.6若中标，将按照招标文件、我方电子投标文件及政府采购合同履行责任和义务。

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

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

2.9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、季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（若有）及其附注（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

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

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

（ ）投标人提供资信证明的

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

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

※注意：

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

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-4依法缴纳税收证明材料**

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法免税的投标人

（ ）现附上我方依法免税的证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

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

2、投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

3、若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-5依法缴纳社会保障资金证明材料**

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人

（ ）现附上我方依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

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

2、投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

3、若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-6具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）**

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

1、招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。

2、招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。

3、请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-7参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明**

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-8信用记录查询提示**

1、由资格审查小组通过网站查询并打印投标人的信用记录。

2、经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。

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

**二-9中小企业声明函**

**（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）**

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

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

**中小企业声明函（工程、服务）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

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

**残疾人福利性单位声明函**

**（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）**

本投标人郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本投标人为符合条件的残疾人福利性单位，且本投标人参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

附：

**监狱企业证明材料**

投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在电子投标文件中提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**二-10联合体协议（若有）**

致：（采购人或采购代理机构）

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

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）：（填写“工作及义务的具体内容”） ；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”） ；

……

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1.牵头方（ 全称 ）的合同金额占合同总额的　　%；

2.成员方：

2.1（ 成员1的全称 ）的合同金额占合同总额的　　%；

……

三、联合体各方约定：

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

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

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

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

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

六、本协议一式（填写具体份数）份，联合体各方各执一份，电子投标文件中提交一份。

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

……

成员\*\*：（全称并加盖成员\*\*的单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

签署日期：　　年　　月　　日

※注意：

1、招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。

2、本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。

3、在以联合体形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

**二-11分包意向协议（若有）**

甲方（总包方）：　　　　　　　（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：

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

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占投标总价的比例：　　　　　%

三、其他条款

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

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： | 乙方： |
| 住所： | 住所： |
| 单位负责人或委托代理人： | 单位负责人或委托代理人： |
| 联系方法： | 联系方法： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 签订地点：　　　　　　　　　　签约日期：　　年　　月　　日 |

※注意：

1.招标文件接受合同分包且投标人拟将合同分包的，应提供本协议；否则无须提供。

2.本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。

3.在以合同分包形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

**二-12其他资格证明文件（若有）**

**二-12-①具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料（若有）**

致：（采购人或采购代理机构）

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

※注意：

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-12-②招标文件规定的其他资格证明文件（若有）**

编制说明

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

**三、投标保证金**

编制说明

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

2、投标保证金是否已提交的认定按照招标文件第三章规定执行。

**封面格式(报价部分)**

**福建省政府采购投标文件**

**（报价部分）**

**（填写正本或副本）**

**（项目名称：（由投标人填写）**

**（备案编号：（由投标人填写）**

**（项目编号：（由投标人填写）**

**（所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、开标一览表

二、投标分项报价表

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

四、招标文件规定的加分证明材料（若有）

**一、开标一览表**

项目编号：

货币及单位：人民币元

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1投标人应按照本表格式填写所投的采购包的“投标报价”。

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

1.3“大写金额”指“投标报价”应用“壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零”等进行填写。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二、投标分项报价表**

项目编号：

货币及单位：人民币元

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）**

**三-1优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）**

**三-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）**

项目编号：

货币及单位：人民币元

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

※注意：

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

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

3、具体统计、计算：

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

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）**

**三-2小型、微型企业产品等价格扣除证明材料（若有）**

**三-2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）**

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

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

**中小企业声明函（工程、服务）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

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

**三-2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）**

编制说明

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

2、投标人为监狱企业的，根据其提供的由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。

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

附：

**残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）**

本投标人郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本投标人为符合条件的残疾人福利性单位，且本投标人参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

附：

**监狱企业证明材料**

投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在电子投标文件中提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**三-3招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）**

编制说明

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

**四、招标文件规定的加分证明材料（若有）**

**四-1优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（若有）**

**四-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（加分适用，若有）**

项目编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
|  | 本采购包内属于节能、环境标志产品的情况 |
| 采购包 | 品目号 | 货物名称 | 单价（现场） | 数量 | 总价（现场） | 认证种类 |
| \* | \*-1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据电子投标文件“四-1-②优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（加分适用，若有）”。

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

3、具体统计、计算：

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

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

 **四-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（加分适用，若有）**

 **四-2招标文件规定的其他加分证明材料（若有）**

编制说明

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

**封面格式(技术商务部分)**

**福建省政府采购投标文件**

**（技术商务部分）**

**（填写正本或副本）**

**（项目名称：（由投标人填写）**

**（备案编号：（由投标人填写）**

**（项目编号：（由投标人填写）**

**（所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、标的说明一览表

二、技术和服务要求响应表

三、商务条件响应表

四、投标人提交的其他资料（若有）

※注意

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

**一、标的说明一览表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 投标标的 | 数量 | 规格 | 来源地 | 备注 |
| \* | \*-1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二、技术和服务要求响应表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 技术和服务要求 | 投标响应 | 是否偏离及说明 |
| \* | \*-1 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**三、商务条件响应表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 商务条件 | 投标响应 | 是否偏离及说明 |
| \* | \*-1 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

1.2“投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“商务条件”项下填写的内容逐项对应；对“商务条件”项下涉及“≥或＞”、“≤或＜”及某个区间值范围内的内容，应填写具体的数值。

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**四、投标人提交的其他资料（若有）**

编制说明

1、招标文件要求提交的除“资格及资信证明部分”、“报价部分”外的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

2、招标文件要求投标人提供方案（包括但不限于：组织、实施、技术、服务方案等）的，投标人应在此项下提交。

3、除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。