福建省政府采购
货物和服务项目
公开招标文件

项目名称：三期保洁服务、全院运送服务外包

备案编号：D-DSYY-GK-202210-B0106-IDN

项目编号：[350200]YSCG[GK]2022003

采购人： 厦门市第三医院

代理机构：福建晏圣工程管理有限公司

2022 年 10 月

第一章 投标邀请

福建晏圣工程管理有限公司采用**公开招标方式**组织三期保洁服务、全院运送服务外包（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：D-DSYY-GK-202210-B0106-IDN 。

2、项目编号：[350200]YSCG[GK]2022003 。

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：（1）中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位、个体工商户）。（2）信用记录。

6、投标人的资格要求

6.1 法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2 特定条件：

包：1

明细	描述
关于“依法缴纳税收证明材料”及“依法缴纳社会保障资金证明材料”的补充说明	根据厦财采〔2020〕10 号文的规定，因疫情影响享受缓缴或免缴社保资金、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交完整。
信用记录要求(招标文件其他地方要求与本条款要求不一致的,以本条款要求为准)	1、信用信息查询渠道：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）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询所有供应商的信用信息。 2、截止时点：查询供应商截止开标当天前三年内的信用信息。 3、查询记录和证据留存方式：资格审查小组将查询结果网页打印后随采购文件一并存档。 4、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示供应商存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的，不认定供应商资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现供应商存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体

明细	描述
	成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。 5、供应商无需提供信用信息查询结果。若供应商自行提供查询结果的，仍以资格审查人员查询结果为准。

6.3 是否接受联合体投标：不接受。

※根据上述资格要求，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，否则**投标将被拒绝。**

9、开标时间及地点：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

10、公告期限

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

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

11、采购人：厦门市第三医院

地址：福建省厦门市同安区阳翟二路 2 号

联系方法：18959239688

12、代理机构：福建晏圣工程管理有限公司

地址：漳州市龙文区工业品批发市场 14 幢 26 号店面

联系方法：0592-5785827

附 1：账户信息

投标保证金账户

开户名称：福建晏圣工程管理有限公司

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	中小企业划分标准所属行业	采购包预算	采购包最高限价	投标保证金
1	1-1	医院服务	否	3（年）	17100000.0000	物业管理	17100000.0000	-	0

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）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：**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 3 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：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。 得分且投标报价相同的并列。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最高的投标人为排名第一的中标候选人。 中标候选人还是并列的，采取随机抽取的方式确定。 ②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：无。 ③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。 （3）本项目确定的中标人家数：本项目确定项目包 1 中标人数为 1 家；
7	13.2	**合同签订时限：自中标通知书发出之日起 20 个日历日内。**
8	15.1-（2）	**质疑函原件应采用下列方式提交：**书面形式。
9	15.4	**招标文件的质疑** （1）潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。

		（2）质疑时效期间：应在依法获取招标文件之日起 7 个工作日内向福建晏圣工程管理有限公司提出，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。**
10	16.1	**监督管理部门：**厦门市财政局**（仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）**。
11	18.1	**财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）：** （1）中国政府采购网，网址 www.ccgp.gov.cn。 （2）中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址 zfcg.czt.fujian.gov.cn。 **※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网）发布的为准。**
12	19	**其他事项：** **(1)本项目代理服务费由**中标人**支付。** **(2)其他：**1、关于代理服务费 1.1、本项目类别：服务类； 1.2、收费标准以单个采购包的中标总金额为准，按差额定率累进法计取。 本项目的收费标准如下：（0－100]万元部分，收费费率为 1.50%；（100－500]万元部分，收费费率为 0.80%；（500-1000]万元部分，收费费率为 0.45%；（1000-5000]万元部分，收费费率为 0.25%。 1.3、代理服务费由中标人在领取中标通知书的同时，以转账、电汇、现金存款等付款方式一次性缴清。 1.4、服务费缴交账户：福建晏圣工程管理有限公司帐户（开户行：中国工商银行股份有限公司厦门禾山分行，开户名：福建晏圣工程管理有限公司厦门分公司，帐号：4100 0234 0920 0181 047）。 2、经评审，所有采购标的均为中小企业（含个体工商户）承接的服务，或者监狱企业提供本单位承接的服务；或者残疾人福利性单位提供本单位承接的服务，属于前述情形的，给予中标人的代理服务费按上述收费标准下调 10%。 3、质疑函应采用下列方式之一提交： （1）邮件形式：将质疑函扫描发送至邮箱：zfcg689@163.com。收到质疑函的时间以邮箱显示的收到时间为准。 （2）快递形式：将质疑函快递至厦门市湖里区枋湖南路 163 号 1001 室之八前台，收件人：张女士，电话：0592-5785827。收到质疑函的时间以快递签收时间为准。 （3）现场送达：将质疑函现场送至厦门市湖里区枋湖南路 163 号 1001 室之八前台。收到质疑函的时间以前台签收时间为准。 注：提交质疑函须附上系统报名截图，质疑函须符合第三章第 15 条质疑的要求。 4、根据财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《福建省财政厅关于促进中小企业政府采购合同融资健康开展的通知》等政策，投标人中标后如需融资，可通过“福建省政府采购合同融资信息服务平台”（网址：http://120.35.30.176/zcdproject/home）办理“政采贷”。

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）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：
1	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：【a.本项目采用“远程开标”，投标人可到开标现场，也可不到开标现场，由投标人自行决定。投标人选择到开标现场开标的，请在投标截止时间前将 CA 证书送达厦门市行政服务中心 4 层信息发布大厅指定收标窗口（具体收标窗口详见信息屏显示）。】 【b.投标人不到开标现场的，请在福建省政府采购网厦门分网“服务专区/下载专区/资料下载”中，下载《远程开标操作手册》，在开标时自行登录采购系统，线上观看开标过程，并按要求在开标时段对投标文件进行远程解密、远程签章。】 【c.投标人应确保自身设施、设备、网络状况良好，提前了解熟悉远程开标流程，因投标人自身原因造成无法正常观看开标过程、远程解密或签章的，后果由投标人自行承担。】 【d.在规定的时间内正确提交电子投标文件的投标人在开标时将由系统判断签到情况，具体信息以福建省政府采购网上公开信息系统所示为准。】 【e.投标人应在远程解密开启后在规定时间（30 分钟）内使用 CA 数字证书（应与投标文件加密时所用 CA 证书一致）进行投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。】 【f.唱标结束后，投标人可对开标结果进行签章，并在远程签章开放后 5 分钟内完成，逾期未签章的视同认可开标结果。】 【g.开、评标期间，投标人代表应保证采购系统中预留的联系方式畅通，以便随时接收并答复评标委员会发起的澄清等事项。】 【h.在操作过程中如有疑问请咨询技术人员（400-1612-666、0592-2858142）或采购代理机构工作人员。】 【i.本项目远程开标过程中如出现不可抗力或在 3 个小时内未能解决的系统及网络故障，导致远程开标无法进行的，采购人或采购代理机构根据现场情况中止开标活动，封存所有开标资料，择期重新开标，并将相关情况报同级财政部门备案。】。

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）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）福建晏圣工程管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，福建晏圣工程管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，福建晏圣工程管理有限公司将顺延投标截止时间及开标时间，福建晏圣工程管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，福建晏圣工程管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 若福建晏圣工程管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 更正公告作为福建晏圣工程管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，福建晏圣工程管理有限公司可终止招标并发布终止公告。

8.2 终止公告作为福建晏圣工程管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晏圣工程管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，福建晏圣工程管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，投标人应在福建晏圣工程管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晏圣工程管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，福建晏圣工程管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，并书面通知福建晏圣工程管理有限公司。

（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 福建晏圣工程管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）均由福建晏圣工程管理有限公司派出，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）向福建晏圣工程管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，福建晏圣工程管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，福建晏圣工程管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，福建晏圣工程管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 20 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，可向福建晏圣工程管理有限公司提出询问，福建晏圣工程管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晏圣工程管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 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，由福建晏圣工程管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，由福建晏圣工程管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晏圣工程管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

明细	描述
	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且已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间当月的税收缴纳凭据复印件。 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）的，视同满足本项资格条件要求。 d.若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。
（5）依法缴纳社会保障资金证明材料	①投标人提供的社会保障资金缴纳凭据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且已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间当月的社会保障资金缴纳凭据复印件。 c.投标截止时间的当月成立但因税务机关/社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟）的，视同满足本项资格条件要求。 d.若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。
（6）具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函(若有)	①招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。 ②招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。

明细	描述
（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

明细	描述
	合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。 ②本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照招标文件第七章载明的格式提供“单位授权书”。

※备注说明

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

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

②其他资格证明文件：

包：1

明细	描述
关于“依法缴纳税收证明材料”及“依法缴纳社会保障资金证明材料”的补充说明	根据厦财采〔2020〕10 号文的规定，因疫情影响享受缓缴或免缴社保资金、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交完整。
信用记录要求(招标文件其他地方要求与本条款要求不一致的，以本条款要求为准)	1、信用信息查询渠道：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）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询所有供应商的信用信息。 2、截止时点：查询供应商截止开标当天前三年内的信用信息。 3、查询记录和证据留存方式：资格审查小组将查询结果网页打印后随采购文件一并存档。 4、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示供应商存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的，不认定供应商资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现供应商存在不

明细	描述
	良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。 5、供应商无需提供信用信息查询结果。若供应商自行提供查询结果的，仍以资格审查人员查询结果为准。

（3）投标保证金。

1.4 有下列情形之一的，**资格审查不合格：**

（1）一般情形：

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

（2）本项目规定的其他情形：

包：1

无

1.5 若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，联合体中有同类资质的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，有关信息由福建晏圣工程管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，福建晏圣工程管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，由福建晏圣工程管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，有关信息由福建晏圣工程管理有限公司统一对外发布。

②对福建晏圣工程管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
违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定；
属于招标文件第三章第 10.12 条规定的投标无效情形；
投标文件对招标文件实质性要求的响应存在重大偏离或保留。

②本项目规定的其他情形：

包：1

包一般情形

无

明细

对技术部分评分采用负偏离扣分或不满足不得分的评分标准的，投标人技术部分的实际得分少于招标文件设定的技术部分总分 50%的，其投标无效。
★人员配置要求：保洁和运送每日同时在岗人数不低于 101 人，并完成医院人员配置表要求的所有工作；可进行增配，但年服务费不得超过中标价。保洁、运送人员可相互调配。拟投入本项目服务人员女性不得超过 55 周岁，男性不得超过 60 周岁（如果配置年龄达到：55 周年≤女性年龄≤60 周岁，60 周岁≤男性年龄≤65 周岁，须具备身体健康、劳动能力正常、沟通能力正常，经科室同意签字确认后，报后勤保障部审核批准；原则上，超龄人员数量不得超过总数的 15%）。身体健康，具备相应劳动能力，说话清楚，具备基本沟通能力。投标人需提供书面承诺，承诺函格式自拟。
★投标人员工出现离职情况，投标人应在 10 个工作日内补足，在此期间必须有其他员工顶岗，确保工作质量。如超过 10 个工作日内未补足缺岗员工，为了不影响医院医疗秩序，采购人可聘请额外顶岗人员，采购人因此所产生的费用由投标人承担，且投标人以采购人额外聘请人员所产生双倍费用作为违约赔偿，如超过 20 个工作日，投标人仍未补足缺岗员工，则采购人有权单方解除合同。提供承诺函。
★投标单位所需提供设备满足厦门市第三医院现场所需的最低配置要求，如未满足现场所需要求，采购人有权要求投标单位补足所需，否则可以中止服务合同；所提供设备/工具需符合国家及医院相关管理规范。投标人需提供书面承诺，承诺函格式自拟。

商务符合性

明细

附加符合性

无

价格符合性

6.3 澄清有关问题

（1）对通过符合性审查的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，福建晏圣工程管理有限公司**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 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 15 分。

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

b.价格扣除的规则如下：

评标项目	评标方法
小型、微型企业，监狱企业，残疾人	1、本项目为非专门面向中小企业的项目； 2、中小企业扶持政策： （1）对小微企业报价给予 15%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 （2）若本项目接受大中型企业与小微企业组成联合体，且联合体协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体的报价给予 6%（工程项目为 2%）的扣除，但组成联合体的小微企业与联合体内其他企业存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。投标人应在投标文件中提供《联合体协议》和《中小企业声明函》。 （3）若本项目允许大中型企业向一家或者多家小微企业分

评标项目	评标方法
	包，且分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价给予6%（工程项目为 2%）的扣除。但接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。投标人应在投标文件中提供《分包意向协议》和《中小企业声明函》。 3、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。 4、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》，否则不予享受相关中小企业扶持政策。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成交，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。 5、监狱企业视同小型、微型企业；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。 6、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。 (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60分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
1-1	3	投标人须根据现场实际情况，提供相应的现场踏勘报告，踏勘报告内容包括：①提供现场情况的图片及文字说明；②对本次服务范围各个院区目前存在的问题进行分析且提出合理可行的改进措施；③对实施改进措施后的预期效果及后续的持续管理进行分析说明；投标人每提供一个准确、符合本项目服务需求的内容阐述得1分，本项满分3分，未提供踏勘报告或阐述不合理的不得分。
1-2	3	根据投标人提供的工作组织实施方案进行评价：方案包括①工作流程、②人员配置（含管理人员）、人员考核办法、④服务质量考核办法等4个方面，投标人每提供一个准确、符合本项目服务需求的内容阐述得0.75分，本项满分3分，未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分。
1-3	3	根据投标人提供的组织架构情况进行评价：包括①组织架构及工作职能组织运行图、②管理岗位人数、③管理岗位职责等 3 个方面。方案涵盖上述 3 项要点，组织机构设置合理、明确各个管理岗位职责与分工、做到专人专岗、监督性强，涉及到项目实施的各个环节、有利于项目顺利实施，完全符合采购需求的得3分；方案涵盖上述 3 项要点，能够符合采购需求，但阐述简单的，得1.5分；未提供或要点存在缺项或内容存在重大缺陷或不符合本项目需求的不得分。
1-4	3	根据投标人针对本项目实际情况提供的拟配备人数及岗位职责分工方案进行评价：包括①保洁服务人员配备及职责、②运送人员配备及职责等2个方面。投标人每提供一个方面符合本项目服务需求的内容阐述1.5分，本项满分3分，未提供方案或内容存在重大缺陷或不符合

评标项目	评标分值	评标方法描述
		本项目需求的不得分。
1-5	2	根据投标人提出可能出现的投诉纠纷情况，以及应对投诉纠纷处理解决方案进行评审：每提出 1 个具有可操作的、科学合理解决方案的得 1 分，满分 2 分。未提供或方案不合理、可操作性差的不得分。
1-6	3	根据投标人承诺的管理服务各项质量指标进行评价：①承诺因中标人原因导致采购人财产受损的事故每年少于 3 起，不得出现使采购人名誉受损的事故，中标人须承担对采购人造成的损失，提供书面承诺的得 1 分；②承诺患者向医院上级部门投诉每年少于 3 起，提供承诺的得 1 分；③承诺接到投诉在 10 分钟内到达现场处理，得 1 分；本项满分 3 分，未承诺的不得分。
1-7	3	根据投标人提供的人员培训方案进行评价：①提供了人员培训方案，能基本满足本项目需要的得 1 分；②在满足①的基础上，方案完整可行，至少包括培训计划、培训内容、培训模式的得 3 分；③未提供方案或不满足以上情形的不得分。
1-8	3	根据投标人制定的中央运送管理方案进行评分： ①提供中央运送管理方案，能基本满足本项目需要的得 1 分；②在满足①的基础上，针对本项目提出医疗运送服务总体思路、医疗运送服务工作内容与要求、医疗运送服务工作标准的得 2 分；③在满足②的基础上，针对本项目提出医疗运送服务基本原则、各运送对象具体服务措施、医疗运送服务运作流程与标则的得 3 分；④未做出方案描述或方案不满足以上要求的得 0 分。
1-9	3	根据投标人针对本项目实际情况制定的医院后勤管理服务物料/工具(含耗材)配备方案进行评价：包括①配备标准、②配备数量、③配备的专业性等三个方面，投标人每提供一个准确、符合本项目服务需求的内容阐述得 1 分，本项满分 3 分，未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分。
1-10	2	根据投标人结合本项目的实际情况制定的保洁服务、运送管理工作考核与奖惩措施情况进行评价：①提供专项响应，并提出详细的计划措施，符合本项目要求的得 1 分；②在满足①的基础上，有落实该项措施的工作细则、流程、突出重点难点、计划措施具有针对性，有定期总结工作完善制度，有利于项目实施的得 2 分；③未提供方案描述、方案有缺项或方案不可行的不得分。
1-11	3	根据各投标人制定的垃圾（生活垃圾、医疗废弃物）收集及院内转送方案进行评分：①投标人有针对本项目提出垃圾（生活垃圾、医疗废弃物）管理方案的得 1 分；②在满足①的基础上，方案内容包含垃圾（生活垃圾、医疗废弃物）的分类、医疗废物管理注意事项的得 2 分；③在满足②的基础上，方案内容包含医疗废物管理发生职业暴露后的处理措施和流程、医疗废物管理质量标准的得 3 分；④未做出方案描述或方案不满足以上要求的得 0 分

评标项目	评标分值	评标方法描述
1-12	3	根据投标人提供的人员招聘保障方案进行评价；①提供人员招聘保障方案，能基本满足本项目需要的得 1 分；②在满足①的基础上，方案完整可行，并包含招聘计划、招聘渠道、薪酬福利计划、招聘激励计划的得 2 分；③在满足②的基础上，投标人具有有关的人力资源管理信息系统的软件并取得《计算机软件著作权登记证书》的加 1 分，需提供有效的证书扫描件，否则不得分。 ④未提供方案或不满足以上情形的不得分。
1-13	3	根据投标人提供的院感控制方案进行评价：包含①管理措施、②检查措施、③ 是否提供防交叉感染专用设备、清洗、消毒设备、医废管理系统等 3 个方面，投标人每提供一个准确、符合本项目服务需求的内容阐述得 1 分，本项满分 3 分，未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分。
1-14	3	根据投标人对服务期满后新的服务公司进驻服务，提出的交接过渡工作方案进行评价：①提供明确的交接移出流程、移交资料清单、交接所需时间，得 1 分；②在满足①的基础上，对不同岗位的交接进行细化描述，交接内容有利于后续服务执行，方案符合实际，并承诺按采购人要求进行交接，服从采购人管理安排，得 3 分；未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分
1-15	3	投标人针对本项目投入医疗废物监控管理软件的得 3 分。 需提供系统截图及计算机软件著作权登记证书复印件，该系统若为外购的还需提供购买发票及购买合同复印件。未提供或提供不全不得分；
1-16	3	投标人针对本项目投入医院运送管理类软件的得 3 分。 需提供系统截图及计算机软件著作权登记证书复印件，该系统若为外购的还需提供购买发票及购买合同复印件。未提供或提供不全不得分；
1-17	3	根据投标人提供的员工管理制度进行评价：包括①员工工作管理制度、②奖惩制度、③人性关怀制度、④保证人员稳定性措施等 4 个方面，投标人每提供一个准确、符合本项目服务需求的内容阐述得 0.75 分，本项满分 3 分，未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分。
1-18	3	根据投标人承诺的管理服务各项质量指标进行评价：①承诺运送准确率 100%，得 1.5 分；②承诺运送及时率≥98%（指接通知后 20 分钟内到位），得 1.5 分；本项满分 3 分，未提供承诺的不得分。
1-19	2	根据投标人制定的突发事件处理应急方案进行评价：①投标人有提供应急方案，且应急响应时间合理的得 1 分；②在满足①的基础上，方案中包含设立组织机构、明确责任分工、突发情报及信息收集、上报方案、安全措施实施方案、值班和报告制度、处置的方法和要求、防台防洪的物资表（应急抢险所需的正常安全防护、警示标志等设施要求）并在活动结束后将应急作业方案总结记录归档、可降低损失的得 2 分； ③未提供方案或方案不能满足服务需求的不得分。
1-20	3	根据投标人拟派驻本项目的项目主管进行评价：

评标项目	评标分值	评标方法描述
		①年龄 45 周岁以下； ②具有全日制本科或以上学历； ③具有三年或以上医疗机构管理工作经验。 需提供：（不含投标截止时间的当月颁发的证书及医社保材料）1、身份证复印件、学历证书扫描件及学信网学历证书查询证明截图加盖公章。2、须提供相关医疗机构物业管理工作经验证明材料加盖公章。3、投标人为该项目负责人在投标公司近六个月中任意一个月的社保缴纳证明材料加盖公章，缺一项不得分。(此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复，满分 3 分）
1-21	3	根据投标人拟派驻本项目的项目经理（项目负责人）进行评价： ①年龄 45 周岁以下； ②具有全日制本科或以上学历； ③具有五年或以上医疗机构管理工作经验。 需提供：（不含投标截止时间的当月颁发的证书及医社保材料）1、身份证复印件、学历证书扫描件及学信网学历证书查询证明截图加盖公章。2、须提供相关医疗机构物业管理工作经验证明材料加盖公章。3、投标人为该项目负责人在投标公司近六个月中任意一个月的社保缴纳证明材料加盖公章，缺一项不得分。(此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复，满分 3 分）

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
2-1	1	投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书的得 1 分，投标人须同时提供以下证明材料：①有效期内的认证证书复印件；②投标人还应登录全国认证认可信息公共服务平台（网址：http://cx.cnca.cn/CertECloud，若网址有变则以最新的网址为准）对该证书的有效性进行查询并提供网站查询截图证明（查询截图至少需包含证书编号、证书状态、发证机构、网址信息）。未按上述要求提供完整资料的，不得分。
2-2	1	投标人具有 ISO14001 环境管理体系认证证书的得 1 分，投标人须同时提供以下证明材料：①有效期内的认证证书复印件；②投标人还应登录全国认证认可信息公共服务平台（网址：http://cx.cnca.cn/CertECloud，若网址有变则以最新的网址为准）对该证书的有效性进行查询并提供网站查询截图证明（查询截图至少需包含证书编号、证书状态、发证机构、网址信息）。未按上述要求提供完整资料的，不得分。
2-3	1	投标人具有 ISO45001 或 OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分，投标人须同时提供以下证明材料：①有效期内的认证证

评标项目	评标分值	评标方法描述
		书复印件;②投标人还应登录全国认证认可信息公共服务平台(网址:http://cx.cnca.cn/CertECloud，若网址有变则以最新的网址为准)对该证书的有效性进行查询并提供网站查询截图证明(查询截图至少需包含证书编号、证书状态、发证机构、网址信息）。未按上述要求提供完整资料的，不得分。
2-4	3	根据投标人所服务的医疗机构同类服务项目获得行政主管部门或全国性行业协会颁发的荣誉证书或评价，每具有一个项目得 1 分，满分 3 分。投标人须同时提供以下证明材料：①获奖证书（荣誉证书或评价）复印件；②双方签订的合同复印件（要求项目评比的时间需在投标人的合同服务期）。
2-5	3	投标人 2019 年 1 月 1 日（含）以来（以合同签订日期为准）与本项目同类服务项目(服务内容包含保洁或运送服务)的业绩进行评分：提供 5 个业绩得 1 分;提供 10 个业绩得 2 分;提供 15 个业绩得 3 分。投标人须同时提供①采购合同文本；②中标成交公告（提供相关网站中标或成交公告的下载网页及其网址）；③中标（成交）通知书；④能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件或采购人出具的评价证明。如未按以上①～④要求提供该项业绩完整资料的，评标委员会对该项业绩将不予采信。 说明：此项提供的项目与 2-6 项提供的项目不重复得分。
2-6	3	根据投标人提供的 2019 年 1 月 1 日（含）以来（以评价证明材料日期为准）与本项目同类服务项目（服务内容包含保洁或运送服务）的业主出具的满意度评价材料进行评分：每提供一个业主出具的正面评价（优秀、满意、表扬或相当于类似评价）的得 0.3 分，本项满分 3 分， 同一个业主单位出具的多份正面评价不重复计分。 投标人须在投标文件中同时提供：相关业绩材料及相应的用户好评材料。业绩证明包括①用户好评证明（包括用户单位的联系人、联系电话并加盖医院公章），未提供或者提供无效者不得分；②采购合同复印件(合同文本复印件关键页扫描件，能体现双方单位名称、合同期限、签章页)；③该业绩项目的中标公告复印件(并提供相关网站中标公告的网页截图)。注：①②③项证明材料缺一不可，否则该项不计分。 说明：此项提供的项目与 2-5 项提供的项目不重复得分。
2-7	3	投标人为本项目投入保洁服务管理系统的，得 3 分。需提供系统截图及计算机软件著作权登记证书复印件，该系统若为外购的还需提供购买发票及购买合同复印件。未提供或提供不全不得分；
2-8	2	投标人承诺在服务期内，因中标人服务不到位或因中标人的原因，在服务场所内造成人身或财产损失，责任和损失全部由中标人承担。投标人提供书面承诺（格式自拟）的得 2 分，未提供承诺的不得分。
2-9	2	投标人承诺在服务期内，为拟投入的所有人员购买雇主责任险及意外险，并对所有人员安全负全部责任，若发生安全事故，承担全部责任，提供书面承诺（格式自拟）的得 2 分，未提供承诺的不得分。
2-10	2	投标人承诺无条件服从招标文件的考核办法并且服从采购人组织不

评标项目	评标分值	评标方法描述
		定期考评。按要求提供承诺函（格式自拟）的得 2 分，未提供不得分。
2-11	2	根据投标人针对本项目制定的本地化服务方案进行评价，包括：①发生应急情况，除本项目服务团体外，承诺至少可另行提供合同约定人数的 10%服务人员，在 2 小时内能到达采购人要求的地点进行服务；②发生应急情况或其他需紧急处理情况，本服务项目享有最高权限的领导应在 1 小时内达到工作现场，投标人应提供确实可行的解决方案。满足 1 项以上要求得 1 分，满分 2 分，未提供的不得分。
2-12	1.5	投标人承诺：①在服务期内服务人员的年流失率不得超过 20%；②投入本项目的服务人员平均年龄不超过 50 周岁（个人最高年龄不得超过 60 周岁）；③投入本项目的服务人员高中以上学历不低于 60%。每满足一项得 0.5 分，满分 1.5 分。需提供书面承诺，否则不得分
2-13	0.5	投标人在 2020 年 1 月起，新冠疫情期间获得投标人所服务项目（非住宅）的业主表彰的得 0.5 分，满分 0.5 分。【提供项目服务合同及相关证明材料扫描件（需加盖业主单位公章），否则不得分】

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

a2 若节能、环境标志产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。同一品目中各认证证书不重复计算加分。强制类节能产品不享受加分。

无

（4）中标候选人排列规则顺序如下：

a.按照评标总得分（FA）由高到低顺序排列。

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

c. 评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同的并列。

8、其他规定

8.1 评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2 评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4 其他：【8.4.1 关于虚假投标的风险提示。《政府采购法》第七十七条规定："供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）提供虚假材料谋取中标、成交的"。监管部门将严格按照上述法律规定，加强提供虚假材料谋取中标的违法行为的执法力度。相关行政处罚案件，供应商可登陆中国政府采购网的"政府采购严重违法失信行为记录名单"查询，望引以为戒。】【8.4.2 关于恶意串通、视为串通情形的风险提示。｜（1）恶意串通的情形：①供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；③供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；④属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；⑤供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；⑥供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；⑦供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。｜（2）视为串通情形：详见本招标文件第二章 表 2 第（3）款第⑥点第 b1、b2、b3、b4 小点的具体规定。｜（3）恶意串通、视为串通情形的法律后果与责任：①根据《厦门市财政局关于加强涉嫌串通投标情形处理的通知》（2021 年 8 月 19 日文）的规定，发现供应商存在恶意串通、视为串通情形的，应按规定认定其投标无效，没收其投标保证金，并将不予退还的保证金于次月十日前统一上缴国库。②根据《政府采购法》第七十七条、《政府采购法实施条例》第七十四条的规定，属于恶意串通的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。】

第五章 招标内容及要求

一、项目概况（采购标的）

（一）项目概况

1.1 厦门大学附属第一医院同安院区（厦门市第三医院）始创于 1920 年，前身为同安医院；2003 年 12 月更名为厦门市第三医院； 2022 年 1 月划归市属管理，并由厦门大学附属第一医院实施托管，成为厦门大学附属第一医院同安院区。同时也是福建省中医药大学第四临床医学院、福建中医药大学附属医院。

1.2 厦门大学附属第一医院同安院区（厦门市第三医院）是岛外一所集医疗、教学、科研、预防保健为一体的大型三级综合性医院、国家级爱婴医院、“市级文明医院”、福建医科大学、福建中医药大学临床教学医院、国家级住院医师规范化培训基地（全科医师）。

1.3 医院编制床位 1000 张，占地面积 140 亩，建筑面积 12.8 万平方米，内设 44 个临床、医技科室，16 个职能科室，医护人员约 1500 人，拥有如：ECMO（体外膜肺氧合）、德国西门子 Prisma 科研型 3.0T 磁共振、联影 3.0T 超导核磁共振机、美国 GE 256 排 512 层螺旋 CT、128 排螺旋 CT、ECT、西门子数字 C 臂血管造影(DSA)、1000 毫安数字胃肠机、数字 DR 拍片机、直线加速器、全自动呼吸机、人工肝、血液净化机、高压氧舱、全自动麻醉机、美国全自动生化仪、超细电子胃镜、结肠镜、电子气管镜、三维彩超等一系列先进医疗设备，拥有复合手术室在内的净化手术室 15 间等。

1.4 医院由厦门大学附属第一医院托管以来，第一医院总院迅速成立工作专班，并派驻首批 9 人管理团队和 13 位医学博士专家团队（包括博士生导师 7 人，硕士生导师 6 人），共计 22 名专家进入同安院区工作。围绕创建三甲医院这一总体目标，第一医院总院将帮助同安院区制定学科建设规划，重点建设创伤中心、急危重症中心、疑难杂症和罕见病诊治中心和医学人才培训中心等特色医疗学科，通过补齐欠缺科室，补强薄弱科室，做强重点科室，进一步完善学科建设，加强医学科研和人才培养，提升同安院区的医疗技术服务水平。不仅如此，第一医院总院也将定期安排知名专家下沉到同安院区指导业务工作，采取传帮带的方式，全面加强同安院区各项工作，全面提升同安院区医疗保障、急诊急救、公共卫生、

干部保健等各项健康服务保障能力，让同安人民在区内就能享受到高水平的医疗卫生健康服务。

（二）采购标的清单（投标人按此清单的内容出具《中小企业声明函》）

序号	采购标的名称	中小企业划分标准所属行业
1	医院服务	物业管理

（1）本采购项目属性为：【 】货物类；【√】服务类；【 】工程类。
（2）本采购项目以下列方式落实中小企业扶持政策：
【 】资格条件（具体规定详见第四章-1.3（2）-②其他资格证明文件）
【√】价格评审优惠（具体规定详见第四章/二/第7.2条/b.价格扣除的规则）
（3）本招标文件第一章/附2：采购标的一览表 所列的采购标的、中小企业划分标准所属行业如以本表内容不一致的，以本表所列的内容为准。

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）**

★人员配置要求：保洁和运送每日同时在岗人数不低于101人，并完成医院人员配置表要求的所有工作；可进行增配，但年服务费不得超过中标价。保洁、运送人员可相互调配。拟投入本项目服务人员女性不得超过55周岁，男性不得超过60周岁（如果配置年龄达到：55周年≤女性年龄≤60周岁，60周岁≤男性年龄≤65周岁，须具备身体健康、劳动能力正常、沟通能力正常，经科室同意签字确认后，报后勤保障部审核批准；原则上，超龄人员数量不得超过总数的15%）。身体健康，具备相应劳动能力，说话清楚，具备基本沟通能力。投标人需提供书面承诺，承诺函格式自拟。

★投标人员工出现离职情况，投标人应在10个工作日内补足，在此期间必须有其他员工顶岗，确保工作质量。如超过10个工作日内未补足缺岗员工，为了不影响医院医疗秩序，采购人可聘请额外顶岗人员，采购人因此所产生的费用由投标人承担，且投标人以采购人额外聘请人员所产生双倍费用作为违约赔偿，如超过20个工作日，投标人仍未补足缺岗员工，则采购人有权单方解除合同。提供承诺函。

★投标单位所需提供设备满足厦门市第三医院现场所需的最低配置要求，如未满足现场所需要求，采购人有权要求投标单位补足所需，否则可以中止服务合同；所提供设备/工具需符合国家及医院相关管理规范。投标人需提供书面承诺，承诺函格式自拟。

（一）全员保洁服务

为厦门市第三医院三期的环境保洁及全院区运送工作，内容包括各功能楼内及大楼外围、连廊、院内地下停车场（不含社会小汽车停车场区域保洁工作）的环境保洁及全院区内运送服务工作。

1. 配置要求

1.1 若各楼层科室变动，以实际设置的科室为准：

1.1.1 人员配置情况表

1.1.1.1 环境保洁服务最低人员配置

科室/岗位	工作时间安排	工作小时数	天数	工时人员配置	人员配置
C 区 1F 药房/静配	7:00-11:30 14:00-17:30				1
C 区 2F 病理科/输血科	7:00-11:30 14:00-17:30				1
C 区 3F 科教科/会议厅	7:00-11:30 14:00-17:30				1
C 区 4F 康复科	7:00-11:30 14:00-17:30				1
C 区 5F 康复科	7:00-11:30 14:00-17:30				1
C 区 6F 康复科	7:00-11:30 14:00-17:30				1
C 区 7F 手足外科	7:00-11:30 14:00-17:30				1
C 区 8F 消化内科	7:00-11:30 14:00-17:30				1
C 区 9F 呼吸一科康复科	7:00-11:30 14:00-17:30				1
C 区 10F 全科医学科	7:00-11:30 14:00-17:30				1
C 区 11F 内分泌科	7:00-11:30 14:00-17:30				1
C 区 12F 行政	7:00-11:30 14:00-17:30				1
C 区 13F 行政	7:00-11:30 14:00-17:30				1

C 区 14F 行政	7:00-11:30 14:00-17:30				1
公区	7:00-11:30 14:00-17:30				1
生活垃圾	6:30-11:30 14:30-17:30				1
医疗垃圾	6:30-13:30				1
机器洗地	6:30-14：30				1
专项玻璃	7:00-11:30 13:30-17:00				1
专项一不锈钢	7:00-11:30 13:30-17:00				1
出风口	7:00-11:30 13:30-17:00				1
专二打蜡	17:30-1:30				1
管道疏通	7:00-15:00				1
组长	7:00-11:00 14:00-17:00				1
主管	7:00-11:00 14:00-17:00				1
经理	8：00-12:00 14:30-17:30				1
回收未被污染输液袋（瓶）	7:00-11:30 13:30-17:00				1
合计					27

2.服务内容

2.1 总体要求

2.1.1 投标单位服从医院管理，接受医院制定的各种规章制度，接受院方考核和监督，保洁人员接受各病区护士长监督、管理，及时完成医院临时指派或

突发事件工作任务，做到随叫随到，优质服务。

2.1.2　投标单位建立各种规范化管理制度，加强人员培训教育，加强质量巡查监督及考评机制，按照三级医院管理要求，每月提供质量控制报告，及时处理各类投诉及意见。

2.1.3　投标单位入住后将及时提供各类管理人员及各类主要专业骨干人员的资历及资格扫描件，关键工种必须要有国家规定的上岗证，并提供上岗证扫描件。

2.1.4　对科室急事，分紧急程度，要求投标人服务人员在 10 分钟内到现场，并及时解决。

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

2.1.6　严格执行“三满意”（患者满意、职工满意、社会满意）。

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

2.1.8　完成根据医院实际要求的其它保障方式。

2.1.9　人员要求：身体健康，具备完成保洁工作、**有一定的文化书写能力**，符合国家相关用工标准。

2.1.10 要求统一着装，服装整洁，持证上岗，佩带胸卡，工作人员对应的责任区域要相对固定。

2.1.11 若因投标单位人员的原因而造成事故时，投标单位承担全部责任和赔偿。

2.1.12 投标单位和护士长对保洁人员实行双重管理制度，护士长可根据考核情况向保障部提出人员保留或更换要求。

2.2　环境保洁服务内容及要求

2.2.1　负责医院室内、室外清洁卫生（包括天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、灯具、通风口、空调过滤网、消毒机过滤网地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道）和医院院落、一层外墙、道路的保洁工作和生活垃圾的收集及运送到院内指定地

点，不包括一层以上的外墙/外玻璃清洗和不可够及处的虫害控制，等存在高空坠落风险的作业上述区域不包括宿舍区室内的所有卫生保洁。

2.2.2　及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点。

2.2.3　医院人流量大，地面、厕所等公用地方容易脏，直接关系医院的整体形象及服务质量，投标人应根据实际情况提出合理的保洁方案。

2.2.4　医院是各种病原体大量存在的地方，若有疏忽则极易造成交叉感染，投标人应按照医院感染控制要求，根据实际情况提出合理的消毒方案：

2.2.4.1采用标准的“工作程序”对病房、医护办公室等区域每天进行一个立体保洁（包括室内的家具、电器、地面、洗手间、窗户、门、桌、椅、床、柜、痰盂、电话等）；

2.2.4.2对电梯间、电梯轿箱、公共通道、楼梯、扶梯和外围等每日保洁、定时巡视；

2.2.4.3对天花、墙面、风口、顶灯、顶房平台、宣传栏、车棚、地下层等制订详尽的计划进行保养和维护；

2.2.4.4对不同的地面和使用情况采用不同的维保方法和频率进行维护保养；

2.2.4.5采用符合国家标准的专业设备；

2.2.4.6使用符合国家标准的专业工具和药剂；

2.2.4.7保洁工具按医院感染科的要求严格实行分类摆放和使用，用颜色等方式进行区分，严格做到一房一地巾、一床一巾、一桌一巾等；并对保洁工具进行定期消毒。

2.2.4.8使用专门的工业洗衣机和烘干机对抹布和墩布进行洗涤和烘干；提前 24 小时打上牵尘剂；定期消毒处理。

2.2.4.9按时巡视、清洁各楼层公共洗手间，保持洗手间清洁、干燥、无异味；

2.2.4.10 每日对院内的生活垃圾（含食堂生活垃圾）进行收集、清运；每日到各科室收医疗垃圾，按垃圾分类分别收集、称重、登记，收集时封闭运行，防止污染环境；医疗废物管理必须采用可追溯的信息化管理系统。

2.2.4.11 定期拆装窗帘和隔帘等；

2.2.4.12 室内地砖、大理石的清洁：每天进行机器刷洗一次；

2.2.4.13 公共区域地砖、大理石的清洁：每周进行机器刷洗一次；

2.2.4.14 建筑物内的通道每天进行刷洗一次；

2.2.4.15 室内 PVC 地面的养护：必须使用防滑无味蜡保养 PVC 地面，每半月进行抛光一次；每季度进行刷洗补蜡一次（根据现场的保养情况）。

2.2.4.16 公共区域的 PVC 地面的养护：必须使用防滑无味蜡保养 PVC 地面，每周进行抛光一次；每季度进行刷洗补蜡一次（根据现场的保养情况）。

2.2.4.17 因病房内病人多等原因，无法按时刷洗补蜡，与科室负责人协商确定时间养护。

2.2.4.18 擦拭消毒运送车辆。擦拭消毒各仪器及治疗车。定期擦拭病历车、病历夹。定期清洗袖带。

2.2.5 协助医院做好节能、节电和节水的管理。如岗位员工发现漏水现象及时报修；晚班员工下班前对区域不必要的照明进行关闭。

2.2.6 协助清扫院内四害等害虫出没的地点和协助清除白蚂蚁侵蚀的设施。负责带领消杀人员熟悉院内环境进行消杀，但不负责消杀工作。

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

2.2.8 若因保洁服务人员的原因而造成事故时，投标单位应承担全部责任和赔偿。

2.2.9 负责医院室内绿化盆栽卫生清洁。

2.2.10 负责回收未被污染输液袋（瓶）以及食堂生活垃圾的收集、清运。

2.2.11 投标人每个月提供各科室人力等服务成本数据.

2.2.12 环境保洁服务人员数配置必须满足医院所有保洁服务需求。环境保洁具体工作要求如下：

2.2.12.1 抢救室环境保洁具体工作要求

区域	序号	工 作 内 容	频 次

抢救室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、清洗垃圾桶	每日 2-3 次
	2	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2-3 次
	3	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭（包括急诊科使用的值班室）	每日 2-3 次
	4	区域内电脑、电话、治疗车下层、轮椅、平车、床头柜、病床等物体表面的清洗或擦拭	每日 1 次
	5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭	每日 2 次
	6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒	每日 2 次
	7	区域内墙面氧气带、柜子、台面、窗帘架、凳子、窗台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	8	防滑地垫、脚垫清洗	每日 1 次，按需随时
	9	死亡、危重病人终末消毒（使用床边消毒机消毒床单元、负压吸引器、氧气湿化瓶等清洁、消毒）	随时
	10	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部、转移式紫外线车、空气消毒机、空调表面、空调过滤网清洗，冰箱除霜（2 次/月）	每周 1 次，按需随时
	11	清创室术后整理、清洁、消毒、地面大扫，	随时
	12	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机、空调过滤网清洗	每周 1 次
	13	门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物、空调送风口及过滤网擦拭高处标牌、壁挂物擦拭、	每周 1 次
	14	3m 以下低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	15	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每月 2 次
	16	洗胃机管道及吸引瓶、管彻底清洗、消毒	每周 1 次
	17	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	18	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月 1 次
	19	巡视保洁、消毒小手巾（诊室）	随时
	20	转运平车上布类整理、更换床单、被套，清创台上用品拆换， 晾晒棉絮及床垫	随时
	21	各类推车轮子上油、去污，保证正常运行	每周 1 次
	22	更换急诊各科医务人员值班室的被服	每周 1 次
	23	垃圾房卫生、处置室卫生、布类间卫生，病人通道环境、物品整理	每日 1 次

2.2.12.2 住院病区

区域	序号	工 作 内 容	频 次
住院病区	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、擦洗垃圾桶	每日 2-3 次
	2	电梯保洁消毒	每日 2 次
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2-3 次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭及各种摆件	每日 1-2 次
	5	区域内电脑及配件（健盘、鼠标）、电话、治疗车下层、病历架、床单位（包括床旁桌）、诊查床、立式宣传栏、陪伴椅、候诊椅等物体表面的清洗或擦拭	每日 1 次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、抽纸盒、皂盒清洗、擦拭	每日 1-2 次
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、防滑垫、墙壁、吊顶、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日 1-2 次
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	9	家庭化产房各房间浇花	每日 1 次
	10	按院感要求进行床单位终末消毒（含床头桌）、清洁消毒浸泡桶	随时
	11	晒棉絮（须提供地点）	每周 1 次
	12	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周 1 次
	13	门、门框、窗框、玻璃(低处)	每周 1 次
	14	3m 以下低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	15	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	16	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	17	高处(含天花板、高处墙面、梁、窗帘架等)除尘	每月 1 次
	18	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗、消毒机过滤网、空调过滤网清洗	每月 1 次
	19	PVC 抛光、喷磨（使用无毒无味的液体进行）	每月 1 次
	20	PVC 刷洗补蜡（使用无毒无味的液体进行）	每季度 1 次
	21	PVC 全起打蜡（使用无毒无味的液体进行）	每年 1 次
	22	巡视保洁、小手巾清洗、套被子、拆窗帘、挂窗帘	随时

2.2.12.3 行政办公区域

区域	序号	工作内容	频次
行政	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、擦洗垃圾桶	每日 2 次

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

2.2.12.4 公共区域

区域	序号	工作内容	频次
公共区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、擦洗垃圾桶	每日 2 次
	2	电梯保洁消毒	每日 2 次
	3	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日 2 次
	4	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、防滑垫、卫生间墙壁、吊顶（定期）擦拭、消毒	每日 2 次
	5	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	6	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周 1 次
	7	非高空作业范围的玻璃擦洗	每周 1 次

	8	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	9	高处标牌、壁挂物、板报栏擦拭	每周 1 次
	10	地砖、大理石刷洗	每周 1 次
	11	高处（含天花板、高处墙面、梁等）、雨篷等除尘、杂物	每月 1 次
	12	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月 1 次
	13	PVC 保养	每月 1 次
	14	PVC 刷洗补蜡	每季度 1 次
	15	各楼顶层（含电梯机房保洁）	每周 1 次
	16	各地下室、停车场	每日 1 次
	17	院落、道路、前中庭、绿化带	随时
	18	巡视保洁	随时
	19	窗台、晾衣架	每日 1 次
	20	重点部门:ICU、手术室、产房、新生儿室、内镜室、人流室、检验科(急诊检验科)、输血科(PCR)、急诊科、预防接种室、血透室、口腔科、门诊注射室、门诊手术室、门诊五官科的内镜室及治疗室手术室、门诊换药室、门诊雾化室、发热门诊、各临床科室治疗室、清创室、换药室	每周大扫除一次

2.2.13 环境保洁质量标准

2.2.13.1 室外清洁卫生标准：

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

2.2.13.3 医院的花园、草坪、花坛内，保持全天候无杂物，石凳、石桌上保持洁净。

2.2.13.4 全院内建筑物屋顶、露天阳台、雨篷保持洁净。

2.2.13.5 每周一次大扫除，每月一次大检查。

2.2.13.6 各大楼公共场所保洁卫生标准

2.2.13.7 大理石地面清洁光亮无尘土污迹。

2.2.13.8 休息处的候诊椅清洁、无迹。

2.2.13.9 休息处的沙发、茶几保持干净，垃圾及时处理。

2.2.13.10 大堂内外玻璃光洁明亮。

2.2.13.11 地面无烟蒂，保持整洁。

2.2.13.12 大门、门把手上无手印、尘、迹。

2.2.13.13 公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢。（急诊大厅、输液观察室应该有重点清洁）

2.2.13.14 电梯间、电梯轿箱的天花板、灯具、不锈铜墙面清洁光亮。

2.2.13.15 服务台饰面清洁光亮无尘迹。

2.2.13.16 公共场所、走廊、过道无堆放杂物。

2.2.13.17 每周一次大扫除，每月一次大检查。（重复）

2.2.14 各大楼室内清洁卫生标准：

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

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

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

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

2.2.14.5 保持各层消防通道、人行楼梯扶手、楼梯地面的清洁无垃圾及卫生死角。

2.2.14.6 保持各层通风道口经常擦抹无积灰，空调过滤网、消毒机过滤网干净无灰尘。

2.2.14.7 保持各层开水间、污洗间干净、无积水。

2.2.14.8 示教室保持整洁干净，随时可用。

2.2.14.9 公共设施、消防设施保持整洁无尘。

2.2.14.10分类处理垃圾；垃圾箱内外保持清洁，及时处理，无散乱垃圾，无积水，无异味。

2.2.14.11每周一次大扫除，每月不定期一次大检查。

2.2.15 病房室内清洁卫生标准

2.2.15.1 病房要求：

1)保持病房整洁、舒适、安全。

2)病房内地面、墙面、桌椅，床档清洁、无尘。

3)出院病人床单位终末消毒必须在病人出院后 30 分钟内完成。

4)病床保持干净、整洁、床档无积灰。

5) 电视机表面无积灰。

6) 橱柜内无积灰，抽屉内外干净无污迹。

7) 墙面、风口无积灰。

8) 垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。

9) 病房四角无蛛网尘埃，烟感器清洁。

10) 玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘。

11) 每周一次大扫除，每月一次大检查。

2.2.15.2 卫生间要求：

1)镜子明亮无积尘、水迹及污渍。

2)天花板无积灰、蜘蛛网。

3)灯箱装饰板无积灰。

4)坐厕盖板廛板清洁无水迹，内壁外壁无污迹。

5)洗脸瓮和沐浴房所有金属器表面清洁光亮，瓷盆内壁无水珠或皂渍，水塞无毛发。

6)墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。

7)沐浴房帘布、玻璃门、防滑垫干净，无污迹。

8)毛巾架光亮无水迹。

9)地漏无异味，地砖擦拭干净，无烟灰及毛发留下。

10)厕所地面无积水，便池内大小便及时冲净，无尿碱或污垢。

11)抹布、拖把、扫把要及时清洗，保持干净，必须做好标记，挂在固定位置，分别按要求使用。

12)污物桶内、外保持洁净，垃圾袋按标准套放。

13)每周一次大扫除，每月一次大检查。

2.3 拟投入的项目设备要求最低配置表

序号	设备名称	品牌、规格、型号	服务用途	产地	数量
1	清洁手推车		环境清洁		10
2	地擦机		环境清洁		1
3	自动洗地吸水机		环境清洁		2
4	高速吸尘式抛光机		环境清洁		1
5	石材快速翻新处理机		环境清洁		1
6	加重石材翻新处理机		环境清洁		1
7	吸水洗尘机		环境清洁		1
8	地坪/地毯吹干机		环境清洁		1
9	肩背式真空吸尘机		环境清洁		1
10	垃圾运输车(带盖)大号		环境清洁		2
11	多用推车		环境清洁		2
12	办公电脑		办公		3
13	打印，传真，复印三合一打印机		办公		3
14	全悬浮水洗脱干一体机		环境清洁		1
15	电加热烘干机		环境清洁		1
16	空气压缩机		环境清洁		1
17	对讲机/手持终端机		办公		10

2.4 拟投入的项目的工具、物料要求清单

序号	用品/用具名称	品牌、规格、型号	服务用途	产地	数量
1	台刷		环境清洁		按需采购
2	撮箕		环境清洁		按需采购
3	长柄撮箕		环境清洁		按需采购
4	长柄扫帚		环境清洁		按需采购
5	恭桶刷		环境清洁		按需采购
6	恭桶刷拖架		环境清洁		按需采购
7	湿拖把手柄		环境清洁		按需采购

序号	用品/用具名称	品牌、规格、型号	服务用途	产地	数量
8	“小心地滑”告示牌		环境清洁		按需采购
9	混合式拖把（大白）		环境清洁		按需采购
10	混合式拖把 （大蓝）		环境清洁		按需采购
11	混合式拖把 （大绿）		环境清洁		按需采购
12	除尘拖把框架（小）		环境清洁		按需采购
13	除尘拖把框架（大）		环境清洁		按需采购
14	除尘拖把手柄		环境清洁		按需采购
15	打蜡系列工具		环境清洁		按需采购
16	打蜡拖布		环境清洁		按需采购
17	墙面清洗工具组合		环境清洁		按需采购
18	墙面清洁工具的更换棉刷		环境清洁		按需采购
19	双格桶		环境清洁		按需采购
20	圆形桶		环境清洁		按需采购
21	榨水器		环境清洁		按需采购
22	除尘拖把（小号）		环境清洁		按需采购
23	除尘拖把（大号）		环境清洁		按需采购
24	保养清洁垫		环境清洁		按需采购
25	起蜡垫		环境清洁		按需采购
26	清洁垫(洗地机用)		环境清洁		按需采购
27	高速抛光垫		环境清洁		按需采购
28	结晶磨光垫		环境清洁		按需采购
29	结晶抛光垫		环境清洁		按需采购
30	清洁物料用具提篮		环境清洁		按需采购
31	不锈钢桶		环境清洁		按需采购
32	安全围裙		环境清洁		按需采购
33	安全镜		环境清洁		按需采购
34	安全手套		环境清洁		按需采购
35	高尘扫手柄		环境清洁		按需采购

序号	用品/用具名称	品牌、规格、型号	服务用途	产地	数量
36	高尘扫手套		环境清洁		按需采购
37	喷壶		环境清洁		按需采购
38	不锈钢玻璃刮固定式手柄		环境清洁		按需采购
39	不锈钢玻璃刮条		环境清洁		按需采购
40	胶条		环境清洁		按需采购
41	涂水器连毛套		环境清洁		按需采购
42	玻璃铲刀		环境清洁		按需采购
43	三节伸缩杆		环境清洁		按需采购
44	地擦垫		环境清洁		按需采购
45	微纤维地擦拖地系统组合		环境清洁		按需采购
46	钢丝棉		环境清洁		按需采购
47	毛巾		环境清洁		按需采购
48	卫生间除臭香片		环境清洁		按需采购
49	小便池除臭垫片		环境清洁		按需采购

2.5 拟投入的项目的清洁药剂要求清单

序号	清洁药剂名称	品牌、规格、型号	服务用途	产地	数量
1	地坪特固蜡（防滑无味）		环境清洁		按需采购
2	起蜡水		环境清洁		按需采购
3	牵尘剂		环境清洁		按需采购
4	洁厕剂		环境清洁		按需采购
5	清洁剂		环境清洁		按需采购
6	中性清洁剂		环境清洁		按需采购
7	空气清新剂		环境清洁		按需采购
8	**消毒剂(环境表面、仪器表面)**	**使用的消毒剂能提供安全评价报告给院感科**	**环境清洁**		**按需采购**

9	玻璃清洁剂		环境清洁		按需采购
10	除垢剂		环境清洁		按需采购
11	墙纸清洁剂		环境清洁		按需采购
12	石材磨光剂		环境清洁		按需采购
13	石材处理剂		环境清洁		按需采购
14	地漏除臭剂		环境清洁		按需采购
15	卫生间杀菌除味剂		环境清洁		按需采购

注：投标单位所需提供设备、工具、药剂满足厦门市第三医院三期现场所需的最低配置要求，如未满足现场所需要求，采购人有权要求投标单位补足所需，否则可以中止服务合同；投标单位提供清洁设备的发票复印件、由国家质量监督检验所出具的清洁药剂检验报告以及与相关供应商签订的供货合同扫描件，所提供设备/工具/药剂需符合国家及医院相关管理规范.

（二）全院运送服务

1.服务范围与项目

为厦门市第三医院全院区的中央运送管理提供服务

1.1 配置要求

1.1.1 若各楼层科室变动，以实际设置的科室为准：

1.1.2 运送服务最低人员配置

科室/岗位	工作时间安排	工作小时数	天数	工时人员配置	人员配置
调度	08:00-08:00				2
12F-14F 循环	8:00-12:00 14:30-17:30				1
11F-9F 循环	8:00-12:00 14:30-17:30				1
9F-7F 循环	8:00-12:00 14:30-17:30				1
6F-4F 循环	8:00-12:00 14:30-17:30				1
11F-8F 循环 C 区	8:00-12:00 14:30-17:30				1
7F-4F 循环 C 区	8:00-12:00 14:30-17:30				1
妇产科循环	8:00-12:00 14:30-17:30				1
感染楼循环	8:00-12:00 14:30-17:30				1
发热门诊驻守	24 小时轮班				2

12F-14F 药品	8:00-12:00 14:30-17:30				1
11F-9F 药品	8:00-12:00 14:30-17:30				1
8F-6F 药品	8:00-12:00 14:30-17:30				1
6F-4F 药品	8:00-12:00 14:30-17:30				1
11F-8F 药品 C 区	8:00-12:00 14:30-17:30				1
7F-4F 药品 C 区	8:00-12:00 14:30-17:30				1
妇产科药品	8:00-12:00 14:30-17:30				1
大输液	8:00-12:00				2
即时早班（7:30-18:00）	7:30-18:00				3
即时早班（8:30-18:00）	8:30-18:00				1
即时早班（8:00-16:30）	8:00-16:30				1
即时早班（8:00-12:00 14:30-18:30）	8:00-12:00 14:30-18:30				1
即时早班（8:00-12:00 14:30-17:30）	8:00-12:00 14:30-17:30				3
即时晚班（18:00-23:00）	18:00-23:00				1
即时晚班（18:00-7:30）	18:00-7:30				2
门诊运送	8:00-12:00 14:30-17:30				1
放射科驻守	8:00-12:00 14:30-17;30				2
计划领物+即时	8:00-12:00 14:30-17;30				2
体检中心+即时	8:00-12:00 13:30-17:30				1
血透室+即时	8:00-12:00 14:30-18:00				1

报告单运送	08:30-11:30				1
检验科驻守	8:00-12:00 14:30-17:30				1
手术室门岗	7:30-11:30 14:30-17:30				1
手术室保洁 (7:30-11:30 14:30-17:30)	7:30-11:30 14:30-17:30				2
手术室保洁 (10:00-18:00)	10:00-18:00				2
手术室运送岗 (7:30-17:30)	7:30-17:30				1
手术室运送岗 (8:00-12:00 14:30-17:30)	8:00-12:00 14:30-17:30				1
手术室运送岗 (16:00-09:00)	16:00-09:00				1
手术室运送岗 (07:30-16:00)	07:30-16:00				1
一二期电梯司梯（手术室）	8:00-18:00				1
恢复室	09:00-18:00				1
恢复室加强班	16:00-18:00				1
急诊科驻守 (8:00-18:00)	8:00-18:00				1
急诊科驻守 (18:00-08:00)	18:00-08:00				2
产房 (08:00-08:00)	08:00-08:00				1
产房	08:00-17:00				1

(08:00-17:00)					
产前	6:30-11:30 14:00-17:30				1
妇科	7:30-11:30 14:00-17:30				2
产房门岗 (08:00-16:00)	08:00-16:00				1
产房门岗 (16:00-24:00)	16:00-24:00				1
产房门岗 (00:00-08:00)	00:00-08:00				1
组长	8:00-12:00 14:30-17:30				1
主管	8:00-12:00 14:30-17:30				1
经理	8:00-12:00 13:30-17:30				1
PCR	8:00-12:00 14:30-17:30				1
供应室	7:30-17:30				3
C 区医梯	7:30-11:30 14:00-17:00				1
保健科	12:00-17:30				1
合计					74

2.服务内容

2.1 总体要求

2.1.1 投标单位服从医院管理，接受医院制定的各种规章制度，接受院方考核和监督，运送人员接受各病区护士长监督、管理，及时完成医院临时指派或突发事件工作任务，做到随叫随到，优质服务。

2.1.2 投标单位建立各种规范化管理制度，加强人员培训教育，加强质量巡查监督及考评机制，按照三级医院管理要求，每月提供质量控制报告，及时处理各类投诉及意见。

2.1.3 投标单位入住后将及时提供各类管理人员及各类主要专业骨干人员的资历及资格扫描件，关键工种必须要有国家规定的上岗证，并提供上岗证扫描件。

2.1.4 对科室急事，分紧急程度，要求投标人服务人员在 10 分钟内到现场，并及时解决。

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

2.1.6 严格执行“三满意”（患者满意、职工满意、社会满意）。

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

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

2.1.9 人员要求：身体健康，具备完成运送工作、有一定的文化书写能力，符合国家相关用工标准。

2.1.10 要求统一着装，服装整洁，持证上岗，佩带胸卡，工作人员对应的责任区域要相对固定。

2.1.11 若因投标单位人员的原因而造成事故时，投标单位承担全部责任和赔偿。

2.2 运送服务内容及要求

2.2.1 内容

2.2.1.1 病人运送，检查诊疗并安全送回科室，对行动不便或眩晕等存在跌倒风险的患者要帮助过床、摆放体位、标本、药品（协助护士负责运送，不负责清点与核对）、小型医疗设备（如血压计、人体秤、心电监护仪等）、单据、办公用品、医疗消耗品等物品的运送。

2.2.1.2 负责及时将报告结果送至科室。

2.2.1.3 取、送消毒包。

2.2.1.4 负责接送手术患者做手术，病人转科运送。

2.2.1.5 领取大输液、消毒制剂。

2.2.1.6 收取各住院病区的标本送到检验中心交接，手术室、内镜室标本的送到病理科交接。

2.2.1.7 班内、外取药。根据科室开具的借药单至急诊药房领取急救用

药。

2.2.1.8 协助采购人完成临时性运送服务工作（不负责大量的搬家/搬科室工作）。

2.2.1.9 医技科室报告单的登记。

2.2.1.10 协助转、运病床。

2.2.1.11 运送氧气瓶、氮气瓶等各种医用气体。

2.2.1.12 擦拭各科室标本架、病历车、病历架及清理平车、病历车、治疗车车轮毛发。

2.3.要求

2.3.1 设立 24 小时的调度中心，相关人员配置对讲机。医院负责提供调度中心使用的调度电话(电话费用由投标人承担)。

2.3.2 医院只负责提供运送病人的工具，其余运送工具均由投标人自备，投标人应合理调配并负责管理。

2.3.3 投标人必须配备专业的信息化系统（运送管理系统、医疗废弃物管理系统等），若医院有需求对接医院的专业信息化管理系统，投标人必须承担所有相关费用。做到与医院运送需求无缝对接、资源共享、优化人力、提高运送效率。

2.3.4 投标单位使用专业管理软件对运送的数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给采购人的决策进行支持。

2.3.5 根据客户要求和现场运作情况，手术室、ICU 按重点科室对待，人力资源必须按照手术室/ICU 要求配置。

2.3.6 运送服务人员数配置必须满足医院所有运送服务需求。

2.3.7 急诊运送服务具体工作要求

急诊运送服务具体工作要求			
序号		**服务内容**	**频次**
1	运送	协助医护人员接 120 病人(不外出)	随时
2		送、取消毒包并清点	无
3		接、送病人（检查、治疗、住院、诊室）等	按需
4		取大输液	按需

5		协助科室搬送各类物质	按需
6		领外用消毒品	按需
7		运送库房物资	按需
8		**擦拭消毒各类运送车辆及篮筐。**	**每日清洁消毒**
9		到检验科领试管	按需
10		借还物品	按需
11		送仪器设备维修（院内）	随时
12		送表单到职能科室（财务、人事、工会、院办、护理部）	按需
13		借还换急救时所需的物品	随时
14		负责做好临时产生的地面、清创室、柜子、平车清洁工作	随时

序号		**其他运送服务具体工作要求服务内容**	**频次**
1	日常运送	协助医护人员接 120 病人(不外出)	随时
2		对常规标本、送标本到输血科、检验科、病理科、做好交接签收	病房班内每小时 1 次
3		接、送预约病人（院内检查、治疗、转科）等，（按要求接、送诊室检查病人）**院外常规（每周三上午）送检集美市 CDC 标本　　另外，院外有时根据临床医生需要送检血样标本到集美市 CDC。**	按需 **院外每周一次**
4		送、取消毒包	按需
5		送报告单	每日 2 次
6		换无菌包	按需
7		取蒸馏水	按需
8		定时收送病区内各种标本、检查单、会诊单、配血单等	按需
9		协助临床科室搬送各类家具	按需
10		领外用消毒品	按需
11		运送库房物资	按需
12		擦拭消毒各类车辆（除送药车、布类车外）。	**每日清洁消毒**

13		到检验科领试管	每天一次/按需
14		取送出院或需复印的病历	按时
15		预约第二天的运送项目	按需
1	紧急运送	协助医护人员 120 接病人(不外出)	随时
2		接、送病人（术前、术后、检查、治疗、转科、院内会诊、转科出院）等	随时
3		拆床、加床、搬床	随时
4		借还物品	每日一次/随时
5		送标本	随时
6		送报告单	随时
7		送会诊单、登帐	随时
8		借换无菌包	班外时间
9		领办公用品、备仓库物品	随时
10		送手术通知单到手术室	随时
11		送取血单	班外时间
12		取血	班外时间
13		送仪器设备维修（院内）	随时
14		到检验科领试管	每天一次
15		送表单到职能科室（财务、人事、工会、院办、护理部）	按需
16		工具车清洗、消毒、充气、上油、去毛发	每天一次
1	夜班运送	协助医护人员接 120 病人(不外出)	随时
2		接、送病人（入院、术前、术后、检查、治疗、转科、院内会诊、转科出院等）	随时
3		送标本	随时
4		取报告单	随时
5		送会诊单	随时
6		送手术通知单到手术室	随时
7		送取血单	随时
8		取血	随时

9		借换无菌包	随时
10		借还换急救时所需的物品	随时
11		负责做好临时产生的地面、手术室、柜子、平车清洁工作	随时
12		做好终末消毒工作	随时

2.3.8 其他运送服务具体工作要求

2.4 运送服务质量标准

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

2.4.2 定时收送各科室内各种标本、各类检查单、会诊单、配血单等，保护好标本，不损坏和丢弃、遗失标本。急诊标本和急诊单随叫随送，做到准确、无误、及时。

2.4.3 将各种检查申请单送至各相关科室预约，并及时取回预约单发放至各病区并做好各种用单的登记和双签名工作。

2.4.4 运送准确率 99%以上。未达成准确率，在月度考核给予相应扣分扣款。

2.4.5 运送及时率 95%以上。未达成及时率，在月度考核给予相应扣分扣款。

2.5 拟投入的项目设备要求最低配置表

序号	设备名称	品牌、规格、型号	服务用途	产地	数量
11	多用推车		运送		5
12	办公电脑		办公		3
13	打印，传真，复印三合一打印机		办公		3
17	对讲机/手持终端机		办公		10

注：投标单位所需提供设备满足厦门市第三医院现场所需的最低配置要求，如未满足现场所需要求，采购人有权要求投标单位补足所需，否则可以中止服务合同；所提供设备/工具需符合国家及医院相关管理规范.

3.相关事项要求

3.1 公用水电（包括空调、清洁卫生、办公等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备、投标人办公等各类用电）费用由医院承担,不包含非工作用水用电,如有发现违规用水用电,医院每次扣除 500 元服务费;采购人负责提供各类垃圾桶、生活/医疗垃圾袋、采购人负责生活垃圾、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用(包括所有的建筑垃圾及绿化垃圾)。

3.2 采购人负责提供：(1)锐器盒；(2)医疗垃圾分类标识贴；(3)担架车床与维修费用；(4)轮椅与维修费用。

3.3 采购人将提供投标单位管理办公用房、仓库用房、办公水电、1-2 条分机专线,办公水电费用及电话费由投标单位自理。

3.4 投标单位需列出配置项目相关人员的装备〔包括对讲机及维修费用等）及其保洁设备（不得低于设备最低配置）。

3.5 投标单位负责所有有关环境保洁所需的清洁、洗涤、消毒药剂、地面和物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材。

3.6 投标单位提供电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；

3.7 投标单位的各岗位员工要统一服装，并由投标单位负责其员工工服配备和洗涤。

3.8 投标人应具有岗前培训机构，服务人员 100%经过岗前培训合格才上岗，能提供岗前培训证给后勤保障部。3.9 未经采购人同意，投标单位不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

3.10 投标单位须提供足够的作业机具，自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品，并能根据医院的行业形象要求及规范，保证文明工作。

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

3.12 投标单位有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

3.13 投标单位须严格按照国家规定给员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等），所有员工若发生任何意外伤害/劳务/用工纠纷等所有风险问题均与采购人无关,由投标单位承担全部责任。

3.14 投标单位自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病

乃至死亡的一切责任及费用由投标单位全部负责；投标单位应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

3.15 全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班），投标单位应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。

3.16 所有员工入院服务时都必须体检合格的才能上岗，每两年为员工体检一次，必要时进行疫苗注射保护，体检及疫苗项目由医院感染管理部制定并按医院感染管理部要求存档及管理，费用由投标单位承担。

3.17 投标单位购买公众责任险和员工的意外保险。

3.18 投标单位因任何遗漏报价额外发生的费用由投标单位自理，因投标单位违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由投标单位承担。

3.19 因保洁服务工作不到位而产生的任何连带责任由投标单位全部负责。

3.20 采购人现有 3 名员工（龚丽卿、陈燕尔、郭丽玉）需委托投标单位管理，投标人需无条件接受，负责对其进行考核、管理以及配备工服，3 名员工的一切薪酬、福利由采购人发放，按月从服务费中扣除（薪酬、福利标准由医院确认）。

3.21 在合同期间如有科室增减，服务费用不变.

3.22 投标人中标后须认真履行职责，严格按承包协议中的质量保证体系做好病房楼内的保洁及与保洁相关的设备运行与维护等。确保在岗在位，各尽其职，保证符合各项服务的质量标准。

3.23 投标人所有保洁服务项目由保洁管理部门负责管理。

3.24 投标人保洁服务项目的医疗废物管理：服务人员严禁非法贩卖医疗废物、严禁将医疗废物转移到院区外，严禁医疗废物泄露或丢失、被盗卖，如服务人员违反以上规定，由投标人承担相应法律责任及后果。

（三）考核

1.考核制度

1.1.服务考评内容：

医院与中标人以本次招标文件规定的管理服务内容及标准和服务人员配置为基础，根据医院提供的对其的考核标准和条件（详见以下附表，其中附表1至

附表4评分表的具体考核项目及分值以中标人和采购人最后讨论结果为准）以及医院提供的综合考核标准，作为医院对中标人的量化考核标准，医院有权根据后勤服务的实际情况对考核内容与标准进行不定期的调整或补充，该标准不得低于采购人在招标内容与要求中所提出的要求。考核指标总要求如下：

1.1.1.医院引进社会物业管理后，要求按规定标准来管理和服务。

1.1.2.日常工作任务单的派发落实100%。

1.1.3.全院范围的卫生保洁：地上不见痰迹、水渍、纸屑，能为病人提供了安全、整洁、舒适、优美的就医环境。门前“三包”服务优良；环境卫生保洁在主要公共场所每5平方米出现污物1处以下且时间不能超过10分钟。

1.1.4.完成根据医院工作要求制定的其它工作指标。

1.1.5.人力配备、设备配备、管理人员配备、承包服务项目范围内的各种技术服务标准不低于投标文件的要求。

1.1.6.医院在等级医院评定、重大活动（如国际重大会议类）等等过程，中标人需无偿提供相关技术及人员对我院进行支持和保障。

2.后勤服务化服务考核、奖惩办法：

2.1.投标人中标后，以下考核要求将作为合同的主要条款之一。

2.2.医院对中标人履行合同情况及服务质量进行每月服务质量综合考核，考核主要采用综合评价和单项奖惩相结合。经医院与中标人签订的各项协议中已有明确规定的按协议执行考核，严格落实；没有明确规定的，根据医院反馈意见加以沟通协调后确定。

3.综合评价：

3.1.考核范围涵盖所有服务区域及服务内容，主要按照四部分（分别为：护理部考核检查评分表；院感部门考核评分表；公共区域及综合管理检查评分表；满意度调查表）进行质量考核：临床保洁服务、公共区域及综合管理、院感部分、满意度调查。

3.2.考评责任部门：

(1)临床保洁服务由护理各科护士长及护理部考核；

(2)公共区域由后勤保障部考核；

(3)院感部分执行情况由医院感染科考核；

(4)满意度调查由后勤保障部牵头组织发放问卷调查并统计分数（满意度的计算方法按照医院规定执行），有效份数30份起。

3.3.各考核部门每月于15日前将上个月质量考核评分表提供至后勤保障部，由后勤保障部每月从服务费中执行奖罚并作为财务付款依据。

3.4.考核实行100分制。其中各科护士长及护理部考评占30%，院感科考评占20%，公共区域综合管理考评占30%，满意度考评占20%。

3.5.单项奖惩：根据行风评议员及院方对中标人工作质量随时进行检查。不论在综合评价合格与否的情况下，对当月发生具备警示意义的工作差错认定，可单项另给予50-1000元的扣款处理，造成恶劣影响应给予严肃处理；对单月发生具备激励意义的工作表现，院方给予奖励。

4.奖惩管理办法：

4.1.综合考核：

(1)月综合考核85分（含）以上，管理服务费用按本月应付款全额付给。

(2)得分为85分以下，每减少1分扣除当月相应服务费，即当月服务费用按以下数值金额支付：每月中标管理服务费*（得分分值+15）/100。

(3)合同履行三个月后如果连续两次低于80分、当年有三次低于80分或年度综合考核得分80分以下，采购人有权终止合同，并没收履约保证金。

(4)试用期内（初期三个月），不考核。

4.2.单项处罚：

(1)对各类投诉（行风评议、监察审计室、科室投诉、网上投诉）经调查属实，按相关部门处罚意见进行处罚，或酌情扣除服务费50-600元。

(2)乙方员工酒后上岗、吵架、打架或违反医院各项规章制度，发现一次扣除服务费200-600元，情节严重者当事人予以除名。

(3)对于发生事故后隐瞒不报者，视情节轻重，发现一次扣除服务费200-1000元。

(4)考核结果低于80分时，中标人必须向医院提交整改措施报告，由医院监督实施。未整改情况，如在同一科室或区域内，两周内重复发生同类保洁等部门质量问题，处罚将依次加倍，即第二次扣款100-200元，第三次扣款200-400元，以此类推。

(5)医院的各科室、部门对乙方的服务不满意的，经查实有权要求乙方进行更换。乙方应在接到更换通知之日起30日内更换到位，逾期按100元/天/人的标准扣除服务费。

(6)中标人要爱护使用租借的房屋、办公家具、及各种后勤设备设施等后勤资产，做好“防火、防盗、防事故”等安全防范工作。对于因管理不善而造成丢失或损坏的，除按资产折旧的年限赔偿外，发现一次扣200元。

(7)属于自然灾害等不可抗拒因素造成损失者，将由双方另行协商解决。

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

4.3中标人在服务有效期内，存在或出现下列情形之一的，医院有权酌情扣减或不予退还其交纳的履约保证金。

4.3.1.未经医院同意，擅自更改、取消招标文件规定的管理服务内容及标准和服务人员配置要求或者变相收取后勤服务费的。

4.3.2.一年内，有效投诉达五次及以上的。

4.3.3.管理服务措施或用工条件或人员工资构成不满足法定要求的。

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

4.3.5.不配合后勤服务移交、验收、接管工作的。

4.3.6.拒绝接受有关部门监督检查的。

4.3.7.在合同执行期间，后勤服务管理资质被有关主管部门降低或取消的。

4.3.8.因非法操作导致重大事故、人员伤亡的。

5.附表

附表1：护士长及护理部考核检查评分表

检查日期:	检查人员:	总分:		
检查内容		**分值**	**检查标准**	**扣分**
员工20分	1.着装整洁，仪容仪表规范、文明礼貌	2	每查到一次违规扣0.5分	
	2.上班不迟到、不早退、不擅自离	3	每查到一次违规扣0.5分	

	岗，遵守工作纪律，上班期间不聚集聊天，不在应保持安静的场所高声喧哗			
	3.服从安排，上班时间不做与工作无关的事	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	4.临时替班者应保证工作质量	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	5.掌握洁污及处理程序明确并正确执行	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	6.掌握洗手、消毒指征，正确使用消毒剂	3	每查到一次违规扣 0.5 分	
	7.掌握标准预防，正确使用防护设施	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	8.掌握消防知识	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	9.掌握 CPR	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
保洁工作 40 分	1.地面整洁、无积水	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	2.地面上无烟头、废弃物和痰迹长时间滞留（20 分钟为界限）	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	3.卫生间整洁、无异味、无积水	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	4.玻璃窗、电风扇、照明灯干净	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	5.空调表面干净无灰	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	6.地垫洁净	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	7.垃圾桶、垃圾筐干净	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	8.垃圾收取及时	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	9.门、窗干净整洁	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	10.墙角、墙面整洁	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	11.镜子整洁	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	12.地面打蜡后光亮	2	每查到一次违规扣 0.5 分	

	13.电梯内外整洁、无积水（包括污物梯的保洁）	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	14.室内家具表面整洁	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	15.洗手池干净	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	16.天花板整洁、无蜘蛛网	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	17.保洁工具摆放规范、整齐	2	每查到一次违规扣 0.5 分	
	18.所有物品和工具摆放、堆放不影响院容	3	每查到一次违规扣 0.5 分	
	19.按要求收集医疗垃圾	3	每查到一次违规扣 0.5 分	
其他 10 分	其他未符合质量标准要求	10	每查到一次违规扣 0.5 分	

附表 2：院感部门考核评分表

检查部门: 检查日期: 检查人员: 总扣分:				
项次	检查内容	分值	检查标准	扣分
1	员工应有预防感染意识和卫生常识。	6	考核、提问，95%常识答不出或做不到扣 0.5 分	
2	工作场所制服按规范穿戴整洁，必要时应穿戴口罩、帽子、手套、靴子、围裙等防护用具。	6	一人不知道或做不到扣 0.5 分	
3	洗涤间保持整洁，不放私人用品。	6	1 人不符合要求扣 0.5 分	
4	保洁车等卫生用品、工作用具摆放整洁，按照上层为清洁区，下层为污染区的原则执行。	6	1 人不符合要求扣 0.5 分	
5	拖把、抹布等四分开，标记明确	6	一个病区未做到扣 0.5 分	
6	病区应严格执行清洁消毒制度，按照《医院环境清洁消毒标准操作规程》做好医院环境物表的清	6	一个病区未做到扣 0.5 分	

	洁和消毒工作。			
7	每项工作操作前后应及时清洁洗手或手消毒。	6	一个病区未做到扣 0.5 分	
8	分体空调过滤网及中央空调表面保持清洁。	6	一处未执行扣 0.5 分	
9	各种消毒剂、洗涤剂标识明显。	6	一人一次做不到扣 0.5 分	
10	发现地面污染血迹、污迹应及时处理。	6	未做到一项扣 0.5 分	
11	消毒剂应妥善、安全保管，不随地摆放、丢弃。	6	发现一处未做到扣 0.5 分	
12	无菌物品与污染物品应分别密闭装运。	6	发现一处未做到扣 0.5 分	
13	消毒剂配制方法、浓度准确，不得使用过期消毒剂，不滥用、不乱用消毒剂。	7	未执行一项扣 0.5 分	
14	医疗废物处理按《医疗废物管理条例》严格执行。	7	一个病区未执行扣 0.5 分	
15	不得穿工作服进出食堂等处	7	发现一人一次扣 0.5 分	
16	按照规定进行人员职业体检	7	发现一人不符合扣 0.5 分	

附表 3：公共区域综合管理检查评分表

检查部门: 检查日期: 检查人员: 总扣分:				
检查内容		分值	检查标准	扣分
公共保洁 30 分	公共区域地面、墙壁、天花板等保洁清洁干净、地面无痰迹、无纸屑、无蜘蛛网	6	不符一处扣 0.5 分	
	水池、垃圾桶、痰盂等清洁干净无污迹	6	不符一处扣 0.5 分	
	门窗、玻璃、电梯等保洁清洁干净	3	不符一处扣 0.5 分	
	医疗、生活垃圾按规定时间收集、分类放置，记录完整准确	3	不符一处扣 0.5 分	
	卫生用具清洁、分类按规定放置使用	3	不符一处扣 0.5 分	
	公共卫生间清洁无积水、无异味、防滑垫无污迹，按时记录并巡查	3	不符一处扣 0.5 分	
	按时间周期定期进行地板打蜡	3	不符一处扣 0.5 分	
	外围区域保持干净，10 分钟内进行一次保洁	3	不符一处扣 0.5 分	

管理及安全工作 60 分	管理人员应每日进行安全巡查。	4	查到一次违规扣 0.5 分	
	工具设备定时进行检查和保养。	4	查到一次违规扣 0.5 分	
	新来员工经培训合格后上岗。（查记录）	4	查到一次违规扣 0.5 分	
	定期对员工进行安全培训。	4	查到一次违规扣 0.5 分	
	员工工作时保持健康状态，预防和杜绝带病、过度疲劳等	4	查到一次违规扣 0.5 分	
	各区域劳保用品配备充足，工作时佩戴安全防护用品：工作服、手套、口罩、帽子等	4	查到一次违规扣 0.5 分	
	工人保洁按操作规定和工作流程工作，避免碰撞、绊倒过往行人	4	查到一次违规扣 0.5 分	
	路面障碍物或积水及时处理，“小心地滑”牌摆放合理	4	查到一次违规扣 0.5 分	
	进行高处（2m 以上）保洁时应有防护措施和监护人员	4	查到一次违规扣 0.5 分	
	医技科室机房（如磁共振、核医学科等）保洁人员需经医务人员同意后方可进入	4	查到一次违规扣 0.5 分	
	管理人员定期进行人员工作标准及质量的巡查并有完整记录，配合医院完成其他各项工作并记录完整准确如：PVC 地板打蜡保养记录、工作分配记录	4	未按要求记录每项扣 0.5 分，造成后果不得分。	
	配合医院完成的各项临时工作及保证各种接待及考评工作达到满意，不能因各种原因而不配合。公司员工的言、行不能有损医院的荣誉	4	不符一处扣 0.5 分	
物资准备 10 分	设备、保洁工具更换的及时率	5	未达到规定数量的设备、工具，少一项扣 0.5 分	
	物资的充足率：保洁耗材的补给率	5	未储备足够耗材，影响工作，发现一次扣 0.5 分	

附表 4：满意度调查表

<table>
<tr><td colspan="8">满意度调查表</td></tr>
<tr><td rowspan="2">科室</td><td rowspan="2">填写人</td><td>满意度标准</td><td colspan="5">非常满意（91-100 分）（A）、满意（81-90 分）（B）、基本满意（71-80 分）（C）不满意（61-70 分）（D）非常不满意（51-60 分）（E）</td></tr>
<tr><td>部门</td><td>保洁</td><td>保洁</td><td>保洁</td><td>保洁</td><td>保洁</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>评价</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">意见及建议：</td></tr>
<tr><td colspan="8">填表说明：各项满意度标准如上，请您根据调查内容详实地对后勤服务公司部门进行评价，将满意度标准后面对应的分值填入相应的空格中。如您认为后勤服务工作还有需要改善的地方或者您对后勤服务工作有更多期待的话，请留下您宝贵的意见或建议，您的意见和建议将作为我们工作改进的重要依据，促进我们为临床提供更优质的服务，谢谢您的配合。</td></tr>
</table>

三、商务条件**（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）**

包：1

1、交付地点：福建省厦门市第三医院 。

2、交付时间：本项目中标服务期限为自合同约定的服务起始日期起三年，涉及到期移交的部分项目服务期限将不足三年，其截止时间均为合同约定的服务截止时间。具体按签订的合同执行。合同一年一签，签订合同后磨合期期为三个月，三个月考核不合格即科室平均分考核低于 85 分，采购人有权解除合同。

3、交付条件：招标文件、投标文件、技术标准说明及国家有关的质量标准规定，均为验收依据。

4、是否收取履约保证金： 是。履约保证金百分比：3%。说明：大型企业 3%，中小企业 1.5%。履约保证金提交方式：银行转账或履约保函等形式，由中标人自行选择。中标人在合同签订后缴交保证金（履约保函）。履约保证金（履约保函）到账（到位）后合同生效。待合同期满后，经采购人确认中标人已履行合同义务，采购人无息返还履约保函（或履约保证金），若有违约金的在履约保证金中扣除（采用履约保函形式的补缴违约金后归还履约保函）

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	国家、省、市、区有关的标准规定、招标文件、中标人的投标文件以及及合同均作为考核标准的一部分。

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	按月结算

8、报价要求

8.1投标总报价本次报价为包干制，总报价包括但不限于：员工工资、管理费用。福利费用、设备工具及折旧费、专用设备运行及维保费用、外墙清洗、化粪池清掏费、拓荒保洁费（拓荒保洁范围：综合体育馆和东片增容配电房、境外教师与留学生公寓）、卫生防疫及“四害”消杀费、清洁用品（包括垃圾袋、垃圾桶、扫把、拖把、消毒液等）、耗材、服装费、税收、保险、绿化摆花、招标代 理服务费等费用。如有遗漏，投标人应予补充，否则，一旦中标将认为投标人认同遗漏部分并免费提供。

8.2投标人须在报价中明确列出岗位工资、保险、福利等各项费用，岗位工资必须满足以下基本要求：当地最低基本工资标准。投标人的用工人员工资、保险等必须按照法定要求及标准执行，并在投标文件中体现。服务期内，上述法定要求若发生调整，则应按调整后的金

额与比例执行。

8.3采购人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标人违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由投标人承担。

8.4本次招标为国内公开招标，报价以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价，计算出每月、年度总费用合计。

8.5投标人对本项目只能有一个投标报价，招标采购单位不接受有选择的报价。

8.6投标人漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

8.7本采购项目合同包1的采购预算为人民币（￥17100000），报价超过预算价的为无效投标。

9、验收标准

9.1验收依据：招标文件、投标文件、技术标准说明及国家有关的标准规定，均为验收依据。

9.2中标人提供的服务未达到招标文件规定要求，且对采购人造成损失的，由中标人承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

9.3①医院与中标人以本次招标文件规定的管理服务内容及标准和服务人员配置为基础，根据医院提供的对其的考核标准和条件以及医院提供的综合考核标准，作为医院对中标人的量化考核标准，医院有权根据后勤服务的实际情况对考核内容与标准进行不定期的调整或补充，该标准不低于采购人在招标内容与要求中所提出的要求。②医院对中标人履行合同情况及服务质量进行每月服务质量综合考核。经医院与中标人签订的各项协议中已有明确规定的按协议执行考核，严格落实；没有明确规定的，根据医院反馈意见加以沟通协调后确定。

10、违约责任

按招标文件要求执行。 （一）乙方承诺严格按照《廉洁告知书》相关内容履行，不向甲

方及相关人员直接或间接进行商业贿赂。 （二）乙方发现甲方工作人员有任何索贿行动的，应向有关行业主管部门或纪检监察部门反映情况。 （三）乙方违反《廉洁告知书》相关内容的，严格按《廉洁告知书》规定承担相关责任。 （四）如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发〔2013〕50号）相关规定处理。

11、商务响应要求

12.1投标人应按招标文件商务因素评分表的要求提供相应完整的佐证材料。

12.2投标人必须遵守厦门市应对新冠状病毒感染肺炎疫情工作指挥部的相关防控疫情文件要求及采购人的相关要求。

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：

（1）投标人应根据厦门市关于新冠肺炎疫情防控工作要求及厦门市公共资源交易中心（http://www.xmzyjy.cn）发布的最新通知提前做好防疫准备，经现场核验合格后方可刷身份证进入厦门市行政服务中心。请投标人自行了解相关通告、通知，确保到场人员符合防疫要求。因投标人代表自身原因导致无法进入厦门市行政服务中心的，将自行承担责任。

（2）中标人可办理政府采购合同融资贷款（即政采贷），如有需要，中标人可在合同签订前向银行申请融资。政策查询网址：http://120.35.30.176/zcdproject/home/

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：厦门市第三医院

乙方：

根据项目编号为[350200]ZW[GK]2022002　　的三期保洁服务、全院运送服务外包项目（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：厦门市第三医院乙方：

住所：住所：

单位负责人：单位负责人：

委托代理人：委托代理人：

联系方法：联系方法：

开户银行：开户银行：

账号：账号：

签订地点：

签订日期：_____年_____月_____日

第七章　　投标文件格式

编制说明

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1 涉及投标人的**“全称”**：

（1）不接受联合体投标的，指**投标人的全称**。

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

1.2 涉及投标人**“加盖单位公章”**：

（1）不接受联合体投标的，指**加盖投标人的单位公章**。

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

1.3 涉及**“投标人代表签字”**：

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

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

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

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

2、除招标文件另有规定外，本章中**“投标人的资格及资信证明文件”**：

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

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

3、投标人对投标文件的索引应编制页码。

4、本章提供格式仅供参考，投标人应根据自身实际情况制作投标文件。

封面格式

福建省政府采购投标文件

（资格及资信证明部分）

（填写正本或副本）

项目名称：（由投标人填写）

备案编号：（由投标人填写）

项目编号：（由投标人填写）

所投采购包：（由投标人填写）

投标人：（填写“全称”）

（由投标人填写）年（由投标人填写）月

索引

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

※注意

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

一、投标函

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

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》。
…	投标总价（大写金额）：_____。	b.招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）：详见报价部分。

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 投标人应按照本表格式填写所投的采购包的“投标报价”。

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

1.3“大写金额”指“投标报价”应用“壹、贰、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。