

福建省政府采购 货物和服务项目 公开招标文件

项目名称：莆田市慈康医院物业服务项目服务类采购项目

备案编号：CGXM-2025-350301-00404[2025]00406

项目编号：[350301]CGZX[GK]2025004

采购人：莆田市慈康医院

代理机构：莆田市政府采购中心

编制时间：2025 年 06 月

第一章 投标邀请

莆田市政府采购中心 采用公开招标方式组织 莆田市慈康医院物业服务项目服务类采购项目 （以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请供应商参加投标。

- 1、备案编号：CGXM-2025-350301-00404[2025] 00406
- 2、项目编号：[350301]CGZX[GK] 2025004
- 3、预算金额、最高限价：详见《采购标的一览表》。
- 4、招标内容及要求：详见《采购标的一览表》及招标文件第五章。
- 5、需要落实的政府采购政策

进口产品：无
节能产品：无
环境标志产品：无
促进中小企业发展的相关政策：
采购包 1：设置专门采购包

面向的企业规模：中小企业
预留形式：设置专门采购包
预留比例：100%

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
资格承诺函	①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。
本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包为专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

- 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：莆田市慈康医院

地址： 莆田市荔城区新度镇白云路 899 号

邮编： 351100

联系人： 林金森

联系电话： 2197206

12、代理机构：莆田市政府采购中心

地址： 莆田市行政服务中心五楼 520 政府采购中心

邮编： 351100

联系人： 高扬

联系电话： 0594-2639728

附 1：账户信息

投标保证金账户
开户名称： 莆田市政府采购中心
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）： 7,080,000.00

采购包最高限价（元）： 7,080,000.00

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	物业管理服务	3.00	7,080,000.00	年	物业管理	否

采购包 1:

（1）报价要求:

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	物业管理服务	年	元	7,080,000.00	总价	无

（2）报价明细要求:

物业管理服务

序号	报价明细内容	报价要求	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	物业管理服务	物业管理服务	年	元	7,080,000.00	总价	无

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标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 莆田市政府采购中心 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：莆田市财政局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： 无
备注		后有投标人须知前附表 2，请勿遗漏。

二、投标人须知前附表 2

关于电子招标投标活动的专门规定	
序号	编列内容
1	(1) 电子招标投标活动的专门规定适用本项目电子招标投标活动。 (2) 将招标文件 无 的内容修正为下列内容： 无 后适用本项目的电子招标投标活动。 (3) 将下列内容增列为招标文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子招标投标活动，若增列内容与招标文件其他章节内容有冲突，应以增列内容为准： ① 电子招标投标活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。 ② 关于电子投标文件： a. 投标人应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子投标文件，否则资格审查小组、评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。 b. 投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件 1 份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投标文件的投标（响应）报价明细表、投标客户端的投标（响应）报价明细表应保持一致，并以投标客户端的投标（响应）报价明细表为准。 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. 本项目采用“远程开标”，供应商可到开标现场，也可不到开标现场，由供应商自行决定。供应商选择到开标现场开标的，请在投标截止时间前将 CA 证书送达莆田市行政服务中心 3 层信息发布大厅指定开标地点（具体开标地点详见信息屏显示）。】 【b. 供应商不到开标现场的，请在福建省政府采购网莆田分网“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响应文件进行远程解密、远程签章。】 【c. 供应商应确保自身设施、设备、网络状况良好，提前了解熟悉远程开标流程，因供应商自身原因造成无法正常观看开标过程、远程解密或签章的，后果由供应商自行承担。】 【d. 在规定的时间内正确提交电子响应文件的供应商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. 供应商应在远程解密开启后在规定时间内（30 分钟）内使用 CA 数字证书（应与响应文件加密时所用 CA 证书一致）进行响应文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。】 【f. 唱标结束后，供应商可对开标结果进行签章，并在远程签章开放后 10 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，供应商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）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、政府采购招标投标管理办法、政府采购质疑和投诉办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定，同时还应遵守《中华人民共和国合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求以及其他有关法律、法规和规章的强制性规定。

投标人对提供福建省政府采购供应商资格承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓所提供资格承诺函内容不实的，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“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，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

（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) 莆田市政府采购中心 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，莆田市政府采购中心 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，莆田市政府采购中心 将顺延投标截止时间及开标时间，莆田市政府采购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，莆田市政府采购中心 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 若莆田市政府采购中心 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 更正公告作为莆田市政府采购中心 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，莆田市政府采购中心 可终止招标并发布终止公告。

8.2 终止公告作为莆田市政府采购中心 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(报价)一览表
- ② 投标(响应)报价明细表
- 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 莆田市政府采购中心 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, 莆田市政府采购中心 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 莆田市政府采购中心 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 莆田市政府采购中心 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, 莆田市政府采购中心 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 莆田市政府采购中心。

（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 莆田市政府采购中心 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 莆田市政府采购中心 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（报价）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 莆田市政府采购中心 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，莆田市政府采购中心 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，莆田市政府采购中心 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，莆田市政府采购中心 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如有疑问,可向 莆田市政府采购中心 提出询问,莆田市政府采购中心 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 莆田市政府采购中心 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 莆田市政府采购中心 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，由莆田市政府采购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莆田市政府采购中心的工作人员。

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	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

	所必需设备和专业技术能力的声明函(若有)	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届满的,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。

③根据招标文件第四章第一点资格审查的1.3“④其他资格证明文件”要求,允许供应商采用资格承诺制的并提供符合要求的资格承诺函,视为满足招标文件的资格要求。

④.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
资格承诺函	①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商,应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函,无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料;资格承诺函不符合采购文件要求的,视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件,按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的,供应商还应按要求提供相应的证明材料。
本采购包属于专门面向	本采购包为专门面向中小企业采购,投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

中小企业采购。	
---------	--

(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：

情形	明细
其他情形	符合采购文件要求。

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 莆田市政府采购中心 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，莆田市政府采购中心 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 莆田市政府采购中心 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 5 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 4 人，由采购人派出的采购人代表 1 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 莆田市政府采购中心 统一对外发布。

②对 莆田市政府采购中心 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 and 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	符合采购文件要求。

商务符合性

情形	明细
其他情形	符合采购文件要求。

附加符合性: 无

价格符合性

情形	明细
其他情形	不高于本项目最高限价。

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(报价)一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的,以开标(报价)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(报价)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, 莆田市政府采购中心 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 $FA = F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3$, 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, $A1+A2+A3=1$ 、 $F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3=100$ 分(满分时)。

各项评审因素的设置如下:

价格项($F1 \times A1$) 满分为 20.0000 分

满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价, 价格得分=(评审基准价/报价) × 标准分值

技术项($F2 \times A2$) 满分为 60.0000 分

项目	分值	是否客观项	描述
1. 技术响应情况	34.00	是	根据各投标人对招标文件各项要求(招标文件第*章“招标内容及要求”中“技术和服务要求”的各项要求)的逐项响应承诺等方面情况由评委进行评议并评分,评分项 34 项,要求中每一项分值为 1 分,每满足一项要求得 1 分,全部满足得 34 分,负偏离该项不得分。带“★”符号的技术参数为不允许负偏离的实质性要求,负偏离其投标无效。(满分 34 分)
2. 项目负责人	3.00	是	投标人针对本项目配备的项目负责人要求:年龄须在 50 周岁以下,具有: A、本科(或以上)学历; B、人社部门颁发的中级及以上人力资源管理师专业技术人员职业资格证书; C、3 年(含)以上三级(含)以上医院后勤管理工作经历; 每提供一项得 1.0 分,总分 3 分; 注:须提供配备人员: (1)有效身份证复印件; (2)学历证书及职称(职业资格)等证书复印件; (3)3 年(含)以上三级(含)以上医院后勤管理工作经历; (4)由社会保障行政部门(或税务部门等社保代收单位)出具的近连续 6 个月(不含投标截止当月)中的任一个月在投标人企业缴交基本养老保险的证明材料复印件,补缴

			社保无效。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。（满分3分）
3. 安保队长	2.00	是	投标人针对本项目配备的安保队长要求：具有大专及以上学历的基础上，A、持有退伍证（或退役证）；B、持有政府部门（或政府部门认定的社会培训评价组织）颁发的二级（含）以上保安员职业资格证；每提供一项得1.0分，总分2分；注：须提供配备人员：（1）有效身份证复印件；（2）退伍证（或退役证）复印件；（3）由社会保障行政部门（或税务部门等社保代收单位）出具的近连续6个月（不含投标截止当月）中的任一个月在投标人企业缴交基本养老保险的证明材料复印件，补缴社保无效；上述材料提供不全或未提供者本项不得分。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。（满分2分）
4. 工程技术人员	2.00	是	投标人针对本项目配备的专业人员要求：A、大专及以上学历；B、机电工程类高级职称；每提供一项得1.0分，总分2分；注：须提供配备人员：（1）有效身份证复印件；（2）学历证书及职称（职业资格）等证书复印件；（3）由社会保障行政部门（或税务部门等社保代收单位）出具的近连续6个月（不含投标截止当月）中的任一个月在投标人企业缴交基本养老保险的证明材料复印件，补缴社保无效；上述材料提供不全或未提供者本项不得分。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。（满分2分）
5. 专业培训人员	2.00	是	投标人针对本项目配备的专业培训人员要求：A、大专及以上学历；B、医疗护理专业高级职称；注：须提供配备人员：（1）有效身份证复印件；（2）学历证书及职称（职业资格）等证书复印件；（3）由社会保障行政部门（或税务部门等社保代收单位）出具的近连续6个月（不含投标截止当月）中的任一个月在投标人企业缴交基本养老保险的证明材料复印件，补缴社保无效。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。（满分2分）
6. 保洁主管	2.00	是	投标人针对本项目配备的保洁主管要求：A、大专及以上学历；B、中级（含）以上人力资源管理师；注：须提供配备人员：（1）有效身份证复印件；（2）学历证书及职称（职业资格）等证书复印件；（3）由社会保障行政部门（或税务部门等社保代收单位）出具的近连续6个月（不含投标截止当月）中的任一个月在投标人企业缴交基本养老保险的证明材料复印件，补缴社保无效。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。（满分2分）
7. 项目管理特点分析	3.00	否	评委根据投标人针对本项目的管理特点，列出安保服务、保洁服务、设备维护、绿化维护管理上的特点、难点，提出相应的管理措施的响应情况进行打分：1. 各方面的分析科学齐全，特点、难点说明完整合理详细，相应管理措施和解决办法切实符合现场实际情况且有效可行的得3分；2. 各方面的分析较科学齐全，特点、难点说明较完整合理，相应管理措施和解决办法较符合现场实际情况且较为可行的得2.8分；3. 各方面的分析一般，特点、难点说明一般，相应管理措施和解决办法基本符合现场实际情况且基本可行的得2.5分，未提供或差的不得分。（满分3分）
8. 安保服务方案	3.00	否	评委根据投标人针对本项目的安保服务方案的响应情况进行打分，方案至少包含：A、安保服务内容；B、安保措施；C、安保服务质量标准。1. 服务内容完整合理，措施得力，质量标准科学，可操作性强得3分；2. 服务内容较完整合理，措施有效，可操作性较强得2.8分；3. 服务内容一般，质量标准一般，可操作性一般得2.5分，未提供或差的不得分。（满分3分）
9. 设备设施管理服务	3.00	否	评委根据投标人针对本项目提供设施设备整体服务方案的合理性与可操作性，针对本项目编制的公共设施设备维护方案的响应情况进行打分，方案至少包含：A、公共设施（房屋维护、供配电系统、弱电系统、给排水系统等）维护方案；B、消防设施维护方

方案			案；C、设施设备维护保养规范及计划；D、定期巡查计划。1.设施设备、维护保养规范非常科学合理，维护方案、巡查计划科学合理可行性很强的得3分；2.设施设备、维护保养规范较为科学合理，维护方案、巡查计划较科学合理可行性较强的得2.8分；3.设施设备、维护保养规范一般，维护方案、巡查计划相对可行的得2.5分，未提供或差的不得分。（满分3分）
10. 保洁管理方案	3.00	否	评委根据投标人针对本项目保洁管理方案的响应情况进行打分，方案至少包含：A、保洁人员培训；B、洗涤服务；C、保洁服务作业流程、质量标准。1.培训、服务内容完整合理，作业流程、质量标准科学，可操作性强得3分；2.培训、服务内容较完整合理，作业流程、质量标准较科学，可操作性较强得2.8分；3.培训、服务内容一般，作业流程、质量标准一般，可操作性一般得2.5分，未提供或差的不得分。（满分3分）
11. 应急预案	3.00	否	评委根据投标人针对本项目制定的应急处置预案的响应情况进行打分，预案至少包含：A、山洪爆发；B、台风暴雨；C、停水停电；D、电梯困人4个场景。1.应急预案覆盖全部4个场景，且每个场景均包含风险分析、应急响应流程、责任分工、处置措施、善后恢复等完整模块，且各预案流程设计科学合理，具备可操作性（包含演练计划与记录要求）的得3分；2、应急预案覆盖全部4个场景，但部分场景内容（如风险分析、处置流程）存在细节缺失或表述简略，整体流程基本合理，具备可操作性，但演练计划不够完善的得2.8分；3、应急预案存在场景遗漏（未覆盖全部4个场景）或关键内容缺失（如无责任分工、无善后措施），流程设计存在逻辑缺陷，可操作性不足的得2.5分；未提供或应急预案存在严重内容错误（如错误处置方式）的不得分。（满分3分）

商务项（F3×A3）满分为20.0000分

项目	分值	是否客观项	描述
1. 综合信誉	3.00	是	投标人自2020年1月1日起至本项目截标时间止没有受过住建、房管、文明办（或创办办）、公安、消防、税务、城管、市场监督管理、政府采购监管等部门挂红牌或黄牌、通报、警告、行政处罚的，得3分（投标人需提交未被红、黄牌警告或通报、行政处罚的承诺书，未提供者不得分；如经查实发现投标人有隐瞒被红牌或黄牌警告或通报、行政处罚情况，提供承诺弄虚作假的，其投标文件将被视为无效，成交人将被取消中标资格，并提交政府采购主管部门处理）；受过行政部门挂红牌或黄牌、通报、警告、行政处罚的，本项不得分。（满分3分）
2. 体系认证（1）	1.00	是	投标人具有在有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书，得1分。须提供有效证书复印件并加盖投标人公章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)、全国认证认可信息公共服务平台(http://cx.cnca.cn)网站的下载网页并注明网址，证明材料未提供齐全或评标过程中如发现供应商提供的证书复印件中信息与下载网页不一致的认证证书不予计分。
3. 体系认证（2）	1.00	是	投标人具有在有效期内的OHSAS18001或ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，得1分。须提供有效证书复印件并加盖投标人公章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)、全国认证认可信息公共服务平台(http://cx.cnca.cn)网站的下载网页并注明网址，证明材料未提供齐全或评标过程中如发现供应商提供的证

			书复印件中信息与下载网页不一致的认证证书不予计分。
4. 体系认证 (3)	1.00	是	投标人具有在有效期内的 ISO14001 环境管理体系认证证书, 得 1 分。须提供有效证书复印件并加盖投标人公章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)、全国认证认可信息公共服务平台 (http://cx.cnca.cn) 网站的下载网页并注明网址, 证明材料未提供齐全或评标过程中如发现供应商提供的证书复印件中信息与下载网页不一致的认证证书不予计分。
5. 投标人的业绩	3.00	是	投标人具有自 2020 年 1 月 1 日以来 (以合同签订时间为准), 由投标人提供的国内类似医院后勤管理项目的有效业绩 (须至少包含保安、保洁、运送、工程中任意两项服务), 提供一份有效业绩得 0.5 分, 未提供的不得分。(满分 3 分) (投标人应在投标文件中提供中标公告[提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址]、中标通知书、采购合同、项目已经采购人验收合格的相关证明文件, 每个案例均需完整提供上述证明材料的复印件; 未完整提供上述证明材料复印件者不得分)。须加盖单位公章、无业绩的本项得 0 分。
6. 用工安全	3.00	是	无安全责任事故: 投标人承管的单个项目连续 2 年 (含) 以上且无重大安全责任事故的, 每提供一份业主方出具的说明材料的得 1.5 分, 业主方出具的说明材料需加盖业主方公章, 否则不得分, 如果所提供的证明材料无法完整体现上述定义条件的也将不予认可, 不予计算得分, 满分 3 分。
7. 信息化管理软件	3.00	是	评委根据投标人针对本项目提供的物业管理服务信息化投入的与物业管理相关 (保洁、运送、工程服务、垃圾分类、医疗废物收集、绿化养护管理等) 的信息化管理应用软件的情况进行打分。每提供一项得 0.5 分, 满分 3 分。以国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书为准并提供复印件, 著作权人须为投标人。
8. 服务评价	3.00	是	根据投标人提供的自 2020 年 1 月 1 日至本项目递交投标文件截止时间前 (以合同签订时间为准) 所取得的类似医疗机构物业服务项目 (须至少包含安保、保洁、运送、工程中任意两项服务) 的业主单位满意证明材料进行打分, 每提供一份满意证明材料的得 0.25 分, 满分 3 分。未提供的不得分。(投标人须提供业主单位出具的满意证明材料复印件和合同复印件关键页 (须体现合同首页、项目主要内容页、合同期限、双方盖章页) 作为评审依据, 同一份合同提供多份服务评价的视为 1 份, 未按要求提供材料的不得分。注: 本项与服务业绩不得重复得分。
9. 员工保险保障	2.00	是	投标人承诺为项目员工购买人身意外保险 (包含个人意外险或雇主责任险), 并满足以下标准可获对应分值: - 每人死亡伤残赔偿限额 ≥ 30 万元, 且医疗费用赔偿限额 ≥ 3 万元, 得 2 分; - 20 万元 $\leq$ 每人死亡伤残赔偿限额 < 30 万元, 且 2 万元 $\leq$ 医疗费用赔偿限额 < 3 万元, 得 1 分。本项满分 2 分, 未达上述标准不得分。证明材料要求: 所提供的保险需处于有效期内, 投标人须同时提交保险合同、保险单据、发票等相关证明材料复印件, 并加盖投标人公章, 未按要求提供或材料不全者, 本项不得分。

※除本章第 6.3 条第 (3) 款规定情形和落实政府采购政策需进行的价格扣除情形外, 不能对投标人的投标报价进行任何调整。

(3) 中标候选人排列规则顺序如下:

- 按照评标总得分 (FA) 由高到低顺序排列。
- 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。
- 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

- 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。
- 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）

（一）医院概况

莆田市慈康医院是精神卫生福利医疗机构，隶属莆田市民政局管理，目前核编床位 300 床，实际开放床位 400 张，为三级精神病专科医院，系正科级、市一级福利事业单位。

经过 60 多年的发展，现已成为集临床、教学、康复指导于一体的精神专科医疗机构，是目前莆田市规模最大的精神病专科医院，是返乡复退军人精神疾病患者医保定点治疗单位、民政及残联贫困精神疾病患者定点救治单位、全市退伍军人精神残疾评定医疗单位，是市“110”联动单位，负责全市社区精神疾病患者预防、治疗及康复指导工作，负责精神残疾等级评定等工作。同时也是莆田学院医学院临床教学医院和实践基地，是全省精神科从业医师培训定点医院，为我市培养基层精神卫生专业技术人才。

医院主要职责是收容“三无”和带病回乡退伍军人精神障碍患者，扩大对外门诊，收治社会精神障碍患者，收治各区“三无”流浪乞讨、肇事肇祸重症精神障碍患者，兜底保障特困集中供养患者；同时，履行市精神卫生中心承担全市精神疾病的预防与康复技术管理等职责，还承担全市心理健康服务体系建设任务。

医院坐落于荔城区新度镇下坂村，背靠壶公山、面向城港大道，风景秀丽、交通便捷。医院占地面积 50 亩，总建筑面积 3.7 万平方米，按 500 张床位设计。现投入使用的有，门诊大楼 7472.95 平方米、精神专科住院大楼 6274.76 平方米、军人疗养楼 3503.77 平方米、心身康复楼 3421.93 平方米、后勤保障中心 1089.2 平方米，职工生活区 7734.1 平方米，门房、连廊 666 平方米。

医院共拥有 7 部电梯、5 组太阳能热水器、一台发电机组、两间高低压配电房、一个水泵房，一个污水处理池、一套污水处理设备、五匹、三匹（包括 3 匹）及以下的分体式空调 130 台左右、4KW 以上的大型分体式空调 25 台左右等通用设备。医院的消防设施较为齐全，建有消控室、微型消防站，公安一键报警系统，建设了较为完备监控系统建设，实现了对病房内患者和医院大门、院内道路、公共部位的实时监控，实现对突发事件的有效管控。

医院现在拥有干部职工 150 人左右，拥有中高级职称医务人员 40 人左右。门诊设有普通精神科、中西医结合精神科、心理咨询与治疗中心（含心理咨询室、心理治疗室、音乐治疗室等）、药房药库及各种辅助检查科室，住院部开放 6 个病区、1 个患者康复中心。配备有全自动生化仪、脑电图、心电图机、X 光机、DR 放射机等常规检查设备，同时配备无抽搐电休克治疗仪、团体生物反馈治疗仪、经颅磁治疗仪、音乐放松催眠治疗仪、脑诱发电位治疗仪、心理测验等专业医疗设备。

医院作为精神卫生福利医疗机构，始终牢记为民宗旨，聚焦主责主业，切实维护社会安定稳定。为保障医院正常运营，通过政府公开招投标，引进专业、优质的物业公司，充分发挥其优势，用热心、爱心、专心、贴心的服务，为医院后勤提供全方位、一体化的专业服务保障，保障医院各项医疗服务工作的正常进行和各项活动顺利完成，并促进医院服务质量和形象上升一个新台阶，从而实现为患者提供更好地医疗和康复服务。

（二）、物业服务承包期限、最低人员配置及最高限价：

（1）承包合同期限为三年（正式合同签订后算起）。

（2）最低人员配置人数 45 人。

（3）最高限价 708 万元。

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）物业服务中心

类别	岗位	★岗位
行政管理	项目经理	1 岗（1 人）
合计		1 人

1、综合管理（评分项 1：）

- 1.1 负责本项目的日常运行与管理；
 1.2 制定本项目各项管理、安全操作制度及应急措施方案；设施、设备月、季度、年维修、保养计划；在岗职工工作计划、专业培训等。
 1.3 公共区域的各项设施、设备、服务岗位、执行规章制度、日常服务质量标准的巡视、检查、考核并做好记录，对发现问题负责整改并登记报备；
 1.4 负责与采购人的工作对接与协调，受理采购方整改要求，提出整改方案并登记报备；
 1.5 设立物业服务中心，24 小时服务电话，中标人应配备专门的服务人员，受理医院管理部门指定的公共服务类业务。
 1.6 实施值班经理制度，保证夜间突发事件应急处理的及时有效性。
 1.7 与医院管理部门做好设施设备、绿化等交接验收、接管工作。

2、节能管理（评分项 2：）

- 2.1 根据医院的实际情况，配合医院后勤部门制定节能降耗方案，实施行为节能与技术节能相结合，做好日常水电检查工作，每天需组织人员巡视医院水电，防止水电资源流失，做好巡视记录，每个月汇总至医院后勤科。
 2.2 负责查找处理水电数据异常原因，对水电量波动大的房间需了解其用水用电情况及计量装置是否异常，及时上报。
 2.3 负责与水电管理部门的联络，如遇停水停电需及时广泛通知相关科室及食堂等单位负责人，恢复供水供电需及时到水泵房、配电房及各个楼宇总闸检查设备是否正常运行。做好医院水泵房、配电房巡视记录，每月汇总至医院后勤科。
 2.4 积极进行节水节电知识和政策的宣传，提高员工的水电节约意识，勇于纠正制止违章用水用电行为。
 2.5 了解掌握水电技术与管理基本知识，熟悉工作流程和工作安全规范。
 2.6 熟悉医院内水电供应网线及管道走向，建立相关档案。

3、档案管理（评分项 3：）

- 3.1 建立物业管理档案，要求档案完整、真实，并更新及时。

（二）医院安全保卫管理

类别	岗位	★岗位人员配置
安保	门卫	1 岗（2 人）
	辅警	1 岗（2 人）
	流动岗	1 岗（2 人）
	监控室、消控室	1 岗（3 人）
	男病区	3 岗（9 人）
	女病区	2 岗（6 人）
	陪伴区	1 岗（3 人）

	康复区	1 岗 (1 人)
合计		28 人

主要职责包括医院大门、医院及周边安全管理工作,做好病区安全管理及辅助护理工作,做好消防安全管理、交通安全管理、医院治安管理、医院维稳与现场安保等工作。

1、安全管理服务质量要求(评分项 4:)

1.1 总体要求:安全保卫是医院工作一个重要内容,物业安保队伍是医院实施医院安全保卫工作的一支重要力量;首先,安保队伍必须严格接受医院的监督管理,严格执行医院安全保卫的相关管理规定,防止和预防任何危及医务工作者及患者的生命财产安全的行为,维护医院正常的医疗秩序,保障医院各项医疗服务工作的正常进行和各项活动顺利完成;其次,要根据医院管理规定与服务要求,根据采购人要求制订切实可行的医院安保服务整体方案和应急预案,突发事件反应迅速,预案处置有力;要建立各类突发事件应急机制及队伍,并建立健全相关的工作制度(含岗位职责等)、工作方案(预案),保证秩序维护人员配置、保证安保设施配置足以正常履行工作职责,确保医院的安全与稳定。

1.2 人员资质要求:所有安保人员必须经过专业培训,并得到相关部门的认可,持相关证件上岗,方可在医院执行安保任务。

1.3 人员年龄及身高要求:男性,身高 1.68cm 以上;年龄 60 周岁及以下;女性:身高 1.58cm 以上、年龄 55 周岁及以下。

1.4 安保岗位 24 小时值班,严格执行岗位管理制度,佩戴上岗证或标志,规范着装,仪表端正,文明认真执勤,定时与不定时相结合全覆盖巡逻,各岗位保安联防联控联动,发现问题及时处置与上报。

1.5 安全保卫工作应服从医院管理部门的统一管理规定,接受指导、督查、考评。1.6 经公安部门确认凡因安全管理过失造成的失窃等责任事故,中标人应进行相应的追究(致歉)、追责与赔偿。

1.7 中标人要承担对保安人员履职情况管理责任,还要承担因保安人员工作失职给医院带来人、财、物等安全问题的相关责任及赔偿。

1.8 标识管理。

2、门卫的基本职责(评分项 5:)

2.1 对外来车辆出入医院大门实行登记管理制度,并进行必要的出入检查,对大门周边的交通进行有序引导和梳理,确保门前交通安全有序。

2.2 对来医院就诊的患者及其家属、来医院探视住院患者的人员以及随身携带的物品进行管理,引导他们通过安检,严禁携带危险化学用品、管制刀具、易燃易爆品等进入医院。

2.3 医院门卫必须严格执行出入登记制度,对出入医院的人员、车辆认真进行询问、检查,对可疑的人员、车辆或物品,要查明情况并迅速报告。

2.4 外单位机动车辆,一般不允许进入医院,特殊情况经院领导或相关部门批准后方可进入、并按规定行驶、停放。

2.5 负责报刊、信件接收、分发工作并做好记录。

2.6 完成医院日常安全管理和紧急情况的应急处置工作。协助完成临时交办的任务,包括医院举行的活动、会议、上级检查以及其它临时应急事件的安全保卫工作。

2.7 医院门卫实行 24 小时值班制,班次每天二班轮流,不得有误岗、漏岗、脱岗等现象。

2.8 值班室内严禁闲人停留,不准在值班室内喝酒、打牌、下棋、存放私人物品等,值班期间不得干私活及从事影响正常值班的一切活动。

2.9 医院门卫在值班期间应坚持原则,坚守岗位,热情服务来访人员,发现问题及时向医院相关部门报告。

3、辅警的基本职责(评分项 6:)

3.1 协助门卫对外来车辆出入医院大门实行登记管理,并进行必要的出入检查,对大门周边的交通进行有序引导和梳理,确保门前交通安全有序。

3.2 积极配合医院做好防疫、安保、车辆管理及院内和医院周边交通秩序工作;

3.3 维

护医院内道路及大门口前道路的交通秩序,按照医院的规定指挥、疏导车辆规范有序停放,禁止在交通道路上乱停乱放机动车和非机动车,保障医院交通秩序顺畅。

3.4 对来医院就诊的患者及其家属、来医院探视住院患者的人员以及随身携带的物品进行管理,引导他们通过安检。

3.5 对进出医院的非本院车辆所携带的物品进行检查并做好登记,发现事故苗头或安全隐患及时处置或报告物业经理;

3.6 对院内可疑人员或陌生人盘查询问时,应亮明身份,发现明显可疑人员,要立即报告物业经理或带班人员,联系其他巡逻队员,协同带到医院保卫科处置;

3.7 按照人员出入安检管理规定,检查出入人员的身份,确认来访人员是否携带危险化学品、管制刀具、易燃易爆品等违禁物品。

3.8 协助当地公安部门落实医院及周边治安防控工作;

3.9 做好医院交办的其他任务;

4、监控室、消控室的工作职责(评分项 7:)

4.1 按照《中华人民共和国消防法》和其它有关消防法规,实行全方位的消防管理,认真落实消防日巡查及月排查工作,建立消防隐患排查治理台账。加强食堂、门诊大楼、住院部、仓库、洗衣房、宿舍楼等重点部位的监控,发现问题及时报告并采取相应措施;重大安全问题和隐患应及时发现并向医院提出书面报告。

4.2 主要工作职责:监控室、消控室负责消防报警系统、一键报警系统、保安监控系统、电梯的运行监视等值班、检查及日常保养工作。消控室值班人员必须持证上岗,必须具有高度的工作责任心,认真负责完成好赋予的安全监控任务,及时掌握各种监控信息,对监控过程中发现的情况及时进行处理和上报。

4.3 监控室、消控室值班岗:实行 24 小时在岗制,持相关岗位要求证件上岗。负责监控室和消控室的值班工作,做好相关记录,遵循监控室和消控室管理规定,充分发挥其作用,及时发现和处置违法犯罪和火灾等萌芽状态,为医院安保提供服务。

4.4 负责一键报警系统的维护和日常管理工作,熟悉一键报警装置的操作流程、使用方法,确保紧急情况下能够迅速报警,定期对职工进行一键报警系统的使用培训,提高职工应对紧急情况的能力。

4.5 值班人员应持操作员证上岗,并将证件留置消防控制室备查。

4.6 做好医院一键报警系统、消防设施、设备、器材日常检查和普通维护工作。当发生火情或遇到紧急突发事件时,立即启动火灾处置流程或按下报警器上的红色按钮,并积极参与火灾扑救或突发事件的处置工作;

4.7 值班人员应掌握系统的工作原理和熟悉设备的按键功能,能熟练操作系统。掌握消防控制室管理及应急程序,处置报警信号,填写值班记录。

4.8 保持消防控制室正常工作秩序,严禁无关人员进入,主动配合有关部门做好消防设施的检查工作。

4.9 值班人员应当保证在岗在位,认真做好消防控制室值班记录及日常管理档案的整理,确保档案资料真实完整。

4.10 及时报告设备故障情况,协助做好设备的维修保养和故障期间的消防安全工作。

4.11 发生报警时及时确认火情,启动有关消防设施,并上报相关部门领导。

4.12 严格交接班管理,交班时应通报消防设施运行情况,检查火灾报警控制器的自检、消音、复位功能及主备电源切换,记录故障及报警处置等情况,并认真填写完值班交接班记录,双方确认现场情况正常并在值班交接班记录上签字后,交班者方可离开。

5、各楼宇消防设备设施、消控室维护管理及消防安全人员责任(评分项 8:)

5.1 室外消防泵:每日巡查一次,做好记录工作发现渗漏应及时上报。

5.2 室内消防栓:每月各楼宇室内消火栓巡查一次并做好记录,发现问题及时上报。

5.3 安全出口指示灯:每月对楼宇安全出口指示灯巡查一次并做好记录,发现问题及时上报。

5.4 应急照明灯:每季度对各楼宇应急照明灯巡查一次并做好记录,发现问题及时上报。

5.5 消防安全管理责任人必须做到:

- 5.5.1 消控室实行 24 小时值班，具有健全的消防管理制度和值班记录。
- 5.5.2 保证医院监控系统运行正常，各系统工作稳定。
- 5.5.3 一般性故障立即排除，维修合格率 100%，暂时不能处理的通知有关部门采用应急措施，应急措施得当有效。
- 5.5.4 建立消防设施巡查、测试制度，每月对消防器材进行巡查检查，保障消防器材设施运行良好，并做好《消防设施检查表》记录。
- 5.5.5 参与火灾隐患的整改，消防检查。
- 5.5.6 积极组织参与应对各种突发事件。
- 5.5.7 负责做好楼内消防安全隐患排查和整改工作，重大或无法整改的隐患要立即报告医院安全管理部门，并做好防护，确保安全。
- 5.5.8 负责医院监控设施设备的完整性管理。及时做好监控设施设备的日常巡检和卫生清洁工作，确保监控设施设备齐全、整洁、无人为损坏。及时做好监控设备的维修维护，如有问题及时报告信息科。
- 5.5.9 每日开展火灾隐患巡查，每季度开展一次消防安全大检查，并做好巡查记录，每半年开展一次灭火演练，火灾易发季节及重要的节假日前应进行一次全面的检查，做好登记。
- 5.5.10 对消防设施进行日常的管理和维修。根据消防“四个能力”建设要求，建立健全设施设备的档案和台账，保证消防设施设备完好。
- 5.5.11 消防设施标志齐全规范，责任人明确，操作维护人员严格遵守设施设备操作规程及保养规范。

6、流动岗工作职责（评分项 9）

- 6.1 了解医院每栋楼的功能，熟悉医院内各个区、各个科室、食堂、宿舍等的具体位置，掌握变电室、水泵房、洗衣房等重点位置情况。加强楼宇、楼层及周边巡逻，做到巡查无盲点不留死角。巡查中发现的异常情况，要立即报告物业经理及时处理；
- 6.2 做好日常巡逻工作记录。落实交接班制度按时进行交接班。交接班时应将巡查发现的情况向接班队员交接清楚。
- 6.3 实行巡逻岗定时打卡制度，在重点地方、重点部位进行打卡、拍照并做好记录。
- 6.4 遵守法律法规及医院各项规章制度，严格执行巡逻值班制度。每天巡逻次数不低于 5 次。
- 6.5 对医院内发现行为异常的可疑人员要进行盘查询问，查明身份，必要时要通知相关部门，应第一时间协调力量，科学、妥当处理，防止住院患者潜逃和意外事件的发生。
- 6.6 对进入医院内的车辆停放进行规范管理，保持医院内应急通道畅通，对公共充电桩电动车充电情况进行管控，避免长时间充电引发火灾等。
- 6.7 协助病人就诊及出入院；配合医院做好“院感”管理；严格执行医院临时增加的规定（如疫情防控等新规定）。
- 6.8 做好防盗防火工作。建立查巡人、物制度，实行责任防范和责任管理，发生失窃、火患等安全问题应及时向医院安全部门和相关科室及时报告，组织人员加强巡逻、检查；结合安全工作实际，及时向医院书面提出科学合理的防范措施。
- 6.9 加强医院安全隐患治理，及时做好蛇、流浪狗等对全院职工及住院患者的安全构成潜在威胁因素的动物治理。
- 6.10 标识管理。
- 6.11 完成医院日常安全管理和紧急情况的应急处置工作。协助完成临时交办的任务，包括医院举行的活动、会议、上级检查以及其它临时应急事件的安全保卫工作。
- 6.12 建立各类突发事件应急机制及队伍调动机制，并建立健全相关的工作制度、工作方案(预案)，保证安保设施配置足以正常履行工作职责，确保医院的安全与稳定。

7、病区安保工作职责（评分项 10）

- 7.1 24 小时值班，实行三班倒。负责病区安全、辅助护理等工作，维护病区正常的医疗秩序。统一着

装、仪表端正、规范佩戴，在病区科主任和护士长及助理的直接领导下，服从护士指挥调配。服务热情，动作轻盈，说话和气，礼貌待人，不大声喧哗，不干扰办公和外来人员的事物。不得把生活日用品带入病房内售卖、严禁吸烟、不得睡觉、不得随意离岗。职工及病人家属满意率达到 85%以上。

下工作：

人。

甲、剃胡须等个人卫生工作。

者就餐秩序，确保安全。

促患者起床，督促患者整理床单，分发洗漱用品等。

人员、护士巡视病房，午、夜班每隔 30 分钟不定时巡视病房，发现问题及时汇报当班护士，保障病区安全。

患者进行辅助检查，送检样本以及文书等。

患者，协同护士做好病区安全管理；

7.2.9 协助科室搬迁。

负责病区内医疗用品及日用品的运送，办公家具、办公设备及小型医疗设备的搬运等工作。

7.3 熟悉各类应急预案的程序，应对各种突发事件，确保迅速反应和正确处置。

8、康复区、户外活动安保工作（评分项 11）

患者康复活动期间，协助维持康复秩序，协助护士做好防外逃、防打架、防自残等情况发生。

8.2 带患者进出病区，要清点人数，随手关门，督促患者上下楼梯不要奔跑、打闹、推搡、保持安全距离、有序排队确保安全。

8.3 患者在康复期间，时刻注意患者动向，如发现异常情况，要及时告知值班护士或向护士长汇报。

8.4 熟悉紧急疏散路线，以便在紧急情况下迅速撤离，同时也要了解安全区域的位置，以便在紧急情况下前往安全区域。

（三）卫生

清洁服务

类别	岗位	★岗位	备注
环境卫生	门诊大楼	2 岗（2 人）	楼层日常保洁及公共区域清扫
	住院部一病区、二病区、四病区、康复区	4 岗（4 人）	楼层日常保洁及公共区域清扫
	八区	1 岗（1 人）	楼层日常保洁及公共区域清扫
	女病区	2 岗（2 人）	楼层日常保洁及公共区域清扫
	值班、导班宿舍楼	1 岗（1 人）	楼层日常保洁及公共区域清扫
	公共区域	1 岗（1 人）	公共区域保洁清扫
被服清洁	洗衣房	1 岗（2 人）	
合计		13 人	

1、保洁综合要求（评分项 12）

1.1 保洁分为日常保洁、定期保洁、重点保洁和消毒；A、日常保洁指按规定程序开展的每天日常性保洁；B、定期保洁指针对玻璃、瓷砖、花岗岩地面(包括墙壁)、PVC地板、门窗、窗帘、不锈钢的清洗、打蜡等；C、重点保洁指：根据保洁需要进行针对性的去污、清洁；D、消毒指：对地面、病床、工作台、室内物体、电梯桥箱等进行擦拭及喷洒。

1.2 清洁区域：门诊大楼、住院大楼、军人疗养楼、心身康复楼、职工生活区等区域，包括：大门、道路、办公室、值班室、病房、门厅、楼道、连廊、楼梯、电梯厢房、走廊、屋面、天台、卫生间等所有区域。(食堂范围内卫生清洁由食堂经营者负责，不含在本次服务范围内。)

1.3 工作人员统一着装，仪表整洁端正，佩戴工作牌，工作认真细致，服务热情，动作轻盈，说话和气，不大声喧哗，不干扰办公和外来人员的事物。

1.4 每天应根据的上班时间及护士站要求的时间保洁，禁止串岗、缺岗，无违规操作、无违纪现象、无偷工减料，服从后勤管理，职工及病人家属满意率达到85%以上。

2、康复区、陪伴区保洁标准要求(评分项13)

2.1 室内、室外日常保洁(包括天花板、顶棚、内墙、玻璃、灯具、通风口、地面、办公家具、病床、床头柜、家电、开水器、热水器、不锈钢餐桌、连排椅、乒乓球桌、麻将桌、健身器材、音响设备、消防设施、医疗设备、调剂台、运输工具、楼梯、走廊、通道、门窗户、宣传栏、标识牌、卫生间、电梯桥箱、窗帘、医护值班室床单更换、终末消毒)等。

2.2 枕芯、棉被、床垫定期消毒，被血液、体液污染时应及时更换，禁止在病房走廊清点、更换的衣物，要求干净、无异味、无污迹。

2.3 每日对病房地面湿扫一次，每个月不少于一次对PVC地板、瓷砖(包括墙裙)、大理石、不锈钢制品、不锈钢餐桌、连排椅、电梯轿厢等进行定期清洗、抛光，要求干净、明亮，无污迹、无明显灰尘。

2.4 洗漱间、卫生间每日至少全面清洁二次。作业时，开窗通风，先清洁洗漱间再擦门窗，后清洁卫生间，从里到外逐一保洁和收集垃圾。离开前检查卫生设施是否完好，有问题需及时报修。洗手池、拖把池、冲水水箱等清洁、无污迹、污物；做到室内无异味、臭味，无烟头、无纸屑、无污渍，无蜘蛛网、无积水、无湿滑现象。地漏盖板清洁完好，排污管无垃圾堵塞现象，发现堵塞及时清掏，保持畅通。卫生设施表面清洁卫生，废纸篓干净、及时更换垃圾袋。保洁工具、用品统一放在指定地点。

2.5 生活、医疗垃圾应按规定分开分类收集(含玻璃瓶)，医疗垃圾用医疗垃圾袋装，严禁混装，做好登记，送到指定地点。

2.6 八区患者家属自己陪护的单间病房，患者出院后，及时对病房进行保洁、消毒等工作。

2.7 协助护士约束病人及病情不稳定生活不能自理病人的卫生处理(含倾倒大小便)。

2.8 配合院方做好“院感”防控工作，负责物品、场所定期消毒；配合院方做好“四害”防控(如药品投放等)。

2.9 负责自动出院或死亡病人的出院后终末处理消毒。

2.10 重大节日、志愿服务、重要来宾到访等重大活动及医院临时性事件的物资保障搬运和场地布置的协助、卫生保洁等工作；所产生的一切劳务开支都由中标方承担。

3、病区保洁标准要求(评分项14)

3.1 室内、室外日常保洁(包括天花板、顶棚、内墙、玻璃、灯具、通风口、地面、办公家具、病床、床头柜、家电、开水器、不锈钢餐桌、连排椅、消防设施、医疗设备、调剂台、运输工具、楼梯、走廊、通道、门窗户、宣传栏、标识牌、卫生间、电梯桥箱、窗帘、医护值班室床单更换、终末消毒)等。

3.2 枕芯、棉被、床垫定期消毒，被血液、体液污染时应及时更换，禁止在病房走廊清点、更换的衣物，要求干净、无异味、无污迹。

3.3 每日对病房地面湿扫一次，每个月不少于一次对PVC地板、瓷砖(包括墙裙)、大理石、不锈钢制品、不锈钢餐桌、连排椅、电梯轿厢

等进行定期清洗、抛光，要求干净、明亮，无污迹、无明显灰尘。

3.4 洗漱间、卫生间每日全面清洁二次。作业时，开窗通风，先清洁洗漱间再擦门窗，后清洁卫生间，从里到外逐一保洁和收集垃圾。离开前检查卫生设施是否完好，有问题需及时报修。；洗手池、拖把池、冲水水箱等清洁、无污迹、污物；做到室内无异味、臭味，无烟头、无纸屑、无污渍，无蜘蛛网、无积水、无湿滑现象。地漏盖板清洁完好，排污管无垃圾堵塞现象，发现堵塞及时清掏，保持畅通。卫生设施表面清洁卫生，废纸篓干净、及时更换垃圾袋。保洁工具、用品统一放在指定地点。

3.5 生活、

医疗垃圾应按规定分开分类收集（含玻璃瓶），医疗垃圾用医疗垃圾袋装，严禁混装，做好登记，送到指定地点。

3.6 协助护士约束病人

及病情不稳定生活不能自理病人的卫生处理（含倾倒大小便）；

3.7 配合院方做好“院感”防控工作，负责物品、场所定期消毒；配合院方做好“四害”防控（如药品投放等）。

3.8 负责

自动出院或死亡病人的出院后终末处理。

4、洗衣服务工作标准要求（评分项 15）

4.1 负责全院棉织品（棉、棕垫、被套、草席、病人服、工作服、床单等）收发、运送、洗涤、晾晒、缝补、收回至指定地点（消毒、套棉等）、并做好登记管理；要求做到干净整洁、叠放整齐、无污迹、无灰尘、无破损。

4.2 衣物收集：使用密闭的推车分病区定时收集被污染的衣服、被套、床单等，严禁与清洁物品混运；受污染的衣物单独标识，优先处理含血液、体液污染的衣物。

4.3 衣物分类：首次分类应在病区由护理人员初次检查，去除锐器、危险品（如刀片、绳索等）；二次分类，洗衣房工作人员在污染区操作台进行，穿戴防护设备逐件检查并记录，异常情况及时向护士长汇报。约束带等特殊织物应单独标记，采用袋装洗涤。

4.4 严格划分污染区（红色标识）、清洁区（绿色标识），单向工作流程，禁止逆行；不同病区织物分批次处理，避免交叉感染。

4.5 处理污染衣物时应做好相应的防护工作；禁止携带手机进入污染区，工作期间穿防滑鞋并去除首饰。

4.6 衣物晾晒：晾晒衣物要悬挂整齐，充分摊开，用夹子夹好，防止被风吹落。春夏、秋冬换季衣服、棉被、床垫等，至少要进行两次烈日下暴晒。清洁、晾干的衣物及时送到仓库，叠放整齐、分类存放，与仓库管理员进行交接，并做好记录。

4.7 对破旧、受污染严重的衣物，要及时上报报废，做好记录；破旧的但可利用价值的，及时缝补（包括更换松紧带）。

4.8 每日开机前对机器设备进行检查、保养，做好记录，每月清洗洗衣机排水滤网并记录；缝纫机在每次使用前对每个加油孔要进行加油，要求使用缝纫机专用油。

4.9 洗衣房、晾晒场及其周边的卫生保洁：制定洗衣房清洁卫生时间表，并对洗衣房卫生负责；必须按时清洁洗衣房的地面、货架、工作台，做到无污渍、无杂物、无粉尘；设备必须按时擦拭，使设备表面清洁无尘，洗衣房内不得吸烟、随地吐痰、乱丢杂物；定期抽查机房卫生清洁情况，发现卫生问题，立即整改；定期组织卫生检查。

5、医院公共道路、广场、绿地卫生清洁标准要求（评分项 16）

5.1 道路、门诊大楼前广场、篮球场、户外运动场：每日 8:00 前完成一次全面清洁工作，期间巡回保洁，重大活动期间实施冲洗。遇台风、暴雨时及时组织保洁人员共同清扫。做到干净整洁，无明显垃圾、杂物、积水、泥沙，下水道口保持畅通。

5.2 停车场：每日至少清扫一次。做到干净整洁、无明显垃圾、杂草、杂物。

6、户外设备设施清洁标准要求（评分项 17）

- 6.1 每季度定期清除太阳能集热器集热管的尘埃、污垢,保持盖板的清洁以保证较高的透光率;每季度定期进行系统排污,防止管路阻塞,并对水箱进行清洗,保证水质清洁。
- 6.2 垃圾分类收集站、垃圾桶每日保洁一次,巡查保洁二次。要求外表面完好干净、无明显污迹、无异味。
- 6.3 户外设施每日巡查保洁一次。要求干净、明亮,无污迹、无明显灰尘、无乱张贴。
- 6.4 指示标志每周保洁一次。要求干净、无灰尘、无污迹。
- 6.5 宣传栏、橱窗(非广告)每日巡查保洁一次。要求边框干净整洁,玻璃明亮,无明显灰尘、无污迹、无张贴。
- 6.6 户外灯、景观灯每周保洁一次。要求干净、无污迹、无乱张贴。
- 6.7 休闲设施每日巡查保洁一次。要求干净整洁,无积尘、无污迹。
- 6.8 排污井、排污管道:每日巡查一次,做到无粪便堵塞或满溢现象,保证出入口畅通,污水不溢出地面。
- 6.9 雨水管道:每个月巡查一次,保证出入口畅通,无堵塞。

7、各楼宇公共区域及设施设备卫生清洁标准要求(评分项 18)

- 7.1 各楼宇公共区域要求每日 8:00 前完成一次全面清洁工作,并实行全日制保洁。清洁工作要保证地面、台阶无水渍、无污渍,无垃圾,无积尘。墙面无灰尘、无污渍,光亮,墙角无蛛网。公共设施表面(如宣传窗、垃圾桶、灭火箱、植物花盆等)无积尘、无污渍、无手印、光亮。玻璃门和玻璃隔墙、防盗门、走廊灯具、开关、栏杆、扶手、花岗岩墙面、窗口台板、导诊台等无积灰、无污垢、无水迹。
- 7.2 各楼宇地面进行日常清洁、养护。
- 7.3 电梯每日保洁一次。做到电梯轿厢内地面干净、无积尘、无污渍、无垃圾杂物。不锈钢表面无手印、无积尘,无污渍、无张贴物。灯具、指示板明亮。门槽内无垃圾杂物。
- 7.4 屋顶天台每周保洁一次,做到干净整洁,无明显垃圾、杂物,无积水、无泥沙,排水沟管口畅通。
- 7.5 公共卫生间每日全面清洁二次。要求作业前,门口放置“工作进行中”的黄色告示牌。作业时,开窗通风,先擦门窗,室内由上至下,从里到外逐一保洁和收集垃圾。离开前检查卫生设施是否完好,有问题需及时报修。做到室内无异味、臭味,无烟头、无纸屑、无污渍,无蜘蛛网、无积水、无湿滑现象、无乱张贴现象。地漏盖板清洁完好,无垃圾堵塞现象。卫生设施表面清洁卫生、无污迹黄斑、烟头、纸屑,保持畅通。废纸篓干净、及时更换垃圾袋。墙面、隔板、器具表面无涂鸦和乱张贴。保洁工具、用品统一放在指定地点。
- 7.6 清洁区域内无乱写、乱画、乱张贴,发现时应第一时间清除。
- 7.7 电梯口或外环境人流量多的地方必须要放置垃圾桶,及时清理垃圾桶。

8、门诊大楼卫生清洁标准要求(评分项 19)

- 8.1 门诊大厅/楼宇、楼层公共区域(大厅门口、连排椅、窗口玻璃墙、窗口台板、导诊台、玻璃旋转门、宣传栏、防护栏、楼周边、楼梯、台阶、门厅、走廊、过道、露台、天井、吊顶、沟渠等)要求每天定时清洁一次,必要时加强保洁。确保无垃圾、无积尘,无水渍、无污渍;做到地面干净整洁,无明显垃圾、积尘、污迹和湿滑等现象,椅子、台面、扶手和栏杆应无明显积尘;做到门窗设施光亮、玻璃明亮;窗台无积灰、无污渍;墙面无黑印、无积灰、无污渍、无蜘蛛网、无乱张贴现象;垃圾箱(桶)干净整洁、垃圾入箱、清运及时,无异味、无不文明现象;消防栓、开关盒、告示栏等外表无明显积尘;天井、天台、连廊等无垃圾、无烟头、无弃物;定期清洁供电设施外表,照明灯具、插座开关等。
- 8.2 一楼、二楼、三楼、四楼、五楼医生值班室、办公室、咨询室、心理咨询与治疗中心每日保洁一次。要求经常开窗通风,保持室内空气清新。院长、副院长办公室、接待室、心理咨询与治疗中心各治疗室的沙发、桌椅每周擦 1 次。要做到墙面、天花板、吊灯、吊扇表面无积灰、

无污渍、蜘蛛网。桌椅、沙发、设备表面干净整洁，无积灰、无污渍，光亮。地面、踢角线无积灰、无杂物垃圾。音视频设备表面无积灰、无污渍。窗帘整洁并挂放整齐。垃圾筐中垃圾清理及时。

8.3 门诊大楼六楼大小会议室、电教室、党员活动室原则上每天保洁一次。墙面、地面、门窗、天花板、空调、桌椅、表面干净整洁，无积尘、无污渍、无乱张贴，窗帘整洁并挂放整齐。

9、值班、导班宿舍卫生清洁标准要求（评分项 20）

9.1 值班、

导班宿舍及其公共区域（含职工食堂门口门厅、电梯、绿地、防护栏、楼周边、台阶、走廊、过道、天台、吊顶、沟渠等）要求每天定时清洁，必要时加强保洁。确保无垃圾、无积尘，无水渍、无污渍；做到地面干净整洁，无明显垃圾、积尘、污迹和湿滑等现象，扶手和栏杆应无明显积尘；做到窗台无积灰、无污渍；墙面无黑印、无积灰、无污渍、无蜘蛛网、无乱张贴现象；垃圾箱（桶）干净整洁、垃圾入箱、清运及时，无异味、无不文明现象；消防栓、开关盒、等外表无明显积尘；楼梯、走廊等无垃圾、无烟头、无弃物；定期清洁供电设施外表，照明灯具、插座开关等。

9.2 定期对进修、培训、实习的宿舍的被褥进行清洗及凉晒，医生进修、培训、学生实习离开医院后，对空宿舍进行及时清扫，保证室内整洁干净、无垃圾杂物。

9.3 屋顶天台（日常锁闭）、楼宇周边每月保洁一次，做到干净整洁，无明显垃圾、杂物，无积水、无泥沙、无滋长杂草杂木，排水沟管口畅通；。

10、公共卫生间卫生清洁标准要求（评分项 21）

10.1 小便池无积存尿液、无尿碱、无水锈，大便池无积存粪便，上下水通畅；地面无污垢、无积水、无烟头、无纸屑等杂物；卫生纸不乱扔；墙面顶棚、灯具完好干净，无尘土、无蜘蛛网，墙壁无乱写、乱画、乱贴；门窗、玻璃干净；室内无明显异味；清洁工具定点悬挂放置、整齐、统一；墙面、瓷砖面、隔墙、墙裙清洁干净，无污迹；洗手池、拖把池、冲水水箱等清洁、无污迹、污物；无乱搭放工具、物品，通排水正常、无积水。

11、外墙保洁标准要求（评分项 22）

11.1 大门、大厅墙面、公共走廊、连廊、围墙无乱张贴乱画现象，无张贴物（包括通知、海报、广告等），不能擅自悬挂条幅，保持干净整洁，对不使用的条幅要及时清除。根据办公室通知时限，及时清除过期各种活动宣传标语及杂物。

12、医院消杀工作标准要求（评分项 23）

12.1 定期对院区环境进行消杀，具体费用由中标人负责。

12.2 掌握辖区范围内的蛇害、鼠害、蚊蝇情况，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，应详细记录，投放地设置警示标志，注意人员、环境安全。

12.3 每月全面消杀蚊蝇一次，每月对垃圾场进行消杀一次。

12.4 对污水井、排水沟、阴沟、竖井等害虫隐藏点，每季度进行一次以上烟炮消杀。

12.5 负责提供国家规定使用的消杀药品，并对药物名称、数量、使用情况进行详细记录，消杀药品应即购即用，用剩的药品，指派专人妥善保管。

12.6 对院区环境进行消杀工作时，应提前书面告示，用喷洒设备将配制好的溶液适度喷洒，同时做好防护措施并做好记录。

13、全院范围内所有垃圾清理标准要求（评分项 24）

13.1 中标人负责完成可回收物、厨余垃圾、有害垃圾、其他垃圾等生活垃圾的收集、精准分类管理、集中存放及协调垃圾外运服务等工作，外运事宜及费用由中标方负责。（垃圾清运程序符合属地政府规定及要求）

室外垃圾桶每日清运不少于一次，做到收集时间合理无满溢、散落、滴漏现象。室内日产垃圾包装后定点集中堆放，定时清运，保持周边环境整洁、无散落现象。

13.2 垃圾桶及垃圾堆放

点每日清扫两次保洁清洗一次（特别是夏秋两季要适当加强垃圾桶及垃圾堆放点的保洁工作，防止蚊蝇滋生臭气熏天）。配合垃圾清运单位做好垃圾外运，清运后地面冲洗干净，要求环境整洁，无积压、无散落和乱堆放垃圾、无污水、无臭味。

13.3 负责医疗垃圾收集、精准分类（含玻璃瓶）、装车、交接登记、运送管理等工作；要求做到定时收集、定点存放，准确称量、收集时间合理、交接手续完整、无丢失、无混装，并做好详细记录。

13.4 配合医院做好垃圾分类工作的宣传引导。
13.5 雨水井、污水井、化粪池每月检查 1 次，保持畅通，无堵塞外溢，发现异常及时清掏；雨、污水管道每一年请专业公司清掏不少于 2 次。

13.6 日常巡查中发现废弃物及时妥善处置，做到无卫生死角。

污水处理设备工作标准要求（评分项 25）
14.1 负责污水处理设备的日常运行操作、化学品的有效投放、监测等管理工作并做好运行记录；做好设备、提升泵日常检测、运行情况并做好记录。

定期对污水处理系统全面维护保养，系统无明显异味和噪声。

14.2 每两小时（8:00-18:00）巡查一次设备运行情况及药量；每星期对各个污水池至少应进行一次清洁。

14.3 负责食堂隔油池清掏、固废油烟分离机的管理并做好运行记录，食堂隔油池、油烟分离机每星期进行一次清洁并登记清洁记录。

15、其它服务
15.1 重大节日、重大会议、重要来宾到访、上级相关部门检查等重大活动及医院临时性事件的物资保障搬运和场地布置的协助、卫生保洁等工作；所产生的一切劳务开支都由中标方承担。

15.2 医院范围内的各楼宇、楼层、场地间的各类物资、物料、小型设备的搬运。

15.3 其它物业公司认为可以提供的服务。

（四）工程管理与

维护

类别	岗位	★岗位
工程管理	水电技工	2 岗（2 人）
	工程技工	1 岗（1 人）
合计		3 人

1、总体要求（评分项 26）

1.1 对全院水电设备（包括职工食堂、患者食堂）进行 24 小时运行管理与故障响应，并建立运行记录、维修记录和交接班制度。

1.2 必须经过专业培训和考核并取得相关资质证书，做到切实会操作、会保养、简单故障会排除并方能上岗。

1.3 为了保障设备安全运行，所有设备操作工要求持证上岗，在工作岗位严格按照安全操作规程作业。

1.4 设备操作人员严格按照技术规程对所管理的设备安全运行状态及安全状况进行检查，发现不安全因素，及时报告，限期解决。

2、机房管理要求（评分项 27）

2.1 职责范围包括高低压配电房、发电机房、水泵房、空调机房、电梯机房、污水处理机房等。

2.2 机房门口醒目位置悬挂机房名称，并张贴“机房重地，闲人免进”的告示牌。

2.3 易燃易爆的设备场所，在外围入口或通道等显眼位置挂贴规范的警示牌。

2.4 各系统按有利于工作和安全原则在相应的设备、管道、阀门和电器开关上挂贴表明用途和状态的告示牌。

2.5 保持机房的整洁，严禁在机房内聊天、睡觉、喧哗等，不得有影响工作、分散注意力的行为。

2.6 外来人员不得进入配电室、水泵房等设备重地，如确因工作、参观原因需要进入，须经院方批准，办理登记手续，并由值班人员陪同进入。

2.7 不得随意配备各设备机房钥匙，各机房钥匙要有专人进行统一负责管理，值班人员交接班时钥匙必须一起交接。

2.8 机房内的内线电话和外线电话，应时刻保持待机状态，严禁打私人电话或长时间占用电话。

2.9 各机房员工必须按要求如实认真填写各种表格，主要设备的参数记录必须齐全、清晰明了。所有在设备房发生的行为都要有责任人员的记录，包括正常的巡视及维护工作，记录中要明确进入时间，工作内容及员工本人的签字。

2.10 机房防火要求：严禁在各设备机房内吸烟；机房内不得存放易燃易爆物品或其它私人物品；如需在设备机房内开展动火作业时，由中标人填写机房动火作业申请表，中标单位经医院安全管理部门同意后方可施工。施工前应清除现场的易燃物品，施工后认真检查，确无火种方可离开；设备管理人员在值班期间，应注意检查机房内的灭火设施；机房内的走道、出入口等要保持畅通无阻，严禁堆放物品；机房内的灭火器、火灾探测器、疏散标志和指示灯等消防设备器材必须保持完好；火灾时设备操作应按安全操作规程，并做好灭火工作；遇火灾时要及时报警（电话号码 119），报告物业项目经理和院方，并采取相应的灭火措施。灭火后要详细记录火灾成因及灭火情况，书面上报招标单位。

2.11 机房卫生要求：制定机房清洁卫生时间表，并对机房卫生负责；必须按时清洁机房地面，做到无污渍、无杂物、无粉尘；设备必须按时擦拭，使设备表面清洁无尘；必须按时清洁机房通风系统；机房内不得吸烟、随地吐痰、乱丢杂物；定期抽查机房卫生清洁情况，发现卫生问题，立即整改；所有设备机房要保持良好的通风散热，并有防水、防鼠设施；定期组织卫生检查。

3、设备设施维护保养要求（评分项 28）

3.1 由中标方和院方配合查验，确认把完整有效的设备设施移交给中标人管理。中标方必须认真做好设备设施日常维护，同时根据各种设备特点及维护保养规程，对设备设施进行定期维护保养，做好维护保养工作计划，并做好日常维护和定期维护保养及维修记录档案，按设备设施维护保养要求落实日常维护和定期维护保养工作。

3.2 给排水设备运行维护

给排水设备运行维护是指为保证区域内给排水设备、设施的正常运行使用所进行的日常养护维修。具体为：

3.2.1 实行日常检查巡视制度，定期维护保养，保证给排水系统正常使用，加强巡查，防止跑、冒、滴、漏、溢，保证设备设施完好。

3.2.2 监控水泵房及消防水池、消防系统全部机电设备，定期保养，定期作记录，消防泵按规定定期检查保养，定期进行“自动、手动”操作检查，定期进行全面检查。

3.2.3 建立对楼内卫生间的日常检查巡视制度，给排水系统通畅，汛期道路无积水，设备房无积水和浸泡发生；保证室内外给排水系统通畅。

3.2.4 每周对太阳能热水器各管道、阀门、浮球阀、电磁阀、连接胶管等进行巡查，保障热水的正常供应。

3.2.5 设备出现故障时，维修人员应在接到报修后 10 分钟内到达现场，一般性故障排除不过夜。

3.2.6 如遇室外管网抢修等工作，应配合抢修单位开关闸门，并在抢修结束恢复供水操作。

3.2.7 每季对楼宇给排水总管进行检查。

3.2.8 做好节约用水的工作和宣传。

3.2.9 每年对医院内管沟清掏不少于2次；应有险情的应急处理措施，台风来临前应就医院内管沟进行检查并及时疏通。

3.3 供电设备管理维护

保证供电系统正常运行，对供电设备的日常管理和养护维修。其中高低压配电室、空调系统用电、发电机、夜景照明、避雷系统及配电室至配电箱的线路、设备维护。空调系统维护、配电箱后（含配电箱）的线路、设备，包括各种水泵、水泵控制箱、电机、路灯等的线路、设备维护、维修。各楼宇内的照明配电箱、末端照明设备、风扇、插座、控制开关等设备的维修与管理工作。

中标人应做到：

3.3.1 建立设备管理、值班、操作制度。

3.3.2 建立运行记录，发现问题应及时维护、及时上报。

3.3.3 供电回路操作开关标志明显，停电拉闸要挂标志牌，检修停电更应挂牌。

3.3.4 负责监管院内供电线路，禁止乱拉接线路，供电线路严禁超载供电。

3.3.5 统筹规划，做到合理、节约用电。

3.3.6 制定完整的设备维护制度、计划和值班制度，有完整的应急处理实施方案。

3.3.7 供电运行工和维修人员必须持证上岗。

3.3.8 加强日常维护检修，照明、指示灯具线路、开关要保证完好。

3.3.9 设备出现故障时，维修人员应在接到报修后10分钟内到达现场，设备零修合格率达到100%，一般性维修不过夜。

3.3.10 用电设备定期维护。按照规定的周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做记录。高压变电柜操作运行正常，检测表显示准确，联控动作正常。变（配）电柜直流操作系统运行正常，蓄电池组充、放电稳定，符合工作要求。低压配电柜运行正常，各类表计显示正常。高（低）压变压器运行正常，温控显示准确，变（配）电系统联络自切正常。功率因素自动补偿电容器（组）运行正常，自动切换正确可靠。年内确保无重大责任事故，确保用电安全。配电间实行封闭管理，配备灭火器材。

3.3.11 遇供电部门停电通知要第一时间通知院方，遇紧急情况需临时停电应采取必要的紧急处理措施，及时发布停电公告并组织人员对重要场所进行发电供电。

3.4 避雷系统

3.4.1 每年检查各楼宇重要机房的设备防静电地板的接地是否可靠，并对各楼宇的各楼层的钢窗、钢结构进行外观检查。

3.4.2 定期对各楼宇顶层的避雷带、避雷针、顶层屋面设备的接地装置进行全面检查，定期对各楼宇强、弱电间的接地装置进行检查，遇有问题及时解决，保持各楼宇顶部所有的避雷设施及所有金属物体的接地完好。

3.4.3 定期对各楼宇变配电室的设备接地带进行检查，并对各楼宇各重要机房内的配电柜及设备进行检查，保证所有机电设备接地良好。

3.5 零星用电设备安装

3.5.1 中标方应根据院方需求完成区域内新增用电线路、用水管路与终端用电用水设备的安装或接水接电工作，所需设备材料由院方提供。

3.5.2 中标方应根据院方需求完成各种临时活动的用电用水线路敷设工作，并在使用结束后负责线路拆除回收。

3.5.3 中标方应根据院方需求对区域内旧有线路、管路，水电设备的拆除工作。

3.5.4 管道疏通 清淤疏通如需外聘专业团队处理的，楼宇内各楼层间的疏通所产生的费用由中标方负责，楼宇外通往污水处理池的管道疏通所产生的费用由院方负责。

4、工程维护、维修职责范围（评分项 29）

4.1 水电类：（1）给水与排水，室外上下水管道、各类水龙头、冲水阀、下水软管等；（2）强电类：照明灯具（T8 灯、T5 灯、吸顶灯、洗墙灯（若有）、感应灯、投光灯、射灯、平板灯、led 灯带等）、排气扇、临时线路、各类断路器、感应器、楼顶扇等电气元气件；（3）弱电类：监控、道闸、门禁、人脸识别、网络等。

4.2 五金类：（1）各类锁具如卫生间、洗浴室、职工宿舍、办公室门锁；（2）各类合成合页；（3）玻璃门锁、抽屉锁、门栓；（4）各种门吸门阻；（5）窗户锁扣；（6）卫生间隔断五金配件；（7）各种椅子、不锈钢病床、工作台、床头柜、仓库货架、药库药架、座椅、洗手池、运输工具、宣传栏、标识牌、扶手、防盗网、不锈钢制品的焊接、五金配件；（8）窗帘五金配件等等。

4.3 土建类：各类瓷砖、红砖、大理石修补、绿化带条石，内墙面、外墙面（5 米以下）、墙面掉灰、院大门、围墙、连廊、道路、护坡、楼上隔热盖板、门窗、卫生间、天花板、化粪池、沟渠(包括可揭暗沟)、池、井、停车场修补等等。

5、维修要求（评分项 30）

5.1 设立 24 小时值班维修服务电话，接受报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，建立回访和记录制度。对报修的报修内容进行梳理、派工、反馈、跟踪等。

5.2 维修更换后的废旧零配件须放回指定仓库。

5.3 对由中标人原因造成质量事故，其返工费用以及由此造成的其他损失由中标人承担。

5.4 严格制定维修养护工作时间，确保在不影响医院正常的办公、医疗秩序、患者生活的前提下开展维修养护工作，并确保人员和财产安全。

（五）患者“善后”服务（评分项 31）

1.1 医院负责出具患者死亡证明、通知家属（如有必要）、通知殡仪馆，殡仪馆收取的费用。

1.2 中标方负责疑似死亡患者净身、穿戴，遗体转移至太平间，协助殡仪馆工作人员对患者遗体进行入殓、火化等工作，以及如需外聘专业人士所产生的费用。

1.3 培训物业人员使用标准化话术，避免直接提及“精神病患者”等敏感词语。

1.4 如有必要应提供基础殡仪服务（比如鲜花、简易仪式）减少家属情绪冲突。

1.5 为死亡患者净身、穿戴，应男女有别、善待死者，不得有侮辱性行为。

1.6 三无人员的贵重遗物要及时移交，如有家属，移交家属或按法律程序处置，遗物清点、移交需医院工作人员与物业共同签字存档。

（六）绿化工作标准要求（评分项 32）

1.1 负责全院范围内花草树木浇水、修剪、施肥、除虫以及腐枝烂叶杂草等卫生清理。1.2 做到花草树木适时修剪、及时养护，发现枯萎及时清除、补栽，保持花草树木的长势和观赏效果良好；

1.3 要求草坪生长整齐，高度不应超过 8 公分，及时清除杂草，有效控制杂草孳生，无垃圾、烟头、纸屑等杂物。

1.4 按时令季节适时施肥，定期喷洒药物，预防病虫害。

（七）

中标方应提供的工具、设备、耗材、物品、承担的费用（评分项 33）

1.1 清洁用具、用品、清洁设备耗材：榨水车、多功能水桶、高压水枪、拖把、扫把、拖布、

铲刀等清洁工具；拖布、抹布、垃圾袋、垃圾桶、洗地机耗材等。

1.2 清洁剂、除味剂：洗涤剂、洗手液、洗衣粉（不包括洗衣房洗衣使用）、肥皂、香蕉水、碳酸氢钠、樟脑丸、檀香蚊香、清新剂等。

1.3 水

电维修工具、耗材：黑胶布、玻璃胶、生料带、PVC 胶水、碳焊条、不锈钢焊丝、各种规格的木螺丝、各种型号的螺栓、锯片、抽屉锁、门栓、氩气等。

1.4 工程维

修工具：锄头、铲子、锤子、簸箕、水桶、抹灰抹、斗车 等工具。

1.5 承担人员培训费、证件年检费、保洁人员及医疗垃圾收集人员定期体检费、设备（清洁、水电、绿化、工程）维修费、室内厕所管道、污水管的疏通费。

1.6

办公耗材、通讯费用、打印设备、管理用电脑、工作人员制服、劳保用品。

1.7 修剪机器使用的油由、农药、除草剂、草绳。

1.8 保洁、绿化、综合维修、水电工具，单价在 1000 元以下的除现有的不够的部分由中标方配置，单价在 1000 元及以上的由医院提供。

1.9 安

保装备：警棍、手铐、束带、对讲机、强光手电筒等必要装备。

1.10 工

程材料：水泥、机砖、沙子、腻子粉、水泥漆、PVC 地板、塑料角线、护墙保等。按年结算，一年（以合同签订时间为准）购买材料费用在 1 万以内的（包括 1 万）由中标方负责，超过 1 万的由医院方负责，以发票作为报销凭证，收款收据无效。

1.11 各种警示、标示牌。

(八)、

项目整体要求（评分项 34）

1.1 针

对本专科医院的特点制定项目服务方案、操作规程、服务标准、应急预案、考核标准。

1.2 遵守医院各项行政制度和管理制度、履行医院各项规定和要求。

1.3 保证员工队伍的稳定性以及最低人数人员配置，退役军人应优先录用，其中持有保安证的安保人员不低于 20 人。

1.4 人员要

求：没有劳动教养和刑事犯罪记录、健康状况良好、无精神病史、五官端正、胜任体力、爱岗敬业、品行端正，男性，身高 1.68cm 以上，年龄 60 周岁以下；女性身高 1.50cm 以上，年龄 55 周岁及以下。女病区要求配备女性工作人员。

1.5 全部技术操作人员必须持证上岗，其中要求至少一名电工持有高压电工操作证。

1.6 认真做好各项工作且必须有各种记录、签名，机电设备要有日常巡查记录、运行记录，各项规章制度、应急预案等、材料齐全并建立台账备查。

1.7 遇到

上级检查、医院的各种大型活动中标方应无条件配合。

1.8 运送服务：

包括医疗器械、物品、被服、瓶装水等，以及本招标文件要求的其它服务项目。

1.9 院方根据工作需要可提供工具间、材料仓库、办公场所、更衣室各一间，提供晚班、夜班人员临时休息场所，不提供食宿。

1.10 院方

不提供中标人的办公家具及办公设备和办公费用（含工友更衣柜等）。

1.11 所有垃

圾箱（桶）按院部要求放置，洗涤间、卫生间不得堆放与保洁无关的其他杂物。

1.12 院方提供公共区域垃圾桶、垃圾箱、医疗垃圾收集工具（医用垃圾袋、利器盒、垃圾桶），中标方负责提供生活垃圾收集工具及其费用。

1.13 若因某

一区域或楼层启用，应根据原中标测算的区域、楼层配置的人员数及当年度的人均综合单价增减承包费用，但属承包方投标漏项少算的费用不得追补。

1.14 因中标人原因造成采购合同无法按时签订和在签订采购合同之后，中标人要求解除合同的，都视为中标人违约，若该违约给院方造成损失的，中标人应给予院方相应的赔偿。

1.15 合同履行完毕，应项目运行需要购买的工具、设备，为本项目开发的软件，项目运行的方案、规程、标准、预案、记录、台账等文书材料一并移交院方。

1.16 因

医院属特殊服务行业，合同期满后，在院方下一次招标完成之前，未经院方许可中标方不得单方面终止合同，否则院方有权要求中标方赔偿相应的损失。

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	签订合同时约定
2		交货地点	莆田市荔城区新度镇白云路 899 号
3		交货条件	签订合同时约定
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：每 3 个月服务结束后按照招标文件、合同要求进行考核验收。 2、期次 2，说明：每 3 个月服务结束后按照招标文件、合同要求进行考核验收。 3、期次 3，说明：每 3 个月服务结束后按照招标文件、合同要求进行考核验收。 4、期次 4，说明：每 3 个月服务结束后按照招标文件、合同要求进行考核验收。 5、期次 5，说明：每 3 个月服务结束后按照招标文件、合同要求进行考核验收。 6、期次 6，说明：每 3 个月服务结束后按照招标文件、合同要求进行考核验收。 7、期次 7，说明：每 3 个月服务结束后按照招标文件、合同要求进行考核验收。 8、期次 8，说明：每 3 个月服务结束后按照招标文件、合同要求进行考核验收。 9、期次 9，说明：每 3 个月服务结束后按照招标文件、合同要求进行考核验收。 10、期次 10，说明：每 3 个月服务结束后按照招标文件、合同要求进行考核验收。 11、期次 11，说明：每 3 个月服务结束后按照招标文件、合同要求进行考核验收。 12、期次 12，说明：每 3 个月服务结束后按照招标文件、合同要求进行考核验收。
6		合同支付方式	1、每个月服务结束后考核合格，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.80% 2、每个月服务结束后考核合格，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.80% 3、每个月服务结束后考核合格，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.80% 4、每个月服务结束后考核合格，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.80%

[illegible]

			27、每个月服务结束后考核合格，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.80% 28、每个月服务结束后考核合格，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.80% 29、每个月服务结束后考核合格，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.80% 30、每个月服务结束后考核合格，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.80% 31、每个月服务结束后考核合格，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.80% 32、每个月服务结束后考核合格，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.80% 33、每个月服务结束后考核合格，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.80% 34、每个月服务结束后考核合格，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.80% 35、每个月服务结束后考核合格，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.80% 36、每个月服务结束后考核合格，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.00%
7		履约保证金	缴纳，本采购包履约保证金为合同金额的 5% 缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险 说明：中标人须在合同签订前，以银行金融机构保函方式向采购人按中标总金额的 5%提交履约保证金。

其他商务要求

四、考核内容、考核标准

1、考核内容、标准及方法

考核项目	考核实施细则	考评方法	备注
人员管理 (20 分)	人员配置： (1) 物业服务人员是否达最低人员配置数量要求（45 人）； (2) 人员配置是否合理； (2) 技术人员是否持证上岗； (4) 保安是否持有保安证。	查看相关资料	
	人员稳定性： (1) 普通员工每月更换率超过 10%； (2) 物业管理人員每半年內更換超過 1 次；	查看相关资料	

	(3) 医院要求更换除外。		
	人员培训: 所有物业人员是否按要求进行岗前培训并考核合格后上岗。	查看相关资料	
	人员考勤: (1) 所有物业人员是否进行合理排班; (2) 管理人员及安保主管是否保持 24 小时通信畅通; (3) 出现只打卡不上岗现象; (4) 出现无故旷班现象; (5) 是否进行日常考勤。	现场检查, 查看相关资料	
	人员考核: 是否每月对所有物业人员进行考核。	查看相关资料	
	仪容仪表: (1) 是否按照分工种统一着装, 佩戴工牌; (2) 安保是否配备警棍、束带、对讲机、强光手电筒; (3) 上班期间是否姿态端正、精神抖擞、举止文明礼貌、使用服务用语及服务手势。	现场检查, 查看相关资料	
	工作情况: (1) 无合理原因拒绝医院合理工作要求; (2) 对受理的工作(合同约定内容范围), 未及时处理或无故拖延, 时间超过 3 天; (3) 对受理的工作(合同约定内容范围) 未按照医院要求完成且没有合理原因。	现场检查	
环境卫生 (保洁工作)(20 分)	病区环境: (1) 地板保持干净、清洁、无垃圾; (2) 墙体无蜘蛛网、无污渍; (3) 病区各角落手摸无明显灰尘、张贴等污迹; (4) 患者床单衣物及时进行清洁及消毒; (5) 定期对病区环境进行消毒工作。	现场检查, 询问病区科室负责人及护士长	
	门诊大楼: (1) 地板保持干净、清洁、无垃圾; (2) 墙体无蜘蛛网; (3) 各角落手摸无明显灰尘、张贴等污迹; (4) 门/窗/玻璃等干净、明亮、无污渍、现场检查, 询问病区科室负责人及护士长现场检查, 询问病区科室负责人及护士长无水迹; 现场检查, 询问病区科室负责	现场检查	

	人及护士长； (5) 办公环境是否保持干净、清洁。		
	卫生间及浴室： (1) 无异味、无污垢； (2) 垃圾袋定时更换； (3) 水盆洁具无污渍、地面无积水、照明通风设备良好。	现场检查	
	电梯：无烟蒂、无划痕、无灰尘、无污迹。	现场检查	
	屋面：无杂草、无异物、排水通畅。	现场检查	
	其他公共场所： (1) 院内地板无垃圾、无烟蒂，落叶是否及时清理，是否保持干净，整洁； (2) 垃圾箱是否及时清理，表面无明显污垢、异味； (3) 其他环境是否干净，清洁干爽、无异味，并按要求进行消毒。	现场检查	
安保工作 (22 分)	值班要求： (1) 按医院需求配置相应岗位人员； (2) 保安员不得消极怠工、值班期间不得做与岗位无关的事情； (3) 准时交接班，交接人员做好工作交接； (4) 交接班记录内容要详细、无遗漏。	现场检查，查看相关资料	
	巡逻要求： (1) 每日定时进行医院及周边环境巡逻检查； (2) 做好巡逻记录填写；	现场检查，查看相关资料	
	消防要求： (1) 每月定期进行全院安全大排查，做好消防巡查工作，且巡查记录完整； (2) 每半年组织消防演练不少于 1 次； (3) 配备齐全各项消防设施和设备； (4) 保安员能正确使用各类消防、物防、技防等的器械和设备。	现场检查，观看安保人员消防演练以及查看相关资料	
	日常工作：配合医院日常工作开展，如病区夜间值班、护送患者等。	现场检查，询问病区科室负责人及	

		护士长	
	重大事件：重要事件以及节假日期间，配合医院做好安保工作。	现场检查，查看相关资料	
设备维护保养工作（20分）	值班要求： （1）重要设备落实值班制度，安排人员进行值守； （2）做好设备运行记录。	现场检查，查看相关资料	
	设备定期维护保养： （1）对供配电、供水、发电机等项目，必须实行定期维修、保养； （2）因设备质量出现问题，影响正常使用，而发现问题不及时或未报告； （3）因对设备保养不到位或保养失误，导致设备丧失功能和影响使用年限； （4）不能按质完成设备维修； （5）保养维修记录不完善； （6）第三方维护保养机构或人员资质需符合标准。	现场检查，查看相关资料	
	零星修缮： （1）有完整的维修记录； （2）能提供完整的维修凭据； （3）在接到报修电话后急修 10 分钟内，一般维修 20 分钟内赶到现场； （4）维修合格率达 95%以上； （5）更新配件后，返修率在两个月内不得超过 5%； （6）维修满意率 95 分以上。	查看相关资料，并做满意度调查	
	污水处理： （1）做好日常投药、记录等基础运行工作； （2）做好卫生保洁、设备检视和清洁等工作； （3）做好运行、设备等异常的上报工作。	现场检查，查看相关资料	
	垃圾处理：垃圾需日产日清或按规定清运。	现场检查	
后勤保障（18分）	专业消杀： （1）定期对医院进行全面消杀工作； （2）消杀工作记录完整齐全。	查看相关资料	

	应急能力： （1）及时制定或更新各类突发事件应急预案； （2）发生突发事件，安保人员或物业管理人员未能及时处理； （3）发生突发事件未能及时向医院办公室通报，并采取控制措施，影响医院正常运作； （4）服务过程中与第三方发生肢体冲突。	查看相关资料	
其他项目	上述细则中未列出，但因物业服务方主观原因，对医院工作造成负面后果或影响的项目。	决定权、解释权归院方	

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：

无

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：-----，甲方应及时将资金支付到本合同乙方账号。

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

17.6 其他

十八、合同附件

甲方（采购人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

乙方（中标或成交人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

签订地点：-----

签订日期：----年---月---日

第七章 电子投标文件格式

编制说明

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1 涉及投标人的“全称”：

（1）不接受联合体投标的，指投标人的全称。

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

1.2 涉及投标人“加盖单位公章”：

（1）不接受联合体投标的，指加盖投标人的单位公章。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指加盖联合体牵头方的单位公章。

1.3 涉及“投标人代表签字”：

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

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

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

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

2、除招标文件另有规定外，本章中“投标人的资格及资信证明文件”：

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

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

3、投标人对电子投标文件的索引应编制页码。

4、本章提供格式仅供参考，投标人应根据自身实际情况制作电子投标文件。

封面格式(资格及资信证明部分)

福建省政府采购投标文件 (资格及资信证明部分)

(填写正本或副本)

(项目名称: (由投标人填写))

(备案编号: (由投标人填写))

(项目编号: (由投标人填写))

(所投采购包: (由投标人填写))

投标人: (填写“全称”)

(由投标人填写)年(由投标人填写)月

索引

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

※注意

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

一、投标函

致：（采购人或采购代理机构）

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

（1）资格及资信证明部分

- ① 投标函
- ② 投标人的资格及资信证明文件
- ③ 投标保证金

（2）报价部分

- ① 开标一览表
- ② 投标分项报价表
- ③ 招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）
- ④ 招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

- ① 标的说明一览表
- ② 技术和服务要求响应表
- ③ 商务条件响应表
- ④ 投标人提交的其他资料（若有）

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

1.1 所投采购包的投标报价详见“开标一览表”及“投标分项报价表”。

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

2、承诺及声明：

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

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

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

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

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

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

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

2.8 我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

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

2.10 除招标文件另有规定外，对于贵单位按照下述联络方式发出的任何信息或通知，均视为我方已收悉前述信息或通知的全部内容：

通信地址：

邮编：

联系方法：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二、投标人的资格及资信证明文件

二-1 单位授权书（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

我方的单位负责人（填写“单位负责人全名”）授权（填写“投标人代表全名”）为投标人代表，代表我方参加（填写“项目名称”）项目（项目编号：_____）的投标，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参加开标、谈判、澄清、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之一切有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

投标人代表无转委托。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 证明材料

注：根据招标文件第四章第一资格审查的 1.3 的“④其他资格证明文件”要求，允许供应商采用资格承诺制的，可提供符合要求的二-2-1 资格承诺函，视为满足招标文件的资格要求，投标人根据投标文件格式二-2-1、二-2-2 提供其中一种证明材料，若重复提供导致的不利后果，由投标人自行负责。

二-2-1 福建省政府采购供应商资格承诺函

致：（采购人或采购代理机构）

单位名称(自然人姓名)：

统一社会信用代码(自然人身份证号码)：

法定代表人(负责人)：

联系地址和电话：

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、我单位(本人)具备采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”情形。

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如提供资格承诺函不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，愿意接受行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“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，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

供应商：名称(单位公章)：

日期：____年____月____日

注：

1. 我单位(本人)专指参加政府采购活动的供应商(含自然人)；
2. 资格承诺的供应商应在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。

二-2-2 资格证明材料 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

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

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

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

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

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

二-3 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）。

二-4 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。

二-5 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、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。

二-6 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：
联系方式：	联系方式：
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。

二-7 其他资格证明文件（若有）
二-7-① 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（报价）一览表
- 二、投标（响应）报价明细表
- 三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

开标（报价）一览表

项目编号：[350301]CGZX[GK]2025004
项目名称：莆田市慈康医院物业服务项目服务类采购项目
采购包：1(物业)
投标人（供应商）名称：

序号	报价内容	最高限价	响应报价	价款形式
1	物业	7080000 元	「汇总引用」 元	总价

备注：无
时间： 年 月 日
签章：

投标（响应）报价明细表

项目编号：[350301]CGZX[GK]2025004
项目名称：莆田市慈康医院物业服务项目服务类采购项目
采购包：物业
投标人名称：
物业管理服务

序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	最高限价	单价	数量	计量单位	总价
1	物业管理服务	{供应商响应}	{供应商响应}	{供应商响应}	{供应商响应}	7080000 元	{=总价/数量} 元	3.0000	年	{供应商响应} 元

合计：
备注：无
时间： 年 月 日
签章：

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：_____

本采购包内属于节能、环境标志产品情况			
采购包	品目号	产品名称	认证种类
*	*-1		供应商自行填写种类，并上传证明附件以便评审查看
	...		
备注			

※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（响应）文件“投标（响应）报价明细表”以及“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 若同一采购包内的单个或多个货物取得或同时取得节能、环境标志产品等两项或多项认证的，均按照单个货物对应一项认证的原则统计、计算1次。

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(供应商)按照采购文件要求认真统计、计算。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表。

3.5 强制类节能产品不享受价格扣除。

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。

2、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。

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“ $\geq$ 或 $>$ ”、“ $\leq$ 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“ $\geq$ 或 $>$ ”、“ $\leq$ 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。