

福建省政府采购 货物和服务项目 公开招标文件

项目名称：物业管理服务采购

备案编号：

D-KJY-GK-202007-B0070-WX

招标编号：

[350200]wx[GK]2020039

采购人： 厦门医学院附属口腔医院

代理机构： 厦门万翔招标有限公司

2020 年 07 月

第一章 投标邀请

厦门万翔招标有限公司采用公开招标方式组织物业管理服务采购（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-KJY-GK-202007-B0070-WX。

2、招标编号：[350200]wx[GK]2020039。

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 小型、微型企业。2 监狱企业。3 残疾人福利性单位。4 信用记录，按照下列规定执行：（1）投标人应在（本项目采购公告发布后，投标截止时间前）分别通过“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）、查询并打印相应的信用记录（以下简称：“投标人提供的查询结果”），投标人提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页面的打印件（或截图）。（2）查询结果的审查：①由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人信用记录（以下简称：“资格审查小组的查询结果”）。②投标人提供的查询结果与资格审查小组的查询结果不一致的，以资格审查小组的查询结果为准。③因上述网站原因导致资格审查小组无法查询投标人信用记录的（资格审查小组应将通过上述网站查询投标人信用记录时的原始页面打印后随采购文件一并存档），以投标人提供的查询结

果为准。④查询结果存在投标人应被拒绝参与政府采购活动相关信息的，其资格审查不合格。

6、投标人的资格要求

6.1 法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2 特定条件：

包：1

明细	描述
招标文件规定的其他资格证明文件（若有）	1、（强制类节能产品证明材料，若有，应在此处填写）； 2、（按照政府采购法实施条例第 17 条除第“（一）-（四）”款外的其他条款规定填写投标人应提交的材料，如：采购人提出特定条件的证明材料、为落实政府采购政策需满足要求的证明材料(强制类)等，若有，应在此处填写）。 ※1 上述材料中若有与“具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料”有关的规定及内容在本表 b1 项下填写，不在此处填写。 ※2 投标人应按照招标文件第七章规定提供。
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	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。
“信用厦门”网站查询结果	投标人还应在招标文件要求的截止时点前通过“信用厦门”（credit.xm.gov.cn）查询并打印相应的信用记录，投标人提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页面的打印件（或截图）。
特别说明 1	中国人民银行令〔2019〕第 1 号（中国人民银行关于取消企业银行账户许可有关事宜的决定）
特别说明 2	因疫情影响享受缓缴或免缴社保资金、税款的中小企业，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。

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、报名

7.1 报名期限：详见招标公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准。

7.2 报名期限内，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）对本项目进行报名(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报名(即省本级网址/地市分网))，否则**投标将被拒绝**。

8、招标文件的获取

8.1 招标文件提供期限：详见招标公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准。

8.2 获取地点及方式：报名后，通过福建省政府采购网上公开信息系统以下载方式获取。

8.3、招标文件售价：0 元。

9、投标截止

9.1 投标截止时间：详见招标公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准。

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

信息系统，同时将**投标人的 CA 证书**连同**密封的纸质投标文件**送达招标文件第一章第 10 条载明的地点，否则**投标将被拒绝**。

10、开标时间及地点：详见招标公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准。

11、公告期限

11.1 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。

11.2 招标文件公告期限：招标文件随同招标公告一并发布，其公告期限与本章第 11.1 条载明的期限保持一致。

12、采购人：厦门医学院附属口腔医院

地址：福建省厦门市湖里区吕岭路 1 3 0 9 号

联系方式：0592-2678513

13、代理机构：厦门万翔招标有限公司

地址：厦门市湖里区湖里区机场北路 476 号

联系方式：0592-5762515，传真 0592-5706660-6969。

附 1：账户信息

投标保证金账户
开户名称： <u>厦门万翔招标有限公司</u>
开户银行：供应商在福建省政府采购网上公开信息系统报名后，

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，以合同包为单位，自动生成供应商所投合同包的缴交银行账号（即多个合同包将对应生成多个缴交账号）。供应商应按照所投合同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：“（招标编号：***、合同包：***）的投标保证金”。

附 2：采购标的一览表

金额单位：人民币元

合同包	品目号	采购标的	允许进口	数量	品目号 预算	合同包预 算	投标保 证金
1	1-1	物业管理服务	否	3（无）	23,040,000.0000	23040000	0

第二章 投标人须知前附表（表 1、2）

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）纸质投标文件： ①资格及资信证明部分的正本 1 份、副本 1 份，报价部分的正本 1 份、副本 1 份，技术商务部分的正本 1 份、副本 1 份。 ②可读介质（光盘或 U 盘）1 份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存 1 份。 （2）电子投标文件：详见表 2《关于电子招标投标活动的专门规定》。
3	10.5-（2） -③	允许散装或活页装订的内容或材料： （1）投标文件的补充、修改或撤回； （2）其他内容或材料：无
4	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。
5	10.8-（1）	投标有效期：投标截止时间起 90 个日历日。

6	10.10-（2）	密封及其标记的具体形式： （1）全部纸质投标文件（包括正本、副本及可读介质）均应密封，否则投标将被拒绝。 （2）密封的外包装应至少标记“项目名称、招标编号、所投合同包、投标人的全称”等内容，否则造成投标文件误投、遗漏或提前拆封的，<u>厦门万翔招标有限公司</u>不承担责任。 （3）其他：投标文件的正、副本需分开封装，在封条标注正、副本字样。
7	12.1	本项目推荐合同包 1 中标候选人人数为 3 家。
8	12.2	本项目中标人的确定（以合同包为单位）： （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：按评审后的综合得分由高到低顺序排列；综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；综合得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列；若综合得分、投标报价及技术得分均相同，则由评标委员会进行表决推荐。。 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： ①本项目确定合同包 1 中标人数为 1 家； ②若出现中标候选人符合法定家数但不足本款第①点规定中标人家数情形，则按照中标候选人的实际家数确定中标人。
9	15.1- (2)	质疑函原件应采用下列方式提交：书面形式。
10	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： ①在招标文件公告期限内：自招标文件首次下载之日起 7 个工作日内向<u>厦门万翔招标有限公司</u>提出，招标文件公告期限、首次下载之日均以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。 ②在招标文件公告期限截止后至招标文件提供期限届满前的期间内：自招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内向<u>厦门万翔招标有限公司</u>提出，招标文件公告期限、招标文件提供期限均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。
11	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）。
12	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。 ※除招标文件第一章第 11.1 条规定情形外，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。
13	19	其他事项： (1) 本项目代理服务费由中标人支付。 (2) 其他：服务费收费标准： 成交金额(万元) 费率 [0—100] 1.5% (100—500] 0.8% (500—1000] 0.45% (1000—5000] 0.25% 注：1、招标代理服务费的收取按差额定率累进法计算, 由中标供应商支付。 2、中标供应商在领取中标通知书前，以转账或汇款方式提交。 3、中标供应商为中小企业的，其中标服务费按照国家发改委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）所规定的招标代理服务收费标准下浮 10%进行支付。 4、 账户信息：开户名：厦门万翔招标有限公司 开户行：建行厦门自贸试验区航空港支行 账号：35101570201052504219 5、服务费事宜联系人：陈小姐 0592-5703367

备注	后有表 2，请勿遗漏。
----	-------------

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) 招标文件中除下述第 (2)、(3) 款所述内容外的其他内容及规定适用本项目的电子招标投标活动。 (2) 将招标文件六、中标与政府采购合同 13.2 “签订时限：自中标通知书发出之日起 30 个日历日内。”的内容修正为下列内容： “签订时限：自中标通知书发出之日起 20 个日历日内。”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，电子投标文件应与纸质投标文件保持一致，并以电子投标文件为准。电子投标文件的分项报价一览表、纸质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。

c. 若出现福建省政府采购网上公开信息系统设定的意外情形（如：系统故障等），经本项目监督管理部门同意使用纸质投标文件的，应以纸质投标文件为准。

③关于证明材料或资料：

a. 除《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》外，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），但在纸质投标文件正本中应提供原件（资格审查小组、评标委员会将核对纸质投标文件正本，未提供原件的证明材料或资料将导致投标无效）；招标文件要求复印件的，投标人在纸质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，投标人在纸质投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。

b. 除《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》外，若投标人提供注明“复印件无效”的证明材料或资料，其纸质投标文件正本中应提供原件（资格审查小组、评标委员会将核对纸质投标文件正本，未提供原件的证明材料或资料将导致投标无效）。

c. 《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》

c1 投标人在电子投标文件中可提供复印件（含扫描件）、符合招标文件第七章规定的打印件（或截图），在纸质投标文件正本中提供

原件、复印件（含扫描件）、符合招标文件第七章规定的打印件（或截图）皆可。

c2 《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》应在有效期内且内容完整、清晰、整洁，否则**投标无效**。

c3 有效期内的《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》复印件（含扫描件）及符合招标文件第七章规定的打印件（或截图），无论内容中是否注明“复印件无效”，**均视同有效**。

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连同密封的纸质投标文件送达招标文件第一章第 10 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、招标编号、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. 被福建省政府采购网上公开信息系统判定为投标保证金未提交（即未于投标截止时间前到达招标文件载明的投标保证金账户）的投标人，**投标将被拒绝**。

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被福建省政府采购网上公开信息系统判定为具有相同内部识别码；

b2 不同投标人的投标保证金被福建省政府采购网上公开信息系统判定为从同一单位或个人的账户转出；

b3 投标人的投标保证金被福建省政府采购网上公开信息系统判定为同一合同项下有其他投标人提交的投标保证金

b4 不同投标人被福建省政府采购网上公开信息系统判定为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：报名、提交投标保证金、编制电子投标文件等）。

⑧其他：1、提示说明：（1）网上报名：登录福建省政府采购网厦门分网 [http:// 120.41.36.6/](http://120.41.36.6/) → **【办事指南】** → 下载**【供 应商**

操作手册】，按手册指引操作。（2）请投标人及时进行网上报名并提前办理 CA。（3）不同投标人用同一台电脑或同一 IP 上传投标文件或同一账户缴交投标保证金的，经系统识别确认情况属实将判定为串通投标。（4）本项目以合同包为单位，对于每个合同包，投标人必须完整地提供合同包要求的所有货物和服务，否则该投标人针对该合同包的投标将按照无效投标处理。（5）全文中带有“★”的条款为关键性条款，对这些关键性条款的任何负偏离或不满足将导致该投标作无效投标处理。（6）若招标文件第五章所述内容与其它部分的条款发生理解冲突，则以第五章所述内容为准；如招标文件发生变更，则相关条款的解释以更改通知为准。（7）经评标委员会认定要求澄清的证明文件必须在规定的时间内提供，否则其将不具有中标人的资格。

2、质疑函要求 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括以下内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号及系统报名截图；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。（七）接收质疑黄经理：电话 0592-2298125 传真 0592-5706660-6969 邮箱 h

cq@iport.com.cn 通讯地址：厦门市湖里区机场北路476号4楼。 。

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 条规定进行报名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 条规定进行报名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，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

（2）投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

3.2 若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体各方应遵守本章第 3.1 条规定，同时还应遵守下列规定：

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合招标文件规定。

（2）联合体各方不得再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的投标。

（3）联合体各方应共同与采购人签订政府采购合同，就政府采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

4、投标费用

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

三、招标

5、招标文件

5.1 招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知前附表（表 1、2）

- (3) 投标人须知
- (4) 资格审查与评标
- (5) 招标内容及要求
- (6) 政府采购合同（参考文本）
- (7) 投标文件格式
- (8) 按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容（若有）

5.2 招标文件的澄清或修改

(1) 厦门万翔招标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，厦门万翔招标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，厦门万翔招标有限公司将顺延投标截止时间及开标时间，厦门万翔招标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，本次采购活动结束后，厦门万翔招标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 若厦门万翔招标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 更正公告作为厦门万翔招标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，厦门万翔招标有限公司可终止招标并发布终止公告。

8.2 终止公告作为厦门万翔招标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合同包进行投标。

9.2 投标人应对同一个合同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会员单位，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，投标文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，其中：

①正本应用 **A4** 幅面纸张打印装订，编制封面（封面标明“正本”字样）、索引、页码，并用胶装装订成册。

②副本应用 **A4** 幅面纸张打印装订，编制封面（封面标明“副本”字样）、索引、页码，并用胶装装订成册；副本可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）。

③允许散装或活页装订的内容或材料：详见招标文件第二章。

※除本章第 **10.5** 条第（2）款第③点规定情形外，投标文件散装或活页装订将导致投标无效。

(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投标文件应由投标人代表签字并加盖投标人的单位公章。若投标人代表为单位负责人授权的委托代理人，应提供“单位负责人授权书”。

②投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据厦门万翔招标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，即每一个合同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、非关键性工作分包且投标人拟在中标后进行分包，则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。

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，厦门万翔招标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，投标人应在厦门万翔招标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，其投标保证金将在厦门万翔招标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**。

④终止招标的，厦门万翔招标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投标人不接受评标委员会按照招标文件规定对投标报价错误之处进行修正；
- ⑥投标人违反招标文件第三章第 9.4、9.5、9.6 条规定之一；
- ⑦招标文件规定的其他不予退还情形；
- ⑧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。

（2）密封及其标记的具体形式：详见招标文件第二章。

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，并书面通知厦门万翔招标有限公司。

（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 厦门万翔招标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）均由厦门万翔招标有限公司派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

11.3 参加开标会的投标人应签到，非投标人不参加开标会。

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）向厦门万翔招标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，厦门万翔招标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）。

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，厦门万翔招标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。

(3) 中标公告同时作为厦门万翔招标有限公司通知除中标人外的其他投标人没有中标的书面形式。

12.4 中标通知书

(1) 中标公告发布的同时，厦门万翔招标有限公司将向中标人发出中标通知书。

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

13、政府采购合同

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

13.2 签订时限：自中标通知书发出之日起 30 个日历日内。

13.3 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用合同法。

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,可向厦门万翔招标有限公司提出询问,厦门万翔招标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规定的时限内一次性提出,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:招标编号、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厦门万翔招标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[2011]181 号）规定的小型、微型企业可享受扶持政策（如：预留份额、评审中价格扣除等）。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）中小企业指同时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；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物，视同中型企业。

（2）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。

（3）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：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，由厦门万翔招标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，由厦门万翔招标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厦门万翔招标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
单位负责人授权书（若有）	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

明细	描述
	标人（自然人除外）：若投标人代表为单位负责人授权的委托代理人，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。5、纸质投标文件正本中的本授权书（若有）应为原件。电子投标文件中的本授权书（若有）应为原件的扫描件。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
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；其他投标人应按照国家有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。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。※投标人应按照国家有关法律、法规和规章规定提供。
财务状况报告（财务报告、或资信证明、或投标担保函）	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： 1.1 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。 1.2 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。※无法按照第 1.1、1.2 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），应选择提供资信证明复印件或投标担保函复印件，其中：非自然人的投标人选择提供资信证明的，还应附上其开户（基本存款账户）许可证复印件。 2、“财政部门认可的政府采购专业担保机构”应符合《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124 号）的规定。 3、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。※

明细	描述
	投标人应按照招标文件第七章规定提供。
依法缴纳税收证明材料	1、投标人提供的税收凭据复印件应符合下列规定：1.1 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。1.2 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。1.3 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原件（格式自拟），该承诺书视同税收凭据。2、“依法缴纳税收证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳税收。3、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。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
依法缴纳社会保障资金证明材料	1、投标人提供的社会保险凭据复印件应符合下列规定：1.1 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。1.2 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。1.3 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原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。2、“依法缴纳社会保障资金证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳社会保障资金。3、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。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
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。3、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。※投标

明细	描述
	人应按照招标文件第七章规定提供。
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	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。2、无法提供有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的，也应对近三年无行贿犯罪记录进行声明。3、纸质投标文件正本中的本声明应为原件。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
信用记录查询结果	投标人应在招标文件要求的截止时点前分别通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询并打印相应的信用记录，投标人提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页面的打印件（或截图）。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
中小企业声明函（专门面向中小企业或小型、微型企业适用，若有）	1、投标人应认真对照《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，并按照《国家统计局关于印发统计上大中小微型企业划分办法的通知》（国统字[2011]75号）规定准确划分企业类型。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、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
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“单位负责人授权书”。3、纸质投标文件正本中的本协议（若有）应为原件。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。
检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函（若有）	1、未提供行贿犯罪档案查询结果或查询结果表明投标人有行贿犯罪记录的，投标无效。2、

明细	描述
	无法提供有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的，也应对近三年无行贿犯罪记录进行声明。3、告知函应在有效期内且内容完整、清晰、整洁，否则投标无效。4、有效期内的告知函复印件（含扫描件）及符合招标文件第七章规定的打印件（或截图），无论内容中是否注明“复印件无效”，均视同有效。5、无法获取有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的，应在 a7《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》中对近三年无行贿犯罪记录进行声明。※投标人应按照招标文件第七章规定提供。

②.其他资格证明文件：

包：1

明细	描述
招标文件规定的其他资格证明文件（若有）	1、（强制类节能产品证明材料，若有，应在此处填写）； 2、（按照政府采购法实施条例第 17 条除第“（一）-（四）”款外的其他条款规定填写投标人应提交的材料，如：采购人提出特定条件的证明材料、为落实政府采购政策需满足要求的证明材料（强制类）等，若有，应在此处填写）。 ※1 上述材料中若有与“具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料”有关的规定及内容在本表 b1 项下填写，不在此处填写。 ※2 投标人应按照招标文件第七章规定提供。
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）	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。
“信用厦门”网站查询结果	投标人还应在招标文件要求的截止时点前通过“信用厦门”（credit.xm.gov.cn）查询并打印相应的信用记录，投标人提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页面的打印件（或截图）。
特别说明 1	中国人民银行令〔2019〕第 1 号（中国人民银行关于取消企业银行账户许可有关事宜的

明细	描述
	决定)
特别说明 2	因疫情影响享受缓缴或免缴社保资金、税款的中小企业，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。

(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，有关信息由厦门万翔招标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，本次采购活动结束后，厦门万翔招标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，由厦门万翔招标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 1 人，由福建省政府采购评审专家库产生的评标专家 6 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，有关信息由厦门万翔招标有限公司统一对外发布。

②对厦门万翔招标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
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。
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；

②本项目规定的其他情形：

包：1

包一般情形

明细
技术项实际得分少于招标文件设定技术项总分 50%的，投标无效。
一、项目概况（采购标的） ★3、上述表格中岗位要求不得有偏离，投标人须承诺入场时根据实际服务岗位要求提供相应证件复印件。投标人须在投标文件中提供单独书面承诺加盖单位公章，否则其投标作无效处理。
★7. 8. 中标人须购买公众责任险和员工的人身意外保险，投标人须在投标文件中提供单独书面承诺加盖单位公章，否则其投标作无效处理。
7. 13. 1. 拟投入的项目设备要求最低配置表：详见招标文件第五章 ★注：投标人拟投入的项目设备数量不得低于上述表格要求，投标人须在投标文件中提供满足要求的设备清单，否则其投标作无效处理。
★8. 9、本项目的最高限价为人民币贰仟叁佰零肆万元整（¥23, 040, 000. 00），投标报价超过最高限价的投标为无效投标。

技术符合性

明细
技术项实际得分少于招标文件设定技术项总分 50%的，投标无效。

明细
一、项目概况（采购标的） ★3、上述表格中岗位要求不得有偏离，投标人须承诺入场时根据实际服务岗位要求提供相应证件复印件。投标人须在投标文件中提供单独书面承诺加盖单位公章，否则其投标作无效处理。
★7.8. 中标人须购买公众责任险和员工的人身意外保险，投标人须在投标文件中提供单独书面承诺加盖单位公章，否则其投标作无效处理。
7.13.1. 拟投入的项目设备要求最低配置表：详见招标文件第五章 ★注：投标人拟投入的项目设备数量不得低于上述表格要求，投标人须在投标文件中提供满足要求的设备清单，否则其投标作无效处理。

商务符合性

明细
★8.9、本项目的最高限价为人民币贰仟叁佰零肆万元整（¥23,040,000.00），投标报价超过最高限价的投标为无效投标。

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遗漏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，厦门万翔招标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： 合同包 1 采用综合评分法。

7.2 评标标准

合同包 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 $FA = F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 + F4 \times A4$ （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， $A1 + A2 + A3 = 1$ 、 $F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 = 100$ 分（满分时）， $F4 \times A4$ 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（ $F1 \times A1$ ）满分为 12 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 = $(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100$ 。

因落实政府采购政策需进行价格扣除的，以扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。

b.价格扣除的规则如下：

评标项目	评标方法
小型、微型企业，监狱企业，残疾人	（一）对小型、微型企业产品（限货物）的价格给予 10%的扣除【1、小微企业认定标准：（1）认定标准按照国家经贸委、国家计委、财政部、国家统计局《中小企业标准暂行规定》（工信部联企业（2011）300 号）执行。（2）大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，对其提供的小型或微型企业产品的投标报价给予 3%的扣除，扣除后的价格作为该投标人的评标价参与价格评分。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。 2、证明材料：（1）提供《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库（2011）181 号）规定的《中小企业声明函》。（2）提供投标人的财务报表以及投标产品制造商的财务报表（或其他相关证明资料），表明投标人及投标产品制造商符合《中小企业划型标准规定》划定的中小企业的标准。以上证明材料须加盖投标企业的公章。（3）提供企业所在地的县级以上政府主管部门出具的有效的属于小型、微型 企业证明文件。 注：以上序号（1）材料必须提供，序号（2）、（3）提供其中一项即可。提供的资料不符合要求的不享受本优惠政策。】。（二）对监狱企业产品（限货物）的价格给予 10%的扣除。（三）残疾人福利性单位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），对相应货物、工程或服务的价格给予 10%的扣除。（四）注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员达到公司员工（含服务外包用工）30%以上的物业公司，对其价格给予 10%的扣除。

②技术项（F2×A2）满分为 65 分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
整体方案、预期效果	3	根据投标人提供的物业服务方案整体的运营思路与亮点进行评价：方案包括环境保洁服务、保安服务、工程服务、消毒清洗服务四大板块，具体阐述了服务模式、思路、理念、目标、预期效果及管理制度的得 3 分，方案内容不全的得 2 分，未提供的不得分。
环境保	3	根据投标人的环境保洁服务方案进行评价： 方案包括“保洁内容、

评标项目	评分分值	评标方法描述
洁		保洁计划、各区域保洁周期表、垃圾分类、人员及物资配置”，方案内容包含以上五项内容的得 3 分，方案内容包含以上四项内容的得 2 分，方案内容包含以上三项内容的得 1 分，其他得 0 分。
项目交接方案	3	根据投标人提供的接管方案进行评价：方案包括“各项费用和资产的移交、配套设施和机电设备的接管、档案资料移交”，方案内容包含以上三项内容的得 3 分，方案内容包含以上两项内容的得 2 分，其他得 0 分。
医疗垃圾管理服务方案	3	根据投标人提供的医疗垃圾管理服务方案进行评价：方案包括“医疗垃圾的收集处理服务计划、定期消毒计划、医疗废弃物管理信息系统管理应用培训、交叉感染预防方案”，方案内容包含以上四项内容的得 3 分，方案内容包含以上三项内容的得 2 分，其他得 0 分。
重点区域管理服务方案	2	根据投标人提供的重点区域管理服务方案进行评价：方案包括洗手间、电梯间、公共通道、垃圾汇集点等重点易脏区域，具体阐述了清扫消毒计划、巡查方案、垃圾转运措施的得 2 分，方案内容不全的得 1 分，未提供的不得分。
卫生间清洁承诺	1	根据投标人承诺的卫生间清洁次数进行评价：投标人承诺每日卫生间清洁次数 ≥ 4 次的得 1 分，次数 3（含）-2 次（含）的得 0.5 分，其他得 0 分。
绿化养护管理方案	3	根据各投标人提供的绿化养护管理方案进行综合评价：方案包括“管理的流程、工作细则、质量标准、质量管理体系”，方案内容包含以上四项内容的得 3 分，方案内容包含以上三项内容的得 2 分，方案内容包含以上两项内容的得 1 分，其他得 0 分。
安保服务方案	2	根据投标人提供的安保服务方案进行评价：方案包括“安保服务内容及计划、安防措施、安检措施、公共秩序维护、车辆停放管理秩序”，方案内容包含以上五项内容的得 2 分，方案内容包含以上四项内容的得 1 分，其他得 0 分。
保安岗位	1	根据投标人承诺的保安岗位 50%人员的年龄在 45（含）岁以下的得 1 分，其他不得分。投标人须在投标文件中提供单独书面承诺加盖单位公章，否则不得分。
工程服务方案	3	根据投标人提供的工程服务方案进行评价：方案包括“日常巡查、硬件设施运维、水电设施运维、能源管理”，方案内容超过以上四项内容的得 3 分，方案内容包含以上四项内容的得 2 分，方案内容包含以上三项内容的得 1 分，其他得 0 分。
项目组织机构设置	3	根据投标人对项目组织机构设置情况进行评价：组织机构设置包括管理层、环境保洁队伍、保安队伍、工程服务队伍、消毒清洗队伍，提供组织架构及工作职能组织运行图、各岗位人数和岗位职责得 3 分，内容不全或未提供的不得分。
消毒清洗岗位人员要	3	根据投标人承诺的拟投入消毒清洗岗位人员资质进行评价：承诺拟投入消毒清洗岗位全部人员中 50%（含）以上具备消毒员证的得 3 分，30（含）-50%具备消毒员证的得 2 分，10（含）-30%具备消毒

评标项目	评分分值	评标方法描述
求		员证的得 1 分，其他得 0 分。 注：入场时投标人须提供所承诺的证件复印件。
突发事件处理应急预案	3	根据投标人提供的物业管理突发事件处理应急方案进行评价：方案对物业管理突发事件（电梯困人、停电、突发治安、台风、地震、火警、暴雨洪水、突发疫情、公共突发各种情况伤亡等安全应急事件等）制定相应操作规程及措施，方案包括以上全部内容的得 3 分，方案内容不全或未提供的不得分。
资源共享方案	3	投标人根据采购人的实际情况提出确实可行的资源共享方案进行评价：方案包括“环保方案、节能方案、人员稳定措施方案”，方案内容包含以上三项内容的得 3 分，方案内容包含以上两项内容的得 2 分，其他得 0 分。
质量控制支持方案	3	根据投标人提供的针对本项目的质量控制支持方案进行评价：方案包括“质量控制目标、质量控制方法、专职人员配置”，方案内容包含以上三项内容的得 3 分，方案内容包含以上两项内容的得 2 分，其他得 0 分。
防止交叉感染措施	3	投标人根据采购人作为公立口腔专科三级医院的实际情况，提供防止交叉感染措施的消毒方案得 3 分，同时须提供实地勘察照片，否则不得分。 实地勘察联系人：郑工 0592-2678583。
员工管理制度	3	根据投标人对员工的管理制度进行评价：制度内容包括“培训制度、工作管理制度、奖惩制度、人性关怀制度”，制度内容包含以上四项内容的得 3 分，制度内容包含以上三项内容的得 2 分，制度内容包含以上两项内容的得 1 分，其他得 0 分。
各类档案管理制度	3	根据投标人提供的各类档案管理方案进行评价：方案中包括“物业管理档案、安全档案、保洁档案、设备档案、财务档案、其他档案”等方案类型，具体阐述了档案的建立、责任人的划分、档案保存及管理制度的得 3 分，方案内容不全或未提供的不得分。
拟投入主要设备表	3	根据投标人对本项目拟投入的主要设备表进行评价：拟投入的主要设备配备数量多于文件第五章 招标内容及要求中 7.13 列出的设备最低配置清单的得 3 分，其他得 0 分。
服务物资情况	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资(含耗材)情况表进行评价：物资(含耗材)情况表中配备数量多于文件第五章 招标内容及要求中 7.13 列出的工具、物料、清洁药剂最低配置清单的得 3 分，配备数量符合文件第五章 招标内容及要求中 7.13 列出的工具、物料、清洁药剂最低配置清单的得 2 分，其他得 0 分。
个性化的物业管理服务方案	3	根据投标人提供的个性化的物业管理服务方案进行评价：方案包括“医疗机构后勤服务类型的专业要求、医疗废弃物管理信息系统管理应用、医患体验”，方案内容包含以上三项内容的得 3 分，方案内容包含以上两项内容的得 2 分，其他得 0 分。
人员招	3	根据投标人提供的人员招聘计划和人员培训计划进行评价：方案包

评标项目	评分分值	评标方法描述
聘和培训计划		括“招聘计划、培训计划、培训内容、奖惩制度”，方案内容包含以上四项内容的得3分，方案内容包含以上三项内容的得2分，方案内容包含以上两项内容的得1分，其他得0分。
防控工作方案	3	根据投标人提供的针对新冠肺炎疫情等重大传染性疾病所采用的防控工作方案进行评价：方案包括“对在岗人员、新聘人员的排查或健康检测措施，防控物资投入，业务往来人员的防控措施”；方案内容包含以上三项内容的得3分，方案内容包含以上两项内容的得2分，其他得0分。
问题及解决措施	2	投标人针对采购人总院及分院目前物业服务存在的诊室终末消毒不及时等问题，提出相应解决措施得2分，其他得0分。

③商务项（F3×A3）满分为23分。

评标项目	评分分值	评标方法描述
本地化服务	3	根据投标人针对本项目制定的本地化服务方案进行综合评价：方案包括①发生紧急情况，除本项目服务团体外，最多可另行提供的各工种服务人员数量，②发生紧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一小时内达到工作现场，③确实可行的解决方案；方案内容包含以上三项内容的得3分，方案内容包含以上两项内容的得2分，其他得0分。
投标人项目经理的管理经验	3	投标人拟投入本项目的项目经理从事过综合性医院项目经理职位且具有三年(含三年)以上同类项目管理经验的得1分；从事过综合性医院项目经理职位且具有五年(含五年)以上同类项目管理经验的得2分；从事过综合性医院项目经理职位且具有八年(含八年)以上同类项目管理经验的得3分。须提供以下证明文件：（1）投标需提供对应项目的服务合同复印件，（2）医院出具的相关证明材料(在证明材料中应体现项目经理的姓名及从事年限等信息，未予体现或未能予以佐证的不得分)。（3）投标人拟投入本项目的项目经理取得省级或以上（含副省级）建设管理部门颁发的物业管理经理岗位证书。（4）项目经理为全日制本科毕业，须提供毕业证书及学位证书的复印件。证明材料不全或不能满足相应条件不得分。
后勤管理服务信息化	1	投标人承诺拥有后勤管理服务信息化并无偿在本项目内投放使用得1分，须提供单独书面承诺加盖单位公章，否则不得分。

评标项目	评分分值	评标方法描述
后勤管理服务信息化实施经验	2	投标人拥有后勤管理服务信息化实施案例≥8 家的得 2 分，5（含）-8 家得 1 分，其他得 0 分。 投标人须在投标文件中提供完整的实施案例项目合同（合同中需体现投标人有提供服务信息化的条款）、使用单位关于后勤管理服务信息化运用的客户证明复印件，以上材料均须加盖投标人公章，否则不得分。原件需现场核实。
医疗废弃物信息管理系统应用经验	3	投标人拟投入的医疗废弃物信息管理系统曾在综合性医院实际应用过，应用单位≥5 家的得 2 分，3（含）-5 家得 1 分，其他得 0 分。 须提供服务合同复印件，使用单位出具的加盖其公章的证明（证明中须体现正面积或良好及以上的满意评价内容），否则不得分。
守法承诺	2	2016 年 1 月 1 日至开标当日投标人在中国裁判文书网（ http://wenshu.court.gov.cn/ ）上查询无作为被告的涉事案件信息的可得 2 分。投标人应提供查询截图，否则不得分。
服务业绩	3	根据投标人提供的 2016 年 1 月 1 日至开标当日(以合同签订日期为准)在所服务的综合性医院的业绩数量进行评价：每提供 1 份有效证明文件得 0.2 分，满分 3 分。【说明：有效证明文件包括该业绩的（1）中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页及其网址）、（2）中标（成交）通知书、（3）采购合同文本，以及（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；如未按照招标文件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。】 注：同一单位业绩不重复计算。
满意度评价	3	根据投标人获得的 2016 年 1 月 1 日以来至开标当日仍在所服务的综合性医院的服务满意或好评数量进行评价：每提供 1 份得 0.2 分，满分 3 分。投标人须在投标文件中提供该业绩项目以下资料复印件：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。如未按以上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。 注：同一单位业绩不重复计算，此项好评业绩证明与服务业绩证明不重复计分。
企业抗风险的能力	3	根据投标人提供为现有本企业员工投保类似公共责任险或商业综合险年度累计理赔金额进行评价：投保理赔金额在 3000 万（含 3000 万）人民币以上得 3 分；投保理赔金额在 2000 万人民币至 3000 万之间(含 2000 万)得 2 分；投保理赔金额在 1000 万至 2000 万之间（含 1000 万）得 1 分；投保理赔金额在 1000 万以下不得分。 注：须提供相关保单复印件，保单中须体现投标人名称、保单类型、投保理赔金额，如未能体上述信息则不得分。

④加分项（ $F4 \times A4$ ）

a. 优先类节能产品、环境标志产品：

a1 若同一合同包内节能、环境标志产品报价总金额低于该合同包报价总金额 20%（含 20%）以下，将分别给予节能、环境标志产品价格项（ $F1 \times A1$ ，按照满分计）和技术项（ $F2 \times A2$ ，按照满分计）4%的加分；若同一合同包内节能、环境标志产品报价总金额占该合同包报价总金额 20%-50%（含 50%），将分别给予节能、环境标志产品价格项（ $F1 \times A1$ ，按照满分计）和技术项（ $F2 \times A2$ ，按照满分计）6%的加分；若同一合同包内节能、环境标志产品报价总金额占该合同包报价总金额 50%以上的，将分别给予节能、环境标志产品价格项（ $F1 \times A1$ ，按照满分计）和技术项（ $F2 \times A2$ ，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：相关联系人：1）项目经办：洪小姐，负责招标文件的咨询、答疑等工作，0592-5762515，传真 0592-5706660-6969。2）服务费：陈小姐，服务费收取，0592- 5703367。3）监督：黄经理，欢迎投标人对项目采购过程中公告发布、招标文件购买、投标保证金缴交和退还、服务费收取、中标通知书发放等环节的服务进行监督。我们将竭诚为您提供最优质的服务。0592-5705656。4）接收质疑：黄经理，负责接收质疑，电话 0592-2298125，传真 0592-5706660-6969，邮箱 hcq@iport.com.cn，通讯地址：厦门市湖里区机场北路 476 号 4 楼。

第五章 招标内容及要求

一、项目概况（采购标的）

序号	岗位名称	需求人数	岗位预算单价（元/人/月）	★岗位要求
1	环境保洁岗位	48	4900	身体健康，年龄 60 岁以下（含）。
2	保安岗位	31	5800	初中以上文化，无犯罪记录，年龄 50 岁以下，按岗位要求持有保安证、建（构）筑物消防员证。
3	工程服务岗位	14	8000	按岗位要求持有高压电工证、电梯管理员证，初中以上文化。
4	消毒清洗岗位	20	5650	年龄 55 岁以下（含），持有消毒员证的优先。

说明：

1. 本项目各项服务的人员数量参考了现有人员数量及未来 3 年医院发展的需求，实际用人数以采购人提出的需求为准。结算时按中标单价及实际使用人数进行计算（目前现有服务人员数量为 75 人，现有设施设备运行与维护服务合同到期日为 2021 年 11 月 15 日）。

2. 本项目人员岗位预算单价含人工费、管理费、税费、培训费、工具器材（工程维修工具及配件由采购人提供）及其他相关所有费用，投标人的报价不得超过该岗位预算单价。

★3、上述表格中岗位要求不得有偏离，投标人须承诺入场时根据实际服务岗位的要求提供相应证件复印件。投标人须在投标文件中提供单独书面承诺加盖单位公章，否则其投标作无效处理。

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

本次招标要求的服务内容及标准，是对投标人为厦门医学院附属口腔医院提供后勤服务的基本要求，投标人提供的服务内容及标准不应低于下述要求。

1.总体要求：

1.1 中标人须服从医院管理，接受医院制定的各种规章制度，接受院方考核和监督，保洁人员接受各科室护士长监督、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。

1.2 中标人应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，按照三甲评审医院管理要求，每月提供质量控制报告，及时处理各类投诉及意见。

1.3 中标人入住后应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；

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。

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。

1.6 严格执行“三满意”（患者满意、职工满意、社会满意）。

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。

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。

1.9 要求统一着装，服装整洁，持证上岗，佩带明显的标识，工作人员对应的责任区域要相对固定。

1.10 若因中标人人员的原因而造成事故时，中标人应承担全部责任和赔偿。

1.11 投标人所投入该项目的管理班子诸项人员、配置必须与投标时的响应内容相一致。

1.12 投标人须提供确保项目管理班子的相对稳定的措施说明，如需更换则所更换的人员资格、不得低于中标条件且应事先征得医院的同意。未经许可擅自更换的，医院有权追究因此带来的经济损失。

1.13 员工流失率：若中标人在每个月内员工的流失率（当月内辞职人数/当月员工总数）超过 5%，医院将对超过 5%的部分按 3000 元/人次进行处罚。

1.14 中标人应配合医院对进驻的工作人员进行政历审查，工作人员中不得有劣迹的人员，原则上不得有违法记录的人员。

2.环境保洁服务内容及要求：

2.1 负责医院室内、室外清洁卫生（包括天花、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、灯具、通风口、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、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，不包括外墙清洗和不可够及处的虫害控制,具体事项如下：

2.1.1 及时收集生活垃圾，使用医疗废弃物管理信息系统管理收集医疗垃圾，并送到院内暂存点；

2.1.2 医院人流量大，地面、厕所等公用地方容易脏，直接关系到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；

2.1.3 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；

2.1.4 采用标准工作程序对病房、医护办公室等区域每天进行一个保洁（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）；

2.1.5 对电梯间、公共通道、楼梯、扶梯和外围等每日保洁、定时巡视；

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

2.1.7 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；

2.1.8 采用符合国家标准的专业设备；

2.1.9 使用符合国家标准的专业工具和药剂；

2.1.10 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、字标等方式进行区分，严格做到一房一墩布、一床一巾、一桌一巾等；并对保洁工具进行定期消毒；

2.1.11 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；

2.1.12 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；

2.1.13 每日对院内的生活垃圾进行收集、清运；每日运用医疗废弃物管理信息系统到各科室收医疗垃圾，将医疗垃圾分类分别收集、称重、登记，收集时封闭运行，防止污染环境；

2.1.14 定期拆装窗帘和隔帘等；

2.1.15 室内地砖、大理石的养护：每天进行刷洗一次；

2.1.16 建筑物内的通道每天进行刷洗一次；

2.1.17 室内 PVC 地面的养护：必须使用防滑无味蜡保养 PVC 地面，PVC 地面按需进行抛光保养；每季度进行刷洗补蜡一次（根据现场的保养情况）；每年进行全起打蜡一次；

2.1.18 因诊室、病房等病人多等原因，无法按时刷洗补蜡，与科室负责人协商确定时间养护；

2.1.19 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；

2.1.20 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；

2.1.21 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；

2.1.22 负责全院室外绿化植物的养护及卫生清洁，投标人须提供绿化养护设备清单，并综合考虑补苗费用以及施肥肥料费用。绿化养护所发生的材料费用由医院认可后再支付。

2.1.23 根据医院院感要求每天完成手术室的终末消毒（按需）、诊室的一次终末消毒。

环境保洁具体工作要求如下：

手术室

区域	序号	工作内容	频次
----	----	------	----

手术室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、擦洗垃圾桶	每日 2 次
	2	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 1-2 次
	3	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭	每日 1-2 次
	4	区域内电脑、电话、治疗车、病历架、床单位等物体表面的清洗或擦拭	每日 1 次
	5	手术间仪器及台车、手术床、无影灯、操作台、壁柜、走廊 仪器及台车每日 1 次	每日 1 次
	6	更换推车床单、被套、手术间被套	每日 1 次
	7	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	随时
	8	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	随时
	9	区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌	每日 1 次
	10	术后整理、清洁、消毒	随时
	11	空气消毒机、空调过滤网清洗	每周 1 次
	12	门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	14	吸引瓶、管彻底清洗、消毒	随时
	15	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每周 1 次
	16	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每日 1 次

	17	PVC 抛光、喷磨（使用无毒无味的液体进行）	每 月 1 次
	18	终末消毒	每日 1 次

行政办公区域：

区域	序号	工作内容	频次
行政办公区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、擦洗垃圾桶	每日 2 次
	2	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 1- 2 次
	3	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日 2 次
	4	区域内电脑、电话、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、皂盒清洗、擦拭	每日 1 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）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日 1 次
	7	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	每日 1 次
	8	门、门框、窗框、玻璃	每周 1 次
	9	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角	每周 1 次
	10	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	11	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘架等）除尘	每月 1 次
	12	灯具、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
	13	巡视保洁、毛巾清洗	随时

公共区域、诊室：

区域	序号	工作内容	频次
公共区域、诊室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、擦洗垃圾桶	每日 2 次
	2	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日 1-2 次
	3	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）擦拭、消毒	每日 1-2 次
	4	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌	每日 1 次
	5	楼层地面每天清洗一次	每日 1 次
	6	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	7	PVC 抛光、喷磨	每月 1 次
	8	高处（含天花板、高处墙面、梁等）	每月 1 次
	9	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月 1 次
	10	PVC 刷洗补蜡	每季度 1 次
	11	PVC 全起打蜡	每年 1 次
	12	牙椅清洁	每日 1 次
	13	痰盂清洁消毒	每日 1-2 次
	14	楼梯间清洁	每日 1-2 次

	15	巡视保洁	随时
	16	终末消毒	每日 1 次

3.环境保洁质量标准

3.1 室外清洁卫生标准：

3.1.1 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，班内时间保持无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹、无其他杂物。

3.1.2 医院的花园、草坪、花坛内，班内时间保持无杂物，石凳、石桌上保持洁净。

3.1.3 定期清洁全院内建筑物屋顶、露天阳台、雨篷保持洁净。

3.1.4 每周一次大扫除，每月一次大检查。

3.1.5 各大楼公共场所保洁卫生标准。

3.1.6 大理石地面清洁光亮无尘土污迹。

3.1.7 班内地面无烟蒂，保持整洁。

3.1.8 大门、门把手上无手印、尘、迹。

3.1.9 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）。

3.1.10 电梯间、电梯轿箱的天花板、灯具、不锈钢墙面清洁光亮。

3.1.11 服务台饰面清洁光亮无尘迹。

3.1.12 公共场所、走廊、过道无堆放杂物。

3.2 各大楼室内清洁卫生标准：

3.2.1 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。

3.2.2 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。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。

3.2.3 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。

3.2.4 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。

3.2.5 保持各层通风道口经常擦抹无积灰。

3.2.6 公共设施、消防设施保持整洁无尘。

3.2.7 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。

3.2.8 每周一次大扫除，每月不定期一次大检查。

3.3 病房室内清洁卫生标准：

3.3.1 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。

3.3.2 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、座板清洁无水迹，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。

绿化要求：

养护对象	日常养护工作	施肥	修剪、整理	病虫害防治
乔木类	专人浇水、松土、整穴，创造有利于植物生长的良好条件	每半年施一次有机肥，配合少量化肥	根据植物生长情况，剪去枯枝、病枝、重叠枝，并修整树冠造型	以预防为主，防治结合。病害高峰期及时防治
灌木类	专人浇水、松土、整穴，创造有利于植物生长的良	每季度施肥一次（有机肥+尿素），促进生长	每个月修剪一至二次，形成错落有致	根据实际病虫害进行防治

	好条件		或整齐划一的效果	
草坪、草花地、被植物	专人浇水、松土、拔草，保证生长良好	每季度施肥一次，以化肥为主，辅助有机化肥	根据草坪生长的情况割草（生长期內每 30-45 天割草一次）	提前预防与治防相结合，主要防治地下虫
藤木植物	专人浇水、松土、摘心，整理，促进生长迅速，形成荫棚	每季度施肥 1 至 2 次，有机肥和化肥各 50%，促进生长	根据生长情况摘心，疏枝处理，尽快形成遮阳效果	预防为主，每月喷洒杀虫、菌剂进行防治
其他	浇水：每 1-2 天浇水一次，不干不浇；夏秋季早、晚浇水，冬春季近中午浇水。 整穴：每年至少 2-3 次，以改善土壤通透性及花草生长环境，可配合施肥及中耕除草进行。 除草：采用人工除草，生物防治与化学除草相结合，抑制杂草生长。			

3.4 保洁部人员需求表：

3.4.1 蔡塘总院及斗西分院保洁人员需求表：

岗位	人数	时间	周工作天数
保洁经理	1	8:00-12:00, 13:00-17:30	5
斗西领班	1	8:00-12:00, 13:00-17:30	6
总院组长	1	7:00-11:15 14:00-17:15	6
保洁员	24	7:00-11:15 , 14:00-17:15	6
绿化/外围	1	7:00--11:15, 14:00-17:15	6
生活/医疗垃圾收集员	3	9:00-12:00 15:00-17:10	7
专项员工	3	7:00--11:15 , 14:00-17:15	6
洗衣房员工	1	7:00-11:15 14:00-17:15	7
合计	35		

3.4.2 杏林分院保洁人员需求表:

岗位	人数	时间	周工作天数
保洁主管	1	8:00-12:00, 14:40-17:30	6
保洁员	8	7:00-11:15 , 14:00-17:15	6
木质房 清洁	1	7:00-11:15 , 14:00-17:15	6
绿化/外 围	1	7:00-11:15 , 14:00-17:15	6
专项员 工	2	7:00-11:15 , 14:00-17:15	6
合计	13		

4.工程服务内容及要求:

4.1 高压配电、发电机组运行与管理。

4.2 二次供水系统的运行与管理。

4.3 热水系统的运行与管理。

4.4 中央空调系统的运行与管理（不含中央空调、分体空调的维修与保养）。

4.5 医院水电设备设施的维护与保养及相关小型安装。

4.6 木工零星维修、门窗维护及相关小型安装。

4.7 外包服务项目的监督与管理（电梯、中央空调、分体空调、楼层的维护保养，高压设备的年检、二次供水池清洗消毒）。

4.8 室内管道疏通。

4.9 能源管理。每天进行水电核算与比对，对发现的异常状况及时进行检查处理，以及时消除补水异常、耗电异常的状况。每月将用水、电的情况报告总务科，并分析出能源消耗的具体原因，制定节能措施。

4.10 排水系统的运行与管理：

正压、负压机房设备运行与管理（不含末端及管道的安装、维修）。

4.10.1 设立工程报修中心。相关水、电等安装和维修所需的工具由采购单位配备（如维修工具，防护用具，梯子，电焊机，常用电动工具等），维修材料由采购单位提供。

4.10.2. 要求投标人对部门日常工作、设备、维护工作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。

4.10.3 特种岗位须按照国家有关规定持证上岗，如高、低压电工证，空调工证、电梯操作工证等。

4.10.4 建立完整的蓝图目录，完整的设备清单、阀门图表、管道标志、电气回路图和相应的控制区域、仪表运行范围等。积极为采购人提供设施设备管理方案。

4.10.5 根据形势需要建立各种应急预案（如：各种停电预案、突发治安预案、防台、地震预案、火警预案、防涝预案、公共突发各种情况伤亡抢救后勤保障预案等），并且每年至少按预案要求演练 1 次。发生突发事件积极响应应急预案。

4.10.6 高压配电室要求每 2 小时巡查制。

4.10.7 坚持每工作日巡查制度。做好各项文字记录。

4.10.8 动力设备运行设专人 24 小时负责及相关小型安装（班外时间不提供安装服务）。

4.10.9 每天 24 小时提供紧急维修服务（含水、电紧急维修服务），不得推脱让科室自行解决，做到首接责任制，若无法维修应马上上报给业主协调解决。

4.10.10 维修及时率 99%。未达成及时率，在月度考核给予相应扣分扣款。

4.10.11 维修的修复率 95%。未达成准确率，在月度考核给予相应扣分扣款。

4.10.12 设备事故率 0。未达成承诺，在月度考核给予相应扣分扣款。

4.10.13 每天安排定时对所有水电设施设备进行巡检并记录，及时做到医院的水电设施设备不用就随手关停。协助医院做好节能、节电和节水的管理。严格控制中央空调运行，以及公共区域照明、空调温度设置。下班后值班人员对公共区域空调的使用状况进行检查，及时关闭。

4.10.14 节约维修成本，跟踪维修质量。维修材料的控制：以修为主，对能够更换配件的不允许更换整件；对更换后的废弃材料，有使

用价值的要充分加以利用。对医院的水电设施设备进行节能使用，并提供完善的方案。

4.10.15 设施设备运行与维护具体工作要求：

序号	服务内容	频次
1	照明、插座、排气扇、开关及其线路维修与小型加装工程。	按需
2	马桶、洗手盆、洁具、管道疏通与维修。	按需
3	各科室的水电、设备日常巡检。	1 次/月
4	设备和水电运行安全管理。	1 次/月
4	供水管道终端阀门及出水口维修。	按需
5	发电机运行、定时开机试运行测试，做好相关记录与日常维护。	2 次/月
6	机电设备的预防保养（如加油、紧固螺丝、除尘等）。	4 次/年
7	高、低压配电值班运行管理与维护。	2 小时/次
8	全院能源消耗计量、记录和分析与节能管理。	1 次/月
9	正、负压气体机房日常巡查。	2 小时/次
10	中央空调主机及循环水泵的开关机，运行与维护管理。	2 小时/次
11	二次供水、配电柜设备运行管理与维护。	2 小时/次
12	屋面机电设备巡查，如电梯机房、热泵机房、空调冷却塔等。	2 小时/次
13	各类应急预案的演练（如停电、停水、防台风，电梯困人等）	4 次/年
14	提供应急协助，如突发状况的应急保障（破锁、临时供电、应急排涝、自然灾害的紧急应变）。	按需
15	协助电梯困人救援工作。	按需

16	特种设备维保监督（如电梯，正负压气体，空调系统）。	2 次/月
17	维修数据统计，分析预防性保养频率与时间间隔。	1 次/月
18	维修耗材统计与请购计划。	1 次/月
19	与供电、水务部门及设施厂商的工作配合。	按需
20	负责与医院委托保养的设备厂商联络与配合监督。	按需

4.10.16 设施设备运行与维护质量标准：

4.10.16.1 协助医院全面收集、整理、编制各专业图纸、设备合同、设备资料及竣工验收资料，并建立设备资料档案库。

4.10.16.2 供电、供水、电梯、空调等主要设备系统达到正常运行状态，并建立起完整规范的运行管理体系。

4.10.16.3 根据医院实际情况编制全部的设备运行与维护工作计划书，并组织严格实施。

4.10.16.4 建立一支高素质的员工队伍，开展员工职业道德、专业技术、应急事故处理程序等多方面培训，制定各岗位工作职责。

4.10.16.5 根据医院设施管理的实际情况完善本部门各岗位责任制。

4.10.16.6 与供电、供水、技监、环保、安检等管理部门建立起良好的合作关系。

4.10.16.7 制定出明确的医院管理预见性维护保养计划并开始实施，使所有设施系统有计划性的定期保养与维修。

4.10.16.8 医院设施进入完全正常运行阶段，确保稳定的电力供应，顺畅的给排水系统，舒适安静的空调环境，使医院可能发生的重大灾害事故降至为零。

4.10.16.9 中央空调系统稳定运行，达到设计规定的温度、湿度、新风量指标。

4.10.16.10 运用先进的管理软件、技术、方法按照系统标准化的程序进行操作。

4.10.16.11 使医院具备全面、完善的设备运行档案资料，并有完善的档案管理制度。

4.11 工程人员需求表：

4.11.1 蔡塘及斗西分院工程人员需求表：

岗位	人数	时间	周工作天数
工程领班	1	8:00-12:00 14:40-17:30	6
总院高压电工	3	00:00-24:00	6
斗西高压工	1	8:00-12:00 14:30-17:30	6
综合维修工	3	8:00-12:00 14:30-17:30	6
合计	8		

4.11.2 杏林分院工程人员需求表：

岗位	人数	时间	周工作天数
工程领班	1	8:00-12:00 14:40-17:30	6
高压电工	3	00:00-24:00	6
综合维修工	1	8:00-12:00 14:30-17:30	6

综合维修工	1	8:00-12:00 14:30-17:30	6
合计	6		

5.保安服务范围及内容：

本次要求的服务内容及标准是厦门医学院附属口腔医院提供后勤服务的基本要求，投标人提供的服务内容及标准不应低于下述要求。

5.1. 总体要求

5.1.1 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，保安人员接受各病区护士长监督，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。

5.1.2 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。

5.1.3 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。

5.1.4 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。

5.1.5 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。

5.1.6 严格执行“三满意”（患者满意、职工满意、社会满意）。

5.1.7 严格执行服务承诺，接受群众监督，按医院规定执行各项规定。

5.1.8 要求统一着装，服装整洁，持证上岗，佩带明显的标识，工作人员对应的责任区域要相对固定。

5.2. 安全保卫工作内容

5.2.1 维护厦门医学院附属口腔医院治安秩序及安全管理工作。

5.2.2 负责厦门医学院附属口腔医院治安秩序的警戒工作。

5.2.3 负责出入厦门医学院附属口腔医院治安秩序的管理工作。

5.2.4 负责厦门医学院附属口腔医院治安秩序巡逻、巡视工作。

5.2.5 负责厦门医学院附属口腔医院重大活动的特别协助保安工作。

5.2.6 负责确认下班后，办公室门是否锁好等工作。

5.2.7 负责厦门医学院附属口腔医院内危险物品（易燃、易爆、有毒、腐蚀、放射物品）的监管，及协助有关部门处理工作。

5.2.8 负责厦门医学院附属口腔医院装修施工人员的出入、验证及施工现场治安防火安全工作的监管。

5.2.9 负责厦门医学院附属口腔医院的刑事案件和违法事件，按有关法规条例实施权限内的工作，并配合政府有关机关的工作。

5.2.10 负责制定和实施厦门医学院附属口腔医院内保安部各类突发事件的防范程序和处理程序，包括但不限于：

- (1) 财物丢失的防范及处理程序；
- (2) 厦门医学院附属口腔医院消防应急方案；
- (3) 厦门医学院附属口腔医院突发事件的应急措施；
- (4) 破坏性事故的防范及处理程序；
- (5) 自杀事故的处理程序；
- (6) 自然灾害发生的处理程序；
- (7) 对非法经营人员的防范及处理程序；

5.2.11 负责有关保安、消防信息的搜集、培训、教育工作，尤其是搜集可能对厦门医学院附属口腔医院造成危害的动态信息。

5.2.12 负责与保安有关的人员信息资料、法规、文件、各种记录、器材、工具等档案管理工作。

5.2.13 负责治安、消防、保密等工作的培训与教育工作。

5.2.14 负责厦门医学院附属口腔医院保安器材、工具的配备、使用和维护等管理工作。

5.2.15 负责厦门医学院附属口腔医院内安防设施的使用、维护等管理工作。

5.2.16 负责协助配合医院与政府有关的主管机关(包括公安机关、消防局、安全局、交通管理部门、治安联防等)的联络、配合等有关工作。

5.2.17 负责厦门医学院附属口腔医院内消防管理工作。

5.2.18 负责制定和实施厦门医学院附属口腔医院内防火安全等制度和程序的工作。

5.2.19 负责检查、监督厦门医学院附属口腔医院内防火安全等工作,并负责监督、整改、消除各种灾害(包括火灾)的各种隐患。

5.2.20 建立健全消防组织机构,建立义务消防队。

5.2.21 负责灾害发生时的通报、联络以及火灾的初期灭火、避难诱导及救出救护等工作的实施。

5.2.22 负责厦门医学院附属口腔医院内各种设施、设备完好程度的检查,及向有关部门通报的工作。

5.2.23 负责保安内部人员各种培训工作的计划、组织和实施。

5.2.24 负责保安内部人员负责其它与防范、防灾、维护公共秩序有关的业务工作。

5.2.25 负责医院反恐工作。

5.2.26 负责医院医疗纠纷(其他纠纷)处置工作。

5.2.27 负责医院特殊患者管控工作。

- 5.2.28 负责医院号贩子、黄牛的治疗工作。
- 5.2.29 负责每天消防巡逻工作。
- 5.2.30 负责每天病房巡逻宣传工作。
- 5.2.31 负责公共区域及高层楼顶防止坠楼设施安全检查工作。
- 5.2.32 负责消控室 24 小时值班制度。
- 5.2.33 负责门诊大厅 24 小时值班制度。
- 5.2.34 负责建立微型消防站，配备足够队员工作。
- 5.2.35 负责做好两个满意度工作宣传教育实施。
- 5.2.36 负责治安案件处置及报警工作。
- 5.2.37 负责监控录像保存、查看、拷贝工作。
- 5.2.38 负责院内道路治理，消防通道畅通工作。
- 5.2.39 负责车辆停放引导安全工作。
- 5.2.40 负责停车场安全巡查管理工作。
- 5.2.41 负责用火审批工作。
- 5.2.42 负责防汛防台准备及应急救援工作。
- 5.2.43 负责电动车停放管理工作。
- 5.2.44 负责反扒宣传及处置工作。
- 5.2.45 负责反诈骗宣传工作。

5.2.46 负责院内违规小广告治理工作。

5.2.47 负责医院出入口畅通治理工作。

5.2.48 负责制定预案开展各种应急演练。

5.2.49 负责安防物资器械（仓库）管理工作。

5.2.50 参与院内现金运送安全工作。

5.2.51 参与全院安全检查工作。

5.2.52 院领导交办的其他工作。

5.3. 要求：

5.3.1 女性保安年龄 ≤ 50 岁，持有“自动消防系统操作员证”可以放宽至 55 岁。

5.3.2 男性保安年龄 ≤ 50 岁，持有“自动消防系统操作员证”可以放宽至 55 岁。男性保安 50 岁以下人数比例不低于 80%。

5.3.3 保安员需持有厦门市公安局发放的《保安证》（政审合格）。

5.3.4 消控室值班员需持有《建（构）筑物消防员证》。

5.3.5 岗位要求及最低人员配置：

5.3.6 设置保安奖惩制度，并实施。对在安全工作中做出重大贡献或在消防、反扒、应急处置、乐于助人、拾金不昧工作中的表现突出人员给予奖金奖励。

5.4 保安人员需求表：

5.4.1 蔡塘及斗西分院保安人员需求表：

岗位	人数	时间	周工作天数
保安主管	1	8:00-12:00, 14:30-17:30	6
大门岗	2	7:00-19:00	6
门诊大厅值守	3	07:30-14:30	7
巡逻岗	1	8:00-12:00 14:30-17:30	7
总院中央/消防监控岗	6	00:00-24:00	6
斗西消控岗	4	8:00-12:00, 14:30-17:30	6
斗西分院巡逻岗	1	8:00-12:00 14:30-17:30	7
年假替班	1		
合计	19		

5.4.2 杏林分院保安人员需求表：

岗位	人数	时间	周工作天数
大门岗	3	7:00-19:00	6
门诊大厅值守	1	07:30-14:30	7
门诊大厅值守	1	14:30-21:30	7
巡逻岗	1	8:00-12:00 14:30-17:30	7
中央/消防监控岗	6	00:00-24:00	6
合计	12		

6.消毒清洗岗位要求及职责：

6.1. 上收下送人员岗位职责：

6.1.1 负责全院下收下送工作。

6.1.2 负责与临床科室核对交接工作

6.1.3 做好下送各项记录。

6.1.4 负责与清点分类人员核对交接工作。

6.1.5 负责下收下送车辆、回收器具清洗消毒干燥定位存放。

6.1.6 负责周三、周六全院所有敷料的接收、清点、检查折叠，确保无破损，协助包装确保供应。

6.2 清洗、清点及分类人员岗位职责：

6.2.1 负责全院回收器械的清点分类工作。

6.2.2 按器材种类、污染程度、精细锐利等进行分类清点，分别用专用容器盛装。贵重精密、锐利器械单独分开处理，不得蓄意损坏。特殊感染物品放在最后清点，尽量缩小污染范围。

6.2.3 严格执行双人查对制度，发现物品名称、数目不符、器械有缺陷或已损坏，应立即与使用科室沟通协调，以确认责任，妥善解决。

6.2.4 做好数据录入统计工作。

6.2.5 每一批次污染物品处理完毕，立即清洗消毒分类台、地面、下班前终末消毒。

6.2.6 负责全院复用器械、器具及物品的清洗消毒工作。

6.2.7 负责污染区设备的使用及日常维护工作。

6.2.8 严格执行操作规程，遵循清洗→消毒原则。正确选用和配置各种清洗剂、消毒剂。

6.2.9 掌握各种复杂器械、外来器械、精密器械、显微器械的识别、组合拆分。复杂器械拆分到最小部分，注意关节轴承、牙槽、缝隙、弯曲、盲端处的刷洗到位。

6.2.10 手工清洗时，遵循冲洗（污染程度严重的器械先用流动水冲洗）→多酶液浸泡→手工刷洗→漂洗→终末漂洗→消毒。手工刷洗时应打开关节轴承，液面下刷洗；吸管、通条、穿刺针、用管腔刷刷洗，无盲端的管腔器械刷洗时应两头见刷。

6.2.11 细小、精密、昂贵、易损的器械采用手工清洗方法，用精密篮筐和专用容器盛装，细心刷洗，不碰撞、不损坏、不遗失、不与普通物品混淆放置。

6.2.12 机械清洗消毒时，按不同物品种类选择正确的清洗消毒程序，消毒参数应符合要求。

6.2.13 不耐湿工具的绝缘部分用湿擦式清洁消毒方法处理，处理完毕立即传送到检查包装及灭菌区，防止意外受水浸湿。

6.2.14 下班前篮筐、洁具、刷子、设备做好终末清洁消毒处理，定位放置，专物专用。

6.2.15 下班前安全检查，关闭设备电源、水源、气源。进行本区空气消毒。

备注：现场管理、在职培训及器械资产等管理归医院供应室管理，投标人需提供消毒清洗人员的岗前培训，负责驻守员工的招聘、考勤、薪资发放及人事管理工作，并协助护士长进行现场管理。

6.3 供应室人员需求表：

岗位	人数	时间	周工作天数
上收下送岗	6	7.5 小时/天，按实际要求排班	6
清洗及清点岗	14	7.5 小时/天，按实际要求排班	6
合计	20		

7.其他要求：

7.1 投标人须提供国家规定的关键工种上岗证。

7.2. 投标人的管理服务措施、用工条件及人员工资构成必须符合《中华人民共和国合同法》、《国务院关于修改〈后勤服务管理条例〉的决定》、《厦门市后勤服务管理收费办法》、《厦门市经济特区劳动管理条例》、《厦门市劳动管理规定（修订）》、《厦门市企业工资支付条例》、《福建省人民政府关于公布我省最低工资标准的通知》等有关法律、法规的要求。

7.3. 投标人对配备人员应履行的责任。

7.4. 所有员工入院服务时都必须经过规定的岗前培训并负责人员上岗前的培训费用。

7.5. 中标人需自行负责其招聘员工的一切工资、社保、津贴、福利。

7.6. 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），中标人应按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。

7.7 中标人须严格按照国家规定给所有的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）。医院每年随机抽取三个月缴交社保局员工花名册的详细资料提供给医院审核，若与实际人数不符，必须提供全年医社保缴交花名册，医院有权对核定人数与实际人数的差额部分执行扣款。

★7.8. 中标人须购买公众责任险和员工的人身意外保险，投标人须在投标文件中提供单独书面承诺加盖单位公章，否则其投标作无效处理。

7.9. 由中标人负责其员工工服配备、洗涤、员工更衣柜等。

7.10. 关于日常工具及易耗品等的相关要求

7.10.1 医院承担公用水电（包括空调、清洁卫生、办公、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备、投标人办公等各类用电）费用及生活垃圾、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用、排污费。

7.10.2 医院负责提供：

7.10.2.1 锐器盒；

7.10.2.2 空气消毒剂；

7.10.2.3 医护人员手消毒剂；

7.10.2.4 生活垃圾袋、医疗垃圾袋；

7.10.2.5 各分类垃圾收集桶；

7.10.2.6 医疗垃圾分类标识贴；

7.10.2.7 运送工具及运送物品暂存工具；

7.10.2.8 担架车床、轮椅、板车等运输工具维修及配件费用；陪护床的维修配件费用；

7.10.2.9 工程维修工具及更换耗材等；

7.10.2.10 绿化所使用的锄头、铲子、砍刀、打草机、绿篱机及除草剂、化肥等；

7.10.2.11 供应室清洗器械所需工具及清洁消毒药剂；

7.10.2.12 一次性使用手套及防疫防护用品；

7.10.2.13 其余涉及职业安全防护的防护用品；

7.10.2.14 医疗垃圾运送车及医疗垃圾分类标签热敏纸。

7.11. 医院提供投标人管理办公用房、仓库用房、水、电、1-2 条分机专线，在服务期限内提供给中标人免费使用。

7.12. 中标人必须配置项目相关人员的装备（包括对讲机、或通讯设施及维修费用等）及其保洁设备，保证医院工作正常开展。

7.13. 中标人应提供并配备完成日常服务工作足够数量的先进常用设备和用品、用具的详细清单（包括设备、用品用具名称、品牌、

规格型号、使用用途、数量等），该数量不得少于医院招标文件下表要求的数量：

7.13.1. 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				11
2	地擦机				1
3	自动洗地吸水机				1
4	高速吸尘式抛光机				1
5	加重石材翻新处理机				1
6	吸水洗尘机				2
7	地坪/地毯吹干机				2
8	垃圾运输车(带盖)大号				1
9	办公电脑				1
10	打印，传真，复印三合一打印机				1
11	对讲机/手持终端机（带扫描）				5
12	蓝牙秤				3
13	蓝牙打印机				3
14	25KG 烘干机				1
15	25KG 水洗机电加热洗衣机				1

★注：投标人拟投入的项目设备数量不得低于上述表格要求，投标人须在投标文件中提供满足要求的设备清单，否则其投标作无效处理。

7.13.2 拟投入的项目的工具、物料最低配置清单：

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				按需采购
2	撮箕				按需采购
3	长柄撮箕				按需采购
4	长柄扫帚				按需采购
5	恭桶刷				按需采购
6	恭桶刷拖架				按需采购
7	湿拖把手柄				按需采购
8	“小心地滑”告示牌				按需采购
9	混合式拖把（大白）				按需采购
10	混合式拖把（大蓝）				按需采购
11	混合式拖把（大绿）				按需采购
12	除尘拖把框架（小）				按需采购
13	除尘拖把框架（大）				按需采购
14	除尘拖把手柄				按需采购
15	打蜡系列工具				按需采购
16	打蜡拖布				按需采购
17	墙面清洗工具组合				按需采购
18	墙面清洁工具的更换 棉刷				按需采购
19	双格桶				按需采购
20	圆形桶				按需采购
21	榨水器				按需采购
22	除尘拖把（小号）				按需采购
23	除尘拖把（大号）				按需采购
24	保养清洁垫				按需采购
25	起蜡垫				按需采购

26	清洁垫(洗地机用)				按需采购
27	高速抛光垫				按需采购
28	结晶磨光垫				按需采购
29	结晶抛光垫				按需采购
30	清洁物料用具提篮				按需采购
31	不锈钢桶				按需采购
32	安全围裙				按需采购
33	安全镜				按需采购
34	安全手套				按需采购
35	高尘扫手柄				按需采购
36	高尘扫手套				按需采购
37	喷壶				按需采购
38	不锈钢玻璃刮固定式手柄				按需采购
39	不锈钢玻璃刮条				按需采购
40	胶条				按需采购
41	涂水器连毛套				按需采购
42	玻璃铲刀				按需采购
43	三节伸缩杆				按需采购
44	地擦垫				按需采购
45	微纤维地擦拖地系统组合				按需采购
46	钢丝棉				按需采购
47	毛巾				按需采购
48	卫生间除臭香片				按需采购
49	小便池除臭垫片				按需采购

7.13.3 拟投入的项目的清洁药剂最低配置清单:

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）				50 桶/次
2	起蜡水				24 桶/次
3	牵尘剂				2 桶/月
4	洁厕剂				25 瓶/月
5	全能消毒清洁剂				3 桶/月
6	多力士中性清洁剂				3 桶/月
7	蔚蓝空气清新剂				2 桶/年
8	消毒杀菌清洁剂（桌面）				12 瓶/月
9	玻璃清洁剂				3 桶/年
10	除垢剂				1 桶/年
11	墙纸清洁剂				按需采购
12	石材磨光剂				按需采购
13	石材处理剂				1 桶/月
14	地漏除臭剂				按需采购
15	卫生间杀菌除味剂				按需采购

8.考评方案：

厦门医学院附属口腔医院物业管理质量监督考评办法

为了保障医院物业管理服务质量，更好地完成合同规定的各项管理目标，采购人与中标人双方共同成立服务项目质量监督考评小组，负责对中标人提供的服务质量进行监督、指导、协调等工作，特制订本质量监督考评办法。

一、质量监督考评小组成员：由分管领导、总务科、护理部、院感部、供应室等部门及中标人相关管理人员组成。

二、考评方法

1. 考评时间：每月一次。

2. 考评范围：后勤物业管理服务质量考评、医护人员满意度调查表、供应室驻守人员考核质量考评；

3. 考评责任部门：总务科、护理部、院感部，供应室驻守由护士长单独考核；

4. 考评依据：厦门医学院附属口腔医院保洁、保安及工程合同的服务内容、质量标准与要求等相关条款。

5. 考评原则：考核主要采用综合评价和单项奖惩相结合，本着客观公正的原则，采购人考评时，应有中标人管理人员参与。各考评责任、监督部门每月于 10 日前将上个月考评汇总评分表及卫生监督报告提供至总务科，由总务科每月将上月考评结果在次月支付上月服务费中执行奖罚并作为财务付款依据。

综合评价：实行月服务质量检查考核制度，检查考核范围为所有服务区域，月综合考核实行 100 分制。其中护理质量考评占 20%，院感考评占 20%，总务考评占 60%（供应室驻守考核不在此范围内）。

具体考核内容见附表。

三、考评处罚办法

1. 实行月满意度调查制度，调查对象主要为各病区、各检查检验科室的医护人员和就诊病员，均实行 100 分制。服务人员连续二个月月满意度得分低于（不含）70 分或 1 年内累计三个月低于（不含）70 分，中标人须在二周内给予更换服务人员。

2. 在总体服务质量基本合格的情况下，月综合考核达到 80 分及以上为合格。得分低于 80 分的，扣罚服务费用人民币 2500 元，所罚金额从次月服务费中扣除。合同履行三个月后中标人连续二个月或一年累计三个月综合考核分低于（不含）70 分，采购人有权随时终止合同。

四、总务科根据各部门汇总的考评结果计算中标人服务费奖罚。中标人每月提供质控报告，针对考评巡查发现的问题分析原因，逐项采取有效措施进行整改，将整改效果与该科室负责人进行沟通反馈及共同复查。

五、总务科每季度将考评情况以书面形式上报安全管理委员会。

六、本办法执行时间 年 月 日起
至 年 月 日。

六、附件：

附件 1：物业管理服务考核检查评分表（总务）

附件 2：物业管理服务考核检查评分表（院感）

附件 3：物业管理服务考核检查评分表（护理）

附件 4：医护人员满意度调查表；

附件 5：供应室驻守人员考核检查表；

附件 6：安全管理协议书；

附件 1：

物业管理服务考核检查评分表（总务）

检查日期：_____ 检查人

员：_____ 得分： _____

部门	项 目	分值	存在问题	扣分
保洁部 工作 (40 分)	门、楼道	4		
	地面、墙壁、床头带、开关、插座	4		
	壁橱内外、床头柜床、椅子	4		
	房顶、地灯、窗户玻璃、窗台等	4		
	水池、垃圾桶、	4		
	物体表面（电脑、电视机、电话机、冰箱、微波炉、空调等）	4		
	垃圾分类	4		
	卫生间、卫生用具	4		
	员工应有预防感染意识和卫生常识。	4		
	工作场所制服按规范穿戴洁，必要时应佩戴口罩、帽子、手套、靴子、围裙等防护用具。	4		
保安部 工作 (30	管理机构架设完善，正常履职，管理制度健全。	1		
	严格内部管理，主动化解内部矛盾，不得影响医院工作。	1		

分)	每月至少组织两次以上军事队列训练，至少组织一次规章制度（或其他培训）并做好记录。	1		
	保安人员必须了解医院的基本情况，对医院专门规定的事项要及时传达到位。	1		
	管理人员每日对保安员的岗位履职情况进行检查并记录，重大情况及时发现并报告。	1		
	每月制定相应的培训及教育计划并交保卫科备查。	1		
	制定消防、治安、反恐等应急预案并根据医院实际情况及时更新修订，每季度开展演练。	1		
	每周召开保安例会布置一周工作并做记录。	1		
	每月进行安全大检查，对检查结果进行汇总并报总务科，同时提出合理化整改意见和建议。	1		
	按规定每日对监控系统进行检查并记录存档。	1		
	开展每日防火巡查，对消防设施设施进行检查并记录存档。	1		
	所有保安员执证上岗，消控室值班员执消控操作证上岗。	1		
	不得聘用有前科或有不良刑事记录的人员	1		
	按规定着装，上班必须佩带工作卡于左胸前，不准佩带与工作无关的饰物；	1		
	按规定不留长指甲，不留长发，不留胡须，不得纹身；上班禁止喝酒或班前酗酒；	1		
	上班时间不准吸烟，不准听耳机看电视（培训除外），举止大方得体，不准袖手，背手、手插入口袋，不准勾肩搭背；	1		
	执勤工作规范，为病人指引正确；	1		
	微笑服务，精神饱满，热情，按规定使用礼貌用语	1		
	耐心服务，对患者的要求积极响应，不厌其烦；	1		
	尊老爱幼、助人为乐，拾金不昧；	1		
	上班时间严禁误岗、离岗、串岗、擅自离岗、睡岗；	1		
	机动岗按巡更系统要求及路线巡逻并打卡，主动提醒未	1		

	收好贵重物品的病人收好自己的物品，减少案发率；			
	定期检查消防设备设施情况，确保完好无损，灭火器和消火栓每月必须进行一次检查并在记录表上签字；发现问题及时上报保卫科；	1		
	抓好治安防盗工作，加强巡逻，减少案发率；	1		
	医院内发生治安、刑事、交通、消防事件必须在 10 分钟内到达现场，并采取有效措施进行控制按程序处理，重大事件必须及时汇报总务科；	1		
	遇到医院有大型活动、检查要积极配合完成好任务	1		
	大门口交通秩序顺畅，禁止小商贩到院区内从事经营活动	1		
	在岗人员对负责区域设备、设施存在隐患的报告处理情况	1		
	在岗人员对岗位职责及对应急事件处理程序的熟悉程度	1		
	规范停车	1		
工程部 工作 (30 分)	接到报修 24 小时完成维修	3		
	维修情况及时跟科室反馈	3		
	无法维修事项及时反馈至科室及后勤保障部	3		
	定期巡视科室用电安全，并给与争取引导	3		
	协助做好第三方维修保养服务追踪	3		
	每天巡视一次全院的所有电梯运行状况并记录；存在问题应及时或次日与维保单位反馈，并跟踪处理。	3		
	高压配电房值班 24 小时双人双岗制	3		
	班内时间每天巡视与检查一次全院的污水管网与污水井道工作，并做好易制毒药品的仓储及日常运行工作。	3		
	根据形势需要建立各种应急预案（如：停电、停水预案；防台、地震预案；火灾预案；公共突发各种情况伤亡抢救后勤保障预案等）并且每年至少按预案要求演练。	3		
	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	3		

	言、行不能有损医院的荣誉			
总分合计		100		

附表 2:

物业管理服务考核检查评分表（院感）

检查日期:_____检查人

员:_____得分: _____

序号	项 目	分值	存在问题	扣分
1	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。	10		
2	拖把、抹布等四分开，标记明确，吊挂晾干。	10		
3	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洁和消毒工作。	10		
4	每项工作操作前后应及时清洁洗手或手消毒。	10		
5	各种消毒剂、洗涤剂标识明显。	10		

6	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。	10		
7	发现地面污染血迹、污迹应及时处理。	10		
8	消毒剂应妥善、安全保管，不随地摆放、丢弃。	10		
9	医疗废物处理按《医疗废物管理条例》严格执行。	10		
10	终末消毒	10		
计	总分合	100		

附表 3:

物业管理服务考核检查评分表（护理）

检查日期:_____检查人

员:_____得分: _____

项	保洁工作	质量标准	分值	扣分标准	存在	扣
---	------	------	----	------	----	---

目					问题	分
1	门、楼道	清洁干净	10	一处不符 扣 0.5 分		
2	地面、墙壁、床头带、开关、插座	清洁干净、地面 无痰迹	10	一处不符 扣 0.5 分		
3	壁橱内外、床头柜床、椅子	干净无灰尘、无 蟑螂	10	一处不符 扣 0.5 分		
4	房顶、地灯、窗户玻璃、窗台等	清洁干净无污 迹、无蜘蛛网	10	一处不符 扣 0.5 分		
5	水池、垃圾桶、痰盂	清洁干净无污迹	10	一处不符 扣 0.5 分		
6	物体表面（电脑、电视机、电话机、冰箱、微波炉、空调等）	清洁干净无灰尘 （含过滤网）	10	一处不符 扣 0.5 分		

7	终末消毒	清洁干净、及时	10	一处不符 扣 0.5 分		
8	垃圾分类	医疗、生活垃圾 分类放置	10	一处不符 扣 0.5 分		
9	卫生间、卫生用具	清洁无积水、无 异味、防滑垫无 污迹、卫生用具 清洁、分类放置 使用	10	一处不符 扣 0.5 分		
10	高尘、出风口表面	干净无蜘蛛网、 无灰尘	10	一处不符 扣 0.5 分		
总分合计			100			

附件 4:

医护人员满意度问卷调查表

字: 月份: 月

请您根据实际情况给我们打分，打分范围 1-10 分:

保洁部：_____保安部：_____工程
部：_____

保洁部：_____保安部：_____工程
部：_____

保洁部：_____保安部：_____工程
部：_____

保洁部：_____保安部：_____工程
部：_____

5. 科室整体的服务质量:

保洁部： _____ 保安部： _____ 工程
部： _____

6. 保洁终末消毒的及时性、运送病人及物品的及时性

保洁部： _____ 保安部： _____ 工程
部： _____

7. 部门对您科室反映问题的整改情况

保洁部： _____ 保安部： _____ 工程
部： _____

8. 部门管理人员与科室的沟通情况

保洁部： _____ 保安部： _____ 工程
部： _____

9. 员工在科室改进的行为速度

保洁部： _____ 保安部： _____ 工程
部： _____

10. 对科室应急响应情况

保洁部： _____ 保安部： _____ 工程
部： _____

附件 5:

供应室驻守人员考核检查评分表

检查日期:_____检查人

员:_____得分: _____

考核项目	项 目	分值	存在问题	扣分情况
职责履行	履行岗位职责不到位	3		
	未履行岗位职责	4		
	不按岗位工作流程操作	4		
	推诿、拖延造成矛盾、后果	4		
	岗位职责履行不到位,经上级领导指出仍不改正	5		
	未认真履行工作职责,被上级部门点名批评	5		
	未认真履行工作职责,造成重大影响	5		
	工作失误造成医院损失(500 元以下)	5		
	工作失误造成较大损失(500 元至 2000 元)	10		
工作执行力	未完成本职工作内各项工作任务	3		
	完成了本职工作内各项工作内容但未达要求	3		
	未完成完成上级布置各项工作任务	3		
	工作上不服从上级管理	4		
	工作上不服从上级管理,造成损失	5		
劳动纪律	擅自脱岗、不遵守劳动纪律	4		
	旷工	4		
	擅自脱岗、旷工,造成损失	5		

	违反操作规程、流程办事	4		
	违反操作规程、流程办事,造成矛盾、纠纷、损失	5		
思想品德	传播对医院不良信息、挑拨矛盾	5		
	工作中为规范文明用语,被投诉查明属实	5		
	不遵守医院各项规章制度	5		
合计				

备注:

1. 供应室驻守岗现场管理及考核归供应室护士长管理,供应室驻守人员 500 元/人/月作为月度绩效考核薪资,如考核分数 ≥ 85 分时,领取 100%绩效薪资;考核分数在 75 (含)-85 分,领取 90%的绩效薪资;考核分数在 65-75 分,领取 80%的绩效薪资;考核分数 ≤ 65 分,领取 50%绩效薪资,扣除绩效薪资金额在次月的中标人服务费中扣回。

2. 员工流失率:若中标人在每个季度内该岗位员工的流失率(当季度内该岗位辞职人数/当季度该岗位员工总数)超过 5%,医院将对超过 5%的部分按 2000 元/人次进行处罚。

附表 6:

安全管理协议书

(甲方): 厦门医学院附属口腔医院

（乙方）：

为规范甲、乙双方的安全责任，保证作业及办公生活区域的安全，根据国家相关法律法规，本着“谁主管、谁负责”的原则，甲、乙双方签订本协议书。

一、乙方安全管理责任目标

确保各项安全管理措施落实到位，不发生任何安全事故及影响事件。

二、甲方责任：

1. 负责区域内治安、消防、交通安全防范的组织协调工作。
2. 负责组织开展安全知识宣传、培训和应急演练。
3. 负责对乙方落实甲方安全要求情况进行监督，发现隐患督促乙方整改。

三、乙方责任：

1. 加强员工的安全教育和培训，确保乙方人员中无反分裂分子、无违法犯罪分子。乙方人员非厦门市户口，须持身份证，居住证，体检证明等相关证件，员工上岗前须进行相应的安全管理培训并进行经常性的治安、消防、综合治理、交通安全等方面的安全教育，确保员工受教育率达到 100%。

2. 遵守国家法律法规及甲方的安全管理制度，全面落实人防、物防、技防等安全措施。指定专职人员负责乙方消防、治安、综合治理管理

工作，制定切实可行的安全应急工作预案报甲方安全管理部门备案，乙方应积极配合甲方的安全管理工作。

3. 乙方应遵守安全操作规程，发现安全隐患须主动予以消除并立即通知甲方安全主管部门。对有消防要求的施工作业，施工现场准备必要的灭火器材，自觉接受项目的现场安全监督。

4. 乙方人员在进行设备维护、施工、保洁、等工作时，保证做到不占用、堵塞、损坏任何消防设备及其他安全设备。不堵塞项目内的任何消防通道或其他安全疏散口。不随意迁移、取消、损坏安全疏散指示和照明设备，不得擅自挪动消防标识等现有的消防设施，确保消防设备、设施的完好。

5. 乙方工作人员及来访者未经允许不得进入其它单位或办公区，或乱贴、乱发广告、宣传品，不得在办公区内大声喧哗，影响他人正常办公秩序，由此引起的相关责任或后果，由乙方负责。

6. 自用设备、材料存放规范，符合安全要求，不使用、存放任何违禁物品。

7. 切实做好自用办公区域库房的安全管理工作。

8. 严格遵守各项消防安全管理制度，保证在办公区域及生活区域不产生安全隐患。如发现安全隐患立即积极采取有效措施进行处理并通知甲方。

9. 重大节假日期间（五一、十一、春节等）、敏感活动、敏感事件期间（国家重大活动、全国两会等），做好维稳排查工作，不得出现危害社会安全的行为。乙方应配合甲方做好相关工作。

四、违约责任

承包服务期间承包服务区域内发生治安、抢劫、被盗、消防、交通、人身伤亡等案件事故，除不可抗力因素外，乙方承担一切法律责任。由此给甲方或第三方带来的人身伤害和财产等损失由乙方承担全部责任，做好善后工作。乙方违反本协议约定，给甲方造成影响或违反本协议，在规定整改时间内未按要求整改的，甲方有权解除与乙方签订的服务合同或委托合同，并要求乙方予以赔偿。

五、协议期限

协议自双方签字盖章之日起生效至甲、乙双方签订的相关合同期限届满，乙方人员全部撤出服务区域之日止。

甲

方：_____ 乙

方：_____

(签
章):

(签章):

年 月 日

年 月 日

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：采购人指定地点
- 2、交付时间：项目服务期为合同签订之日起 3 年
- 3、交付条件：项目验收合格后
- 4、是否收取履约保证金：否
- 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	根据招标文件及合同相关规定执行

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	按月支付，中标人经月考核合格后，开具正式发票，采购人收到发票后 7 个工作日以转账方式付款。

8. 报价要求

8.1、本次招标为整体招标，投标人必须对招标项目的所有内容及服务进行投标响应。

8.2、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。

8.3、投标报价应包含日常加班、各种突发应急检查任务、临时保洁运送任务等所需之费用，采购人不再另行支付。

8.4、投标人关于服务人员的最低标准待遇（包括工资、社会保险费或其它福利、津贴等，不包括设备、服装、耗材、管理费等）：合同履行期内，中标人须切实履行其投标时承诺给服务人员的待遇和物料设备投入费用，否则采购人有权对中标人进行处罚。

8.5、投标报价须列出每月报价，且投标人每月的报价须相同。

8.6、本次投标总报价应包括：员工工资、员工社会保险费、福利费、加班费、设备费、工具费、物料费、药剂费、人员培训费、税收、保险、招标代理服务费费用。投标人一旦中标，采购人将不会对其投标报价做出其他补偿。

8.7、投标人所报价格在中标后合同实施过程中不因市场或政策价格的调整而增减。

8.8、投标人对本项目只能有一个报价，采购人不接受有选择的报价。

★8.9、本项目的最高限价为人民币贰仟叁佰零肆万元整（¥23,040,000.00），投标报价超过最高限价的投标为无效投标。

四、其他事项

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

2、其他：

2.1 投标人必须提供投标分项报价表（包括但不限于：人工成本；设备工具物料成本；日常办公设备、耗材、服务费、资产折旧等成本；行政办公、企业管理费用；利 润；税金；其他费用）及测算依据，在系统的“价格扣除证明材料”中一并提交。格式自拟。

2.2 投标人必须计算出月服务费用，在系统的“价格扣除证明材料”中一并提交。格式自拟。

3、投标人应在投标文件中提供带“★”号条款逐条响应情况表、评标条款响应对照表及技术规格和商务偏离表（或点对点应答书，格式可参考第七章），未按要求提供带“★”号条款逐条响应情况表、评标条款响应对照表及技术规格和商务偏离表（或点对点应答书，格式可参 考第七章）的，评标委员会可能对投标人做出不利的评审。

带“★”号条款逐条响应情况表

条款号	招标文件中带“★”号的条款汇总	投标响应内容

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

为避免遗漏，请投标人在投标文件技术商务部分提供“评标条款响应对照表”，并在目录中体现该格式标题。

评标条款响应对照表

条款号	招标文件评标条款	投标响应内容	对应投标文件页码

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：

日期： 年 月 日

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、合同法。
- 2、签订合同时，采购人与中标人应结合招标文件第五章规定填列相应内容。招标文件第五章已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。
- 3、国家有关部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。

—
甲方：（采购人全称）

乙方：（中标人全称）

根据招标编号为_____的（填写“项目名称”）
项目（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为中标人。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1 合同条款；

1.2 招标文件、乙方的投标文件；

1.3 其他文件或材料：☐无。☐ （按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1 合同总金额为人民币大写：_____元
(¥_____)。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1 交付时间：_____；

4.2 交付地点：_____；

4.3 交付条件：_____。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1 验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2 本项目是否邀请其他投标人参与验收：

☐不邀请。☐邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述，包括一次性支付或分期支付等）。

8、履约保证金

☐无。☐有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

11.1 乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

11.2 若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

12、解决争议的方法

12.1 甲、乙双方协商解决。

12.2 若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

☐提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

☐向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

13.1 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

13.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

14、合同条款

（按照实际情况编制填写。招标文件第五章已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定）。

15、其他约定

15.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2 本合同未尽事宜，双方可另行补充。

15.3 合同生效：自签订之日起生效；通过福建省政府采购网上公开信息系统采用电子形式签订合同的，签订之日以系统记载的双方使用各自CA证书在合同上加盖单位公章或合同章的日期中的最晚时间为准。

15.4 本合同一式（填写具体份数）份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执（填写具体份数）份，送（填写需要备案的监管部门的全称）备案（填写具体份数）份，具有同等效力。

15.5 其他：☐无。☐（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

（以下无正文）

甲
方：

乙方：

住
所：

住所：

单位负责

人：

单

位负责人：

委托代理

人：

委

托代理人：

联系方

法：

 联系方法：

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“单位负责人授权书”。

（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“单位负责人授权书”。

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、除招标文件另有规定外，本章中：

4.1 除《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》外，招标文件要求原件的，投标人在纸质投标文件正本中应提供原件；招标文件要求复印件的，投标人在纸质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，投标人在纸质投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。

4.2 除《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》外，若投标人提供注明“复印件无效”的证明材料或资料，其纸质投标文件正本中应提供原件。

4.3 《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》：投标人在纸质投标文件正本中提供原件、复印件（含扫描件）、符合本章规定的打印件（或截图）皆可。

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)

招标编号： (由投标人填写)

所投合同包： （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**。

一、投标函

致：_____

兹收到贵单位关于（填写“项目名称”）项目（招标编号：_____）的投标邀请，本投标人代表（填写“全名”）已获得我方正式授权并代表投标人（填写“全称”）参加投标，并提交招标文件规定份数的投标文件正本和副本。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 所投合同包的投标报价详见“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 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：_____

联系方式：（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）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二、投标人的资格及资信证明文件

二-1 单位负责人授权书（若有）

致：_____

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（招标编号：_____）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）

单位负责人签字或盖章：_____

接受授权方

投标人代表签字：_____

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负责人授权的委托代理人，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。

5、纸质投标文件正本中的本授权书（若有）应为原件。

二-2 营业执照等证明文件

致：_____

() 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。

3、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）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二-3 财务状况报告（财务报告、或资信证明、或投标担保函）

致：_____

（ ）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），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），上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐社会团体适用：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，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）：现附上我方开户（基本存款账户）许可证复印件及我方银行：（填写“基本存款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。

☐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。

（ ）投标人提供投标担保函的

现附上由财政部门认可的政府采购专业担保机构：（填写“担保机构全称”）出具的投标担保函复印件，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，提供经审计的上一年度的年度财务报告。

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

或投标担保函复印件，其中：非自然人的投标人选择提供资信证明的，还应附上其开户（基本存款账户）许可证复印件。

3、“财政部门认可的政府采购专业担保机构”应符合《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）的规定。

4、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）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二-4 依法缴纳税收证明材料

致：_____

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_____日期间我方缴纳的（按照投标人实际缴纳的税种名称填写，如：增值税、所得税等）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_____日期间我方缴纳的（按照投标人实际缴纳的税种名称填写）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原件（格式自拟），该承诺书视同税收凭据。

3、“依法缴纳税收证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳税收。

4、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）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二-5 依法缴纳社会保障资金证明材料

致：_____

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原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。

3、“依法缴纳社会保障资金证明材料”有欠缴记录的，视为未依法缴纳社会保障资金。

4、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）

投标人代表签字： _____

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： _____

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、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。
- 4、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）

投标人代表签字：_____

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：_____

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，也无行贿犯罪记录，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

★注意：

- 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。
- 2、纸质投标文件正本中的本声明应为原件。
- 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）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二-8 信用记录查询结果

致：_____

现附上截至_____年_____月_____日_____时我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）获取的我方信用信息查询结果（填写具体份数）份、通过中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）获取的我方信用信息查询结果（填写具体份数）份，上述信用信息查询结果真实有效，否则我方负全部责任。

★注意：

投标人应在招标文件要求的截止时点前分别通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询并打印相应的信用记录，投标人提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页面的打印件（或截图）。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二-9 检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函

检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函（以下简称：“告知函”）由投标人向住所地或业务发生地检察院申请查询，具体以检察院出具的为准。

★注意：

- 1、未提供行贿犯罪档案查询结果或查询结果表明投标人有行贿犯罪记录的，**投标无效**。
- 2、若从检察机关指定网站下载打印或截图告知函，则告知函应为从前述指定网站获取的查询结果原始页面的打印件（或截图），否则**投标无效**。
- 3、告知函应在有效期内且内容完整、清晰、整洁，否则**投标无效**。
- 4、有效期内的告知函复印件（含扫描件）及符合招标文件第七章规定的打印件（或截图），无论内容中是否注明“复印件无效”，**均视同有效**。
- 5、无法获取有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的，应在《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》中对近三年无行贿犯罪记录进行声明。

二-10 联合体协议（若有）

致：_____

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（招标编号：_____）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：报名、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。

三、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。

四、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。

五、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“单位负责人授权书”。
- 3、纸质投标文件正本中的本协议（若有）应为原件。

二-11 中小企业声明函

(专门面向中小企业或小型、微型企业适用, 若有)

本投标人郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定, 本投标人为(填写“中型/小型/微型”)企业。即本投标人同时满足以下条件:

1、根据《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, 本投标人为(填写“中型/小型/微型”)企业。

2、本投标人参加贵单位组织的(填写“项目名称”)项目采购活动, 其中:

①货物(不包括使用大型企业注册商标的货物):

() 提供本投标人制造的(填写“所投合同包、品目号”)货物; 或

() 提供其他(填写“中型/小型/微型”)企业制造的(填写“所投合同包、品目号”)货物。

②工程:

() 由本投标人承担的(填写“所投合同包、品目号”)工程。

③服务:

() 由本投标人提供的(填写“所投合同包、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。

★注意:

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、投标人应认真对照《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, 并按照国家统计局现行的关于统计上大中小微型企业划分办法的有关规定准确划分企业类型。

3、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。

4、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》（格式附后）进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

5、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

6、若《中小企业声明函》（包括本格式第 3、4 条规定的证明文件及声明函）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）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

附：

残疾人福利性单位声明函

（专门面向中小企业或小型、微型企业适用，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）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“所投合同包、品目号”）货物，

☐ 由本投标人承担的（填写“所投合同包、品目号”）工程，

☐ 由本投标人提供的（填写“所投合同包、品目号”）服务；或

☐ 提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投合同包、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）。

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。

★注意：

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、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

3、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）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

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：_____

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）

投标人代表签字：_____

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）

招标编号：（由投标人填写）

所投合同包：（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

招标编号：_____

货币及单位：人民币元

合同包	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合同包的“投标报价”。

1.2 本表中列示的“合同包”应与《投标分项报价表》中列示的“合同包”保持一致，即：若本表中列示的“合同包”为“1”时，《投标分项报价表》中列示的“合同包”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。

2、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二、投标分项报价表

招标编号：_____

货币及单位：人民币元

合同包	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合同包的分项报价，其中：“合同包”、“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（“合同包”、“品目号”、“采购标的”及“数量”）保持一致，“合同包”还应与《开标一览表》中列示的“合同包”保持一致，即：若《开标一览表》中列示的“合同包”为“1”时，本表中列示的“合同包”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 同一合同包中，“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》中相应合同包列示的“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。

2、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

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）

招标编号：_____

货币及单位：人民币元

	本合同包内属于节能、环境标志产品的情况					
合同包	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. 合同包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：_____； b. 合同包投标总价（报价总金额）：_____； c. “合同包内属于节能、环境标志产品的报价总金额”占“合同包投标总价（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、本表以合同包为单位，不同合同包请分别填写；同一合同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。
- 4、纸质投标文件正本中的本表（若有）应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

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）

编制说明

除招标文件另有规定外，投标人应按照招标文件第二章（表1）第13项规定提供相应证明材料。

三-2 小型、微型企业产品价格扣除证明材料（若有）

三-2-①小型、微型企业产品等统计表（价格扣除适用，若有）

招标编号：_____

货币及单位：人民币元

	合同包内属于小型、微型企业产品等的情况						
合同包	品目号	采购标的	单价 (现场)	数量	总价 (现场)	制造厂商	企业类型
*	*-1						
	...						
备注	合同包内属于小型、微型企业产品等的报价总金额：_____。						

★注意：

1、对小型、微型企业产品等计算价格扣除时，只依据投标文件“三-2-②中小企业声明函（价格扣除适用，若有）”及“三-2-③小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）”。

2、本表以合同包为单位，不同合同包请分别填写；同一合同包请按照其品目号顺序分别填写。

3、除本表第4条规定情形外，小型、微型企业（含监狱企业）承担的工程或提供的服务不享受价格扣除。

4、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）可享受价格扣除。

5、纸质投标文件正本中的本表（若有）应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

三-2-②中小企业声明函（价格扣除适用，若有）

本投标人郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本投标人为（填写“中型/小型/微型”）企业。即本投标人同时满足以下条件：

1、根据《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，本投标人为（填写“中型/小型/微型”）企业。

2、本投标人参加贵单位组织的（填写“项目名称”）项目采购活动，其中：

①货物（不包括使用大型企业注册商标的货物）：

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物；或

（ ）提供其他（填写“中型/小型/微型”）企业制造的（填写“所投合同包、品目号”）货物。

②工程：

（ ）由本投标人承担的（填写“所投合同包、品目号”）工程。

③服务：

（ ）由本投标人提供的（填写“所投合同包、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。

★注意：

- 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、投标人应认真对照《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，并按照国家统计局现行的关于统计上大中小微型企业划分办法的有关规定准确划分企业类型。
- 3、若《中小企业声明函》内容不真实，**视为提供虚假材料**。
- 4、投标人为监狱企业的，可不填写本声明函。
- 5、投标人为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函。
- 6、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

投标人： （全称并加盖单位公章）

投标人代表签字： _____

日期： _____年____月____日

三-2-③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）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“所投合同包、品目号”）货物，

☐ 由本投标人承担的（填写“所投合同包、品目号”）工程，

☐ 由本投标人提供的（填写“所投合同包、品目号”）服务；或

☐ 提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投合同包、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）。

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。

★注意：

- 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、纸质投标文件正本中的本声明函（若有）应为原件。
- 3、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。**
- 4、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）**可享受价格扣除。**

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

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。

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）

招标编号：_____

货币及单位：人民币元

本合同包内属于节能、环境标志产品的情况						
合同包	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. 合同包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：_____； b. 合同包投标总价（报价总金额）：_____； c. “合同包内属于节能、环境标志产品的报价总金额”占“合同包投标总价（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、本表以合同包为单位，不同合同包请分别填写；同一合同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**。

4、纸质投标文件正本中的本表（若有）应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

投标人代表签字：_____

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）

编制说明

除招标文件另有规定外，投标人应按照招标文件第二章（表1）第13项规定提供相应证明材料。

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)

招标编号： （由投标人填写）

所投合同包： （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

招标编号：_____

合同包	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 “合同包”、“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（“合同包”、“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，否则**投标无效**。

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。

4、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

二、技术和服务要求响应表

招标编号：_____

合同包	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“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，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，否则**投标无效**。

3、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

三、商务条件响应表

招标编号：_____

合同包	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，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则**投标无效**。

3、纸质投标文件正本中的本表应为原件。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

投标人代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

四、投标人提交的其他资料（若有）

编制说明

- 1、招标文件要求提交的除“**资格及资信证明部分**”、“**报价部分**”外的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。
- 2、招标文件要求投标人提供方案（包括但不限于：组织、实施、技术、服务方案等）的，投标人应在此项下提交。
- 3、除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

采购文件相关附件