**福建省政府采购**

**货物和服务项目**

**公开招标文件**

**项目名称：福鼎市医院百胜院区保洁服务项目**

**备案编号：CGXM-2023-350982-01829[2023]01581**

**项目编号：[350982]FZHTZB[GK]2023001**

**采购人：福鼎市医院**

**代理机构：福州华腾招标有限公司**

**编制时间：2023年12月**

**第一章 投标邀请**

福州华腾招标有限公司 采用公开招标方式组织 福鼎市医院百胜院区保洁服务项目 （以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请供应商参加投标。

**1、备案编号：CGXM-2023-350982-01829[2023]01581**

**2、项目编号：[350982]FZHTZB[GK]2023001**

**3、预算金额、最高限价：详见《采购标的一览表》。**

**4、招标内容及要求：详见《采购标的一览表》及招标文件第五章。**

**5、需要落实的政府采购政策**

进口产品：不适用

节能产品：不适用

环境标志产品：不适用

促进中小企业发展的相关政策：

采购包1：不专门面向中小企业采购

**6、投标人的资格要求**

6.1法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2特定条件：

采购包1：

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

6.3是否接受联合体投标：

采购包1：不接受

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

**7、招标文件的获取**

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

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

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

7.4、招标文件售价：0元。

**8、投标截止**

8.1、投标截止时间：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

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

**9、开标时间及地点**

详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

**10、公告期限**

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

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

**11、采购人：福鼎市医院**

地址： 福鼎市古城南路120号

邮编： 355200

联系人： 黄文翃

联系电话： 18705939898

**12、代理机构：福州华腾招标有限公司**

地址： 东大路36号花开富贵1#楼A座23层18H室、18I室、18J室

邮编： 350001

联系人： 朱向一

联系电话： 18950585623

**附1：账户信息**

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

**附2：采购标的一览表**

采购包1：

采购包预算金额（元）: 27,640,320.00

采购包最高限价（元）: 27,640,320.00

采购包保证金金额（元）: 250,000.00

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 | 标的金额 （元） | 计量单位 | 所属行业 | 是否允许进口产品 |
| 1 | 福鼎市医院百胜院区保洁运送服务 | 1.00 | 27,640,320.00 | 项 | 物业管理 | 否 |

**第二章 投标人须知前附表**

**一、投标人须知前附表1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。 | | |
| 序号 | 招标文件  （第三章） | 编列内容 |
| 1 | 6.1 | 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：  采购包1：不组织 |
| 2 | 10.4 | 投标文件的份数：  （1）可读介质（光盘或U盘） 0 份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存 0 份。  （2）电子投标文件：详见投标人须知前附表2《关于电子招标投标活动的专门规定》。 |
| 3 | 10.7-（1） | 是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：  采购包1：不允许合同分包； |
| 4 | 10.8-（1） | 投标有效期：投标截止时间起 90 个日历日。 |
| 5 | 12.1 | 确定中标候选人名单：  采购包1：3名 |
| 6 | 12.2 | 本项目中标人的确定（以采购包为单位）：  （1） 采购人应在政府采购招投标管理办法规定的时限内确定中标人。  （2）若出现中标候选人并列情形，则按照下列方式确定中标人：  ①招标文件规定的方式：  无  ②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：  无  ③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。  （3）本项目确定的中标人家数：  采购包1：1名 |
| 7 | 13.2 | 合同签订时限： 自中标通知书发出之日起30个日历日内。 |
| 8 | 15.1-（2） | 质疑函原件应采用下列方式提交：书面形式。 |
| 9 | 15.4 | 招标文件的质疑  （1）潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。  （2）质疑时效期间：应在依法获取招标文件之日起7个工作日内向 福州华腾招标有限公司 提出，依法获取招标文件的时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。  ※除上述规定外，对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第15.1条的有关规定。 |
| 10 | 16.1 | 监督管理部门： 福鼎市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：  本项目收取代理服务费  代理服务费用收取对象：中标/成交供应商  代理服务费收费标准：本项目的年度中标（成交）金额作为计算基数，按三年一次性收取，按差额定率累进法计取，具体按以下标准计取：，100万以下部分的按1.5%收取；100-500（万）按0.8%收取；500-1000（万）按0.45%收取；2.招标代理服务费由中标人在领取中标通知书的同时，以转账、电汇、现金存款等付款方式一次性缴清。  (2)其他：  a.通过远程参与开标流程的投标人，投标人可远程线上解密(相关操作手册可查看福建省政府采购网首页操作指 南),现场参与开标流程的投标人请携带CA证书到开标现场进行解密，选择携带CA证书并由代理机构进行解密 的应在投标截止时间前到达开标现场，否则不予接收。投标人选择远程线上解密的，无须将CA证书送至开标地点 。b.投标人不到开标现场的，请在开标时自行登录采购系统，线上参与开标流程，并按规定在相应时段对投标文 件进行远程解密、远程签章。c.投标人应确保自身设施、设备、网络环境状况良好，在操作过程中因投标人自身 原因造成无法正常观看开标流程、远程解密或签章的，后果由投标人自行承担。d.在规定的时间内正确提交电子 投标文件的投标人在开标时将由系统判定签到情况，投标人应在远程解密开启后在规定时间内使用CA数字证书进 行投标文件的解密操作，逾期未解密的视为自行放弃投标。e.开标结束后，投标人应当对开标结果进行签章，并 在远程签章开放后的规定时间内完成，逾期未签章的视为认同开标结果。f.远程解密及远程签章的开放起始时间 均在开标过程中临时开启，远程解密环节的解密时限规定为30分钟，远程签章环节的签章时限规定为10分钟，请 投标人务必密切关注实时开标流程，并根据流程在系统内按时操作，否则产生的后果由投标人自行承担。根据采 购资料归档需求，中标人在中标后应提供与电子投标文件内容相同的纸质投标文件(胶装后并加盖中标人单位公 章骑缝章),数量：4套(数量根据实际需要) |
| 备注 | | 后有投标人须知前附表2，请勿遗漏。 |

**二、投标人须知前附表2**

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

**第三章 投标人须知**

**一、总则**

1、适用范围

1.1适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2、定义

2.1“采购标的”指招标文件载明的需要采购的货物或服务。

2.2“潜在投标人”指按照招标文件第一章第7条规定获取招标文件且有意向参加本项目投标的供应商。

2.3“投标人”指按照招标文件第一章第7条规定获取招标文件并参加本项目投标的供应商。

2.4“单位负责人”指单位法定代表人或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2.5“投标人代表”指投标人的单位负责人或“单位负责人授权书”中载明的接受授权方。

**二、投标人**

3、合格投标人

3.1一般规定

（1）投标人应遵守政府采购法及实施条例、政府采购招投标管理办法、政府采购质疑和投诉办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定，同时还应遵守《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”的有关要求以及其他有关法律、法规和规章的强制性规定。

（2）投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

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

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合招标文件规定。

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

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

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

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

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

4、投标费用

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

**三、招标**

5、招标文件

5.1招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知前附表（表1、2）

（3）投标人须知

（4）资格审查与评标

（5）招标内容及要求

（6）政府采购合同（参考文本）

（7）电子投标文件格式

（8）按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容（若有）

5.2招标文件的澄清或修改

（1） 福州华腾招标有限公司 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电子投标文件编制的， 福州华腾招标有限公司 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， 福州华腾招标有限公司 将顺延投标截止时间及开标时间， 福州华腾招标有限公司 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， 福州华腾招标有限公司 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 福州华腾招标有限公司 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 福州华腾招标有限公司 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， 福州华腾招标有限公司 可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为 福州华腾招标有限公司 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采购包进行投标。

9.2投标人应对同一个采购包内的所有内容进行完整投标，否则投标无效。

9.3投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标，否则投标无效。

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

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

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

9.7有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的电子投标文件由同一单位或个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；

（4）不同投标人的电子投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的电子投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

（7）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他串通投标情形。

10、电子投标文件

10.1电子投标文件的编制

（1）投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行电子投标文件的编制。

（2）电子投标文件应按照本章第10.2条规定编制其组成部分。

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

10.2电子投标文件由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

⑤招标文件规定作为电子投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3电子投标文件的语言

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

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

10.4投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5电子投标文件的格式

（1）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

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

（3）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。

（4）除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

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

②电子投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据 福州华腾招标有限公司 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，电子投标文件不能出现任何选择性的投标报价，即每一个采购包和品目号的采购标的都只能有一个投标报价。任何选择性的投标报价将导致投标无效。

10.7分包

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

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

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

①电子投标文件中未载明分包承担主体；

②电子投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；

③电子投标文件载明的分包承担主体拟再次分包；

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

10.8投标有效期

（1）招标文件载明的投标有效期：详见招标文件第二章。

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

（3）根据本次采购活动的需要， 福州华腾招标有限公司 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 福州华腾招标有限公司 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电子投标文件。

10.9投标保证金

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

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

（3）提交

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

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

③其他形式：

无

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

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

（4）退还

①在投标截止时间前撤回已提交的电子投标文件的投标人，其投标保证金将在 福州华腾招标有限公司 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；合同签订之日以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。

④终止招标的， 福州华腾招标有限公司 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或通过投标保函进行索赔：

①投标人串通投标；

②投标人提供虚假材料；

③投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

④投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销电子投标文件；

⑤招标文件规定的其他不予退还情形；

⑥中标人有下列情形之一的：

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

b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。

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

10.10电子投标文件的提交

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

10.11电子投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的电子投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知 福州华腾招标有限公司 。

（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、修改内容作为电子投标文件组成部分。

10.12除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

（1）电子投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

（2）不符合招标文件中规定的资格要求；

（3）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

（4）电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

（5）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

**五、开标**

11、开标

11.1 福州华腾招标有限公司 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 福州华腾招标有限公司 派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

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

11.4开标会应遵守下列规定：

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

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

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

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

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

※若出现本章第11.4条第（3）、（4）、（5）款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向 福州华腾招标有限公司 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， 福州华腾招标有限公司 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）。

11.6投标截止时间后撤销投标的处理

投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

**六、中标与政府采购合同**

12、中标

12.1本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3中标公告

（1）中标人确定之日起2个工作日内， 福州华腾招标有限公司 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。

12.4中标通知书

（1）中标公告发布的同时， 福州华腾招标有限公司 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电子投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为政府采购合同的签订条件。

13.2签订时限：详见须知前附表1的13.2。

13.3政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

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

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

**七、询问、质疑与投诉**

14、询问

14.1潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项若有疑问，可向 福州华腾招标有限公司 提出询问， 福州华腾招标有限公司 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的时限内一次性提出，对一个项目的不同采购包提出质疑的，应当将各采购包质疑事项集中在一份质疑函中提出，并同时符合下列条件：

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

（2）质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

（3）质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④针对质疑事项提出的明确请求，前述明确请求指质疑人提出质疑的目的以及希望 福州华腾招标有限公司 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符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号）规定的小型、微型企业可享受扶持政策（如：预留采购份额、价格评审优惠、优先采购）。符合财政部、司法部文件（财库[2014]68号）规定的监狱企业（以下简称：“监狱企业”）亦可享受前述扶持政策。符合财政部、民政部、中国残联文件（财库[2017]141号）规定的残疾人福利性单位（以下简称：“残疾人福利性单位”）亦可享受前述扶持政策。其中：

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

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

②符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

②监狱企业视同小型、微型企业。

（5）残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

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

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

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

17.5为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

**九、本项目的有关信息**

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

18.1指定媒体：详见招标文件第二章。

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

**十、其他事项**

19、其他事项：

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

19.2其他：详见招标文件第二章。

**第四章 资格审查与评标**

**一、资格审查**

1、开标结束后，由 福州华腾招标有限公司 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

资格审查小组由3人组成，并负责具体审查事务，其中由采购人派出的采购人代表至少1人，由福州华腾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福州华腾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电子投标文件。

1.3资格审查的范围及内容：电子投标文件（资格及资信证明部分），具体如下：

（1）“投标函”；

（2）“投标人的资格及资信证明文件”

①一般资格证明文件：

采购包1：

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

※备注说明

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

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

②.其他资格证明文件：

采购包1：

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

（3）投标保证金。

1.4有下列情形之一的，资格审查不合格：

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

采购包1：

资格审查不合格项：无

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

2、资格审查情况不得私自外泄，有关信息由 福州华腾招标有限公司 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， 福州华腾招标有限公司 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 福州华腾招标有限公司 负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共7人组成，其中由福建省政府采购评审专家库产生的评审专家6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 福州华腾招标有限公司 统一对外发布。

②对 福州华腾招标有限公司 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，对通过资格审查的电子投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

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

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

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

（5）评标委员会对所有投标人都执行相同的程序和标准。

（6）有下列情形之一的，符合性审查不合格：

①项目一般情形：

采购包1：

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

②本项目规定的其他情形：

采购包1：

技术符合性

|  |  |
| --- | --- |
| 情形 | 明细 |
| 其他情形 | 1.投标文件的技术部分中出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料）；2.投标人技术部分的实际得分低于招标文件设定的技术部分总分50%的视为无效投标；3.招标文件第五章“二、技术和服务要求”中以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求，否则其投标无效；4.属于招标文件规定评标委员会否决其投标的情形。 |

商务符合性

|  |  |
| --- | --- |
| 情形 | 明细 |
| 其他情形 | 1.投标文件的商务部分中出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料）；2.投标人对招标文件第五章第三款“商务要求”响应有任一项不满足招标文件要求的，其投标无效；3.属于招标文件规定评标委员会应否决其投标的情形。 |

附加符合性：无

价格符合性：无

6.3澄清有关问题

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

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

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

①开标一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

（4）关于细微偏差

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

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

（5）关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a.评标委员会将要求投标人进行书面澄清，并按照不利于投标人的内容进行评标。

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

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

6.4比较与评价

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

（2）关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

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

a.招标文件规定的方式：

无

b.招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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

a.招标文件规定的方式：

无

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

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

（3）漏（缺）项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5推荐中标候选人：详见本章第7.2条规定。

6.6编写评标报告

（1）评标报告由评标委员会负责编写。

（2）评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准；

④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

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

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

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

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

（1）恶意串通（包括但不限于招标文件第三章第9.7条规定情形）；

（2）妨碍其他投标人的竞争行为；

（3）损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

（1）符合性审查合格的投标人不足三家的；

（2）有关法律、法规和规章规定废标的情形。

※若废标，则本次采购活动结束， 福州华腾招标有限公司 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：

采购包1：综合评分法

7.2评标标准

采购包1：综合评分法

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

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

各项评审因素的设置如下：

价格项（F1×A1）满分为10.00分

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

价格扣除的规则如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 适用对象 | 比例 | 描述 |
| 小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位 | 投标人或者联合体均为小型、微型企业 | 20.00% | 1、对小型、微型企业产品（小型、微型企业制造的货物或小型、微型企业承接的服务）的价格给予20%的扣除，投标人需出具《中小企业声明函》服务类，未提供者不给予价格扣除。 2、对监狱企业产品（货物或服务）的价格给予20%的扣除，投标人为监狱企业的，需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复印件，未提供者不给予价格扣除。 3、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20%的扣除，投标人需提供的《残疾人福利性单位声明函》，未提供者不给予价格扣除。※本采购包为服务类采购包，采购标的所属行业为“物业管理”，投标人应按照招标文件第七章规定提供。 |

其他：无

技术项（F2×A2）满分为72.00分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 描述 |
| 服务技术要求的响应情况 | 28.00 | 根据各投标人对《第五章招标内容及要求》”二、技术和服务要求”中各项技术参数要求的逐项应答情况由评标委员会进行评议并评分：完全满足招标文件要求的得28分。有标记“★”的内容为不允许负偏离的实质性要求（共6条），负偏离按无效投标处理。有标记“▲”的内容任何一项负偏离扣2.8分（共2项）。无标记的技术条款任何一项负偏离扣0.4分（共56项）。 |
| 开荒保洁方案 | 3.00 | 根据投标人对招标人即将启用的二期工程项目制定全面开荒保洁方案，方案应根据地面、墙面、窗户、天花板、灯具等不同部位、不同材质制定不同保洁方法，由评委进行评议并打分，详实、可操作性强的得3分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2分,方案阐述简短或可操作性不强的得1分，未提供或提供不全的不得分。 |
| 地面翻新保养 | 3.00 | 根据投标人结合本项目的地面及楼屋面情况制定的地面翻新与保养方案，由评标委员会进行评审：方案非常合理、可操作性强、地面亮度非常高、保养次数非常多的得3分，方案较合理或部分内容可操作性良好、地面亮度较高、保养次数较多的得2分，方案一般或部分内容可操作性一般、地面亮度一般、保养次数较少的得1分，方案不合理或未提供方案的本项不得分。 |
| 整体服务方案 | 3.00 | 根据各投标人提供的服务管理的整体目标，管理方式、综合服务内容、整体方案及后勤社会化能给医院带来的益处等情况，由评标委员会进行评审：方案详实、可操作性强的得3分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2分，方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得1分，方案不合理或未提供方案的本项不得分。 |
| 质量控制方案 | 3.00 | 根据投标人提供服务质量控制方案（包括但不限于：质量目标计划、质量控制措施、各项质量指标（如准确率、及时率、保洁率、投诉率与处理率、满意度等），由评委进行评议并打分，详实、可操作性强的得3分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2分,方案阐述简短或可操作性不强的得1分，未提供或提供不全的不得分。(满分3分) |
| 员工管理方案 | 3.00 | 投标人根据本项目对投入员工管理方案（包括人员招聘计划、岗位配置方案、人员培训计划方案、工作管理制度、奖惩制度、人性关怀制度和人员稳定措施方案等），由评委进行评议并打分，详实、可操作性强的得3分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2分,方案阐述简短或可操作性不强的得1分，未提供或提供不全的不得分。(满分3分) |
| 运送管理方案 | 3.00 | 根据投标人结合本项目的实际情况制定的运送管理方案情况，由评标委员会进行评审：方案详实、可操作性强的得3分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2分，方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得1分，方案不合理或未提供方案的本项不得分。 |
| 院感控制管理措施方案 | 3.00 | 根据投标人针对服务本项目提供的防止交叉感染、消毒隔离措施等医院感染控制措施进行评价：措施科学、明确、针对性和可操作性强的,得3分；措施较完善、具体，具备一定针对性和可操作性的,得2分;措施基本可行,能基本满足要求的，得1分;未提供或措施不可行的本项不得分。（满分3分） |
| 特殊服务人员 | 2.00 | 根据各投标人拟派本项目特殊科室（手术室、ICU、急诊科、新生儿室）保洁、运送工作人员具有大专（含）以上护理专业学历，持有效期内的护士执业证书的，每提供1份得1分，满分2分。投标人须提供：（1）学历证书复印件；（2）护士执业证书复印件；（3）投标截止时间前6个月（即自投标截止当月起顺序前推的6个月,不含投标截止当月）中任1个月投标人为其缴纳社保的证明材料复印件；（4）提供人员在岗承诺书。未提供完整的证明资料不得分。 |
| 突发应急预案 | 3.00 | 根据投标人制定对医院的突发事件（处理重大突发传染病疫情）、遇自然灾害、特殊时期（如法定节假日、春运期间、采茶季等）的应对措施、人员配置等应急方案，根据所制定的方案完善、周密、可行，人员配置数量、响应时间、人员职责到位等方面内容，由评委进行评议并打分，详实、可操作性强的得3分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2分,方案阐述简短或可操作性不强的得1分，未提供或提供不全的不得分。(满分3分) |
| 垃圾管理方案 | 3.00 | 投标人根据本项目制定的垃圾收集管理方案（包含生活垃圾分类及收集、垃圾暂存处消毒保洁措施、医疗垃圾处置方案），由评委进行评议并打分，详实、可操作性强的得3分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2分,方案阐述简短或可操作性不强的得1分，未提供或提供不全的不得分。(满分3分) |
| 医废信息化管理方案 | 3.00 | 根据投标人结合本项目的实际情况制定的医疗垃圾信息化管理方案的得1分，投标人提供正在服务实施三甲医院医废信息化案例的得2分，投标人须提供采购合同文本复印件，业主证明、医废信息化管理软件数据截图。否则不得分，本项满分3分。 |
| 交接过渡方案 | 3.00 | 根据投标人针对本项目提供的交接过渡工作方案（包括进场前期介入方案、交接工作计划、物质装备配备计划、档案交接，进场和退场交接方案），由评委进行评议并打分，详实、可操作性强的得3分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2分,方案阐述简短或可操作性不强的得1分，未提供或提供不全的不得分。(满分3分) |
| 6S管理服务 | 3.00 | 投标人须为本项目提供6S管理服务方案：6S管理服务指整理(SEIRI)、整顿(SEITON)、清扫(SEISO)、清洁(SEIKETSU)、素养(SHITSUKE)、安全(SAFETY)；评委根据投标人针对本项目提供6S后勤管理服务方案，内容至少包含工作场所的整理、场所中物品的整顿、工作场所的清扫、标准化的清洁、成员养成习惯的素养、安全生产的理念方面进行评议打分，完整合理可行的得2分，基本可行的得1分，略有欠缺的得0.5分，未提供或提供材料不全的不得分,同时提供服务过的具有三甲综合医院出具的证明材料得0.5分，提供两份得1分。（满分3分） |
| 协助采购人创建“文明单位”实施方案 | 3.00 | 投标人结合本项目特征编制协助采购人创建“文明单位”实施方案,至少包含：①创建“文明单位”工作计划;②实施方案及相关措施。由评委进行评议并打分，方案完整可行，符合创建工作实际,可操作性强的得3分；方案基本完整可行,符合创建工作要求,具备操作性的得2分；方案一般，能基本满足创建工作要求的得1分；方案不可行、有重大缺陷不能满足创建工作要求或未提供方案的不得分。（满分3分) |
| 信息化管理能力 | 3.00 | 针对能提升本项目信息化管理能力和水平的5项软件系统应用:①医院保洁信息化管理系统；②医院运送管理系统；③医疗废物管理系统；④生活垃圾分类管理系统；⑤医院后勤管理系统。投标人每具备其中1项并承诺中标后三个月内完成业主验收应用于本项目的得0.6分，满分3分。 注: ①软件著作权为投标人自有的，须提供软件著作权登记证书（登记人为投标人)和中标后应用于本项目的承诺函。②软件为外购的,须提供购买合同（出售方须为原始软件著作权登记人）、正式发票(开票单位须为原始软件著作权登记人)、原始软件著作权登记证书（登记人须与上述合同中出售方及出售发票开票人一致)③中标后三个月内完成业主验收应用于本项目的承诺函。否则不得分。 |

商务项（F3×A3）满分为18.00分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 描述 |
| 业绩 | 3.00 | 据投标人2019年1月1日至本次投标截止日期(日期以合同签订日期为准)为止已完成或正在服务的三甲医院后勤服务（服务内容须同时包含保洁、运送）项目业绩情况进行评分：每提供1份有效业绩的得0.5分，最多得3分。投标人每项业绩应同时提供：（1）中标公告(提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址)、（2）中标通知书复印件、（3）采购合同文本复印件、（4）能够证明该业绩项目已经经采购人验收合格等相关证明文件复印件（如考核证明或业主的付款证明等，业主出具证明材料应体现该项目包含保洁、运送等服务内容），未同时提供的本项不得分。注:本评分项与商务评分项第2项“满意度评价”所涉及的项目不得重复，否则该项目均不得分。同一采购人的多个不同合同文本只计一个项目，不得累加计分。 |
| 满意度评价 | 3.00 | 根据投标人提供的自2019年1月1日以来至投标截止时间止（以验收证明材料时间为准)承接的为三甲医院提供物业服务项目（服务内容中包含有保洁服务）的服务满意度评价情况进行评价，服务满意度评价意见为优秀或满意或好或合格的,每提供1个得0.5分，满分3分。 有效证明材料须同时包括:1、中标(成交)公告(提供相关网站中标(成交)公告的下载网页及其网址);2、中标(成交)通知书复印件;3、采购合同文本关键页复印件(合同中须体现其所包含的服务内容及签订时间);4.非投标人自证的服务满意度评价（满意或好或合格或优均可）意见证明材料复印件。注:已完成项目和正在履约项目在本评分项均可计分。本评分项与商务评分项第1项“业绩”所涉及的项目不得重复，否则该项目均不得分。同一采购人的多个不同合同文本只计一个项目，不得累加计分。 |
| 项目经理 | 2.00 | 投标人承诺拟派本项目的项目经理:1、具有本科（含）以上学历的得1分（须提供有效学历证书复印作）；2、具有人社部门（或职业技能鉴定指导中心）颁发的三级（含）以上企业人力资源管理师职业资格证书或助理以上（含助理）人力资源管理师证书的得0.5分(须提供有效证书复印件）；3、在三甲医院服务5年以上（必须包含保洁服务）工作经验的得0.5分（须提供相关证明材料复印件）。同时，投标人还应提供本项目投标截止时间前6个月（即自投标截止当月起顺序前推的6个月,不含投标截止当月）中任1个月投标人为其缴纳社保的证明材料复印件及其身份证复印件，否则本评分项均不得分。（满分2分） |
| 保洁主管 | 2.00 | 投标人承诺拟派本项目的保洁主管：1、提供的主管均具有大专(含)以上学历的得1分(须提供有效学历证书复印件)；2、提供的主管均具备3年及以上（含3年）三甲医院保洁管理经验的得1分（须提供相关证明材料复印件)。同时，投标人还须提供保洁主管投标截止时间前近6个月(即自投标截止当月起顺序前推的6个月,不含投标截止当月)中任一个月投标人为其缴纳的社保证明材料,否则均不得分。（满分2分) |
| 培训经理 | 3.00 | 投标人承诺拟派遣到本项目的培训经理：具有本科（含）以上学历且为人力资源管理或工商管理专业得3分（须提供有效学历证书复印作）。同时，投标人还应提供本项目投标截止时间前6个月（即自投标截止当月起顺序前推的6个月,不含投标截止当月）中任1个月投标人为其缴纳社保的证明材料复印件，劳动合同复印件及其身份证复印件，否则本评分项均不得分。（满分3分） |
| 用工保险 | 2.00 | 根据投标人承诺中标后为本项目投入的所有人员（每人）购买意外伤害保险或雇主责任险的保额情况进行评分，保额≥100万元/人的得2分；100万元/人＞保额≥70万元/人的得1.5分；70万元/人＞保额≥40万元/人的得1分，保额＜40万元/人的不得分。需提供承诺函且承诺为本项目投入的所有人员购买的意外伤害险的保障日期不少于本项目合同服务期，未提供的不得分。 |
| 救护员证书 | 2.00 | 投标人承诺拟派到本项目特殊科室（手术室、ICU、急诊科、心内科）保洁人员具有红十字会颁发的救护员证书（须提供有效证书复印件），每个得0.5分，满分2分。同时，投标人还须分别提供投标截止时间前近6个月(即自投标截止当月起顺序前推的6个月,不含投标截止当月)中任一个月投标人为其缴纳的社保证明材料，否则对应持证人员该项不得分。(满分2分) |
| 高处作业证书 | 1.00 | 为保障高空保洁作业的安全性，投标人高处作业人员具有国家应急管理部门颁发的特种作业操作证（高处作业），在满足招标文件的要求基础上，每提供一份得0.5分，满分1分。同时,投标人还须分别提供投标截止时间前近6个月(即自投标截止当月起顺序前推的6个月,不含投标截止当月)中任一个月投标人为其缴纳的社保证明材料,否则对应持证人员该项不得分。（满分1分) |

加分项（F4×A4）

优先类节能产品、环境标志产品：无

（4）中标候选人排列规则顺序如下：

a.按照评标总得分（FA）由高到低顺序排列。

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

c.评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同的并列。

8、其他规定

8.1评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4其他：

无

**第五章 招标内容及要求**

**一、项目概况（采购标的）**

1、项目名称：福鼎市医院百胜院区保洁服务项目

2、所属行业：物业管理

3、座落位置：福鼎市医院百胜院区

4、项目预算价：预算总价2764.032万元/3年（第一年：906.24万元，第二年：906.24万元，第三年：951.552万元）。

5、服务内容：福鼎市医院百胜新院区已启用和部分即将启用的所有建筑及科室为期3年的卫生保洁与运送（包括但不限于后勤物资运送、药品运送、供应室的下收下送、标本和报告运送、病人陪检、院内外病人接送、临时物品搬运、院内医疗垃圾及生活垃圾运送等）。

6、承包期限：合同签订后36个月。合同（1+1+1）一年一签订，未达到服务要求，招标人有权终止下一年度合同。

7、服务计划实施时间：投标人在合同签订后10个工作日开始实行，允许项目承包磨合期为三个月。

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

**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）人员配置及要求**

**★**1.人员配置情况

根据医院现有的岗位设置和服务范围，该项目核定配置岗位为236人（174小时/月/人），实际岗位数和工时数根据本项目二期搬迁情况逐步到位。要求实际到岗人数不低于实际岗位数的75%，在岗人员每周每人加班时间累计不超过法定20小时。在签订合同前，中标人须向采购人提供以上人员的社保证明及相关在职证明，否则采购人有权拒签合同。中标人应合理配备各科室日常驻守保洁和运送人员人数，保证现场运转需要，强调规范化管理。为保障现场质量稳定，中标人应根据现场情况配足所需的管理人员和专业服务人员，且人员上岗前培训率达100%，上岗人员合格率达到100%。

**以下岗位数可根据医院实际需求进行调整**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **楼层** | **科室** | **岗位**  **人数** | **岗位职责** | **备注** |
| **门** **诊** **医** **技** **楼** | **-1F**  **（11人）** | 急诊收费、急诊药房、输液室、抢救室、急诊诊室、急诊手术室、介入室、留观室 | 5 | 负责公共区域的卫生保洁，抢救室、留观室被服更换及床单元终末消毒 | 24小时制 |
| 急诊彩超、急诊CT、急诊DR、急诊磁共振、急诊检验科、公共区域大厅卫生间 | 2 | 负责各科室及公区卫生保洁 |  |
| 骨科二病区 | 2 | 负责科室卫生保洁、被服更换及床单元终末消毒 |  |
| 危重症监护病房 | 2 | 负责科室卫生保洁、被服更换及床单元终末消毒 | 24小时制 |
| **1F**  **（5人）** | 妇科门诊、妇检、盆底治疗、人流手术、产检门诊、胎心监护、母婴室、内外科门诊、大厅 | 3 | 负责各科室及公区卫生保洁 |  |
| 影像科、心电诊断中心、超声诊断中心、介入室、 | 2 |  |
| **2F**  **(9.5人）** | 神经内科 | 2 | 负责科室卫生保洁、被服更换及床单元终末消毒 |  |
| 妇科病区 | 2 | 负责科室卫生保洁、被服更换及床单元终末消毒 |  |
| 消毒供应中心 | 2 | 科室卫生保洁，无菌物品下送 | 包含无菌物品下送 |
| 中心血站、输血科、献血屋 | 1 | 负责各科室及公区卫生保洁 |  |
| 胃镜中心 | 1.5 |  |
| 大厅公区、公厕 | 1 |  |
| **3F**  **(9.5人）** | 产科二区 | 3.5 | 负责科室卫生保洁、被服更换及床单元终末消毒 |  |
| 手术室生活区、支气管镜等 | 2 | 负责各科室及大厅、公共厕所、公共区域（包括步行梯）等卫生保洁 |  |
| 病理科 | 1 |  |
| 检验科 | 2 |  |
| 大厅公区、公厕 | 1 |  |
| **4F**  **（4人）** | 产科 | 1 | 负责科室卫生保洁、被服更换及床单元终末消毒 |  |
| 产前病房、待产室 |  |  | **保洁由院内员工负责** |
| 产房手术室 |  |  |  |
| 新生儿科 | 2 | 负责科室卫生保洁、被服更换及床单元终末消毒 |  |
| 大厅公区、楼梯 | 1 | 负责各科室大厅、公共厕所、公共区域（包括步行梯）等卫生保洁 |  |
| **合计** | | **39人** | | |
| **西门诊楼（二期）** | **1F** | 名医诊室（11间）；服务中心(保安、护工警务室、微信消防站办公、服务窗口、会议室100人左右）；大厅、公共厕所、公共区域（包括步行梯）等 | 3 | 负责本楼层所有区域公共卫生保洁 |  |
|  |
|  |
| **2F** | 外科专科门诊（16间）；普通外科门诊 （17间）；血管通路、换药门诊手术室；大厅、公共厕所、公共区域（包括步行梯）等 | 3 | 负责本楼层所有区域公共卫生保洁 |  |
|  |
|  |
| **3F** | 多功能大会议室(430人) |  |  | **未装修** |
| 康复门诊(诊室、理疗牵引、高频、艾灸、灸疗)、预留门诊（9间)；  大厅、公共厕所、公共区域（包括步行梯）等 | 2 | 负责本楼层所有区域公共卫生保洁 |  |
|  |
|  | 合计 | **8** | | |
| **东门诊楼（二期）** | **1F** | 西药房、中药房 | 2 | 负责本楼层所有区域公共卫生保洁 |  |
| 大厅、公共厕所、公共区域（包括步行梯）等 |  |
| 体检中心 |  | **未启用** |
| **2F** | 内科专科门诊(呼吸消化、肿瘤、心血管神内、血液、内分现、) 24间；普通内科门诊；大厅、公共厕所、公共区域（包括步行梯）等 | 3 | 负责本楼层所有区域公共卫生保洁 |  |
|  |
| **3F** | 眼科科、耳鼻喉科；口腔科门诊；  大厅、公共厕所、公共区域（包括步行梯）等 | 3 | 负责本楼层所有区域公共卫生保洁 |  |
|  |
|  | 4F | 会议室、行政办公(院办、人事科、财务科、财务核算中心、党办、人文、纪检、工会)；大厅、公共厕所、公共区域（包括步行梯）等 | 2 | 负责本楼层所有区域公共卫生保洁 |  |
|  |
|  | 合计 | **10** | | |
| **呼吸**  **与危** **重症医** **学科** | **1F** | 发热门诊、CT/DR/彩超、收费处、药房及公共区域等 | 1 | 负责本楼层所有区域各科室及公共卫生保洁 |  |
| **2F** | 感染科 | 2 | 负责科室卫生保洁、被服更换及床单元终末消毒 |  |
| **4F** | 高压氧整栋附属楼 | 1 | 负责整栋楼所有区域公共卫生保洁 |  |
|  | **合计** | | **4人** | | |
| **住** **院** **大** **楼B** | **-1F** | 核医学科、仓库 | 1 | 负责各科室及公区卫生保洁 |  |
| **1F** | 收费处、服务中心、药房 | 1 | 负责各科室及公区卫生保洁 |  |
| **2F** | 行政办公 | 0.5 | 负责各科室及公区卫生保洁 |  |
| **3F** | 行政办公 | 0.5 | 负责各科室及公区卫生保洁 |  |
| **4F** | ICU | 3 | 负责科室卫生保洁、被服更换、床单元终末消毒、病人运送、部分药品、文件、标本、材料、物品运送等工作 | 24小时  包含病人、部分药品、物品运送 |
| **5F** | 行政办公 | 1 | 负责各科室及公区卫生保洁 |  |
| **6F** | 病房 | 2 | 负责各科室卫生保洁、被服更换及床单元终末消毒 |  |
| **7F** | 病房 | 2 |  |
| **8F** | 病房 | 2 |  | |
| **9F** | 病房 | 2 |  | |
| **10F** | 病房 | 2 |  | |
| **11F** | 病房 | 2 |  | |
| **12F** | 病房 | 2 |  | |
| **13F** | 病房 | 2 |  | |
| **14F** | 病房 | 2 |  | |
| **15F** | 病房 | 2 |  | |
| **16F** | 病房 | 2 |  | |
| **合计** | | **29** | | |
| **住院大楼A** | **18F** | VIP病房 |  | 负责科室卫生保洁、被服更换及床单元终末消毒 | **未装修** |
| **17F** | VIP病房 |  | **未装修** |
| **16F** | **标准病房** | **2** |  |
| **15F** | **标准病房** | **2** |  |
| **14F** | **标准病房** | **2** |  |
| **13F** | **标准病房** | **2** |  |
| **12F** | **标准病房** | **2** |  |
| **11F** | **标准病房** | **2** |  |
| **10F** | **标准病房** | **2** |  |
| **9F** | **标准病房** | **2** |  |
| **8F** | **病房（5床重症）** | **2** |  |
| **7F** | **病房（5床重症）** | **2** |  |
| **6F** | **病房（5床重症）** | **2** |  |
| **5F** | **儿科二病区** | **2** |  |
| **4F** | **儿科一病区** | **2** |  |
| **3F** | **技能培训** | **0.5** | 负责本楼层所有区域公共卫生保洁 | **手术室未装修** |
| **2F** | **技能培训** | **0.5** | 负责本楼层所有区域公共卫生保洁 |  |
| **1F** | 职工餐厅 |  |  | **未装修** |
| **BF** | 访客餐厅 |  |  | **未装修** |
| **合计** |  | **27人（以上**人员根据搬迁情况逐步投放**）** | | |
| **住院大楼C** | **14F** | 呼吸（RICU）、纤支镜、呼吸康复室 |  |  | **未装修** |
| **13F** | 血透病区 |  |  |  |
| **12F** | 标准病房 |  |  |  |
| **11F** | 标准病房 |  |  |  |
| **10F** | 标准病房 |  |  |  |
| **9F** | 标准病房 |  |  |  |
| **8F** | 标准病房 |  |  |  |
| **7F** | **标准病房** | **2** |  |  |
| **6F** | **神经运动康复病房** | **2** |  |  |
| **5F** | **药剂科办公、实验室、静配值班，预留办公、值班** | **1** |  |  |
| **4F** | 原设计办公调为综合ICU |  |  | **未装修** |
| **3F** | **设备科，后勤保障、被服** | **0.5** |  |  |
| **2F** | 静配中心、药库 | **5.5** | **科室卫生保洁，大输液运送** | 根据大输液工作量逐步投入人员，全院运送需人员5.5人 |
| **1F** | 核医学科、甲癌病房 | **2** |  |  |
| **合计** | | | **13人（以上**人员根据搬迁情况逐步投放**）** | | |
| **其他** | 专项 | | 22 | 负责全院玻璃、空调清洗、窗帘、床帘拆挂、地板打蜡保养、镜面保养、电梯保养、高处除尘、建筑外墙清洁、院内下水道疏通等 |  |
| 全院外环境、停车场、楼顶屋面等 | | 6 |  |  |
| 全院生活垃圾转运 | | 4 | 负责全院生活垃圾转运 |  |
| 医疗垃圾转运 | | 4 | 负责院内医疗垃圾转运、登记管理、外送车辆搬运等工作 |  |
| 拖布洗涤、仓管 | | 2 | 负责毛巾、拖布头布草洗涤、仓库易耗物品发放 |  |
| 机动（替班） | | 8 | 负责员工请假替班及其他临时机动的工作 |  |
| 夜班、中班 | | 6 | 负责中班、夜班各科室应急保洁工作 |  |
| 保洁领班 | | 1 | 负责协助主管日常保洁管理工作，及现场巡视 | 年龄须在50周岁（含）以下，精通办公软件。 |
| 保洁主管 | | 5 | 负责保洁日常工作的监督、培训、计划及现场巡视管理工作 |  |
| 项目经理兼保洁经理 | | 1 | 负责医院后勤日常保洁管理工作 |  |
| **合计** | | **57人** | | |
| **总计** | | | **187人（**人员根据搬迁情况逐步投放） | | |

**福鼎市医院（百胜院区）运送人员岗位配置**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | | | **岗位人数** | **岗位职责** | | **备注** | |
| 运送主管 | | | 1 | 协助项目经理对运送现场工作进行管理 | | 年龄须在50周岁（含）以下，精通办公软件。 | |
| 运送领班 | | | 2 | 协助运送主管对现场工作进行管理 | |  | |
| 调度员 | | | 3 | 负责接听客户来电，分配工作任务 | |  | |
| 即时 | | | 8 | 负责全院运送即时性工作 | |  | |
| 计划 | | | 5 | 负责全院物品运送（如：科室领物、科室借还物品、送高压物品、大输液等） | | 人员按楼层划分区域 | |
| 循环 | | | 6 | 负责全院标本、单据、病历、报纸、文件、材料等运送工作 | | 人员按楼层划分区域 | |
| 机动（替班） | | | 4 | 负责员工请假替班及其他临时机动的工作 | |  | |
| 病人运送 | | | 15 | 负责科室病人检查的预约、送检工作 | | 人员按楼层划分区域 | |
| 驻守 | 急诊 | | 5 | 负责急诊科运送工作（病人、标本、文件、物品等） | | 24小时制 | |
| **总计** | | | **49人（**人员根据搬迁情况逐步投放） | | | | |
| **福鼎市医院（百胜院区）人员岗位配置** | | | | | | |  |
| **福鼎市医院（百胜院区）** | | **保洁部** | | | **187人** | |  |
| **运送部** | | | **49人** | |  |
| **总计岗位工时人数** | | **236人（**人员根据搬迁情况逐步投放） | | | | |  |

备注：因二期项目尚未启用，中标后根据现场投入使用情况以备案形式逐步增加岗位，预计百胜院区共需236人岗。

2.人员管理要求（评分项1）

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

2.2所有员工入院服务时都必须经过体检，并且合格的才能上岗。

2.3投标人须配备至少1名高处作业人员（须提供国家应急管理部门颁发的特种作业操作证书复印件并加盖投标人单位公章）。

2.3项目经理、保洁主管等管理人员应接受院方监督，中标人应接受采购人对其服务质量进行监督，并配合院方接受上级行政主管部门开展的各项检查评比工作。院方认为中标人的管理人员不称职时，中标人应无条件服从并更换，未经采购人同意，不得擅自更换项目经理。

2.4管理人员及服务人员对工作认真负责，服从管理，踏实、肯干，挂胸牌、着工装（中标人提供），应掌握工作操作规程和相关的院感基本知识并严格执行。所有第三方人员均由中标人进行岗位知识培训合规后上岗。

2.5管理人员应主动加强巡视，善于发现问题并积极整改，同时对于采购人提出的问题能做到举一反三，不断提升服务质量。

2.6投标人中标后应配备所需的管理人员及各专业服务人员按照国家有关规定取得相应职业资格证书或岗位证书，并明确所配人员结构构成、人员数量，中标人人员的工作岗位、任务、职责应服从采购人管理，服从采购人的调配。2.7如遇采购人科室调整等需求，采购人正式通知中标人，中标人应根据医院的方案无条件服从。如采购人需增减人员，补充协议按中标金额平均岗位工资标准进行增减。

2.8全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行,每人每月工作时间不超过174小时，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资,由中标人支付。但每人每天加班时间不得超过国家规定的相关标准。

★3、**投标报价包含**：

3.1投标人员工的工资、加班费、奖金、社会保险和医疗保险。

3.2员工制服和劳保品。

3.3卫生保洁必要的工具和保洁工作所需要的物料消耗和设备。

3.4地面清洗、石材地面镜面保养、打蜡、抛光等保养设备及耗材。

3.5员工平时的延时加班工资和周六、周日及五一、国庆、元旦、春节等任何节假日的正常加班费用。

3.6目前及未来正在装修或因装修而带来的后续开荒费用、新科室搬迁前的开荒费用。

3.7每年一次的全院建筑外墙清洁人工和物料。

3.8投标人进场后首次对全院大理石、水磨石地面镜面保养的所有人工和耗材。

3.9不可预见费，企业管理费，企业利润，税金，国家最低工资调整造成的影响等。

**★4、合同费用**：

本项目为跨年度采购项目，服务期限共三年，合同一年一签，具体起止时间以合同签订时间为准。预算总价2764.032万元/3年（第一年：906.24万元，第二年：906.24万元，第三年：951.552万元）。在合同执行期内，采购人将对中标供应商进行考核评议，如连续两个月考核评议不合格，采购人有权即时终止合同，并追究相关责任。

**（二）服务内容要求（包含但不限于以下）**

**★1、保洁管理服务内容：**

**1.1、病区、门诊保洁服务内容**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 名称 | 日常清洁拖地 | | 巡视保洁 | 专项清洁 |
| 病区保洁 | 病房 | 2次/天 | 7天/周 | 每1小时必须对公共区域及卫生间巡视保洁1次 | 公共走廊、大厅部分1次/天，6天/周；内部根据科室需要制定专项保洁方案 |
| 电梯口大厅 | 2次/天 | 7天/周 |
| 每层前、后楼梯 | 2次/天 | 7天/周 |
| 通道（走廊） | 2次/天 | 7天/周 |
| 护士站+配药室 | 2次/天 | 7天/周 |
| 处置间 | 2次/天 | 7天/周 |
| 治疗室/换药室 | 2次/天 | 7天/周 |
| 治疗塔 | 2次/天 | 7天/周 |
| 示教室 | 1次/天 | 7天/周 |
| 办公室 | 1次/天 | 7天/周 |
| 值班室 | 1次/天 | 7天/周 |
| 更衣室 | 1次/天 | 7天/周 |
| 库房（储物室） | 1次/天 | 7天/周 |
| 开水间+配餐间 | 2次/天 | 7天/周 |
| 茶水间 | 2次/天 | 7天/周 |
| 洗手间+卫生间/浴室 | 1次/天 | 7天/周 |
| **门诊** | 诊室 | 1次/天 | 6天/周 | 每1小时必须对公共区域及卫生间巡视保洁1次 | 公共走廊、大厅部分1次/天，6天/周；内部根据科室需要制定专项保洁方案 |
| 检查室 | 1次/天 | 6天/周 |
| 通道（走廊） | 2次/天 | 6天/周 |
| 电梯口大厅 | 2次/天 | 6天/周 |
| 会诊室 | 1次/天 | 6天/周 |
| 示教室 | 1次/天 | 6天/周 |
| 值班室 | 1次/天 | 6天/周 |
| 员工休息室 | 1次/天 | 6天/周 |
| 服务台 | 2次/天 | 6天/周 |
| 更衣室 | 1次/天 | 6天/周 |
| 处置室 | 2次/天 | 6天/周 |
| 卫生间 | 2次/天 | 6天/周 |
| 楼梯 | 2次/天 | 6天/周 |
| 节假日、周末值班保洁负责值班诊室、卫生间、公共走廊大厅的日常清洁工作，每小时巡视1次，出入院病人被服更换及床单位的终末消毒（按各科室工作需求执行）。 | | | | | |

**1.2、院内室外路面环境保洁服务内容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 名称 | 无尘机械清扫 | 巡视保洁 | 冲洗保洁 |
| 院内室外环境 | 室外路面环境 | 天/次 | 人工巡回保洁 | 1次/周 |
| 节假日、周末值班负责的日常清洁工作，每小时巡视1次。 | | | | |

**1.3、外墙清洗保洁服务内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 名称 | 擦洗保洁（可触摸处） | 高压清洗 |
| 外墙清洗 | 附属楼及综合楼一层外墙面及玻璃 | 人工巡回擦洗 | 1次/周 |
| 所有楼房外墙面及玻璃 | 高空作业人员 | 1次/年 |

**1.4、废物收集及清运服务内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 废物类型 | 清运方式 | **频次** |
| 医疗垃圾 | 区域员工收集至污洗间，清运员将医疗废物转运至院内暂存站 | 2次/日 |
| 生活垃圾 | 区域员工收集至污洗间，清运员将垃圾转运至院外垃圾转运站 | 2次/日 |

1.5、每年度台风雨季来临前对全院天台、雨遮、排水沟彻底清理一次

**2、保洁执行程序及质量标准（评分项2）**

2.1、保洁工作包括院区室外环境清扫保洁、日常清洁、消毒工作、专项清洁及垃圾转运，以满足医护人员、病人对环境保洁的基本需求，而专项清洁则是为更好满足需求而做的进一步服务，同时专项清洁对内建筑的维护保养，延长其使用寿命方面发挥着重要作用。日常垃圾清运，保洁服务产生的所有生活垃圾，负责收集、转运、运输全过程；对垃圾集中点必须做好美化装饰工作，不得影响景观；每日垃圾外运时做好清扫，每周彻底清扫1次，定期进行药物喷洒；垃圾桶内的垃圾无溢出，日产日清；无垃圾乱倾倒、乱焚烧现象；台风、节庆等特殊事件垃圾清运(负责收集、转运、运输全过程)。

2.2、应全面负责院区范围内生活垃圾收运工作。定时定点收运后，运至院外垃圾转运站。

2.3、院内中转站要求：必须保证中转运站垃圾箱的垃圾日产日清，且垃圾箱必须由车厢可卸式垃圾车转运。必须保证环卫专业车每日冲洗，保持车身清洁；要保持内外卫生整洁，车厢可卸式垃圾车作业时必须同时进行简易除尘作业；每天要进行一次打药灭蝇和喷撒空气清洁剂，保持中转站垃圾箱内及周围无臭、无味。

2.4、后压直运收运时间及要求：实行垃圾定时定点收集运输，每天收集2次（上午6：00-8：00，下午17：00-19：00）。收运垃圾时，轻拿轻放，垃圾收集时要有2名以上工人负责收集点保洁 ，收集压缩完成后对收集点遗留的垃圾和潜水要及时进行清理，并对周围进行冲洗。垃圾桶的设置和摆放要归边就角，垃圾桶每日两清掏两清洗，清掏时间主要为上午6：00-8：00和下午17：00-19：00，清淘后立即进行清洗。垃圾收集定线作业不遗漏，装载适量，密闭运输，在运输途中垃圾不暴露，无散落飞扬、拖挂。

2.5、保洁工作包括日常清洁、院内感控消毒及专项清洁等。日常保洁、院内感控消毒是满足医护人员、病人对环境保洁的基本需求，而专项清洁则是在日常保洁的基础上而做的进一步服务，同时专项清洁对内建筑的维护保养、延长其使用寿命方面发挥着重要作用。

3、日常清洁

**A.环境保洁执行程序**

（1）日常清洁要求（评分项3）

1.1重点清洁：每日1次用清水或全能清洁剂对物体表面进行擦拭，除去浮尘，如床单位、桌子、椅子、台面、窗台等物表擦拭，其中医用精密仪器（治疗机器、麻醉机、床边拍片机）与治疗室内指定存放药品的药柜、抽屉内部、冰箱内部除外。每日1次用清水或全能清洁剂对墙面、门及门框进行重点清洁，及时擦掉手印和污迹。

1.2地面清洁：每日1次使用干洁净的、浓度符合院感要求的消毒剂处理过的超细纤维地垫片，对地面进行湿拖，除去地面的污渍；对地面难处理的污渍进行重点局部处理。重点科室如ICU、手术室、血透室等特殊重点科室根据科室具体情况适当调整频率要求。每日2次用牵尘液处理过的尘推布头除去地面的尘土、沙粒、垃圾。

1.3清洁垃圾桶和烟灰缸：每日1次对室内及公共区域垃圾桶和烟灰缸，使用全能清洁剂进行擦拭清洁，保持物表清洁、无污渍、光亮。每日至少1次更换垃圾桶内垃圾袋，并套上正确颜色的垃圾袋，垃圾桶内垃圾应及时更换，更换垃圾袋的频率可根据实际需要进行调整，保持垃圾无溢满，不超垃圾桶容量的三分之二。每周1次对垃圾桶内部进行彻底清洁。

1.4清洁卫生间及浴室：每日1次对水池和马桶的内外侧进行清洁和消毒。每日1次擦拭卫生间的镜子、五金件及台面，保证其清洁度和光亮度。每日1次对卫生间的地面进行湿拖、刷洗，按规定频率巡视。每周1次对卫生间门及门框进行清洁，保持其干净、整洁。

1.5清洁风口：每季度1次对病房内风口擦拭。各手术室、ICU送风口由院外外包完成。

1.6使用毛巾、超细纤维片、保洁工具：按照院感要求为不同区域配备毛巾、超细纤维片、保洁工具，每日1次对使用后的各类毛巾、超细纤维片进行清洗、消毒、干燥处理。同一区域的毛巾需按“一床一巾”、“一房一巾”要求执行；同一区域超细纤维片需按“一房一片”要求执行。

（2）院内感控消毒（具体要求和技术规范如下）（评分项4）

2.1每日1次使用0.05%（500mg/L）含氯消毒剂的毛巾、超细纤维片对各手术室、产房及隔离产房、18区烧伤科 、各ICU、各换药室、出院病人床单位的物表、地面进行清洁。若手术后或出现污染区域时应做到随时清洁，具体消毒方法参照院内感控消毒程序中2.3进行。

2.2每日2次使用0.1%（1000mg/L）含氯消毒剂的毛巾、超细纤维片对有多重耐药菌感染患者床单位或区域的物表、地面进行清洁。若有呕吐物、排泄物、血液等体液污染时，具体消毒方法参照院内感控消毒执行程序中2.3进行。

2.3若各科室用品表面或地面受到病人呕吐物、排泄物、血液等体液明显污染时，应立即用吸附性强的报纸吸附污物，接着用0.2％（2000mg/L）含氯消毒剂喷洒在污物涉及范围作用30分钟，然后再用含0.2％（2000mg/L）含氯消毒剂的毛巾擦拭污染区域。此时使用后的报纸、毛巾应按照医疗垃圾处理。

2.4每日2次使用0.05％（500mg/L）含氯消毒剂擦拭对实验环境下（如检验科、抽血室、同位素、各研究所室）的物表、地面进行清洁消毒。物表、地面若有明确的污染，如标本外溢或器皿打破，具体消毒方法参照院内感控消毒执行程序中2.3进行。

2.5每日4次使用0.1%（1000mg/L）含氯消毒剂对发热门诊、隔离病房、新冠核酸采样点物表与地面进行日常清洁消毒；污染区（二脱间、一脱间、采样间、标本暂存间、垃圾暂存间）物表、地面，遇污应立即进行清洁消毒。

2.6若隔离病房未开放时应每周1次使用清水或全能清洁剂对隔离病房内的物表、地面进行全面清洁（员工需经专业培训考核后上岗）；清洁区、等候区应使用0.05％（500mg/L）含氯消毒剂清洁消毒，频次根据科室具体要求执行。

2.7每日2次对CT9操作间、发热专用CT操作间内物表使用科室提供的消毒湿巾进行擦拭，地面使用0.1%（1000mg/L）含氯消毒剂超细纤维片进行湿拖消毒。每一位病人做好检查后待紫外线灯消毒作用半小时后，使用科室提供的消毒湿巾擦拭仪器，使用0.1%（1000mg/L）含氯消毒剂超细纤维片对地面进行湿拖消毒。

2.8每周2次对发热门诊、隔离病房、核酸采样点内空气消毒机滤网、空调滤网、灯罩、出风口、风扇扇叶、紫外线灯进行擦拭清洁。

2.9每月1次使用75%酒精擦拭紫外线灯管，用清水擦拭紫外线灯罩外壳。（紫外线灯手可及处由保洁员完成，高处由运送员完成）

2.10：工作人员必须满足科室对个人防护的穿戴要求，具体消毒以院感要求为准。

（3）专项清洁（评分项5）

3.1墙面清洁：每季度1次使用专业工具对通道及室内墙面进行彻底清洁。

3.2灯具、风口、天花的清洁：5月至10月每月1次对风口保洁；其它月份每季度1次对灯具、风口、天花进行彻底的清洁。

3.3玻璃清洁：每日1次使用专业玻璃清洁工具、药剂，对门厅玻璃进行清洁；每二月1次频率对病房及其它区域的频率进行玻璃清洁，以保证玻璃洁净、透亮。

3.4不锈钢制品的清洁、保养：每日1次对所有不锈钢制品（包括电梯门）除尘和重点清洁，每周1次抛光除渍，每半月1次上不锈钢油保养的方式进行清洁保养，保证不锈钢的清洁度和光亮度，避免不锈钢氧化、生锈，

3.5硬地面的清洁、维护：

3.5.1PVC地面：每周1次的频率使用专业机器和地板抛光液对地面进行抛光，除去人力难以除掉的污渍，保证地面的洁净度及光亮度。每季度1次对公区通道地面、每半年1次对病房地面进行刷洗补蜡，彻底清除地表的污渍、细菌，并及时为PVC地面覆盖保护层，防止地面被划伤或磨损，同时提高地面的光亮度。

3.5.2水磨石、花岗岩、大理石地面：每两周1次频率使用专业机器、晶化药剂对地面翻新处理、晶化保养，保持洁净并恢复地面光亮。

3.5.3地砖地面：每周1次使用专业洗地机和清洁剂（针对洗地机能到达和方便使用的区域）对地砖地面进行全面清洗和消毒。

3.6全院窗帘、床帘：

3.6.1普通病房：床帘每3个月拆装1次，窗帘每6个月拆装1次。

3.6.2重症病房：床帘每1个月拆装1次，窗帘每3个月拆装1次。

3.6.3多重耐药菌：出院随时拆换。

3.7保洁使用的各类毛巾、超细纤维片、尘推片：每日需送至“洗涤房”清洗、消毒、干燥。送洗时，毛巾与超细纤维片应洁污分开、分类包装。

3.8生活垃圾房：根据国家《生活垃圾分类管理相关条例及办法》对生活垃圾房进行管理，每天填写相关数据及资料。每天1次使用手持水枪对生活垃圾房内地面、瓷砖墙面、不锈钢储存柜、周边地面进行冲洗清洁。每周1次使用高压水枪对生活垃圾房内地面、瓷砖墙面、不锈钢储存柜、周边地面进行冲洗清洁。

（4）医疗废物转运要求（评分项6）

4.1医疗废物需进行信息化管理，信息化系统需实现医疗废物称重、院内外交接过程可追溯、医废分门别类精细化管理、转运过程可视化、云端报表自动生成，医疗废物报表直观可见，中标人与医护可通过信息化系统时时查看医废各项数据。

4.2保洁员到科室收集医废时，应与科室相应负责人当面交接，使用医废转运车上的专用秤对收集的医废分类称重、打印标签，同时将标签张贴在医废包装袋上，标签上需体现产废科室、类别、重量、交接双方信息及时间。

4.3保洁员将收集后的医废转运至医废暂存点后须按要求进行装箱处理。

4.4医疗废物转运员（保洁员）每年应至少完成一次健康体检，健康报告符合要求方可上岗。

4.5医疗废物专用车辆应具备防渗漏、防遗撒兼具称重功能，同时车身应当有明显的警示标识。

4.6保洁员每日需对转运工具、周转箱、暂存点内空间进行清洁和消毒并做好书面记录，涉疫或特殊情况下的医废应做到“一车一消毒”。

**B.保洁服务质量标准（应达到或更优于以下质量标准）**

（1）楼内大厅、走廊保洁标准（评分项7）

1.1地面：表面洁净，无尘土、污迹、烟头、纸屑、油渍及垃圾。

1.2墙面，踢脚线：无尘土、污迹。

1.3照明灯具：无尘土。

1.4各房间门，通道门：无尘土、污迹。

1.5不锈钢面：无污点、污渍。

1.6装饰物：盆、座、框表面洁净无尘土，墙饰物等表面无尘土。

1.7垃圾桶：桶内垃圾不超过容积的2/3，内外表面洁净。

1.8候诊椅、护士站：摆放整齐，表面洁净，无尘土、污迹、烟头、纸屑、油渍及垃圾。

1.9院内自助服务机、ATM机等辅助就诊设施及便民服务设施：无尘土、污迹、油渍及垃圾。

1.10宣传栏、门、玻璃窗内外沽净，无乱贴画、广告，无乱堆放杂物，无乱挂衣物。

1.11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。

1.12公共区域消火栓：定期清洁，无尘土、污迹。

（2）公共区域及病房卫生间保洁标准（评分项8）

2.1卫生间：无异味、蚊蝇。

2.2地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、尿迹、污迹。

2.3墙面，踢脚线：无尘土、污迹。

2.4天花板：无蜘蛛网、积灰。

2.5洗手池：池壁无污垢、痰迹及头发等不洁物。

2.6水龙头：无印迹、尘土、污物。

2.7洗手池台面：无水迹、尘土、污渍。

2.8镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

2.9小便器：无尿碱、水锈、印迹（黄渍）、污渍、喷水嘴洁净流畅。

2.10大便器：内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹。

2.11手纸架：无印迹、污渍、光亮洁净。

2.12纸篓：垃圾袋按标准套放，污物量不超过桶体２／３，内外表面洁净。

2.13顶板：无尘土、污迹。

2.14隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告。

2.15门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹。

2.16沐浴房帘布、玻璃门、防滑垫干净，无污迹。

2.17毛巾架光亮无水迹。

2.18地漏无异味，地砖擦拭干净，无烟灰及毛发留下。

2.19皂液盒：无水迹、尘土、污物，按时清洗消毒。

2.20烘手器：无水迹、尘土、污渍。

2.21通风口定期保洁、无灰尘。

2.22洗手液、滤洁、卫生纸及时补充，定期更换喷香罐。

2.23保洁工具干净、摆放整齐，用完归位。

2.24设施损坏及时报修。

2.25公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢。

2.26门诊、急诊大厅、输液观察室等应有专人进行值守，保持清洁无异味。

（3）步行梯保洁标准（评分项9）

3.1地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

3.2墙面，踢脚线：无污迹、小广告。

3.3消防设备：表面无尘土、整洁。

3.4楼梯，电梯间，窗框，坡道：地面无尘土、烟头、痰迹、垃圾及杂物，扶手和窗框无尘土、污渍、小广告。

（4）病区保洁标准（评分项10）

4.1地面：洁净、光亮，无尘土、烟头、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

4.2墙面，踢脚线：无尘土、污迹。

4.3窗户：明亮、无积灰。

4.4天花板：无蜘蛛网、积灰。

4.5病床，床头柜，床架：无尘土、积灰、污渍。

4.6壁柜、抽屉：无积灰、污渍，抽屉内外干净无污迹。

4.7灯具：无厚积尘土。

4.8电视机表面无积灰。

4.9玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘。

4.10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，并不得私自处理病人遗留的物品。

4.11及时清理杂物和垃圾，待处理的杂物及垃圾堆放不得超过30分钟。

（5）生活区、浴室、示教室及行政办公区（含护士站）、开水间、污物间保洁标准（评分项11）

5.1桌椅面、窗台：无尘土、污渍。

5.2地面、地毯：无污迹、异味、碎屑、渣土，云石地面清抹干净。

5.3墙面、踢脚线：无污渍、锈斑、积土。

5.4画框等饰物（手可触及）：无尘土、污渍。

5.5洗手池、水龙头：无污迹、水印、锈斑。

5.6垃圾桶、碎纸机：量不超过桶体2/3，并保持桶体表面洁净。

5.7示教室保持整洁干净，随时可用。

5.8开水间、污洗间干净、无积水。

5.9污物间：垃圾箱内外保持清洁，及时处理，无散乱垃圾，无积水，无异昧。室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置。

（6）ICU保洁标准（评分项12）

6.1地面、墙面：光亮、无污渍。

6.2门把手、桌面、窗台、治疗塔（消毒擦拭）、墙体附属物：清洁、无污渍。

6.3电话机、洗手池、卫生间：清洁、无污渍，卫生间无异味。

6.4垃圾桶（清理、换污物袋）：无堆积、无遗漏。

6.5地面消毒，台面、墙面：符合消毒隔离要求清洁。

6.7更衣室、洗澡间、办公区（擦拭消毒）:符合消毒隔离要求清洁。

（7）玻璃清洁标准（评分项13）

7.1对医院内所有房间、公共区域内侧玻璃进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。

7.2对医院内所有房间、公共区域外侧玻璃（只限于一层）进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。

7.3对辖区内所有雨棚、玻璃顶棚表面进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。

（8）外围环境卫生标准（评分项14）

8.1院内及门前三包地段无纸屑、塑料袋、小广告、烟头、痰迹。

8.2院内及门前三包地段雨天及时清扫疏通，无积水，主要交通要道要有防滑措施。

8.3院内垃圾桶每日擦拭保持桶体表面洁净无污垢、痰渍，垃圾每日清理2次，量不超过桶体2/3，桶内垃圾袋及时更换。

8.4院内地面雨篦子每日清理，不发生封堵、阻塞现象。

8.5院内楼顶、露台面洁净，无烟头、垃圾。

（9）院感工作要求（评分项15）

9.1工作人员必须满足科室对个人防护的穿戴要求，具体消毒以院感要求为准。

（10）专项工作要求（评分项16）

10.1专项清洁保洁工作：负责全院墙面、灯具、风口、天花、玻璃、不锈钢制品、地面、生活垃圾房、窗帘床帘拆卸等。

10.2凡在清洗过程中产生噪音、异味等对医患造成影响的工作，需安排在夜间或节假日进行。

10.3如遇重大接待、参观等事宜可适时增加清洁频次。

10.4依据采购人实际情况随时调整工作内容，中标人应无条件满足采购人要求，并及时有效的完成。

10.5对于地面护理和服务所使用的各类清洁剂、蜡、光亮剂等质量均应符合国家有关卫生及环保标准，不得使用任何有害人体健康的清洗用品及原料。

10.6室外石材清洗

10.6.1石材表面油斑清除率80%。

10.6.2石材表面车轮印迹清除率100%。

10.6.3其它污染物清除干净。

10.6.4石材表面锈斑清除干净。

10.7PVC打蜡要求

10.7.1频次要求：为了保持塑胶地板的光洁，首次打蜡至少1底3面共铺4层蜡，保养期可根据情况打蜡2-3层面蜡。

10.7.2首先用推尘或吸尘器吸尘，清除表面垃圾。

10.7.3用起蜡水按1∶10稀释后均匀涂在地面上，等5—10分钟，用擦地机加黑色强力起蜡垫去蜡，及时用吸水机将污水吸干。

10.7.4用清水过洗、吸干，视情况可反复清洗，直到地面不留任何残余蜡液和清洁剂。

10.7.5PVC地板上3-5层高强面蜡二合一硬光蜡。

10.8特殊污垢的处理

10.8.1油污：局部油污，将强力除油剂原液直接倒在毛巾上擦拭。大面积油污，将除油剂按1：10稀释后，用擦地机加红色洗地垫低速清洁。

10.8.2黑胶印：用喷洁保养蜡配合高速抛光机加白色抛光垫抛光处理。对于时间比较长的黑胶印，可以将强力胶印去除剂直接倒在毛巾上擦拭处理。

10.8.3胶或口香糖：用专业的强力除胶剂直接倒在毛巾上擦拭去除。

**C.环境保洁管理服务其他要求**

1.中标人负责医院范围内工作区域（约定不能进入的场所除外）内的保洁工作。

2.中标人在开展日常工作时应按时巡视，每栋楼宇从屋顶到地下室、从墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无烟头、无纸屑、无痰迹；卫生间要干净、整洁、无异味。要求每季度对全院各区域逐步开展相应检查，并使用电子化信息系统巡检系统进行记录，对存在问题进行分析并针对性解决改善。

3.中标人应综合医院现场情况及规范要求建立一支业务技能强的专项保洁队伍，日常专项计划安排实现电子化信息系统，实现有具可查，计划完成进行及计划形成可展示、可查询。

4.中标人应设定科学收集生活垃圾的频率、划分合理的路线，按要求将生活垃圾送到院内指定暂存点。“生活垃圾房”需符合“省级垃圾房分类管理示范点”要求的管理规范 ；保洁员每日需对转运工具、生活垃圾暂存桶、暂存点进行清洁和消毒并做好书面记录。生活垃圾转运专用车辆应具备防渗漏、封闭转运等。

5.中标人报价中应包含各类地面的护理，所有PVC地面、橡胶、水磨石、大理石、花岗岩等地板做好养护计划，保证地面洁净度与光亮度。

6.为避免尘土飞扬，要求中标人开展地面尘推应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。

7.要求中标人对毛巾、超细纤维片、尘推头使用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，不能用手洗，以防止交叉感染。

8.为防止交叉感染，要求中标人在不同区域配备清洁工具按医院感染管理的要求实行严格分类摆放及使用，清洁工具可用颜色、字标等方式进行区分。

9.要求中标人所使用的清洁车辆必须是先进的、全方位清洁手推车。

10.要求中标人对医院的项目管理配置专用的20m以上液压升降梯、满足现场数量的消毒设备、洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、对讲机、车厢可卸式垃圾车1辆及车辆配套垃圾箱2个、路面养护车、机械清扫车、304不锈钢（不小于600\*350\*760mm)21个、304不锈钢水槽（不小于1600\*430\*1200mm)4个、中号不锈钢垃圾桶I70个、中号不锈钢垃圾桶II150个、榨水器、卫生箱工业用洗衣机和烘干机、符合院感要求清洁系统、电脑、打卡钟和打印机等。

11.医院提供中标人的办公场地、放置员工更衣柜的场所。

12.医院无偿提供办公场地及服务设备场所使用的水、电。

13.医院提供日常所需的各类垃圾袋、垃圾容器、锐器盒、卫生间所需易耗品（纸巾、洗手液）。

14.中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面养护材料，这些消耗品必须是符合国家规定、符合医院院感科的要求，并要求提供优质的产品。

15.中标人负责提供洗涤保洁所使用毛巾、超细纤维片、尘推头的设备，医院方免费提供放置该设备的空间及相关设施(水电及排水设施)。

16.中标人自行负责提供员工制服、手套（PE与橡胶）、口罩（普通外科）、帽子（遮阳）、胶鞋、工鞋、围裙等防护用品，提供办公家具和更衣柜。

17.中标人提供的所有材料及产品应符合国家知识产权法律、法规的规定。

18.中标人必须严格遵守并执行最新的疫情防控管理制度，杜绝交叉感染等情况发生。

**（三）运送服务**

**▲**4.1、服务公司在医院建立二十四小时的调度中心，对运送员工和运送工作进行科学的分工，通过对全体员工进行运送方式的分工为全院患者、检查单、标本、文件、单据、消毒液等医疗物资提供二十四小时的服务。

**▲**4.2、运送部服务范围的说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **运送服务范围** | **非运送服务范围** | **备注** |
| 病区 | 1、常规收送化验标本  2、（临时）收送化验标本  3、收送会诊单  4、送血单  5、紫外线标本送院感科  6、班外取血  7、送空盐水瓶，收集空盐水瓶  8、收集医疗垃圾并送到指定地点给各种车辆清洗线头并加润滑油  9、后勤物资配送。  10、（临时）药品运送。  11、陪检  12、班外临时保洁卫生  13、病房出入院患者床单元更换（包括入院铺床、出院收床、套被子等）  14、送还医工科借用的心电监护仪等 | 1、领麻醉药  2、班内时间领取西药  3、取血  4、无医护人员指导独立运送术后病人  5、退药  6、医疗器械拆卸擦拭  7、为医护人员办私事  8、出院带药、中草药（含颗粒剂）  9、住院病人转院运送 |  |
| 门急诊 | 1、常规收送化验标本  2、病理科领蒸馏水  3、（临时）到供应室领取消毒物品、一次性物品  4、送消毒包到供应室  5、收集医疗垃圾并送到指定地点  6、后勤物资请领配送  7、药品运送  8、病人检查、住院转运 | 放射科拍片的分检与发放 |  |
| 供应室、ICU、CT、B超室、支气管镜、放射科、手术室等 | 1、（临时）收送化验标本  2、收送会诊单、血单  3、送检验单（ICU）  4、领检验科物品  5、班外取血、取药  6、供应室取消毒物品  7、整空瓶  8、收集医疗垃圾并送到指定地点给各种车辆清理线头并加润滑油  9、科室物品送修  10、陪检  11、班外临时保洁卫生 | 1、领麻醉药  2、（班内）取血  3、退药  4、手术器械的分类、打包  5、为医护人员办私事 |  |
| 检验科、药房、收费处 | 1、收集垃圾并送到指定地点  2、药房药品配送 |  |  |
| 多功能厅、会议室 | 摆放桌椅 |  |  |
| 院外标本  运送 | 送防疫站无需支付费用。 | | |

4.3、废物清运的说明

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **废物类型** | **清运方式** | **频次** |
| 生活垃圾 | 区域员工收集至污洗间 | 2次/日 |
| 清运员将垃圾转运至院外垃圾转运站 | 2次/日 |
| 医疗废物 | 区域员工收集至污洗间 | 2次/日 |
| 清运员将医疗废物转运至院内暂存站 | 2次/日 |

**4、运送服务时间**

4.1、标本运送：（评分项38）

4.1.1、急标本：接到电话15分钟内到达需求科室；接到电话30分钟内送达相应的检验科室。

4.1.2、常规标本：早上7:30-8:30点第一趟用时为1小时以内，其他正常班内时间保持平均25--40分钟的循环频率（附各病区循环频率清单）。

4.2、单据运送：（评分项39）

4.2.1、急的单据：接到电话15分钟内到达需求科室；接到电话30分钟内送达相应的科室。

4.2.2、各报告单：各功能科室工作时间内（17:30）交付的报告单当天送达科室；各检查科室工作时间内（17:30）交付的报告单当天送达科室。

**（四）信息化管理**

1.投标人应在本项目中为医院免费提供保洁的信息化管理软件并进行保洁信息化管理，保洁信息化系统支持与我院临床系统的对接，为临床提供更便捷的服务。（评分项40）

2.采购人拥有中标人使用的后勤信息化软件的所有模块的最高查询权限，能对所有模块的医院数据信息进行查询。中标人需根据采购人的需求负责提供前置服务器上的数据传输接口，对采购人传输的数据信息进行实时的接收及回传。中标人提供的传输接口需要满足采购人对于信息安全方面的需求。（评分项41）

3.中标人负责提供保洁信息化所需的前置服务器及软硬件设施设备，前置服务器需放置于采购人方便管理的场所。（评分项42）

4.中标人只允许在前置服务器上部署与其软件有关的服务及接口，不得安装与其保洁、运输、工程信息化软件无关的程序。（评分项43）  
 5.中标人有义务对采购人的数据进行保密，不得利用工作之便外泄数据信息。（评分项44）  
 6.后勤社会化服务必须进行信息化管理，中标人必须在合同签订之日起免费提供保洁信息化软硬件设施设备，否则，采购人有权终止合同。（评分项45）  
**（五）保洁服务频次要求**

保洁要求：以下区域可使用定制的保洁方法和频率中的一种或几种结合起来进行服务，其中一些区域可使用适用于该区域特定环境的相应方法进行服务，以达到需求的标准。班内时间指7:30-12:00、14:00-17:30。

1.入口和大厅（以下为班内时间保洁频率）（评分项46）

1.1保持地面干净，每30分钟巡视1次，清扫地面烟头和废弃物；每日1次湿拖地面；每3天1次机器刷洗。

1.2每日1次清洁大厅入口处的玻璃，去除玻璃上的手印；每月1次专项全面清洗。

1.3每日1次整理地垫干净整洁，无明显沙土，无明显废弃物。每周1次全面冲洗。

1.4每日1次擦拭烟灰桶，及时清理烟灰缸内的烟头和杂物；每周1次清洗烟灰桶内外。

1.5每日1次对清洁金属门和金属护板进行擦拭；每月1次全面抛光清洁。

2.病房/护士站/公用设施房/其他房间（以下为班内时间保洁频率）（评分项47）

2.1每180分钟巡视1次病房，上午9-11点每小时巡视1次护理站；每日1次地面湿拖；每月1次地面专项保养。保持地面干净，无明显积尘，无明显废弃物，开水间地面无明显积水。

2.2每240分钟1次巡视病房垃圾桶；每180分钟1次巡视附属房垃圾桶；每日1次冲洗烟灰缸；每周1次清洗烟灰桶内胆。保持垃圾桶干净并正确套相应颜色、干净的垃圾袋。

2.3每日1次巡查清洁墙面；每3个月1次全面清洁。保持墙面干净，无明显污渍。

2.4每日1次巡查清洁窗户低处（手可及处）；每2月1次全面专项清洁。保持窗户干净，无明显污渍、手印，门窗顶部无积尘。

2.5每日1次清洁家具。保持家具干净，无明显黑尘、污迹。

3.床单位（评分项48）

3.1每日2次为每床单位打开水。

3.2每日1次按“一床一巾”要求进行床单位（设备带、床头柜表面）清洁。

3.3病人出入院对照相关规范要求按对“床单位”进行“终末消毒”。

4.卫生间（如果病房里没有卫生间，检查走廊里的公共卫生间）（以下为班内时间保洁频率）（评分项49）

4.1 每日1次清洁座便器；每周1次重点刷洗。保持座便器干净，无明显污渍。

4.2每日1次彻底清洁卫生间，每天巡查上、下午至少保洁2次；每周1次重点刷洗。保持无明显异味，地面无明显积水。

4.3每日1次清洁镜子；每周1次重点刷洗。保持镜子洁净光亮，无明显污渍水迹，按规定频率刷洗清洁。

4.4每日1次清洁洗手盆；每周1次重点刷洗。保持洗手盆内干净，按规定频率清洁。

4.5每季度1次清洁风口。保持排风口干净，无明显积尘。

4.6每日1次清洁淋浴区墙面；每周1次重点刷洗。保持淋浴区墙面干净，无皂渍、无明显污渍，按规定频率完成清洁。

5.保洁设备（评分项50）

5.1每日班前与班后须整理、清洁保洁车及保洁车上各类工具。保持保洁车及车上各类工具干净有序，无明显污渍。

5.2每日1次对保洁设备进行清洁，现场所使用的机器设备需展示干净保持良好形象。

5.3每周1次对所使用的保洁设备进行安全巡检并做好书面记录，确保设备使用的安全性、完好性。

6.走廊和楼梯（以下为班内时间保洁频率）（评分项51）

6.1每日1次湿拖走廊地面，每90分钟1次巡视清扫，每周1次刷洗边角，每月1次专项机器保养。保持走廊地面无明显黑色痕迹、无明显尘土、废弃物。

6.2每日1次尘推墙角，每周1次全面清洁。保持墙角干净整洁，无明显污渍。

6.3每日1次清洁墙面，每3个月1次全面清洁。保持保持墙面干净，无明显污迹、污渍。

6.4每日1次湿拖电梯地面，每120分钟1次清扫，每周1次边角刷洗，每月1次专项喷抛、洗地。保持电梯地面干净，无明显污渍、废弃物。

6.5每日1次湿拖楼梯地面、台阶，每180分钟1次清扫，每周1次全面刷洗。保持楼梯地面、台阶干净，无明显积尘、废弃物。

7.办公室（以下为班内时间保洁频率）（评分项52）

7.1每日1次清洁办公用房内物表，每2周1次重点清洁。保持办公用房干净整洁，无明显积尘、污渍。

7.2每日1次清洁手可及处玻璃与隔墙；每2个月1次全面清洗。保持玻璃与隔墙干净、无明显污渍手印。

7.3每日1次湿拖地面，每120分钟1次清洁，每6个月1次机器刷洗。保持地面干净，无明显尘土、污渍、废弃物。

7.4每日1次清洁墙面，每3个月1次重点清洁。保持墙面干净，无明显污渍。

7.5每日1次清洁垃圾桶物表，每周1次刷洗垃圾桶内外，垃圾桶内容量达四分之三时及时更换垃圾袋。

7.6每日1次清洁办公家具及各台面，每2周1次重点清洁。保持办公家具、台面干净，无明显积尘、污渍。

8.特殊重点科室（手术室、血透室、核酸采样点、发热门诊、隔离病房等），以下要求为基本要求，具体频率根据各科室具体要求为准。（评分项53）

8.1每日1次清洁办公用房内物表，每2周1次重点清洁。保持办公用房干净整洁，无明显积尘、污渍。

8.2每日1次清洁手可及处玻璃与隔墙；每2个月1次全面清洗。保持玻璃与隔墙干净、无明显污渍手印。

8.3每日1次湿拖地面，每120分钟1次清洁，每6个月1次机器刷洗。保持地面干净，无明显尘土、污渍、废弃物。

8.4每日1次清洁墙面，每3个月1次重点清洁。保持墙面干净，无明显污渍。

8.5每日1次清洁垃圾桶物表，每周1次刷洗垃圾桶内外，垃圾桶内容量达四分之三时及时更换垃圾袋。

8.6每日1次清洁办公家具及各台面，每2周1次重点清洁。保持办公家具、台面干净，无明显积尘、污渍。

9.发热门诊及隔离病房：每360分钟1次使用0.1%（1000mg/L）含氯消毒剂对物表、地面进行清洁消毒，遇污随时清洁消毒；隔离病房未投入使用时每周1次全面清洁消毒，完成后做好相应记录备查。（评分项54）

10.发热专用CT室：每日2次对CT操作间内物表使用科室提供的消毒湿巾进行擦拭，地面使用0.1%（1000mg/L）含氯消毒剂超细纤维片进行湿拖消毒。每一位病人做好检查后待紫外线灯消毒作用半小时后，使用科室提供的消毒湿巾擦拭仪器，使用0.1%（1000mg/L）含氯消毒剂超细纤维片对地面进行湿拖消毒。（评分项55）

11.新冠核酸采样点：每日4次在医护每班次结束采集任务后，对采样间、一脱间、二脱间使用0.1%（1000mg/L）含氯消毒剂对物表、地面清洁消毒，遇污随时清洁消毒；每日2次对生活区、收费处、条码打印间、自助机等物表使用0.05％（500mg/L）含氯消毒剂进行清洁消毒。注：工作人员必须满足科室对个人防护的穿戴要求，具体消毒以院感要求为准。（评分项56）

12.节假日保洁巡视频率（大厅、诊室、走廊、楼梯、卫生间等）（评分项57）

12.1每日1次湿拖地面，每90分钟1次巡视，呕吐物、血迹、烟头、废弃物等立即清理，保持地面干净、整洁。

12.2每日1次清洁垃圾桶物表，每90-120分钟1次巡视垃圾桶；每日1次冲洗烟灰缸，根据情况更换垃圾袋，并为垃圾桶套正确颜色的垃圾袋。

12.3每日1次清洁座便器，每90分钟1次巡视保洁。保持座便器干净，无明显污渍，保持无明显异味，地面无明显积水。

12.4每日1次清洁镜面与洗手盆，每90分钟1次巡视保洁。保持镜面洁净光亮，无明显污渍水迹，保持洗手盆内干净。

12.5每日1次清洁家具、门窗框、台面等物表，每120分钟1次巡视保洁。保持清洁家具、门窗框、台面等物表干净、无明显黑尘、污迹。

13.除正常班内时间8小时工作制以外保洁频率（各片区外围及垃圾桶、各楼宇大厅地面及垃圾桶、各楼宇主要楼梯通道、天桥地面）（评分项58）

13.1保洁地面干净，每3小时1次巡视，清扫地面烟头和废弃物，根据情况更换垃圾袋；呕吐物、血迹等立即清理。

13.2根据应急响应处理院内突发的紧急保洁员到场时间为15分钟。

**★（六）保洁部服务处罚标准**

为满足医院日常工作正常运行的需要，中标人需保洁部专门负责保洁工作。现就中标人在工作中的服务质量制定以下标准，如果出现不符合质量标准的事件，如：保洁未按照规定的频率，经查确属于中标人责任，根据事件的性质及造成的影响、损失等情况，医院有权对中标人处以1000元-5000元的扣款。

1.中标人由于管理不善导致服务项目未按“（三）服务内容要求（保洁频次）”执行，中标人需按对漏做的工作必须按规定的要求、频率补做，并罚款1000元-5000元或根据具体情况进行处罚。

2.中标人员工工作时间擅自离岗、扎堆闲聊、大声喧哗、吵架的，发现一次扣除服务费1000元。

3.中标人员工与院方工作人员吵架及不配合院方人员安排，发现1次扣除服务费2000元。

4.中标人员工未文明用语、礼貌待人，服务态度恶劣，与患者或患者家属发生争吵口角的，发现一次扣除服务费2000元。

5.中标人员工不得收取病人红包或礼物，每发现一次扣除服务费5000元。

6.中标人员工不得在医院做未经允许的事情（包括班外时间），如：捡废品、租陪伴床、推销保险、贩卖药品等等，发现一次扣除服务费3000-5000元。

7.对于发生事故后隐瞒不报者，视情节轻重，发现一次扣除服务费1000-5000元。

8.医院的各科室、部门对中标人员工服务不满意的，经查实有权要求中标人进行更换。中标人应在接到更换通知之日起30日内更换到位，逾期扣除中标时的单人服务费用。

9.针对临时性或突发性的工作任务，中标人应与科室友好协商，尽力协调人力完成任务，若出现推诿不配合等情况，发现一次扣除服务费1000-5000元。

10.中标人要爱护使用租借的房屋、办公家具、及各种后勤设备设施等后勤资产，做好“防火、防盗、防事故”等安全防范工作。对于因管理不善而造成丢失或损坏的，除按资产折旧的年限赔偿外，发现一次扣1000-5000元。

11.中标人员工不允许在医院走廊候诊椅处睡觉，发现一次扣除服务费 1000 元。

12.中标人员工不得酒后上岗，每发生一次扣除服务费3000元，同一人被发现两次，院方有权要求更换该员工。情节严重者当事人予以除名。

13.中标人人员不允许有盗窃行为，发现一次扣除服务费3000元，并将相关盗窃人员移送公安机关处理。

14.中标人每个月的实际到岗人数和工时人数不得低于中标时的最低人员配置，每少一人在月服务费中相应扣减中标时的单人服务费用，并额外扣除服务费3000元。

15.考核结果<75分时，医院将以书面形式通知中标人限期整改，中标人必须向医院提交整改措施报告，由医院监督实施。如在同一区域或地点内未整改到位的，两周内重复发生同类保洁质量问题，处罚将依次加倍，即第二次扣款1000元，第三次扣款2000元，以此类推。

16.如果出现保洁未按照最终中标确认的频率以及未执行一床一巾，经查确属于部门责任，根据事件的性质及造成的影响、损失等情况，采购人有权对中标人处以每次3000元的扣款。

**★（七）环境保洁服务考核指标要求：**

为切实提升后勤保障服务，采购人将成立保洁监管小组，现就中标人在工作中的服务质量制定以下考核方式及标准，采购人有权根据考核结果对中标人处以扣款或单方面终止合同。

1.实行月服务质量检查考核制度和日常检查相结合形式进行，考核范围为所有服务区域，考核实行100分制。

2.月服务质量检查考核：保洁监管小组负责对中标人的服务情况进行经常性指导、检查和定期考核，对考核检查出现的问题，采购人有权要求物业公司制订整改措施，限期改正，如果屡犯不改（连续三次），或连续三个月综合考核得分不合格（低于75分），采购人有权单方面提出终止承包合同并扣除全部履约保证金。每月考核一次，考评表附后（附表：保洁服务检查评分表，具体考核事项以保洁监管小组实际为准），月考评考核结果与服务费挂钩，列入服务合同，严格监督监管。具体扣款细则如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分数（取整数） | 处罚金额及方式 |
| 1 | ≥85分 | 不处罚。 |
| 2 | 80-84分 | 从下个月服务费中扣除500元。 |
| 3 | 75-80分 | 从下个月服务费中扣除800元。 |
| 4 | ＜75分 | 当年第一次评分小于75分，从下个月服务费中扣除2000元，并以书面形式通知中标人限期整改。  当年第二次评分小于75分，从下个月服务费中扣除3000元，并以书面形式通知中标人限期整改及正式警告。  当年第三次评分小于75分，从下个月服务费中扣除5000元；当年累计三次月考评得分75分以下的，采购人有权单方面终止合同，并不退还履约保证金。在采购人重新招标及新物业公司尚未进驻之前，中标人有责任延续原来的工作内容并配合采购人做好交接工作，直至新的中标人进场为止，考核机制正常执行。 |

附表：保洁服务检查评分表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核对象** | **项目** | **标准** | **判定** | **分值** | **扣分** | **扣分原因** |
| **保洁项目** | **室内及** **室内公共区域** **（60分）** | 地板、天花板、四壁、墙角、贴脚线等无积尘、蜘蛛网等卫生死角 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 6 |  |  |
| 设备仪器、灯管、灯罩、电器（电扇、空调）、电器开关及各种物品、管道等无积尘 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 6 |  |  |
| 洗手池，污物桶、盆等卫生设施清洁、无污垢，并按规定消毒， | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 6 |  |  |
| 装饰物：盆、座表面干净无尘土 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 4 |  |  |
| 按医院感染管理要求，协助病房做好消毒隔离工作，避免交叉感染；床单元的终末消毒处理符合要求 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 6 |  |  |
| 根据消毒标准所有床位每天进行“一床一巾”消毒清洁，保持病房的整洁 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 6 |  |  |
| 新风网罩夏季半月清洗一次，冬季每月清洗一次，全院的消毒机网、空调网（分体式）每月清洗一次 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 4 |  |  |
| 清洁间、开水房整洁 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 6 |  |  |
| 病区垃圾及时清除(含锐器盒、生活垃圾、医疗垃圾、使用后未被污染的输液瓶（袋）) | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 4 |  |  |
| 玻璃、风口、不锈钢定期清洁，无污渍。 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 4 |  |  |
| 病房走廊扶手干净无污迹 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 4 |  |  |
| 公共场所标的的公共设施，如楼层内的固定台面及消防器材等设施保持洁净，无尘污垢 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 4 |  |  |
| **洗手间** **（24分）** | 地面、墙面、隔板：无尘土、无积水、无尿迹，无污迹、无臭味、无苍蝇 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 6 |  |  |
| 洗手池、水龙头：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物、无污垢、光亮、洁净 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 4 |  |  |
| 洗手池台面、镜面：无水迹、无尘土、无污物 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 4 |  |  |
| 大小便器：无尿碱水锈印迹(黄迹) 、无污垢、 喷水嘴应洁净、内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 4 |  |  |
| 卷纸架：光亮、洁净 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 2 |  |  |
| 纸篓：污物量不超过2/3,内外表干净 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 2 |  |  |
| 各种设施、用品按规定消毒 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 2 |  |  |
| **室外公共区域（8分）** | 无烟头、纸屑等卫生设施外观保持整洁：果屑箱内无隔夜垃圾 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 4 |  |  |
| 承包范围内露天平台上清扫干净，无烟头、污物、纸屑、污水等 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 4 |  |  |
| **工作纪律（8分）** | 按时上下班，不离岗、串岗，离开科室及时告知护士长 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 2 |  |  |
| 不在工作区域吃东西、睡觉 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 2 |  |  |
| 工作服整洁、戴胸牌、不穿拖鞋 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 2 |  |  |
| 因保洁不到位造成院内外投诉 | 不符合一项扣0.5分，扣完为止 | 2 |  |  |

3.日常检查：保洁监管小组将不定期对全院各科室、区域卫生进行巡视检查，发现问题以书面形式通知中标人限期整改，若中标人整改不到位的，采购人有权按照“（六）保洁部服务处罚标准”执行，超过五次未整改到位的，采购人有权单方面终止合同，并不退还履约保证金。

**三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）**

采购包1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 参数性质 | 类型 | 要求 |
| 1 | ★ | 交货时间 | 自合同签订之日起365日 |
| 2 | ★ | 交货地点 | 采购人指定地点 |
| 3 | ★ | 交货条件 | 经采购人验收合格后 |
| 4 | ★ | 是否邀请投标人验收 | 不邀请投标人验收 |
| 5 | ★ | 履约验收方式 | 1、期次1，说明：按招标文件、合同签订要求执行。 |
| 6 | ★ | 合同支付方式 | 1、按月度付款。中标人提交申请付款报告及月度运营情况，经招标人审核后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的100.00% |
| 7 | ★ | 履约保证金 | 不缴纳 |

其他商务要求

8、违约责任

（1）本项目不允许转包、分包，如有发现，招标人有权单方解除合同，且中标人必须赔偿由此给招标人带来的一切损失。

(2)在签定采购合同之后，中标人要求解除合同的，视为中标人违约，对招标人造成的损失的，中标人需支付相应的赔偿。

(3)因中标人原因发生重大质量事故，除依约承担赔偿责任外，还将按有关质量管理办法规定执行。同时，招标人有权保留更换中标人的权利，并报相关行政主管部门处罚。

(4)在明确违约责任后，中标人应在接到书面通知书起七天内支付违约金、赔偿金等。

(5)本招标文件未明确的其它约定事项或条款，待招标人与中标人签订合同时，由双方协商订立

**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到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，任何第三方如果提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

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

5.4.3其他要求：

**六、服务履约验收或考核**

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

**七、甲方的权利与义务**

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

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

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

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

7.5甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

7.6其他

**八、乙方的权利与义务**

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

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

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

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

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

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

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

8.8其他

**九、资金支付方式、时间和条件**

**十、履约保证金**

□有，□无。具体如下：（按照采购文件规定填写）。

10.1乙方向甲方缴纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。

10.2履约保证金缴纳形式：支票/汇票/电汇/保函等非现金形式。

10.3履约保证金合同履行完毕前有效，合同履行完毕后一次性结清退还。

**十一、合同期限**

**十二、保密条款**

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

12.2其他

**十三、违约责任**

13.1甲方违约责任

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

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

（3）其他违约情形

13.2乙方违约责任

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

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

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

（4）其他违约情形

**十四、不可抗力事件处理**

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

**十五、解决争议的方法**

15.1甲、乙双方协商解决。

15.2若协商解决不成，双方明确按以下第\_种方式解决：

1、提交仲裁委员会仲裁，具体如下：

2、向人民法院提起诉讼。

**十六、合同其他条款**

**十七、其他约定**

17.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

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

17.3本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

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

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

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

17.6其他

**十八、合同附件**

甲方（采购人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

乙方（中标或成交人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**第七章 电子投标文件格式**

**编制说明**

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1涉及投标人的“全称”：

（1）不接受联合体投标的，指投标人的全称。

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

1.2涉及投标人“加盖单位公章”：

（1）不接受联合体投标的，指加盖投标人的单位公章。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指加盖联合体牵头方的单位公章。

1.3涉及“投标人代表签字”：

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

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

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

1.5“自然人”指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的中国公民。

2、除招标文件另有规定外，本章中“投标人的资格及资信证明文件”：

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

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

3、投标人对电子投标文件的索引应编制页码。

4、本章提供格式仅供参考，投标人应根据自身实际情况制作电子投标文件。

**封面格式(资格及资信证明部分)**

**福建省政府采购投标文件**

**（资格及资信证明部分）**

**（填写正本或副本）**

**（项目名称：（由投标人填写）**

**（备案编号：（由投标人填写）**

**（项目编号：（由投标人填写）**

**（所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

※注意

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

**一、投标函**

致：（采购人或采购代理机构）

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

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

1.1所投采购包的投标报价详见“开标一览表”及“投标分项报价表”。

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

2、承诺及声明：

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

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

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

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

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

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

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

2.8我方承诺遵守《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有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

投标人代表无转委权。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：　　　　　身份证号：　　　　　手机：

投标人代表：　　　　　身份证号：　　　　　手机：

授权方

投标人：（全称并加盖单位公章）

签署日期： 年 月 日

附：单位负责人、投标人代表的身份证正反面复印件

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

※注意：

1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

3、投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。

4、投标人为自然人的，可不填写本授权书。

**二-2营业执照等证明文件**

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

□现附上由（（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□现附上由（（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写自然人的身份证件名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

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

2、投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-3财务状况报告（财务报告、或资信证明）**

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人提供财务报告的

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

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

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

（ ）投标人提供资信证明的

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

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

※注意：

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

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-4依法缴纳税收证明材料**

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法免税的投标人

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

※注意：

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

2、投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-5依法缴纳社会保障资金证明材料**

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人

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

※注意：

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

2、投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-6具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）**

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

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

3、请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-7参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明**

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-8信用记录查询提示**

1、由资格审查小组通过网站查询并打印投标人的信用记录。

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

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

**二-9中小企业声明函**

**（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）**

**中小企业声明函（货物）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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

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

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

**中小企业声明函（工程、服务）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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

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

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

**残疾人福利性单位声明函**

**（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）**

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

附：

**监狱企业证明材料**

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

**二-10联合体协议（若有）**

致：（采购人或采购代理机构）

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

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）：（填写“工作及义务的具体内容”） ；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”） ；

……

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1.牵头方（ 全称 ）的合同金额占合同总额的　　%；

2.成员方：

2.1（ 成员1的全称 ）的合同金额占合同总额的　　%；

……

三、联合体各方约定：

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

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

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

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

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

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

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

……

成员\*\*：（全称并加盖成员\*\*的单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

签署日期：　　年　　月　　日

※注意：

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

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

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

**二-11分包意向协议（若有）**

甲方（总包方）：　　　　　　　（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：

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

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占投标总价的比例：　　　　　%

三、其他条款

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

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

※注意：

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

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

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

**二-12其他资格证明文件（若有）**

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

致：（采购人或采购代理机构）

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

※注意：

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-12-②招标文件规定的其他资格证明文件（若有）**

编制说明

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

**三、投标保证金**

编制说明

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

2、投标保证金是否已提交的认定按照招标文件第三章规定执行。

**封面格式(报价部分)**

**福建省政府采购投标文件**

**（报价部分）**

**（填写正本或副本）**

**（项目名称：（由投标人填写）**

**（备案编号：（由投标人填写）**

**（项目编号：（由投标人填写）**

**（所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、开标一览表

二、投标分项报价表

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

四、招标文件规定的加分证明材料（若有）

**一、开标一览表**

项目编号：

货币及单位：人民币元

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1投标人应按照本表格式填写所投的采购包的“投标报价”。

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二、投标分项报价表**

项目编号：

货币及单位：人民币元

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）**

**三-1优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）**

**三-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）**

项目编号：

货币及单位：人民币元

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

※注意：

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

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

3、具体统计、计算：

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

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

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

**三-2小型、微型企业产品等价格扣除证明材料（若有）**

**三-2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）**

**中小企业声明函（货物）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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

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

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

**中小企业声明函（工程、服务）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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

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

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

**三-2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）**

编制说明

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

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

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

附：

**残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）**

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

附：

**监狱企业证明材料**

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

**三-3招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）**

编制说明

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

**四、招标文件规定的加分证明材料（若有）**

**四-1优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（若有）**

**四-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（加分适用，若有）**

项目编号：

货币及单位：人民币元

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

※注意：

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

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

3、具体统计、计算：

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

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**四-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（加分适用，若有）**

**四-2招标文件规定的其他加分证明材料（若有）**

编制说明

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

**封面格式(技术商务部分)**

**福建省政府采购投标文件**

**（技术商务部分）**

**（填写正本或副本）**

**（项目名称：（由投标人填写）**

**（备案编号：（由投标人填写）**

**（项目编号：（由投标人填写）**

**（所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、标的说明一览表

二、技术和服务要求响应表

三、商务条件响应表

四、投标人提交的其他资料（若有）

※注意

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

**一、标的说明一览表**

项目编号：

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二、技术和服务要求响应表**

项目编号：

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**三、商务条件响应表**

项目编号：

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**四、投标人提交的其他资料（若有）**

编制说明

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

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

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