福建省政府采购
货物和服务项目
公开招标文件

（征求意见）

项目名称：南安市医院物业管理服务采购

备案编号：CGXM-2026-350583-01077[2026]00854

项目编号：[350583]BKG[GK]2026001

采购人：南安市医院

代理机构：泉州市博凯咨询管理有限公司

编制时间：2026 年 11 月

第一章 投标邀请

泉州市博凯咨询管理有限公司 采用公开招标方式组织 南安市医院物业管理服务采购 （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：CGXM-2026-350583-01077[2026]00854

2、项目编号：[350583]BKG[GK]2026001

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：专门采购包预留

面向的企业规模：中小企业

预留形式：专门采购包预留

预留比例：100%

6、投标人的资格要求

6.1 法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2 特定条件：

采购包 1：

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

6.3 是否接受联合体投标：

采购包 1：不接受

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

7、招标文件的获取

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

7.2、在招标文件获取期限内，供应商应通过福建省政府采购网上公开信息系统的注册账号（免费注册）并获取招标文件(登录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：南安市医院

地址：　南安市柳城街道江北大道 2330 号

邮编：　362300

联系人：　黄女士

联系电话：　059586394107

12、代理机构：泉州市博凯咨询管理有限公司

地址：　东湖街道仁风工业园齐云路 80 号

邮编：　362000

联系人：　张伟强、李金樵、周珍、黄娟娟

联系电话：　059522337637、13505998630

附 1：账户信息

投标保证金账户

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

附 2：采购标的一览表

采购包 1：

采购包预算金额（元）： 42,000,000.00

采购包最高限价（元）： 35,470,000.00

采购包保证金金额（元）： 0.00

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量单位	所属行业	是否允许进口产品
1	南安市医院物业管理服务	3.00	42,000,000.00	年	物业管理	否

本国产品标准适用范围：

采购包 1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

采购包 1：

（1）报价要求：

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	南安市医院物业管理服务	年	元	35,470,000.00	总价	无

（2）报价明细要求：

南安市医院物业管理服务

序号	报价明细内容	报价要求	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	南安市医院物业管理服务	南安市医院物业管理服务	年	元	35,470,000.00	总价	无

第二章 投标人须知前附表

一、投标人须知前附表 1

特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	招标文件（第三章）	编列内容
1	6.1	是否组织现场考察或召开开标前答疑会： 采购包 1：不组织
2	10.4	投标文件的份数： （1）可读介质（光盘或 U 盘） 0 份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存 0 份。 （2）电子投标文件：详见投标人须知前附表 2《关于电子招标投标活动的专门规定》。
3	10.7-（1）	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： 采购包 1：不允许合同分包；
4	10.8-（1）	投标有效期：投标截止时间起 90 个日历日。
5	12.1	确定中标候选人名单： 采购包 1：1 名
6	12.2	本项目中标人的确定（以采购包为单位）： （1） 采购人应在政府采购招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： 若出现并列的情形（即评标总得分）相同，则评标委员会依次按投标报价（价格扣除后）、技术得分、商务得分推荐中标候选人。

		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 泉州市博凯咨询管理有限公司 提出，依法获取招标文件的时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。 ※除上述规定外，对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第 15.1 条的有关规定。
10	16.1	监督管理部门： 南安市财政局政府采购监督管理办公室 （仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）。
11	18.1	财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）： （1）中国政府采购网，网址 www.ccgp.gov.cn。 （2）中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址 zfcg.czt.fujian.gov.cn。 ※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网）发布的为准。
12	19	其他事项： (1)本项目代理服务费： 本项目收取代理服务费 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：1）以成交金额按差额定率累进法计算（标准如下：100 万按 1.5%，100-500 万按 0.8%，500-1000 万按 0.45%，1000-5000 万按 0.25%计取），在领取中标通知书时缴清。2）代理服务费的交纳方式：银行汇票、电汇（兴业银行泉州分行、泉州市博凯咨询管理有限公司 152300100100688709）、现金。 (2)其他：

		1.对采购文件提出质疑的，质疑人递交质疑函时需出具已在福建省政府采购网上公开信息系统记载的已对本项目进行报名的证明文件（须体现报名时间）。2.质疑人为法人或其他组织的，质疑函需逐页加盖质疑人单位公章；若本项目接受自然人报价且质疑人为自然人的，质疑函需质疑人本人逐页签名。3.质疑人代表为委托代理人的，需同时提供质疑人在提交响应文件截止时间前六个月（不含提交响应文件截止时间的当月）中任一月份为其缴纳的社会保险凭据复印件。（提交响应文件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质疑人，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）。4.质疑函格式以中国政府采购网公布“政府采购供应商质疑函范本”为准，请自行到中国政府采购网“下载专区”下载。※不符合上述规定的质疑，不予受理。5.质疑人应相应环节一次性提出所有质疑事项，不接受多次递交。
备注		后有投标人须知前附表 2，请勿遗漏。

二、投标人须知前附表 2

关于电子招标投标活动的专门规定	
序号	编列内容
1	（1）电子招标投标活动的专门规定适用本项目电子招标投标活动。 （2）将招标文件 无 的内容修正为下列内容： 无 后适用本项目的电子招标投标活动。 （3）将下列内容增列为招标文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子招标投标活动，若增列内容与招标文件其他章节内容有冲突，应以增列内容为准： ①电子招标投标活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。 ②关于电子投标文件： a.投标人应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子投标文件，否则资格审查小组、评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。 b.投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件 1 份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投标文件的投标

	（响应）报价明细表、投标客户端的投标（响应）报价明细表应保持一致，并以投标客户端的投标（响应）报价明细表为准。 ③关于证明材料或资料： a.招标文件要求原件的，投标人在电子投标文件中可提供复印件（含扫描件），但同时应准备好原件备查（未能在规定时间内提供原件核查的，将按不利于投标人进行评审）；招标文件要求复印件的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可；招标文件对原件、复印件未作要求的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。 b.若投标人提供注明“复印件无效”或“复印无效”的证明材料或资料，应结合上文a条款进行判定，若招标文件未要求投标人提供原件，投标人提供原件，复印件（含扫描件）均视为满足招标文件要求。 ④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”： a.在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。 b.在电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA证书完成，否则投标无效。 c.在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第④点第b项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。 ⑤关于投标人的CA证书： a.投标人的CA证书应在系统规定时间内使用CA证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。 b.投标人的CA证书可采用信封（包括但不限于：信封、档案袋、文件袋等）作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。 c.投标人的CA证书或外包装应标记“项目名称、项目编号、投标人的全称”等内容，以方便识别、使用。 d.投标人的CA证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由投标人承担责任。 ⑥关于投标截止时间过后 a.未按招标文件规定提交投标保证金的，其投标将按无效投标处理。 b.有下列情形之一的，其投标无效,其保证金不予退还或通过投标保函进行索赔： b1 不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码； b2 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出； b3 投标人的投标保证金同一采购包下有其他投标人提交的投标保证金； b4 不同投标人存在串通投标的其他情形。 ⑦接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应由“联合体牵头方”完成福建省政

	府采购网上公开信息系统设定的具体操作流程（包括但不限于：招标文件获取、提交投标保证金、编制电子投标文件等）。 ⑧其他： 1.投标人应该按招标文件提供的格式结合实际填写“中小企业声明函”（包括招标项目的所属行业等，否则按不利于投标人解释）；2.因投标人原因未能在规定的时间内（原则上为30分钟）完成签到、解标的视为放弃投标；3.提供投标截止时间前六个月任一个月的依法缴纳税收（或社会保险基金）的凭据时间以“税款所属时期”时间为准。4.中标人在结果公示后按采购人要求另行提供纸质投标文件（若需）。5.结果公告后，中标（成交）人应承担支付代理服务费义务，不得以质疑、投诉、放弃成交（中标）资格、合同未（无）签订等事由拖延、拒绝支付本次采购产生的采购代理服务费，否则代理机构将以中标（成交）人拒不履行中标（成交）职责向当地财政部门报告，保留向代理机构所在地法院提起诉讼权利，由此产生的所有费用（包括但不限于律师费、诉讼费、交通费等）均由中标（成交）人承担。因中标（成交）人原因导致重新采购的代理服务费不予退还。

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。

投标人对提供福建省政府采购供应商资格承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓所提供资格承诺函内容不实的，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

（2）投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

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

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合招标文件规定。

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

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

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

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

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

4、投标费用

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

三、招标

5、招标文件

5.1 招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知前附表（表 1、2）

（3）投标人须知

（4）资格审查与评标

（5）招标内容及要求

（6）政府采购合同（参考文本）

（7）电子投标文件格式

（8）按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容（若有）

5.2 招标文件的澄清或修改

（1） 泉州市博凯咨询管理有限公司 可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行改变。

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

（3）澄清或修改的内容可能改变招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求的，本次采购活动结束， 泉州市博凯咨询管理有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

6、现场考察或开标前答疑会

6.1 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

7.1 若 泉州市博凯咨询管理有限公司 发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件组成部分，对投标人具有约束力。

7.2 更正公告作为 泉州市博凯咨询管理有限公司 通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1 若出现因重大变故导致采购任务取消情形， 泉州市博凯咨询管理有限公司 可终止招标并发布终止公告。

8.2 终止公告作为 泉州市博凯咨询管理有限公司 通知所有潜在投标人的书面形式。

四、投标

9、投标

9.1 投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

9.2 投标人应对同一个采购包内的所有内容进行完整投标，否则投标无效。

9.3 投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标，否则投标无效。

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

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

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

9.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的电子投标文件由同一单位或个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；

（4）不同投标人的电子投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的电子投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

（7）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他串通投标情形。

10、电子投标文件

10.1 电子投标文件的编制

（1）投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行电子投标文件的编制。

（2）电子投标文件应按照本章第 10.2 条规定编制其组成部分。

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

10.2 电子投标文件由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标（报价）一览表

②投标（响应）报价明细表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

⑤招标文件规定作为电子投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3 电子投标文件的语言

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

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

10.4 投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5 电子投标文件的格式

（1）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

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

（3）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。

（4）除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

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

②电子投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据　泉州市博凯咨询管理有限公司　的指示进行的，或是为改正投标人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

a.投标人代表签字确认；

b.加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6 投标报价

（1）投标报价超出最高限价将导致投标无效。

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

（3）除招标文件另有规定外，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， 泉州市博凯咨询管理有限公司 可于投标有效期届满之前书面要求投标人延长投标有效期，投标人应在 泉州市博凯咨询管理有限公司 规定的期限内以书面形式予以答复。对于延长投标有效期的要求，投标人可以拒绝也可以接受，投标人答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝该要求。对于接受延长投标有效期的投标人，既不要求也不允许修改电子投标文件。

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 泉州市博凯咨询管理有限公司 收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起 5 个工作日内退回原账户。

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

④终止招标的， 泉州市博凯咨询管理有限公司 将在终止公告发布之日起 5 个工作日内退回已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

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

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

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

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还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 泉州市博凯咨询管理有限公司 。

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

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为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　泉州市博凯咨询管理有限公司　将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，并邀请投标人参加。

11.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由　泉州市博凯咨询管理有限公司　派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

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

11.4 开标会应遵守下列规定：

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

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

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

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

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

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

11.5 投标截止时间后，参加投标的投标人不足三家的，不进行开标。同时，本次采购活动结束， 泉州市博凯咨询管理有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

11.6 投标截止时间后撤销投标的处理

投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

六、中标与政府采购合同

12、中标

12.1 本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2 本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3 中标公告

（1）中标人确定之日起 2 个工作日内， 泉州市博凯咨询管理有限公司 将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

（2）中标公告的公告期限为 1 个工作日。

12.4 中标通知书

（1）中标公告发布的同时， 泉州市博凯咨询管理有限公司 将向中标人发出中标通知书。

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

13、政府采购合同

13.1 签订政府采购合同应遵守政府采购法及实施条例的规定，不得对招标文件确定的事项和中标人的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　泉州市博凯咨询管理有限公司　提出询问，　泉州市博凯咨询管理有限公司　将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

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

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

（2）质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

（3）质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④针对质疑事项提出的明确请求，前述明确请求指质疑人提出质疑的目的以及希望　泉州市博凯咨询管理有限公司　对其质疑作出的处理结果，如：暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行为、中标结果无效、废标、重新招标等；

⑤针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a.质疑人代表的身份证明材料：

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

a2 若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

b.其他证明材料（即事实依据和必要的法律依据）包括但不限于下列材料：

b1 所质疑的具体事项是与自己有利害关系的证明材料；

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

b3 依法应终止采购程序的证明材料；

b4 应重新采购的证明材料；

b5 采购文件、采购过程或中标、成交结果损害自己合法权益的证明材料等；

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

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

⑦提出质疑的日期。

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

15.2 对不符合本章第 15.1 条规定的质疑，将按照下列规定进行处理：

（1）不符合其中第（1）、（2）条规定的，书面告知质疑人不予受理及其理由。

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

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

15.4 招标文件的质疑：详见招标文件第二章。

16、投诉

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

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

八、政府采购政策

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

17.1 本国产品与非本国产品相关约定

17.1.1 本国产品

（1）本国产品标准 本国产品应当符合以下条件： ①在中国境内生产。 产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。 属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作： a.为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作； b.为产品运输或者销售进行的包装或者展示； c.在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记； d.简单的上漆、磨光和分装； e.其他不属于属性改变的情形。 ②在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例。 具体判定标准以《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的

通知》以及财政部相关文件为准。 ③特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求。 具体判定标准以《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》以及财政部相关文件为准。

（2）本国产品标准的适用范围 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

（3）对本国产品的支持政策 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

17.1.2 非本国产品

17.1.2.1 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。

17.1.2.2 其它非本国产品：指非进口产品且不符合本国产品标准的产品。

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）规定的中小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 泉州市博凯咨询管理有限公司 负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1 资格审查小组

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， 由泉州市博凯咨询管理有限公司派出的工作人员至少 1 人， 其余 1 人可为采购人代表或泉州市博凯咨询管理有限公司的工作人员。

1.2 资格审查的依据是招标文件和电子投标文件。

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	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

	证明）	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。

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

④.其他资格证明文件：

采购包 1：

资格审查要求概况	**评审点具体描述**
资格承诺函	①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应

	商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。
本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包为专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（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 泉州市博凯咨询管理有限公司 统一对外发布。

3、资格审查合格的投标人不足三家的，不进行评标。同时，本次采购活动结束， 泉州市博凯咨询管理有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

二、评标

4、资格审查结束后，由 泉州市博凯咨询管理有限公司 负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

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

5.2 评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

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

（2）评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

（3）评标的依据是招标文件和电子投标文件。

（4）应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

（5）评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由　泉州市博凯咨询管理有限公司　统一对外发布。

②对　泉州市博凯咨询管理有限公司　或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

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

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

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

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

6、评标程序

6.1 评标前的准备工作

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

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

6.2 符合性审查

（1）评标委员会依据招标文件的实质性要求，对通过资格审查的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	技术偏离影响货物或服务交付的不推荐为中标人。

商务符合性

情形	**明细**
其他情形	任一项负偏离视为无效投标。

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（报价）一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标（报价）一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标（报价）一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

（4）关于细微偏差

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

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

（5）关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a.评标委员会将要求投标人进行书面澄清，并按照不利于投标人的内容进行评标。

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

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

6.4 比较与评价

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

（2）关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

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

a.招标文件规定的方式：

无

b.招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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

a.招标文件规定的方式：

若出现并列的情形（即评标总得分）相同，则评标委员会依次按投标报价（价格扣除后）、技术得分、商务得分推荐中标候选人。

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，　泉州市博凯咨询管理有限公司　将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

7、评标方法和标准

7.1 评标方法：

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 ，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） 。

各项评审因素的设置如下：

价格项（F1×A1）满分为 10.0000 分

报价得分=(评审基准价 / 评审报价)×100×价格权重。满足采购文件要求且评审报价最低的为基准价，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基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。

技术项（F2×A2）满分为 75.0000 分

项目	分值	是否客观项	描述
1.技术响应	10.00	是	根据投标人对招标文件 “二、技术及服务要求”服务要求响应评审：完全响应得 10 分，其中：标★（共 2 项）不允许负偏离，任一项负偏离视为无效投标。标▲（共 10 项），每负偏离的 1 项扣 1.0 分。（子项负偏离视为负偏离）
2.服务承诺	3.00	是	投标人针对本项目提供服务承诺：①3 天内补齐因人员离职等原因造成的编制人数差额；②每年组织医闹、消防安全演练、安防人员处置突发事件训练各两次；③对采购人在节假日、重大活动给予全方面的支持；④对采购人争创各项评级等工作给予支持；⑤每年组织两次对全院进行深度保洁。每承诺响应 1 项得 0.6 分，满分 3 分。（提供承诺函，格式自拟）

项目	分值	是否客观项	描述
3.院区物业需求分析	3.00	否	投标人针对院区管理需求，结合项目建筑架构、各类后勤配套设施、院区周边环境、服务辐射人群及就医人员结构，提供后勤保洁、设施维保、治安秩序、人车分流、运送服务、医患便民后勤保障等物业管理难点与服务分析：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够适用于本项目得 3 分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述（没有特别具体）但基本能够适用于本项目的得 2.9 分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略，未展开详细阐述但基本能够适用于本项目的得 2.8 分；方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误、内容明显不适用于本项目需求的均不得分。
4.维序服务方案	3.00	否	投标人结合本项目医院维序服务的实际情况制定服务方案（包括但不限于维序工作流程，维序工作模式等）评审：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够适用于本项目得 3 分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述（没有特别具体）但基本能够适用于本项目的得 2.9 分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略，未展开详细阐述但基本能够适用于本项目的得 2.8 分；方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误、内容明显不适用于本项目需求的均不得分。
5.保洁服务方案	3.00	否	投标人结合本项目医院保洁服务的实际情况制定服务方案（包括但不限于保洁工作流程，保洁工作模式等）评审：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够适用于本项目得 3 分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述（没有特别具体）但基本能够适用于本项目的得 2.9 分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略，

项目	分值	是否客观项	描述
			未展开详细阐述但基本能够适用于本项目的得 2.8 分;方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误、内容明显不适用于本项目需求的均不得分。
6.运送服务方案	3.00	否	投标人结合本项目医院运送服务的实际情况制定服务方案（包括但不限于运送工作流程，运送工作模式等）评审：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够适用于本项目得 3 分;方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述（没有特别具体）但基本能够适用于本项目的得 2.9 分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略，未展开详细阐述但基本能够适用于本项目的得 2.8 分;方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误、内容明显不适用于本项目需求的均不得分。
7.工程设施设备运维方案	3.00	否	投标人结合本项目医院工程设施设备运行维护服务的实际情况制定服务方案（包括但不限于高低压配电系统运行维护，照明系统运行维护，给排水系统运行维护，热水系统运行维护，空调系统运行维护等）评审：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够适用于本项目得 3 分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述（没有特别具体）但基本能够适用于本项目的得 2.9 分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略，未展开详细阐述但基本能够适用于本项目的得 2.8 分;方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误、内容明显不适用于本项目需求的均不得分。
8.绿化养护方案	3.00	否	投标人结合本项目医院绿化养护服务的实际情况制定服务方案（包括但不限于全年绿化养护计划、日常养护方案等）评审：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够适用于本项目得 3 分;方

项目	分值	是否客观项	描述
			案所包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述（没有特别具体）但基本能够适用于本项目的得 2.9 分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略，未展开详细阐述但基本能够适用于本项目的得 2.8 分；方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误、内容明显不适用于本项目需求的均不得分。
9.感染控制方案	3.00	否	投标人结合本项目医院感染控制的实际情况制定方案（包括但不限于院感培训、清洁工具分类作业流程、院感控制工作流程计划及工作模式等）评审：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够适用于本项目得 3 分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述（没有特别具体）但基本能够适用于本项目的得 2.9 分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略，未展开详细阐述但基本能够适用于本项目的得 2.8 分；方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误、内容明显不适用于本项目需求的均不得分。
10.医疗垃圾处理方案	3.00	否	投标人结合本项目医疗垃圾处理的实际情况制定方案（包括但不限于处理规范、处理流程等）评审：方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够适用于本项目得 3 分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述（没有特别具体）但基本能够适用于本项目的得 2.9 分；方案所包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略，未展开详细阐述但基本能够适用于本项目的得 2.8 分；方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误、内容明显不适用于本项目需求的均不得分。
11.突击保障响应及应急	3.00	否	根据各投标人制定的突击保障任务和突发问题的响应及应急处理方案进行评分： ①投标人有针对本项目提供应急预

项目	分值	是否客观项	描述
处理			案管理方案的得 2.8 分； ②在满足①的基础上，方案内容包括应急管理原则、紧急事件处理标准流程、突发事件的类别、分级标准的得 2.9 分； ③在满足②的基础上，方案内容包括节假日及重大活动期间突发事件应急预案与流程的得 3 分； ④未做出方案描述或方案不满足以上要求的不得分。
12.信息化管理	3.00	是	投标人拟应用于本项目物业管理的信息化平台具有:①一站式服务台功能：查询作业工单“综合工单、医辅运送、综合巡检、设施设备巡检、设施设备保养”等综合数据管理；具有来电中心功能，可以查询当前组织下时间段内的来电记录，分析统计来电已接、录单等记录；具有管理看板功能，可以分别按各个维度统计当前组织的数据。②保洁管理功能：具有台账管理、临时保洁参数、临时保洁任务查询、周期保洁路线、周期保洁计划、周期保洁任务查询等功能，可以实时跟进保洁工作情况。③物资运送管理功能：具有运送工单管理、循环任务管理、客户下单管理、管理报表、APP 移动端办理等功能，可以通过调度、自主、循环任务等方式派单给运送员，运送员通过工单的开始和结束位置提示扫码，将每一笔业务反馈在系统中，系统自动分析员工工作效率，工作量。④医废管理功能：具有医废录入、医废入库、医废出库、医废查询等功能，可以安全管控医废。⑤综合工单管理功能：具有流程管理、综合工单配置、我的工单、工单查询、APP 综合工单等功能，可以日常的工作指令录入系统，使其以工单的形式发至员工手机 APP 的过程。⑥综合巡检管理功能：具有派单、接单、巡检、督办、审核等功能，可以通过调度、自主、循环任务等方式派单给巡检员（派单人、接单人、审核人、督办人），巡检员根据巡检工单标准按照规定的路线对每个点位按照检查标准进行巡检、将整条路线的巡检时间、每个点位巡检结果反馈在系统中，项目管

项目	分值	是否客观项	描述
			理员则可以根据其结果对巡检员的工作效率、工作量进行考量，对巡检路线及巡检计划进行调整、优化。每满足 1 项得 0.5 分，满分 3 分。（提供①自有软件的提供：提供著作权登记证书、该功能的界面截图。②非自有软件：除了提供①项外还应提供软件授权函、购买/租赁的合同完整复印件、任一笔购买/租赁发票及发票官方查验截图）
13.信息系统安全等级	3.00	是	拟应用本项目的物业信息系统能安全提供服务支持，取得网络安全保护等级二级及以上的得 3 分；网络安全保护等级一级的得 1.5 分。(提供：自有软件或非自有软件的网络安全等级保护备案证明或测评结果通知书复印件)
14.智能保洁	3.00	是	拟配备本项目的全智能保洁机器人具有：机器自动导航回到工作站，并自行对桩充电、自动加水和自动排水、急停避险、自动作业、通过手机 APP 远程设置清洁排班作业任务、转场定位、查看告警等功能，可通过手机 APP 随时随地登录系统，查看任务完成情况、电量、水量、耗材剩余寿命、清洁面积、清洁时长、清洁效率等数据，满足的得 3 分。（提供：①功能截图或说明书佐证；②购置发票，非自有的提供租赁协议及费用支付佐证）；③承诺配备 3 台及以上智能保洁机器人的承诺函，格式自拟）
15.项目经理	3.00	是	拟投入本项目的项目经理（1 人）在满足招标要求（45 周岁及以下，管理类专业本科及以上学历，具有两年及以上与本项目同等级综合医疗机构全条线物业管理经验）的基础上，具备：①人社部门颁发或人社部门备案机构（需提供备案材料同时体现机构备案号）颁发的三级/高级及以上物业管理师证书；②应急管理部门颁发的特种作业操作证书（作业类别：电工作业，操作项目：高压电工作业）；③应急管理部门颁发的特种作业操作证书（作业类别：电工作业，操作项目：低压电工作业）；④消防行业职业技能鉴定指导中心颁发的四级/中级消防设施操作员职业资格证书；⑤应急管理

项目	分值	是否客观项	描述
			厅颁发的特种作业操作证（作业类别：高处作业，操作项目：高处安装、维护、拆除作业）证书；⑥职业技能鉴定指导中心颁发的三级/高级维修电工证书；每满足一项得 0.5 分，满分 3 分。（提供： ①有效身份证扫描件；②学历证书复印件、学信网教育部学籍在线验证报告及查验截图；③加盖业主单位公章的工作证明和对应的服务合同复印件（合同服务内容须包含保洁服务、运送服务、绿化养护服务、工程服务、维序服务等）、业主单位为三甲医院的评审公示或网站简介截图;④各类证书的复印件及所涉及评分项佐证证书的网站查验截图;⑤不含投标当月的近 3 个月任一个月投标人为其缴交的带二维码或加盖社保机构印章的社保养老证明。注：本评审项人员与其他评审人员不重复配备计分）
16.工程经理	3.00	是	拟投入本项目的工程经理（1 人）在满足招标要求（年龄在 45 周岁及以下，工程类专业本科以上学历）的基础上，具备：①人社部门颁发的工程/经济类高级及以上职称证书；②职业技能鉴定指导中心颁发的四级/中级维修电工证书；③职业技能鉴定指导中心颁发的三级/高级计算机维修工证书;④政府职能部门颁发的建筑智能化施工助理工程师及以上职称证书;⑤人力资源和社会保障部门制发的中级及以上电气工程师职称证书;⑥市场监督管理局颁发的特种设备安全管理与作业人员证书（项目代号：A）。每满足一项得 0.5 分，满分 3 分。（提供： ①有效身份证扫描件；②学历证书复印件、学信网查询截图；③各类证书的复印件及网站查验的截图;④不含投标当月的近 3 个月任一个月投标人为其缴交的带二维码或加盖社保机构印章的社保养老证明。注：本评审项人员与其他评审人员不重复配备计分）
17.综合工程团队	4.00	是	拟派本项目的工程团队人员在满足招标要求（①至少 5 人持有应急管理部门颁发的特种作业操作证书（作业类别：电工作业，操作项目：高压电工作业）和②至少 6 人工程类专业

项目	分值	是否客观项	描述
			大学及以上学历）的基础上，配备：①≥1 人持有应急管理部门颁发的特种作业操作证书（作业类别：涉氨制冷作业，操作项目：涉氨制冷设备运行、维修操作作业）；和持有市场监督管理局颁发的特种设备-安全管理和作业人员证（项目代号 A+项目代号 R1）；②≥2 人持有污水处理工证或自动监控（污废水）运行工证书（国家级工或省级环境保护行业协会/行政主管部门颁发/认定）；③≥2 人持有消防行业职业技能鉴定指导中心颁发的四级/中级消防设施操作员职业资格证书；④≥1 人持有人社部门颁发或人社部门备案的机构（需提供备案材料同时体现机构备案号）颁发的三级/高级及以上电工证书。每满足 1 项得 1 分，满分 4 分。（提供：①罗列清单、提供有效身份证扫描件；②学历证书复印件、学信网教育部学籍在线验证报告及查验截图；③各类证书的复印件及所涉及评分项佐证证书的网站查验截图；④不含投标当月的近 3 个月任一个月投标人为其缴交的带二维码或加盖社保机构印章的社保养老证明。注：本评审项人员与其他评审人员不重复配备计分）
18.维序主管	3.00	是	投标人拟投入本项目的维序主管（1 名），在满足招标要求（45 周岁以下，退伍军人（提供退伍证或退役军人优待证等材料的扫描件），本科及以上学历）的基础上，具备：①人社部门核发的中级及以上注册安全工程师证书；②人社部门核发的一级注册消防工程师证书；③消防行业职业技能鉴定指导中心核发的四级/中级及以上消防设施操作员职业资格证书（职业方向：消防设施监控操作和消防设施检测维修保养）；④应急管理部紧急救援促进中心核发的应急救援员证书；⑤市场监督管理局颁发的特种设备安全管理与作业人员证书（项目代号：A）。每满足一项得 0.6 分，满分 3 分。（提供： ①有效身份证扫描件；②学历证书复印件、学信网教育部学籍在线验证报告及查验截图；③各类证书的复印

项目	分值	是否客观项	描述
			件及所涉及评分项佐证证书的网站查验截图;④不含投标当月的近 3 个月任一个月投标人为其缴交的带二维码或加盖社保机构印章的社保养老证明。注：本评审项人员与其他评审人员不重复配备计分）
19.维序队长	3.00	是	拟派本项目的维序队长（1 名），在满足招标要求（45 周岁以下，退伍军人（提供退伍证或退役军人优待证等材料的扫描件），持保安证，本科以上学历）的基础上，具备：①人社部门颁发的一级/高级技师保安员证书；②职业技能鉴定（指导）中心颁发的四级/中级消防管理员证书（或消防设施操作员职业资格证书）；每满足一项得 1.5 分，满分 3 分。（提供： ①有效身份证扫描件；②学历证书复印件、学信网教育部学籍在线验证报告及查验截图;③各类证书的复印件及所涉及评分项佐证证书的网站查验截图;④不含投标当月的近 3 个月任一个月投标人为其缴交的带二维码或加盖社保机构印章的社保养老证明。注：本评审项人员与其他评审人员不重复配备计分）
20.维序团队	4.00	是	拟派本项目的维序团队人员，具备：①≥3 人 45 周岁及以下，大专及以上学历；②≥3 人为退伍军人（需提供退伍证或退役军人优待证等材料的扫描件）；③≥5 人具备消防行业职业技能鉴定（指导）中心颁发的（四级/中级工及以上）消防设施操作员证书；④≥4 人具备高级/三级保安师(员)证书。每满足一项得 1 分，满分 4 分。（提供： ①罗列清单、有效身份证扫描件；②学历证书复印件、学信网教育部学籍在线验证报告及查验截图;③各类证书的复印件及消防设施操作员证书、高级/三级保安师(员)证书网站的查验截图;④不含投标当月的近 3 个月任一个月投标人为其缴交的带二维码或加盖社保机构印章的社保养老证明。注：本评审项人员与其他评审人员不重复配备计分）
21.保洁运送	3.00	是	拟派本项目的保洁运送主管（1 人），在满足招标要求（45

项目	分值	是否客观项	描述
主管			周岁及以下,大专及以上学历,有两年及以上医院清洁卫生、运送等医院相关服务管理经验）的基础上，具有：①人社部门颁发或人社部门备案机构（需提供备案材料同时体现机构备案号）颁发的三级/高级及以上物业管理师证书；②应急管理部门颁发的特种作业操作证（作业类别：高处作业，操作项目：高处安装、维护、拆除作业）证书；③消防行业职业技能鉴定（指导）中心颁发的消防设施操作员证（四级/中级工及以上）每满足一项得 1 分，满分 3 分。（提供： ①有效身份证扫描件；②学历毕业证书、学信网教育部学籍在线验证报告及查验截图;③加盖业主单位公章的工作证明和对应的服务合同复印件（合同服务内容须包含医院清洁卫生、运送等）、业主单位为三甲医院的评审公示或网站简介截图； ④各类证书的复印件及评分项中证书的网站查验截图;⑤不含投标当月的近 3 个月任一个月投标人为其缴交的带二维码或加盖社保机构印章的社保养老证明。注：本评审项人员与其他评审人员不重复配备计分）
22.绿化养护领班	3.00	是	拟派本项目的绿化养护领班（1 人），在满足招标要求（45周岁以下,绿化养护或园林等绿化相关类专业大专及以上学历）的基础上，具备：①高级绿化工相关证书；②人社部门颁发的职称证书（风景园林施工等相关专业）；③有害生物消杀（防疫）员证书。每满足一项得 1 分，满分 3 分。（提供： ①有效身份证扫描件；②学历证书复印件、学信网教育部学籍在线验证报告及查验截图;③各类证书的复印件及评分项中证书的网站查验截图;④不含投标当月的近 3 个月任一个月投标人为其缴交的带二维码或加盖社保机构印章的社保养老证明。注：本评审项人员与其他评审人员不重复配备计分）

商务项（F3×A3）满分为 15.0000 分

项目	分值	是否客观项	描述
1.同类业绩	3.00	是	2023年1月1日至投标截止（以合同签订时间为准），投标人完成与本项目同类（三甲医院全条线物业服务项目业绩，服务内容须包含保洁服务、运送服务、绿化养护服务、工程服务、维序服务等）有效业绩的得3分。（提供：①中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页截图并注明网址）；②中标（成交）通知书复印件；③采购合同或采购合同关键页复印件（关键页体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章页）；④能够证明该业绩项目经采购人考核合格的相关证明文件复印件；⑤不小于合同金额20%的费用结算往来银行凭证；⑥与本项目同等级医院证明材料：包括省市级卫生健康行政主管部门公布的医院评审结果（须明确医院等级）或医院官方门户网站介绍（须明确其等级）。注：缺项不得分。与“2.满意度评价”为同一个业主单位的不重复得分）
2.满意度评价	3.00	是	2023年1月1日至投标截止（以合同签订时间为准），投标人完成或正履约同类项目，业主方满意度评价评审：满意度评价结论为肯定性评价(如：优秀或满意或良好或同等表述)的得3分。（提供：①中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页截图并注明网址）；②中标（成交）通知书；③采购合同或采购合同关键页复印件（关键页体现双方单位名称、合同期限、服务内容、签章页）；④费用结算往来银行凭证；⑤加盖业主单位的服务满意度评价意见证明材料。注：缺项不得分。与“1.同类业绩”为同一个业主单位的不重复得分）
3.协助经验	3.00	是	投标人在服务期间（服务内容包含保洁服务、运送服务、绿化养护服务、工程服务、维序服务等全委服务）具有协助采购人创优或评级等方面服务经验的得3分。（提供：①合同服务期间，采购人创优或评级结果/评审公告截图；②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)；③中标(成交)通知书复印件；④采购合同复印件）
4.专业能	1.00	是	投标人具有公安机关核发的自行招用保安员的单位备案证明的

项目	分值	是否客观项	描述
力			得 1 分。（提供证明文件）
5.认证体系	3.00	是	投标人具有合格有效：①质量管理体系认证证书、②职业健康安全管理体系认证证书、③环境管理体系认证证书，每提供一个证书得 1 分，满分 3 分。（提供：①证书复印件；②全国认证认可信息公共服务平台(http：//www.cx.cnca.cn)的查询结果截图。证书认证范围含物业管理）
7.应急力承诺	2.00	是	当出现应急任务或突发事件时承诺：在 1 个小时内按照采购人需求将周边项目的人员调配到位得 2 分。（提供承诺函，格式自拟）

异常低价审查

项目	描述
异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： （1）物业管理响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65%的，即物业管理响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×65%。 （2）物业管理响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 65%的，即物业管理响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×65%。 （3）物业管理响应报价低于最高限价 65%的，即物业管理响应报价<最高限价×65%。 （4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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

（3）中标候选人排列规则顺序如下：

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：

采购人将对中标候选人提供的符合性条款和商务技术评分项中涉及的证明资料（包括但不限于业绩、证书、报告等）原件进行复核。对弄虚作假者（包括承诺无法按时按要求履约到位）上报同级财政部门。

第五章 招标内容及要求

一、项目概况（采购标的）

1.项目概况：我院为大型三甲综合医院，编制床位 800 张，实行“一院两区”运营，详情如下：

1.1 江北院区（新院区），位于南安市柳城街道江北大道 2330 号，分为一、二期项目：

1.1.1 一期占地面积 73058.95 ㎡，建筑面积 167513 ㎡（其中地上建筑面积 103084 ㎡，含急诊、门诊、行政办公、医技及 17 个住院病区；地下建筑面积 64429 ㎡，包含停车场及其他用房）。

1.1.2 二期占地面积 12029.00 ㎡，总建筑面积 20359 ㎡（其中地上建筑面积 14430 ㎡，地下建筑面积 5929 ㎡），含独立设置的发热门诊、结核门诊、爱心门诊及 4 个住院病区。

1.2 新华院区（老院区），位于溪美街道新华街 330 号，搬迁新院后保留含门诊、医技及行政办公区等业务，实际运营区域建筑面积约 5000 平方米。

2.服务范围与内容：包括南安市医院新院区和旧院区的环境卫生保洁服务、运送服务、维序服务、工程服务、绿化养护服务等全委物业服务。

3.本招标项目服务期限：合同期限为三年（从正式合同签订后算起）。

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）总体要求

1.投标人应根据本项目特点，制定符合三级医院管理要求且切实可行的管理方案、人员配备情况、人员招聘计划、人员培训计划以及确保人员相对稳定的措施，建立各种规范化管理制度，确保其方案将根据医院的实际需要进行完善和补充，使医院物业后勤社会化服务更加完善。

2.投标人应接受院方制定的各种规章制度，并根据项目管理的需要建立各种规范化管理制度、各岗位工作标准及工作流程、考核制度及其他相关的工作制度。

3.投标人应具备应急服务能力。若遇火警、水管爆裂、台风袭击、突发传染病疫情、文明城市检查、卫生城市检查和医院主要活动等临时性、突发性事件，必须根据采购人要求进行突击性服务并配合一切政策性要求。

4.投标人应负责提供管理服务过程中所需的设备、工具、物品、材料、通讯，包括洗消中心所需配备的一切设备等。

5.投标人须根据本项目服务需求岗位配置人员，采购人每月对到岗人员进行考核。要求所有岗位员工身体健康，具有良好的职业道德和服务态度，作业规范，语言文明，形象良好，统一着装，佩戴明显标识。

6.投标人应对上岗的人员购买相关的保险，还应包括社保、医保等。如有突发疾病或其他意外伤害，均与医院无关，由投标人自行负责。

7.投标人对其员工人身安全承担责任，对其员工在服务过程中因操作不当造成的设备设施损坏承担赔偿责任以及因此造成的人员损伤或相关损失承担赔偿责任。

8.严禁员工在工作场所吸烟，每个员工负有劝烟督导的责任。中标人需协助本项目实施劝烟禁烟工作，配合采购人完成“无烟医院”相关工作。

9.投标人应在中标后若发生重大公共卫生事件（如新冠疫情），除严格遵照合同规定履行服务职责，同时应无条件配合采购人应对特殊事件所需的一切服务和人员调配，不得以任何理由进行推诿。

10.投标人必须具备专业的后勤信息化管理软件系统，有能力为采购人后勤管理提供信息化支持，为采购人提供后勤管理数据分析。

11.投标人必须对本项目实施所涉及的服务内容进行6S规范化管理，做到整理、整顿、清扫、清洁、素养和安全，优化各个环节细化管理，提高后勤服务工作人员的服务意识和后勤工作质量，提升后勤工作的满意度，有效规避安全事故发生，优化资源利用，并且按照采购人的要求执行。

12.投标人负责病区被服清点工作，并与洗涤服务公司办理交接手续。

13.严格执行服务承诺，接受医院工作人员及群众监督，每月至少一次征询病人和医护人员对后勤服务的意见，每季度总公司应组织护士长座谈会，对提出合理的建议及时整改，满意率达到85%以上，执行不好则严格处罚，按条款列入考核，与当月承包酬金挂钩。

14.设立24小时服务值班电话，及时对保洁、运送、工程、维序等需求做出响应，接受使用人对后勤管理服务需求、求助、建议、询问、质疑、投诉等各类信息进行收集和反馈并建立回访制度，做好记录。

(二)人员配置、岗位任职、用工要求

★1.人员配置表

序号	岗位	人数
1	项目经理	1
2	工程部经理	1
3	仓管员	1
4	工程部	19
5	维序部	51
6	环境部	162
7	运送部	49
合计		284

▲2.人员岗位任职要求

序号	岗位名称	任职要求
1	项目经理	45周岁及以下，管理类专业本科及以上学历，具有两年及以上与本项目同等级综合医疗机构全条线物业管理经验。具备物业管理、高（低）压及电工、消防、高空作业等相关技能，良好沟通协调和处理突发事件的能力。

2	工程经理	年龄在45周岁及以下，工程类专业本科以上学历，具有两年及以上相关工程管理经验，具备工程、电气、智能化工程、电工、安全操作等技能，良好沟通协调和处理突发事件的能力。
3	保洁、运送主管	45周岁及以下，大专及以上学历，具有两年及以上与本项目同等级医疗机构后勤管理经验，具有物业管理、高空作业、消防应急处置等技能，良好沟通协调和处理突发事件的能力。
4	保洁、运送领班	45周岁及以下，大专及以上学历，有两年及以上医院清洁卫生、运送等医院相关服务管理经验，有沟通协调处理能力。
5	保洁员	年龄在63周岁及以下，身体健康，有一定的工作经验或经培训合格。
6	运送员	63周岁及以下，小学及以上文化，身体健康，无导致安全隐患的身体缺陷，必须具有一定的工作经验。具备正常的沟通交流能力。
7	垃圾收集清运员	小学及以上文化，掌握医院医疗废弃物的处理流程，遵守污物管理制度。具有一定防护知识。具备正常的沟通交流能力。懂得使用医院的医废信息管理系统，并用电子工具进行称重和交接。
8	维序主管	年龄在45周岁及以下，退伍军人，本科及以上学历，有两年及以上维序管理经验，具有团队管理、消防、安全、应急处置、特种作业安装等能力。
9	维序队长	年龄在45周岁及以下，退伍军人，持保安证，本科及以上学历，有一年及以上维序管理经验，具有带班管理、维序、消防、应急处置等能力。
10	维序团队	年龄在60周岁及以下，文化程度在小学及以上，退伍军人占总数达10%。要求全部持保安证，其中配备5名及以上持消防设施操作员等相关证书。
11	工程人员	年龄在55周岁及以下，高中及以上文化（其中工程类专业大专以上学历不少于6名）。工程技术主要岗位人员须有两年及以上相关岗位的工作经验。团队中至少5人持有应急管理部门颁发的特种作业操作证书（作业类别：电工作业，操作项目：高压电工作业）。应配备与项目相关的特种岗位并持证上岗，如高、低压电工证、涉氨制冷作业、污废水处置、消控等人员。
12	绿化养护领班	45周岁以下，绿化养护或园林等绿化相关类专业大专及以上学历，两年及以上绿化相关工作经验
13	绿化养护员	年龄在60周岁及以下，至少有该工种一年及以上工作经验，熟悉该工种的相关知识和技能操作。

服务团队说明：

2.1 物业团队中至少需要一人持有应急管理厅颁发的特种作业操作证（①作业类别：涉氨制冷作业，操作项目：涉氨制冷设备运行、维修操作作业和②作业类别：焊接与热切割作业，操作项目：熔化焊接与热切割作业证书）

2.2 物业工程团队中需要至少 6 名具备以下条件的：

2.2.1 学历与专业：具备大学及以上学历，专业为生物医学工程、电子工程、供用电技术、机电一体化、电子消息工程、土木工程、医疗设备维修、光电子技术或机械自动化、电器维修等工程相关工科专业。团队中如果有工程师持有监护仪、呼吸机、麻醉机、内窥镜等设备的厂家维修技能证书更好。

2.2.2 专项资质：至少有 1 人持有特种设备作业人员证（项目：特种设备安全管理 A 证和压力容器 R1），负责高压灭菌柜、液氧罐等设备。

2.2.3 专项资质：至少有 2 人持有废污水处理工证/自动监控（污废水）运行工证 2 人。

2.3 保洁团队成员中（含垃圾清运收集员）至少 2 人持有人社部门颁发的垃圾分类处置专项能力证书和应急管理厅颁发的特种作业操作证（作业类别：高处作业，操作项目：高处安装、维护、拆除作业）证书。

2.4 电梯安全管理员 1 人，须持有特种设备安全管理和作业人员证（项目代号 A）和应急管理部门颁发的特种作业操作证书（作业类别：电工作业，操作项目：低压电工作业）。

2.5 服务人员中 60-63 周岁人员占比不得超过总人数的 20%。

注意：采购文件中涉及的人员配备、服务经验等内容，除特别明确要求提供佐证的外，投标人可根据自身情况如实响应，完全响应的即视为满足。

▲3.用工要求

3.1 投标人应严格遵守国家有关的法律法规及行业标准，自行承担其招聘员工的一切工资、福利，包括发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用。

3.2 本项目员工的基本工资应不低于泉州市人均最低工资标准。

3.3 本项目员工应严格按国家有关法律法规要求的标准、基数和比例缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等，超龄人员可采用退休返聘，不缴社保，但必须购买雇主责任险或意外险，且不得安排高风险岗位。

3.4 本项目员工的工作时间应严格按国家有关法律法规要求的标准执行。

3.5 本项目员工按照《中华人民共和国劳动合同法》签订劳动合同。

3.6 所有工种均应培训至符合岗位要求后上岗，有步骤、有计划地培训员工，并有资料支撑，持续改进服务质量。

▲（三）保洁服务内容及要求

1.基本要求：

1.1 工作内容：

1.1.1 室内外清洁卫生。全院工作区、生活区公共部分、集体宿舍（除内部卫生）、电梯间和所在区域室内外地面、内墙面、卫生间、水池、楼梯、走廊及阳台、通道、门窗（窗帘定期拆装、送洗） 、灯具（包括紫外线灯）、灯架、电扇、取暖器、家具、办公室茶具、宣传栏、空调器表面及过滤网、空气消毒机过滤网通风口、排气扇、设备器材表面、物体表面、楼顶面、排水沟、飘檐、各种棚顶的保洁，医疗垃圾、生活垃圾的收集。

1.1.2 室内及公共区域地面养护：如 PVC 地面打蜡、喷磨和抛光；各种硬质地面的清洁保养、晶面处理等，保持地面的光亮整洁。

1.1.3 室外所有公共场所、路面、通道、连廊、宣传栏、停车场及绿地的保洁工作和垃圾收集运送。

1.1.4 外环境卫生消毒、床单等终末消毒、传染病/多重耐药菌患者用物的消毒处置，协助做好“除四害”工作。

1.1.5 简单下水道及马桶疏通、阴沟清理、屋顶排水沟清洁，屋面垃圾清除、垃圾桶/房/箱清洗。

1.1.6 负责班外保洁巡查，完成临时指派的任务，协助院方迎接各级各部门各项检查前的突击清洁工作。

1.1.7 及时清洗 120 救护车的血迹和污渍、发热门诊电瓶车的消杀。

1.1.8 协助科室清点交接布类，库房整理。送新入院病人需要的床上用品、热水器等至床单元并按科室要求铺成备用床。

1.1.9 协助清洁负压吸引器及引流瓶。

1.1.10 负责科室无主病人简单的护理工作，如照看静滴、买饭等。

1.1.11 负责疫情防控相关的保洁、消杀、运送等一切疫情相关工作。

1.2 质量要求：

1.2.1 对环境保洁进行科学的划分，有计划性地完成各项保洁工作。

1.2.2 室内卫生做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、痰迹；卫生间清洁、干燥、无异味；地面无积水，有防滑标识。

1.2.3 地面应使用尘推的方法进行湿拖处理，防止尘土飞扬。

1.2.4 按规定时间完成保洁及垃圾运送，日常地面保洁及病区垃圾清理需在上、下午上班前完成。垃圾应做好分类，放于指定位置，并协助护士做好医疗垃圾交接。医疗区域及辅助用房无垃圾堆放。

1.3 配置要求：

1.3.1 投标人应配置：

1.3.1.1 保洁清洗消毒供应中心，有洗衣机、烘干消毒机、浸泡桶，做到一床一巾，一间一拖。

1.3.1.2 清洁工具：全方位清洁手推车（每层/区域/保洁员一台）、专用洗地吸水机、抛光机、晶面处理机、单擦机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、尘推车、高压水枪、消毒喷雾机、台刷铲子、玻璃刮刀、涂水器、地拖夹、铲刀、小心地滑牌、工作进行中牌、地巾拖、马桶刷、拾捡器、平板手推车、手套、垃圾车、不锈钢桶、拖把、扫把、抹布、百洁布、墩布、畚斗等。

1.3.1.3 消耗品：含各种型号生活垃圾袋（不含医疗垃圾袋）、清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料等；各种消耗品必须符合环保及院感要求。

1.3.1.4 保洁员工工服（含洗涤）、岗位牌、工作鞋及手套、口罩、帽子、胶鞋、围裙等防护用品。

1.3.1.5 办公电脑、打印机、对讲机和考勤机（人脸识别）等。

1.3.2 医院提供：办公场所（含水、电），调度中心电脑一台及电话一部并提供信号，设备放置场所（含水、电、气，排水设施）。

1.4 保洁用具管理：

不同区域的清洁工具按院感科要求，用颜色、字标等严格分类标识，定点放置和使用，防止交叉感染。

1.5 员工管理：

1.5.1 着装整洁，挂牌上岗，特殊科室着装规范（含外出服）。

1.5.2 员工培训合格后上岗。

1.5.3 医疗区域（含辅助用房）保洁员工的私人物品必须按照医院管理要求收纳；不允许员工私自出租躺椅、棉被；不允许在走廊、过道私自买卖物品（矿泉水、饮料等），不允许私自收集废品并堆放在医院公共场所。

1.6 质量自控：

1.6.1 对保洁工作进行科学划分，除日常保洁外，有周、月、季保洁重点，有明确的员工的岗位职责、工作流程与标准，供所在科室查阅。

1.6.2 公司管理人员定时质量检查并整改。

1.6.3 人流量大的卫生间应 30 分钟巡视清洁一次，管理人员应 2 小时巡视检查一次，保持地面干净，台面无积水，卫生间内无异味，洁具干净无污渍。

2.具体要求：

保洁具体工作内容及要求表								
序号	保洁区域				保洁内容	保洁周期	保洁方式	特殊要求
1	共性部分	固定设施	门	门面	擦拭	1 次/周（随时）	日常保养	

				门把手	擦拭	1 次/天（随时）		
			玻璃门窗	窗帘	整理			
				窗台、低处玻璃	擦拭			
				玻璃及边框	清洗	1 次/周（随时）	专项保洁	
				纱窗	清洗	2 次/月		
			室内墙	天花板及风口、墙面	清洁、抹尘	1 次/周		体液污染时随时擦拭
				墙角、踢脚线	擦拭	1 次/周		
			地面	所有区域	清扫、湿拖	2 次/天（随时）	日常保养	
				走廊、大厅、步行梯、过道、木栈道	机器清洗	1 次/周		
					清洁保养（含晶面处理）	1 次/周	专项保洁	
					PVC 地面打蜡喷磨、抛光	1 次/3 月		
			花洒、烟感		清洁	1 次/月		
1	共性部分	固定设施	灯具	开关、接线盒	擦拭	1 次/天（随时）	日常保养	
				灯	擦拭	1 次/月		
			科室牌、宣传栏墙上饰物等	面及边框	擦拭	1 次/周		
			花瓶、盆景					
			阳台	玻璃、门糟	清洁、擦拭	1 次/周（随时）		
				扶手、栏杆		1 次/天（随时）		
			卫生间	台面、水池				
				马桶、地面	清洁、冲洗	4 次/天		

						（随时）		
			卫生间	镜子、水龙头毛巾架、置物架	擦拭	1 次/天		
				热水器、喷淋头	擦拭	1 次/周		
			垃圾桶	垃圾	倾倒	2 次/天（随时）		传染病、多耐患者用双层黄色垃圾袋打包并标识
				桶面清洁	擦拭	1 次/天		
				整桶清洁	冲洗、擦拭	1 次/周（随时）		
			消防设施	消防栓、泡沫灭火器、管道	擦拭	1 次/周		
			各类风扇	外周	擦拭	1 次/周	专项保洁	
				扇页	拆装、清洗	1 次/月		
			窗帘和隔帘		拆装	1 次/3 月（特殊情况随时拆洗）		
			屏风		拆装、清洗			
2	医疗区	病区	床单元	床头桌、餐桌、橱柜、告示牌	擦拭	1 次/天	日常保洁	传染病、多耐患者每天两次，迁床、出院时拆除布类并终末消毒。特殊科室根据院感要求执行。
				床铺（含气垫床电机）、陪护椅、床头桌内部、输液架、电视、壁橱	擦拭	1 次/周		
			引流液收集桶		清洗、消毒	1 次/天		
			吸痰器	吸痰机器	擦拭	2 次/周（随时）		
				储液罐	倾倒、清	1 次/天		

					洗、消毒或更换	（随时）		
			其他设备（病房用），如拍片机、心电图机、超声机等	外周	擦拭	1 次/周		
		办公室	办公桌、椅		擦拭	1 次/天（随时）		
			办公设备	电话、键盘	75%酒精擦拭	1 次/天		
				电脑显示器、主机、打印机	软布擦拭			
				看片灯、黑板等	擦拭			
			办公橱柜		擦拭	1 次/周		
		治疗室换药室检查室诊疗室诊 室	水池		刷洗	2 次/天		
			各类台面		擦拭			
			橱柜	内部、外部		1 次/周		
			冰箱	外部清洁				
			检查床、诊查椅		擦拭	1 次/天		传染病、多耐患者每次用后更换床单，用消毒剂擦拭。
2	医疗区	处置室	医疗区	台面	擦拭	2 次/天（随时）		
				水池	刷洗			
				橱柜	擦拭	1 次/天		
				器械回收箱	冲洗、擦拭			整体清洁
				垃圾收集箱	冲洗、擦拭			整桶清洁
			保洁用	橱柜	整理、擦拭	1 次/天（随时）		
				保洁用具	整理			

		库房	橱柜		整理、擦拭	1 次/周		
		开水配餐间	开水器		擦拭	2 次/周		
			热水瓶					
			橱柜					
		值班更衣室	桌、椅、橱		擦拭	1 次/天		
			床、衣/鞋架		整理、擦拭	1 次/周		
		门急诊	分诊台候诊椅	台/椅面		1 次/天（随时）		
				整台/椅	擦拭	1 次/周		
			输液椅/架	椅面、输液架		1 次/天（随时）		
				整椅		1 次/周		
			各类自助机	按键	75%酒精擦拭	2 次/天		
				整机	擦拭	1 次/周		
			厅柱云石面		清洁 擦拭	1 次/月		
			地垫		清洗	1 次/周		雨季使用
			各特殊门诊，如发热门诊、结核门诊、关爱门诊、肠道门诊、肝炎门诊等		日常保洁同共性部分及医疗区要求			特殊要求按相应专科、院感、疫情要求
		特殊科室	手术室（含 DSA）、监护室、产房、血透室、供应室、内镜室、口腔科、高压氧舱、超声介入室等		日常保洁同共性部分及医疗区要求			特殊要求按相应专科要求
		班外保洁巡查	楼道、大厅、一般病区		清扫清理垃圾	2 次/天（随时）	日常保洁	
			工作量大病区			3 次/天（随时）		
3	医技/	医技	B 超室、心电图室、CT 室、磁共振、拍片室等		按共性部分及医疗用房要求			特殊要求按照相关

	检验/药剂区域	科室			专科要求完成			
			检查床		擦拭	1次/天（随时）	日常保洁	传染病、多耐患者每次用后更换床单，用消毒剂擦拭
			设备外部		擦拭			
		检验科	检验中心、输血科、病理中心、		按共性部分及医疗用房要求，			废弃血液、体液、标本等按相关专科要求执行
			检验设备	外部清洁	擦拭	1次/天	日常保洁	特殊按专科要求
		药剂科	含门急诊、病区药房、药库等		日常保洁要求同共性部分及医疗用房的要求			特殊要求按照专科管理要求完成
			药架/药橱		擦拭	1次/天		
4	其他区域		行政办公室、信息中心、图书馆，病案室、职工活动中心等		室内清洁按共性部分及医疗区办公室要求			特殊要求按规定执行
		医疗垃圾暂存处			清扫、冲洗、消毒	2次/天（随时）		特殊要求按规定执行
		危废暂存处、污水处理处			清洁	2次/周（随时）		
5	运送工具	医用车	治疗车、换药车、发药车、 器械车、病历车、急救车、大输液车等		保养：含上油、清理线头	1次/月（随时）	日常保洁	
					清洁 擦拭	1次/天（随时）		
		标本篮			清洁 擦拭	1次/天		

						（随时）		
		患者用车	推车 轮椅	座椅，担架	擦拭	1 次/天（随时）		传染病、多耐患者使用后更换床单，消毒剂擦拭。轮胎充气保养。
				整车/椅	清洁 擦拭	1 次/周（随时）		
6	交通	楼梯	扶手		擦拭	1 次/天（随时）		
			下层栏杆			1 次/周（随时）		
		电梯	地面、按键		清洁	2 次/天（随时）		特殊要求按规定执行
			箱、门		清洁	1 次/天（随时）		
			门糟		清洁	1 次/周（随时）		
			扶梯扶手		清洁	2 次/天（随时）		
7	外围	各大楼一楼门窗			擦拭	1 次/天（随时）		
		天台屋面、排水沟、飘檐、各种棚顶			清扫、整理	1 次/周	专项保洁	
		天窗雨遮铝塑板			清扫、整理	2 次/月		
		通风口、排气口			清洁	1 次/月		
		水泥路、木栈道			清洗			
		广场地砖			清洗			
		阴沟、蓄水沟			清理	1 次/月（随时）		有盖板应负责撬开盖板并清理后恢复原状。

备注：“随时”指定期保洁基础上，出现需要及时处理情况时的保洁。

3.专项保养要求：

（1）PVC 地坪保养标准及要求

1.1 打蜡施工要求

1.1.1 使用专用的 PVC 地坪底蜡和面蜡。

1.1.2 蜡托要使用短纤维材质，以免有细小纤维粘在蜡面。

1.1.3PVC 地坪表面要彻底清理干净，包括边角。

1.1.4 落蜡要按照两底两面标准，以增强蜡的附着性和耐磨、光亮性。

1.1.5 施工要在晴天和干燥的环境下进行。

1.2 保养标准

1.2.1 日常保洁要使用尘推进行推尘或使用经过脱水的消毒拖布进行清洁消毒。

1.2.2 不能用铲刀在表面铲污渍、口香糖或胶。

1.2.3 大厅、走道必须每月不少于一次高速抛光。

1.2.4 没有轮子的物件不能拉拽。

1.2.5 不能接触强碱性药剂。

1.2.6 病房（包括手术室）每季度做一次保养打蜡，走道两个月做一次保养打蜡（视人流量和磨损程度确定是否增加打蜡保养频次）。

1.3 人员及工资

PVC 地坪打蜡保养所需辅助工具、机器、材料及所需全部人工均由中标服务单位支付，价格包含在投标总价中，采购人不再支付此项费用。

（2）大理石、水磨石、自流平晶面保养标准及要求

2.1 晶面施工要求

2.1.1 使用云石坚固剂、云石光亮剂

2.1.2 使用 0#钢丝棉和红色抛光片。

2.1.3 使用专用的晶面处理机，在晴天或干燥的环境施工。

2.1.4 打磨要均匀，做到光亮。

2.1.5 晶面保养前要先清洁所要施工的地坪，处理好边角。

2.1.6 不能留有机器磨痕和残留药剂。

2.1.7 钢丝棉磨 8 平方需更换。

2.2 晶面保养标准

2.2.1 日常保洁要使用尘推进行推尘或使用经过脱水的拖布进行清洁。

2.2.2 没有轮子的物件不能拉拽。

2.2.3 大厅地坪或磨损严重的人流量大的，须不低于每 2 周一次保养。

2.2.4 一般性的区域可不低于 30 天一次保养（视质量要求和实际磨损程度）。

2.2.5 电梯轿厢每周一次保养。

2.3 人员及工资

大理石和水磨石地坪晶面保养所需工具、机器、材料及所需全部人工均由中标服务单位支付，价格包含在投标总价中，采购人不再支付此项费用。

4、室内开荒保洁要求

（1）应按照院方要求在各个科室入住前完成该科室的开荒保洁；

（2）开荒保洁工作要求

2.1 清理现场：人员入场后先清理装修及施工遗留的大件物品及垃圾。

2.2 全面吸尘：使用大功率真空吸尘器、尘推、毛巾、全能清洁剂等，将全部墙面、台面、天花板、装饰吊顶、灯具等易附灰尘的材料、用品，除去灰尘。

2.3 清洁玻璃：使用玻璃刮，抹水器，玻璃清洁剂等，彻底清除污垢（包括窗框清理，保护膜的清理，窗户缝的吸尘，对一些顽固的水泥点胶质可用玻璃刀去除）。

2.4 卫生间：使用洁厕剂、全能清洁剂等专业药剂进行处理。

2.5 装修痕迹的清理：针对装修后遗留的漆点、胶斑、涂料点、水泥点、铅笔划痕使用百洁布、专业铲刀、除胶剂等专用工具、药剂进行细微处理。

2.6 清洗地面：表面清洗，用吸水吸尘机清除污水。

2.7 作业范围必须设有警示标识。

（3）开荒保洁标准

检查方法	区域部位	标准
目视	公共区域、公共走道	无垃圾杂物、无污渍、踢脚线上无涂料和水泥渣；
目视、手拭	消防门、窗台	无灰尘、无污渍；
目视、手拭	栏杆、扶手	无灰尘、无污渍；
目视、手拭	指示牌、灯饰	无蜘蛛网、无灰尘、无水泥涂料；
目视、手拭	垃圾桶	垃圾不超过三分之二、无异味、无污渍
目视、手拭	电梯轿厢	无灰尘和水泥涂料，无杂物
目视、手拭	石材、瓷砖地面	无灰尘和水泥涂料
目视、手拭	PVC 地面	无灰尘和水泥涂料
目视、手拭	其他材质地面	无泥沙、无污渍、无垃圾
目视、手拭	台阶	无灰尘、无污迹、无垃圾；
目视、手拭	卫生间：天花、灯饰、风口	无蜘蛛网、无灰尘、无污渍、无水泥涂料
目视、手拭	卫生间：水池、小便池、马桶	无污渍、污垢、无便迹、无异味；排水通畅
目视、手拭	卫生间：门、隔板、墙面、洗手台	无灰尘、污渍、无水泥渍
目视、手拭	消防器材及其他设施	无灰尘、无污渍、玻璃光亮、无水泥渣
目视	玻璃	无污渍、水渍、污垢、玻璃保持明亮间
目视、手拭	推拉门	无明显灰尘、无涂料、门轨无泥沙
目视、手拭	窗户	无污迹、窗框无水泥和涂料、窗槽内无泥沙、玻璃 无明显灰尘
目视、手拭	电源盒	无灰尘污迹，无涂料点
目视、手拭	开关/灯具	无涂料点、无明显灰尘
目视、手拭	墙面	无明显积尘、字迹
目视、手拭	台面	无灰尘和污迹、无水泥迹
目视、手拭	空调出风口	无灰尘和污迹、无水泥迹
目视、手拭	百叶窗、栏杆、扶手	无明显灰尘、无污迹

（4）人员及工资：开荒保洁所需工具、机器、材料及所需全部人工均由中标服务单位支付，价格包含在投标总价中，采购人不再支付此项费用。

▲（四）运送服务的内容及要求

1.基本要求：

（1）工作内容：

1.1 病人运送：含检查、转科、送病房、送手术室等，全院所有标本运送。

1.2 供应室无菌包的上收下送与传送;科间仪器、物品借用传递(含必要时仪器送维修)；病历、文件、单据、表格等传送。

1.3 合理调配运送工具（推车、轮椅、物品运送车等）并做好保养与维护。

1.4 完成临时指派的任务，如科室搬迁、桌子柜子移位、床位移位等。

1.5 每月对运送数据进行统计、汇总并上报，并能随时提供相应数据，供采购人决策参考。

（2）质量与配置要求：

1.1 设立 24 小时服务受理调度中心,相关人员应配置对讲机和耳机,实行 24 小时服务，服务态度良好。

1.2 急诊运送，呼叫后 5-10 分钟内到位；预约检查根据预约时间护送/引导患者提前 10-15 分钟到达相应科室。

1.3 一级护理、无行为能力、行动不便、老年人及特殊病人必须接送；危重病人协助备好急救物品，并与医护人员共同护送；同时做好相关防护措施，保证安全。

1.4 做好运送对象的核对，运送准确率达 100%。

1.5 医院提供病人运送的推车、轮椅等医疗器械类运送工具，其余物品运送车、运送篮筐等非医疗器械类运送工具由中标方提供。原旧院区的运送车辆可供中标方使用，但院方不负责维修等其他费用支出。

（3）员工管理：

1.1 着装整洁，挂牌上岗，特殊科室着装规范（含外出服）。

1.2 员工培训合格后上岗。

2.具体要求：

运送具体工作内容及要求表							
序号	运送项目	涵盖内容	运送范围	运送频次	运送模式	服务质量	特殊要求
1	患者	医技检查单预约	科室	按需	驻守/循环	1.做好核对（病区、床号、住院号、姓名、检查项目等），执行后需签	1.急诊患者 5-10 分钟内到位，协助备好急救物品，与医护人员共同护送。 2.一级护理、行动不便、老年
		含检查、治疗、转科、		按需			

		手术患者的接送				名。 2.按时送检。 3.特殊情况/要求应与医护联系、交接。	人及特殊病人必须护送、接回。 3.需要预约的检查应提前10-15分钟将患者送达相关科室，并做好交接。
2	血制品	夜间取血、送空血袋到血库	科室血库	一天一次（按需）	循环	核对病区、床号、住院号、患者姓名、血液成分并签名	用取血箱取血，平稳运送，0.5h内送达
3	消毒包	含门诊、病房、手术室等的取送	供应室科室	根据需要	驻守/循环	核对名称、数量及签名	密闭运送
4	小型仪器	借用、报修和送修	科室/设备科	需要时			平稳运送，急诊0.5h内送达
5	各种行政表单		科室→行政办公室				
6	床、柜、桌及其他	临时运送	科/库房科室				
7	氧气	满/空氧气筒	氧气站科室	需要时	循环	核对数量，保证满足需求	悬挂相关标识
8	含平车、轮椅、治疗车、换药车、发药车、器械车、大输液车等	含上油、打气、清理线头、安全检查	/	1次/月	驻守/循环		运送后工具应及时取回，放于指定地点，根据需要加锁。
9	开水	为住院患者提供开水	科室内	1次/天	驻守		含热水瓶清洁
10	床单元	含拆床、急诊入院患者铺床	/	需要时	驻守		

11	整理库房	含库房整理、套被子	/	1 次/天	驻守		
12	运送数据汇总		/	1 次/月	受理中心		随时查看

▲（五）绿化养护服务的内容及要求

1.服务项目和服务质量：

（1）服务范围：院区红线图范围内的所有医院种植绿植（租赁绿植除外）。

（2）服务内容：包含日常养护、绿化改造、绿化垃圾清理清运、临时摆花（需要时）等。

绿化养护指包括绿化区域内的垃圾清理、绿化植物淋水、施肥、除杂草、病虫害防治、整形修剪、养护中必要的培土、缺死植物的补种。在台风和暴雨等恶劣自然天气来临之前，中标人要积极采取应对措施，对高大乔木进行支架加固，做好排水防涝防倒伏工作，台风和暴雨过后要及时派人检查绿植受损情况，尽快清除路面及绿化带内残枝败叶，减少交通堵塞。

（3）配置要求：包含但不限于：修枝剪、高枝剪、油锯、割草机、绿篱机、打药机等主要工具。

2.日常养护：指对合同区域内的绿化植物进行修剪、施肥、病虫害防治、浇水、松土、补苗补草、除杂草、砍草边、老化苗木的更新复壮、绿化带杂物清理等常规工作。

3.绿化改造：指对植物进行日常养护后，因景观需求对原有植物进行更换和补充需要的费用由采购人承担，中标人负责提出改善方案并落实执行。

4.绿化垃圾清理清运：指由于从事绿化养护工作产生的绿化垃圾的清运。

5.临时摆花：指采购人为营造节日气氛或接待需要，临时要求中标人配合在指定区域摆放时花并负责养护。所产生的人工费用由中标人承担，时花采购费用由采购人承担。

▲（六）垃圾收集转运服务的内容及要求

1.收集转运要求

（1）垃圾收集转运要求；垃圾收集转运要求每日至少两次，医废分别在上午 12：00 之前和 17：00 之前完成收集转运（特殊情况可协商后进行调整）。

（2）医废转运车辆必须是符合院感要求的专用密封加盖车辆，按规定的固定路线收集转运。

（3）医废收集必须使用医院的医废信息管理系统和科室护士进行交接称重、记录。

（4）负责医疗垃圾的保管工作，设有专门的保管员。医废存放的暂存点要上门锁，保持密闭，禁止无关人员进入。

（5）生活垃圾要按垃圾分类进行收集，每日收集时间为上午一次，下午一次。如果遇到特殊情况需要增加收集次数。

（6）生活垃圾转运车要密闭加盖。

（7）负责其他危废的转运、登记、保管、交接工作。

（8）负责对固体废物电子联单的网上录入和第三方机构的交接工作。

（9）负责对未被污染输液瓶的称重、收集、登记、交接、保管工作，以及和第三方机构的过磅交接工作。

2.人员配置：

（1）生活垃圾和医废专门收集转运人员应根据院感要求配置，有专门的收集员、保管员及未被污染输液瓶收集人员。

（2）垃圾收集转运人员要按规定穿戴防护用具。

（3）垃圾收集转运人员由中标人负责给每位员工进行每年一次的相关项目体检（至少包含肝功能、输血前检查、拍片），合格后方可上岗。

▲（七）工程服务的内容及要求

1.设施设备运行与服务基本要求

（1）高压配电、发电机组运行与管理。定期对柴油发电机组进行运行测试，一旦出现突发状况，保障柴油发电机组能立即投入使用。熟悉医院供配电容量、开关分布，熟悉重要科室（部门）的开关位置，在应急情况下能分辨各个科室的重要等级，从而保证医院出现突发状况下的应急供电。

（2）二次供水系统的运行与巡检。

（3）液氧站的运行与巡检。

（4）压力容器的运行与巡检。

（5）热水系统的运行与巡检。

（6)中央空调系统与新风系统的运行与巡检(不含中央空调、分体空调的维修与保养)。

（7）楼宇水电设备设施（含弱电、ICU 手术室隔离变电源、二次回路）巡检与相关小型安装。

（8）全院排风设施、设备及控制箱巡查。

（9）医院机电设施（如水泵）、电动设施（如电动门）巡查。

（10）木工零星维修、门窗、橱柜、锁具、桌椅维修及相关小型安装。

（11)特种岗位须按照国家有关规定持证上岗,根据医院实际需求配备电梯安全管理员。

（12）普通管道疏通，由中标人承担，如疏通不了，涉及更换管道、设备疏通等问题，则由采购人协调第三方公司进行处理，费用由采购人承担。

（13）能源管理。每天进行总水电核算与比对，对发现的异常状况及时进行检查处理，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。

（14）给排水系统、集水井、潜水泵的运行、巡检。

（15)相关水、电等安装和维修所需的工具由中标人配备。维修材料更换由采购人提供。

（16）主动熟悉医院电气、给排水相关开关、阀门位置，熟练医院各类水、电设施操作。协助医院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。

（17）中标人必须对医院的高压安全防护用具、操作用具做好日常检查并按规定位置摆放，并按规范及时送检验机构进行检验，费用由采购人承担。中标人使用的各种设备、用品用具、防护用品等由采购人提供，其制造标准、安装标准及技术规范等必须符合现行我国相应的标准、规范要求。

（18）高压配电室要求 24 小时值班。

（19）坚持每工作日巡查制度。做好各项文字记录。

（20）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总务部协调解决。遇突发故障需配合院方安排充足人员处置。

（21）每天安排定时对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。

（22）节约维修成本，跟踪维修质量。维修产生的所有材料费用由采购人承担，维修以修为主，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。

（23）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。

（24）简易医疗设备巡检与协助维修。 中标人须将病床、轮椅、平车、医疗设备带、正负压机房、红外线治疗灯等通用类简易医疗设备纳入日常巡检范畴，负责其紧固、润滑、轮组更换、电源线修复等一般性硬件故障的排除与维修。对于涉及核心电路、主板或需专业校准的复杂故障，经中标人技术人员现场判定并出具初步故障说明后，由中标人协助采购人及时报设备科或第三方服务商处理，并跟踪维修进度直至恢复使用。中标人不得以“非工程设备”为由拒绝处理或要求科室自行报修。

2.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	重要科室配电间与设施日常巡检。	1 次/周
5	与供电、水务部门的工作配合。	按需

6	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。	1 次/月
7	机电设备的预防保养（如加油、紧固螺丝、除尘等）。	4 次/年
8	高、低压配电值班运行管理与巡查。	4 次/日
9	全院能源消耗计量、记录和分析与节能管理。	1 次/月
10	各楼层强电井日常巡查。	1 次/月
11	发电机房日常巡查。	1 次/日
12	二次供水（含冷、热水）及配电柜设备运行与巡查。	1 次/日
13	屋面机电设备巡查	1 次/日
14	协助医院各类应急预案演练（如停电、停水、电梯困人等）	2 次/年
15	提供应急协助，如突发状况的应急保障（破锁、临时供电）。	按需
16	协助电梯困人救援工作。	按需
17	新风系统机房、设备日常巡查。	1 次/周
18	集水井、管道井设施设备巡查。	1 次/月
19	液氧站、汇流排机房的运行与巡检。	1 次/日
20	压力容器的运行与巡检。	1 次/日

3.配置要求：

（1）中标人应配置：焊机、焊接枪、氩气瓶、氩气表、扳手、角磨机、冲击钻、手枪钻、拉钉枪、人字梯、钢锯、钳形表、内六角套装、壁纸刀、电动木锯、空压机、管道疏通机、锤子、活动扳手、管钳、强光手电、内六角扳手、头灯、万用表、网线测试仪、网线钳、梅开两用扳手套组、无线吸尘器、大活塞黄油枪等工具。

▲（八）维序服务的内容及要求

1.维序工作的内容：

（1）中标人统一派驻保安，负责本项目的安全保卫工作（含疫情防控工作）。负责医院各大门的管理，医院的正常医疗秩序维护，消防安全、治安防范，医院范围内的人员、设备设施的安全保卫，视频监控系统值班，消防监控中心值班及设施的巡查，停车场及院内道路交通秩序管理、重大疫情应急病区的警戒、看守工作及与安全工作等有关的各项临时性任务等。

（2）通过定点值守、巡逻防控、车辆管控，视频监控和消防监控全力维护医院的安定稳定，消防安全，保持院内的交通畅通，保障医院良好的医疗秩序。

（3）对医院进出口的人员、车辆进行管理，确保医院门口及院内交通畅通有序。

（4）通过巡逻防范，维持医院正常的医疗秩序，及时处置纠纷，化解矛盾。发现治安、消防隐患，切实落实反恐、防暴、防盗、防火、防灾、防破坏等工作。

（5）通过视频系统，及时发现、掌握各种监控信息，认真完成安防监控任务。

（6）通过消防控制系统，及时发现并第一时间响应反馈各种消防异常信息。

（7）配合采购人开展安全检查与安全宣传，增强群众自我防范的意识，从而自觉配合，预防盗窃警情的发生。

（8）应采购人的要求，配合开展有关安全防范的各项工作。

2.维序工作的各岗位具体要求：

（1）固定岗：根据采购人的岗位设定要求，于医院的门诊、急诊、抢救室、车辆进出口、非机动车停放处、机械车位引导、中控室等处设置固定岗，配备保安人员按照采购人要求时段定点值守，负责把控医院的进出要道，对进出医院的人员及车辆进行管理，根据疫情防控要求做好查询和验证工作，维持医院正常的就诊秩序，听从采购人的指示，协同配合医院巡逻人员开展防控工作。

（2）流动岗：医院内安排保安人员实行机动巡逻，通过机动巡逻可以震慑违法犯罪，维持医院的正常医疗秩序；根据疫情防控要求做好查询和验证工作；通过巡查，发现治安消防隐患，及时整改；进行巡视，做好防盗宣传，落实防盗措施；快速反应，及时处置纠纷。

（3）管理人员：1 名维序主管，1 名维序队长，2 名维序班长，负责组织保安队员围绕公司确定的维序工作目标具体开展工作；抓好保安队伍管理与日常作训工作，确保队员的整体素质；协助采购人处置医疗纠纷及突发事件；定期向公司、采购人汇报维序工作开展情况。作为机动力量，负责节假日、员工病事假的人员岗位接替工作，督促队员风纪、衣帽着装、文明执勤、内务卫生；检查指导班次人员的在岗履职情况；根据采购人及公司的安排，具体组织人员认真完成工作任务。

3.停车场管理要求：

（1）中标方对停车场进行任何改造均须经过医院允许。

（2）医院员工、政府机关和相关部门的来院公务的车辆不得收费（包括：政府机关和相关部门如公检法 110、119，120 急救车、救护车、新闻媒体、水电气、消防监控设施、医院基建维修和抢修车辆，运送药品，送血，送水及运输院方的设备材料等的车辆及本院职工自用车辆），120 车辆、办公车辆通道必须通畅、不得堵塞通道。

（3）中标方在车辆管理中，不得扣押车辆停放者的证件和财物（若有争议纠纷应由公安部门或相关部门解决）。

（4）采购方需在停车区域设置各类指示牌，包括但不限于停车须知、收费标准、温馨提示、禁停标识等。

（5）中标方应按院方要求，疏导引导入院的车辆，按划线车位到车场停靠，要求车辆进出有序。院内的通道应保持畅通；中标方在车辆停靠管理中，按划线停放，避免出现车辆乱停、乱放、拥挤、堵车。

（6）医院内如发生突发事件，医患纠纷，急救抢救和现场救护等临时需占用停车场所，中标方应无条件服从院方安排和调度，不得拒绝。

（7）凡载送患者就诊、住院或来访的车辆（包括营运出租车）卸客即离开的，30 分钟以内不得收费。医院停车场如停车位已满，应立即出告示，告知车主本车场车位已满，并安排人员到入口进行车辆疏散。收费标准按南安市发展和改革局 2021 年 11 月 18 日发布的经营性服务收费文件执行（今后如有新标准需及时根据新标准实行）。

4.其他要求：

（1）派驻的维序人员水平素质应能与维序服务岗位相适应，积极参加采购人组织的安全培训，尽快熟悉所驻片区及周边情况，要有发现问题的水平能力和基本的分析能力，并能自觉、主动上报问题事项。

（2）遵纪守法，依法依规进行维序服务。

（3）服从命令，听从指挥、自觉执行、严格遵守各项工作规章制度和要求。

（4）认真履行职责，准确掌握安全、治安情况，正确处理问题，及时请示报告。主管和领班要认真带领队员进行巡逻、警戒，保证夜间巡逻到位，加强重点部位和僻静场所的巡逻，并做好当班值班记录。

（5）保安人员应按时上下班，不得无故缺勤、迟到、早退、旷工等；上班时间应坚守岗位，不得脱岗、睡岗、离岗，有急事确需换班或临时让他人替班的，必须向上级请假，获批后方可离开，不得擅自离岗。

（6）工作时间不得做与工作无关的事项或操作，包括聊天、嬉闹喧哗、抽烟、吃零食、看书报、泡茶等，不得在项目范围内进行商业经营活动。

（7）工作时间，发现异常情况，应做积极有效地处理，遇到重大事情时，应及时上报，发生案情或紧急事情时，积极上报，并拨打 110 等求助电话，同时采取应急措施，力争损失降到最低程度。

（8）上班执勤期间非因工作需要，严禁接待亲戚朋友或其他人员，未经允许不得带人进入值班场所。

（9）因工作需要需调整上班班次和维序岗位的，保安人员必须无条件服从，不得违抗。

（10）文明执勤，礼貌待人处事。

（11）积极参加物业公司和采购人组织的政治、业务、法律学习和体能训练，努力提高自身综合素质。

（12）认真做好执勤区域环境卫生，做好值班记录，履行交接班手续后方可离岗。

（13）中标人应合理安排机动人员，以应对节假日或平时保安员的休息时出现人员不足等问题，并能协调好在岗保安人员的就餐、上卫生间等特殊安排，以保证不脱岗、漏岗。

（14）中标人要配齐采购人提供的维序工作所需的物资、装备、器材。中标人须为每名保安员统一配发执勤装备（包含但不仅限于发对讲机、强光手电、制式保安服装、帽子、肩章、反光背心、武装腰带、橡胶棍、防雨防晒物品等），费用由中标人承担。基于岗位需求及相关管理部门要求，由采购人统一在警务室、大门岗亭等位置配备必要的防暴反恐警具，包括但不限于防暴盾牌、长柄钢叉、抓捕器、长短橡胶警棍、伸缩警棍、辣椒水、防割手套、防刺服等，并有专门的柜子存放；配置巡逻车以供巡逻使用。

（15）遇台风、防汛、突发性事件、医疗纠纷等应急情况应服从采购人的要求调配全员到岗到位待命并配合做好相关工作。

（16）中标人要加强对保安队伍的管理，要求每周对保安人员进行业务培训、体能训练、队列练习等，不定期开展防暴、反恐、消防等突发事件应急演练，以提高保安人员的整体形象素质和在各类突发事件中的应急能力。

▲（九）增值服务内容

1.全智能保洁机器人

中标人须配置 3 台全智能（无人驾驶式）保洁机器人（适用于医院场景 PVC 地面、硬质地面和长短毛地毯，集洗地、扫地、吸尘、推尘功能于一体），可安排至医院地下车库、一层及二层大厅，设置运行程序，自主导航规划路线，自动回充、循环作业，支持错峰作业，可在夜间、午休等非诊疗高峰运行。机器作业工作数据需可追溯，便于后勤管理考核。投入费用包含在服务费用中。

2.智慧医院后勤物业服务系统

2.1　总体要求

中标人须提供部署并搭建智慧医院物业服务系统，系统至少包含：一站式调度中心、医辅系统（物资运送系统、医废管理系统）、智能保洁系统、智慧工单系统、智慧巡检系统、考勤管理系统。中标人须建立考勤管理机制，按采购人（院方）要求配合考勤数据采集，提供必要的数据接口并开放相应管理权限，确保数据真实、完整、及时、可追溯。系统应支持 PC 端和移动端应用，具备分级授权、数据留痕、统计分析、异常预警、接口对接和全过程追溯能力。投入费用包含在服务费用中。

2.2　功能要求

（1）一站式调度中心。应建设医院后勤一站式调度中心，统一受理物业现场事务服务，集中展示人员、设备、任务、告警、质量等全域态势；按预设规则对隐患和异常自动预警；支持工单任务一键调度、智能派发、转派、催办和升级；实现保洁、安保、工程、运送等线下作业从受理、派发、执行、反馈、验收到评价的集中管控、快速响应和闭环处置，全面提升物业服务统筹管理效率。

（2）医辅运送系统。应用于医院各科室之间的运送服务，运送对象至少包括标本、制剂、药品、文件、患者及医务人员等。通过建立标准化运送流程，支持任务下单、调度派发、接单执行、节点记录、交接确认、时限监控、异常反馈和结果追溯，提高运送服务效率与准确性。

（3）医废管理系统。对医疗废物从产生、分类、收集、转运、暂存到最终处置的全生命周期进行智能化、闭环式监管。系统应支持电子台账、称重/扫码、交接确认、转运轨迹、暂存时限预警、处置去向登记和统计上报等功能，实现源头可追溯、去向可查证、责任可追究，有效防范医疗废物流失、泄漏和扩散风险，保障公共卫生安全，并符合相关法规及院方管理制度。

（4）智能保洁系统。应实现对日常清洁、日常消杀的全方位数字化管理，支持保洁人员及扫地机器人的工作计划安排、保洁任务分配、保洁工具监管、作业监督和结果验收。系统应支持与扫地机器人联动，实现任务下发、状态监控和作业统计；联动卫生间管理，通过智能工卡等实现保洁人员无感定位，并结合客流统计动态生成保洁任务。保洁作业过程无需人工打卡，系统自动监测作业频次、时长、轨迹和区域覆盖，实现保洁作业智能化监管、客流与保洁联动调度和可量化考核，兼顾服务质量与运营效率。

（5）智慧工单系统。应集日常保洁、保安、维修、运送等业务场景于一体，支持工单统一受理、智能分派、移动端处理、实时督办、超时预警、结果核验、满意度评价和全程追溯，强化日常基础作业品质管控和作业时效性管理。

（6）智慧巡检系统。应涵盖保安日常巡检、工程设施设备巡检、管理层专项巡查等业务，支持巡检计划、路线、点位、频次和标准配置，自动下发巡检任务，现场无感打卡，问题即时上报并可转工单闭环整改；巡检结果全程可查、可追溯，规范巡查流程、降低漏检风险，实现巡检工作标准化、可视化管理。

（7）考勤管理系统。应集打卡考勤、数据统计、在岗查看等功能于一体，支持排班、考勤规则配置、异常统计、数据导出和接口对接，并向院方开放管理员权限，实现考勤管理自主化、可视化。中标人须按院方要求配合考勤数据采集，确保数据真实、准确、及时。

3.共享设备投放

中标人须积极配合采购人需求，投入及配置自助充电宝、自助陪护床、自动贩卖机、母婴自动售货机、共享轮椅等便民设备，方便患者及家属自助扫码使用。

3.1 服务范围：为提升患者就医体验，中标人需负责引入并管理院内共享轮椅及共享陪护床服务，包括但不限于服务商的遴选、合同签订、日常运营监督、投诉处理及与院方的沟通协调。

3.2 引入主体与监管模式

3.2.1.采用“中标人负责引入并报医院同意，日常由医院监督”模式。中标人负责服务商遴选、合同签订、日常运营监督和投诉协调；医院保留对服务商资质、收费标准、设备投放位置的审批权及日常监督权

3.2.2.投标人（或其引入的服务商）须具备有效的资质

3.2.3.投放的共享轮椅、共享陪护床须取得相关的产品检测合格报告。

3.4 收费管控：不向服务商收取场地管理费。收费标准实行最高限价，服务商报价不得高于以下标准：

（1）共享轮椅： 免费使用不少于 60 分钟，超时后每小时收费不高于 2 元，24 小时封顶不超过 24 元，押金不超过 200 元/辆，支持信用分免押金。

（2）共享陪护床： 按晚计费 8 元/晚（使用时间段：19：00—次日 7：00），超时按 1 元/小时计费，每日封顶不超过 20 元，押金不超过 200 元/张，支持信用分免押金。

（3）共享充电宝：免费使用 5 分钟，1 元/半小时，24 小时封顶 10 元

（4）服务商实际执行的收费标准须报医院审核同意后方可执行，收费标准须在设备显著位置及租借页面公示，接受医院和患者监督。合同履行期间调整收费标准的，须提前 30 日书面报医院审核同意。

3.5 责任划分：服务商对设备质量、用电安全、消防安全及人身财产安全承担全部责任，运营期间发生的设备故障、消费纠纷、投诉处罚等由服务商全权处理并承担费用，医院及中标人不承担相关运营成本及赔偿责任。中标人负责日常监督管理，发现问题及时督促服务商整改。

3.6 其他要求：

（1）设备投放位置、数量由医院根据实际需要确定，服务商须服从医院统一安排。

（2）设备入场时间及退出时间由医院根据实际需要确定，服务商须服从医院统一安排，并在医院指定期限内完成设备撤出及场地恢复。

4.陪护管理

根据医院陪护实际业务需求，构建 “互联网 + 护理服务” 管理模式，推动陪护服务标准化、规范化，提升家属与病患的服务满意度，中标人可提供符合市场行情价格的陪护服务，费用另行与病患及家属结算。

5.污水处理站运维服务：

院方负责排污许可主体责任、消毒液、水质检测、在线监测设备校准/比对、试剂更换及设备大修。中标人配置持证污水运维技术工，负责污水站日常运行操作和日常维护保养，包括设备启停、巡检、加药操作、运行记录、格栅清理、污泥转运配合、清洁、紧固、润滑、简单故障处理及报修，并配合院方或第三方检测、校准、维修。因中标人操作过错导致超标的，按合同追责。

▲（十）配合采购人完成其他临时性、突发性维序、保洁服务。

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	服务时间：3 年（具体以合同约定为准）。
2	★	交货地点	采购人指定地点：1、南安市医院新院区（南安市江北大道与环园西路交汇处）；2.南安市医院旧院区（位于南安市溪美街道新华街 330 号）
3	★	交货条件	符合每月考核要求
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：按招投标文件每月一次考核，共 36 次
6	★	合同支付方式	1、进度款，合同金额分 36 期支付，以每月最终需求各个标准工时岗位数×相应岗位标准工时单价及每月考核结果为支付依据（参照“8.其他“表述），达到付款条件起 60 日内，支付合同总金额的 100.00%
7	★	履约保证金	缴纳 ，本采购包履约保证金为合同金额的 2% 缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险 说明：1、在本合同签订前，中标人应按照中标金额的的 2%向采购人缴纳履约保证金。2、该履约保证金在服务期满，中标人完成服务工作，并经考核合格且办理完移交给采购人的手续后 15 个日历天内无息退还。
8	★	其他	关于合同支付方式的补充说明：在签订合同时，以每月最终需求各个标准工时岗位数×相应岗位标准工时单价及每月考核结果为支付依据，达到付款条件起 60 日内，支付当期款项的 100.00%

其他商务要求

★以下商务要求为采购人最低需求。不接受负偏离。

1.报价要求：

1.1 投标人的投标报价不得超过最高限价，否则为无效投标。

1.2 中标价仅为合同暂定价，各投标人须根据招标文件规定的格式进行分项报价。采购人每月对到岗人员进行考核，中标人根据采购人每月需求的服务区域、服务岗位和服务量制

定人员岗位分布表供采购人监管，每月以最终需求各个标准工时岗位数×相应岗位标准工时单价据实结算。

1.3 投标分项报价表格式如下（招标文件对投标分项报价表的格式规定有前后不一致的，以此处为准）：

投标分项报价表					
序号	岗位	人数（人）	单价（元/月）	小计（元/月）	备注
1	项目经理	1			
2	工程部经理	1			
3	仓管员	1			
4	工程部	19			
5	维序部	51			
6	环境部	162			
7	运送部	49			
月费用合计（元/月）					
年费用合计（元/年）					
投标总价（元/3 年）					

注：投标人投标报价包括以下内容：本次招标物业管理所需的人员工资（投标人的人员工资应不低于福建省南安市最新的最低工资标准）、福利劳保费、风险金、人身意外保险费、五险（社保、医保）（投标人为员工缴纳不低于南安市最新有关法律法规要求的标准、基数和比例缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等）、加班费、工具、设备、台风或临时任务等突击费、过节费、工作服装费、人员培训费、专项保养、开荒保洁费用、管理费、税收等费用。。

2.“技术和服务要求”无明确要求提供佐证的，投标人响应满足即视为符合要求。中标结果发布 3 个工作日内提供响应的所有佐证（包括但不限于人员证件、业绩、荣誉等原件）以及对应的人员（人证合一）到采购人处现场核验，若中标人无法完整提供，上报同级监管单位，必要时有权单方终止采购合同。

3.其他说明

3.1 中标（成交）人应在中标（成交）结果发布后，持中标（成交）通知书指定专人与采购人对接合同签订事宜；

3.2 中标（成交）人不得以质疑、投诉、放弃成交（中标）资格、合同未签订等事由拖延、拒绝支付本次采购产生的采购代理服务费，否则代理机构将以中标（成交）人拒不履行中标（成交）职责向当地财政部门报告，保留向代理机构所在地法院提起诉讼权利，由此产生的所有费用（包括但不限于律师费、诉讼费、交通费等）均由中标（成交）人承担；

2.3 中标（成交）人因虚假响应或项目履约问题无法与采购人达成一致协商的，采购人有权向采购人所在地人民法院提起诉讼，由此产生的所有费用（包括但不限于给采购人造成的损失、律师费、诉讼费、交通费等）均由中标（成交）人承担。

4.投标人严格执行采购人制定的《物业管理服务质量监督及考核标准》（具体内容详见附件），且采购人有权根据实际情况对质量监督及考核标准进行调整。中标人须接受采购人定期对中标人的管理项目服务质量进行监控，并确保服务工作中存在的问题能得到合理、及时、有效地解决，主动或根据采购人要求不断地持续改进医院后勤服务质量。

四、其他事项

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

2、其他：

(1)采购人有权对中标候选人提供的符合性条款和商务技术评分项中涉及的证明资料（证书、报告等）原件进行复核。 (2)采购人在对项目验收完成后，应当将验收情况材料送至泉州市博凯咨询管理有限公司。(3)除银行、保险、石油石化、电力、电信等行业外，不接受其他行业法人的分支机构等不能独立承担民事责任的主体参与投标。(4)落实泉州市财政局下发《泉州市财政局关于进一步落实中小企业政府采购合同融资有关事项的通知》文件精神：凡参与政府采购并依法取得政府采购合同的供 应商，均可使用政府采购合同向福建省政府采购网发布的政府采购合同融资业务信息的银行业金融机构申请融资，可在“政采贷”模块进行具体操作。企业申请所需提交的材料可登录“福建省政府采购网”查询。

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 其他

十八、合同附件

十九、合同融资支付约定

19.1 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：_____，本合同项下所有款项，甲方须支付至本合同约定的乙方账号，未经_____书面同意，不得变更账号。

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

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 证明材料

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

二-2-1 福建省政府采购供应商资格承诺函

致：（采购人或采购代理机构）

单位名称(自然人姓名)：

统一社会信用代码(自然人身份证号码)：

法定代表人(负责人)：

联系地址和电话：

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

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

1.具有独立承担民事责任的能力;

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录;

6.法律、行政法规规定的其他条件。

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

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如提供资格承诺函不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，愿意接受行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

供应商：名称(单位公章)

日期：　　年　　月　　日

注：

1.我单位(本人)专指参加政府采购活动的供应商(含自然人)；

2.资格承诺的供应商应在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。

二-2-2 资格证明材料

营业执照等证明文件

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

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

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

※注意：

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

财务状况报告（财务报告、或资信证明）

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人提供财务报告的

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

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

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

（ ）投标人提供资信证明的

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

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

※注意：

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

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

依法缴纳税收证明材料

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

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

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

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

2、依法免税的投标人

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

※注意：

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

2、投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：

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

2.2 投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

依法缴纳社会保障资金证明材料

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金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

具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

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

3、请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

致：（采购人或采购代理机构）

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

特此声明。

※注意：

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

请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

二-3 信用记录查询提示

1、由资格审查小组通过网站查询并打印投标人的信用记录。

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

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

二-4 中小企业声明函

（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）

中小企业声明函（货物）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

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

2、投标人须按招标文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供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。

二-5 联合体协议（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”）；

……

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1.牵头方（ 全称 ）的合同金额占合同总额的　　%；

2.成员方：

2.1（ 成员1的全称 ）的合同金额占合同总额的　　%；

……

三、联合体各方约定：

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

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

3、若本项目采用综合评分法，则联合体只能确定由其中一方的条件参与商务部分的评标。因此，联合体各方约定以（应填写“其中一方的全称”，如：联合体确定以成员一的条件参与商务部分的评标，则填写“成员一的全称”…；否则填写“无”）的条件参与商务部分的评标。

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

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

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

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

……

成员**：（全称并加盖成员**的单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

签署日期：　　年　　月　　日

※注意：

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

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

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

二-6 分包意向协议（若有）

甲方（总包方）：_____（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：_____

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

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占投标总价的比例：_____%

三、其他条款

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

甲方：	
住所：	
单位负责人或委托代理人：	
联系方法：	
开户银行：	
账号：	

※注意：

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

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

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

二-7 其他资格证明文件（若有）

二-7-①招标文件规定的其他资格证明文件（若有）

编制说明

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

三、投标保证金

编制说明

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

2、投标保证金是否已提交的认定按照招标文件第三章规定执行。

封面格式(报价部分)

福建省政府采购投标文件

（报价部分）

（填写正本或副本）

项目名称：（由投标人填写）

备案编号：（由投标人填写）

项目编号：（由投标人填写）

所投采购包：（由投标人填写）

投标人：（填写“全称”）

（由投标人填写）年（由投标人填写）月

索引

一、开标（报价）一览表

二、投标（响应）报价明细表

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

开标（报价）一览表

项目编号： [350583]BKG[GK]2026001

项目名称： 南安市医院物业管理服务采购

采购包： 1(物业管理)

投标人（供应商）名称：

序号	报价内容	最高限价	响应报价	价款形式

序号	报价内容	最高限价	响应报价	价款形式
1	物业管理	35470000 元	「汇总引用」 元	总价

备注：无

时间： 年 月 日

签章：

投标（响应）报价明细表

项目编号： [350583]BKG[GK]2026001

项目名称： 南安市医院物业管理服务采购

采购包： 物业管理

投标人名称：

南安市医院物业管理服务

序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	最高限价	单价	数量	计量单位	总价
1	南安市医院物业管理服务	{供应商响应}	{供应商响应}	{供应商响应}	{供应商响应}	35470000 元	{=总价/数量} 元	3.0000	年	{供应商响应} 元

合计：

备注：无

时间： 年 月 日

签章：

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

三-1 优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）

三-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）

项目编号：_____

	本采购包内属于节能、环境标志		
采购包	品目号	产品名称	
*	*-1		供应商自行填写
	…		
备注			

※注意：

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

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

3、具体统计、计算：

3.1 若同一采购包内的单个或多个货物取得或同时取得节能、环境标志产品等两项或多项认证的，均按照单个货物对应一项认证的原则统计、计算 1 次。

3.2 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3 投标人(供应商)按照采购文件要求认真统计、计算。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表。

3.5 强制类节能产品不享受价格扣除。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）

三-2 小型、微型企业产品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、投标人为监狱企业的，根据其提供的由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。

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

附：

残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

附：

监狱企业证明材料

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

三-3 本国产品证明材料（若有）

三-3-①关于符合本国产品标准的声明函（价格扣除适用，若有）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称）的（关键工序）在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

1.产品如有型号，请在"产品名称"栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，"规定比例"栏可不填，下同。

4.该产品的关键组件要求实施前，"关键组件"栏可不填，下同。

5.该产品的关键工序要求实施前，"关键工序"栏可不填，下同。

三-3-②《本国产品说明》（价格扣除适用，若有）

本公司（单位）郑重承诺并声明：根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）规定，本公司（单位）所提供的以下产品，完全符合本国产品认定标准，属于本国产品：

序号	采购文件要求的产品名称	响应文件中响应的主要产品/技术
1		
2		
3		
供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成		

本公司（单位）对上述承诺承担全部法律责任，若存在虚假承诺或与实际不符情形，自愿接受政府采购相关法律法规及监管规定处理，并承担由此产生的一切法律后果与经济责任。

供应商名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 供应商提供本国产品应符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号），如后续有更新的，则以更新后的文件为准，按照《中国境内生产的组件成本核算基本规则》（见下附件 1）提供该产品成本在产品总成本中占比。

2. 供应商须同时出具《关于符合本国产品标准的声明函》（样式见下附件 2）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品。

3. 本项目(采购包)若需要供应商响应本国产品，需在本国产品说明文件中响应(承诺)供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上。

4. 若本国产品说明和关于符合本国产品标准的声明函出现不一致，以《关于符合本国产品标准的声明函》为准。

三-4 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。

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
*	*-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，以投标客户端的投标（响应）报价明细表为准。

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
*	*-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
*	*-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。