**福建省政府采购**

**货物和服务项目**

**公开招标文件**

**项目名称：保洁运送及水电维修服务**

**备案编号：CGXM-2024-350001-08288[2024]05787**

**项目编号：[350001]FJGGZY[GK]2024057**

**采购人：福建省肿瘤医院**

**代理机构：福建省公共资源交易中心**

**编制时间：2024年09月**

**第一章 投标邀请**

福建省公共资源交易中心 采用公开招标方式组织 保洁运送及水电维修服务 （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-2024-350001-08288[2024]05787**

**2、项目编号：[350001]FJGGZY[GK]2024057**

**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：福建省肿瘤医院**

地址： 福州市晋安区福马路420号

邮编： 350005

联系人： 王工

联系电话： 0591-83660608

**12、代理机构：福建省公共资源交易中心**

地址： 福州市鼓楼区华林路128号屏东写字楼17层

邮编： 350003

联系人： 黄先生

联系电话： 0591-87669218

**附1：账户信息**

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

**附2：采购标的一览表**

采购包1：

采购包预算金额（元）: 18,760,000.00

采购包最高限价（元）: 18,760,000.00

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 | 保洁运送及水电维修服务 | 1.00 | 18,760,000.00 | 项 | 物业管理 | 否 |

采购包1：

（1）报价要求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价内容 | 计量单位 | 报价单位 | 最高限价 | 价款形式 | 报价说明 |
| 1 | 保洁运送及水电维修服务 | 项 | 元 | 18,760,000.00 | 总价 | 无 |

（2）报价明细要求：

保洁运送及水电维修服务

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 保洁运送及水电维修服务 | 保洁运送及水电维修服务 | 项 | 元 | 18,760,000.00 | 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：  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 福建省公共资源交易中心 提出，依法获取招标文件的时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。  ※除上述规定外，对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第15.1条的有关规定。 |
| 10 | 16.1 | 监督管理部门： 福建省财政厅政府采购监督管理办公室 （仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）。 |
| 11 | 18.1 | 财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）：  （1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。  （2）中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址zfcg.czt.fujian.gov.cn。  ※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网）发布的为准。 |
| 12 | 19 | 其他事项：  (1)本项目代理服务费：  本项目不收取代理服务费  (2)其他：  根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和其他有关法律法规规定及采购人与福建省公共资源交易中心签订的委托协议约定，对有关质疑、询问事项明确如下：1.1、投标人对招标文件中关于“投标人资格要求”所规定的“特定条件（落实政府采购政策的证明材料除外）”、招标文件中关于“评标方法和标准”所规定的具体评分条款以及“招标内容及要求”所涉及的相关内容有质疑的，投标人应直接向采购人提出，并将质疑函及必要的证明材料送达采购人。上述质疑事项，由采购人按相关规定作出答复。1.2、投标人对除本条款第一项中明确应向采购人提出质疑之外的其他内容或事项有质疑的，可向采购人或福建省公共资源交易中心提出、也可向采购人和福建省公共资源交易中心同时提出，并由采购人和福建省公共资源交易中心按相关规定作出答复。1.3、本采购项目采购人、福建省公共资源交易中心的联系人及联系方式详见本项目“招标公告”。投标人对政府采购活动事项有疑问的，参照上述规定向采购人、福建省公共资源交易中心提出询问。投标人应遵照本条款要求确定质疑、询问提出主体。对应向采购人提出的质疑或询问事项，由投标人向采购人直接提出，福建省公共资源交易中心不负责转交（或转告）。因递交或询问对象错误，引起不利后果的，由投标人自行承担。凡招标文件中关于质疑、询问事项的规定与本条款规定不一致的，按本条款执行。 |
| 备注 | | 后有投标人须知前附表2，请勿遗漏。 |

**二、投标人须知前附表2**

|  |  |
| --- | --- |
| 关于电子招标投标活动的专门规定 | |
| 序号 | 编列内容 |
| 1 | （1）电子招标投标活动的专门规定适用本项目电子招标投标活动。  （2）将招标文件  无 的内容修正为下列内容：  无 后适用本项目的电子招标投标活动。  （3）将下列内容增列为招标文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子招标投标活动，若增列内容与招标文件其他章节内容有冲突，应以增列内容为准：  ①电子招标投标活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。  ②关于电子投标文件：  a.投标人应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子投标文件，否则资格审查小组、评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。  b.投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件1份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投标文件的投标（响应）报价明细表、投标客户端的投标（响应）报价明细表应保持一致，并以投标客户端的投标（响应）报价明细表为准。  ③关于证明材料或资料：  a.招标文件要求原件的，投标人在电子投标文件中可提供复印件（含扫描件），但同时应准备好原件备查（未能在规定时间内提供原件核查的，将按不利于投标人进行评审）；招标文件要求复印件的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可；招标文件对原件、复印件未作要求的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。  b.若投标人提供注明“复印件无效”或“复印无效”的证明材料或资料，应结合上文a条款进行判定，若招标文件未要求投标人提供原件，投标人提供原件，复印件（含扫描件）均视为满足招标文件要求。  ④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：  a.在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。  b.在电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA证书完成，否则投标无效。  c.在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第④点第b项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。  ⑤关于投标人的CA证书：  a.投标人的CA证书应在系统规定时间内使用CA证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。  b.投标人的CA证书可采用信封（包括但不限于：信封、档案袋、文件袋等）作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。  c.投标人的CA证书或外包装应标记“项目名称、项目编号、投标人的全称”等内容，以方便识别、使用。  d.投标人的CA证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由投标人承担责任。  ⑥关于投标截止时间过后  a.未按招标文件规定提交投标保证金的，其投标将按无效投标处理。  b.有下列情形之一的，其投标无效,其保证金不予退还或通过投标保函进行索赔：  b1不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码；  b2不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；  b3投标人的投标保证金同一采购包下有其他投标人提交的投标保证金；  b4不同投标人存在串通投标的其他情形。  ⑦接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应由“联合体牵头方”完成福建省政府采购网上公开信息系统设定的具体操作流程（包括但不限于：招标文件获取、提交投标保证金、编制电子投标文件等）。  ⑧其他：  a.投标人应按照招标文件规定的格式要求分三个部分（资格审查部分、技术商务部分、报价部分）进行投标文件的编制，并将三个部分的投标文件各自上传，每个部分均不得再进行拆分后上传或将两个及以上部分合并上传，否则其符合性审查不合格。资格审查部分和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），否则其符合性审查不合格。b.投标人选择远程参加开标会的，出现任何问题由投标人自行承担责任。 |

**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） 福建省公共资源交易中心 可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行改变。

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

（3）澄清或修改的内容可能改变招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求的，本次采购活动结束， 福建省公共资源交易中心 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

6、现场考察或开标前答疑会

6.1是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

7.1若 福建省公共资源交易中心 发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件组成部分，对投标人具有约束力。

7.2更正公告作为 福建省公共资源交易中心 通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1若出现因重大变故导致采购任务取消情形， 福建省公共资源交易中心 可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为 福建省公共资源交易中心 通知所有潜在投标人的书面形式。

**四、投标**

9、投标

9.1投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

9.2投标人应对同一个采购包内的所有内容进行完整投标，否则投标无效。

9.3投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标，否则投标无效。

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

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

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

9.7有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的电子投标文件由同一单位或个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；

（4）不同投标人的电子投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的电子投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

（7）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他串通投标情形。

10、电子投标文件

10.1电子投标文件的编制

（1）投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行电子投标文件的编制。

（2）电子投标文件应按照本章第10.2条规定编制其组成部分。

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

10.2电子投标文件由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标（报价）一览表

②投标（响应）报价明细表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

⑤招标文件规定作为电子投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3电子投标文件的语言

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

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

10.4投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5电子投标文件的格式

（1）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

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

（3）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。

（4）除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

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

②电子投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据 福建省公共资源交易中心 的指示进行的，或是为改正投标人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

a.投标人代表签字确认；

b.加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6投标报价

（1）投标报价超出最高限价将导致投标无效。

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

（3）除招标文件另有规定外，电子投标文件不能出现任何选择性的投标报价，即每一个采购包和品目号的采购标的都只能有一个投标报价。任何选择性的投标报价将导致投标无效。

10.7分包

（1）是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：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， 福建省公共资源交易中心 可于投标有效期届满之前书面要求投标人延长投标有效期，投标人应在 福建省公共资源交易中心 规定的期限内以书面形式予以答复。对于延长投标有效期的要求，投标人可以拒绝也可以接受，投标人答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝该要求。对于接受延长投标有效期的投标人，既不要求也不允许修改电子投标文件。

10.9投标保证金

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

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

（3）提交

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

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

③其他形式：

无

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

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

（4）退还

①在投标截止时间前撤回已提交的电子投标文件的投标人，其投标保证金将在 福建省公共资源交易中心 收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内退回原账户。

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

④终止招标的， 福建省公共资源交易中心 将在终止公告发布之日起5个工作日内退回已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

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

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

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

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还或通过投标保函进行索赔：

①投标人串通投标；

②投标人提供虚假材料；

③投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

④投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销电子投标文件；

⑤招标文件规定的其他不予退还情形；

⑥中标人有下列情形之一的：

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

b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。

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

10.10电子投标文件的提交

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

10.11电子投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的电子投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知 福建省公共资源交易中心 。

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

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为电子投标文件组成部分。

10.12除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

（1）电子投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

（2）不符合招标文件中规定的资格要求；

（3）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

（4）电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

（5）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

**五、开标**

11、开标

11.1 福建省公共资源交易中心 将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，并邀请投标人参加。

11.2开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由 福建省公共资源交易中心 派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

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

11.4开标会应遵守下列规定：

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

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

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

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

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

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

11.5投标截止时间后，参加投标的投标人不足三家的，不进行开标。同时，本次采购活动结束， 福建省公共资源交易中心 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

11.6投标截止时间后撤销投标的处理

投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

**六、中标与政府采购合同**

12、中标

12.1本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3中标公告

（1）中标人确定之日起2个工作日内， 福建省公共资源交易中心 将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

（2）中标公告的公告期限为1个工作日。

12.4中标通知书

（1）中标公告发布的同时， 福建省公共资源交易中心 将向中标人发出中标通知书。

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

13、政府采购合同

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

13.2签订时限：详见须知前附表1的13.2。

13.3政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

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

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

**七、询问、质疑与投诉**

14、询问

14.1潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项若有疑问，可向 福建省公共资源交易中心 提出询问， 福建省公共资源交易中心 将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

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

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

（2）质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

（3）质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④针对质疑事项提出的明确请求，前述明确请求指质疑人提出质疑的目的以及希望 福建省公共资源交易中心 对其质疑作出的处理结果，如：暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行为、中标结果无效、废标、重新招标等；

⑤针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a.质疑人代表的身份证明材料：

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

a2若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

b.其他证明材料（即事实依据和必要的法律依据）包括但不限于下列材料：

b1所质疑的具体事项是与自己有利害关系的证明材料；

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 福建省公共资源交易中心 负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1资格审查小组

资格审查小组由3人组成，并负责具体审查事务，其中由采购人派出的采购人代表至少1人，由福建省公共资源交易中心派出的工作人员至少1人，其余1人可为采购人代表或福建省公共资源交易中心的工作人员。

1.2资格审查的依据是招标文件和电子投标文件。

1.3资格审查的范围及内容：电子投标文件（资格及资信证明部分），具体如下：

（1）“投标函”；

（2）“投标人的资格及资信证明文件”

①一般资格证明文件：

采购包1：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| 1 | 单位授权书 | ①投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。 ②投标人为自然人的，可不填写本授权书。 |
| 2 | 营业执照等证明文件 | ①投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。 |
| 3 | 提供财务状况报告(财务报告、或资信证明） | ①投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定： a.成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告。 b.成立年限满半年但不足1年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。 c.无法按照以上a、b项规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满1年及以上的投标人、成立年限满半年但不足1年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应选择提供资信证明复印件。 |
| 4 | 依法缴纳税收证明材料 | ①投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定： a.投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c.若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 |
| 5 | 依法缴纳社会保障资金证明材料 | ①投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定： a.投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c.若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 |
| 6 | 具备履行合同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 福建省公共资源交易中心 统一对外发布。

3、资格审查合格的投标人不足三家的，不进行评标。同时，本次采购活动结束， 福建省公共资源交易中心 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

**二、评标**

4、资格审查结束后，由 福建省公共资源交易中心 负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共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 福建省公共资源交易中心 统一对外发布。

②对 福建省公共资源交易中心 或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

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

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

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

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

6、评标程序

6.1评标前的准备工作

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

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

6.2符合性审查

（1）评标委员会依据招标文件的实质性要求，对通过资格审查的电子投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

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

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

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

（5）评标委员会对所有投标人都执行相同的程序和标准。

（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 | 详见本文件招标内容及要求中“二、技术和服务要求”，其全部条款内容均为“以‘★’标示的内容”，即“均为不允许负偏离的实质性要求”。 |

商务符合性

|  |  |
| --- | --- |
| 情形 | 明细 |
| 其他情形 | 详见本文件招标内容及要求中“三、商务条件”，其全部条款内容均为“以‘★’标示的内容”，即“均为不允许负偏离的实质性要求”。 |

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

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

（4）关于细微偏差

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

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

（5）关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a.评标委员会将要求投标人进行书面澄清，并按照不利于投标人的内容进行评标。

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

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

6.4比较与评价

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

（2）关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

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

a.招标文件规定的方式：

无

b.招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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

a.招标文件规定的方式：

无

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

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

（3）漏（缺）项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5推荐中标候选人：详见本章第7.2条规定。

6.6编写评标报告

（1）评标报告由评标委员会负责编写。

（2）评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准；

④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

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

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

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

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

（1）恶意串通（包括但不限于招标文件第三章第9.7条规定情形）；

（2）妨碍其他投标人的竞争行为；

（3）损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

（1）符合性审查合格的投标人不足三家的；

（2）有关法律、法规和规章规定废标的情形。

※若废标，则本次采购活动结束， 福建省公共资源交易中心 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

7、评标方法和标准

7.1评标方法：

采购包1：综合评分法

7.2评标标准

采购包1：综合评分法

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

（2）每个投标人的评标总得分FA＝F1×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

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 | 15.0000% | 1.提供的货物或服务符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号）规定的小、微企业扶持政策的，按福建省财政厅文件（闽财规[2022]13号）的规定，对其报价给予15%的扣除。2.提供的货物或服务符合财政部、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扶持政策的，视同小微企业，对其报价给予15%的扣除。 |

其他：无

技术项（F2×A2）满分为65.0000分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 描述 |
| A1、增值服务承诺 | 5.0000 | 根据投标人针对本项目增值服务的响应情况由评委进行评分:（1）承诺每周对全院办公家具重点清洁一次； ⑵承诺每四个月对全院病区地面打蜡一次；（3）承诺配备的全部人员于合同签订后15个日历日内配备到位并按照采购人要求完成交接工作;（4）承诺不调用场区内安保人员进行搬运活动；（5）承诺每季对外环境进行整体消杀作业一次。共5项，每承诺响应一项得1分，满分5分。（须提供承诺函并加盖公章） |
| A2、整体服务方案 | 2.0000 | 根据投标人提供的项目整体方案（包含但不限于：管理运作流程、管理方案、总体组织实施服务方案等），由评标委员会进行评分：方案内容完善、符合实际且能够适用于本项目的得2分；方案内容简单、仅有纲要，未展开阐述但能够适用于本项目的得1.9分；方案内容简短、存在瑕疵但能够适用于本项目的得1.8分；未提供的不得分。 |
| A3、人员招聘计划和人员培训方案 | 2.0000 | 根据投标人结合本项目的实际情况制定的人员招聘计划和培训管理方案（包括但不限于：人员培训计划及培训预期效果、人员培训质量控制支持、人员招聘计划方案）,由评标委员会进行评分：方案内容完善、符合实际且能够适用于本项目的得2分；方案内容简单、仅有纲要，未展开阐述但能够适用于本项目的得1.9分；方案内容简短、存在瑕疵但能够适用于本项目的得1.8分；未提供的不得分。 |
| A4、设备运行与维护 | 2.0000 | 投标人根据医院的实际情况提出可行的设备运行与维护管理方案（包括但不限于：建立预防和计划体系、延長设备使用寿命、降低设备运行风险、科学控制能源及消耗成本的方案），由评标委员会进行评审：方案内容完善、符合实际且能够适用于本项目的得2分；方案内容简单、仅有纲要，未展开阐述但能够适用于本项目的得1.9分；方案内容简短、存在瑕疵但能够适用于本项目的得1.8分；未提供的不得分。 |
| A5、岗位人员定制方案 | 2.0000 | 根据投标人提供的结合本项目实际情况制定的岗位人员定制方案（包括但不限于：人员配备岗位、人员安排、人员从业经验）,由评标委员会进行评分：方案内容完善、符合实际且能够适用于本项目的得2分；方案内容简单、仅有纲要，未展开阐述但能够适用于本项目的得1.9分；方案内容简短、存在瑕疵但能够适用于本项目的得1.8分；未提供的不得分。 |
| A6、突发问题的响应时间及处理方案 | 2.0000 | 根据投标人提供的结合本项目实际情况制定的突发事件应急方案（包括但不限于：突发事件响应时间、突发事件应急处理方案、自然灾害、 特殊时期包括（如法定节假日、春运期间、寒暑假、视察评比等）的应对措施和人员配置）,由评标委员会进行评审：方案内容完善、符合实际且能够适用于本项目的得2分；方案内容简单、仅有纲要，未展开阐述但能够适用于本项目的得1.9分；方案内容简短、存在瑕疵但能够适用于本项目的得1.8分；未提供的不得分。 |
| A7、保洁管理制度 | 3.0000 | 根据投标人提供的保洁管理服务方案（包括但不限于：保洁服务范围、保洁服务内容及频率、保洁服务标准设计、工作流程健全）,由评标委员会进行评审：方案内容完善、符合实际且能够适用于本项目的得3分；方案内容简单、仅有纲要，未展开阐述但能够适用于本项目的得2.9分；方案内容简短、存在瑕疵但能够适用于本项目的得2.8分；未提供的不得分。 |
| A8、运送管理服务 | 3.0000 | 投标人结合本项目提供的运送管理服务方案（包括但不限于：运送服务模式；运送服务内容及规范；电梯运行、病房大楼运送、门诊楼急诊运送、门诊楼循环运送流程、运送突发事件应急流程等内容）。由评标委员会进行评审：方案内容完善、符合实际且能够适用于本项目的得3分；方案内容简单、仅有纲要，未展开阐述但能够适用于本项目的得2.9分；方案内容简短、存在瑕疵但能够适用于本项目的得2.8分；未提供的不得分。 |
| A9、员工管理制度 | 3.0000 | 根据各投标人结合本项目的实际情况制定的员工管理制度（包括但不限于：对员工工作管理制度、奖惩制度、人性关怀制度和人员稳定措施方案）情况,由评标委员会进行评议：方案内容完善、符合实际且能够适用于本项目的得3分；方案内容简单、仅有纲要，未展开阐述但能够适用于本项目的得2.9分；方案内容简短、存在瑕疵但能够适用于本项目的2.8分；未提供的不得分。 |
| A10、档案管理制度 | 3.0000 | 根据各投标人结合本项目的实际情况制定的档案管理制度（包括但不限于：对档案的总体管理思路、保洁档案管理制度、运送档案管理制度、工程档案管理制度，人力资源档案管理制度和其他档案管理制度）情况,由评标委员会进行评审：方案内容完善、符合实际且能够适用于本项目的得3分；方案内容简单、仅有纲要，未展开阐述但能够适用于本项目的得2.9分；方案内容简短、存在瑕疵但能够适用于本项目的2.8分；未提供的不得分。 |
| A11、生活垃圾分类管理方案 | 3.0000 | 根据投标人提供的医院生活垃圾分类管理方案（包括但不限于：具体工作实施方案、实施生活垃圾分类管理的说明、完全响应现阶段福州市生活垃圾管理相关政策要求并作服务承诺）,由评标委员会进行评审：方案内容完善、符合实际且能够适用于本项目的得3分；方案内容简单、仅有纲要，未展开阐述但能够适用于本项目的得2.9分；方案内容简短、存在瑕疵但能够适用于本项目的得2.8分；未提供的不得分。 |
| A12、感染控制方案 | 3.0000 | 根据投标人提供的结合本项目实际情况制定的院感控制方案（包括但不限于：清洁工具分类作业流程、一房一巾，一床一巾和一房一拖、投入工业用清洗及烘干设备）,由评标委员会进行评审：方案内容完善、符合实际且能够适用于本项目的得3分；方案内容简单、仅有纲要，未展开阐述但能够适用于本项目的得2.9分；方案内容简短、存在瑕疵但能够适用于本项目的得2.8分；未提供的不得分。 |
| A13、交接过渡方案 | 3.0000 | 投标人针对本项目提供交接过渡工作方案（方案内容包括但不限于进场前期介入方案、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），由评委进行评分：方案科学、针对性强、处置人员配置及职责明确的得3分；方案合理，有针对性，处置人员配置及职责较明确的得2.9分；方案基本可行，能基本满足要求的得2.8分，未提供或方案不可行的本项不得分。 |
| A14、设备投入及设施配置情况 | 3.0000 | 根据投标人提供的结合本项目实际情况制定的设备投入及设施配置情况（包括但不限于：设备品牌、产地、数量、技术参数等）,由评标委员会进行评审：方案内容完善、符合实际且能够适用于本项目的得3分；方案内容简单、仅有纲要，未展开阐述但能够适用于本项目的得2.9分；方案内容简短、存在瑕疵但能够适用于本项目的得2.8分；未提供的不得分。 |
| A15、管理工作考核与奖惩措施 | 3.0000 | 投标人根据医院的实际情况提出可行的管理工作考核与奖惩措施（包括但不限于：保洁、运送、设备运行与维护管理工作考核与奖惩措施），由评标委员会进行评审：方案内容完善、符合实际且能够适用于本项目的得3分；方案内容简单、仅有纲要，未展开阐述但能够适用于本项目的得2.9分；方案内容简短、存在瑕疵但能够适用于本项目的得2.8分；未提供的不得分。 |
| A16、服务质量控制方案 | 3.0000 | 投标人根据医院的实际情况提出可行的管理服务质量控制方案（包括但不限于：质量目标计划、质量控制计划、质量保证计划及改进计划等），由评标委员会进行评审：方案内容完善、符合实际且能够适用于本项目的得3分；方案内容简单、仅有纲要，未展开阐述但能够适用于本项目的得2.9分；方案内容简短、存在瑕疵但能够适用于本项目的得2.8分；未提供的不得分。 |
| A17、项目经理 | 3.0000 | 投标人针对本项目拟派驻的项目经理要求同时具有以下要求的： 1、本科（含）以上学历（须提供学历证明材料复印件）；2、人社部或职业技能鉴定指导中心颁发的中级及以上人力资源管理师证书或其他高级(含）以上职称（资格）证书（须提供职称证书复印件） 3.具有5年（含）以上医院物业服务项目（必须包含保洁、运送、工程（至少含有水电维修））管理经验，（须提供相关证明材料复印件）； 4.投标人还应提供拟派驻本项目的项目经理投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）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。注：拟派人员身份证与按招标文件第五章要求提供的身份证不一致的，该拟派人员不得分；此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分，未提供或提供不齐全的不得分。本项满分3分。 |
| A18、保洁领班(其中一人） | 3.0000 | 投标人拟派本项目的保洁领班其中1人同时具有: 1.本科（含）以上学历（须提供学历证明材料复印件）；2.三甲医院服务2年（含）以上保洁主管工作经验。（须提供相关证明材料复印件）； 3.具有中华人民共和国人力资源社会保障部与应急管理部颁发的注册安全工程师资格证书的； 投标人还应提供拟派本项目的保洁主管投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）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。注：拟派人员身份证与按招标文件第五章要求提供的身份证不一致的，该拟派人员不得分；此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分，未提供或提供不齐全的不得分。本项满分3分。 |
| A19、运送领班 | 3.0000 | 投标人拟派本项目的运送领班同时具有: 1.本科（含）以上学历（须提供学历证明材料复印件）；2. 三甲医院服务2年（含）以上运送主管工作经验（须提供相关证明材料复印件）； 3.具有中华人民共和国人力资源与社会保障部应急管理部颁发的注册消防工程师资格证书的。投标人还应提供拟派本项目的运送主管投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）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。注：拟派人员身份证与按招标文件第五章要求提供的身份证不一致的，该拟派人员不得分；此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分，未提供或提供不齐全的不得分。本项满分3分。 |
| A20、水电维修领班 | 3.0000 | 投标人拟派本项目的水电维修领班同时具有:1.三甲医院服务2年（含）以上水电维修主管工作经验（须提供相关证明材料复印件）；2.具有人社部门颁发的机电类或工程类专业中级（含）以上职称的（须提供职称证书复印件）； 3.具备应急管理部门颁发的特种作业员证（操作项目：高压与低压）（须提供特种作业操作员证书复印件）；4.投标人还应提供拟派本项目的水电维修主管投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）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。注：拟派人员身份证与按招标文件第五章要求提供的身份证不一致的，该拟派人员不得分；此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分，未提供或提供不齐全的不得分。本项满分3分。 |
| A21、项目副经理 | 3.0000 | 投标人拟投入本项目的项目副经理同时具有：1.市场监督管理部门或行政审批部门颁发的特种设备安全和作业人员证（作业项目：工业锅炉司炉，项目代号：G1，或作业项目：一级锅炉司炉，项目代号：G1）。（须提供该有效证件证书复印件）。2.具备三甲医院服务3年（含）以上工作环境卫生工作经验（须提供相关证明材料复印件）3.投标人还应提供本项目投标截止时间前6个月（不含投标截止时间当月）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。注：拟派人员身份证与按招标文件第五章要求提供的身份证不一致的，该拟派人员不得分；此评分项与其它评分项中提供的人员不得重复，若有重复，该人员在所涉及的评分项均不得分，未提供或提供不齐全的不得分。本项满分3分。 |
| A22、设备配置承诺 | 5.0000 | 根据投标人提供的承诺用于本项目的设施设备承诺:中标后增加的额外设备：（1）1台全自动抛光地机；（2）1台电瓶式全自动洗地机；（3）1台高压清洗机；（4）1台地坪地毯吹干机；（5）1台三速吹风机。每提供一项承诺加1分，满分5分，未提供承诺的不得分。 注：投标人须提供专项承诺函（格式自拟），承诺函中须附增加配置的设备清单。 |

商务项（F3×A3）满分为25.0000分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 描述 |
| B1、体系认证 | 3.0000 | 投标人具有有效的质量管理体系认证(GB/T19001-2016/ISO9001：2015)证书、环境管理体系认证(GB/T24001-2016/ISO14001：2015)证书、职业健康安全管理体系认证(GB/T45001-2020/ISO45001：2018)证书，且认证范围与物业管理服务相关的，每项认证得1分，满分3分。须提供有效体系认证证书复印件，评标委员会将通过中国国家认证认可监督管理委员会(http：//www.cnca.gov.cn)或中国合格评定国家认可委员会(https：//www.cnas.org.cn)网站查询所提供证书的有效性。若投标人提供的证书复印件中信息与所查询的信息不一致的，本项不得分。 |
| B2 、信息化管理软件 | 3.0000 | 投标人就本项目拟投入相关信息化管理软件系统，能够提升本项目信息化管理能力和水平的，系统包括但不限于以下：①医院后勤手术室管理系统②医院后勤管理安全生产管理软件③医院后勤管理院方满意度管理软件④医院后勤管理移动巡检运营软件⑤医院综合后勤医废管理运营软件⑥医院后勤运送智能调度管理系统⑦医院隐患排查系统⑧医院能源管理平台⑨医院后勤设备设施管理系统。⑩医疗机构安全运行管理平台。投标人每具备其中1项并承诺中标后应用于本项目的，得0.3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），购买方必须和投标人名称一致和中标后用于本项目的承诺函。否则不得分。③计算机软件著作权登记证书软件名称表述不同，系统功能一致视为满足该项条件。 |
| B3、物资管理系统 | 2.0000 | 根据投标人提供的物资管理系统进行评价，并承诺若中标将系统投入到本项目中使用，系统具备以下功能的:(1)具备建立物资台账功能；(2)具备出入库管理功能；(3)具备平台查阅出入库和物资数量、种类、位置等数据功能；(4)具备数据统计分析功能。每具备一项功能，得0.5分，满分 2 分。须同时提供:①系统如为自有提供系统计算机软件著作权登记证书(证书需体现投标单位名称);如为购买，提供采购合同和购买发票;②功能界面截图(系统计算机软件著作权登记证书软件和各项功能名称表述不同，系统各项功能一致视为满足该项条件。)；③须承诺将系统投入本项目使用(格式自拟)。 |
| B4、保洁管理系统 | 2.0000 | 根据投标人提供的保洁管理系统进行评价，并承诺若中标将系统投入到本项目中使用，系统具备以下功能的:（1）具备保洁计划任务管理功能（2）具备保洁异常任务处理功能（3）具备保洁垃圾管理功能（4）具备保洁排班管理功能。每具备一项功能，得0.5分，满分 2 分。须同时提供:①系统如为自有提供系统计算机软件著作权登记证书(证书需体现投标单位名称);如为购买，提供采购合同和购买发票;②功能界面截图(系统计算机软件著作权登记证书软件和各项功能名称表述不同，系统各项功能一致视为满足该项条件。)；③须承诺将系统投入本项目使用(格式自拟)。 |
| B5、服务满意度 | 3.0000 | 根据投标人提供的自2020年1月1日以来至投标截止时间止（以合同签订时间为准）承接的已完成或正在运营为三甲医院提供物业服务项目（服务内容中必须同时包含有保洁、运送、工程（至少含水电维修服务）服务3个模块）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的，每提供1个得0.6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.相关的服务满意度评价（满意或好或优均可）意见证明材料复印件。 注:本评分项与商务评分项B6、业绩， B7、履约经验，在营项目所涉及的项目不得重复得分。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。如未按照招标文件要求提供该项业绩完整资料的，评标委员会对该项业绩将不予采信。 |
| B6、业绩 | 3.0000 | 根据投标人提供的自2020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）已完成为三甲医院物业服务项目（服务内容中必须同时包含有保洁、运送、工程（含水电维修服务）服务3个模块）情况进行评价。每提供1个得0.6分 ，满分3分。 每个项目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(合同材料中须体现其所包含的服务内容及签订时间)。 4.验收合格证明材料复印件。 注:本评分项与商务评分项B5、服务满意度、B7履约经验、在营项目所涉及的项目不得重复得分。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。 |
| B7、履约经验 | 3.0000 | 根据投标人提供的自2020年1月1日以来至投标截止时间止（以合同签订时间为准）承接的正在运营服务的三甲医院物业服务项目（服务内容中必须同时包含有保洁、运送、工程（含水电维修服务）服务3个模块）情况进行评价。每提供1个得0.6分，满分3分。每个项目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(合同材料中须体现其所包含的服务内容及签订时间)。注:本评分项与商务评分项B5、服务满意度、B6、业绩所涉及的项目不得重复得分。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。 |
| B8、文明荣誉 | 3.0000 | 投标人自2020年1月1日（含）起至本项目投标截止时间止（日期以合同签订时间为准），承接医院物业服务政府采购项目（服务内容中至少包含保洁、运送、工程（至少含水电维修））的过程中，协助服务单位争创并获得国家级文明单位的，每一项得1分，获得省级文明单位的，每一项得0.5分，满分3分。每一项的证明材料必须完整方可得分，否则不得分。完整的证明材料包括： ①该项目的中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页截图并注明网址）；②中标通知书复印件；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、合同期限且服务期须在文明荣誉评选周期内（或包含评选周期或与评选周期有交叉）、签章页；④颁发单位官网截图或获奖证书复印件（或获奖文件复印件）。所有材料缺一不可，否则不得分。注：同一项目获得多个荣誉或奖项不累加计分，只计最高荣誉或奖项。此评分项与业绩、履约经验、满意度评分项中提供的合同为同一业主单位的不重复得分。 |
| B9、合规诚信经营 | 3.0000 | 投标人承诺截止本项目开标前两个年度内参与的政府采购项目(以监管部门出具处罚或监督检查日期为准)没有因提供虚假投标(响应)材料受到政府采购监管部门通报、罚款、取消中标(成交)资格等处理或处罚，以及没有出现中标成交后无法履行合同、主动放弃中标(成交)资格的情形(除被禁止参加政府采购活动外)，得3分。须提供承诺函，否则不得分。(满分3分) |

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

（3）中标候选人排列规则顺序如下：

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.本项目为福建省肿瘤医院（2024-2025）年度物业管理服务采购项目，服务期限为1年。

2.本项目服务范围为福建省肿瘤医院院区。

3.本项目的主要服务内容包括：保洁、运送、水电维修及其他服务要求等。

4.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和风险。

5.本项目所属行业：物业管理。

**二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）**

**（一）总体服务要求**

**1.管理服务内容**

包括卫生保洁、运送服务、水电维修等共三部分内容。服务范畴根据我院整体规划以及科室内部工作需要进行适当的弹性调整。

**2.人员要求**

中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，并承担相应的费用。保洁员需小学毕业及以上文化程度、运送员需初中毕业及以上文化程度，所有员工经过专业培训合格后方可上岗。在履行合同6个月内中标人拟派的管理人员未经采购人同意不得更换，项目经理、保洁、运送、水电维修领班均须有三级甲等以上医院管理经验，项目经理学历须为大专及以上毕业学历，领班须为高中或中专及以上毕业学历。

2.1本项目预估合计392个用工量/月（保洁及运送341个用工量，水电维修等技术工种39个用工量，管理人员12个用工量），应配置服务人员的实际人数总数不得低于需求用工量的85%即334人。

2.1.1本项目物业服务用工量配置表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 楼宇楼层 | 科室 | 保洁运送用工量数 |
| 内科楼负1层 | 地下室 | 1 |
| 内科楼1层 | 住院处 |
| 内科楼消控（保卫科） |
| 药品信息室 |
| 旧外科楼大厅（总务） |
| 第一日间 | 4 |
| 内科楼2层 | 分子病理研究室 | 1 |
| 肿瘤医学创新中心 | 1 |
| 样本库（工人与动物中心合用） | 0 |
| 内科楼3层 | 介入室（含4层介入室） | 3 |
| 内镜室（含2层内镜室） | 7 |
| 内科楼4层 | 第四日间 | 4 |
| 内科楼5层 | 21区 | 2 |
| 内科楼6层 | 22区 | 2 |
| 内科楼7层 | 23区 | 2 |
| 内科楼8层 | 24区 | 2 |
| 内科楼9层 | 25区 | 2 |
| 内科楼10层 | 26区 | 2 |
| 内科楼11层 | 27区 | 2 |
| 内科楼12层 | 28区 | 2 |
| 外科楼地下1-3层 | 公区含楼道保洁 | 1 |
| 外科楼﹣1层 | 药库、GCP药房 | 2 |
| 外科楼1层 | 中心药房 | 8 |
| 消控中心（保卫科） | 2 |
| 外科收费处、医保咨询窗口 |
| 服务中心 |
| 外科楼大厅及卫生间、公区 |
| 外科楼1-28层 | 东西两侧楼道保洁 | 2 |
| 外科楼2层 | 超声科（含原超市、空地） | 3 |
| 输血科 | 1 |
| 外科楼3层 | 供应室 | 15 |
| 外科楼4层 | 病理科（含3层病理科） | 3 |
| 麻醉科 | 7 |
| 外科楼5层 | 手术室（含4层手术室） | 22 |
| 外科楼6层 | ICU | 10 |
| 外科楼7层 | 1区 | 2.1 |
| 外科楼8层 | 2区 | 2.1 |
| 外科楼9层 | 3区 | 2.1 |
| 外科楼10层 | 4区 | 2.1 |
| 外科楼11层 | 5区 | 2.1 |
| 外科楼12层 | 6区 | 2.1 |
| 外科楼13层 | 7区 | 2.1 |
| 外科楼14层 | 8区 | 2.1 |
| 外科楼15层 | 9区 | 2.1 |
| 外科楼16层 | 10区 | 2.1 |
| 外科楼17层 | 11区 | 2.1 |
| 外科楼18层 | 12区 | 2.1 |
| 外科楼19层 | 13区 | 2.1 |
| 外科楼20层 | 14区 | 2.1 |
| 外科楼21层 | 15区 | 2.1 |
| 外科楼22层 | 16区 | 2.1 |
| 外科楼23层 | 17区 | 2.1 |
| 外科楼24层 | 18区 | 2.1 |
| 外科楼25层 | 19区 | 2.1 |
| Ⅰ期病房 |
| 外科楼26层 | 20区 | 2.1 |
| 门诊楼1层含卫生间及公区 | 门诊大厅及阳光街 | 2.5 |
| 门诊收费 |
| 门诊药房（中西） | 2 |
| 急诊室(第三日间、发热门诊) | 3 |
| 门诊楼2层 含卫生间及公区 | 肝胆胰诊疗中心 | 4 |
| 腹部肿瘤诊区 |
| 头颈肿瘤诊区 |
| 胸部肿瘤诊区 |
| 综合诊区 |
| 皮肤科诊室 |
| 门诊楼3层 含卫生间及公区 | 妇科肿瘤诊区 | 4 |
| 乳腺肿瘤诊区 |
| 口腔科 |
| 门诊部 |
| 消化内镜门诊 |
| 麻醉门诊 |
| 淋巴水肿诊疗 |
| 特需诊区（门诊4层） |
| 门诊楼3层 | 病案室（含二层门诊病案含病案整理等工作） | 7 |
| 心肺功能室 | 1.5 |
| 门诊楼4层含卫生间及公区 | 体检中心 | 3 |
| 门诊楼5层含卫生间及公区 | 检验科（含影像楼2层、门诊5,6层） | 8 |
| 医保办 | 0.3 |
| 门诊楼6层含卫生间及公区 | 院感科 | 0.7 |
| 影像楼1层 | 核医学科（含2层核医学科） | 4 |
| 影像楼3层 | 造口护理 | 1 |
| 血管通道护理 |
| 随访室 |
| 化疗质控 |
| 影像楼3-5层 | 放诊科（含门诊1层、外科楼1层） | 8 |
| 影像楼6层 | 大、小会议室院史馆含会场布置 | 2 |
| 放疗楼1-3层 | 放疗中心（含热疗、物理组） | 4 |
| 新放疗中心 |
| 妇科后装 | 3 |
| 第二日间治疗室 | 3 |
| 教学楼1-7层 | 器械库 | 1 |
| 静脉药物配置中心（1、2层） | 10 |
| 教育处 | 1.8 |
| 学生公寓（教育处）（24小时值班） | 3 |
| 药理基地 | 0.2 |
| 科研楼 1、2、8、11层 含卫生间及公区 | 大厅学术厅、会议室等公区 | 2 |
| 总务科及驾驶班 |
| 保卫科 |
| 党委宣传部 |
| 财务科 |
| 护理部 |
| 医务科 |
| 质控办 |
| 工会 |
| 审计科 |
| 老干部办公室 |
| 纪检办 |
| 抗癌协会 |
| 流行病研究室 |
| 科研楼3层、10层 | 肿瘤医学创新中心 | 0.5 |
| 科研楼4层 | 网络技术中心 | 1 |
| 科研楼5层 | 院办等科室（含收发室工作） | 1.5 |
| 科研楼6层 | 外科研究室 | 1 |
| 科研楼9层 | 内科研究室 | 2 |
| 科研楼10层 | 放射生物研究室 | 1 |
| 原劳服公司含卫生间及公区 1-3号楼 | 基建办 | 1 |
| 图书馆 |
| 考评科 |
| 科教科 |
| 党总支办公室 |
| 会议室 |
| 原劳服公司含卫生间及公区 1-3号楼 | 药物临床研究中心 |
| 临床医学研究中心 |
| 信息科 |
| 三甲办 |
| 病案室 |
| 肿瘤大数据中心 |
| 健身房等 |
| 其他区域 | 动物中心、样本库 | 1 |
| 专项保洁 | 负责专项、公区保洁、机器洗地等 | 20 |
| 医疗、可回收物资、生活垃圾清运 | 7 |
| 运送中心 | 接线员调度员等 | 5 |
| 水电班接线员兼水电班二级库管理 | 1 |
| 全院运送工作28个区\*1.5 | 42 |
| 其他科室 | 2 |
| 夜班（上夜） | 6 |
| 夜班（下夜） | 3 |
| 外环境保洁 | 生活区 | 3 |
| 院区 | 9 |
| 小计（用工量数量） | | 341 |
| 技术工种 | 消防监控员（保卫科） | 5 |
| 高压电工 | 2 |
| 低压水电维修工 | 12 |
| 电梯司机 | 13 |
| 药剂科煎药员 | 1 |
| 总务仓库管理员 | 1 |
| 驾驶员、锅炉工、维修员、木工、锁工各1 | 5 |
| 管理人员11人 | 项目经理 | 1 |
| 项目副经理 | 1 |
| 水电维修领班 | 1 |
| 运送领班 | 1 |
| 保洁领班（门诊楼、影像楼） | 1 |
| 保洁领班（内科楼） | 1 |
| 保洁领班（外科楼1-6层） | 1 |
| 保洁领班（外科楼7-16层） | 1 |
| 保洁领班（外科楼17-26层） | 1 |
| 保洁领班（科研楼、放疗楼、劳服公司等） | 1 |
| 保洁领班（专项、外围、垃圾） | 1 |
| 保洁领班（生活区、教学楼等） | 1 |
| 小计（用工量数量） | | 51 |
| 合计用工量数量 |  | 392 |

上述用工量仅供参考，具体用工量设置由中标人与采购人最后确定；若以上的场地及服务有遗漏，均以采购人实际服务要求为准，中标方需无条件配合；采购人可根据实际需要增减人员数量，总用工量数不超过需求表上“合计用工量数量”。

2.1.2服务人员基本要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 岗位职责 | 任职要求 |
| 1 | 项目经理 | 1人 | （1）按照医院要求，结合现场实际情况对本项目各服务模块整体进行把控，服务；（2）监督项目内各项工作现场质量是否达标；（3）建立有效的各级培训制度，确保各岗位员工在岗前得到充分的培训；（4）通过一定频次的各级客户拜访，了解客户需求；（5）负责整个项目运营。 | （1）具备专科及以上学历，医院同类项目经理管理经验；（2）具有助理（初级）证书及以上岗位职称证书（3）善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无犯罪前科，身体健康。年龄55（含）周岁以下（不满56周岁）。**（投标时须提供身份证复印件，否则按无效标处理）** |
| 2 | 项目副经理 | 1人 | （1）统筹管理项目执行，协助业主、项目经理将各项工作落实；（2）负责协助锅炉房及配套设施的运行、管理及临时故障的检查、排除，并做好相应记录；（3）须安排有资质的人员值班；（4）制订锅炉房运行、管理的各项制度规程，完善泄漏等各种应急预案和准备，并定期开展演练。锅炉的管理和运维必须符合国家相关法律法规要求。 | （1）具有相关的岗位职称；（2）具有同类型项目管理经验；（3）善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无犯罪前科，身体健康。年龄55（含）周岁以下（不满56周岁）。**（投标时须提供身份证复印件，否则按无效标处理**）。 |
| 3 | 运送领班 | 1人 | （1）协助业主、项目经理进行培训、检查工作、并直接管理运送部员工，及时解决运送工作存在的问题，负责本项目运送工作运营；（2）协助经理进行消防技术咨询与消防安全评估、消防安全管理与技术培训、消防设施检测与维护、消防安全监测与检查等工作；（3）计划并管理员工的日常工作，确保遵守正确的运送工作程序和准确率标准，所分配的工作按计划按时完成，且遵守安全、个人的仪容仪表标准。 | （1）具有中专（高中）及以上学历，具有相关的岗位职称；(2) 具有同类型项目管理经验；（3）善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无犯罪前科，身体健康。年龄55（含）周岁以下（不满56周岁）。**（投标时须提供身份证复印件，否则按无效标处理）** |
| 4 | 水电维修领班 | 1人 | （1）建立有效的各级培训制度，确保各岗位员工在岗前得到充分的培训。保证各岗位须持证上岗，规范操作、记录；（2）统筹管理项目执行，负责全院水电维修、高压电房值班巡检等管理；（3）须安排有资质的人员值班；（4）制订设备运行、管理的各项制度规程，完善停电等各种应急预案和准备，并定期开展演练。设备的管理和运维必须符合国家相关法律法规及安全要求。 | （1）具有相关岗位职称；（2）具有同类项目管理经验；（3）熟悉高低压供电系统设备的运行与维护，熟悉高处作业操作规程。（4）善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无犯罪前科，身体健康。年龄55（含）周岁以下（不满56周岁）。**（投标时须提供身份证复印件，否则按无效标处理）** |
| 5 | 保洁领班 | 8人 | （1）协助项目经理监督项目内保洁工作是否按照医院要求执行，以确保现场质量达标。（2）确保各岗位员工在岗前得到充分的培训。（3）协助经理进行消防技术咨询与消防安全评估、消防安全管理与技术培训、消防设施检测与维护、消防安全监测与检查等工作；（4）协助项目经理进行培训、检查工作、并直接管理保洁员工，及时解决常见的保洁工作存在的问题。（5）管理项目执行，协助项目经理将各项工作落实。 | （1）具有具有中专（高中）及以上学历；（2）至少有1人具有相关岗位职称；（3）具有同类项目管理经验；（4）善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。无纹身，无犯罪前科，身体健康。年龄55（含）周岁以下（不满56周岁）。**（投标时须提供8人保洁领班的身份证复印件，否则按无效标处理）** |
| 6 | 保洁员及运送员（含驻守科室人员） | 341人 | （1）根据安排完成保洁运送工作。遵守正确的工作程序/方法，安全程序、遵守项目单位和/或部门的政策和程序。（2）保持良好的工作态度，工作中做到积极主动沟通。 | 保洁、运送人员年龄不超过60周岁，其中手术室、ICU、供应室等特殊科室作业人员年龄不得超过55周岁。保洁人员需具有小学及以上学历，运送人员需具有初中及以上学历。无犯罪前科，身体健康。 |
| 7 | 综合维修（工程）人员 | 39人 | （1）消防监控员5人，高压电工2人，低压水电维修员12人，电梯司机13人，中药煎药员、仓库管理员、驾驶员、锅炉工、维修员、木工、锁工各1人；（2）负责全院水电维修，污水站巡检及高压值班巡检锅炉、锁工、木工、维修等各项设备维护及运营工作。（3）及时沟通落实相关岗位工作。 | 电工类须熟悉高低压供电系统设备的运行与维护操作，电梯类须熟悉电梯安全运行管理知识，善于与人沟通交流，为人正直，能胜任较大的工作压力等。维修工类须熟悉修缮技能，熟悉桌椅、锁具维修。无纹身，无犯罪前科，身体健康。男性年龄须在60周岁及以下。女性年龄须在55周岁及以下 |
| 8 | 总人数 | 392人 |  |  |

2.2所有员工年龄须按上表要求，原有员工年龄不符的，需在一个月内逐步更换达到上述要求，未按要求更换的按照500元/人在当月物业服务费中扣除。个别保洁运送员工体能技能确实能够胜任工作的，经用人科室书面同意可适当放宽年龄要求，超龄人员总数不得超出保洁运送用工量总数的20%，超出人员按照500元/人在当月物业服务费中扣除。

2.3服务人员要求统一着装，持证上岗，佩带明显的标识，职工的仪容仪表良好，工作态度端正，工作人员对应的责任区域要相对固定。

2.4投标人应对进驻的工作人员进行政历审查，工作人员中不得有劣迹人员，原则上不得有违法记录的人员。

2.5所有服务人员须经过岗前培训合格后方可上岗，有相应培训记录备查，培训费用由投标人承担。

2.6所有服务人员入院服务前必须体检合格后方可上岗，并且由投标人自行负责员工上岗前的体检费用。针对职业暴露风险较高的用工量，投标人还应根据行业主管部门的要求，将传染病检测项目和疫苗接种纳入员工的体检范围内，检测费用和疫苗费用由投标人承担。

2.7投标人中标后应配备所需的管理人员及各专业服务人员，相关人员要按照国家有关规定及岗位需求取得相应职业技能证书、岗位培训合格证书、特种作业操作证书，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。

2.8投标人须提供确保项目管理班子、工作人员相对稳定的措施说明。员工流失率：若投标人在每个月内员工的流失率（当月内辞职人数/当月员工总数）超过5%，将纳入考核。

2.9投标人入驻人员配置与更换的一般性要求：无特殊原因，入驻后半年内不能更换管理人员。未经许可擅自更换的，投标人须按管理人员10000元/（人·次）支付违约金给采购人。半年后确属不能履行职责需要更换人员，则所更换的人员资质应符合同等资质要求且应事先征得采购人同意。未经采购人同意私自更换的，按照5000元/（人·次）在当月物业服务费扣除。同时采购人有权追究投标人因此带来的经济损失与法律责任。

2.10如果采购人基于适当的理由确认投标人的任何人员为采购人所不能接受，采购人可以书面形式要求撤换该人员。投标人必须无条件予以相应，且在30天内向采购人提供其可接受的替换人员，更换的人员资历和经验不得低于原投标承诺的各项资质，经采购人认可后方可上岗。

2.11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。

**3.服务要求**

3.1投标人须在合同签订后15个日历日内完成与原服务单位的工作交接并全部人员完成进驻。

3 .2投标人须服从医院管理，接受并遵守医院制定的各种规章制度，接受医院考核和监督，及时完成医院临时指派或突发事件工作任务，做到随叫随到，提供优质服务。

3.3投标人应建立各种规范化管理制度、工作流程、考核制度等，有明确的员工上岗培训制度及工作再培训制度，以保证每个在岗员工掌握质量标准及操作规程，有完善的各类人员工作职责及明确的考核机制，以确保有关质量标准得到有效落实。

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

3.5 在日常工作中针对病区、科室提出的问题和建议，投标人须在1小时内解决，较复杂问题，2天内解决。如果出现投标人无法处理，需相关科室协调解决的情况，应马上报告医院。

3.6 投标人须提供24小时不间断服务项目：需要轮班值守的服务主要为保洁、运送、水电维修等。如遇紧急情况投标人人员须在10分钟内到达现场，并及时解决。

3.7 投标人须严格执行“三满意”（患者满意、职工满意、社会满意）。

3.8投标人须使用符合国家标准的专业工具及设备（保洁、运送、烘干、消毒等）。

3.9 投标人须采取各项安全措施做好安全防护及落实，保证患者、家属、医院职工及自身安全。

3.10 投标人须配合医院各项工作并做到工作交接记录完整、可查，具有追溯性，各种日报表、月或季报表随时可调用、年报表汇总情况分列内容齐全完整，并在服务期满时向招标人移交全部数据的电子文档和书面存档资料。

3.11 投标人须配合医院做好各种接待、及接受上级领导部门的监督、检査，并提供符合规定的各项制度及相应记录，档案齐全，符合医院及上级检查考评的各项要求。要在物业服务各个方面，加强管理，提供优质服务，营造优美环境。全力配合和协助采购人做好节能减排、垃圾分类、疫情常态化防控、文明单位、节约型公共机构示范单位、节约型、节水型单位创建等宣传创建有关工作。

3.12若因投标人的服务人员原因而造成事故的，投标人应承担全部责任和赔偿。

3.13 投标人应严格依据招标文件、投标文件所做承诺履行职责，如有违约，医院有权根据协议、合同采取措施保证本次后勤服务工作的顺利履行，并相应追究违约方的违约责任。

3.14投标人须提供每月员工社保花名册。采购人有权随机抽取缴交社保员工花名册的详细资料进行审核，若与实际人数不符，医院有权对核定人数与实际人数的差额部分执行扣款。

3.15 服务期满或合同终止后，投标人聘请的所有服务人员待遇及安排由投标人负责。采购人对投标人聘请的服务人员不承担任何义务。投标人服务人员及自购的设备于合同终止后15日内全部撤退。撤退每延长一天，投标人须赔偿采购人每天2万元的违约金。

**4.医院提供装备物资**

4.1医院为中标人提供2-3间管理办公用房、仓库用房、24小时值班室等、1-2条电话分机专线，在服务期限内提供给中标人免费使用。中标人不得擅自改变或占用后勤服务管理服务区域内的用房、公共设施的使用功能。如确实需要，须经医院同意并报有关部门批准后方可实施。

4.2其他医院负责提供的物资：

（1）医疗垃圾袋、锐器盒、医疗垃圾周转箱；

（2）空气消毒剂、含氯消毒剂；

（3）医护人员手消毒剂；

（4）各分类垃圾收集桶；

（5）医疗废物和生活垃圾分类标识贴；

（6）各种地毯、防滑、防尘地垫；

**（二）保洁服务：**

**1.保洁服务内容**

院区（含生活区）所有大楼内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、电梯厅、电梯间、卫生间、茶水间、花盆、会议室、接待室、办公区域、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、垃圾桶等设施和器皿等所有公共部位设施，规划内的道路、园林、停车场(库)、垃圾房等所有公共场地及设施和门前三包"区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理等环境卫生保洁。具体如下：

（1）公共区域日常服务内容：地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、玻璃幕墙及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。各类材质地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡。

（2）办公区域、会议室等特定区域保洁服务内容：地面、大厅石材墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面，电梯及卫生间，办公室内储衣柜和桌椅表面等严格按要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理等，随时保持清洁。石材、灯具每季度进行一次清洁；白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除，墙面去污。室内地面养护：定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡。

（3）负责服务范围病区内的清洁卫生（包括内墙、玻璃、高处灯具、通风口、空调表面、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、公共通道等）。

（4）顶篷等边缘区域服务内容：屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁。

（5）水电和设备等设施类服务内容：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外），消防设施。

（6）窗帘、床帘服务内容：保持窗帘、床帘表面清洁，普通窗帘、床帘根据窗帘、床帘清洁情况定时拆装送洗，普通病房三月一次、或随脏随拆随装。

（7）电梯服务内容：保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、手印、鞋印，表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外用油布擦拭二次，每周用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养一次。

（8）不锈钢保洁服务内容：包括所有不锈钢制品、设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，至少每周用不锈钢油保养一次。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人影。

（9）医疗废物/生活垃圾/可回收垃圾清运服务内容：及时收集垃圾，符合院感要求。转运站工具摆放整齐，垃圾存量不超过四分之三且做到日产日清，定期清洗，每天清洁消毒三次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。

（10）终末消毒。

（11）全院外围的道路、广场、车道、台阶、水沟、绿化带及生活区的卫生；

**2.环境保洁及特殊科室具体工作内容：**

区域：住院病区

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、擦洗垃圾桶 | 每日2次 |
| 2 | 电梯保洁消毒 | 每日2次 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次 |
| 4 | 区域内公区地面洗地机清洁 | 每日1次 |
| 5 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭 | 每日1次 |
| 6 | 区域内电脑、电话、电视机、微波炉、冰箱、移动病历车、病历架、服药车、抢救车、床单位等物体表面的清洗或擦拭。 | 每日1次 |
| 7 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭。 | 每日1-2次 |
| 8 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、三脚架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒。  洗刷间、暂存室应配合院相关部门做好有防渗漏、防鼠、防蚊蝇、防蟑螂、防盗措施；每日消毒、消毒记录准确完整。 | 每日1-2次随时保持洁净 |
| 9 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。 | 每日1次 |
| 10 | 床单位终末消毒：使用床边消毒机进行床单位消毒。 | 随时 |
| 11 | 消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部及表面清洗和除霜。 | 每周1次 |
| 12 | 门、门框、窗框、玻璃清洁 | 每周1次 |
| 13 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| 14 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| 15 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 16 | 高处(含天花板、高处墙面、梁、窗帘架等)除尘 | 每月1次 |
| 17 | 灯具、通风口、排气扇、风扇、空调、空气消毒机等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 18 | 打蜡、晶面处理或保养，PVC地面刷洗补蜡 | 每2月1次 |
| 19 | PVC全起打蜡 | 每年1次 |
| 20 | 巡视保洁和卫生间清洗 | 随时 |
| 21 | 吸引瓶、管，氧气湿化瓶等的彻底清洗消毒。 | 随时 |
| 22 | 保洁工具：保洁工具严格执行分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分；严格一床一巾、一桌一巾；保洁车全方位清洁，保洁工具定期消毒。 |  |
| 23 | 四害消杀：配合相关部门做好对建筑物内诊室、病房、值班室、卫生间等区域做好蚊、苍蝇、虫、鼠的消杀。 | 每月1次 |
| 24 | 医护值班室：值班室用品放置有序，更换床单被套，无灰尘，无垃圾等杂物。 | 每周一次 |
| 25 | 窗帘和隔帘的拆换 | 每季度1次 |

区域：门诊与行政办公区域具体工作内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、擦洗垃圾桶 | 每日2次 |
| 2 | 电梯保洁洁净并消毒 | 每日2次 |
| 3 | 区域内地面清扫、湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次 |
| 4 | 区域内公区地面洗地机清洁 | 每日1次 |
| 5 | 大厅地面的牵尘、地面巡视保洁 | 随时保持洁净 |
| 6 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日2次 |
| 7 | 区域内电脑、电话、病历架、床单位等物体表面的清洗或擦拭 | 每日1次 |
| 8 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 每日1次 |
| 9 | 卫生间、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 随时保持洁净 |
| 10 | 卫生间全面清洁、消毒 | 每周1次 |
| 11 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 12 | 消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗 | 每周1次 |
| 13 | 门、门框、窗框、玻璃清洁 | 每周1次 |
| 14 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| 15 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| 16 | 高处标识牌、引导牌、告示牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 17 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘架等）除尘 | 每月1次 |
| 18 | 灯具、LED屏幕、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 19 | 空调运行时过滤网的清洗 | 每周1次 |
| 20 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每月1次 |
| 21 | 四害消杀：配合相关部门做好对诊室、卫生间、阳台、地漏等区域做好蚊、苍蝇、虫、鼠的消杀。 | 每月1次 |
| 22 | 打蜡、晶面处理或保养，PVC地面刷洗补蜡 | 每2月1次 |
| 23 | PVC全起打蜡 | 每年1次 |
| 24 | 玻璃门清洁擦拭 | 每周2次随时保持清洁 |
| 25 | 地毯清洗养护 | 每季度1次 |
| 26 | 巡视保洁和卫生间清洗 | 随时 |
| 27 | 行政楼门窗、内外玻璃擦拭 | 每月1次 |
| 28 | 地面机械洗地 | 每月1次 |
| 29 | 磁砖墙、柱子、地面边角、梯位台阶边角涮洗、擦拭 | 每周1次 |
| 30 | 收集值班室垃圾，更换垃圾袋 | 每天2次 |
| 31 | 更换值班室的布类，登记，清点脏布类 | 每天1次 |
| 32 | 擦拭值班室的桌椅，桌面的设施并干湿拖地面 | 每天1次 |

区域：手术室、ICU工作范围

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 保洁频率 |
| 1 | 各手术室垃圾收集更换垃圾袋 | 术后随时 |
| 2 | 各手术室的地面清扫 | 术后随时 |
| 3 | 各手术室的地面湿拖 | 术后随时 |
| 4 | 地面巡视保洁（含等候区） | 随时 |
| 5 | 手术间终末消毒 | 随时 |
| 6 | 医护更衣室的橱柜、鞋架擦拭 | 每天1次 |
| 7 | 擦拭办公区域内办公桌椅、电话机、电脑等办公设备、设施 | 每天1次 |
| 8 | 各种开关盒、面板擦拭 | 每天一次 |
| 9 | 低处标识牌、引导牌擦拭 | 每天一次 |
| 10 | 门把手、玻璃门擦拭 | 每天一次 |
| 11 | 清洗、擦拭洗手池、水龙头、皂盒 | 每天一次 |
| 12 | 收集值班室垃圾，更换垃圾袋 | 每天一次 |
| 13 | 办公桌椅，工作台面，橱柜等物表擦拭 | 每天一次 |
| 14 | 各告示牌擦拭 | 每天一次 |
| 15 | 仪器框擦拭 | 每天一次 |
| 16 | 刷洗医务人员专用卫生间并干湿拖、收集整理卫生间垃圾 | 每天二次 |
| 17 | 卫生间的镜子、水龙头、洗手池、马桶等冲洗、擦拭、消毒 | 每天一次 |
| 18 | 洗涤间的物品用具消毒 | 随时 |
| 19 | 工作服、帽子、口罩折叠发放 | 随时 |
| 20 | 收集值班室垃圾，更换垃圾袋 | 每天一次 |
| 21 | 更换值班室的布类，登记，清点脏布类 | 每天一次 |
| 22 | 擦拭值班室的桌椅，桌面的设施并干湿拖地面 | 每天一次 |
| 23 | 其他手术室工作要求 | 随时 |

区域：供应室工作内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 用工量 | 职责(病区分工) | | 职责(门诊分工) | 职责(下午分工) |
| A 岗 | 7：45到岗做好去污区准备工作，回收ICU、1区-11区可重复使用污染物品；清洗止血带、湿化瓶等5号清洗机进锅(拖鞋、回收箱、清洗剂桶周一器械间备用盘) | | 处理器械及进锅 | 一次性/周四下午卫生 |
| B 岗 | 7：45到岗做好去污区准备工作，回收12区-20区 可重复使用污染物品，处理器械(病区、介入)及进锅，湿化罐、接头湿化瓶、气管套管无菌罐、持物罐等 | | 处理妇后器械及进锅 | 处理器械(介入、内镜等) |
| C 岗 | 7：45到岗做好去污区准备工作，回收21区-28区 可重复使用污染物品，处理器械(超声科)及进锅，处理病区及手术室(灯柄、杯、碗、盘等) | | 止血带、碗、盘、湿化瓶 | 碗、盘、杯、灯柄持物罐、进5#锅 |
| 用工量 | 职责(周六分工) | | | |
| A 岗 | 7：45到岗做好去污区准备工作，回收ICU、1区-11区 可重复使用污染物品，协助护士处理病区器械，与B岗共同打印条码、包装器械、 出5#锅、整理回收箱 | | | |
| B 岗 | 7：45到岗做好去污区准备工作，回收12区-20区可重复使用污染物品，ICU(湿化罐、接头等)气管套、止血带管等，与A岗共同打印条码、包装器械、 出5#锅、整理回收箱。 | | | |
| C 岗 | 7：45到岗做好去污区准备工作，回收21区-28区可重复使用污染物品，处理碗、盘、无菌罐、持物罐等及5#进锅，高水平消毒物品包装。 | | | |
| 用工量 | 职责(周日分工) | | | |
| A 岗 | 7：45到岗做好去污区准备工作，回收ICU、1区-20区可重复使用污染物品，协助护士病区器械、处理ICU(湿化罐、接头等)气管套、止血带管等，打印条码、包装器械、 出5#锅、整理回收箱 | | | |
| B 岗 | 7：45到岗做好去污区准备工作，回收21区-28区可重复使用污染物品，处理碗、盘、无菌罐、持物罐等及5#进锅，高水平消毒物品包装。 | | | |
| 备注:A/B/C岗周一至周五正常班，周六、日及节假日轮流上岗。其中A岗为主岗(上午12:00下班、下午17:30/17：00下班) | | | | |
| 用工量 | | 职责(周日分工) | | |
| D 岗(2人) (14:00-21:00） | | 08:00到岗做好器械包装间准备工作，接听电话，协助包装病区器械、出1/2/3/4号锅 | | |
| E 岗（2人) (14:00-21:00） | | 14:00到岗做好器械包装间准备工作，接听电话，协助包装门诊器械、出1/2/3/4号锅 | | |
| F 岗 | | 08:00到岗做好器械包装间准备工作，清洗超声刀、密封帽等需手工清洗物品，协助包装单把器械、超声刀等。下午2:30回收ICU/病区纤支镜 | | |
| G 岗 | | 08:00到岗做好器械包装间准备工作，出5号锅并整理5号锅内物品，协助包装止血带、湿化瓶、盆、灯柄、弯盘、碗等 | | |
| H岗 （07:45-17:45） | | 07:45到岗做好无菌物品发放间准备工作，出1-5号灭菌器内物品，并整理，协助配送手术室、病区无菌物品等 | | |
| I 岗(2人) | | 07:45到岗做好无菌物品发放间准备工作，清洁无菌物品发放车，配送门诊、病区、介入、后装等科室无菌物品 | | |
| J 岗 | | 08:00到岗做好一次性物品发放间准备工作，协助护士配置门诊、病区、介入、后装等科室一次性无菌物品 | | |
| K 岗(2人) | | 07:45到岗做好污染区卫生，2人配合做好每天各区域天花板、墙壁、桌面、设备、地板清洁卫生及垃圾收集(天花板每2周1次、墙壁和设备每月一次、无菌间和敷料间大卫生每周一次等) | | |
| 备注:F/G/I/J/K岗周一至周五正常班，周六、日及节假日轮流上岗（H岗参与I岗周末及节假日轮岗)。 | | | | |
| 消毒供应中心用工量人员共计15人，用工量工作时间及工作量均为目前暂定，后续均可根据手术量及手术时间等实际情况进行调整。 | | | | |

区域：室内公共区域

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序 号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、擦洗垃圾桶 | 每日2次 |
| 2 | 区域内地面扫尘并地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次 |
| 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日2次 |
| 4 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次，随时保持洁净 |
| 5 | 区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 6 | 公共座椅、卫生间全面清洁、消毒 | 每周1次 |
| 7 | 地砖、大理石刷洗，PVC抛光、喷磨 | 每周1次 |
| 8 | 大厅内玻璃除尘、清洗，无尘，光亮 | 每月全面清尘1次以上 |
| 9 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| 10 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 11 | 高处（含天花板、高处墙面、梁等）、雨篷等除尘、杂物 | 每月1次 |
| 12 | 灯具、音响、烟感、监视器、风口、内墙、LED屏幕、空调风口（吊顶内的除外）等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 13 | 各材质地面的保养 | 每月1次 |
| 14 | 防滑地垫 | 每日清扫，每周清洁，楼道间防滑垫非雨天及时收取 |
| 15 | 电梯保洁消毒 | 每日2次 |
| 16 | 楼梯间公共通道、楼梯、扶梯、卫生间巡视保洁 | 随时 |
| 17 | 全院垃圾桶、消防箱、管道、灭火器等全面擦拭清洁 | 每周1次 |
| 18 | 各地下室保洁 | 每周1次 |

区域：室外（含生活区）公共区域

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次 |
| 2 | 区域内垃圾桶刷洗 | 每日1次 |
| 3 | 明沟、暗沟月彻底清理，如有堵塞情况，及时上报 | 每月1次 |
| 4 | 各出入口地面清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 循环清扫，每周冲洗1次 |
| 5 | 花园及连廊、道路清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 循环清扫，每周冲洗1次 |
| 6 | 外墙及外露管道（二米以下）除尘，无积灰、污渍 | 每日清抹1次 |
| 7 | 屋顶及排水沟等周边清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物 | 每日清扫，暴雨天气、台风季节重点清扫，保持屋面下水道通畅 |
| 8 | 公共座椅保洁 | 随时 |
| 9 | 玻璃清洁 | 每周1次 |
| 10 | 外墙金属嵌条、广告牌、宣传栏、灯箱、标志牌除尘无积灰、污渍 | 每日清抹1次 |
| **11** | 室外绿地、花箱清扫，无垃圾、无杂物 | 每天清洁1次，随时清扫 |
| 12 | 雨遮棚、设备层、宣传栏、车棚清洗 | 每周1次 |
| 13 | 巡逻保洁 | 随 时 |

区域：电梯

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 地面除尘、清洗，无灰尘、垃圾及污渍 | 每日吸尘1次，每月清洗1次 |
| 2 | 墙面，木质（除尘）铝合金（上保护剂）、镜面清洁，无灰尘及手印，光亮 | 每日保洁，每周清洁、上光 |
| 3 | 门（内外）抹净（上保护剂），无灰尘及手印，光亮 | 循环保洁，每周清洁、上光 |
| 4 | 门槽清除垃圾、杂物，无灰尘及垃圾，光亮 | 每日及时清除，每周清洁、上光 |
| 5 | 指示牌和按钮除尘，无灰尘、无手印 | 每日清抹1次 |
| 6 | 灯片和风口除尘无灰尘 | 每日清抹1次 |
| 7 | 电梯轿厢不锈钢保养 | 每月2次 |

区域：其他

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 1 | 垃圾收集及暂存点保洁 | 医院内部垃圾存放区域每天清洗、消毒1次，每周全面清洗消毒1次；垃圾桶保持清洁，随时清洗；每天对垃圾的收集情况进行及时登记，以备检查。 |
| 2 | 污水站污水池清捞 | 每日1次 |
| 3 | 生活区1号楼、2号楼房间及其他楼楼道等公共区域清洁 | 每日1次 |
| 4 | 生活区宿舍楼楼道等公共区域清洗 | 每周1次 |
| 5 | 生活区老干活动室、纪检谈话间等 | 每日1次，按需保洁 |

未列入的且为正常保洁管理工作以及突发性事件造成的保洁管理工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，中标人不得因此拒绝提供保洁管理服务（保洁用品等所需费用全部包括在服务费中）。

**3.环境保洁服务要求**

（1）医院场所人流量大，地面、卫生间等公用地方容易脏污，直接关系医院的就诊环境和整体形象，投标人应根据实际情况提出合理的保洁方案。做到满足医护人员、病人对医院环境安全整洁的诊疗工作的需求。

（2）医院场所是各种病原体大量存在的地方，投标人应根据实际情况提出合理的保洁方案，避免造成交叉感染。

（3）保洁工具按医院感染科的要求严格实行分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分，严格做到一房一巾、一床一巾，一桌一巾等；要求对清洁工具每天进行清洗消毒，避免用手洗，以防止交叉感染。

（4）使用专门的工业洗衣机和烘干机对地巾、毛巾等布类进行消毒、洗涤和烘干；尘推布须提前24小时打上牵尘剂并定期消毒处理。

（5）按时巡视，每层要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无异味。

（6）要求投标人对医院的项目管理配置满足功能要求的专用洗地机、高压水枪、全自动电瓶洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机等。

（7）做好大楼内PVC地面以及其它各种材质地板、墙面的养护。对不同区域、不同材质地面采用不同的维保方法进行清洁、维护保养，频率根据现场地板情况而定，因病房内病人多等原因，无法按时刷洗补蜡，应与科室负责人协商确定时间养护。

（8）投标人报价中应包含PVC以及其它各材质地面的护理，包括起蜡落蜡，刷洗补蜡，喷磨和抛光等处理，保持地面的光亮、整洁。

（9）投标人须提供符合国家标准的保洁用优质专业清洁剂、洗涤剂、消毒剂，所用物品必需符合医院院感管理部的要求，保洁药剂各项参数指标符合行业要求。

（10）投标人负责每日到各科室收集、运送医疗废物到指定暂存点，具有能与上级相关部门对接的完善的医疗废物信息化管理系统。按医疗废物种类分别收集、称重、登记，应密闭收集及运送，医疗废物不能与生活垃圾、可回收垃圾混运。垃圾车按照医院规定路线运行，防止污染环境。每次运送医疗废物或生活垃圾后立即对电梯轿厢、地面进行清洁消毒。负责与医疗废物处置公司进行交接，并按照医院规定要求登记记录。对医疗废物暂存点进行清洁消毒，保持干净、卫生、无异味。管理医疗废物暂存点，避免医疗废物发生泄露、遗失。相关医疗废物管理工作应符合行政主管部门和医院的规定，配合医院接受上级部门的检查考评。

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

（12）积极配合完成采购人院感管理部发布的保洁培训任务。

（13）有发生各项应急情况等的预案并定期演练，如：雨天地面防滑的措施、台风天进水的措施及人员调度预案。

（14）医院范围内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。

**4 .环境保洁服务标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 区域类型 | 具体部位 | 保洁标准 |
| 1 | 大厅、走廊 | 地面 | 表面洁净、无尘土、水渍、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾，保持地面清洁、干燥。 |
| 电梯门 | 无尘土、光亮洁净，无印迹。 |
| 电梯轿厢 | 清洁、无异味。 |
| 按键面板 | 无尘土、无印迹。 |
| 照明灯具 | 无厚积尘土 |
| 各房门、通道门 | 无尘土、污迹。 |
| 客梯厅顶部 | 无厚积尘土。 |
| 不锈钢面 | 无脏、污点。 |
| 装饰物 | 盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、油画）等表面无尘土。 |
| 2 | 公共及病房卫生间 | 卫生间 | 地面保持干燥、无异味。 |
| 地面 | 无尘土、碎纸、垃圾烟头、无积水、无尿迹、污迹、保持干燥。 |
| 洗手池 | 瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。 |
| 水龙头 | 无印迹、污垢、光亮、洁净。 |
| 洗手池台面 | 无水迹、无尘土、无污物。 |
| 镜面 | 无水点、水迹、尘土、污迹。 |
| 小便池 | 无尿硷水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。 |
| 大便器 | 内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。 |
| 手纸架 | 无手印、光亮、洁净。 |
| 垃圾桶 | 及时更换垃圾袋，污物量不超过桶体3/4，桶体内外表干净。 |
| 墙面、顶板、隔板 | 无尘土，污迹。 |
| 3 | 楼梯 | 地面 | 无尘土、痰迹、水渍、碎纸、烟头及垃圾杂物。 |
| 墙面 | 无污迹。 |
| 楼梯门 | 无尘土、污迹。 |
| 消防设备 | 表面无尘土。 |
| 楼梯 | 地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。 |
| 4 | 病房 | 地面 | 洁净、光亮、无尘土、痰迹、水渍、碎纸、烟头及垃圾杂物。 |
| 墙面 | 无手印、污迹。 |
| 窗户 | 明亮、无积灰。 |
| 天花板 | 无蜘蛛网、无积灰。 |
| 床、床头柜、床架 | 无尘土、无积灰。 |
| 灯具 | 无厚积尘土。 |
| 5 | 办公室 | 桌面、窗台 | 无尘土。 |
| 地面 | 无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖面）清抹干净。 |
| 办公设备 | 所有垃圾桶、碎纸机、打印机、电话等办公设备保持外表干净。 |
| 6 | 服务用房 | 地面 | 洁净、光亮、无尘土、痰迹、水渍、碎纸、烟头及垃圾杂物。 |
| 墙面 | 无手印、污迹。 |
| 窗户 | 明亮、无积灰。 |
| 天花板 | 无蜘蛛网、无积灰。 |
| 水龙头 | 无印迹、污垢、光亮、洁净。 |
| 台面 | 无水迹、无尘土、无污物。 |
| 7 | 检查治疗室等医疗用房 |  | 按照医院院感规定。 |
| 8 | 外环境 | 院区、道路、 | 每天须在7:30前完成院工作区、生活区范围内的路面清扫工作，院区整洁、卫生、无杂物无污迹，人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物。符合市容、环卫等有关部门的检查意见。 |
| 室外绿地、花箱等 | 无垃圾、无杂物 |
| 雨遮棚、设备层、宣传栏、车棚 | 无垃圾、无杂物、无厚尘 |
| 9 | 其他 | 屋顶及排水沟 | 无杂草、无垃圾、无杂物、无堵塞 |
| 垃圾桶 | 医疗废物袋装载量不超过3/4，及时封扎袋口后收集移送到暂存点。及时更换生活垃圾袋，垃圾不得超过垃圾桶容量的3/4。所有垃圾桶内外表干净。 |

（三）**运送服务**

**1.运送服务内容**

(1)负责无家属陪护或行动不便或医学上需运送的住院患者运送（不负责陪检），以及文件（含临床医技科室各种单据）、病例标本（包含患者的尸体）、标本、药品、小型医疗设备（如血压计、心电监护仪等）、办公用品、医疗消耗品、家具和设备、其他等物品的运送并协助外送工作。

(2)所有运送工作按照医院规定要求、医疗规范等执行。

(3)负责取、送各类消毒、灭菌包，运送过程中严格遵守无菌操作、手卫生及职业安全防护相关规定。

(4) 负责接送手术患者做手术，接送过程执行手卫生措施。

(5)负责接送因病情需要需用轮椅、担架车等住院患者进行医技检查（不负责陪检），接送过程执行手卫生措施。

(6)收取各住院病区的标本送到医技科室进行交接及医技部门标本接收，运送过程采取有效措施防止标本泄露及做好职业安全防护。

(7)每天至少两次（上午一次，下午一次）到医技科室收集报告单并分发到各病区，紧急化验项目即时等候报告结果并送至科室。

(8)负责班外取药：班外急取药品（医院规定范围内的药品）。

(9)负责病案的复印、运送及协助上架。

(10)负责各类医疗单据的运送，陪护特需病人办理出院手续，负责送出院结账单。

(11)负责转运病床及病人迁床、迁科、加床。

(12)负责运送大输液、消毒制剂、药品等并协助上架。

(13)负责运送氧气瓶等各种医用气体以及各科室医用耗材、办公耗材、总务类物资发放领用运送。

（14）负责科室之间设备器械的互借、互送、报修、报废的运送工作。

（15）协助采购人完成其他临时性或突发性的物资搬运、运送服务工作（不含重型、大型的设备及科室整层搬迁）。

（16）负责病理标本、病理废弃物送至院内指定地点，协助输血科取血工作。

（17）特殊驻守科室（放诊科、检验科、病案室、ICU、手术室、供应室、放疗中心、教育处等）工作内容由科室统筹安排，投标人应根据科室要求提供所需服务。

（18）各科室其他临时性院内、外运送任务。

（19）零星个别科室搬迁，负责运送工作。

**2.运送服务要求**

（1）设立24小时的调度中心，相关人员配置手持机或其他直接通讯呼叫工具，及时处理各项运送任务。

（2）要求投标人使用运送服务管理信息化系统对运送的数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据并有相关记录，给采购人的决策提供支持。

（3）标本运送：

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。（若检验科室有新要求按检验科室要求执行。）

②常规标本：早上7:30-8:30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

（4）单据、文件运送：

①急的单据、退款单：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。

②常规预约单：当天预约好，17：00前返回各科室（夏时制17：30前）。

③各类审批单、退款单：正常班内频率至少2次/上午，2次/下午。

④各报告单：各功能科室工作时间内（17：00）交付的报告单当天送达科室；各检查科室工作时间内（17：00）交付的报告单当天送达科室。

⑤报纸、信件：收发室交付的报纸、信件当天送达（除需签收人员本人不在）。

⑥全院性文件发放：2个工作日内。

（5）病人运送：

①预约病人：正常保持在预约时间前送达检查科室，但因为实际操作中存在“有时预约病人激增”现象，因此目标设定预约病人延迟不超过20分钟（非正常的病人原因、医护原因、多项检查、检查科室临时增加检查除外）。

②急送检查的病人：接到电话后15分钟内到达需求科室。

③入院病人运送：接到电话后20分钟到达需求科室。（抢救病人10分钟到达）

④病人出院：接到电话后30分钟内到达需求科室。

（6）设备运送

①仪器送修： 1个工作日内送达维修处。急仪器送修1个小时内送达维修处。

②一个人可独立完成的物品运送（重量在15公斤内）：接到电话30分钟内到达需求科室。

③需要两个人完成的物品、仪器运送（重量在15公斤以上）：接到电话40分钟内到达需求科室。

④仪器运送之前运送员要检查仪器的外观是否正常，如有裂痕、碰撞痕迹、线路脱落、车轮损坏等需及时与科室人员确认并汇报管理人员。较大型仪器比如运送胃镜机、血细胞分离机、血透机、床边拍片机、床边心脏彩超机、体外循环机、大型呼吸机等要安排两名运送员一同运送，运送前运送过程中两人要注意协作配合、步调一致，途中注意观察路况、尽可能避开颠簸位置，上下坡运送时尤其要注意稳定仪器重心。运送心电监护仪时配置提篮，将仪器和附属线路装入提篮内运送。

（7）耗材、办公用品等其他物资：一般情况，当日班内时间送达，急需时，30分钟内送达。

**3.运送服务标准**

（1）运送准确率99%。未达成准确率，在月度考核给予相应扣分扣款。

（2）急标本运送及时率100%。

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

（5） 定时收送病区内各种标本、各类检查单、会诊单、配血单等，保护好标本，不损坏、遗失标本。急诊标本和急诊单随叫随送，做到准确、无误、及时。

（6）按照规定选择运输工具、方式，运输工具定期检修养护。

**（四）水电维修等服务内容**

**1.水电维修服务项目范围和内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 工程服务范围 | 非工程服务范围 |
| 水电维修类 | 1. 照明、插座、排气扇、开关及其线路维修与更换。 2. 管径小于100毫米的阀门、管道、终端阀门维修，以及马桶维修、管道疏通（含空调冷凝水排水管疏通）。  3．照明、插座、排气扇线路小于或等于30米安装。 | 1.马桶移位、管道爆裂维修；  2. 管径大于100毫米的阀门、管道。  3. 照明、插座、排气扇线路大于30米安装。 |
| 设备类 | 配套水泵、电气设备等定时巡检、常规保养。 |  |
| 安防类 | 1. 安防异常提供应急协助，如突发状况的应急保障（破锁、临时供电、应急排涝、自然灾害的紧急应变）。  2. 设备和水电安全管理。  3.工程部协助电梯困人救援。  4、应急照明和逃生指示灯维修。 | 安防设施，包括消防栓系统、喷淋系统、消防喷淋泵、消防报警系统、消防排烟系统、消防送风系统、监控系统、门禁系统及其配套设施。 |
| 设施类 | 1. 各科室的水电设施日常巡检。  2. 化粪池、油污池、阴井的日常巡检。  3.各泵房、水池、配电间、管道间、集水井等的日常巡检。  4.BA系统24H值班,定时现场巡检、反馈和常规保养。 | 1.化粪池、油污池、阴井的改造、清理；地下排水沟的改造。  2. 楼板渗漏处理。  3．建筑物防水处理。 |
| 高空作业 | 有安全保障操作平台的登高作业 |  |
| 行政类 | 1.总务科水电报修电话24小时接听，报修任务的传达、跟踪、反馈。  2. 维修耗材的请购与领用。  3. 电力、水务部门及施工厂商的工作配合。 |  |

**2.服务响应规程**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作类型 | 响应 | | 完成时间 | |
| 响应时间 | 响应方式 | 常规问题 | 特殊问题，无法即时完成 |
| 1 | 市电停电 | 5分钟 | 工程人员到达现场 | 到达后5分钟内 | 若操作机构故障，5分钟后启动应急预案 |
| 2 | 火灾或者烟雾 | 5分钟 | 工程人员到达现场 | 即时办理至完成 |  |
| 3 | 突发安全、灾害事件 | 5分钟 | 工程人员到达现场 | 即时办理至完成 |  |
| 4 | 电气焦味 | 5-8分钟 | 工程人员到达现场 | 即时办理至完成 |  |
| 5 | 局部断电 | 5-8分钟 | 工程人员到达现场 | 即时办理至完成 |  |
| 6 | 管道爆裂 | 5-8分钟 | 工程人员到达现场 | 即时办理至完成 |  |
| 7 | 漏电类 | 5-8分钟 | 工程人员到达现场 | 即时办理至完成 |  |
| 8 | 区域停水 | 10分钟 | 工程人员到达现场 | 即时办理至完成 |  |
| 9 | 人员被锁 | 10分钟 | 工程人员到达现场 | 到达后10分钟内 |  |
| 10 | 插座无电（影响生命安全） | 5分钟 | 工程人员到达现场 | 到达后15分钟内 | 提供应急电源 |
| 11 | 马桶堵塞 | 30分钟 | 工程人员到达现场或了解、确认 | 到达后10分钟内 | 2个小时内将信息反馈给用户或者总务科 |
| 12 | 灯具不亮 | 2小时 | 工程人员到达现场或了解、确认 | 到达后30分钟内 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者总务科 |
| 13 | 插座无电（普通） | 1-1.5小时(急需检查设施30分钟) | 工程人员到达现场或了解、确认 | 到达后30分钟内 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者总务科 |
| 14 | 局部管道无水 | 1小时 | 工程人员到达现场或了解、确认 | 到达后2小时内 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者总务科 |
| 15 | 下水道堵塞 | 班内1小时 | 工程人员到达现场或了解、确认 | 到达后2小时内 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者总务科 |
| 16 | 管道滴漏 | 班内2小时 | 工程人员到达现场或了解、确认 | 到达后4小时内 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者总务科 |
| 17 | 水龙头 | 班内2小时(关不住立即到位处理) | 工程人员到达现场或了解、确认 | 到达后30分钟内 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者总务科 |
| 18 | 渗水处理 | 班内4小时(影响治疗1小时) | 工程人员到达现场或了解、确认 | 到达后4小时内 | 1个工作日内将信息反馈给用户或者总务科 |

备注:

A、常规问题，指工程人员到达现场，确认为一般类故障，且有维修备品的情况下完成。

B、特殊问题，指工程人员到达现场，确认为疑难杂症或者潜在性故障，或者问题严重，工程人员确认无法及时修复，必须1个工作日内及时将事态状况告知用户或者总务科。

C、若特殊情况下，在规定的响应时间内，若工程人员无法到达，工程部必须在响应时间内与需求用户取得联系，说明情况，并再次约定时间。

D、第1-11项，工程部优先办理。视必要，停止正进行中非紧急工作前往办理；视必要，由工程部经理将事态状况报告给总务科知悉。如遇火警、水管爆裂、台风袭击等特殊情况工程部应组织突击小组立即到达现场。

E、工程响应和完成时间,每月工作量的客户投诉率≤1%（查证确属工程人员不当所致）。

**3.特殊技术需求工种管理服务**

（1）项目范围和内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 工程服务范围 | 非工程服务范围 |
| 锁工 | 1、家具类：主要指家具加固、合页、锁扣、拉柄等小维修；  2、五金类：门锁、抽屉和橱柜等锁扣、窗户锁扣、窗把、门把、门插销、合页、桌椅的螺丝螺帽更换、维修；  3、其他类：公寓门反锁后撬锁、换锁、配锁等。 | 1、家具类：家具主体、面板等大面积的维修；  2、门窗类：铁门、铝合金门窗的梁及主体更换和大型维修；  3、玻璃类：门、窗、气窗等玻璃和门窗的更换； |
| 木工 | 1、木质家具桌椅柜子等维修；  2、门、窗等维修；  3、抽屉开孔、更换抽屉轨道、柜门铰链等维修工作 |  |
| 电梯司机 | 1、负责电梯运行管理并做好相应记录。  2、制订电梯运行、管理的各项制度规程，完善电梯停电、失火、故障等各种应急预案和准备，并定期开展演练。  3、开展跟梯服务按照医院正常上班时间跟梯驾驶。  4、负责电梯轿厢内、电梯机房的卫生保洁，随时清理电梯门槽杂物等。  5、配合特检院对电梯进行年检。  6、对电梯进行日常巡检并做好台账记录。  7、出现电梯故障及时通知维保公司和相关负责人员。  8、24小时值班服务。 | 1、电梯机房管理及临时故障的检查、排除，  2、电梯的隐蔽部分保洁工作，包括电梯轿厢底部、井道的底坑和机房。  3、电梯维保专业服务及配件费用。  4、电梯维保时的故障记录，建档备查。  5、建立电梯档案：应符合国家有关部门的相关要求。 |
| 锅炉工 | 1、负责锅炉房及配套设施的运行、管理及临时故障的检查、排除，并做好相应记录。  2、工作人员必须持福州市市场监督局颁发的锅炉操作证上岗。 3、制订锅炉房运行、管理的各项制度规程，完善泄漏等各种应急预案和准备，并定期开展演练。锅炉的管理和运维必须符合国家相关法律法规要求。  4、阀门更换。  5、按院方要求安排值班。 | 1、锅炉损坏情况下需要更换的的配件及常备件。  2、相关锅炉修理，修理方须具备国家要求的有关资质。  3、锅炉房运行所需要的预防设备或抢险设备用具等。  4、锅炉设备损坏的大型检修、年检。  5、安全配件的更换。 |
| 煎药员 | 1、紫外线灯消毒 2、科室物品送修 3、药品拆箱、药品上架  4、代煎中药上送到病区、中药房 5、药品层架清洁 6、药房内处专项外所有卫生保洁 |  |
| 消防监控员 | 1、熟悉和掌握消防控制室设备的功能及操作规程，按照规定测试自动消防设施的功能，保障消防控制室设备的正常运行；  2、对火警信号应立即确认，火灾确认后应立即拨打119报火警并向消防主管人员报告，随即启动灭火和应急疏散预案；  3、对故障报警信号应及时确认，消防设施故障应及时排除，不能排除的应立即向部门主管人员或消防安全管理人报告；  4、坚守用工量，做好消防控制室的火警、故障和值班记录；  5、消防控制室值班操作人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持有中级技能以上等级的职业资格证书并熟练掌握消防设施操作和应急处置规程。（特殊原因还尚未持证的应通过消防培训学校中级培训，并在1年内考试持证，否则予以辞退）。 |  |
| 仓库管理员 | 负责仓库的物品验收、清点、全院物品发放、物资盘点等工作。 |  |
| 维修员 | 持电焊操作证，负责全院五金类设备维修工作，蒸汽管道、五金设备焊接，各种五金设备、奖牌、宣告栏等安装工作兼任废品仓库的废品收入库及记账工作 |  |
| 驾驶员 | 持有效驾驶证，实际驾驶经验3年以上 |  |
| 生活区管理员 | 协助管委会管理生活区含老干活动室、纪检谈话间等 |  |

**（五）须投入本项目的设备、工具、物料、药剂等**

**1.设备配置（不得低于以下基本配置）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 数量 | 功能 |
| 1 | 多功能清洁车、榨水车 | 80 | 用于日常保洁 |
| 2 | 全自动抛光地机 | 3 | 通道、房间PVC蜡面养护 |
| 3 | 驾驶式洗地机 | 1 | 各类地面快速洗地清洁 |
| 4 | 电瓶式全自动洗地机 | 3 | 各类地面快速洗地清洁 |
| 5 | 高压清洗机 | 2 | 地面、墙面清洗翻新 |
| 6 | 地坪地毯吹干机 | 3 | 地面吸尘吸水 |
| 7 | 三速吹风机 | 7 | 加快地面清洗后干透速度 |
| 8 | 不锈钢垃圾车 | 3 | 安全密闭转运垃圾 |
| 9 | 多功能擦地机 | 1 | 地面、地毯吹干 |
| 10 | 管道疏通机 | 1 | 管道疏通 |
| 11 | 道路驾驶式清扫车 | 1 | 外环境地面清洗 |
| 12 | 医废收集车 | 3 | 能实现集刷脸认证、感应定位、重量采集、医废分类、条码打印功能，每台医废收集车均与医疗卫生机构绑定，即出厂完成设备信息绑定工作。RFID读卡器自动识别定位，医护人员刷脸交接，医废收集人称重打印，生成医废唯一识别码，称重及交接数据实时上传至云端。如果网络信号比较差甚至无网络，系统支持本地存储，待网络条件允许的情况下，数据上传至服务器，避免因网络差，中断医废收集工作。 |
| 13 | 共享轮椅 | 35 | 投放在医院3个点位，具体位置由甲方指定 |
| 14 | 平车 | 17 | 用于日常运送病人 |
| 15 | 轮椅 | 43 | 运送病人非共享轮椅 |
| 16 | 大输液车 | 15 | 运送物品 |
| 17 | 氧气推车 | 10 |  |
| 18 | 电动送药车 | 1 | 用于药品运送，要求最大承载重量不低于1000kg，最大爬坡度（满载）不低于15%，最大续驶里程（平路匀速）不低于60km。车厢要求：箱体外形长宽高尺寸约（mm）：2230x1260x1300，要求能装载尺寸为400\*550\*320MM 的货物不少于20箱。箱体材质：内、外彩钢板+硬质泡沫复合板，左侧双开门，采用箱式货车专用门锁机构箱体内侧依附内壁采用不锈钢矩形管制作固定骨架支撑，以担负隔板将箱体上下分层，方便承载货物。货箱内用不锈钢隔板分2层，隔板由304不锈钢板、矩形管及木板制作，要求不易变形，承重400kg以上。隔板高度居中，分2块左右放置。隔板可活动，以方便运载不同高度的货物。 |

2.投标人所投入使用的各种设备、用品用具的制造标准、安装标准及技术规范等，必须符合现行我国相应的标准、规范要求。

3.投标人须自行负责所提供设备的维修保养。若有其他专业设备的，须另行列表并详细说明。

4.投标人须自行负责后勤管理服务时所需的日常工具、劳保用品、电脑、考勤设备、打印机等办公设备和耗材、办公家具等。

5.投标人须自行负责医废收集车所需打印标签等耗材。

6.投标人自行配置项目相关人员的装备（包括对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用等）。

7.投标人自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；中标方自行负责桌椅等办公家具和员工更衣柜。

8.投标人必须免费配置配有临床支持服务（保洁、运送、水电运维等）信息系统软件。

**（六）考核要求**

**1 考核内容**

采购人与中标人以本次招标文件规定的管理服务内容及标准和服务人员配置为基础，根据采购人提供的考核办法和条件（详见招标文件附件），作为对中标人量化考核的标准。采购人有权根据后勤服务的实际情况对考核内容与标准进行不定期的调整或补充，该标准不低于采购人在招标内容与要求中所提出的要求。考核指标总要求如下：

（1）按招标文件规定的服务内容及标准来管理和服务。人力配备、设备配备、管理人员配备、服务项目范围内的各种技术服务标准不低于投标文件的要求。

（2）全院范围的卫生保洁：地上不见痰迹、水渍、纸屑、烟头，门窗玻璃光可鉴人，能为病人提供了安全、整洁、舒适、优美的就医环境，门前“三包”服务优良。环境卫生保洁在主要公共场所每5平方米出现污物1处以下，且滞留时间不能超过10分钟。

（3） 运送服务：安全、及时、准确。

（4）日常工作任务单的派发落实100%，医院领导交办完成率100%。

（5）完成根据医院工作要求制定的其它工作指标。

**2 考核办法**

采购人对中标人履行合同情况及服务质量进行每月服务质量综合考核，考核主要采用综合评价和单项收取违约金相结合。经采购人与中标人签订的各项协议中已有明确规定的按协议执行考核，严格落实；没有明确规定的，根据采购人反馈意见加以沟通协调后确定。

**3 综合评价：**

（1）考核按月执行，范围涵盖所有服务区域及服务内容，主要按照8个项目进行质量考核。分别为：《病区检查评分表》（详见附表1），由护理部考核；《院感检查评分表》（详见附表2），由院感科考核；《门诊诊室及门诊公共区域检查评分表》（详见附表3），由门诊部考核；《综合管理检查评分表》（详见附表4），由总务科考核；《公共区域及外围环境检查评分表》（详见附表5），由总务科考核；《水电维修服务检查评分表》（详见附表6），由总务科考核；《医疗废物处置检查评分表》（详见附表7），由总务科考核；《满意度调查表》（详见附表8），由总务科牵头组织发放问卷调查并统计分数。

（2） 考核实行1200分制。其中护理部考评500分，院感科考评100分，门诊部考评200分，总务科考评合计300分，满意度考评100分。

（3）月综合考核得分1080分（含）以上为优，月管理服务费全额支付。

（4）月综合考核得分为1020分（含）—1080分的为合格，若低于1080分，每降低20分收取金额为月服务费的0.5%的违约金，采购人有权直接将该金额从月服务费中扣除。

（5）月综合考核得分在1020分以下为不合格，收取金额为月服务费的4%的违约金，采购人有权直接将该金额从月服务费中扣除。

（6） 合同试用期内（即合同签订的二个月内），考核评定等级为合格及以上时，月管理服务费全额支付；考核不合格的，即低于1020分，每降低20分收取金额为月服务费的0.5%的违约金采购人有权直接将该金额从月服务费中扣除；试用期内若累计二次考核不合格的，采购人有权单方面解除合同，合同有效期至采购人另行招投标签订新合同生效时终止，并且履约保证金不予退还，中标人还须赔偿采购人3个月的管理服务费用作为违约金。投标人须对此作出书面承诺。

（7）合同试用期后（即合同签订二个月后），如果连续三次月综合考核得分低于1020分（不含），采购人有权单方面解除合同，合同有效期至采购人另行招投标签订新合同生效时终止，并且履约保证金不予退还，中标人还须赔偿采购人3个月的管理服务费用作为违约金。投标人须对此作出书面承诺。

**4 单项收取违约金：**

根据相关考核部门对中标人工作质量随时进行检查，不论在综合评价合格与否的情况下，对每月发生的具备警示意义的工作差错认定，可单项另收取人民币50-2000元的违约金（采购人有权直接从月服务费中直接扣除违约金，下同）处理，造成恶劣影响应给予严肃处理。

（1）对各类投诉（行风评议、监察审计室、科室投诉、网上投诉）和违反医院规章制度的，经调查属实，按相关部门意见进行考核，或酌情收取违约金为人民币100-1000元。

（2）中标人员工未按要求着装、佩戴胸牌（胸牌需含有用工量、姓名等基本信息）的，发现一次收取人民币100元的违约金。

（3）中标人员工不允许在医院走廊候诊椅处睡觉，发现一次收取人民币50元的违约金。

（4）中标人员工工作时间擅自离岗、扎堆闲聊、大声喧哗、吵架的，发现一次收取人民币服务费100元违约金。

（5）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，每发现一次收取人民币200元违约金。

（6）中标人员工与院方工作人员吵架及不配合院方人员安排，每发现一次收取人民币200元违约金。

（7）中标人员工班内时间不得抽烟，每发现一次收取人民币200元违约金，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。

（8） 中标人员工不得酒后上岗，每发生一次收取人民币500元违约金，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。

（9）中标人员工不得收取红包或礼物，每发现一次收取人民币500元违约金。

（10）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、发布租房信息等，每发现一次收取人民币500元违约金。

（11）中标人人员不允许有盗窃行为，每发现一次收取人民币1000元违约金，并将相关盗窃人员移送公安机关处理。

（12）在控烟检查中，如发现公共区域烟头滞留10分钟以上没有清理的，收取人民币200元违约金；发现公共区域烟头3个以上收取人民币200一600元违约金。

（13） 对于发生事故后隐瞒不报者，视情节轻重，发现一次收取人民币200-1000元违约金。

（14）中标人每个月的实际到岗人数和用工量数不得低于投标时的最低人员配置，每少一人在月服务费中相应扣减投标时的单人服务费用。

（15）中标人每个月的员工流失率不超过5%，超过5%的部分，每少一人在月服务费中相应扣减投标时的单人服务费用。

（16）服务期间，中标人员工流失应于一星期内补齐，逾期按100元/天/人的标准扣除服务费。 （17） 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，逾期按人民币100元/（天·人）的标准收取违约金。

（18）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，发现一次收取人民币200元的违约金。

（19）急标本运送及时率100%，未及时完成一次收取人民币50元的违约金，上不封顶。

（20）中标人在物资搬运和完成应急机动任务时，出现物资损坏、讲条件没按时间要求安排人员，视造成影响程度扣除服务费200-1000元。

（21）出现保洁运送质量问题，采购人将以书面形式通知中标人限期整改，中标人必须向采购人提交整改措施报告，由采购人监督实施。问题未整改，如在同一区域或地点内，两周内重复发生同类保洁、运送质量问题，采购人收取违约金并依次加倍，即第二次收取人民币100-200元的违约金，第三次收取人民币200-400元的违约金，以此类推。

（22）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，每发现一次采购人有权向中标人收取人民币500元为违约金，该违约金采购人有权直接从月服务费中扣除。

（23）属于自然灾害等不可抗拒因素造成损失者，将由双方另行协商解决。

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

附件：

附表1

病区检查评分表(500分)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查部门: 检查日期: 检查人员: 总得分: | | | | | | |  |
| 项　目 | | 质量标准 | 分值 | 扣分标准 | 不合格病区 | 扣分 |
| 保洁工作 | 门、楼道 | 清洁干净 | 30 | 1个科室不合格扣1分（每个科室该项目90%以上做到位，视为合格） |  |  |
| 地面、墙壁、床头带、开关、插座 | 清洁干净、地面无痰迹 | 50 | 1个科室不合格扣2分（每个科室该项目90%以上做到位，视为合格） |  |  |
| 壁橱、床头柜、床、椅子 | 干净无灰尘、无蟑螂 | 50 | 1个科室不合格扣2分（每个科室该项目90%以上做到位，视为合格） |  |  |
| 房顶、地灯、窗户玻璃、窗台等 | 清洁干净无污迹、无蜘蛛网 | 30 | 1个科室不合格扣1分（每个科室该项目90%以上做到位，视为合格） |  |  |
| 水池、垃圾桶、开水间 | 清洁干净无污迹 | 30 | 1个科室不合格扣1分（每个科室该项目90%以上做到位，视为合格） |  |  |
| 物体表面（电脑、电视机、电话机、冰箱、微波炉、空调等） | 清洁干净无灰尘（含过滤网） | 30 | 1个科室不合格扣1分（每个科室该项目90%以上做到位，视为合格） |  |  |
| 终末消毒 | 清洁干净、及时 | 30 | 1个科室不合格扣1分（每个科室该项目90%以上做到位，视为合格） |  |  |
| 垃圾分类 | 医疗、生活垃圾分类放置 | 30 | 1个科室不合格扣1分（每个科室该项目90%以上做到位，视为合格） |  |  |
| 卫生间、卫生用具 | 清洁无积水、无异味、防滑垫无污迹、卫生用具清洁、分类放置使用 | 40 | 1个科室不合格扣2分（每个科室该项目90%以上做到位，视为合格） |  |  |
| 运送工作 | 送病人 | 安全、准确、及时 | 50 | 1个科室不合格扣5分（每个科室该项目90%以上做到位，视为合格） |  |  |
| 送标本 | 完好、准确、及时 | 30 | 1个科室不合格扣2分（每个科室该项目90%以上做到位，视为合格） |  |  |
| 送物品（含预约单） | 完好、及时送达 | 30 | 1个科室不合格扣2分（每个科室该项目90%以上做到位，视为合格） |  |  |
| 工作评价 | 仪容、仪表 | 佩戴胸卡，统一着装，培训上岗 | 10 | 1个科室不合格扣2分（每个科室该项目90%以上做到位，视为合格） |  |  |
| 患者满意度 | 每个病区询问2名病人统计的满意度 | 30 | ＜90%　扣5分  ＜85%　扣10分  ＜60%　扣30分 |  |  |
| 医务人员满意度 | 每个病区询问2名 | 30 |  |  |

注：所有项目未按合同次数完成的合计达5次，该项目不合格。

附表2院感检查评分表(100分)

检查部门: 检查日期: 检查人员: 总扣分:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项次 | 检查内容 | 分值 | 检查标准 | 扣分 |
| 1 | 员工应有预防感染意识和卫生常识。 | 8 | 考核、提问，1人答不出或做不到扣1分 |  |
| 2 | 上班前工作制服穿戴整洁、必要时应穿戴口罩、帽子、手套、靴子、围裙等防护用具。 | 5 | 1人不知道扣1分 |  |
| 3 | 洗涤间保持整洁，不放私人用品。 | 5 | 1人不符合要求扣1分 |  |
| 4 | 卫生用品、工作用具摆放整齐，按照上层为清洁区，下层为污染区的原则执行。 | 5 | 1人不符合要求扣1分 |  |
| 5 | 拖把、抹布等四分开，标记明确，吊挂晾干。 | 6 | 1个病区未做到扣1分 |  |
| 6 | 病区应严格执行清洁消毒制度，按照《医院环境清洁消毒标准操作规程》做好医院环境物表的清洁和消毒工作。 | 10 | 1个病区未做到扣2.5分 |  |
| 7 | 肥皂保持干燥。 | 5 | 1个病区缺一项扣1分 |  |
| 8 | 每项工作操作前后应及时清洁洗手或手消毒。 | 5 | 1个病区未做到扣1分 |  |
| 9 | 各种消毒剂、洗涤剂标识明显，每次配制消毒剂应检测浓度，并有记录；消毒剂浸泡桶（池）应加盖。 | 6 | 1人1次做不到扣2分 |  |
| 10 | 消毒剂配制方法、浓度准确，不得使用过期消毒剂，不滥用、不乱用消毒剂。 | 5 | 未执行一项扣1分 |  |
| 11 | 发现地面污染血迹、污迹应及时处理。 | 5 | 未做到一项扣2分 |  |
| 12 | 消毒剂应妥善、安全保管，不随地摆放、丢弃。 | 5 | 发现一处未做到扣1分 |  |
| 13 | 无菌物品与污染物品应分别密闭装运。 | 5 | 发现一处未做到扣1分 |  |
| 14 | 空调过滤网保持清洁。 | 5 | 未执行扣1分 |  |
| 15 | 医疗废物处理按《医疗废物管理条例》严格执行。 | 10 | 1个病区未执行扣2.5分 |  |
| 16 | 其它 | 10 | 未执行扣1分 |  |

附表3:

门诊诊室及门诊公共区域检查评分表（200分）

检查部门: 检查日期: 检查人员: 总扣分:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查内容 | | 分值 | 检查标准 | 扣分 |
| 员 工 30分 | 1、着装整洁，仪容仪表规范 | 4 | 每查到一次违规扣1分 |  |
| 2、文明礼貌 | 4 | 每查到一次违规扣1分 |
| 3、上班不迟到、早退 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 4、上班期间不聚集聊天 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 5、上班期间不干私活 | 4 | 每查到一次违规扣1分 |
| 6、不在应保持安静的场所高声喊叫 | 4 | 每查到一次违规扣1分 |
| 7、不因临时顶班而影响工作质量 | 4 | 每查到一次违规扣1分 |
| 保      洁    工      作    120分 | 1、地面整洁、无积水 | 8 | 每查到一次违规扣1分 |  |
| 2、地面无烟头、废弃物和痰迹 | 8 | 每查到一次违规扣1分 |
| 4、玻璃窗、电风扇、照明灯干净 | 8 | 每查到一次违规扣1分 |
| 5、空调表面干净无灰 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 6、地垫洁净 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 7、垃圾桶、垃圾筐干净 | 8 | 每查到一次违规扣1分 |
| 8、垃圾收取及时 | 8 | 每查到一次违规扣1分 |
| 9、门、窗干净整洁 | 8 | 每查到一次违规扣1分 |
| 10、墙角、墙面整洁 | 8 | 每查到一次违规扣1分 |
| 11、镜子整洁 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 12、地面打蜡后光亮 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 13、电梯内外整洁、无积水（包括污物梯的保洁） | 8 | 每查到一次违规扣1分 |
| 14、室内家具表面整洁 | 8 | 每查到一次违规扣1分 |
| 15、洗手池干净 | 8 | 每查到一次违规扣1分 |
| 16、天花板整洁、无蜘蛛 | 8 | 每查到一次违规扣1分 |
| 17、保洁工具摆放规范、整齐 | 6 | 每查到一次违规扣1分 |
| 18、所有物品和工具摆放、堆放不影响院容 | 6 | 每查到一次违规扣1分 |
| 运 送 工 作 50分 | 1、着装整洁、仪容仪表规范 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |  |
| 2、文明礼貌，不得私自卖垫巾、尿布等 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 3、运送病人前按要求进行核对 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 4、带病人做检查告知病人相关检查内容 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 5、病人护送到目的地与工作人员等交接 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 6、运送及时、准确、无丢失 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 7、运送标本时使用防护用品 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 8、按要求将标本和文件分包运送 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 9、按要求接送病人和领取物品 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 10、大输液的运送及时、能满足科室要求 | 5 | 每查到一次违规扣1分 |
| 存在 问题 |  | | | |

附表4:

综合管理检查评分表（100分）

检查部门: 检查日期: 检查人员: 总扣分:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查內容 | | 分数 | 检查标准 | 扣分 |
| 1 | 员工应着装整齐、仪表端庄，上岗必须穿工作服，佩戴胸牌，不得穿拖鞋及响底鞋。 | 4 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 2 | 遵守工作纪律，不得迟到早退，不得擅自离岗、扎堆闲聊、拖延时间、在工作场所大声喧哗。 | 4 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 3 | 工作时文明用语、礼貌待人，保证良好的服务态度，不得与医护人员、患者争吵。无法处理的纠纷应及时上报管理人员。 | 4 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 4 | 在医院不做未经允许的事情，如：捡废品、租陪伴床、推销保险、发布租房信息等。 | 4 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 5 | 员工身体良好，年龄符合合同中规定的专业用工量要求。 | 10 | 不符每人次扣1分。 |  |
| 6 | 主要管理人员、专业技术人员持证上岗；员工执业资格达标。 | 5 | 不符每人次扣1分。 |  |
| 7 | 员工流失率：每个月内员工流失率不超过5%。  流失率：当月内辞职人数/当月员工总数 | 10 | 查到少一人扣1分，并在服务费中相应扣减投标时的单人月服务费用。 |  |
| 8 | 员工在岗充足率：实际到岗服务人数不得低于每月用工量数的85%。 | 10 |  |
| 9 | 管理人员应每日进行安全巡查。 | 4 | 不符一处扣1分 |  |
| 10 | 工具设备定时进行检查和保养。 | 4 | 不符一处扣1分 |  |
| 12 | 各区域用品配备充足，老旧破损及时更换。 | 4 | 不符一处扣1分 |  |
| 13 | 新进员工经培训合格后上岗，定期对员工进行安全消防、急救知识（主要为心肺复苏CPR）的培训。 | 4 | 不符一处扣1分 |  |
| 14 | 要求员工工作时保持健康状态，预防和杜绝带病、过度疲劳等情况。 | 4 | 不符一处扣1分 |  |
| 15 | 要求员工工作时佩戴安全防护用品：工作服、手套、口罩、帽子等。 | 4 | 不符一处扣1分 |  |
| 16 | 工人保洁时按照规定的工作流程和操作规范工作，避免碰撞、绊倒过往行人。 | 4 | 不符一处扣1分 |  |
| 17 | 及时处理路面障碍物和积水，合理摆放“小心地滑”警示牌。 | 4 | 不符一处扣1分 |  |
| 18 | 工人运送时规范使用运输工具，运送过程保持平稳、防止震荡，避免发生人员伤害。 | 4 | 不符一处扣1分 |  |
| 19 | 进行高处（2M以上）作业时应有防护措施和监护人员。 | 4 | 不符一处扣1分 |  |
| 20 | 管理人员应定期检查员工的工作和服务质量，做好完整的工作记录，例如：卫生间清洁巡视记录、PVC地板打蜡保养记录、分体空调滤网清洗记录。 | 4 | 不符一处扣1分 |  |
| 21 | 配合医院完成各项接待、庆典、考评、义诊等临时性的活动，员工的言行不能有损医院的荣誉。 | 2 | 不符一处扣1分 |  |
| 22 | 其他未符合质量标准要求的事项。 | 3 | 不符一处扣1分 |  |

附表5:

公共区域及外围环境检查评分表（50分）

检查部门: 检查日期: 检查人员: 总扣分:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查內容 | | 分数 | 检查标准 | 扣分 |
| 1 | 公共区域地面保持清洁干净，无尘土、垃圾、烟头、痰迹、水渍等。按规定周期进行地板打蜡维保。 | 5 | 不符一处扣1分 |  |
| 2 | 天花板无蜘蛛网、无积灰。墙面墙角无污迹、无尘土。 | 5 | 不符一处扣1分 |  |
| 3 | 门窗、玻璃、电梯等洁净明亮，电梯无异味。 | 5 | 不符一处扣1分 |  |
| 4 | 公共卫生间清洁卫生，无异味、无积水。便池、洗手池洁净、无污垢。 | 5 | 不符一处扣1分 |  |
| 5 | 外围院区、道路10分钟内一次周期清理，符合市容、环卫的考评标准。 | 5 | 不符一处扣1分 |  |
| 6 | 医疗垃圾和生活垃圾分开收集、运输、处置。垃圾收取及时，垃圾桶内外表干净，垃圾不超过桶容量的3/4。 | 5 | 不符一处扣1分 |  |
| 7 | 所有工具物品摆放规范、整齐，不影响院容。 | 5 | 不符一处扣1分 |  |
| 8 | 楼道出入口大门、标志、宣传栏目视光亮、无积尘、无乱张贴、无污渍 | 5 | 不符一处扣1分 |  |
| 9 | 露天车场地面、绿地花坛、明沟、地沟无垃圾、烟头，无积水、无杂物 | 5 | 不符一处扣1分 |  |
| 10 | 所有屋面（含连廊、车棚）排水沟无堵塞，无纸屑、无烟头等杂物 | 5 | 不符一处扣1分 |  |

附表6:

福建省肿瘤医院管理水电维修服务检查评分表（100分）

检查部门: 检查日期: 检查人员: 总扣分:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查內容 | | 分值 | 检查标准 | 扣分 |
| 人员情况 | 1.人员配置情况 | 15 | 缺员1人扣5分。 |  |
| 2.人员在岗情况。 | 15 | 查到缺岗1人扣5分。 |  |
| 水电维修情况 | 1.维修及时性及完成情况。 | 10 | 接到一次维修投诉，扣2分 |  |
| 2.维修派工记录完整性。 | 10 | 查到一处记录不完整扣1分 |  |
| 3.维修服务态度。 | 10 | 接到一次投诉，扣2分 |  |
| 设备设施巡查及运行情况 | 1. 水泵房日巡查记录完成情况。 | 5 | 查到一处记录不完整扣1分 |  |
| 2．配电房运行巡查记录。 | 5 | 查到一处记录不完整扣1分 |  |
| 安全管理 | 1. 水电工持证上岗。 | 15 | 查到一次违规扣5分 |  |
| 2.维修人员应佩戴好防护具，包括工作衣、鞋、手套等。 | 5 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 3 .工作人员应按操作规定和工作流程工作，避免出现安全事故。 | 10 | 发生一次安全事故，根据轻重，扣5分或10分。 |  |

附表7:

医疗废物处置检查评分表

检查部门: 检查日期: 检查人员: 总扣分:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查內容 | | 分值 | 检查标准 | 扣分 |
| 医疗废物的收集（10分） | 1.医疗废物收集及时。 | 3 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 2.医疗废物按规定分类收集。 | 3 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 3.医疗废物收集打包时封口紧实、严密、无渗漏。 | 2 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 4.医疗废物袋外部应粘贴标签，标明部门名称和产生日期。 | 2 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 医疗废物的转运（20分） | 1.医疗废物运送人员需持健康证上岗。 | 4 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 2.运送人员有防护措施：包括工作衣、口罩、手套。 | 4 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 3.医疗废物按规定时间、规定路径运送。 | 4 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 4.运送过程应密闭、无渗漏、无遗散。 | 4 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 5.运送工具应及时清洗、消毒。 | 4 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 医疗废物的交接（10分） | 1．医疗废物院内交接记录完整。 | 5 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 2．医疗废物院外交接记录完整。 | 5 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 医疗废物的暂存（10分） | 1. 医疗废物存放至指定暂存间。 | 3 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 2. 暂存站工作人员佩戴防护具，包括工作衣、鞋、口罩、手套。 | 3 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 3 .医疗废物暂存站每日及时清洗、消毒。 | 2 | 查到一次违规扣1分 |  |
| 4.医疗废物不得转让、买卖。 | 2 | 查到一次违规扣2分 |  |

附表8:

满意度问卷调查评分表

科室: 签字: 月份:月

|  |  |
| --- | --- |
| 填表说明：总分:100分，每条10分，请您根据实际情况对后勤服务公司各部门进行评价。如您认为后勤服务工作还有需要改善的地方或者您对后勤服务工作有更多期待的话，请留下您宝贵的意见或建议，您的意见和建议将作为我们工作改进的重要依据，促进我们为临床提供更优质的服务，谢谢您的配合。 | |
| 1、员工仪容仪表情况: | |
| 保洁部(5分): | 运送部(5分): |
| 2、员工礼貌及服务态度情况: | |
| 保洁部(5分): | 运送部(5分): |
| 3、管理人员的工作态度： | |
| 保洁部(5分): | 运送部(5分): |
| 4、科室整体的服务质量 |  |
| 保洁部(5分): | 运送部(5分): |
| 5、保洁终末消毒的及时性 | |
| 保洁部(10分): | |
| 6、运送病人及物品的及时性 | |
| 运送部(10分): | |
| 7、部门对您科室反映问题的整改情况 | |
| 保洁部(5分): | 运送部(5分): |
| 8、部门管理人员与科室的沟通情况 | |
| 保洁部(5分): | 运送部(5分): |
| 9、员工在科室的工作主动性和配合科室工作情况 | |
| 保洁部(5分): | 运送部(5分): |
| 10、水电工、锁工、木工服务情况 | |
| 维修部（10分）： | |
| 合计分数： | |
| 您的意见及建议:(包括表现好与差的员工) | |
| 保洁部： | |
| 运送部: | |
| 维修部; | |
| 其他方面： | |

**注：“二、技术和服务要求”中全部内容均为“以“★”标示的内容”，即“均为不允许负偏离的实质性要求”。**

**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7天内进场服务，直至一年服务期满为止。 |
| 2 |  | 交货地点 | 福建省福州市晋安区福马路420号。 |
| 3 |  | 交货条件 | 按照招标文件要求现场交付。 |
| 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：按照考评情况验收。 |
| 6 |  | 合同支付方式 | 1、详见序号7其他：按月支付方式办理，每月及时办理支付上月服务费用手续，开具发票后，达到付款条件起14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5.0%  说明：中标人在签订政府采购合同同时向采购人以银行转账或银行保函形式缴纳中标价的5%作为履约保证金（若中标人为中小微企业，则缴纳履约保证金的金额为中标价的3%）；如按合同约定完全履约，在合同期满中标人将设备、档案等材料完整移交采购人后14个日历日内一次性予以无息退还（转账方式提交的）全部履约保证金或解除相应金额的担保（保函形式提交的）；中标人如不能完成约定的物业管理目标或不按时将相关设备设施档案、图纸等材料完整移交，影响采购人正常工作开展，履约保证金将不予返还或不予解除相应金额的担保（保函形式提交的）。 |
| 8 |  | 其他 | 服务费结算方式：费用按单价据实结算，月服务费用由双方按自然月和实际投入人岗数结算，每服务完一个月，中标人提交书面付款申请和服务情况表，经采购人相关部门依据本项目招标文件和合同约定对中标人服务进行审核合格后（每月中标人因服务质量考核、投诉等产生的违约金，采购人可在当月服务费或履约保证金中直接扣除），中标人根据审核后的月服务费开具增值税普通发票，采购人通过银行转账方式向中标人支付上月相应的服务费用。如付款周期不足整自然月的，双方根据中标人实际工时人数乘以单价结算。 |

其他商务要求

1.请各投标人进行合理报价，评标委员会将综合考虑以下报价因素：

(1）在投标报价中，物业管理费采用包干制。中标人根据有关物业管理法规与采购人签订物业管理合同，对本物业实行管理，自主经营，自负盈亏。物业管理服务人员的劳动关系、工资、社会保险、其他福利等相关劳动事宜，由中标人自行负责，与采购人无关。

（2）投标人的投标报价须包含工作人员的工资（该部分报价在服务期内都不得低于最新福州市最低工资标准）、福利、社保（社保组成部分工伤险、生育险、失业保险、医疗保险、养老保险）、休息日加班费用、法定节假日加班工资、奖金和各种津贴、补贴以及工作服装费、装备费、各项岗位培训费、行政管理费、工会经费、应急突击费、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等一切费用，及中标人需缴纳的各种税费。投标人还应考虑合同中可能出现的索赔和变更，若出现劳动纠纷、劳动违法现象，由中标人全部负责，采购人不再承担任何费用。

（3）为保障服务质量和人员队伍稳定性，中标人在项目具体实施中须按国家规定缴纳员工“五险一金"，发放企业员工的工资、节假日加班费不得低于国家法定规定的项目所在地的最低标准。

（4）中标人所报的税收不得低于国家规定的；

（5）服务期限：服务期一年。

2.中标人对其员工人身安全承担责任，对其员工在服务过程中造成的设备设施损坏承担赔偿责任，对第三人造成的损害承担赔偿责任。

3.本招标文件中所发生的一切费用（含未开放区域及院方今后整体规划后的调整区域）均应包含在投标报价中（招标文件有特殊规定的除外），投标人报价为本次招标文件中所发生的一切费用（含未开放区域及院方今后整体规划后的调整区域），报价清单中漏报的单价、每单价报价中漏报（少报）的费用以及今后有可能发生的不可预估的费用，视为此项费用已含在投标报价中，中标后在服务期内不以任何理由向采购人提出追加任何费用

4.在采购人重新招标及新物业公司尚未进驻之前，中标人必须继续配合医院进行后续服务工作，直至新的中标人进场为止。如采购人与中标人签订的合同到期后，新一轮招标结果仍未确定，则合同有效期自动延续至采购人与新一轮中标人签订协议生效之日为止，期间所有的考核及结算按原合同执行，但追加服务费不得超过原合同采购金额的10%。

5.关于管理服务费的注释

管理服务费不含：垃圾中转桶及外围、公区、通道使用的不锈钢垃圾桶或烟灰、垃圾桶、烟灰筒、及各种地毯、防滑、防尘地垫。卫生间供卫生纸、洗手液等洗手间常规消耗品。医疗废物袋、废物桶、利器盒、周转箱等包装物。与医疗有关的手术器械和消毒剂；紫外线灯管、酒精；特殊时期（如非典）的消毒剂的提供。电梯的保养与维护费用。向废物处置部门交纳废物清运、处理的费用。

中标人负责院区区域内下水管道疏通工作，但不包括因无法疏通需要拆卸或改造的工程项目。不负责特殊的专业清洁工程：如建筑物外墙、玻璃幕墙的清洗刮拭工程。

水电费：中标人在采购人场所内服务过程中所发生的水电费（洗消中心水电费除外）由采购人提供，中标人在医院内场所使用水电以节约为原则。

采购人大面积（超500平方米）拓荒费用和科室大规模调整中所发生的搬迁费用，相关项目发生时，采购人与中标人双方另行协商收费标准。

**注：“三、商务要求”的全部内容均为“以“★”标示的内容”，即“均为不允许负偏离的实质性要求”。**

**四、其他事项**

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

2、其他：

2.1若投标人为小微企业，在填报《中小企业声明函》时，其从业人员数应包括在岗职工、劳务派遣人员及其他从业人员。 2.2根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条规定，如中标人为享受价格扣减扶持政策的小微企业，则中标人应在合同签订前向采购人提供本项目全部服务人员的有效期内劳动合同（应为中标人与服务人员直接签订，且服务人员均应满足招标文件要求）；服务人员进场后，如有人员调整，中标人须经采购人同意并提供调整后人员的劳动合同（应为中标人与调整后人员直接签订，且调整后人员均应满足招标文件要求）；若中标人无法按要求提供劳动合同的，视为提供虚假材料谋取中标，采购人有权拒签或终止合同并报监管部门依法处理。

**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：\_\_\_\_\_\_\_，甲方应及时将资金支付到本合同乙方账号。

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

17.6其他

**十八、合同附件**

甲方（采购人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

乙方（中标或成交人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**第七章 电子投标文件格式**

**编制说明**

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1涉及投标人的“全称”：

（1）不接受联合体投标的，指投标人的全称。

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

1.2涉及投标人“加盖单位公章”：

（1）不接受联合体投标的，指加盖投标人的单位公章。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指加盖联合体牵头方的单位公章。

1.3涉及“投标人代表签字”：

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

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

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

1.5“自然人”指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的中国公民。

2、除招标文件另有规定外，本章中“投标人的资格及资信证明文件”：

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

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

3、投标人对电子投标文件的索引应编制页码。

4、本章提供格式仅供参考，投标人应根据自身实际情况制作电子投标文件。

**封面格式(资格及资信证明部分)**

**福建省政府采购投标文件**

**（资格及资信证明部分）**

**（填写正本或副本）**

**（项目名称：（由投标人填写）**

**（备案编号：（由投标人填写）**

**（项目编号：（由投标人填写）**

**（所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

※注意

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

**一、投标函**

致：（采购人或采购代理机构）

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

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标（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）

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（报价）一览表”及“投标（响应）报价明细表”。

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、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（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**

公司名称：

包号：1

项目编号：[350001]FJGGZY[GK]2024057

项目名称：保洁运送及水电维修服务

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价内容 | 最高限价 | 响应报价 | 价款形式 |
| 1 | 福建省肿瘤医院保洁运送及水电维修服务 | 18760000.00 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**

公司名称：

包号：1

项目编号：[350001]FJGGZY[GK]2024057

项目名称：保洁运送及水电维修服务

保洁运送及水电维修服务

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 保洁运送及水电维修服务 | {供应商响应} | {供应商响应} | {供应商响应} | {供应商响应} | 18760000.00 元 | {=总价/数量} 元 | 1.0000 | 项 | {供应商响应} 元 |

合计：

备注：无

时间： 年 月 日

签章：

**三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）**

**三-1优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）**

**三-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）**

项目编号：

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

※注意：

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

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

3、具体统计、计算：

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

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3投标人(供应商)按照采购文件要求认真统计、计算。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表。

3.5强制类节能产品不享受价格扣除。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

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

**三-2小型、微型企业产品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。

**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。