

福建省政府采购 货物和服务项目 公开招标文件

采购项目

项目名称：福建省福州神经精神病防治院物业管理服务服务类采

备案编号：A-50326-GK-202209-B0568-FZJYZX

项目编号：[350100]FZJYZX[GK]2022031



采购人：福建省福州神经精神病防治院
代理机构：福州市公共资源交易服务中心

2022年09月



第一章 投标邀请

福州市公共资源交易服务中心采用公开招标方式组织福建省福州神经精神病防治院物业管理服务服务类采购项目（以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请供应商参加投标。

1、备案编号：[A-50326-GK-202209-B0568-FZJYZX](#)。

2、项目编号：[350100]FZJYZX[GK]2022031。

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，适用于（无）。节能产品，适用于（包1），按财库〔2019〕19号节能产品政府采购品目清单执行。环境标志产品，适用于（包1），按财库〔2019〕18号环境标志产品政府采购品目清单执行。信息安全产品，适用于（包1）。小型、微型企业符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号），适用于（包1）。监狱企业，适用于（包1）。促进残疾人就业，适用于（包1）。信用记录，适用于（包1），按照下列规定执行：（1）投标人可自主通过“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询并打印相应的信用记录（以下简称：“投标人提供的查询结果”），投标人提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页面的打印件（或截图）。（2）查询结果的审查：①由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人信用记录（以下简称：“资格审查小组的查询结果”）。②投标人提供的查询结果与资格审查小组的查询结果不一致的，以资格审查小组的查询结果为准。③因上述网站原因导致资格审查小组无法查询投标人信用记录的，以投标人提供的查询结果为准。④查询结果存在投标人应被拒绝参与政府采购活动相关信息的（如列入失信被执行人、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或其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件），其资格审查不合格。

6、投标人的资格要求

6.1法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2特定条件：

包：1

明细	描述
资格承诺函（若有）	根据《福州市财政局关于进一步推进政府采购领域优化营商环境工作的通知》（榕财采〔2021〕52号），2022年1月1日起，预算金额在500万元以内的政府采购项目推行供应商资格证明材料承诺制。供应商在投标（响应）时，可自行选择是否按该通知规定提供资格承诺函，若按规定提供资格承诺函的，无需再提交财务状况、缴纳税收和社保资金缴纳等证明材料。注：采购人有权在签订合同前要求中标人提供相关证明材料以核实中标人承诺事项的真实性。投标人应当遵循诚实守信的原则，不得作出虚假承诺，承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依法追究相关的法律责任。

6.3是否接受联合体投标：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（请根据项目所在地，登录对应的福建省政府采购网上公开信息系统（即省本级网址/地市分网）），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：福建省福州神经精神病防治院

地址：福州南二环路451号

联系方法：83516295

12、代理机构：福州市公共资源交易服务中心

地址：福州市鼓楼区温泉公园路69号

联系方法：88083793

附1：账户信息

投标保证金账户	
开户名称：	福州市公共资源交易服务中心
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

金额单位：人民币元

采购包	品目号	采购标的	允许进口	数量	品目号预算	中小企业划分标准所属行业	采购包预算	采购包最高限价	投标保证金
1	1-1	物业管理服务	否	1 (批)	6,152,000.0000	物业管理	6152000	6152000	0

第二章 投标人须知前附表（表1、2）

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。		
项号	招标文件（第三章）	编列内容
1	6.1	是否组织现场考察或召开开标前答疑会：否。
2	10.4	投标文件的份数： (1) 可读介质（光盘或U盘）1份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存1份。 (2) 电子投标文件：详见投标人须知前附表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： 不允许。
4	10.8-(1)	投标有效期：投标截止时间起90个日历日。
5	12.1	本项目推荐项目包1中标候选人数为1家。

6	1 2.2	<p>本项目中标人的确定（以采购包为单位）：</p> <p>（1）采购人应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。</p> <p>（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：</p> <p>①招标文件规定的方式：无。</p> <p>②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：无。</p> <p>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。</p> <p>（3）本项目确定的中标人家数：本项目确定项目包1中标人数为1家；</p>
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	<p>招标文件的质疑</p> <p>（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。</p> <p>（2）质疑时效期间：应在依法获取招标文件之日起7个工作日内向福州市公共资源交易服务中心提出，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。</p> <p>※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。</p>
10	16.1	监督管理部门： 福州市财政局（仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）。
11	18.1	<p>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”）：</p> <p>（1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。</p> <p>（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。</p> <p>※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。</p>
12	19	<p>其他事项：</p> <p>（1）本项目代理服务费由支付。</p> <p>（2）其他：1、本项目不收取代理服务费。 2、加快中小企业政府采购中标货物支付进度，对中标金额在100万以上的采购项目，若中标人为非中小企业，则付款方式按商务条件第7条支付方式数据表格执行，若中标人为中小企业，则付款方式根据《福州市财政局关于提升政府采购领域营商环境的实施意见》（榕财采〔2019〕40号）文件规定，采购人在签订合同后10个工作日内，按一定比例（合同金额的30%）支付首期货款，在中标货物交货并验收合格后10个工作日内支付全部货款；对确需实行分期付款的采购项目，采购人根据项目进度合理分期付款，采购合同中约定的末期货款比例不得超过合同总金额的5%。</p>
	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	<p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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：</p> <p>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。</p> <p>②关于电子投标文件：</p> <p>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。</p> <p>b. 投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件1份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投标文件的分项报价一览表、投标客户端的分项报价一览表应保持一致，并以投标客户端的分项报价一览表为准。</p> <p>③关于证明材料或资料：</p> <p>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。</p>

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：

b1不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码；

b2不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

b3投标人的投标保证金同一采购包下有其他投标人提交的投标保证金；

b4不同投标人存在串通投标的其他情形。

⑦接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应由“联合体牵头方”完成福建省政府采购网上公开信息系统设定的具体操作流程（包括但不限于：招标文件获取、提交投标保证金、编制电子投标文件等）。

⑧其他：无。

第三章 投标人须知

一、总则

1、适用范围

1.1适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2、定义

2.1“采购标的”指招标文件载明的需要采购的货物或服务。

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

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

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

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

二、投标人

3、合格投标人

3.1一般规定

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

(2) 投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

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

- (1) 联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合招标文件规定。
- (2) 联合体各方不得再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的投标。
- (3) 联合体各方应共同与采购人签订政府采购合同，就政府采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- (4) 项目如涉及资质要求，该部分工作内容应由联合体中符合该资质要求的供应商承担，联合体协议及签订的采购合同应符合这一要求；联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- (5) 联合体一方放弃中标的，视为联合体整体放弃中标，联合体各方承担连带责任。
- (6) 如本项目不接受联合体投标而投标人为联合体的，或者本项目接受联合体投标但投标人组成的联合体不符合本章第3.2条规定的，投标无效。

4、投标费用

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

三、招标

5、招标文件

5.1招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知前附表（表1、2）
- (3) 投标人须知
- (4) 资格审查与评标
- (5) 招标内容及要求
- (6) 政府采购合同（参考文本）
- (7) 电子投标文件格式
- (8) 按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容（若有）

5.2招标文件的澄清或修改

(1) **福州市公共资源交易服务中心**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，**福州市公共资源交易服务中心**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，**福州市公共资源交易服务中心**将顺延投标截止时间及开标时间，**福州市公共资源交易服务中心**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，**福州市公共资源交易服务中心**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**福州市公共资源交易服务中心**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**福州市公共资源交易服务中心**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，**福州市公共资源交易服务中心**可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为**福州市公共资源交易服务中心**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 开标一览表
- ② 投标分项报价表
- ③ 招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）
- ④ 招标文件规定的加分证明材料（若有）

(3) 技术商务部分

- ① 标的说明一览表
- ② 技术和服务要求响应表
- ③ 商务条件响应表
- ④ 投标人提交的其他资料（若有）
- ⑤ 招标文件规定作为电子投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3 电子投标文件的语言

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

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

10.4 投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5 电子投标文件的格式

(1) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

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

(3) 除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。

(4) 除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

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

② 电子投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据福州市公共资源交易服务中心的指示进行的，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，福州市公共资源交易服务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，投标人应在福州市公共资源交易服务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) 投标保证金的有效期应与电子投标文件承诺的投标有效期保持一致，否则投标无效。

(3) 提交

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

② 投标保证金应于投标截止时间前到达招标文件载明的投标保证金账户，否则视为投标保证金未提交；是否到达按照下列方式认定：以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。

③ 若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第10.9条第（3）款第

①、②点规定提交投标保证金。

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

(4) 退还

① 在投标截止时间前撤回已提交的电子投标文件的投标人，其投标保证金将在福州市公共资源交易服务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，福州市公共资源交易服务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：

- ① 投标人串通投标；
- ② 投标人提供虚假材料；
- ③ 投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- ④ 投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销电子投标文件；
- ⑤ 招标文件规定的其他不予退还情形；
- ⑥ 中标人有下列情形之一的：
 - a. 除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；
 - b. 未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。

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

10.10 电子投标文件的提交

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

10.11 电子投标文件的补充、修改或撤回

(1) 投标截止时间前，投标人可对所提交的电子投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知福州市公共资源交易服务中心。

(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 福州市公共资源交易服务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）均由福州市公共资源交易服务中心派出，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：开标一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

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

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

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

※若出现本章第11.4条第(3)、(4)、(5)款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格

式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等)向福州市公共资源交易服务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,福州市公共资源交易服务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,福州市公共资源交易服务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,福州市公共资源交易服务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:自中标通知书发出之日起30个日历日内。

13.3 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4 采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

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

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

七、询问、质疑与投诉

14、询问

14.1 潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项如有疑问,可向福州市公共资源交易服务中心提出询问,福州市公共资源交易服务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州市公共资源交易服务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列入国家质检总局、国家认监委《第一批信息安全产品强制性认证目录》（以下简称“信息安全产品目录”）内的信息安全产品，应获得强制性产品认证证书（即中国信息安全认证中心颁发的《中国国家信息安全产品认证证书》）和加施中国强制性认证标志。未列入信息安全产品目录的产品，不属于政府强制采购的信息安全产品范围。

17.4符合财政部、工信部文件（财库〔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。

17.5信用记录指由财政部确定的有关网站提供的相关主体信用信息。信用记录的查询及使用应符合财政部文件（财库〔2016〕125号）规定。

17.6为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

九、本项目的有关信息

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

18.1指定媒体：详见招标文件第二章。

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

十、其他事项

19、其他事项：

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

19.2其他：详见招标文件第二章。

第四章 资格审查与评标

一、资格审查

1、开标结束后，由福州市公共资源交易服务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资格审查小组由3人组成，并负责具体审查事务，其中：由采购人派出的采购人代表至少1人，由福州市公共资源交易服务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州市公共资源交易服务中心的工作人员。

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：

明细	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；其他投标人应按照国家有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

明细	描述
(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了的，其资格审查不合格。

明细	描述
(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:

包: 1

明细	描述
资格承诺函 (若有)	根据《福州市财政局关于进一步推进政府采购领域优化营商环境工作的通知》(榕财采〔2021〕52号), 2022年1月1日起, 预算金额在500万元以内的政府采购项目推行供应商资格证明材料承诺制。供应商在投标(响应)时, 可自行选择是否按该通知规定提供资格承诺函, 若按规定提供资格承诺函的, 无需再提交财务状况、缴纳税收和社保资金缴纳等证明材料。注: 采购人有权在签订合同前要求中标人提供相关证明材料以核实中标人承诺事项的真实性。投标人应当遵循诚实守信的原则, 不得作出虚假承诺, 承诺不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交, 依法追究相关的法律责任。

(3) 投标保证金。

1.4有下列情形之一的, 资格审查不合格:

(1) 一般情形:

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

(2) 本项目规定的其他情形:

包: 1
无

- 1. 5若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应先按照资质等级较低的供应商确定资质等级，再按照本章第1.2、1.3、1.4条规定进行资格审查。
- 2、资格审查情况不得私自外泄，有关信息由福州市公共资源交易服务中心统一对外发布。
- 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，福州市公共资源交易服务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，由福州市公共资源交易服务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

5.1评标委员会由采购人代表和评标专家两部分共5人（以下简称“评委”）组成，其中：由采购人派出的采购人代表1人，由福建省政府采购评审专家库产生的评标专家4人。

5.2评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

- (1) 评标应保护国家利益、社会公共利益和各方当事人合法权益，提高采购效益，保证项目质量。
- (2) 评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。
- (3) 评标的依据是招标文件和电子投标文件。
- (4) 应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。
- (5) 评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由福州市公共资源交易服务中心统一对外发布。

②对福州市公共资源交易服务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：

明细
违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定；

明细

属于招标文件第三章第10.12条规定的投标无效情形；
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：

包：1
包一般情形

明细

投标人未按照招标文件要求制作投标文件的视为未实质性响应招标文件要求，其投标无效。

技术符合性

明细

(1) 最低评标价法时按以下规则执行：本文件的招标内容及要求中“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”，不符合则投标无效。(2) 综合评分法时按以下规则执行：本文件的招标内容及要求中“二、技术和服务要求”，其条款内容中以“★”标示的内容或以文字指明不可负偏离的内容，即为不允许负偏离的实质性要求，不符合则投标无效。根据榕财采〔2010〕29号文件要求，技术部分评分采用负偏离扣分或不满足不得分的评分标准的，投标人技术部分的实际得分少于招标文件设定的技术部分总分50%的作为无效标处理。

商务符合性

明细

(1) 最低评标价法时按以下规则执行：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”，不符合则投标无效。(2) 综合评分法时按以下规则执行：本文件招标内容及要求中“三、商务条件”，以“★”标示的内容或以文字指明不可负偏离的内容，即为不允许负偏离的实质性要求，不符合则投标无效。

附加符合性

无

价格符合性

6.3澄清有关问题

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

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

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

- ① 开标一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- ② 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- ③ 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- ④ 总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

(4) 关于细微偏差

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

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

(5) 关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a. 评标委员会将要求投标人进行书面澄清，并按照不利于投标人的内容进行评标。

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

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

6.4比较与评价

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

(2) 关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

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

a. 招标文件规定的方式：无。

b. 招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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

a. 招标文件规定的方式：无。

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

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

(3) 漏（缺）项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5推荐中标候选人：详见本章第7.2条规定。

6.6编写评标报告

(1) 评标报告由评标委员会负责编写。

(2) 评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

③评标方法和标准；

④开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

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

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

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

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

(1) 恶意串通（包括但不限于招标文件第三章第9.7条规定情形）；

(2) 妨碍其他投标人的竞争行为；

(3) 损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合性审查合格的投标人不足三家的；

(2) 有关法律、法规和规章规定废标的情形。

※若废标，则本次采购活动结束，福州市公共资源交易服务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：项目包1采用综合评分法。

7.2 评标标准

采购包1采用综合评分法：

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

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

(3) 各项评审因素的设置如下：

① 价格项（ $F1 \times A1$ ）满分为50分。

a. 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100。因落实政府采购政策需进行价格扣除的，以扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。

b. 价格扣除的规则如下：

评标项目	评标方法
小型、微型企业、监狱企业、残疾人	<p>本项目为非专门面向中小企业采购项目。1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目将对符合该办法规定的小微企业的报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。参加政府采购活动的小型、微型企业应当按要求提供符合规定的《中小企业声明函》，无须提供其他证明材料。2、联合协议或分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除。3、根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定，符合规定的监狱和戒毒企业(以下简称监狱企业)参加政府采购活动视同小型、微型企业，应当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。4、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，符合规定的残疾人福利性单位参加政府采购活动视同小型、微型企业，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》并对声明的真实性负责。但残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受该评审优惠。5、本项目为服务类采购项目，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见采购标的一览表。</p>

② 技术项（ $F2 \times A2$ ）满分为43分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
日常工作制度	3	<p>投标人结合本项目提供的日常工作管理制度至少包含：对员工工作管理制度、奖惩制度、人性关怀制度等内容。方案详实、可操作性强的得3分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2.9分，方案阐述简短或可操作性不强的得2.8分，未提供或提供不全的不得分。满分3分。</p>

评标项目	评标分值	评标方法描述
污水处理管理方案	2	投标人结合本项目提供的医院污水处理管理方案至少包含：污水处理管理制度、服务工作流程、污水处理应急预案等内容。方案详实、可操作性强的得2分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得1.9分，方案阐述简短或可操作性不强的得1.8分，未提供或提供不全的不得分。满分2分。
人员培训管理	3	投标人结合本项目提供的人员培训管理方案至少包含：员工培训制度、员工培训方式和项目、包含员工培训考核等内容。方案详实、可操作性强的得3分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2.9分，方案阐述简短或可操作性不强的得2.8分，未提供或提供不全的不得分。满分3分。
接管方案	2	投标人结合本项目提供的中标接管方案至少包含：交接工作计划、物质装备配备计划、档案交接，进场交接方案等内容。方案详实、可操作性强的得2分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得1.9分，方案阐述简短或可操作性不强的得1.8分，未提供或提供不全的不得分。满分2分。
服务质量控制	3	投标人结合本项目提供的服务质量控制管理至少包含：服务质量目标计划、包含服务质量控制措施、包含各项服务质量指标承诺（如准确率、及时率、保洁率、投诉率与处理率、满意度）等内容。方案详实、可操作性强的得3分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2.9分，方案阐述简短或可操作性不强的得2.8分，未提供或提供不全的不得分。满分3分。
垃圾分类收集处理方案	2	投标人结合本项目提供的垃圾分类收集处理方案至少包含：医院垃圾分类收集工作实施方案、包含垃圾收集与处理作业规范、包含响应现阶段医疗垃圾、生活（杂物）垃圾管理相关政策要求并作服务承诺等内容。方案详实、可操作性强的得2分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得1.9分，方案阐述简短或可操作性不强的得1.8分，未提供或提供不全的不得分。满分2分。
突发事件应急处理	2	投标人结合本项目提供的结合物业服务管理范围制定对突发事件应急处理方案至少包含：处理重大突发传染病疫情的应对措施、人员配置、遇自然灾害的应对措施、人员配置、特殊时期（如法定节假日、春运期间、寒暑假、视察评比等）的应对措施、人员配置等内容。方案详实、可操作性强的得2分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得1.9分，方案阐述简短或可操作性不强的得1.8分，未提供或提供不全的不得分。满分2分。
院感控制方案	2	投标人结合本项目提供的院感控制及管理方案至少包含：院感控制工作流程计划、包含清洁工具分类作业流程、包含投入工业用清洗及烘干设备，执行一房一巾、一床一巾和一房一拖操作规范等内容。方案详实、可操作性强的得2分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得1.9分，方案阐述简短或可操作性不强的得1.8分，未提供或提供不全的不得分。满分2分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
保洁服务方案	3	投标人结合本项目提供的保洁管理方案至少包含：针对医院院感要求做到有效防止交叉性感染的保洁服务方案、专项保洁服务方案、保洁服务质量标准等内容。方案详实、可操作性强的得3分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2.9分，方案阐述简短或可操作性不强的得2.8分，未提供或提供不全的不得分。满分3分。
运送服务方案	3	投标人结合本项目提供的运送管理方案至少包含：运送服务模式（体现24小时调度服务中心）、运送人员管理制度等内容。方案详实、可操作性强的得3分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2.9分，方案阐述简短或可操作性不强的得2.8分，未提供或提供不全的不得分。满分3分。
水电管理方案	3	投标人结合本项目提供的水电服务管理方案至少包含：水电运维人员岗位职责和日常管理制度、水电运维操作规范、水电运维应急处理方案等内容。方案详实、可操作性强的得3分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2.9分，方案阐述简短或可操作性不强的得2.8分，未提供或提供不全的不得分。满分3分。
项目经理	2	投标人拟派本项目的项目经理满足：（1）具有本科及以上学历，且提供有效的学历证书复印件，得1分（未提供或不符合要求的不得分）。（2）在同类项目5年以上(含5年)项目经理岗位工作经验的得1分（须提供劳动合同复印件等相关证明材料作为工作经验证明材料，未提供或不符合要求的不得分）。投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、工作经验证明材料，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分2分。
水电组长	2	投标人拟派本项目的水电组长满足：（1）有本科（含）以上学历且提供有效的学历证书复印件，得1分（未提供或不符合要求的不得分）。（2）具有3年（含）以上同类项目水电组长岗位工作经验的得1分（须提供劳动合同复印件等相关证明材料作为工作经验证明材料，未提供或不符合要求的不得分）。投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、工作经验证明材料，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分2分。
人员配置情况	2	投标人结合本项目提供的的人员岗位配置至少包含：人员岗位工作内容及时间、人员岗位职责、岗位任职标准等内容。方案详实、可操作性强的得2分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得1.9分，方案阐述简短或可操作性不强的得1.8分，未提供或提供不全的不得分。满分2分。
救护能力	2	投标人拟派本项目的特殊科室服务人员其中2人满足：（1）均具有本科及以上学历，且提供有效的学历证书复印件，得1分（未提供或不符合要求的不得分）。（2）均获得红十字会颁发的救护员证书，得1分。投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分2分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
保洁主管	2	投标人拟派本项目的保洁主管满足：（1）有本科（含）以上学历且提供有效的学历证书复印件，得1分（未提供或不符合要求的不得分）。（2）具有3年（含）以上同类项目保洁主管岗位工作经验的得1分（须提供劳动合同复印件等相关证明材料作为工作经验证明材料，未提供或不符合要求的不得分）。投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、工作经验证明材料，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分2分。
运送主管	2	投标人拟派本项目的运送主管满足：（1）有本科（含）以上学历且提供有效的学历证书复印件，得1分（未提供或不符合要求的不得分）。（2）具有3年（含）以上同类项目运送主管岗位工作经验的得1分（须提供劳动合同复印件等相关证明材料作为工作经验证明材料，未提供或不符合要求的不得分）。投标文件中须提供身份证复印件、投标截止时间前6个月内任意一个月投标人企业为其缴纳社保的证明材料。证书、工作经验证明材料，不满足或未提供的相应部分不得分，未提供身份证复印件、社保证明材料的则本评分项不得分。此评分项与其他评分项中提供的人员不得重复。满分2分。
信息化能力	3	针对能提升本项目信息化管理能力和水平的6项软件著作权：①医院后勤人员管理系统；②环境保洁服务管理系统；③生活垃圾分类管理系统；④医疗废弃物管理系统；⑤运送信息化管理系统⑥工程维修管理系统，投标人每具备其中1项并承诺中标后应用于本项目的，得0.5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）和中标后用于本项目的承诺函。否则不得分。

③商务项（F3×A3）满分为7分。

评标项目	评标分值	评标方法描述
用工保险	1	根据投标人承诺中标后为本项目投入的所有人员（每人）购买意外伤害保险或雇主责任险的保额≥70万元/人的得1分。需提供承诺函且承诺为本项目投入的所有人员购买的意外伤害险的保障日期不少于本项目合同服务期，未提供的不得分。
业绩	3	根据投标人提供的，自2019年1月1日至投标截止时间止已完成的与本项目类似物业管理服务的业绩，完成日期以验收报告上注明的为准，每提供1份得1分，满分3分。根据榕财采〔2010〕29号文件要求，投标人须提供该业绩项目的中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址）、中标通知书复印件、采购合同文本复印件，以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件复印件为评分依据，不满足或未提供则不得分。投标人必须对业绩项目材料进行合理编号，将所有材料清晰条理整理排序，评标委员会将仅对前3份业绩项目材料进行评审，其余多提供的业绩项目材料将不纳入评审范围。
体系认证2	1	投标人通过环境管理体系认证，并在认证有效期限内的得1分。须提供证书复印件，并加盖公章。不满足或未提供的不得分，满分1分。
体系认证3	1	投标人通过职业健康安全管理体系认证，并在认证有效期限内的得1分。须提供证书复印件，并加盖公章。不满足或未提供的不得分，满分1分。
体系认证1	1	投标人通过质量管理体系认证，并在认证有效期限内的得1分。须提供证书复印件，并加盖公章。不满足或未提供的不得分，满分1分。

④加分项（F4×A4）

a. 优先类节能产品、环境标志产品：

a1若同一采购包内节能、环境标志产品报价总金额低于该采购包报价总金额20%（含20%）以下，将分别给予节能、环境标志产品价格项（ $F1 \times A1$ ，按照满分计）和技术项（ $F2 \times A2$ ，按照满分计）4%的加分；若同一采购包内节能、环境标志产品报价总金额占该采购包报价总金额20%-50%（含50%），将分别给予节能、环境标志产品价格项（ $F1 \times A1$ ，按照满分计）和技术项（ $F2 \times A2$ ，按照满分计）6%的加分；若同一采购包内节能、环境标志产品报价总金额占该采购包报价总金额50%以上的，将分别给予节能、环境标志产品价格项（ $F1 \times A1$ ，按照满分计）和技术项（ $F2 \times A2$ ，按照满分计）8%的加分。

a2若节能、环境标志产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。同一品目中各认证证书不重复计算加分。强制类节能产品不享受加分。

无

(4) 中标候选人排列规则顺序如下：

- a. 按照评标总得分（FA）由高到低顺序排列。
- b. 评标总得分（FA）相同的，按照评标价（即价格扣除后的投标报价）由低到高顺序排列。
- c. 评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同的并列。

8、其他规定

8.1 评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2 评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

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

8.4 其他：无。

第五章 招标内容及要求

一、项目概况（采购标的）

序号	合同包号	品目号	品目名称	商品名称	项目概况
1	1	1-1	物业管理服务	物业管理服务	<p>1. 本项目最高限价为合同包预算。</p> <p>2. 物业服务期限：本项目服务期限为2年(合同采用一年一签方式进行，如上一年度中标人履行义务不符合合同约定时，采购人有权不再续签合同)。</p> <p>3. 项目概况：福建省福州神经精神病防治院(福州市第四医院)创建于1953年，是一所集医疗、教学、科研、预防和康复为一体的三级甲等精神病专科医院。目前医院有福州院区（福州市南二环路451号）、闽清院区（福州市闽清县梅城镇南山路328号）和福州医学心理咨询中心（福州市鼓楼区六一中路89号），形成“一院两区一中心、协同发展”的办医格局。福州院区编制床位数900张，实际开放床位数650张。闽清院区编制床位300张，实际开放床位360张。本采购项目服务内容包含全院卫生保洁、运送、水电维修、医院污水处理、绿化养护管理服务。</p>

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）

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”。

一、卫生保洁服务要求

1、卫生保洁服务范围

楼宇名称	楼层	功能
新门诊综合楼	-1F（新楼外围）	地库（外围环境）
	1F	大厅、诊室、药房、收费处、司法鉴定科、主任及护士长值班室等
	2F	检验科、各诊室等
	3F	各医技科室、学术中心等
	4-8F	病房等
（旧门诊）综合楼	1-3F	大厅、病案室、电休克室、卫生间等
	4F	行政办公室等
	5F	行政办公室等
	6F	行政办公室、多功能厅等
综合病房	1F	大厅、结算中心、中心药房、精神康复科等
	2F	儿老一科
	3F	儿老二科
	4F	临床心理科
	5F	神经科一区、肌电图室
	6F	神经科二区
	7F	神经康复科
住院部	-2F	地库
	-1F	大厅、影像科

供应室		供应室
外围环境		院工作区、关爱园、生活区所有随 行路面、人行道、门诊楼-1F、精神科A 楼-2F、公园、喷泉池、食堂三楼宿舍 区（含行政值班室）、绿化带、生活区 （道路、花圃）等
咨询中心		咨询中心、保健办等

2、卫生保洁服务工作内容：

1) 按照工作标准要求对病房、医护办公室等区域每天进行一次立体保洁（包括室内的家具、日常设备、地面、洗手间、抽水马桶、窗户、门、桌、椅、床、柜、电话、电视等）。

2) 对电梯间、公共通道、楼梯间等每日保洁、定时巡视。

3) 对天花板、墙面、风口、顶灯、顶房平台、宣传栏、显示屏、玻璃门、窗等定期清扫保洁。

4) 采用专业的设备，提供和配备专用的洗地机、自动洗地吸水机等。

5) 采用专业的工具和药剂，（**消毒药剂与清洁剂由物业公司负责**）提供和配备尘推、榨水器等专业清洁工具，配备“小心地滑”等明显的指示牌，使用专业的保洁药剂等消耗品；配备的机具、消毒剂应符合卫计委《消毒技术规范》要求，并严格按照规定使用。

6) 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，严格做到一床一巾，一桌一巾等。

7) 按时巡视、清洁各楼层公共洗手间，保持洗手间清洁、干燥、无异味。

8) 每日保洁员对院内的生活垃圾进行收集、清运到指定地点（垃圾收纳袋由医院负责）；收集时封闭运行，防止污染环境。

9) 每日各科室收集医疗废弃物，按规定路线、时间将垃圾分类分别收集、称重、登记，并与相关部门办理医疗废弃物运送交接手续。

10) 给医护人员、病人打开水。

11) 拆装窗帘和隔帘等。

12) 科室弯盘、治疗碗、引流瓶等小样器具的清洗，氧气车、污衣架、脸盆架、病房输液架、氧气吸入器的擦拭与消毒。

13) 公共区域地砖/护栏进行养护、刷洗等。

14) 电梯保洁：物业公司提供电梯日常保洁服务，电梯间保洁人员须有电梯操作证，并负责日常电梯的开启与关闭。

15) 擦拭消毒病例车和病历夹、治疗车、护理车、病人推车、轮椅、抢救车等。

16) 擦拭消毒救护车和担架。

17) 给各种车辆清理线头并加润滑油。

18) 专人对门诊大楼、公共路面、绿化地巡回检查清扫。

19) 医院核酸采集点的清洁消毒工作。

3、卫生保洁服务标准

(1) 外围环境保洁标准

1) 院区（含宿舍生活区）道路，通道保洁无积尘、树叶、纸屑等；每100平方米弃物不超过10个，滞留不超过30分钟。

2) 相关指示牌保洁表面污物，污痕等。

3) 玻璃保持整洁，无积尘，无附属物。

4) 室外的垃圾桶保持表面清洁，无积尘，无附属物。

5) 地面定期进行冲洗。

(2) 室内保洁标准

1) 地面要求无纸屑、烟头、果壳等杂物。

2) 地面保持无积水、无灰尘，大厅地面光亮清洁。

- 3) 垃圾桶表面清洁, 经常更换垃圾袋, 经常清洗; 垃圾袋装量不得超过四分之三就需要更换。
- 4) 各科室门窗保持清洁。
- 5) 卫生间内设施必须保持整洁, 无积粪、无水锈、空气无异味。
- 6) 公共区域的桌椅定期擦洗、消毒。
- 7) 办公桌椅摆放整齐, 桌面保持整洁; 灯具明亮, 无直径0.5厘米污渍、无死虫等粘附物。
- 8) 天花板、墙壁发现有污点, 及时处理, 保持没有蜘蛛网。
- 9) 保洁工具以颜色、大小分开使用。

4、保洁频率要求

(1) 日常保洁

序号	保洁内容(简)	保洁周期
1	地面拖尘	每天3次
2	地面及步行梯拖擦	每天2次
3	入口处地面冲洗、柱子擦拭	每天2次
4	电梯间除尘、擦拭及上光	每天2次
5	洗手间擦拭、地面冲洗	半小时1次
6	垃圾桶清倒、清洗、消毒	每天2次
7	楼梯扶手擦拭	每天2次
8	电话机、电脑等办公用品、设备擦拭	每天2次
9	饮水机、茶几等擦拭	每天2次
10	公示牌、指示牌擦拭	每天1次
11	桌椅	每天1次
12	办公区域清洁	每天2次
13	导诊台、挂号处	每天2次
14	候诊椅	每天2次
15	护士站区域清洁	每天2次
16	医护办公区清洁	每天2次

17	遇到公共突发事件、院内感染或传染病爆发流行，应按有关规定要求保洁	随时
----	----------------------------------	----

(2) 周期保洁

序号	保洁内容（简）	保洁周期
1	内墙高处除尘	每月4次
2	大型/高处公告牌除尘	每月4次
3	门窗玻璃清洗	每月3次
4	家具清洁、摸尘、楼梯扶手清洁消毒	每月3次
5	指示牌、墙壁饰物、吊扇、排风口、日光灯架、显示屏、空调滤网及天花板吊顶除尘	每月2次
6	洗手间大清洁、高处除尘消毒	每月3次
7	盆栽植物叶面清洁	每月2次
8	消防箱、灭火器表面清洁	每月2次
9	地面彻底清洁（机洗）	每月1次
10	外围环境（含宿舍生活区）清洁、冲洗	每月2次
11	终末消毒出院/转科	即时清理
12	门诊楼大厅、走廊打蜡或晶面处理	每月1次
13	天台、地库清扫	每周1次
14	防盗门、防盗网清洁	每月1次
15	床头柜、床位抹尘	每天1次

5、卫生保洁服务具体工作安排

区域	序号	工作内容	频率次数
病区	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
	2	区域内地面牵尘（无扬尘干扫）	每日2次
	3	区域内地面湿拖	每日1次
	4	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
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次

6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒 清洗、擦拭	每日2次	
7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日2次 （公共卫生卫生间随时保洁）	
8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次	
9	防滑地垫清洁	每日1次	
10	床单位终末消毒	随时	
11	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗、空调过滤网	每周1次	
12	门、门框、窗框、玻璃	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、吊顶、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次	
17	灯具、音响、烟感、区监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗	每月1次	
18	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每季度1次	
19	巡视保洁、晒凉、收、发家属陪伴椅	随时	
20	平车上布类整理、更换，床上用品拆换	随时	
门诊楼	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
	2	区域内地面牵尘（无扬尘干扫）	每日2次
	3	区域内地面湿拖（公共区域机洗）	每日1次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭	每日1次
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医	每日1次

		用器材)、器械、低处电器表面的清洗或擦拭	
6		区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日2次
7		卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面)、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日2次 (公共卫生间随时保洁)
8		区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
9		防滑地垫清洁	每日1次
10		床单位终末消毒	随时
11		消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗、空调过滤网	每周1次
12		门、门框、窗框、玻璃	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、吊顶、高处墙面、梁、窗帘及架等)除尘	每月1次
17		灯具、音响、烟感、区监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗	每月1次
18		地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每季度1次
19		巡视保洁、晒凉、收、发家属陪伴椅	随时
20		平车上布类整理、更换,床上用品拆换	随时
公共区域、楼梯、阳	1	地面拖尘	每天2次
	2	地面及步行梯拖擦	每天1次
	3	入口处地面冲洗、柱子擦拭	每天1次
	4	垃圾桶清倒、清洗、消毒	每天2次

台、电梯等	5	电梯间除尘、擦拭	每天2次
	6	楼梯扶手擦拭	每天1次
	7	高处（含天花板、吊顶、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
	8	阳台垃圾收集	每天2次
	9	天桥连廊、雨遮雨篷、不锈钢护栏的清洁养护、排水沟清理	每月1次

二、主要运送要求

1、运送范围

楼宇名称	楼层	功能
新门诊综合楼	-1F	地库
	1F	大厅、诊室、药房、收费处、司法鉴定科、主任及护士长值班室等
	2F	检验科、各诊室等
	3F	各医技科室、学术中心等
	4-8F	病房等
综合病房	1F	大厅、结算中心、中心药房、精神康复科
	2F	儿老一科
	3F	儿老二科
	4F	临床心理科
	5F	神经科一区、肌电图室
	6F	神经科二区
	7F	神经康复科
住院部	-2F	地库
	-1F	大厅、放射科
供应室		供应室
外围环境		院工作区、关爱园、生活区所有随行路面、人行道、门诊楼-1F、精神科A楼-2F、公园、喷泉池、食

		堂三楼宿舍区（含行政值班室）、绿化带、生活区（道路、花圃）、新门诊综合楼外围环境及地库等
咨询中心		咨询中心

2、运送具体工作内容：

- （1）常规收送各种化验标本；
- （2）取化验结果；
- （3）收送会诊单；
- （4）送检查预约单到收费处盖章；
- （5）送资料到院内其他科室；
- （6）送出院病历到出入院处；
- （7）送各类通知单；
- （8）协助护士将病人送监护室内检查和转科；
- （9）领取办公用品；
- （10）领取医疗用品；
- （11）临时领取办公用品/医疗用品；
- （12）被服换季；
- （13）领盐水/大输液；
- （14）收集空盐水瓶并送到指定地点；
- （15）院内借/还医疗设备、送修医疗设备；
- （16）药品仓库到科室、药房的运送；
- （17）科室间药品的借领还；
- （18）搬送家具：负责协助临床科室病床、桌、椅等家具的搬运；

(19) 供应室上收、下送消毒物品；

(20) 门、急诊

1) 收送各种临时（急）标本（先送至检验科，再从检验科送至有关科室）；

2) 重病人运送病房（转科）；

3) 拆送污屏风、窗帘布、隔帘布至洗衣房；

4) 领取、安装净屏风、窗帘布、隔帘布至洗衣房；

5) 擦拭、消毒治疗车、紫外线车；

6) 清洗、消毒病例车级其他运送车；

7) 抹杂物柜、储物柜、鞋柜；

8) 处理医疗垃圾（回收、送指定地点）；

9) 擦拭墙式氧气表、氧气架；

10) 关窗、灯、空调、电机、取暖器等；

11) 领大型输液、收空瓶（急诊）；

12) 擦拭、消毒输液架（急诊）；

13) 擦拭、消毒氧气架、污衣架、便盆架、输液导轨及挂钩（急诊）；

14) 擦拭、消毒治疗车（急诊）；

15) 清洗、消毒病例车及气体运送车（急诊）；

16) 清洗、消毒病房区平车、轮椅（急诊）；

17) 处理医疗垃圾（回收、送指定地点）；

18) 关窗、灯、空调、电视等（门诊）；

19) 擦拭、消毒救护车（急诊）；

20) 擦拭救护车内固定/活动担架（急诊）。

3、运送服务的要求：

- (1) 安全、及时、准确；
- (2) 有责任心，操作要领准确、动作敏捷，安全平衡；
- (3) 紧急病人运送5分钟到达现场；
- (4) 一般运送病人15分钟到达现场；
- (5) 急查病人检查单、标本运送10分钟到达现场；
- (6) 接送病人检查、各种表单、标本常规运送20分钟到达现场；
- (7) 运送物资无损坏、无丢失；
- (8) 申请运送服务完成100%。

三、岗位设置及人员配置要求

名称	楼层	科室	人员安排	岗位职责
新门诊综合楼	-1F（外围）	地库及外围	3人	负责本区域的日常卫生保洁
	1F	客服中心、精神科门诊、药房、收费处、急诊科、心理科门诊等	5人	负责本区域的日常卫生保洁以及急诊科班外时间的保洁运送（如有急诊）
	2F	检验科、小综合门诊、VIP门诊、用药咨询等	3人	负责本区域的日常卫生保洁
	3F	康复中心、医技科室等	2人	负责本区域的日常卫生保洁，协助检验科开展检验器材、实验器材日常清洗擦拭等工作
	4-8F	精神科病房（特殊科室）	20人	每层配置4人，负责每层的日常卫生保洁以及夜班看护工作（包含

				上、下夜班)；协助配合科室开展日常各项工作与任务等
(旧门诊)综合楼	1-3F	大厅、司法鉴定、病案室、电休克室、卫生间等	1人	负责本区域的日常卫生保洁
	4F	行政办公室	4-6F用 1人	负责本区域的日常卫生保洁
	5F	行政办公室		
	6F	行政办公室、多功能厅		
综合病房	1F	大厅、结算中心、中心药房、精神康复科	1人	负责本区域的日常卫生保洁，协助精神康复科开展日常工作
	2F	儿老一科	3人	保洁员1人，负责本区域的日常卫生保洁，工作8小时；夜班看护2人，上、下夜班各1人，协助护士看护病人，负责夜间病区卫生清洁
	3F	儿老二科	3人	保洁员1人，负责本区域的日常卫生保洁，工作8小时；夜班看护2人，上、下夜班各1人，协助护士看护病人，负责夜间病区卫生清洁
	4F	临床心理科	1人	保洁员1人，负责本区域的日常卫生保洁，工

				作8小时
	5F	神经科一区、肌电图室	1人	保洁员1人，负责本区域的日常卫生保洁，工作8小时
	6F	神经科二区	1人	保洁员1人，负责本区域的日常卫生保洁，工作8小时
	7F	神经康复科	1人	保洁员1人，负责本区域的日常卫生保洁，工作8小时
住院A楼	-1F	大厅、放射科	1人	负责负一层影像科卫生清洁、公共区域卫生清洁及负二层卫生巡查保洁
供应室		供应室	1人	负责室内卫生；协助护士上收、下送；协助护士清洗器械；协助护士高压
外围环境		院区、宿舍区、关爱园	4人	负责院区、宿舍区、关爱园等公共区域的日常卫生保洁工作
咨询中心		咨询中心	2人	负责咨询中心（含保健办）日常卫生保洁工作
水电维修		全院配电房（含咨询中心）	3人 （水电组长1人，水电工2人）	负责配电房值班巡查及常规巡检应急维修工作，具备高压电工证，协助白班电工进行水电应急维修处理。水电组长除了常规巡检及水电应急维修工作外，还应负责空调设备运行检查
运送			10人 （常规	负责全院病人陪护检查工作；负责全院标本、

			6人、 循环3 人、机 动1 人)	药品及物品类运送；负 责临时机动运送服务、 替班、电梯开关、等
专项			专项7 人	负责全院绿化养护、管 道疏通、玻璃清洁、地 面灯具、高处卫生清 洁、电梯清洁保养、垃 圾分类运送、污水处理 站管理操作、医疗废物 暂存间管理操作工作、 协助电梯安全管理员开 展电梯安全保障处置等 工作
管理			3人 (项目 经理1 人、保 洁主管 1人、 运送主 管1 人)	项目经理负责全院物业 项目管理，配合院方迎 接上级检查，为科室解 决问题，检查管理人员 及专项工作完成情况， 人事安排等；主管负责 员工培训、日常卫生保 洁管理、日常运送管 理、卫生监督检查管 理、疫情防控等工作
合 计：			77人	

重点岗位人员要求：

- 1、专项人员中应至少配置2人负责高处卫生清洁，且该专项人员应按照国家有关规定经专门的安全作业培训，取得特种作业操作证（高处作业），方可上岗作业。投标人须在投标文件技术部分中提供拟派专项人员（负责高处卫生清洁）的特种作业操作证（高处作业）及投标截止时间前6个月内任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料。
- 2、根据采购人特殊科室需求，投标人拟派的服务人员应具备一定紧急救护知识及技能，配合科室护士做好紧急救护协助及维持现场秩序。
- 3、投标人拟派的团队中应至少1人具备特种设备作业人员证（电梯作业），负责本项目开展电梯安全保障处置工作。投标人须在投标文件技术部分中提供拟派人员的特种设备作业人员证（电梯作业）及投标截止时间前6个月内任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料。

4、水电组长：年龄30-55周岁，具备大专（含）以上学历，持有有效期内的特种作业操作证（高压电工、制冷与空调作业）证书。投标人须在投标文件技术部分中提供拟派水电组长的学历证书、特种作业操作证（高压电工、制冷与空调作业）复印件及投标截止时间前6个月内任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料。

（一）保洁员

（1）工作职责：负责本区域卫生保洁工作。

（2）工作标准

外围环境保洁标准

- 1) 院区道路，通道保洁无积尘、树叶、纸屑等；每100平方米弃物不超过10个，滞留不超过30分钟；
- 2) 相关指示牌保洁表面无污物，污痕等；
- 3) 玻璃保持整洁，无积尘土无附属物；
- 4) 室外的垃圾桶保持表面清洁，无积尘，无附属物；
- 5) 地面定期进行冲洗，门诊安全通道每周冲洗一次；
- 6) 休闲桌椅、防护栏杆等设施保持清洁无尘；
- 7) 绿化带保持无垃圾、杂物。

室内保洁标准

- 1) 地面要求无纸屑、烟头、果壳等杂物；
- 2) 地面保持无积水、无灰尘，大厅地面清洁卫生；
- 3) 垃圾筒表面清洁，经常更换垃圾袋，经常清洗；垃圾袋装量不得超过四分之三就马上更换；
- 4) 各科室门窗、玻璃保持清洁；
- 5) 卫生间内设施必须保持整洁，无积粪、无水锈，空气无异味；
- 6) 公共区域的桌椅定期擦洗、消毒；
- 7) 办公桌椅摆放整齐，桌面保持整洁；灯具明亮，无直径0.5厘米污渍、无死虫等粘附物；

- 8) 天花板、墙壁发现有污点，及时处理，保持没有蜘蛛网；
- 9) 保洁工具以颜色、大小分开使用；
- 10) 墙面及各种宣传牌、指示牌保持清洁、整齐。

(二) 运送员

(1) 工作职责

负责运送工作。运送设备、病人、消耗品及运送部门规定的其他工作。

(2) 工作标准：

- 1) 需要运送的病人，运送员应先到该病区向医护人员了解要运送病人的精神状况（是否有潜逃、自残、自杀倾向的）以及病情的评估情况，做好安全防范准备和措施。
- 2) 通过规定步骤看病人的身份识别卡或通过护理人员准确识别并运送病人。
- 3) 确保在任何时候都以安全迅速的方式把病人、病历、化验标本及设备运送到医院的各治疗区和诊断区。在运送过程中病人发病时应提供紧急救助，马上通知护理人员赶来救助。
- 4) 通知护理机构及护理人员所运送的病人及运送的目的地。确认运送设备及运送前的状态。准备好病人的病历、必要的材料、所需用品和/或设备。
- 5) 主动或协助把病人移到运送设备上。在需要隔离技术、需要两人抬病人时，应要求护理人员协助或给予指导。
- 6) 向主管及科室汇报已完成所分配的运送任务并按指令行动。如果在运送病人时有任何耽搁，运送员应通知科室并按指示行动。
- 7) 用完设备或工具后随手带离病区，应按正确步骤消毒，然后即时放回原处。

(三) 夜班员工

(1) 工作职责

协助护士维持病区病人的秩序，夜班人员负责夜间病区卫生清洁。

(2) 工作标准

- 1) 在上班期间，查看病区是否有异常情况，发现问题及时向值班护士报告；

- 2) 经常巡视病区，维护病区秩序；
- 3) 协助护士进行各项工作；
- 4) 当班期间不能睡觉，听从医护人员的安排及调遣；
- 5) 做好上下夜班人员交接手续。

(四) 医院污水处理站工作职责

- (1) 负责医院污水处理站日常操作管理工作。
- (2) 严格执行操作规程，按规定加消毒剂合检测水样，准确掌握污水流量、消毒剂用量、水质检验情况并做好记录，保证污水处理后达标排放。
- (3) 掌握污水站各种设施的性能，保养好机器。每天按要求冲洗有关机器设备，细心操作，精心养护。
- (4) 爱护公物，节约水、电和各种用具、材料；设备故障应及时排除或报修。
- (5) 24小时待命，随时接受检查和保持污水站日常清洁卫生。

(五) 高压电工岗位职责

- (1) 遵守各项规章制度，执行本岗位的安全操作规程，对本岗位的安全生产负责。
- (2) 现场操作必须按规定着装，戴好安全帽。
- (3) 操作前，工作负责人应将操作目的，停电范围向操作人员交代清楚；一定要仔细核对设备铭牌，铭牌不清或无铭牌应拒绝操作。
- (4) 在操作中一定要严格执行监护制度和复诵制度。
- (5) 熟悉设备的结构性能，技术规范和有关操作规章。
- (6) 掌握设备的运行情况，技术状况和缺陷情况。
- (7) 做好所辖电气设备的运行维护，巡回检查和监视调整工作。
- (8) 按时准确地做好各种报表记录，核算电量。
- (9) 保管好所辖备品，工具，表计；做好所辖区地清洁卫生工作。
- (10) 拒绝违章作业的指令，对他人违章行为要加以劝告和制止。

（六）医疗废物暂存间工作职责

（1）医疗废物暂存点的工作人员上岗前，必须穿戴个人卫生防护用品（工作服、帽子、口罩、防渗围裙及袖套、手套、胶靴，必要时戴防目镜等）后方可进入工作地，掌握医疗废物分类收集运送储存的正确方法和操作程序。

（2）根据医疗废物类别，分别收集和接受产生地点的医疗废物过秤，按科室逐类登记，并分类封扎，挂放警示标志。

（3）负责医疗废物收集分类登记，登记内容包括废物的来源、种类、重量或数量、交接时间、最终去向以及经办人签名等项目，登记资料至少保存3年，同时负责医疗废物信息化数据上传及相关填报工作。

（4）警示标志：分感染性医疗废物、病理性医疗废物、损伤性医疗废物、药物性医疗废物、化学性医疗废物，并注明产生科室或部门，收集日期、类别及需要的特别说明等。

（5）不得露天存放医疗废物，医疗废物暂存时间不得超过2天。

（6）禁止在医疗废物暂存点吸烟、饮食等。

（7）严格办理医疗废物转交手续，依照危险废物转移联单制度填写和保存转移联单。

（8）医疗废物转交后，对暂存点、设施及时进行清洁和消毒处理。

（9）每日工作毕做好个人卫生处置，勤洗手、勤更衣、勤洗澡、勤消毒。

（10）禁止买卖、转让医疗废物，一经发现将依法处理。

（11）每月将医疗废物按科室分类汇总统计，报送院感科备案。

（七）绿化养护工作职责

（1）负责全院绿化养护工作，包含定期修剪、浇灌、养护全院绿化景观、树木、草坪、花圃、灌木、盆栽等，保障绿化过程的安全施工，保管好绿化使用的工具、设备、材料等。

（2）负责医院安排的其他绿化美化工作。

（八）其他专项工作职责

（1）负责应急疏通医院各类下水管道。

(2) 负责协助更换安装维修冲水马桶简单部位（出水阀更换，软管更换，垫圈更换，马桶盖、脚踏阀更换安装等）。

(3) 负责协助科室开展简易维修工作（如更换螺丝，零星木材加固，零星插销更换，零星吊顶更换安装，零星扶手安装更换，零星墙面粉刷，简易拆除及协助安装等）

(4) 协助医院开展内外环境消杀四害等工作。

(5) 协助电梯安全管理员开展电梯安全保障处置、开关电梯等工作。

四、考核要求

1、物业服务考核监督管理委员会组成：

由福建省福州神经精神病防治院分管领导、总务处及护理部等相关科室组成。

2、考核办法

(1) 年度考核

医院每月预留5%物业管理费作为服务质量考核使用。物业服务考核监督管理委员会每一年组织1次对物业委托服务的项目、服务质量标准进行全面的考核测评，甲方向乙方发出书面通知书，测评满意率高于80%为合格，给予100%的一年预留物业管理费；测评满意率60%-80%为基本合格，给予80%的一年预留物业管理费；测评满意率低于60%为不合格，不支付一年预留物业管理费，并限期在一个月内整改完毕，整改仍达不到服务质量标准要求，延付或拒付物业服务管理费，直至终止委托服务管理合同。

第二年度物业服务合同续签要求物业服务年度考核结果为合格，否则不予以续签。

(2) 月考核由三部分组成

由总务处牵头，对全院进行全面的后勤服务检查，每月抽检一到两次，标准详见附表（物业服务检查表），该得分占月考核总分50%；

每月回访各科室护士长，完成护士满意度分析表详见附表二（科室意见反馈表），该得分占月考核总分50%；

(3) 得分外扣款：a、累计全月投诉，按照投诉情况等级进行扣款，每次投诉经总务处确认，情况属实的，按投诉级别进行扣款，详见附表三（投诉记录表）；b、根据合同规定配置人员数，员工上岗率不得低于95%（高压电工不得缺岗），且空岗率时间不超过2周，如达不到，应按不同程度进行扣款，详见附件三（人员配置标准）；c、员工上班携带禁忌品、卖香烟、打火机、食品等给病人的，发现第一次扣除物业月总服务费的1%，第二次扣

除物业月总服务费的3%，第三次扣除物业月总服务费的5%，以此类推，造成不良影响的视情节赔偿损失并承担全部责任。d、员工上班打瞌睡或睡觉、玩手机、脱岗、不听从护理人员安排、不按时履行巡视病人职责的，每发现一次视情节扣款100-200元。

(4) 考核奖惩实施

每月考评总分为100分，考评综合得分在80分以上的（包含80分）的为及格，低于80分的为不合格。

考评不合格的：每月考评得分低于80分的每分扣300元，低于70分的每降低1分扣500元，以此类推。

3、其他基本要求

(1) 卫生质量达到相关要求。保洁过程除按照保洁标准进行外，应随手关好门窗，保洁过程保持工具不离手，并储藏好清洁工具。如因保洁过程门窗未关、保洁工具遗失等引起的发生病人安全事故（脱逃、自残、摔伤、伤害别人等）造成人身伤害及财产损失的须由乙方承担全部责任。

(2) 保证运送病人检查（核磁共振、CT、B超、脑电图、心电图等医技科室）全程安全。如发生病人安全事故（脱逃、自残、摔伤、伤害别人等）造成人身伤害及财产损失的须由乙方承担全部责任。

(3) 医院一次性收取项目中标价的3%作为该项目履约保证金，待服务期结束时无息退还。

(4) 医院不提供员工住宿用房。物业服务公司员工进驻医院时，应自行提前做好公司员工住宿、用餐等问题，严禁占用医院宿舍用房。自服务期开始之日起15日后，一经发现物业服务公司员工仍占用医院宿舍用房的，直接扣除1%的物业月服务费并限期整改，第二次发现扣除物业月服务费的3%并限期整改，第三次扣除物业月服务费的5%并限期整改，以此类推，造成不良影响的视情节赔偿损失并承担全部责任。

(5) 夜班工作人员不能在上班时间睡觉，服从当班医护人员的调遣，严禁夜班工作人员透夜工作。

(6) 定编在岗人员77人，每人每周工作6天，每天8小时，招收员工控制年龄，男员工60周岁以内，女员工55周岁以内。自服务期开始之日起15日后，一经发现物业服务公司仍在聘用超龄员工情况，直接扣除1%的物业月服务费并限期整改，第二次发现扣除物业月服务费的3%并限期整改，第三次发现扣除物业月服务费的5%并限期整改，以此类推，造成不良影响的视情节赔偿损失并承担全部责任。

(7) 禁止损坏房屋承重结构；禁止违法搭建建筑物，构筑物；禁止擅自改建、占用物业共用部分；禁止燃放、易燃、剧毒、放射性等危险性物品；禁止发出超过规定标准的噪音。

(8) 不得有斗殴、打架、吸毒、赌博、盗窃等行为。

(9) 物业服务公司自行负责其招聘员工的一切工资、福利、终止劳动合同时给予员工的经济补偿金；如发生工伤、疾病乃至意外死亡的一切责任及费用由服务公司全部负责；物业服务公司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。

(10) 全部服务人员应严格按国家有关法律、法规要求的标准、基数和比例交纳养老保险、医疗保险、实业保险、工伤、生育险等福利。

(11) 所有员工入院服务时必须经过体检，并且提供合格的健康证才能上岗。

(12) 物业服务公司提供的服务管理必须达到医院上级各部门检查标准、按照规章制度要求适时调整服务工作以符合医院的需求，全力配合完成各类突发公共卫生与应急事件的处置工作。

(13) 合同期内，物业公司若因服务管理不善或其他自身原因提前解除合同的，导致院方物业服务业务无法正常运行的，需赔付院方项目预算价（615.2万元）8%的违约金。

4、退出机制

(1) 物业因疏于管理，造成病人脱逃、伤亡等安全事故使医院遭受经济损失或产生不良社会影响的，医院有权按实际造成的损失向物业服务公司追偿，并有权终止合同，追究相应法律责任。

(2) 对物业服务质量不达标的项目，口头或书面发出整改通知，提出整改意见，监督物业公司及时整改。若连续3次发出同一整改项目，仍未落实整改的，有权延付或拒付物业服务管理费，并有权终止合同。在医院重新组织采购工作期间，原物业服务公司须全力配合医院开展工作，待该项目顺利完成交接后方可退出。如发生未完成项目交接工作退出情况，医院有权按实际造成的损失向物业服务公司追偿并有追究相应法律责任。

(3) 履行期届满合同即终止，物业公司应在15天内办理财务结算，腾出办公、仓库等场所，将属于医院所有的财物、档案资料、图纸等，及时完整地移交，并按照《福建省物业管理条例》、《福州市物业管理若干规定》等相关规定办理移交和项目退出手续。逾期未搬离物品，医院将视为废弃物予以清除。

(4) 本项目合同为一年一签，物业服务考核合格后方可签订第二年服务合同；如物业服务年度考核结果为不合格，医院有权终止服务合同并对本项目重新组织采购。

物业服务检查表

年 月

序号	内容	标准	评分标准	分值	扣分	得分	扣分原因
1	高处清洁	无明显积尘，无蜘蛛网。	不合格处，每个科室视程度扣1-3分。	5			
2	低处物表	无明显积尘、污渍、附着物。	不合格处，每个科室视程度扣1-3分。	5			
3	墙面	无明显积尘、污渍、附着物及痰渍。	不合格处，每个科室视程度扣1-3分。	5			
4	地板	无明显污渍、水渍、地脚线无灰尘、脚印、无烟头。	不合格处，每个科室视程度扣1-3分。	5			
5	垃圾桶	垃圾不超过2/3（容积）摆放定向、定位、外表无污渍、粘附物，内侧无霉变。	不合格处，每个科室视程度扣1-3分。	5			
6	卫生间	无异味、地面干净无杂物、无积水、洗手台面光洁、无	不合格处，每个科室视程度扣1-3分。	5			

		污垢、马桶、便器 无污渍。					
7	楼梯	地面干净、无杂物、污渍、水渍、无烟头；墙面整洁、无积尘、污渍；扶手干净无灰尘。	不合格处，每个科室视程度扣1-3分。	5			
8	外围门牌	清洁无污渍，无附着物。	不合格处，每个科室视程度扣1-3分。	5			
9	宣传栏	清洁无污渍，无附着物，无锈渍。	不合格处，每个科室视程度扣1-3分。	5			
10	排水沟	无生活垃圾，每次烟头不超过五根。	不合格处，每个科室视程度扣1-3分。	5			
11	垃圾场	垃圾堆放有序，垃圾房无明显污渍、积垢，垃圾场每日冲洗。	不合格处，每个科室视程度扣1-3分。	5			
12	班外保洁	及时清洁，并保证质量。	不合格处，造成科室投诉，每个科室投诉扣1分。	5			
13	常规病人运送	由员工送检并送返回	由于员工没有交接，造成病人无人运送，每发现2个病人无人运送扣1分。	5			
14	班外送	运送及时	由于工人操作不当造成科室投诉的，一个科室投诉扣1分。	5			
15	标本、文件运送	使用标准工具、规范操作，符合院感，及时运送。	由于员工操作不当造成科室投诉的，一个科室扣1分。	5			
16	计划领物	使用标准工具、规范操作，符合院	由于员工操作不当造成科室投诉的，	5			

		感，及时运送。	一个科室扣1分。				
17	供应室 消毒	使用标准工具、规范操作，符合院感，及时运送。	由于员工操作不当造成科室投诉的，一个科室扣1分。	5			
18	应急病人运送	使用标准工具、规范操作，符合院感，及时运送。	由于员工操作不当造成科室投诉的，一个科室扣1分。	5			
19	员工仪容仪表	服装规范、正确使用对讲机及耳麦、正确佩戴工牌、不抽烟、不随地吐痰。	每发现1个员工仪容仪表不规范扣1分。	5			
20	电梯保洁	及时保洁，无垃圾、异物，按时开关电梯。	每发现一处垃圾、义务、未按时开关电梯一次扣1分。	5			

合计得分：

评分人：

日期：

意见反馈表

8分：及格 9分：良好 10分：优秀

科室：_____ 护士长签字：_____ 月份：_____月

请您根据实际情况打分，打分范围1-10分：

1. 员工仪容仪表：_____

2. 员工文明礼貌：_____

3. 员工的服务态度及与科室医护人员配合情况：_____

4. 本科室员工的工作质量情况：_____

5. 员工班外时间的工作质量情况：_____

6. 协作员工的服务态度及工作质量情况: _____

7. 管理人员对问题的反应速度及解决问题的态度: _____

8. 管理人员职业形象与专业能力: _____

9. 运送人员运送病人是否及时安全: _____

10. 员工在岗情况: _____

您的意见及建议: (包括正面及负面行为)

投诉记录表

序号	日期	投诉科室	投诉内容	投诉等级	确认签字	处理结果	备注

备注

投诉级别	投诉范围	扣款金额
一级	员工仪容仪表, 行为态度, 卫生死角等	50元
二级	因员工工作操作不当, 影响科室正常工作的事件	100元
三级	因员工违规操作, 导致医院利益或声誉受到影响的事件	200元

人员配置情况扣款标准:

人员配置应为_____人。

配置人	本月配置人	与配置人数比较	扣款标准

数	数		
		< 1-3人	500元
		< 4-7人	800元
		< 8人	1200元

三、商务条件（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

包：1

- 1、交付地点：福建省福州市仓山区福州市仓山区南二环路451号
- 2、交付时间：合同签订后（15）天内全部人员上岗服务
- 3、交付条件：符合采购文件、投标文件、合同文件等文件要求
- 4、是否收取履约保证金：否
- 5、是否邀请投标人参与验收：否
- 6、验收方式数据表格

验收期次	验收期次说明
1	按照国家或行业标准及招标文件、采购合同要求验收

7、支付方式数据表格

支付期次	支付比例(%)	支付期次说明
1	4.16	按月支付，即次月支付上月服务费用，中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票，采购人收到发票后30日内以转帐方式支付（特殊情况另行处理）
2	4.16	按月支付，即次月支付上月服务费用，中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票，采购人收到发票后30日内以转帐方式支付（特殊情况另行处理）
3	4.16	按月支付，即次月支付上月服务费用，中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票，采购人收到发票后30日内以转帐方式支付（特殊情况另行处理）
4	4.16	按月支付，即次月支付上月服务费用，中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票，采购人收到发票后30日内以转帐方式支付（特殊情况另行处理）
5	4.16	按月支付，即次月支付上月服务费用，中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票，采购人收到发票后30日内以转帐方式支付（特殊情况另行处理）
6	4.16	按月支付，即次月支付上月服务费用，中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票，采购人收到发票后30日内以转帐方式支付（特殊情况另行处理）
7	4.16	按月支付，即次月支付上月服务费用，中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票，采购人收到发票后30日内以转帐方式支付（特殊情况另行处理）
8	4.16	按月支付，即次月支付上月服务费用，中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票，采购人收到发票后30日内以转帐方式支付（特殊情况另行处理）
9	4.16	按月支付，即次月支付上月服务费用，中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票，采购人收到发票后30日内以转帐方式支付（特殊情况另行处理）
10	4.16	按月支付，即次月支付上月服务费用，中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票，采购人收到发票后30日内以转帐方式支付（特殊情况另行处理）

支付期次	支付比例(%)	支付期次说明
11	4.16	按月支付, 即次月支付上月服务费用, 中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票, 采购人收到发票后30日内以转帐方式支付 (特殊情况另行处理)
12	4.16	按月支付, 即次月支付上月服务费用, 中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票, 采购人收到发票后30日内以转帐方式支付 (特殊情况另行处理)
13	4.16	按月支付, 即次月支付上月服务费用, 中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票, 采购人收到发票后30日内以转帐方式支付 (特殊情况另行处理)
14	4.16	按月支付, 即次月支付上月服务费用, 中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票, 采购人收到发票后30日内以转帐方式支付 (特殊情况另行处理)
15	4.16	按月支付, 即次月支付上月服务费用, 中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票, 采购人收到发票后30日内以转帐方式支付 (特殊情况另行处理)
16	4.16	按月支付, 即次月支付上月服务费用, 中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票, 采购人收到发票后30日内以转帐方式支付 (特殊情况另行处理)
17	4.16	按月支付, 即次月支付上月服务费用, 中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票, 采购人收到发票后30日内以转帐方式支付 (特殊情况另行处理)
18	4.16	按月支付, 即次月支付上月服务费用, 中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票, 采购人收到发票后30日内以转帐方式支付 (特殊情况另行处理)
19	4.16	按月支付, 即次月支付上月服务费用, 中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票, 采购人收到发票后30日内以转帐方式支付 (特殊情况另行处理)
20	4.16	按月支付, 即次月支付上月服务费用, 中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票, 采购人收到发票后30日内以转帐方式支付 (特殊情况另行处理)
21	4.16	按月支付, 即次月支付上月服务费用, 中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票, 采购人收到发票后30日内以转帐方式支付 (特殊情况另行处理)
22	4.16	按月支付, 即次月支付上月服务费用, 中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票, 采购人收到发票后30日内以转帐方式支付 (特殊情况另行处理)
23	4.16	按月支付, 即次月支付上月服务费用, 中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票, 采购人收到发票后30日内以转帐方式支付 (特殊情况另行处理)
24	4.32	按月支付, 即次月支付上月服务费用, 中标人根据考核结果确定的服务费用向采购人提供同等金额的正规发票, 采购人收到发票后30日内以转帐方式支付 (特殊情况另行处理)

★备注: 以上交付地点、交付时间、交付条件、履约保证金、参与验收、验收方式、支付方式等要求其全部条款内容均为不允许负偏离的实质性要求, 不符合则投标无效。

四、其他事项

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

2、其他：

2.1 投标文件报价中包括货物或服务的一切费用。

2.2 供应商所提供的投标文件应严格按照招标文件要求的格式提交。

第六章 政府采购合同（参考文本）

编制说明

1、签订合同应遵守政府采购法、民法典。

2、签订合同时，采购人与中标人应结合招标文件第五章规定填列相应内容。招标文件第五章已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。

3、国家有关部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。

甲方：福建省福州神经精神病防治院

乙方：

根据项目编号为[350100]FZJYZX[GK]2022031的福建省福州神经精神病防治院物业管理服务服务类采购项目项目（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为中标人。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1 合同条款；

1.2 招标文件、乙方的电子投标文件；

1.3 其他文件或材料：无。 （若有联合协议或分包意向协议）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1 合同总金额为人民币大写：元（¥）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1 交付时间：；

4.2 交付地点：；

4.3 交付条件：。

5、合同标的应符合招标文件、乙方电子投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1 验收应按照招标文件、乙方电子投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2 本项目是否邀请其他投标人参与验收：

不邀请。邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

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

8、履约保证金

无。有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

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

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

12、解决争议的方法

12.1甲、乙双方协商解决。

12.2若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

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

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

14、合同条款

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

15、其他约定

15.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2本合同未尽事宜，双方可另行补充。

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

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

15.5其他：无。（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

（以下无正文）

甲方：福建省福州神经精神病防治院乙方：

住所：福州南二环路451号住所：

单位负责人：单位负责人：

委托代理人：83516295委托代理人：

联系方式：83516295联系方式：

开户银行：开户银行：

账号：账号：

签订地点：

签订日期：____年____月____日

第七章 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

福建省政府采购投标文件

(资格及资信证明部分)

(填写正本或副本)

项目名称: (由投标人填写)

备案编号: (由投标人填写)

项目编号: (由投标人填写)

所投采购包: (由投标人填写)

投标人: (填写“全称”)

(由投标人填写)年(由投标人填写)月

索引

- 一、投标函
- 二、投标人的资格及资信证明文件
- 三、投标保证金

※注意

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

一、投标函

致: _____ (采购人或采购代理机构)

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

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

1.1所投采购包的投标报价详见“开标一览表”及“投标分项报价表”。

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

2、承诺及声明：

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

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

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

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

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

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

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

2.8我方承诺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。

2.9除招标文件另有规定外，对于贵单位按照下述联络方式发出的任何信息或通知，均视为我方已收悉前述信息或通知的全部内容：

通信地址：

邮编：

联系方式：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

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。

投标人代表无转委托。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：_____身份证号：_____手机：_____

投标人代表：_____身份证号：_____手机：_____

授权方

投标人：（全称并加盖单位公章）

签署日期：____年__月__日

附：单位负责人、投标人代表的身份证正反面复印件

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

※注意：

- 1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。
- 2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。
- 3、投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。
- 4、投标人为自然人的，可不填写本授权书。

二-2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、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（若有）及其附注（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

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

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

（ ）投标人提供资信证明的

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

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

※注意：

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

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

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届满的，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。

企业名称(盖章):

日期:

※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。

企业名称（盖章）：

日期：

※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》。

附：

残疾人福利性单位声明函

（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

附：

监狱企业证明材料

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

二-10联合体协议（若有）

致：_____（采购人或采购代理机构）

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

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）：_____（填写“工作及义务的具体内容”）；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：_____（填写“工作及义务的具体内容”）；

……。

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1. 牵头方（____全称____）的合同金额占合同总额的__%；

2. 成员方：

2.1（____成员1的全称____）的合同金额占合同总额的__%；

……。

三、联合体各方约定：

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

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

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

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

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

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

（以下无正文）

牵头方：_____（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员一： （全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

.....

成员**： （全称并加盖成员**的单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

签署日期： ____年__月__日

※注意：

- 1、招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。
- 2、本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。
- 3、在以联合体形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

二-11分包意向协议（若有）

甲方（总包方）：_____（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：_____

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

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占投标总价的比例：_____ %

三、其他条款

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

甲方：	乙方：
住所：	住所：
单位负责人或委托代理人：	单位负责人或委托代理人：
联系方法：	联系方法：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
签订地点：_____	
签订日期： 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。

福建省政府采购投标文件 (报价部分)

(填写正本或副本)

项目名称：(由投标人填写)

备案编号：(由投标人填写)

项目编号：(由投标人填写)

所投采购包：(由投标人填写)

投标人：(填写“全称”)

(由投标人填写)年(由投标人填写)月

索引

- 一、开标一览表
- 二、投标分项报价表
- 三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）
- 四、招标文件规定的加分证明材料（若有）

一、开标一览表

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 投标人应按照本表格式填写所投的采购包的“投标报价”。

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

二、投标分项报价表

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

三-1 优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）

三-1-① 优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

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

※注意：

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

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

3、具体统计、计算：

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

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：___年___月___日

三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）

三-2小型、微型企业产品价格扣除证明材料（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。

企业名称（盖章）：

日期：

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第四章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。

企业名称

（盖章）：

日期：

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第四章中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

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

三-2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）

编制说明

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

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

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

附：

残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）

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

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

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

- 1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。
- 2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

附：

监狱企业证明材料

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

三-3招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）

编制说明

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

四、招标文件规定的加分证明材料（若有）

四-1 优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（若有）

四-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（加分适用，若有）

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

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

※注意：

- 对节能、环境标志产品计算加分时，只依据电子投标文件“四-1-②优先类节能产品、环境标志产品加分证明材料（加分适用，若有）”。
- 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。
- 具体统计、计算：
 - 若节能、环境标志产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。同一品目中各认证证书不重复计算加分。强制类节能产品不享受加分。
 - 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。
 - 投标人应按照招标文件要求认真统计、计算，否则评标委员会不予认定。
 - 若无节能、环境标志产品，不填写本表，否则，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）_____

日期：____年__月__日

四-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（加分适用，若有）

四-2招标文件规定的其他加分证明材料（若有）

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（品牌/型号）	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良的评审后果由投标人自行承担。

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

二、技术和服务要求响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年__月__日

三、商务条件响应表

项目编号：_____

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

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

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

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

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

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在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。

采购文件相关附件

- [资格承诺函.docx](#)