

福建省政府采购 货物和服务项目 公开招标文件

项目名称：厦门市中医院物业安保管理服务（2024-2026 年度）

备案编号：CGXM-2024-350201-01187[2024]00576

项目编号：[350201]wx[GK]2024026

采购人：厦门市中医院

代理机构：厦门万翔招标有限公司

编制时间：2024 年 07 月

第一章 投标邀请

厦门万翔招标有限公司 采用公开招标方式组织 厦门市中医院物业安保管理服务（2024-2026 年度）（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-2024-350201-01187[2024]00576

2、项目编号：[350201]wx[GK]2024026

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：本项目不适用

节能产品：本项目不适用

环境标志产品：本项目不适用

促进中小企业发展的相关政策：

采购包 1：要求合同分包

面向的企业规模：小微企业

预留形式：要求合同分包

预留比例：不低于 40%

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
信用记录查询结果	1、信用信息查询渠道：资格审查小组通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）、“信用厦门”网站（ credit.xm.gov.cn ）查询所有供应商的信用信息。2、截止时点：查询供应商截止开标当天前三年内的信用信息。3、查询记录和证据留存方式：资格审查小组将查询结果网页打印后随采购文件一并存档。4、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示供应商存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的，不认定供应商资格审查不合

	格；评审结束后，通过其他渠道发现供应商存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。5、供应商无需提供信用信息查询结果。若供应商自行提供查询结果的，仍以资格审查人员查询结果为准。
本采购包属于预留份额面向小微企业采购（因系统格式固化不可更改，招标文件中关于面向中小企业采购的规定与本条款要求不一致的，以本条款要求为准）	1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库[2020]46号文的规定。投标人所投采购标的由小微企业承接的服务总金额不低于投标总额的40%（含）应提交《中小企业声明函》。2、若投标人不是小微企业全部承接服务的本项目允许分包，供应商可将本项目的非主体、非关键性工作按第1条规定，将不低于投标总额40%比例分包给一家小微企业（仅允许分包给一家企业），应提交《分包意向协议》及《中小企业声明函》。《分包意向协议》中的“分包合同金额占比”应当达到上述规定的比例。【供应商可结合自身企业划分，视情况进行独立响应或是进行分包】3、监狱企业视同小型、微型企业，若承接企业为监狱企业的，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、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，若承接企业为残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。本项目对应的中小企业划分标准所属租赁和商务服务业。招标文件其他条款如与本条款冲突，以本条款为准。
本采购包属于专门面向小微企业采购。	本采购包为专门面向小微企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
特定资格条件	投标人应具备公安机关批准核发的保安服务许可证（必须在有效期内），须提供许可证有效扫描件并加盖投标人公章。

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：厦门市中医院

地址：福建省厦门市湖里区仙岳路 1 7 3 9 号

邮编：361000

联系人：余先生

联系电话：0592-5579390

12、代理机构：厦门万翔招标有限公司

地址：中国（福建）自由贸易试验区厦门片区机场北路 476 号 4 楼

邮编：361000

联系人：田久芳

联系电话：0592-5706815

附 1：账户信息

投标保证金账户
开户名称：厦门万翔招标有限公司
开户银行：供应商在福建省政府采购网上公开信息系统获取招标文件后，根据其提示自行选择要缴交的投标保证金托管银行。
银行账号：福建省政府采购网上公开信息系统根据供应商选择的投标保证金托管银行自动生成供应商所投采购包的缴交银行账号（即多个采购包将对应生成多个缴交账号）。供应商应按照所投采购包的投标保证金要求，缴交相应的投标保证金。
特别提示
1、投标人应认真核对账户信息，将投标保证金汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。 2、投标人在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***）的投标保证金”。

附 2：采购标的一览表

采购包 1:

采购包预算金额（元）：6,900,000.00

采购包最高限价（元）：6,900,000.00

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	厦门市中医院物业安保服务 (2024-2026 年度)	1.00	6,900,000.00	项	租赁和商务服务业	否

第二章 投标人须知前附表

一、投标人须知前附表 1

特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	招标文件 (第三章)	编列内容
1	6.1	是否组织现场考察或召开开标前答疑会： 采购包 1：不组织
2	10.4	投标文件的份数： (1) 可读介质（光盘或 U 盘） 0 份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存 0 份。 (2) 电子投标文件：详见投标人须知前附表 2 《关于电子招标投标活动的专门规定》。
3	10.7- (1)	是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包： 采购包 1：分包比例 40%，分包履行的内容：本项目的非主体、非关键性工作。仅允许分包给一家企业。
4	10.8- (1)	投标有效期：投标截止时间起 90 个日历日。
5	12.1	确定中标候选人名单： 采购包 1：3 名
6	12.2	本项目中标人的确定（以采购包为单位）： (1) 采购人应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。 (2) 若出现中标候选人并列情形，则按照下列方式确定中标人： ① 招标文件规定的方式： 按评审后的综合得分由高到低顺序排列；综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；综合得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列；若综合得分、投标报价及技术得分均相同，则由评标委员会进行表决推荐。 ② 若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定： 无 ③ 若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。 (3) 本项目确定的中标人家数： 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 个工作日内向厦门万翔招标有限公司 提出，依法获取招标文件的时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。 ※除上述规定外，对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第 15.1 条的有关规定。

10	16.1	监督管理部门：厦门市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： （1）本项目代理服务费： 本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：中标金额(万元)费率；[0—100]1.35%；（100—500]0.72%；（500-1000]0.405%；。注：1、代理服务费的收取按差额定率累进法计算,由中标人支付。2、中标人以转账或汇款方式提交。3、中标人为中小企业的，其代理服务费按照上述服务收费标准下浮 10% 进行支付。4、账户信息：开户名：厦门万翔招标有限公司。开户行：建行厦门自贸试验区航空港支行。账号：35101570201052504219。5、代理服务费事宜联系人：陈小姐 0592-5703367。6、因供应商自身原因导致最终无法承接项目的，代理服务费不予退还。 （2）其他： 无
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 {{未填写}} 的内容修正为下列内容： {{未填写}} 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>

a.招标文件要求原件的,投标人在电子投标文件中可提供复印件(含扫描件),但同时应准备好原件备查(未能在规定时间内提供原件核查的,将按不利于投标人进行评审);招标文件要求复印件的,投标人在电子投标文件中提供原件、复印件(含扫描件)皆可;招标文件对原件、复印件未作要求的,投标人在电子投标文件中提供原件、复印件(含扫描件)皆可。

b.若投标人提供注明“复印件无效”或“复印无效”的证明材料或资料,应结合上文 a 条款进行判定,若招标文件未要求投标人提供原件,投标人提供原件,复印件(含扫描件)均视为满足招标文件要求。

④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”:

a.在电子投标文件中,涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。

b.在电子投标文件中,涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的 CA 证书完成,否则投标无效。

c.在电子投标文件中,若投标人按照本增列内容第④点第 b 项规定加盖其单位公章,则出现无全称、或投标人代表未签字等情形,不视为投标无效。

⑤关于投标人的 CA 证书:

a.投标人的 CA 证书应在系统规定时间内使用 CA 证书进行电子投标文件的解密操作,逾期未解密的视为放弃投标。

b.投标人的 CA 证书可采用信封(包括但不限于:信封、档案袋、文件袋等)作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。

c.投标人的 CA 证书或外包装应标记“项目名称、项目编号、投标人的全称”等内容,以方便识别、使用。

d.投标人的 CA 证书应能正常、有效使用,否则产生不利后果由投标人承担责任。

⑥关于投标截止时间过后

a.未按招标文件规定提交投标保证金的,其投标将按无效投标处理。

b.有下列情形之一的,其投标无效,其保证金不予退还或通过投标保函进行索赔:

b1 不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码;

b2 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出;

b3 投标人的投标保证金同一采购包下有其他投标人提交的投标保证金;

b4 不同投标人存在串通投标的其他情形。

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

⑧其他:

(1)登录福建省政府采购网厦门分网 <http://120.41.36.6/> → 【办事指南】 → 下载【供应商操作手册】,按手册指引操作。(2)请投标人及时提前办理 CA。(3)不同投标人用同一台电脑或同一 IP 上传投标文件或同一账户缴交投标保证金的,经系统识别确认情况属实将判定为串通投标。(4)全文中带有“★”的条款为关键性条款,对这些关键性条款的任何负偏离或不满足将导致该投标作无效投标处理。(5)若招标文件第五章所述内容与其它部分的条款发生理解冲突,则以第五章所述内容为准;如招标文件发生变更,则相关条款的解释以更改通知为准。(6)质疑函要求 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:(一)供应商的姓名或者名称名称、地址、邮编、联系人及联系电话;(二)质疑项目的名称名称、编号;(三)具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;(四)事实依据;(五)必要的法律依据;(六)提出质疑的日期。 供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。接收质疑:黄经理,负责接收质疑,电话 0592-2298125,传真

0592-5706660-6969，邮箱 hcq@iport.com.cn，通讯地址：厦门市湖里区机场北路 476 号 4 楼。质疑函应采用下列方式之一提交：（1）邮件形式：将质疑函原件扫描发送至邮箱：邮箱 hcq@iport.com.cn 收到质疑函的时间以邮箱显示的收到时间为准。质疑答复过程中需要核对原件的，质疑人应提供原件核查，否则相关资料可能不被认可。（2）快递形式：将质疑函原件快递至厦门市湖里区机场北路 476 号 4 楼，收件人：电话 0592-2298125，传真 0592-5706660-6969。收到质疑函的时间以快递签收时间为准。（3）现场送达：将质疑函原件现场送至厦门市湖里区机场北路 476 号 4 楼经办人手中。收到质疑函的时间以前台签收时间为准。注：提交质疑函须附上系统下载文件登记截图，质疑函须符合第三章第 15 条质疑的要求。（7）供应商政府采购服务提示

<http://120.41.36.6/350200/article/9b8e96e277e341d2bc6beb55fdf99545/eae38a2b14811eba3cfa163e51ef42/>（8）关于虚假投标的风险提示。《政府采购法》第七十七条规定：“供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）提供虚假材料谋取中标、成交的”。监管部门将严格按照上述法律规定，加强提供虚假材料谋取中标的违法行为的执法力度。相关行政处罚案件，供应商可登陆中国政府采购网的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询，望引以为戒。（9）对 ①一般资格证明文件：依法缴纳社会保障资金证明材料及依法缴纳税收证明材料要求的补充说明：因疫情影响享受缓缴或免缴社会保障资金、税收的企业，无法提供相关社会保障资金、税收缴纳证明材料的，提供有关情况说明视同社会保障资金、税收缴纳证明材料提交完整。

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《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) 厦门万翔招标有限公司 可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行修改。

(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，厦门万翔招标有限公司 将在投标截止时间至少 15 个日历日前，在招标文件载明的指定媒体以更正公告的形式发布澄清或修改的内容。不足 15 个日历日的，厦门万翔招标有限公司 将顺延投标截止时间及开标时间，厦门万翔招标有限公司 和投标人受原投标截止时间及开标时间制约的所有权利和义务均延长至新的投标截止时间及开标时间。

(3) 澄清或修改的内容可能改变招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求的，本次采购活动结束后，厦门万翔招标有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

6、现场考察或开标前答疑会

6.1 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

7.1 若 厦门万翔招标有限公司 发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件组成部分，对投标人具有约束力。

7.2 更正公告作为 厦门万翔招标有限公司 通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1 若出现因重大变故导致采购任务取消情形，厦门万翔招标有限公司 可终止招标并发布终止公告。

8.2 终止公告作为 厦门万翔招标有限公司 通知所有潜在投标人的书面形式。

四、投标

9、投标

9.1 投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

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 厦门万翔招标有限公司 的指示进行的，或是为改正投标人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

- a.投标人代表签字确认；
- b.加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6 投标报价

- (1) 投标报价超出最高限价将导致投标无效。
- (2) 最高限价由采购人根据价格测算情况，在预算金额的额度内合理设定。最高限价不得超出预算金额。
- (3) 除招标文件另有规定外，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、非关键性工作分包：详见招标文件第二章。
- (2) 若允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作分包且投标人拟在中标后进行分包，则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，大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，厦门万翔招标有限公司可于投标有效期届满之前书面要求投标人延长投标有效期，投标人应在厦门万翔招标有限公司规定的期限内以书面形式予以答复。对于延长投标有效期的要求，投标人可以拒绝也可以接受，投标人答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝该要求。对于接受延长投标有效期的投标人，既不要求也不允许修改电子投标文件。

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：

{{未填写}}

- 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 厦门万翔招标有限公司 收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起 5 个工作日内退回原账户。

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

④终止招标的， 厦门万翔招标有限公司 将在终止公告发布之日起 5 个工作日内退回已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

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

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

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

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还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 厦门万翔招标有限公司 。

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

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为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 厦门万翔招标有限公司 将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，并邀请投标人参加。

11.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由 厦门万翔招标有限公司 派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

11.3 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 厦门万翔招标有限公司 提出任何疑义或要求（包括质疑）。

11.5 投标截止时间后，参加投标的投标人不足三家的，不进行开标。同时，本次采购活动结束， 厦门万翔招标有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

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， 厦门万翔招标有限公司 将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

（2）中标公告的公告期限为 1 个工作日。

12.4 中标通知书

（1）中标公告发布的同时， 厦门万翔招标有限公司 将向中标人发出中标通知书。

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

13、政府采购合同

13.1 签订政府采购合同应遵守政府采购法及实施条例的规定, 不得对招标文件确定的事项和中标人的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如有疑问, 可向 厦门万翔招标有限公司 提出询问, 厦门万翔招标有限公司 将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

15.1 针对同一采购程序环节的质疑应在政府采购法及实施条例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 厦门万翔招标有限公司 对其质疑作出的处理结果, 如: 暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行、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 厦门万翔招标有限公司 负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1 资格审查小组

资格审查小组由 3 人组成，并负责具体审查事务，其中由采购人派出的采购人代表至少 1 人，由厦门万翔招标有限公司派出的工作人员至少 1 人，其余 1 人可为采购人代表或厦门万翔招标有限公司的工作人员。

1.2 资格审查的依据是招标文件和电子投标文件。

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
信用记录查询结果	1、信用信息查询渠道：资格审查小组通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、“信用厦门”网站(credit.xm.gov.cn)查询所有供应商的信用信息。 2、截止时点：查询供应商截止开标当天前三年内的信用信息。 3、查询记录和证据留存方式：资格审查小组将查询结果网页打印后随采购文件一并存档。 4、信用信息的使用规则：(1)查询结果显示供应商存在不良信用记录(包含列入失信被执行人、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《中华人民

	共和国政府采购法》第二十二条规定条件)的,其资格审查不合格。(2)因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的,不认定供应商资格审查不合格;评审结束后,通过其他渠道发现供应商存在不良信用记录的,不认定为资格审查错误,将依照有关规定进行调查处理。(3)联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录,联合体资格审查不合格。5、供应商无需提供信用信息查询结果。若供应商自行提供查询结果的,仍以资格审查人员查询结果为准。
本采购包属于预留份额面向小微企业采购(因系统格式固化不可更改,招标文件中关于面向中小企业采购的规定与本条款要求不一致的,以本条款要求为准)	1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库[2020]46号文的规定。投标人所投采购标的由小微企业承接的服务总金额不低于投标总额的40%(含)应提交《中小企业声明函》。2、若投标人不是小微企业全部承接服务的本项目允许分包,供应商可将本项目的非主体、非关键性工作按第1条规定,将不低于投标总额40%比例分包给一家小微企业(仅允许分包给一家企业),应提交《分包意向协议》及《中小企业声明函》。《分包意向协议》中的“分包合同金额占比”应当达到上述规定的比例。【供应商可结合自身企业划分,视情况进行独立响应或是进行分包】3、监狱企业视同小型、微型企业,若承接企业为监狱企业的,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、残疾人福利性单位视同小型、微型企业,若承接企业为残疾人福利性单位的,提供《残疾人福利性单位声明函》。本项目对应的中小企业划分标准所属租赁和商务服务业。招标文件其他条款如与本条款冲突,以本条款为准。
本采购包属于专门面向小微企业采购。	本采购包为专门面向小微企业采购,投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
特定资格条件	投标人应具备公安机关批准核发的保安服务许可证(必须在有效期内),须提供许可证有效扫描件并加盖投标人公章。

(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 厦门万翔招标有限公司 统一对外发布。

3、资格审查合格的投标人不足三家的，不进行评标。同时，本次采购活动结束后， 厦门万翔招标有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

二、评标

4、资格审查结束后，由 厦门万翔招标有限公司 负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共 5 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 4 人，由采购人派出的采购人代表 1 人。

5.2 评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

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

（2）评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

（3）评标的依据是招标文件和电子投标文件。

（4）应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

（5）评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由 厦门万翔招标有限公司 统一对外发布。

②对 厦门万翔招标有限公司 或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

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

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

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

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

6、评标程序

6.1 评标前的准备工作

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

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

6.2 符合性审查

（1）评标委员会依据招标文件的实质性要求，对通过资格审查的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。
	确认后提取	
	确认后提取	
	确认后提取	
	确认后提取	
	确认后提取	

②本项目规定的其他情形：

采购包 1：

技术符合性：无

商务符合性：无

附加符合性：无

价格符合性：无

6.3 澄清有关问题

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

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

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

①开标一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

（4）关于细微偏差

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

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

(5) 关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

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

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

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

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

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

6.4 比较与评价

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

(2) 关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

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

a. 招标文件规定的方式：

{{未填写}}

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：

{{未填写}}

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

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

(3) 漏（缺）项

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

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5 推荐中标候选人：详见本章第 7.2 条规定。

6.6 编写评标报告

(1) 评标报告由评标委员会负责编写。

(2) 评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②投标人名单和评标委员会成员名单；

- ③评标方法和标准;
- ④开标记录和评标情况及说明,包括无效投标人名单及原因;
- ⑤评标结果,包括中标候选人名单或确定的中标人;
- ⑥其他需要说明的情况,包括但不限于:评标过程中投标人的澄清、说明或补正,评委更换等。

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

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

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

- (1) 恶意串通(包括但不限于招标文件第三章第 9.7 条规定情形);
- (2) 妨碍其他投标人的竞争行为;
- (3) 损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10 评标过程中,有下列情形之一的,应予废标:

- (1) 符合性审查合格的投标人不足三家的;
- (2) 有关法律、法规和规章规定废标的情形。

※若废标,则本次采购活动结束, 厦门万翔招标有限公司 将依法组织后续采购活动(包括但不限于:重新招标、采用其他方式采购等)。

7、评标方法和标准

7.1 评标方法:

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 $FA = F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3$, 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, $A1 + A2 + A3 = 1$ 、 $F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 = 100$ 分(满分时)。

各项评审因素的设置如下:

价格项 ($F1 \times A1$) 满分为 10.00 分

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

技术项 ($F2 \times A2$) 满分为 65.00 分

项目	分值	描述
1-1	3.00	根据投标人针对本项目提供的总体安保方案进行评分: ①方案包含管理架构设置、各责任片区划分、岗位职责内容的得 1 分; ②在满足①的基础上,方案内容责任片区划定有提供依据说明、岗位职责内容及职责界定明确的得 2 分; ③在满足②的基础上,提出总体安保方案包括但不限于管理架构设置、各责任片区划分、岗位

		职责内容，管理架构明确，满足本项目管理要求，各责任片区划分有提供依据说明、岗位职责内容描述完整职责界定明确，分工协作可以满足本项目的工作要求的得3分。④未提供或不符合以上情形的不得分。
1-2	3.00	根据投标人针对本项目提供的解决措施方案进行评分：①投标人针对本项目的实施的难点或重点，提出相应的解决措施的方案，每提出一个可应用于本项目的有效的解决措施方案得1分，满分3分；②未提供或不符合以上情形的不得分。
1-3	3.00	根据投标人针对本项目提供的服务人员考核机制方案进行评分：①方案需含业主监督考核机制、服务质量考核机制、公司内部考核机制、奖惩措施等内容。方案基本满足项目实施需要，但相应流程措施有轻微缺漏的得1分；②在满足①的基础上，方案较为详细具体，能够把握重点，但相应流程及措施较为单一的得2分；③在满足②的基础上，方案具体详细、合理可行、重点突出、完全能符合项目需求且有利于项目实施的得3分；④方案存在较大缺漏，对项目实施影响较大的不得分。
1-4	3.00	根据投标人针对本项目提供的日常维序服务方案进行评分：①方案包括治安巡逻、车辆管理、安检、患者保护的得1分；②在满足①的基础上，方案包含《值班记录表》《巡查记录表》《交接班记录表》《进出人员登记记录表》及《按规定时间巡逻相关处罚方案》五项内容，方案完整的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。
1-5	3.00	根据投标人针对本项目提供的保障方案评分：①方案有提供量化工作目标、服务承诺、对应的质量保障措施得1.5分；②在满足①的基础上，各项内容完整，对服务过程中的关键节点有具体质量控制措施，有相应的人力、物力投入安排，能够确保服务质量的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。
1-6	3.00	根据投标人针对本项目提供的应急方案进行评分：①方案包含自然灾害、突发疫情、反恐防暴、治安事件、交通事故、火警等得1.5分；②在满足①的基础上，针对不同应急事件有详细具体的针对性措施，方案科学合理，并提供以往现场演练照片至少2张的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。
1-7	3.00	根据投标人针对本项目提供的临时性服务方案进行评分：①方案包含针对节假日、重大活动、检查等不同临时情况，能够把握临时性服务工作重点的得1.5分；②在满足①的基础上，有详细的临时性服务流程、工作细则清晰，对服务过程中的重要环节、关键节点有具体质量控制措施，有相应的人力、物力投入安排，能够确保达到预期服务质量的得3分；③未提供或不符合以上情形的不得分。
1-8	2.00	根据投标人针对本项目提供的安保档案管理方案进行评分：①方案包含交接档案、管理档案、安全档案、设备档案、财务档案、移交档案及其它档案的建立及管理方案等内容的得1分；②在满足①的基础上，方案有管理制度结构、有明确职责、能根据采购人的要求，及时做好详细的工作记录、资料整理并定期整理提交的得2分；③未提供或不符合以上情形的不得分。

1-9	3.00	根据投标人针对本项目提供的投诉处理解决方案进行评分：①方案包含提出可能出现的投诉情况，以及应对投诉处理解决方案。每提出一个经评标委员会认定有效的并且具有可操作性性的解决方案的得1分，满分3分。②未提供或不符合以上情形的不得分。
1-10	3.00	根据投标人针对本项目提供的消防方案进行评分：①方案内包含消控服务、消防检查方案的得1分；②在满足①的基础上，方案包含消防检查内容表、检查时刻安排表、签到表的得2分；③在满足②的基础上，方案包含详细的消控服务方案和未检查到位相关处罚方案的得3分；④未提供或不符合以上情形的不得分。
1-11	3.00	根据投标人针对本项目提供的过渡交接方案进行评分：①方案包含人员过渡计划安排内容的得1.5分；②在满足①的基础上，方案中较详细的提供了过渡期间如何与原有保安人员的工作交接及人员过渡岗位安排计划，确保过渡期间保安体系的正常运营的得3分。③未提供或不符合以上情形的不得分。
1-12	3.00	根据供应商的配合方案进行评价：①提供的方案包含与采购人沟通制度、处理采购人投诉等内容基本符合项目要求的得1分；②在①的基础上，针对以上情况有具体对应的响应措施的得2分；③在满足②的基础上，能建立健全的服务体系，有相应的信息反馈渠道、沟通渠道、达到预期目标工作机制，并且在服务过程中能在既定工作方案的基础上做到过程控制与调整，提高服务质量和采购人满意度的得3分；④未提供相关方案阐述或方案阐述内容不符合上述标准，存在较大缺漏的不得分。
1-13	2.00	根据投标人针对本项目提供的对拟投入的服务人员提供的岗前人员培训计划进行评分：①方案内容包括岗前培训和定期培训内容的得1分；②在满足①的基础上，贴合采购人的工作需求，培训方案设计全面、内容丰富、针对性强、课时安排合理、具有较强的可操作性，有明确的师资力量和预期培训效果，能够使安保人员在上岗前熟悉服务作业时可能遇到的情况，并掌握具备相应处理能力的得2分。③未提供或不符合以上情形的不得分
1-14	3.00	根据投标人针对本项目提供的安保人员管理制度方案进行评分：方案包含①用工制度、②考勤制度、③奖惩制度、④保密制度、⑤绩效管理制度、⑥考核制度的每个得0.5分，满分3分。未提供或不符合以上情形的不得分。
1-15	3.00	根据投标人针对本项目提供的人员稳定措施方案进行评分：①方案能够确保人员稳定有相应的措施的得1分。②在满足①的基础上，对服务期内可能发生的人员流失或人员更替有快速应对和紧急调配方案，有利于项目实施的得2分。③在满足②的基础上，与本项目工作内容匹配的薪资待遇、与行业待遇相比较所具有优势等内容的得3分。④未提供或不符合以上情形的不得分
1-16	2.00	根据投标人针对本项目提供的招聘方案进行评分：①方案包含人员的招聘计划，能够保障人员满足招标文件要求的得1分。②在满足①的基础上，有安全管理知识考试及体能测试，择优录用标准的得2分。③未提供或不符合以上情形的不得分
1-17	3.00	根据投标人针对本项目提供的管理方案进行评分：①方案包含投

		标人为本项目制定的管理组织架构的得 1 分。 ②在满足①的基础上，方案包含投标人为本项目制定的管理职责的得 2 分。 ③在满足②的基础上，方案包含投标人为本项目制定的日常运行管理制度的得 3 分。 ④未提供或不符合以上情形的不得分
1-18	3.00	根据投标人针对本项目提供的人员紧急调配方案进行评分： 投标人承诺能在采购人遭遇紧急突发状况(包括但不限于群体性意外事件、消防火警、自然灾害事件、医疗纠纷、聚众闹事、各项检查活动等特殊情况)时，若现有保安力量不足以应付和控制现场： ①投标人承诺无偿配合采购人，紧急调配保安数量≥3 人的得 1 分。 ②在满足①的基础上，投标人承诺无偿配合采购人，紧急调配保安人数≥5 人的得 2 分。 ③在满足②的基础上，投标人承诺无偿配合采购人，紧急调配保安人数≥8 人的得 3 分。 ④投标人需提供书面承诺（格式自拟）并加盖公章，不提供不得分。
1-19	3.00	根据投标人针对本项目提供的人员紧急调配到场方案进行评分： 投标人承诺能在采购人遭遇紧急突发状况(包括但不限于群体性意外事件、消防火警、自然灾害事件、医疗纠纷、聚众闹事等紧急情况)时，安排的紧急调配人员到达现场的时间： ①投标人承诺紧急调配保安到达现场时间≤60 分钟的得 1 分。 ②在满足①的基础上，投标人承诺紧急调配保安到达现场时间≤30 分钟的得 2 分。 ③在满足②的基础上，投标人承诺紧急调配保安到达现场时间≤15 分钟的得 3 分。 ④投标人需提供书面承诺（格式自拟）并加盖公章，不提供不得分。
1-20	3.00	根据投标人针对本项目提供的保安员班长进行评分： ①投标人提供的保安员班长具有保安员证和高中及以上学历得 3 分。 ②投标人需提供人员身份证、学历证明扫描件、保安员证扫描件及投标文件截止日期前六个月内任意一个月（不含投标截止当月）的投标人为其缴纳的社保证明材料，未完整提供证明材料的不得分。 ③1-20 项、1-21、1-22 项人员不得重复，重复不得分。
1-21	3.00	投标人拟投入本项目的保安人员持有有效的“急救员合格证”或“急救员证”或“救护员证”的，每提供 1 人得 0.5 分，满分 3 分。 投标人需提供人员身份证、相关证书扫描件及投标文件截止日期前六个月内任意一个月（不含投标截止当月）的投标人为其缴纳的社保证明材料，未完整提供证明材料的不得分。（1-20 项、1-21、1-22 项人员不得重复，重复不得分。）
1-22	3.00	投标人拟为本项目配备的保安员情况进行评价： 每配备 1 名持有退伍证且年龄在 45 周岁（含）以下的得 0.5 分，满分 3 分。 投标人应提供有效证书证明及投标截止日前六个月内任一个月（不含投标截止时间的当月）投标人为其缴交社保的证明材料的证明材料。未按要求提供的不得分。（1-20 项、1-21、1-22 项人员不得重复，重复不得分。）
1-23	2.00	根据投标人针对本项目提供的物资配备方案进行评分： ①方案包含配备保安装备配置表及能符合“第五章 二、技术和服务要求”中的“3.6 配备器具表”的得 1 分。 ②在满足①的基础上，提供更完善、齐全装备，且承诺数量可根据采购人临时要求完全补充的得 2 分； ③未提供或不符合以上情形的不得分。

商务项（F3×A3）满分为 25.00 分

项目	分值	描述
2-1	1.00	投标人获得 ISO9001 质量管理体系认证且证书有效的，得 1 分。（需提供证书有效复印件或全国认证认可信息公共服务平台（ https://www.cnca.gov.cn/ ）认证截图，否则不得分）
2-2	1.00	投标人获得 ISO14001 环境管理体系认证且证书有效的，得 1 分。（需提供证书有效复印件或全国认证认可信息公共服务平台（ https://www.cnca.gov.cn/ ）认证截图，否则不得分）
2-3	1.00	投标人获得 ISO45001 职业健康安全管理体系认证且证书有效的，得 1 分。（需提供证书有效复印件或全国认证认可信息公共服务平台（ https://www.cnca.gov.cn/ ）认证截图，否则不得分）
2-4	1.00	投标人获得 GA/T594-2006 保安服务认证且证书有效的，得 1 分。（需提供证书有效复印件或全国认证认可信息公共服务平台（ https://www.cnca.gov.cn/ ）认证截图，否则不得分）
2-5	2.00	投标人承诺配备的全部保安服务人员于合同签订后 7 个日历日内配备到位并完成交接工作，并通过采购人验收，投标人对此进行书面承诺（格式自拟）的得 2 分，未提供书面承诺不得分。
2-6	3.00	根据投标人同类项目的业绩与经验进行评价。以投标人提供的 2021 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)安保项目业绩为依据，每个业绩得 1 分，满分 3 分，未提供相关证明材料的本项不得分。投标人须在投标文件中提供该业绩项目以下资料复印件(原件备查)：①采购合同文本。②中标成交公告(提供相关网站成交或成交公告的下载网页及其网址)。③中标(成交)通知书。④能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件。如未按以上要求提供该项业绩完整资料的，评标委员会对该项业绩将不予采信。且 2-6 项与 2-7 项业绩不重复评审。
2-7	3.00	投标人自 2021 年 1 月 1 日以来，保安项目获得用户好评的，每提供一份评价为“优秀”、“满意”或者类似评价的证明的得 0.5 分，满分 3 分。（投标人应提供用户出具的盖章材料，采购单位相同的只计算一份，未提供的不得分）且 2-6 项与 2-7 项业绩不重复评审。
2-8	3.00	投标人承诺中标后为全体拟投入的人员购买意外险或雇主责任险(保险期至少包含项目服务期限),若未及时购买保险造成的后果由中标人承担的得 3 分。投标人需提供书面承诺（格式自拟）并加盖公章，未提供承诺或不符合上述要求的不得分。
2-9	3.00	投标人书面承诺（格式自拟）并加盖公章：中标后，在服务期内，对拟投入的所有人员安全及财物安全负全部责任，因中标人的人员造成意外事故、作业安全问题、服务不到位等

		引发的人身伤亡或财物损失等问题,投标人承担全部责任的得 3 分, 未提供承诺的不得分。
2-10	2.00	投标人承诺自 2020 年 1 月 1 日至本项自投标截止日未发生重大治安、刑事案件的得 2 分。投标人需提供书面承诺(格式自拟)(投标人需要承诺该内容真实有效,如有造假,采购人有权解除合同,如造成采购人损失的,由投标人承担),未提供或承诺的内容不满足要求不得分。
2-11	2.00	投标人书面承诺并加盖公章:无条件服从采购人管理制度和考核机制,保安人员的录用及更换均须经过采购人书面同意,得 2 分。投标人须提书面承诺(格式自拟),未提供不得分。
2-12	3.00	投标人承诺所提供的所有保安服务人员在上岗前全部持有有效期内的入职体检证明(或健康证)的得 3 分。投标人须提书面承诺(格式自拟),未提供不得分。

※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. 项目概况

1.1 本次采购的项目为厦门市中医院的后勤社会化服务，管理服务内容包括厦门中医院总院、分院以及禾祥东门诊部内大楼外围、连廊、停车场区域、绿化带、地下层、院区、公共区域等室内外的保安服务。

1.2 医院地址为仙岳路 1739 号（总院）、江头东路 339 号（分院）及文园路 101 号（禾祥东门诊）。

1.3 合同期内，在合同范围内不增加支出，合同范围外的服务范围由双方另行商议支付服务费。

2. 项目总体要求

2.1 中标人须在中标后 1 个月内完成与原服务单位的工作交接并全部人员完成进驻。在符合条件的情况下，中标公司应主动留用原服务单位有工作经验且表现优秀的员工，给予不低于原有的工作待遇和岗位，保证交接工作的平稳过渡。

2.2 中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，优质服务。

2.3 投标人应建立各种规范化管理制度，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。

2.4 中标人须严格按照标准化的品牌操作程序、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。

2.5 中标人须及时提供各类管理人员及各类主要专业骨干人员的资历及资格扫描件，关键工种必须要有国家规定的上岗证，并提供上岗证扫描件；提供员工花名册。

2.6 中标人在日常工作中病区、科室提出的问题和建议一般不超过 1 小时解决或解答，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。

2.7 中标人须提供 24 小时不间断服务项目：需要轮班值守的服务主要为保安值班守卫及巡逻服务。急事中标人值班门诊区域必须在 5 分钟内到达现场、住院部区域 10 分钟到达现场，管理人员须在 15 分钟内到现场，并及时解决。

2.8 中标人须严格执行“三满意”（患者满意、职工满意、社会满意）。

2.9 中标人须严格执行服务承诺，接受群众监督。未达成承诺或执行不好，按条款列入月度考核，给予相应扣分扣款，与当月服务费用挂钩。有明确、完善的各类人员工作和业绩考核制度。

2.10 所有人员要求统一着装，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。

2.11 中标人须使用符合国家标准的专业工具及设备。

2.12 中标人须采取各项安全措施做好安全防护及落实，保证病人、医院职工及自身安全。

2.13 中标人须提供完成根据医院实际要求的其它保障方式。

2.14 中标人须配合医院各项工作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。

2.15 中标人须配合医院做好各种接待、考评工作及接受上级领导部门的监督、检查，要求达到满意，并提供必须的资料支持。

2.16 若因投标人的服务人员原因而造成事故时，投标人应承担全部责任和赔偿。

2.17 后勤服务移交、验收、接管均由中标人按国家现行有关规定施行。

2.18 中标人在日常管理服务中，若涉及与其他单位的事宜由中标人自行解决，医院可根据自身实际情况提供一定的帮助。

2.19 中标人不得擅自改变或占用后勤服务管理服务区域内的公共设施使用功能，如确实需要，须经医院同意并报有关部门批准后方可实施。

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

（一）人员配置要求

1、主院区人员配置要求

岗位类型	岗位名称	人数	岗位说明
管理岗	安保经理	1	<p>1、全面主持维序部工作；</p> <p>2、负责指导、监督所管理区域内的安全防范工作，协调相关部门处理相关的重大突发案件和火灾事故；</p> <p>3、负责完善和修订本部门的管理制度及工作指导；</p> <p>4、负责制定本部门的工作目标、工作计划和实施方案，并监督检查落实情况；</p> <p>5、负责监督检查医院内部的安全保障、消防安全、停车场管理等工作，发现问题及时提出整改意见，并检查落实情况；</p> <p>6、负责应聘安保人员的资格审核，组织实施针对项目上安保人员或相关人员的培训考核，并对不合格人员提出改正或处理意见；</p> <p>7、负责制定、修订院内各项突发治安事件应急预案，定期组织、落实、演练各类治安事件的应急预案；</p> <p>8、配合医院医务部或相关部门及时处理医患纠纷事件；</p> <p>9、配合保卫部对安全生产计划执行，对执行情况进行监督，完成保卫部交办的其他事项。</p>
管理岗	安保主管	1	<p>1、全力配合经理做好日常工作任务；</p> <p>2、认真做好新员工的入职培训和日常训练，做好本班的绩效评估，不定期进行考评，随时向经理汇报考评工作情况，重点提高保安员的形象和规范队列动作；</p> <p>3、严格按照部门制定的突发事件处理程序、接待程序、各种现场控制程序落实；不定时检查各岗位交接班记录、巡逻签到、门岗现场控制，协助经理做好部门的文档工作；</p> <p>4、协助经理组织制定、修改消防应急预案；</p> <p>5、严格执行各项规章制度，贯彻消防法规，负责检查落实各项消防安全措施；</p>

			6、负责配合医院医务部或相关部门及时处理医患纠纷事件。
管理岗	班长	3	<p>1、全力配合经理、主管做好日常工作任务；</p> <p>2、主持班前班后工作例会（列队）有效安排岗位，严格落实岗位职责，不定时进行巡查、指导，发现岗位存在的问题并及时纠正，提高现场工作质量，在每天下班后进行讲评和培训；</p> <p>3、做好现场工作的巡查工作，日常负责将急诊、门诊及住院入口预检分诊人员发现的发热病人按照院内规定要求带领至发热门诊就诊；</p> <p>4、做好岗位上新员工的培训工作和全员的日常训练；</p> <p>5、协助主管做好月度危化品的检查工作；</p> <p>6、负责监督检查医院内部的安全保障、消防安全、停车场管理等工作，发现问题及时提出整改意见，并检查落实情况；</p> <p>7、负责配合医院医务部或相关部门及时处理医患纠纷事件。</p>
管理岗	行政岗	1	负责门诊五楼行政区域外来人员的探访记录和医疗纠纷跟进，及时向相关科室及人员报告可疑迹象并协助处理。
消防安全岗	中控岗 (24小时岗)	3	<p>1、严禁睡岗、持证上岗；</p> <p>2、了解全院科室分布，熟记各监控区域，熟练操作监控设备，一键报警设备，对关键、重要的录像立行保存，车场道闸系统；</p> <p>3、熟记座机电话接听流程及话术方法；电话接听完毕后，熟练后续对接操作流程；</p> <p>4、熟练电梯五方通话接听流程及话术方法；</p> <p>5、掌握中控室各类记录本如何规范填写；</p> <p>6、熟记中控室内岗位职责；</p>

			<p>7、完全掌握中控室内各类突发事件的操作流程；</p> <p>8、不可脱岗，离岗需有人员替岗；</p> <p>9、工程类报警需通知工程部；</p> <p>10、保持门禁和防火门处于常闭状态；</p> <p>11、对进入人员进行确认，外来人员进行识别并登记《外来人员进入登记表》外来人员：（甲方院领导、保卫部领导及公司内部经理、主管、班长、文员允许进入）；供方，经甲方或带班、管理层同意后进入并登记（长期人员须甲方确认）；公司人员（出示工牌或企业微信）报备带班并登记；公职人员（消防、派出所）人员须进入时，注意对待方式和语气，可先行让公职人员进入，第一时间报备经理、主管到现场；其他人员（须进行报备，经甲方或经理同意）；消控室内不能拍照和录像。</p> <p>固定动作：每天上岗前查看前一班工作交接、对消防主机、监控、防盗报警、电梯对讲、防盗报警等设备进行确认；对故障问题进行汇总登记、应急照明（含应急照明 UPS 检查）</p>
主动线岗	医院大门入口 维序岗 (24小时岗)	3	<p>1、负责管控大门外围车辆，保证路面畅通；对参观检查车辆进行引导通行；客户需要进行咨询时，应主动进行引导；</p> <p>2、引导快递人员至快递柜放置区存放。</p>
院区维序岗	收发岗	1	<p>1、负责收发室的日常报纸杂志及重要信件在接受分发。2、对医院进口及门诊入口区域的的士进行有效管控，在车辆高峰期重点疏导交通秩序及车辆管理。</p>

	急诊岗 (24小时岗)	3	<p>1、抢救室须防止家属拥挤在抢救室门前，严禁堵塞抢救室通道，关注家属行为，有过激行为(特别是对医务人员)，及时通过对讲机，并上报带班负责人；</p> <p>2、每周至少测试一次急诊区域一键手动报警，问诊台严禁堆放家属个人物品；</p> <p>3、120 急诊车道，严禁车辆滞留、堵塞，需要及时引导、非保障部同意车辆严禁停放急诊停车区域。</p>
	抢救维护岗	1	抢救室须防止家属拥挤在抢救室门前，严禁堵塞抢救室通道，关注家属行为，有过激行为(特别是对医务人员)，及时通过对讲机，并上报带班负责人。
主动线岗	培训大楼岗(24小时岗)	3	负责培训大楼人员及物品出入的控制管理及周边区域的日常巡逻工作；在车辆高峰期重点疏导交通秩序及车辆管理工作，晚夜间协助急诊岗工作
院区维护岗	巡逻岗 (24小时岗)	3	<p>1、按时完成巡更线路的巡查，在现场巡查中发现的问题应即时报告，做好现场处理；</p> <p>2、做好各岗位的替岗及现场支援工作；</p> <p>3、按时完成消防器材点检工作。检查消防设备、设施是否完好。防火门是否关闭，有无损坏情况；</p> <p>4、现场接到中控报告有火警报警的时候，第一时间赶到报警现场回复中控现场情况，并展开下步工作；</p> <p>5、接到一键报警通知时，第一时间赶到现场，确认现场情况，并回复中控室；</p> <p>6、接到反恐压力测试的时候，第一时间穿好防爆装备，带好防爆器材，赶到现场做好应急处理工作和现场警戒工作；</p> <p>7、岗位上必须严格佩戴好口罩；</p> <p>8、明确各个巡逻岗替岗责任工作；</p> <p>9、检查空调、照明是否按规定的时间开启及关闭，做好</p>

			<p>节能降耗工作；</p> <p>10、对医院内吸烟、打闹、大声喧哗、随地吐痰等不文明现象即时制止；</p> <p>11、按照时间节点，做好每日的巡逻任务。</p>
主动线岗	停车场	1	<p>1、有序引导车辆在机械车位及普通停车位的停放；</p> <p>3、每 1 小时对停车场进行巡查，对于现场违停车辆进行电话通知及发送移车短信；对于现场有异常的车辆，及时将情况上报班长主管处理；</p> <p>4、保证车厂道闸系统的正常使用，如系统异常及时在相关工作群反馈问题点，通知相关人员及时处理；</p> <p>5、现场发现物品随意堆放阻碍车辆通行，第一时间报告班长、主管处理；</p> <p>6、给车辆引导车位时，应五指并拢指向前方，并配合口语话术做好引导；</p> <p>7、不可脱岗，离岗需有人员替岗；</p> <p>8、岗位上必须严格佩戴好口罩。</p>
主动线岗	急诊安检岗	4	<p>1、每日对急诊大厅安检设施进行检查，对现场巡回检查，及时发现现场存在的安全隐患；</p> <p>2、认真学习并熟练掌握 X 光机、手持金属物品扫描仪等设施设备的操作流程；</p> <p>3、对过往的病患、访客、医护人员做好安全检查，安检员口齿要清晰、语气要和蔼；</p> <p>4、对现场发现的问题要及时向上级汇报，根据医院及公司处理要求，做好现场管理；</p> <p>5、按规定着装上岗，佩戴标识要规范，自觉维护医院及公司形象；</p> <p>6、做好每日交接班记录本，认真填写，对异常人员、物品进行完整记录；</p>

主动线岗	住院安检 (24小时岗)	3	<p>1、每日对住院大厅安检设施进行检查，对现场巡回检查，及时发现现场存在的安全隐患；</p> <p>2、认真学习并熟练掌握 X 光机、手持金属物品扫描仪等设施设备的操作流程；</p> <p>3、对过往的病患、访客、医护人员做好安全检查，安检员口齿要清晰、语气要和蔼；</p> <p>4、对现场发现的问题要及时向上级汇报，根据医院及公司处理要求，做好现场管理；</p> <p>5、按规定着装上岗，佩戴标识要规范，自觉维护医院及公司形象；</p> <p>6、做好每日交接班记录本，认真填写，对异常人员、物品进行完整记录；</p>
主动线岗	门诊安检岗 (24小时岗)	3	<p>1、每日对门诊大厅安检设施进行检查，对现场巡回检查，及时发现现场存在的安全隐患；</p> <p>2、认真学习并熟练掌握 X 光机、手持金属物品扫描仪等设施设备的操作流程；</p> <p>3、对过往的病患、访客、医护人员做好安全检查，安检员口齿要清晰、语气要和蔼；</p> <p>4、对现场发现的问题要及时向上级汇报，根据医院及公司处理要求，做好现场管理；</p> <p>5、按规定着装上岗，佩戴标识要规范，自觉维护医院及公司形象；</p> <p>6、做好每日交接班记录本，认真填写，对异常人员、物品进行完整记录；</p>
主动线岗	消防日常巡检岗	2	<p>1、每日对门诊、地下室、住院大厅及住院楼层消防设施进行检查，对现场巡回检查，及时发现现场存在的消防安全隐患；</p>

			<p>2、对过往的病患、访客、医护人员做好安全检查，安检员口齿要清晰、语气要和蔼；</p> <p>3、对现场发现的问题要及时向上级汇报，根据医院及公司处理要求，做好现场管理；</p> <p>4、按规定着装上岗，佩戴标识要规范，自觉维护医院及公司形象；</p> <p>5、做好每日交接班记录本，认真填写，对异常人员、物品进行完整记录；</p>
院区维 序岗	禾祥东 门诊部 (24小 时岗)	3	<p>1、按时完成巡更线路的巡查，在现场巡查中发现的问题应即时报告，做好现场处理；</p> <p>2、做好各岗位的替岗及现场支援工作；</p> <p>3、按时完成消防器材点检工作。检查消防设备、设施是否完好。防火门是否关闭，有无损坏情况；</p> <p>4、现场接到中控报告有火警报警的时候，第一时间赶到报警现场回复中控现场情况，并展开下步工作；</p> <p>5、接到一键报警通知时，第一时间赶到现场，确认现场情况，并回复中控室；</p> <p>6、接到反恐压力测试的时候，第一时间穿好防爆装备，带好防爆器材，赶到现场做好应急处理工作和现场警戒工作；</p> <p>7、岗位上必须严格佩戴好口罩；</p> <p>8、明确各个巡逻岗替岗责任工作；</p> <p>9、检查空调、照明是否按规定的时间开启及关闭，做好节能降耗工作；</p> <p>10、对医院内吸烟、打闹、大声喧哗、随地吐痰等不文明现象即时制止；</p> <p>11、按照时间节点，做好每日的巡逻任务。</p>
院区维	轮休	4	

序岗			
	合计	43	其中含 9 个 24 小时岗位 28 人，其余岗位 15 人。

2. 分院区人员配置要求

岗位类型	岗位名称	建议人数	岗位说明
管理岗	安保主管	1	<p>1、全力配合经理做好日常工作任务；</p> <p>2、认真做好新员工的入职培训和日常训练，做好本班的绩效评估，不定期进行考评，随时向经理汇报考评工作情况，重点提高保安员的形象和规范队列动作；</p> <p>3、严格按照部门制定的突发事件处理程序、接待程序、各种现场控制程序落实；不定时检查各岗位交接班记录、巡逻签到、门岗现场控制，协助经理做好部门的文档工作；</p> <p>4、协助经理组织制定、修改消防应急预案；</p> <p>5、严格执行各项规章制度，贯彻消防法规，负责检查落实各项消防安全措施；</p> <p>6、负责配合医院医务部或相关部门及时处理医患纠纷事件。</p>
管理岗	班长	1.5	<p>1、全力配合经理、主管做好日常工作任务；</p> <p>2、主持班前班后工作例会（列队）有效安排岗位，严格落实岗位职责，不定时进行巡查、指导，发现岗位存在的问题并及时纠正，提高现场工作质量，在每天下班后进行讲评和培训；</p> <p>3、做好现场工作的巡查工作；</p> <p>4、做好岗位上新员工的培训工作和全员的日常训练；</p> <p>5、协助主管做好月度危化品的检查工作；</p> <p>6、负责监督检查医院内部的安全保障、消防安全、停车场管理等工作，发现问题及时提出整改意见，并检查落实情况；</p>

			7、负责配合医院医务部或相关部门及时处理医患纠纷事件。
消防安全岗	消控岗 (24小时岗)	3	<p>1、严禁睡岗、持证上岗；</p> <p>2、了解全院科室分布，熟记各监控区域，熟练操作监控设备，一键报警设备，对关键、重要的录像立行保存，车场道闸系统；</p> <p>3、熟记座机电话接听流程，及话术方法；电话接听完毕后，熟练后续对接操作流程；</p> <p>4、熟练电梯五方通话接听流程及话术方法；</p> <p>5、掌握中控室各类记录本如何规范填写；</p> <p>6、熟记中控室内岗位职责；</p> <p>7、完全掌握中控室内各类突发事件的操作流程；</p> <p>8、不可脱岗，离岗需有人员替岗；</p> <p>9、工程类报警需通知工程部；</p> <p>10、保持门禁和防火门处于常闭状态；</p> <p>11、对进入人员进行确认，外来人员进行识别并登记《外来人员进入登记表》外来人员：（甲方院领导、保障部领导及公司内部经理、主管、班长、文员允许进入）；供方，经甲方或带班、管理层同意后进入并登记（长期人员须甲方确认）；公司人员（出示工牌或企业微信）报备带班并登记；公职人员（消防、派出所）人员须进入时，注意对待方式和语气，可先行让公职人员进入，第一时间报备经理、主管到现场；其他人员（须进行报备，经甲方或经理同意）；消控室内不能拍照和录像。</p> <p>固定动作：每天上岗前查看前一班工作交接、对消防主机、监控、防盗报警、电梯对讲、防盗报警等设备进行确认；对故障问题进行汇总登记、应急照明（含应急照明 UPS 检查）</p>

主动线岗	日常安检岗	1	<p>1、每日对门诊及住院大厅安检设施进行检查，对现场巡回检查，及时发现现场存在的安全隐患；</p> <p>2、认真学习并熟练掌握 X 光机、手持金属物品扫描仪等设施设备的操作流程；</p> <p>3、对过往的病患、访客、医护人员做好安全检查，安检员口齿要清晰、语气要和蔼；</p> <p>4、对现场发现的问题要及时向上级汇报，根据医院及公司处理要求，做好现场管理；</p> <p>5、按规定着装上岗，佩戴标识要规范，自觉维护医院及公司形象；</p> <p>6、做好每日交接班记录本，认真填写，对异常人员、物品进行完整记录；</p>
主动线岗	门诊大厅岗 (24 小时岗)	3	<p>1、劝导门诊外围吸烟人群到指定吸烟区域吸烟；</p> <p>2、对来就诊的病患提供礼仪服务（雨天撑伞、开车门、协助腿脚不便的老年患者）；</p> <p>3、对进出人员进行测温，并检查“健康码”（只有绿码放行，其他颜色码不予进入）；</p> <p>4、不可脱岗，离岗需有人员替岗；</p> <p>5、岗位上必须严格佩戴好口罩；</p> <p>6、做好院内设备搬运，物品放行单的确认。</p>
主动线岗	医院大门入口	1	<p>1、负责管控大门外围车辆，保证路面畅通；对参观检查车辆进行引导通行；客户需要进行咨询时，应主动进行引导；</p> <p>2、引导快递人员至快递柜放置区存放。</p>

主动线岗	停车场	4.5	1、有序引导车辆在机械车位及普通停车位的停放； 2、每1小时对停车场进行巡查，对于现场违停车辆进行电话通知及发送移车短信；对于现场有异常的车辆，及时将情况上报班长主管处理； 3、保证车厂道闸系统的正常使用，如系统异常及时在相关工作群反馈问题点，通知相关人员及时处理； 4、现场发现物品随意堆放阻碍车辆通行，第一时间报告班长、主管处理； 5、给车辆引导车位时，应五指并拢指向前方，并配合口语话术做好引导； 6、不可脱岗，离岗需有人员替岗； 7、岗位上必须严格佩戴好口罩。
院区维护岗	轮休	2	
	合计	17	其中含2个24小时岗位6人，其余岗位11人。

说明：

★（1）主院区、分院区及禾祥东门诊部合计60人，其中24小时岗位共11个，人编数为34人；其余岗位人编数26人。以上人员配置为最低配置，投标人可根据项目实际及自身情况，适当增加人员配置数量，但不得低于上述人数要求，否则将导致投标无效。

★（2）投标人承诺：若中标，各投标单位医社保的缴交标准不得低于厦门地区社会保障部门所规定的缴交标准，否则将导致投标无效。需提供书面承诺函（格式自拟）。

（3）人员工作时间要求为6天8小时制，月休4天；24小时岗需每天24小时全天候不间断执勤，分三班进行管理。

★（4）投标人需承诺拟投入人员均具有保安员证。如中标后一个月如无法履行本承诺，采购人有权取消其中标资格，产生的费用损失由投标人承担。需提供书面承诺函（格式自拟）。

（二）人员要求

1、**配置要求：**全院最低配置保安人数为：60人。依据：2021年9月22日（国卫办医发【2021】28号）《关于推进医院安全秩序管理工作的指导意见》文件，医院保安员数量应当遵循“就高不就低”原则，按照不低于在岗医务人员总数的3%或者20张病床1名保安或日均门诊量3‰的标准配备对保安人员数的要求。

1.1. 总体要求：

1.1.1 女性员工年龄≤50岁，持有“自动消防系统操作员证”可以放宽至55岁。女性员工人数应保持总人数10%—15%。

1.1.2 男性员工年龄≤50岁，持有“自动消防系统操作员证”可以放宽至55岁。

★1.1.3 投标人投入的员工在45岁以下的人数比例不得低于总人数的40%；

1.1.4 保安员需持有厦门市公安局发放的《保安证》（政审合格）。

★1.1.5 消控室值班员需持有《消防设施操作员证》（中级证书），且实现双人双岗。

1.1.6 保安员不得兼职。

1.1.7 不得聘请小时工。

2、岗位要求：

2.1 **安保经理：**从事安全管理工作5年(含)以上（需提供其所服务的单位证明并加盖公章），大专及以上学历，年龄45周岁(含)以下，具有较好的语言、文字表达能力和一定的沟能、协调、组织、培训、指挥能力。

2.2 **安保主管：**从事安全管理工作3年(含)以上，年龄50周岁(含)以下，具有较好的语言、文字表达能力和一定的沟能、协调、组织、培训、指挥能力。

2.3 班长：从事安全管理工作 3 年(含)以上，年龄 50 周岁(含)以下，身高 1.73CM 以上；具有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织、培训、指挥能力，复员退伍军人或从事保安工作两年以上人员。

2.4 门岗/巡逻岗人员：男，年龄在 55 周岁以下，容貌端正，身高 1.75CM 以上，高中以上学历，有较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作能力，复员退伍军人或从事保安工作一年以上人员。

2.5 消控员：男女不限，年龄在 55 周岁以下，男身高 170cm 以上，女身高 160cm 以上，高中以上学历，思维敏捷、工作责任心强、处事灵活果断、良好的沟通协调能力，熟悉办公软件操作，持消防设施操作员证书。

2.6 车场收费人员：男女不限，年龄在 55 周岁以下，容貌端正，男身高 170cm 以上，女身高 160cm 以上，高中以上学历，思维敏捷、工作责任心强、处事灵活果断、良好的沟通协调能力，熟悉办公软件操作。

2.7 车场维序人员：男，年龄在 55 周岁以下，容貌端正、身体健康、形象良好，无纹身、不良嗜好，身高 1.73CM 以上，高中以上学历，有较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作能力，复员退伍军人或从事保安工作一年以上人员。

2.8 提供安全管理服务后，除正常休假人员外，确保不缺人缺岗，如有重大活动，必须服从采购方的安排。

2.9 派驻的秩序人员要提供政审证明（未取得保安从业资格证的人员）、身份证、健康证明、保安从业资格证，确保录用人员没有违法犯罪记录。

2.10 秩序人员必须经采购方试用认可，试用期为一周，试用不合格的保安，中标方应及时更换。

2.11 所聘用的所有维序人员举止端庄，仪容整洁，非特殊原因或任务需要，不得染彩发，男性保安不得留长发、大鬓角、卷发（自然卷除外），不得剃光头或蓄胡须；不得文身，不得染指甲、留长指甲、化浓装等；

2.12 所有员工统一着装、挂牌上岗。

3、投标人须提供确保项目管理班子的相对稳定的措施说明，无特殊原因，入驻后，半年内不能更换人员，如需更换则所更换的人员资格、不得低于中标条件且应事先征得医院的同意。未经许可擅自更换的，中标人须按管理人员 10000 元/

人次支付违约金给医院，半年后确属不能履行职责需要更换人员，所更换人员的资格、业绩和信誉不得低于中标时所承诺的条件，且必须经过医院的同意。未经医院同意，更换人员的按 3000 元/人次支付违约金。同时医院有权追究因此带来的经济损失与法律责任。

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

5、投标人须提供公司拟派驻提供各类管理人员及各类主要专业骨干人员的资历、资格证明文件、上岗证复印件、后勤服务管理相关工作经历文件。

6、投标人须提供国家规定的关键工种上岗证。

7、投标人的管理服务措施、用工条件及人员工资构成必须符合《中华人民共和国合同法》、《国务院关于修改〈后勤服务管理条例〉的决定》、《厦门市后勤服务管理收费办法》、《厦门市经济特区劳动管理条例》、《厦门市劳动管理规定（修订）》、《厦门市企业工资支付条例》、《福建省人民政府关于公布我省最低工资标准的通知》等有关法律、法规的要求，当政府关于提升厦门市最低工资标准的通知及相关社保缴纳发生变化时，双方应共同协商解决。

（三）服务内容

本次要求的服务内容及标准，是厦门中医院提供保安服务的基本要求，中标人提供的服务内容及标准不应低于下述要求。

1、总体要求

1.1 服从医院管理，接受医院制定的各种规章制度，接受院方考核和监督，保洁人员接受各病区护士长监督、管理，及时完成医院临时指派或突发事件工作任务，做到随叫随到，优质服务。

1.2 建立各种规范化管理制度，加强人员培训教育，加强质量巡查监督及考评机制，按照医院管理要求，每月提供质量控制报告，及时处理各类投诉及意见。

1.3 及时提供各类管理人员及各类主要专业骨干人员的资历及资格扫描件，关键工种必须要有国家规定的上岗证，并提供上岗证扫描件；提供员工花名册。

1.4 对科室急事，分紧急程度，要求中标人保安值班人员门诊区域在 10 分钟内到现场、住院部楼层区域 15 分钟到场，并及时解决。

1.5 在日常工作中病区、科室提出的问题和建议一般不超过 1 小时解决或解答，比较复杂问题，2 天内解决。如果出现服务人员无法处理，需相关科室协调解决的情况，应马上上报采购人。

1.6 严格执行“三满意”（患者满意、职工满意、社会满意）。

1.7 严格执行服务承诺，接受群众监督，按医院规定执行各项规定。

1.8 完成根据医院实际要求的其它保障方式。24 小时不间断服务的项目需轮班值守（急诊所辐射的区域、消防中控室、大门等）。

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

2、服务内容概述：

2.1 维护厦门中医院医院治安秩序及安全管理工作。在采购人保卫部门指导下开展扫黑除恶专项斗争工作。

2.2 负责厦门中医院医院治安秩序的警戒工作。

2.3 负责出入厦门中医院治安秩序的管理工作。

2.4 负责厦门中医院治安秩序巡逻、巡视工作。

2.5 负责厦门中医院重大活动的特别协助保安工作。

2.6 负责确认下班后，办公室门是否锁好等工作。

2.7 负责厦门中医院内危险物品（易燃、易爆、有毒、腐蚀、放射物品）的监管，及协助有关部门处理工作。

2.8 负责厦门中医院装修施工人员的出入、验证及施工现场治安防火安全工作的监管。

2.9 负责厦门中医院的刑事案件和违法事件，按有关法规条例实施权限内的工作，并配合政府有关机关的工作。

2.10 负责制定和实施厦门中医院内保安部各类突发事件的防范程序和处理程序，包括但不限于：

- （1）财物丢失的防范及处理程序
- （2）厦门中医院消防应急方案
- （3）厦门中医院突发事件的应急措施
- （4）破坏性事故的防范及处理程序

- (5) 自杀事故的处理程序
- (6) 自然灾害发生的处理程序
- (7) 对非法经营人员的防范及处理程序

2.11 负责有关保安、消防信息的搜集、培训、教育工作，尤其是搜集可能对厦门中医院造成危害的动态信息。

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

2.13 负责治安、消防、保密等工作的培训与教育工作。

2.14 负责厦门中医院保安器材、工具的配备、使用和维护等管理工作。

2.15 负责厦门中医院内安防设施的使用、维护等管理工作。

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

2.17 协助保卫科做好厦门中医院内消防管理工作。

2.18 负责制定和实施厦门中医院内防火安全等制度和程序的工作。

2.19 负责检查、监督厦门中医院内防火安全等工作，并负责监督、整改、消除各种灾害（包括火灾）的各种隐患。

2.20 建立健全消防组织机构，建立义务消防队。

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

2.22 负责厦门中医院内各种设施、设备完好程度的检查，及向有关部门通报的工作。

2.23 负责保安内部人员各种培训工作的计划、组织和实施。

2.24 负责保安内部人员协调其它与防范、防灾、维护公共秩序有关的业务工作

2.25 在保卫科指导下负责医院反恐工作。

2.26 负责医院医疗纠纷（其他纠纷）秩序维护处置工作。

2.27 协助医院特殊患者管控工作。

2.28 负责医院号贩子、黄牛的治疗工作。

2.29 负责每天消防巡逻工作。

- 2.30 负责每天病房巡逻宣传工作。
- 2.31 负责公共区域及高层楼顶防止坠楼设施安全检查工作。
- 2.32 负责消控室 24 小时值班制度。
- 2.33 负责大门口 24 小时值班制度。
- 2.34 负责建立微型消防站，按医院保安实际配置人员配备足够队员工作。
- 2.35 负责做好两个满意度工作宣传教育实施。
- 2.36 负责治安案件处置及报警工作。
- 2.37 负责监控录像保存、查看、拷贝工作。
- 2.38 负责院内道路治理，消防通道畅通工作。
- 2.39 负责车辆停放引导安全工作。
- 2.40 负责停车场安全巡查管理工作。
- 2.41 负责用火审批工作。
- 2.42 负责防汛防台准备及应急救急工作。
- 2.43 负责电动车停放管理工作。
- 2.44 负责反扒宣传及处置工作。
- 2.45 负责反诈骗宣传工作。
- 2.46 负责院内违规小广告治理工作。
- 2.47 负责医院出入口畅通治理工作。
- 2.48 负责制定预案开展各种应急演练。
- 2.49 负责安防物资器械（仓库）管理工作。
- 2.50 参与院内现金运送安全工作。
- 2.51 参与全院安全检查工作。
- 2.52 院领导交办的其他工作。

3、服务标准要求

- 3.1 执勤时间要求：每周六天工作制。每天 24 小时全天候不间断执勤。
- 3.2 24 小时值守，负责医院的治安秩序维护，定期检查消防设施并做好记录；对各区域进行 24 小时巡逻防范；
- 3.3 开展治安防范宣传；维护为医院的正常秩序，及时制止发生在医院的违法犯罪行为；维护停车场车辆秩序

3.4 按三级医院要求做好各项管理台账，保证所管区域的正常工作秩序，防范失火、盗窃、破坏、自然灾害事故发生，对各种突发事件及时处理控制，确保医院安全。

3.5 秩序人员：24 小时值守，负责医院的治安秩序维护，定期检查消防设施并做好记录；对各区域进行 24 小时巡逻防范；开展治安防范宣传；维护为医院的正常秩序，及时制止发生在医院的违法犯罪行为；维护停车场车辆秩序。

3.6 对重点区域、重点部位每两小时巡查一次。配有安全监控设施的区域，实施 24 小时管理。

3.7 当班秩序班长能及时处理各类情况，如遇紧急、突发性事件，应及时向秩序经理和医院保卫处请示报告。

3.8 在有特殊疫情时，保安对隔离场所每日进行 24 小时巡逻检查，实行门卫进出管理，确保隔离区人员、物品不得随意外出。

3.9 负责车辆进出、车辆停放引导等管理。负责所有进出口的 24 小时执勤。

3.10 负责院内外区域巡逻，对所有建筑设施设备各类资产的看护及报修。

3.11 对医院区域内举行的各类活动做好安全保卫和应急疏散工作。

3.12 承担义务消防员职责，定期组织和进行业务培训及消防演练。

3.13 若发生各类案件，应积极协助配合公安机关破案。

3.14 应积极处理各类纠纷。

3.15 负责防火、防盗、防爆、防治安灾害事故等四防工作。

3.16 配合医院开展反恐工作，制定预案，并定期进行演练，配合开展反恐压力测试。

3.17 配合医院开展危化品管理工作，定期巡查，制定预案，并定期演练。

3.18 配合医院开展防汛管理工作，定期巡查，制定预案，并定期演练。。

3.19 对采购人提供的设备、设施应爱护，依照操作规范进行使用，每月至少检查一次，发现问题及时上报采购人处理，对于监控、消防等设施，发现故障应立即通知维保单位并督促维保单位在规定时间内完成。

注：建议各投标人尽量对项目现场和周围环境进行踏勘，在随后的采购中，对现场资料和数据所作出的推论、解释和结论及由此造成的后果由投标人负责。

4、停车场管理工作要求

- 4.1 自觉遵守医院各项规章制度。
- 4.2 加强工作责任心，端正工作态度。
- 4.3 严禁未经同意上班迟到、早退、私自外出、换班等。
- 4.4 值班期间严禁脱岗、离岗、睡觉、聊天、使用手机玩游戏或看电影视频等。
- 4.5 做好交接班工作，规范台帐记录。
- 4.6 规范使用礼貌用语，微笑服务。
- 4.7 发现停车场设备故障及时报修，保证设备正常运行。
- 4.8 严禁将无关人员带入收费亭。
- 4.9 在收费工作中严禁私用，挪用公款，一经发现，将追究个人/公司的责任甚至法律责任。
- 4.10 同事之间和睦相处，尊重领导，不做有损于影响集体形象的事。
- 4.11 系统不能正常工作启用手动放行时，做到账目明确。

5、工作纪律

- 5.1 遵守国家法律法规，积极维护医院内部治安；
- 5.2 严格履行岗位职责，不做与安全管理服务无关的事情；
- 5.3 文明值勤，礼貌待人，以理服人；
- 5.4 廉洁奉公，爱护公物，不损公肥私；
- 5.5 严守医院的商业秘密和个人隐私；
- 5.6 对发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时制止并报告；
- 5.7 落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施，发现执勤区域内的治安隐患，立即上报，并协助予以处置；
- 5.8 严格在法律规定的范围内开展安全管理服务工作，不得超越职责权限；
- 5.9 未经允许，不准动用医院物品和接受他人赠送的礼品；
- 5.10 严守劳动纪律，不准脱岗、空岗、睡岗、迟到、早退等；
- 5.11 要认真填写值班记录，做好交接班工作；
- 5.12 身穿制服时，不得边走边吃东西、扇扇子；不得在工作场所和其他禁止吸烟的场所吸烟，不得袖手、插兜、搭肩、挽臂、揽腰、披衣、敞怀、挽袖、

卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足等；不得嬉笑打闹、高声喧哗；不得席地而坐等；

5.13 着制服上岗，统一换装，制服不准与便服混穿，不同季节的制服不准混穿；

5.14 法律、行政法规和规章规定的其它职责；

6、工作要求

6.1 按要求查验相关人员和车辆的通行证；

6.2 能按照规定接待来访人员；

6.3 能指挥、疏导人员与车辆，确保院内通路畅通；

6.4 能及时发现异常情况并及时报告；

6.5 能识别报警信号，并使用对讲机、电话、有线和无线按钮、键盘等常用报警设备报警；

6.6 能清理目标区域内无关人员和可疑物品；

6.7 能发现火险、水电气泄漏、盗窃等安全隐患并及时报告；

6.8 能徒手或使用常用保安器械进行防护；

6.9 能使用消火栓、灭火器等消防器材灭火；

6.10 能按规定设置隔离区保护案件、事故现场；

6.11 能按照预定方案巡逻；

6.12 能使用有线、无线等通讯器材进行联络；

6.13 能按规定格式填写巡逻纪录并规范交接班；

（四）管理要求

1、中标人要求：

1.1 建立安全管理服务管理制度。主要是提供安全管理服务时确保保安质量和安全管理服务合同得到切实履行的一系列管理制度。中标人应当根据国家有关安全管理服务标准和有关质量管理要求，并结合自身和采购人安全需求特点，建立本项目的服务管理制度；

1.2 建立岗位责任制度。根据采购人要求的岗位，遵循因事设岗，职责相称，权责一致、责任分明，任务清楚、要求明确，责任到人，便于考核的原则；

1.3 建立秩序人员管理制度。是指中标人为全面提高保安队伍综合素质，加强保安队伍的正规化、职业化建设，提高安全管理服务质量和水平，对所属秩序人员进行规范管理的总体管理制度，包括录用、培训教育、考核评价、调配使用、执勤规范、奖励处罚及物资保障、福利待遇等制度；

1.4 制订紧急情况应急预案。中标人应根据采购人安全要求制订相应的应急预案，如消防、工作人员受到伤害等，预案中应明确包括应急项目，任务目的，组织指挥，力量配备和职责分工，通信联络，应急措施等；

1.5 安全管理人员应服从采购人、中标人双方领导，严守纪律，履行职责，敢于、善于管理；

1.6 根据采购方要求安排中标人秩序人员的具体工作时间及工作内容；

1.7 统一为在院工作人员配置各季节全套着装，每人每年2套，发热病区安全管理人员的着装交由采购人统一清洗，其他安全管理人员的着装由中标人自行清洗；

1.8 采购人有权根据具体情况（如处理医疗纠纷、迎接上级检查）等临时调整中标人工作人员的工作时间及工作内容，中标人秩序人员应当服从采购人的调整（因采购人临时调整中标人秩序人员的工作时间及工作内容而产生的费用由中标人承担）；

1.9 定期对驻院人员进行体能训练和综合教育，每月至少进行一次，班组长以上管理人员每月至少召开一次例会；

1.10 依法与秩序人员签订劳动合同，按照规定投保意外伤害保险和社会保险，包括养老、医疗、失业、工伤、生育保险等，应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；

1.11 对驻采购人工作人员进行法律、保安知识等安全教育和安保技能培训；

1.12 提供秩序人员劳动条件和劳动保护，如安防工具（对讲机等）、设施、装备，安防工作场所、安防保障经费、安防技术资料等；

1.13 按考核标准对在院工作人员实施奖惩；

2、安全管理服务

2.1 安全管理服务操作应按照国家法律、法规、规章及政策规定进行，并遵守主管行政机关的有关管理规定。属于安全管理服务职责范围内的事项按本标准实施，不属于安全管理服务职责范围的事项，依法交有关部门处理。

2.2 中标人应依照约定合同为医院提供安全服务，维护医院的安全和秩序，防止或减少医院受到不法侵害或灾害事故的发生，有效避免因服务提供方或秩序人员责任造成医院损失，以满足医院的安全需求。

2.3 中标人应向医院提供服务的真实信息，包括公司的类别、资质、秩序人员的等级和素质状况、提供服务的种类和效果以及所收取的费用等。对医院提出或询问的有关问题，应本着诚实信用的原则给予明确的答复。

2.4 中标人根据医院需要，可以提供安全管理服务种类中的一种或数种服务，如医院有特殊需求，在不违背有关法律规定的情况下视情况另行约定。

2.5 中标人根据医院要求或安全管理服务的需要，可分别或联合采用人防、技防、物防等手段，维护医院合法权益。

3、物资配备要求

3.1 医院承担公用水电（包括空调、清洁卫生、办公、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备、中标人办公等各类用电）费用。

3.2 医院负责提供：

3.2.1 一次性使用手套（如需）；

3.2.2 各岗位所需的保洁容器及保洁工具；

3.2.3 其余涉及职业安全防护的防护用品。

3.2.4 医院提供中标人有限的管理办公用房、仓库用房、水、电、1-2 条分机专线，在服务期限内提供给中标人免费使用。

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

3.4 中标人应提供并配备完成日常服务工作足够数量的先进常用设备和用品、用具的详细清单（包括设备、用品用具名称、品牌、规格型号、使用用途、数量等），该数量不得少于医院招标文件下表要求的数量；

3.5 医院须提供保安日常值班、防暴、防恐，微型消防站所涉及的安防器材（如安全头盔、防刺背心、盾牌、钢叉、约束带、T 型棍、长棍、防暴毯（桶）、

强光手电、消防急救包、消防服其他微型消防站所需器材等），配备日常防汛、防洪涝及自然灾害需要使用的防护物资（如防汛沙袋、防洪板、雨衣、雨鞋等）；

3.6 中标人需至少配备以下器具，并且根据实际业务量增配。

序号	品名	数量	单位	备注
1	台式电脑	2	台	
2	打印机	1	台	
3	扫描仪	1	台	
4	指纹打卡机	1	台	
5	办公椅子	3	张	
6	折叠式椅子	8	张	
7	文件柜	3	组	
8	塑封机	1	台	
9	对讲机	25	台	
10	执法记录仪	4	台	

★4、开展信息化管理

中标人应承诺对安保工作进行信息化管理，并提供相应接口、平台供采购人使用，必要时需配合采购人需要进行改造对接。中标人应承诺提供便于采购人家属/访客管理的相关软件，并根据需要提供接口服务。需提供书面承诺函（格式自拟）。

（五）质量监督考核

- 1、投标人中标后，以下考核要求将作为合同的主要条款之一。
- 2、医院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奖惩相结合。经医院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，根据医院反馈意见加以沟通协调后确定。

3、综合评价：

3.1 考核范围涵盖所有服务区域及服务内容，主要按照 4 部分（分别为：保安服务检查评分；安全管理检查评分；综合管理能力检查；满意度调查；）

3.2 考评责任部门：保安服务检查评分、安全管理、综合管理部分由医院保卫科考核；满意度调查由满意度调查室牵头组织发放问卷调查并统计分数（满意度的计算方法按照医院规定执行）；

3.3 各考核部门每月于 15 日前将上个月质量考核评分表提供至保卫科，由保卫科每月从服务费中执行奖罚并作为财务付款依据。

3.4 考核实行 100 分制。保安服务检查 40%；安全管理检查评分表 25%；综合管理能力检查 20%；满意度调查 15%。

3.5 单项奖惩：根据行风评议员及院方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，对当月发生具备警示意义的工作差错认定，可单项另给予 50-500 元的扣款处理，造成恶劣影响应给予严肃处理；对单月发生具备激励意义的工作表现，院方给予物质或精神鼓励。

4、奖惩管理办法：

4.1 综合考核：

（1）月综合考核 85 分（含）以上为优，管理服务费用按本月应付款全额付给。

（2）得分为 85 分—80 分（含）的为合格，若低于 85 分每降低 1 分扣罚服务费 0.3%，所罚金额从当月服务费中扣除。

（3）得分在 80 分（不含）以下为不合格，管理服务费用扣减本月应付款的 3%。

（4）合同履行三个月后如果连续两次低于 80 分、当年有三次低于 80 分或年度综合考核得分 80 分以下，采购人有权终止合同。

（5）试用期内（初期三个月），考核评定等级为合格及以上时，服务费按本月应付款全额付给；考核不合格的，服务费扣减本月应付款的 0.5%。

4.2 单项处罚：

（1）当月人员在岗人数不足合同规定的岗位人数，少一人，扣除投标时单人服务费用。当月人员不符合规定，出现超龄一人，投标人应限期更换，如没能按时更换的扣除投标时单人服务费用。

（2）对各类投诉（行风评议、监察审计室、科室投诉、网上投诉）经调查属实，按相关部门处罚意见进行处罚，或酌情扣除服务费 50-500 元。

(3) 中标人员酒后上岗、吵架、打架或违反医院各项规章制度，发现一次扣除服务费 200-500 元，情节严重者当事人予以除名。

(4) 对于发生事故后隐瞒不报者，视情节轻重，发现一次扣除服务费 200-500 元。

(5) 考核结果为不合格时，医院将以书面形式通知中标人限期整改，中标人必须向医院提交整改措施报告，由医院监督实施。未整改情况，如在同一区域或地点内，两周内重复发生类似的保安服务质量问题，处罚将依次加倍，即第二次扣款 100-200 元，第三次扣款 200-400 元，以此类推。

(6) 医院的各科室、部门对中标人的服务不满意的，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 100 元/天/人的标准扣除服务费。

(7) 中标人要爱护使用租借的房屋、办公家具、及各种后勤设备设施等后勤资产，做好“防火、防盗、防事故”等安全防范工作。对于因管理不善而造成丢失或损坏的，除按资产折旧的年限赔偿外，发现一次扣 200 元。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 各类检查（含医院各级领导组织的检查、上级主管部门组织的检查及城市文明检查等）过程中，发现保安服务管理存在问题，发现一次扣 500 元。

(11) 中标人在日常保安服务过程中因操作不当或损坏医院安防器材的应照价赔偿。

(12) 各类检查（含医院各级领导组织的检查、上级主管部门组织的检查及城市文明检查等）过程中，发现保安值班岗位或区域内 3 个以上烟头的或没有及时劝阻人员吸烟的，发现一次扣 500 元。

(13) 在各类巡查过程中，发现电动车、小黄车违规停放 3 处以上的，发现一次扣 500 元。

(14) 在院区的重点部位如液氧站、高低压配电机房等，发现员工抽烟、违规使用明火、乱拉电线、电动车充电等的，一律开除员工，并发现一次扣 3000 元。

(15) 在各类检查过程中，产生的处罚情况，建议中标人扣除相应管理人员的工资。

4.3 中标人在服务有效期内，存在或出现下列情形之一的，医院有权酌情扣减服务费：

4.3.1 未经医院同意，擅自更改、取消招标文件规定的管理服务内容及标准和服务人员配置要求或者变相收取后勤服务费的。

4.3.2 一年内，有效投诉达 10 次及以上的。

4.3.3 管理服务措施或用工条件或人员工资构成不满足法定要求的。

4.3.4 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，不符合现行我国相应的标准、规范要求，导致医院利益受损的。

4.3.5 不配合后勤服务移交、验收、接管工作的。

4.3.6 拒绝接受有关部门监督检查的。

4.3.7 在合同执行期间，后勤服务管理资质被有关主管部门降低或取消的。

4.3.8 因非法操作导致重大事故、人员伤亡的。

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包 1:

序号	参数性质	类型	要求
1		交货时间	服务期：自合同签订之日起 3 年
2		交货地点	服务地点：采购人指定地点。
3		交货条件	招标文件、投标文件及国家、省、市、区有关的标准规定，均为验收依据。
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：1、考核依据：招标文件、投标文件、合同、国家有关的标准规定，均为考核依据。 2、考核周期：按月度进行考核，根据双方合同约定方式考核。 3、考核时中标人必须派

			代表参加。 4、考核过程所发生的一切费用由中标人承担。
6		合同支付方式	1、按月支付服务费：经采购人验收合格后，采购人根据每月考核结果按月向中标人以转账方式支付服务费，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 100.00%
7		其他	1、说明：因系统格式固化问题，本表格序号 6 合同支付方式内容以下述内容为准； 2、合同支付方式：本项目支付方式为按月支付，每月 10 日前，中标人应向采购人提交上月的服务费结算清单(应扣除违约金、罚款等)。采购人每月对中标人上月服务情况进行考核,并按考核结果扣减服务费。考核结束后，采购人告知中标人最终结算费用，中标人应开具发票给采购人，采购人支付上月结算服务费的 100%。
8		履约保证金	缴纳，本采购包履约保证金为合同金额的 10.0% 说明：若中标人为中小企业的，则履约保证金减半收取。银行转账或履约保函等形式，由中标人自行选择。中标人在合同签订后 10 个日历日内缴交保证金（履约保函）。履约保证金（履约保函）到账（到位）

			后合同生效。待合同期满后，经采购人确认中标人已履行合同义务，采购人无息返还履约保函（或履约保证金），若有违约金的在履约保证金中扣除（采用履约保函形式的补缴违约金后归还履约保函）
--	--	--	--

其他商务要求

9、报价要求

★9.1 本项目采购预算价为人民币 690 万元，投标人的投标报价超过上述采购预算价的属无效投标。

9.2 本项目投标人须以人民币报价，且为总包价。投标总报价为服务期内所有可能发生的费用，包括但不限于：人工费用（含人员工资、社会保险、养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险、福利费、加班费、住宿费等）、交通工具使用费、员工服装、车辆所需燃油费、特种作业人员健康体检费、行政办公及办公设施设备、保险费、设备折旧费、保洁费、培训费用、劳保费、税收、管理费、安全生产措施费用、招标代理服务费等一切费用。

9.3 投标人还需对岗位配置清单进行每月每岗位分项报价，作为每月人员增减结算费用的重要依据。

9.4 投标人投入使用的设施设备如需维修维护由投标人负责。由采购人投入的设施设备在日常服务工作中，如涉及到设施设备大、中修，日常维修配件、专业设施设备维保、土建工程及设备技术更新改造时，该费用由采购人承担，投标人负责提出相关的维修、更新、改造方案与工作计划及实施时的监督管理。若由投标人一方使用操作不当，对采购人的设施设备造成损坏的，由投标人负责人维修或赔偿。

9.5 本次招标为国内公开招标，请投标人报人民币交货价。投标人对每一种货物（或服务）只能有一个报价，招标采购单位不接受有选择的报价。

9.6 投标人漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标文件中，采购人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，中

标过后不得再向招标人收取任何费用。因中标人违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由中标人承担。

★9.7 投标人所报价格在合同实施过程中应保持不变，不因市场或政策价格的调整而增减。此次报价为合同存续期间的报价，需提供书面承诺函（格式自拟）。

10、其他事项

10.1 人员流动率不得高于 10%每月。管理人员的调动需提前一个月告知采购人。若经查人员到岗率低于合同签订人数的 90%，则扣除当月所有服务费的 10%。

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

10.3 治安事件的责任认定，以公安部门裁定为准；非治安事件的责任认定，由双方协商，协商不成的，以诉讼或仲裁方式认定。

11、其他相关说明

11.1 投标人应认真踏勘现场，熟悉医院现场及周围地形，交通道路等情况。以获得一切可能影响报价的直接资料。投标人一律视为已确认现场条件和预计到了可能发生的异常情况。中标人不得以不了解或不完全了解现场为理由而提出额外费用，对有关这一类的要求，院方不予考虑。不集中组织现场踏勘，投标人自行踏勘。踏勘所产生的的费用及所有事项由投标人自行负责。

11.2 投标人应按照招标文件的要求和格式，提供本项目物业管理和服务方案，客观完整地提供企业的基本情况，资质、业绩、获奖情况、相关岗位规章制度和考核办法等；对符合招标文件要求的人员配置和服务质量作出承诺并报价等。

11.3 投标人的管理服务措施、用工条件及人员工资构成必须符合《中华人民共和国合同法》《厦门市经济特区劳动管理条例》《厦门市劳动管理规定(修订)》《厦门市企业工资支付条例》《厦门经济特区企业最低工资规定(修正)》等有关法律、法规的要求。

11.4 采购方可酌情为中标人提供管理办公用房、仓库用房及工勤服务人员休息、更衣用房。中标人在医院所发生的公用水电（包括空调、清洁卫生、生活等各类用水及中标公司的办公等各类用电）费用由医院承担。

11.5 中标人自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材，自备办公桌

椅、员工更衣柜。中标人的各岗位员工要统一服装。

11.6 中标人有岗前培训机构，服务人员 100%经过岗前或在岗培训合格才能独立上岗。

11.7 中标人派驻的人员入职时须提供医院要求的健康体检证明。办理健康体检证明等相关费用由中标人自行承担。

★11.8 投标人需按采购要求将中标价的 40%份额预留给中小企业外，其他项目未征得采购方同意不得将本项目 60%的管理权转包、分包、发包，一经发现，采购人有权立即终止合同，中标人按一个月的中标价赔偿采购人。投标人需提供书面承诺函（格式自拟）。

11.9 中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，须能根据医院的行业形象要求及规范，保证落实文明工作。

11.10 中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，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。

11.11 中标人有责任配合采购人接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

11.12 中标人派驻的员工劳动关系应隶属中标人，且应与派驻人员签订劳动合同，中标后为所有派驻的人员购买人身意外等相关责任险，并办理各种用工手续，符合国家相关规定要求，并承担所派驻员工一切但不限于工资、福利、社会保险的全部费用。如因意外事故或作业安全问题引发的人身伤亡、疾病和财产损失，一切责任及费用由中标人全部负责。采购人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标人违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由投标人承担。

11.13 中标人全体服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求标准给付员工加班薪资。正常服务时间内的加班费由中标人负责（由政府、行业主管及医院主管部门明确特殊要求加班的除外）。因工作原因中标方自行补充的加班人员院方不予以支付费用。

11.14 本项目每年结束后采购方应对中标人的工作进行考核。如年度考核未通过，采购方有权终止本合同。如考核达标，经采购人同意且无重新招标意向，

方可续签合同一年。

11.15 付款方式：采购人支付中标人的费用按月结算。

12、处罚及退出机制

中标人需针对采购方提出具体要求做出书面承诺，并加盖公章。中标人在管理过程中出现以下情形，采购方有权给予相应的处罚或取消其中标人资格：

12.1 因管理不善造成重大投诉或发生重大事故的取消其中标人资格；

12.2 院方抽验、考评工作不合格或不达标；

12.3 未按时到岗或早退、旷工；

12.4 因工作不善造成群众投诉；

12.5 未及时更新服务计划；

12.6 不接受院方意见进行整改及其他影响院方正常工作的；

12.7 其他影响采购方正常业务开展的。

13、合同签订

13.1 中标供应商接到《中标通知书》后，持《中标通知书》与采购人联系合同签订等相关事宜。招标文件条款、投标人的投标文件内容均为合同签订的基础。

13.2 中标人如未在规定时间内签订合同的，视为自动放弃中标资格，投标保证金将被没收，且应承担因违约造成的采购人的损失，并上报财政监管部门。

14、其他要求

14.1 投标人应在商务条款响应书和技术条款响应书中对招标文件第二部分中的技术商务评分条款进行一对一的响应说明，并附上相应资料。

14.2 投标人若有其它方面的特殊功能及优惠条件，可在投标文件中注明。

附件 1

资格承诺函

致：（采购人、采购代理机构）

我单位参与（项目名称）（项目编号： ）项目的政府采购活动，现承诺如下：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

2. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收的相关证明材料。

3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳社会保障资金的相关证明材料。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺投标人（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

说明：1. 投标人可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函的，应按采购文件要求提供相应的证明材料。

2. 投标人可删减承诺事项，如删去承诺第 1 项的，则应按采购文件要求提供财务状况报告。

附件 2：

关于串标情形及后果的告知函

致各投标人：

根据《厦门市财政局关于加强涉嫌串通投标情形处理的通知》要求，现将有关恶意串通、视为串通情形及供应商需承担的后果列明如下，请各供应商仔细阅读，如在参与本项目采购活动中存在串通投标情形，将依法承担相应责任：

一、恶意串通情形

《政府采购法实施条例》第七十四条：有下列情形之一的，属于恶意串通：

（一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

（二）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（三）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（五）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

（六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

（七）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、视为串通情形

《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十七条：有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；
- （六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

《福建省财政厅关于电子化政府采购项目中视为串标情形认定与处理的指导意见》（闽财购〔2018〕30 号）

（一）电子化招标项目视为串通情形的认定

1、保证金验核阶段 不同投标人的投标保证金转出账户的银行账户名称相同的，属于《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十七条第（六）项“不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出”的情形。

2、电子响应文件解密阶段 电子响应文件的个性特征与本采购项目的其他响应人存在雷同的，按照以下方式进行认定：

（1）投标人上传电子投标文件被福建省政府采购网上公开信息系统投标客户端所赋予的项目内部识别码与本招标项目的其他投标人相同的，属于《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十七条第（一）项“不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制”的情形。

（2）系统记录的编制电子投标文件使用的计算机或上传电子投标文件使用的计算机网卡 MAC 地址与本招标项目的其他投标人一致的，属于《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十七条第（二）项“不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜”的情形。

（3）投标人上传的电子投标文件若出现使用本项目其他投标人的数字证书加密的或加盖本项目的其他投标人的电子印章的，属于《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十七条第（五）项“不同投标人的投标文件相互混装”的情形。

（二）电子化非招标项目视为串通情形的认定

电子化非招标项目（包括竞争性谈判、竞争性磋商、询价）中出现本意见第一点所列情形的，属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条第（七）项“供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为”。

《福建省财政厅关于福建省省级政府采购货物和服务项目招标文件编制指引和实施指引的补充通知（三）》（闽财购〔2010〕28 号）

评标委员会在评标过程中发现投标人存在下列情形之一的，可认定其有串通

投标行为，并做出其投标无效的决定：

- （一）不同投标人的投标文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；
- （二）不同的投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；
- （三）由同一人或分别由几个有利害关系人携带两个以上（含两个）投标人的企业资料参与资格审查、领取招标资料，或代表两个以上（含两个）投标人参加招标答疑会、交纳或退还投标保证金、开标的；
- （四）有关法律、法规或规定的其他串通投标行为。

三、供应商需承担的后果

1、《政府采购法》第七十七条：供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

2、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）第二十条：有下列情形之一的，保证金不予退还：（四）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

3、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三十一条：有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：（四）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

4、《福建省财政厅关于电子化政府采购项目中视为串标情形认定与处理的指导意见》（闽财购〔2018〕30号）在开标过程中，发现投标（响应）人有上述情形的，采购人、采购代理机构应当根据采购文件认定串通行为，认定其投标（响应）无效，没收其保证金，并书面报告本级财政部门；在评审过程中发现投标（响应）人有上述情形的，资格审查小组或评标委员会（谈判小组、磋商小组、询价小组）应当根据采购文件认定串通行为，认定其投标（响应）无效，没收其保证金，并书面报告本级财政部门。

附件 3：

采购文件远程开标事项

一、本项目采用“远程开标”，投标人可到开标现场，也可不到开标现场，由投标人自行决定。

二、投标人不到开标现场的，请在福建省政府采购网厦门分网“服务专区/下载专区/资料下载”中，下载《远程开标操作手册》，在开标时自行登录采购系统，线上观看开标过程，并按要求在开标时段对投标文件进行远程解密、远程签章。

三、投标人应确保自身设施、设备、网络状况良好，提请了解熟悉远程开标流程，因投标人自身原因造成无法正常观看开标过程、远程解密或签章的，后果由投标人自行承担。

四、在规定的时间内正确提交电子投标文件的投标人在开标时将由系统判断签到情况，具体信息以福建省政府采购网上公开信息系统所示为准。

五、投标人应在远程解密开启后在规定时间内使用 CA 数字证书（应与投标文件加密时所用 CA 证书一致）进行投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

六、唱标结束后，投标人可对开标结果进行签章，并在远程签章开放后规定时间内完成，逾期未签章的视同认可开标结果。

七、开、评标期间，投标人代表应保证采购系统中预留的联系方式畅通，以便随时接收并答复评标委员会发起的澄清等事项。

八、在操作过程中如有疑问请咨询技术人员（400-1612-666、0592-2858142）或采购代理机构工作人员。

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：

本项目支持供应商办理政府采购合同融资（即政采贷），具体相关政策详见《关于促进中小企业政府采购合同融资健康开展的通知》（闽财购函〔2019〕16号）等政策，投标人中标后如需融资，可通过“福建省政府采购合同融资信息服务平台”（网址：<http://120.35.30.176/zcdproject/home>）办理“政采贷”。

第六章 政府采购合同

参考文本

{{未填写}}

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）

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、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严重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。

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：
联系方式：	联系方式：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
签订地点：	
签约日期：____年__月__日	

※注意：

- 1.招标文件接受合同分包且投标人拟将合同分包的，应提供本协议；否则无须提供。
- 2.本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。
- 3.在以合同分包形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

二-12 其他资格证明文件（若有）

二-12-①具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料（若有）

致：（采购人或采购代理机构）

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

※注意：

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

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

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

二-12-②招标文件规定的其他资格证明文件（若有）

编制说明

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

三、投标保证金

编制说明

- 1、在此项下提交的“投标保证金”材料可使用转账凭证复印件或从福建省政府采购网上公开信息系统中下载的有关原始页面的打印件。
- 2、投标保证金是否已提交的认定按照招标文件第三章规定执行。

封面格式(报价部分)

福建省政府采购投标文件 (报价部分)

(填写正本或副本)

(项目名称： (由投标人填写))

(备案编号： (由投标人填写))

(项目编号： (由投标人填写))

(所投采购包： (由投标人填写))

投标人： (填写“全称”)

(由投标人填写)年(由投标人填写)月

索引

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

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	数量	总价	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”×“数量”=“总价”，全部品目号“总价”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、环境标志产品的报价情况						
采购包	品目号	货物名称	单价	数量	总价	认证种类
*	*-1					
	...					
报价	采购包内属于节能、环境标志产品的报价总金额：_____。					

※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 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。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表。

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。

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。