

高唐县人民医院物业服务项目

(项目编号: SDGP371526000202202000241、GG2022-FG01CD-066)

招 标 文 件



采 购 人：高唐县人民医院

采购代理：法正项目管理集团有限公司

日 期：二〇二二年十一月

目 录

第一部分	公开招标公告	1
第二部分	投标人须知	5
第三部分	项目说明	22
第四部分	开标、评标、定标	49
第五部分	合同格式	66
第六部分	投标文件格式	71
第七部分	政府采购政策	87

第一部分 公开招标公告

项目概况

高唐县人民医院物业服务项目的潜在投标人应在（聊城市公共资源交易中心电子系统下载（<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>）获取招标文件，并于 2022 年 12 月 2 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP371526000202202000241、GG2022-FG01CD-066

交易中心系统编号：GTZFCG-2022-165

项目名称：高唐县人民医院物业服务项目

预算金额：包一：病房楼、门诊楼保洁、基础设施维护、导医服务 693 万元；包二：感染楼、综合楼、外围保洁服务 172 万元。

最高限价：包一：693 万元；包二：172 万元。

合同履行期限：自签订协议之日起一年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

包一、包二：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；2、具备中华人民共和国有效的营业执照且具有完成本项目的能力。

本项目兼投兼中。

三、获取招标文件

1. 时间：2022 年 11 月 12 日 08 时 00 分至 2022 年 11 月 18 日 17 时 00 分

2. 地点：聊城市公共资源交易中心电子系统下载

（<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>）。

3. 方式：聊城市公共资源交易中心电子系统下载

4. （<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>）（招标文件售价 0 元）。（电子评标项目招标文件格式为.lczf）

注：①投标企业应在招标文件获取时间内登录聊城市公共资源交易网站电子交易平台下载招标文件，逾期将无法获取。逾期未获取的视为放弃投标，如参与投标/报价，将被拒绝。②各投标企业在交易中心下载标书后，务必于项目开标前在山东省政府采购信息公开平台完成注册，由于投标企业原因造成其在开标前未完成注册的，后果自负。③获取招标文件的成功不

代表资格审查的最终通过或合格，投标人最终资格的确认以评标时组织的最后资格后审为准。

④**诚信入库类型：供应商。**⑤**本项目采取不见面方式开标，开标当日投标人不必抵达开标现场，仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与开标会议。**

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、投标文件递交的截止时间为 2022 年 12 月 8 日 9 时 00 分（北京时间，开标时间同投标文件递交截止时间）。

开标地点：投标人只需登录聊城市公共资源交易中心网不见面开标大厅

（网址：<http://120.224.28.53:8093/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）

2、投标文件递交方式：

（1）将电子投标文件在投标文件递交截止时间前上传到聊城市公共资源招投标会员网上交易系统；

（2）开标前登录网上不见面开标大厅，完成签到工作；

（3）投标人开标前未在不见面开标大厅完成签到工作、逾期解密的投标文件，采购人将不予受理。

五、公告期限：2022 年 11 月 12 日至 2022 年 11 月 18 日。

六、其他补充事宜

1、采购项目需要落实的政府采购政策：项目执行国家扶持小微企业、监狱和戒毒企业发展、促进残疾人福利就业等相关政府采购政策，详见招标文件。中标人可按相关规定申请政府采购合同融资，具体规定、操作流程详见聊城市政府采购网-合同融资专栏（www.lczfcg.gov.cn）。

2、发布公告的媒介

本次采购公告在山东政府采购网、聊城市公共资源交易网、高唐县政府采购中心网同时发布。

3、电子评审事宜

①、投标企业首次在聊城市公共资源交易平台参与投标，下载标书前须办理企业诚信入库手续，办理程序详见（<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>）《采购类业务诚信入库及常见问题解答》。因未及时办理入库手续导致无法报名的，后果自负。各投标企业务必安排好专人对各自诚信库信息进行更新、维护，并对因诚信库信息不合法、不真实、不清晰、不完整、无效、错误或编辑待验证状态等造成的一切后果负责。电子标书的制作，企业从其诚信库内的获取的该企业的所有扫描件均为原件扫描件，否则不予认可。另电子投标文件在诚信库内获取的有关扫描件为获取那一时刻的扫描件，请各投标企业更新诚信库后，务必重新获取，重

新生成投标文件。

②、本项目实行电子评标，投标人需办理 CA 证书，办理要求详见聊城市公共资源交易中心网站悬浮框“CA 办理须知”。因未及时办理 CA 证书而导致无法投标的，责任自负。本项目实行电子评标，投标人需办理 CA 证书，办理要求详见聊城市公共资源交易中心网站悬浮框“CA 办理须知”。因未及时办理 CA 证书而导致无法投标的，责任自负。CA 办理咨询电话：0635-8902280；移动 CA 锁（标证通）办理咨询电话：400-823-8788。

③、招标文件一经在聊城市公共资源交易平台系统发布，视作已发放给所有投标人（发布时间即为发出招标文件的时间），各投标人应随时关注项目信息并及时登录聊城市公共资源交易平台系统下载招标文件和各类澄清答疑，否则所造成的一切后果由投标人自负，最终文件以答疑澄清后的为准。电子评标的，制作投标文件需将答疑文件导入投标文件制作工具。

④、电子投标文件制作工具及制作视频请到聊城市公共资源交易中心网站“下载中心-政府采购-新点投标文件制作软件”下载。

投标人如遇交易系统软件操作技术问题，请咨询江苏国泰新点软件有限公司或交易平台维护室。

联系电话：400-998-0000；0635-8902702；

联系人：黄工、张工。

⑤、本项目实行电子评标，其中技术标采用暗标评审。

⑥、链接的招标文件仅供获取前查看，投标人必须登录聊城市公共资源交易平台系统获取并下载正式的招标文件。

4、本项目质疑单位

采购代理机构：方正项目管理集团有限公司

地 址：聊城市星光大厦 703

联系方式：0635-8368516/17860111895

采购人：高唐县人民医院

地 址：高唐县

联系方式：0635-6028779

5、本项目采取不见面开标方式开标，投标企业开标前登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与投标。具体详见《聊城不见面开标大厅-操作手册（投标人）》。如有疑问，请咨询聊城市公共资源交易中心平台维护办公室 0635-8902702，咨询服务热线 4009980000。如投标企业因自身原因未完成签到、解密工作的，责任自负。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采购人：高唐县人民医院

地 址：高唐县

联系人：于主任 联系方式：0635-6028779

2. 采购代理机构：法正项目管理集团有限公司

地址：聊城市星光大厦 703

联系人：张工 联系方式：0635-8368516/17860111895

3. 项目联系方式

联系方式：0635-8368516/17860111895

发 布 人：法正项目管理集团有限公司

发布时间：2022 年 11 月 11 日

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

项号	内容	规定
1	项目名称	高唐县人民医院物业服务项目
2	采购人名称	高唐县人民医院
3	分包、招标内容	高唐县人民医院物业服务项目，共 2 个包，内容及要求详见第三部分项目说明。
4	招标方式	公开招标
5	资金来源	财政性资金
6	投标人资格要求	详见招标公告
7	投标人资格审查	<p>资格审查项：</p> <ol style="list-style-type: none">1、投标人具有合法有效的营业执照；2、依法提供财务状况报告：是指提供投标单位 2020 年度或 2021 年度的财务报告或财务报表或基本开户银行出具的资信证明（新成立公司可提供成立日至今的）；3、依法缴纳税收的证明。是指提供本单位近半年内（任意但不少于三个月）的缴税证明，为税务部门出具的完税凭证或交税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”；4、依法缴纳社会保障资金的证明。指政府社会保障资金征收部门出具的近半年内（任意但不少于三个月）单位职工社会保险缴费证明或专用收据；5、法定代表人授权委托书及授权代表的身份证；法定代表人参加，可提供法定代表人身份证明书及法定代表人的身份证；6、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，是指提供《履约合同的设备技术能力证明表》；7、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明和信用记录的承诺。格式见《无重大违法记录声明》和《信用记录承诺》。 <p>重要说明：</p> <ol style="list-style-type: none">1、资格审查采用资格后审，仅需按照电子标书制作要求将其上

		<p>传至诚信库并在电子标书中获取即可。</p> <p>2、电子标书制作，资格审查的 1-4 项应直接从诚信库中获取，其中依法在山东省缴纳税收和社会保障资金的供应商，参与聊城市各级政府采购活动，可不提供第 3、4 项，可在投标（响应）文件中提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》（以下简称《承诺函》，格式见附件）。在政府采购项目资格审查环节，采购人和采购代理机构登录“中国山东政府采购网”，在“开评标管理”栏目中，查询提供《承诺函》的供应商近六个月在山东省缴纳税收和社会保障资金的情况。对于反馈有税收及社保资金缴费信息的，视为“有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”；对于反馈无相关信息的，以电子标书中从诚信库内获取的证明资料为准。供应商依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应材料证明依法免税或不需要缴纳社会保障资金。供应商可提前在“中国山东政府采购网”查询本单位缴纳税收和社会保障资金情况。5-7 项，直接上传至电子标书系统中。电子标书中从诚信库内的获取的所有扫描件均为原件彩色扫描件（注：黑白章视为复印件），否则不予认可。涉及打分的，不予计算，资格审查的，不予通过。</p> <p>3、未按要求提供上述证明视为无效</p> <p>4、各投标企业务必安排好专人对各自诚信库信息进行更新、维护，并对因诚信库信息不合法、不真实、无效、错误或编辑待验证状态等造成的一切后果负责。另，电子投标文件在诚信库内获取的有关扫描件为获取那一时刻的扫描件，请各投标企业更新诚信库后，务必重新获取，重新生成投标文件。</p> <p>因税务数据来源通道升级，政府采购供应商缴纳税收查询功能暂停，待系统升级完成后使用。本项目供应商仍需要按招标文件要求在投标文件中提供依法缴纳税收的证明及依法缴纳社会保障资金的证明。</p>
8	服务地点	采购人指定地点
9	服务期限	自合同约定之日起一年。
10	付款方式	结算要凭正式发票和中标方被服务部门考核评分达标签收单，依

		据合同，据实结算，于次月支付。
11	质量标准	合格
12	投标有效期	90 日历天(从投标文件递交截止之日算起)
13	投标文件份数	若中标，中标人还需提交四份胶装的系统内生成的PDF版纸质投标文件，并按要求加盖公章。
14	电子投标文件 签章要求	投标文件封面、开标一览表及电子招标文件规定的其它应签章处。未按要求进行签章的投标文件，作无效处理。 上述签章处均需使用 CA 印章进行签章，未按要求进行签章的投标文件，作无效处理。
15	踏勘现场	采购人不统一组织，投标企业自行踏勘。 注：踏勘现场的费用由投标人自行承担。
16	澄清答疑	<p>一、本次招标文件以聊城市公共资源交易平台系统内下载的为准，各投标企业需及时查看系统内澄清答疑情况，澄清答疑后的文件为最终文件。</p> <p>二、投标人提交疑问时间：获取招标文件截止时间1日内</p> <p> 投标人对招标文件、踏勘现场有询问或者疑问，需采购人解答或者答疑时，应于获取招标文件截止时间1日内，在平台系统内提问等形式提出疑问，系统发起的提问不得透漏投标人的名称和联系方式，并电话通知招标代理0635-8368516/17860111895。</p> <p> 我代理机构根据项目的实际情况或投标人提出的问题，决定是否对招标文件进行澄清说明或补充修改，澄清说明或者补充修改在聊城市公共资源交易网上报名系统中发布，发布之日即视为已通知所有获取招标文件的投标人，各投标人应随时关注报名项目信息并及时登录聊城市公共资源交易系统下载电子版各类澄清答疑，否则所造成的一切后果由投标人自负。补充文件作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有最终约束力。另投标人务必把最新的澄清文件导入到投标文件制作工具中，否则无法生成最新投标文件。</p> <p> 投标人未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同招标文件以及答疑文件内的所有要求，投标人未按照招标文件、解答或者答疑要求报价的，后果自负。</p>
17	投标文件递交截止时间及开标时间	详见招标公告

18	投标文件递交地点 及开标地点	详见招标公告
19	投标保证金	无
20	采购代理服务费	参照国家发改价格[2011]534号文服务类规定标准收取,采购代理服务费由中标人承担,签订合同前缴纳至采购代理机构。 方正项目管理集团有限公司聊城分公司 账号: 3705 0185 0908 0000 1619 开户行: 中国建设银行股份有限公司聊城分行营业部 行号: 1054 7100 0013
21	采购预算金额	包一: 693 万元; 包二: 172 万元。投标人投标报价超出采购预算的, 作无效投标处理。
22	投标报价	报价为一次性报价。报价币种为人民币。 报价应包括采购范围内的全部内容, 人工工资(人员工资不低于聊城市最低工资标准)、相关保险的费用、人员劳保, 人员福利, 节假加班费等费用、设备设施、管理费、利润、税金、风险等相关的一切费用等相关服务的所有费用。因中标人考虑不周等原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任, 招标人不再补偿。(注: 基础设施维修部分所需更换的零部件费用, 可由院方承担, 但维修工具自备)
23	知识产权	投标人须保证采购人在使用该服务成果或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与采购人无关, 投标人须与第三方交涉并承担可能发生责任与一切费用。如采购人因此而遭致损失的, 投标人应赔偿该损失。
24	评标办法	综合评分法(注: 本项目采用电子评标, 技术标实行暗标评审。)
25	开标时间、地点 开标形式及解密时间	开标时间: 同投标截止时间 开标地点: 投标人只需登录聊城市公共资源交易中心网不见面开标大厅(网址: http://120.224.28.53:8093/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login) 签到时间: 投标企业需在开标前登录不见面开标大厅, 并完成签

		<p>到工作。</p> <p>解密时间：投标企业需提前 60 分钟登录不见面开标大厅，因投标人自身原因导致在规定的解密时间（从投标人解密环节开始计时，每个投标人限 30 分钟）内解密失败的，其投标被拒绝且投标文件被退回。</p> <p>投标企业对线上投标文件开启过程和开标记录有异议的，可在不见面开标大厅互动交流板块提出并询问，如未提出异议视为认同开标结果。</p> <p>其他要求：评标过程中产生的所有数值均保留 2 位小数，不四舍五入。无效标投标人的投标报价不计入评标基准价的计算。</p>
26	电子招投标的 应急措施	<p>电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统； (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作； (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险； (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击； (5) 采购代理机构的 CA 锁失效等原因导致无法解密的； (6) 其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。 <p>出现上述情况时，对于未开标的项目应暂停开标，对已在系统内评审的，也应立即停止。交易中心信息科确认问题原因后，交易中心政府采购科视情况提议，并经评审委员会同意后，对于非系统原因的可将系统内加密版电子文件评审改为系统内导入非加密版电子文件评审；对于系统原因造成项目无法评审，可将系统内评审改为 PDF 版文件评审。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作妥善保密处理。</p> <p>新增不见面开标的应急措施</p> <p>在不见面开标过程中，如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统； (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作； (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险； (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击； (5) 电力系统发生故障导致交易系统无法运行的；

		<p>(6) 出现其他非投标人（投标人）原因导致开标活动无法正常进行的不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用；不能及时解决的，应由招标（采购）人、监管部门和交易中心及时进行协商。可以采取以下办法处理：</p> <p>(1) 项目暂停，系统或网络故障在三个小时内排除并通过可靠测试的，恢复系统运行并重新启动在系统中实施暂停的项目开标；</p> <p>(2) 系统或网络故障在三个小时内未能排除的，已在线解密的，继续进行开标或视情况另行通知不见面开标时间；未解密的，另行通知不见面开标时间。</p>
27	政府采购政策	<p>1、除本采购文件中明确规定使用进口产品外，投标文件中不允许含有产自境外的进口产品，否则其投标文件按无效处理。</p> <p>进口产品是省级以上人民政府公布的政府集中采购目录以内或者采购限额标准以上的产自关境外的产品。</p> <p>2、政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，强制采购《节能产品政府采购品目清单》内规定的强制节能产品，具体见品目清单中“★”标注的产品；优先采购列入《节能产品政府采购品目清单》内的不加“★”标注的节能产品和列入《环境标志产品政府采购品目清单》内的环境标志产品。</p> <p>2.1. 本次采购若涉及《节能产品政府采购品目清单》内强制采购的节能产品，无论项目说明中是否明确为强制节能产品，投标人都必须投报强制节能产品并提供有效的认证证书，投标人必须填写《节能产品报价说明表一》，格式见附件，填表要求按附件表下附注，<u>否则按无效投标文件处理。</u></p> <p>如果在《节能产品政府采购品目清单》中无对应细化分类或该清单中的产品确实无法满足工作需要的，允许在节能清单之外选择。本次采购的产品如是列入《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的节能产品，需要享受价格扣除或加分的政策，须填写《节能产品报价说明表二》，格式见附件，填写要求按附件中表下附注</p> <p>要求提供的节能产品认证证书，是指由市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》 2019</p>

年第 16 号文件公布的机构出具的有效期内的节能认证证书原件的彩色扫描件。

2.2. 本次采购的产品如是列入《环境标志产品政府采购品目清单》内的环境标志产品, 需要享受价格扣除或加分的政策, 须填写《环境标志产品报价说明表》, 格式见附件, 填写要求按附件中表下附注。

要求提供的环境标志产品认证证书, 是指由市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》2019 年第 16 号文件公布的机构出具的有效期内的环境标志产品认证证书原件的彩色扫描件。

3、对农副产品的采购项目, 政府优先采购贫困地区的农副产品, 投标人在投标文件中声明原产地, 招标代理机构在评标时通过国务院相关网站提供相关证据。

对注册地在 832 个国家级贫困县域内, 且聘用建档立卡贫困人员达到公司员工 (含服务外包用工) 30% 以上的物业公司在物业政府采购时优先采购, 物业公司出具贫困县物业公司声明, 格式自拟并附贫困人员卡。

4、政府采购项目, 支持监狱企业、中小企业发展, 支持残疾人就业。

4.1 投标人为监狱企业或所报产品为监狱企业产品并需要价格扣除的, 应当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原件的彩色扫描件加盖公章, 并且填写《监狱企业、小型和微型企业、残疾人福利性单位产品报价说明表》(格式见投标文件附件, 填写要求按附件中表下附注)。

4.2 政府采购活动中, 投标人提供的货物、工程或者服务符合

4.2.1 下列情形的, 享受中小企业扶持政策: 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。

4.2.2 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。

4.2.3 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。

4.2.4 在货物采购项目中，投标人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《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策。

4.2.5 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。

4.2.6 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

4.2.7 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，并且填写《监狱企业、小型和微型企业残疾人福利性单位产品报价说明表》（格式见投标文件附件，填写要求按附件中表下附注），否则不得享受相关中小企业扶持政策接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%（工程项目为1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价

		<p>格分。</p> <p>4.2.8 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。</p> <p>4.3 按照《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）的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。如投标人为残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见投标文件附件）。</p> <p>5、合同融资</p> <p>中标人可按相关规定申请政府采购合同融资，具体规定、操作流程详见聊城市政府采购网-合同融资专栏（www.lczfcg.gov.cn）。</p>
28	备注	<p>本次招标文件以聊城市公共资源交易平台系统内获取下载的为准，各投标企业需及时查看系统内澄清答疑情况，澄清答疑后的文件为最终文件。电子评标答疑文件的格式为.lccf，请投标人务必把最新的澄清文件导入到投标文件制作工具中，否则无法生成最新投标文件。</p>
29	电子招投标注意事项	<p>1、本项目使用计算机辅助评标。</p> <p>2、为保证电子投标文件的法律效力和数据的准确性，使电子投标文件能够顺利导入计算机辅助评标系统，投标人须使用最新版建设工程招标文件制作工具编制电子投标文件（注意连接网络状态下升级提示信息）；</p> <p>投标人须在提交投标文件截止时间前将电子投标文件加密上传到聊城市公共资源招投标会员网上交易系统；开标前投标人需在不见面开标大厅完成签到工作，开标时投标人需对电子投标文件进行线上解密，因投标人自身原因导致其电子投标文件无法解密，其投标文件将被拒绝。具体步骤详见《聊城不见面开标大厅-操作手册（投标人）》。</p> <p>3、请各投标人按照电子招标文件中的“投标文件组成设置”，按节点分别导入相应电子投标文件内容，生成正式电子投标文件并上传。</p> <p>4、投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子评标系统，该投标文件视为无效投标文件。</p>

		5、电子招投标文件具有法律效力,与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同,若投标文件与招标文件要求不一致,其内容影响中标结果时,责任由投标人自行承担。
30	技术暗标的编制说明	<p>1、纸张要求:采用标准 A4 纸张。</p> <p>2、颜色要求:所有文字均为黑色,表格原则上为黑色。</p> <p>3、排版要求:</p> <p>(1) 宋体字体,不允许出现页眉和页脚,不允许设置页码,不准添加背景色;</p> <p>(2) 不得设置目录,正文中的序号及层级排列应当合理、连续。</p> <p>4、基本要求:不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员姓名以及其他特殊标记等。</p> <p>5、其他要求:不得出现异于常规的编排、编号、字号、加粗字段、下划线、正文中间空白页等特殊格式。</p>
31	其他要求	<p>1. 交接过渡:交接工作由中标单位自行负责,采购人仅负责新旧物业联系人对接。</p> <p>2. 报价要求:全部员工到岗后按照国家法律规定购买社会保险,人员工资不能低于聊城市最低工资水平(每人每月 1700 元),如不按规定执行采购人有权解除合同。</p> <p>依据山东省人民政府发布的《关于公布全省最低工资标准的通知》,根据山东省经济和社会发展和职工工资水平增长等情况,经人力资源社会保障部审核,确定调整最低工资标准:全省月最低工资标准按地区聊城市区调整为:1700 元/月。</p> <p>要进一步加强用人单位执行最低工资标准情况的监督检查,对违反《最低工资规定》的行为要依法查处,切实维护劳动者合法权益。</p>

一、适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所叙述的项目。投标人应当按照本招标文件的要求进行投标。

二、总则

(一) 定义

- 1、“采购人”系指高唐县人民医院。
- 2、“采购代理机构”系指法正项目管理集团有限公司。
- 3、“投标人”系指向采购代理机构索取招标文件并提交投标文件的法人、其他组织或者自然人。如非法人,本采购文件要求的法定代表人即为其公司负责人或自然人本人。

4、“合格的投标人”系指经评标委员会初步评审，投标人的各项指标均符合招标文件要求，进入综合评审阶段的投标人。

5、“中标候选人”系指由评标委员会对入围投标人综合评审后，评选出的对招标文件做出实质性响应、综合竞争实力强、报价合理且有能力为采购人提供服务，遵守投标文件和询标时的承诺，赢得或潜在赢得采购合同的投标人。

6、“服务”系指招标文件第三部分所述投标人应该履行的承诺和义务。

7、适用的法律法规等

《中华人民共和国政府采购法》；

《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）；

其他有关政府采购的法律、行政法规及省市规范性文件规定。

（二）投标保证金：无。

（三）投标费用

无论评标方法和结果如何，投标人均应自行承担所有与本次投标活动有关的相关费用。

三、招标文件说明

（一）招标文件的组成

- 1、招标公告；
- 2、投标人须知；
- 3、项目说明；
- 4、开标、评标、定标；
- 5、合同格式；
- 6、投标文件格式；
- 7、政府采购政策。

（二）招标文件的修改

招标文件发出后，采购代理机构和采购人可对招标文件进行必要的澄清或修改。这种修改可能是采购人主动做出的，也可能是为了解答投标人要求澄清的问题而做出的。采购人、采购代理机构对招标文件必须修改的内容，须在招标文件要求提交投标文件截止时间前，按照本须知前附表规定形式通知已购买招标文件的所有投标人。补充文件作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有约束力；

采购代理机构和采购人对招标文件的修改内容可能影响投标文件编制的，应在投标截止

时间至少 15 日历天前，以书面方式发送给所有获得招标文件的投标人；不足 15 日历天的，采购代理机构和采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，对其起约束作用。

（三）招标文件的澄清

投标人对招标文件提出的澄清要求，应当按照本须知前附表规定形式向代理机构提出。代理机构根据项目的实际情况或投标人提出的问题，决定是否对招标文件进行澄清说明或补充修改，澄清说明或者补充修改在聊城市公共资源交易网上文件获取系统中发布，发布之日即视为已通知所有获取招标文件的投标人，各投标企业应随时关注项目信息并及时登录聊城市公共资源交易系统下载电子版各类澄清答疑，否则所造成的一切后果由投标人自负。补充文件作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有最终约束力。**另投标人务必把最新的澄清文件导入到投标文件制作工具中，否则无法生成最新投标文件。**

投标企业未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同招标文件以及答疑文件内的所有要求，投标企业未按照招标文件、解答或者答疑要求报价的，后果自负。

三、投标文件的编制

投标人应认真阅读招标文件中所有内容，并按照招标文件的要求提供投标文件，保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标将被作无效投标。

（一）投标文件的组成（以电子标系统中为准）

1、投标文件格式

（1）封面

2、开标一览表及投标函

（1）开标一览表

（2）投标函

3、资信标

（1）法定代表人身份证明

（2）法人授权委托书

（3）联合体协议（本项目不适用，直接写无）

（4）资格审查资料

（5）近年完成类似业绩

（6）拟投入本项目从业人员

-
- (7) 企业获奖
 - (8) 企业各类证书
 - (9) 商务和技术偏差表

4、商务标

- (1) 分项报价表
- (2) 小微企业证明（若有）

5、技术标

根据所报内容及评分标准自行编制。

6、投标所需其他材料（若有）

（二）投标文件的语言要求及计量单位

1、投标人提交的投标文件及投标人就有关投标的所有来往函电均应使用标准简体中文。投标人可以提交用其他语言印制的资料，但必须译成中文，在有差异和矛盾时以中文材料为准；

2、除招标文件的技术规格中另有规定外，投标文件中所使用的计量单位须使用中华人民共和国法定计量单位。

（三）投标文件的格式要求

- 1、**电子投标文件签章要求：**详见投标人须知前附表
- 2、**投标文件的份数：**详见投标人须知前附表
- 3、**电子投标文件的制作：**

（1）投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和技术标格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

（2）投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件。

（3）电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。

（4）为了保证电子标书的合法性、安全性和完整性，电子标书转换完成后，应在规定部位加盖投标人单位电子签章和法定代表人 CA 印章。

- 4、投标文件因字迹不清晰或表达不清楚所引起的后果由投标人负责；
- 5、电子邮件、电话、传真形式的投标文件概不接受。

（四）投标报价要求

1、报价为一次性报价且只允许有一种方案，报价币种为人民币。投标报价应是为完成本招标文件服务内容规定工作所需的全部费用，包括车辆、人员、材料、设备仪器、差旅、食宿、通讯、保险、税金、利润、招标代理费、项目验收产生的费用、不可预见费以及招标文件明示和暗示的所有责任、义务和风险等全部费用。投标人在报价时还应充分考虑项目实施期间包括物价变动、人员安全在内的各种风险因素。在工作过程中因投标队伍需要第三方配合而产生的相关费用，由投标人自行解决。（注：基础设施维修部分所需更换的零部件费用，可由院方承担，但维修工具自备）

2、投标人必须对所提供相关服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用由投标人全部承担。

3、“开标一览表”相应内容的报价须计算正确；如果大写金额与小写金额不一致，以大写为准；

五、投标文件的递交：见投标人须知表及招标公告

六、无效投标

1、投标人有下列情况之一，作无效投标处理：

(1) 投标人未按招标文件要求提供资格证明文件或提供的有关资格资质文件不合格；

(2) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

(3) 投标人对招标文件的要求未做出实质性响应；

(4) 在《信用中国》、《中国政府采购网》查询目前被列入失信被执行人、异常经营名录、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等严重失信行为的；

(5) 投标报价超过预算价的。

(6) 投标文件制作机器码、投标文件创建标识码一致、造价软件加密锁号一致，将视同串通投标作无效标处理，并将有关问题上报至行政监管部门处理。

(7) 电子清标中，技术标雷同性分析，存在高度雷同的技术标评分项且企业无法合理解释，或高度雷同项达到一定数量的，由评审委员会作无效标处理。（具体数量由评审委员会协商确定）

(8) 法律、法规规定的其他情况。

(9) 不符合暗标编制要求的。

2、投标人有下列情况之一的，其投标不但被作为无效投标，而且将根据情况性质按照《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规追究其法律责任。投标人给采购代理机构造成损

失的，采购代理机构有索赔的权利。

- (1) 投标人提供的有关资格、资质证明文件不真实，提供虚假投标材料；
- (2) 投标人在投标有效期内撤回投标；
- (3) 在整个投标过程中，投标人有企图影响招标结果的任何活动；
- (4) 投标人串通投标；
- (5) 投标人向采购人、监管机构、采购代理机构提供不正当利益；
- (6) 中标人不按要求提交招标代理费等；
- (7) 中标人不按规定签订合同；
- (8) 法律、法规规定的其他情况。

七、在招标采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应将废标理由通知所有投标人。

八、解释权

1. 本次招标的最终解释权为采购代理机构，当对一个问题有多种解释时以采购代理机构的书面解释为准。

2. 招标文件未做明示，而又有相关法律、法规规定的，采购代理机构对此所作解释以相关的法律、法规的规定为依据。

九、询问、质疑投诉

1. 投标人对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

2. 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，超出期限不予受理。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届

满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

3. 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

4. 投标人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) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(二) 质疑项目的名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

5. 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。

6. 投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的所有质疑，重复质疑或多次质疑采购人或者采购代理机构不予受理。

7. 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍采购活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人或采购代理机构将提请财政部门列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

8. 采购人或采购代理机构在收到投标人的书面质疑后将及时组织调查核实，在7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，答复的内容不涉及商业秘密。采购人或采购代理机构遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用，双方都有责任的，由双方合理分担。

9. 质疑投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规

定的时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向高唐县政府采购信息服务中心投诉。

10. 质疑的提出和答复、投诉的提起和处理应严格按照中华人民共和国财政部令【第 94 号】《政府采购质疑和投诉办法》的规定。

11. 本项目质疑单位: 法正项目管理集团有限公司

质疑单位地址: 聊城市星光大厦 703

联系方式: 0635-83068516/17860111895

本项目投诉单位: 高唐县政府采购监督管理办公室

投诉单位地址: 高唐县人民政府办公楼(政通路 203 号)

投诉单位联系人: 陈主任

投诉单位联系电话: 0635-3950233

第三部分 项目说明

一、新院区规模简介：

高唐人民医院新院区占地面积 210 亩，建筑面积 13 万平方米，设置床位 1100 张。包含门诊楼、病房楼、综合楼、感染楼，附属用房。

门诊楼建筑面积：3.6 万平方米，建筑规模为地下一层地上五层。地下一层的主功能是地下停车场。一层主要功能为门诊大厅，挂号收费，输液大厅，急诊科，放射科及 CT、核磁中心。二层为儿科，内科门诊，检验中心，和功能检查科。三层为外科，妇产科门诊，门诊手术室，特色门诊，内窥镜中心和介入中心。四层为五官科及体检科，理疗科门诊及口腔科门诊。五层为信息中心，120 调度中心及会议中心、行政办公区域。门诊楼 8 部直梯，8 部扶梯，6 挂楼梯。

病房楼建筑面积：6.8 万平方米，建筑规模为地下一层地上十七层。病房楼 16 部直梯，6 挂楼梯（包括裙楼负一至三层楼梯）。病房楼一层为地下一层是变配电室、设备机房、库房。地上一层是探视大厅，药物配置中心，住院处，安保监控室。二层为输血科，病理科，及重症监护室。三层为手术室，四层为设备转换间。五层为产房、新生儿重症监护室。七层为产科病房，八层--十七层为每层两个标准护理单元，每层设置床位 96 床。

门诊楼病房楼设有轨道物流传输系统，共计 49 个站点，63 个小车。

综合楼地下一层，地上五层局部三层，建筑面积约 23390 万平方米；包括消毒供应中心、职工及病员餐厅、图书室及办公用房、病案室及高压氧、直线加速器、血液透析室、学生教学区、临床技能培训中心、洗衣房、病房及学生公寓等。综合楼 6 部直梯，7 挂楼梯。

附属用房 4000 平方米。包括太平间、制氧机房、污水处理站、垃圾站、锅炉房。

感染楼三层，建筑面积 3436 平方米。2 部直梯，2 挂楼梯。

二、服务内容及要求：

物业管理服务内容要求：

- (1) 提供院区无缝隙区域保洁服务；
- (2) 按时完成规定的环境保洁消毒服务及医疗废物管理服务，提供整洁、卫生、安全的环境。
- (3) 做好设施设备的值守、开展巡查工作，及时发现隐患，保持设施设备的完好，确保设备的正常运行。
- (4) 及时安全操作电梯、有效疏导人员、轿厢内保洁、及时反映运行故障及配合实施救援。

-
- (5) 保障后勤物资的发放及日常管理。及时提供日常维修服务。保障设施完好
 - (6) 做好节能减排和环境保护管理工作。
 - (7) 建立顾客因非医疗因素引起的意外伤害事件的防范措施及处置机制。
 - (8) 根据医院工作需求，执行医院相关制度，按时完成规定的各项工作，提供安全、及时、高效的服务。
 - (9) 建立突发公共事件应急预案，组织培训、演习，并进行评价和改进。事件发生时能立即启动相应的预案，采取处置措施。

物业服务机构与物业服务人员要求：

- (1) 物业服务企业应根据医院的现场需求和合同约定，设置相适应的医院物业管理现场服务机构（以下简称物业服务机构），配备相应的物业服务人员（包括专业技术、操作人员及管理人员）。
- (2) 派驻经理应有五年以上项目经理任职经历；各分项目经理需提供资质管理证书，且具有三年及以上的管理经验。
- (3) 派驻管理人员应取得物业管理从业资格证书或岗位证书，掌握物业管理基本法律法规。
- (4) 专业技术人员、专业操作人员应取得相应的专业技术证书或职业技能资格证书，能正确使用相关专用设备。
- (5) 所有一线员工年龄：55 岁以下，五官端正，身体健康，无不良记录。
- (6) 服务人员 100% 经过岗前培训合格后才能上岗，部分岗位需持国家规定上岗证的，服务人员必须持有（获得上岗证的费用由中标人承担），招标方将定期检查相关资料。

本项目所要求服务人员中标方中标后应 30 个日历日内配备完毕。

- (7) 服务人员须树立全心全意为病人服务的思想，尽心尽力、尽职尽责、保质保量完成本职工作，严格执行职责范围内招标方及物业管理制定的各项操作流程。
- (8) 遵守各种规章制度，工作期间必须统一着装、挂牌上岗，精神饱满，充满热情，面带微笑，语气亲切。服从领导安排，若有事外出，须向管理人员请假，及时销假。
- (9) 坚守工作岗位、不离岗、不窜岗、遵守工作纪律，工作时间不干私活。无论任何原因，都不得与医护人员，院内职工、病人及家属发生口角和争执，有问题应通过领导协助解决。

-
- (10) 发现自己所负责的区域内的各种设施设备损坏，应尽快报告招标方后勤维修。
 - (11) 如遇有紧急事项，必须无条件服从指挥，齐心协力，尽快完成交办的任务。
 - (12) 在项目实施过程中，如出现工作量有所调整，人员有所变化的情况，由双方协商解决。

三、服务标准要求：

(一) 服务标准同等或高于以下内容：

物业服务应坚持以下原则：1、早期介入原则；2、统一管理原则；3、收费合理原则；4、依法管理原则；5、经济效益、社会效益和环境效益兼顾的原则；6、公共服务、专项服务和特约服务并重的原则。

物业服务原则：安全、舒适、快捷、周到。

1、综合管理服务

- (1) 制定服务手册；
- (2) 承接项目时，对物业共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全；
- (3) 客户服务接待场所工作时间不少于 8 小时，其它时间设置值班人员；设置并公示 24 小时服务电话；
- (4) 对业主或物业使用人的投诉及时答复处理并在 1 天内书面答复。

2、区域管理及巡查服务

应根据项目实际情况，做好下列维护巡查工作并做好记录，及时报修，包含但不限于以下内容：

2.1 公共设施：

- (1) 每年 1 次观测房屋结构，发现特殊情况及时上报；
- (2) 每季检查 1 次墙体、墙面；
- (3) 每年检查 2 次顶棚；
- (4) 每年检查 2 次楼梯、扶手；
- (5) 每年检查 2 次屋面保温隔热层、防水层；
- (6) 每年检查 2 次天台扶栏、公共防盗网；
- (7) 每年检查 2 次散水坡、雨檐台、连廊；

-
- (8) 每年全面检查 2 次楼板、地面砖；
 - (9) 每年检查 2 次通风口；
 - (10) 每月巡查 1 次院区各标识；
 - (11) 每 2 周全面检查 1 次公共门窗；
 - (12) 每 2 周巡查 1 次路面、侧石、窞井盖等；
 - (13) 每 2 周巡查 1 次围墙；
 - (14) 每 2 周巡查 1 次候诊椅、雕塑、景观小品等公共设施；

2.2 照明灯具：

- (1) 院落、楼道照明每 2 周巡查 1 次，并及时反馈招标方；
- (2) 保持公共照明灯具清洁，院落照明灯按时开启，亮灯率 95%以上，满足使用要求；
- (3) 公共照明系统控制柜、线路、灯具综合检修每年 1 次，保证工作正常；灯具无损坏、无变形、完好率 95%。

2.3 管道井口：

- (1) 公共污水管道每年检查 2 次，视情况进行疏通，排水畅通；
- (2) 雨水管道、化粪池等部位每季检查 1 次，每年清理两次，保证排水畅通，无堵塞；
- (3) 污水提升泵每半年检查保养 1 次，定期对化粪池进行清挖、清抽，集水坑定期清理；
- (4) 雨季前对屋面天沟、落水口及雨水管进行清理清挖；
- (5) 不定期对铸铁雨污水井盖、明装雨污水管道进行除锈、刷漆，损坏井盖及时报修。

2.4 安全设施：

- (1) 后勤设备监控系统设备设施 24 小时运转正常，实现对管理区域的有效监控，画面齐全、清晰；
- (2) 按设备使用说明书的要求对硬盘录像机、摄像机等设备进行检修保养；
- (3) 门禁系统每周巡视 1 次，保证系统工作正常；
- (4) 门锁、对讲主机检查保养每季 1 次；

2.5 防雷接地系统：每年对避雷装置进行 2 次检查，锈蚀、变形、断裂部位及时报修；

2.6 景观配套附属设施

-
- (1) 设备按时开启;
 - (2) 每 2 月检查 1 次, 发现损坏及时报修;
 - (3) 重大节日前对景观附属设施设备进行安全功能检修, 保证各项设施运行正常。

3、服务项目内容:

3.1、保洁作业内容

- (1) 作业范围: 地面(含各种材料面层)、顶面(含各种材料面层)、墙面(含各种材料面层)、楼梯、扶手、各种标牌、贴脚线、墙角、垃圾桶、门窗、玻璃幕墙、进出风栅格、灯具、水池、瓷砖、洗脸盆、坐便器、淋浴房、公用通道、护士站、办公室、治疗室、值班房、机房、配餐间、家具、设备带、床头柜、床、痰盂、陪护椅、画框、栏杆、沙发、茶几、候诊椅、消防设施、软门帘、卷帘、电梯、诊室、诊疗场所、地下室污物梯通道、楼顶平台(雨棚), 停车场等。
- (2) 三米以下的室内外立面清洗保洁。
- (3) 医疗垃圾按院感要求规范交接和运送, 生活垃圾及时清运。

专项作业:

- (1) 玻璃窗每月擦一次, 动态保洁。
- (2) 花岗岩、大理石墙面、地面定期清洗; 地毯每半年清洗一次。
- (3) 空调风口每月清洗一次, 公共区域门窗和电灯管理。
- (4) 电梯、扶梯等不锈钢设施: 每日清洁、上油。
- (5) 围栏玻璃每月清洗一次。区域内所有卷帘每年清洗一次。

3.2、电梯服务主要内容:

- (1) 着装规范、文明服务、文明用语;
- (2) 电梯司机严格遵守操作规程, 遵守值班规定,

要时刻做好乘客分流工作。熟练掌握电梯运行过程中的各环节和安全操作规程;

- (3) 保持电梯厅及轿厢的清洁。
- (4) 听取意见, 及时向电梯保养人员汇报电梯运行情况; 做好电梯运行记录, 电梯出现故障时, 及时通知维修人员进行维修;

3.3、机房值守主要内容：

(1) 配备空调、气体、配电等人员值守，人员按国家有关规定配备并具备相应的资质证书（考证费用由投标方负责）。

(2) 保持机房清洁卫生

(3) 保障设备正常运行，符合国家安全运行指标要求。

(4) 按要求进行巡视，发现隐患，处理及时或报修。

(5) 记录齐全，准确清楚。

4、档案管理的质量标准

4.1、档案归档率、完整率分别达到 100%

(二) 服务具体标准要求：

1、保洁服务

(1) 保洁人员要求：

必须具备初中以上文化程度，18-55 岁之间，身体健康，男、女均可。仪表端庄。精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗。文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、遵规守纪，遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。保护病人隐私、使用文明用语。有连续工作一年以上的能力，挂胸牌、着工装（包含在合同金额内）上岗，掌握相关的消毒隔离基本知识并严格执行。

投标方具备承担三级综合医院保洁服务需求的能力，能够执行医院保洁服务管理要求，根据功能区域需要为员工配备基本的个人安全防护用品，如口罩、手套、帽子、围裙、胶鞋等。

保洁用具用品使用要求：保洁棉织品集中洗涤消毒分类、分区使用；消毒剂、洗涤剂、机械保洁维护剂等必需的易耗物品（包含在合同金额内），需使用符合国家质量及环保标准认证正规厂家生产的品牌类产品。

(2) 保洁服务总要求：

区域内所有空间：地面（含各种材料面层）、顶面（含雨棚、网架等各种材料面层）、墙面（含各类材料面层）、台面、设备带、家具、器材表面、楼梯、扶手、各种标牌、贴脚

线、墙角、门窗、玻璃、进出风栅格、灯具、机房、软门帘等要求：无积尘、无蛛网、无油渍、无痰渍、无尿渍、无水渍、无烟蒂、无小广告、清洁光亮。

垃圾桶、烟缸、痰盂要求：按时清倒、洁具外观无痰渍、无污垢、清洁光亮，痰盂按要求消毒。

水池、便池、洗脸盆及台面要求：无积水、无污垢、无尿垢、清洁光亮。

厕所、污物间、过道、楼道、电梯厅、配餐间要求：无积水、无杂物、物品摆放有序。厕所无尿垢、无粪便、无异味、垃圾及时清理，电梯内环境整洁。

病人出院后所有用品（床头柜、床等）按要求清洗消毒。区域内的地面定期清洗；地毯每半年清洗一次。区域内的所有门庭台阶、庭院地面整洁，窗明几净。

医疗垃圾按院感要求规范运送；生活垃圾收集及时，清运规范，杜绝抛洒滴漏现象。

配合医院做好控烟工作，1、制定控烟巡查员工作记录本；2、对院内管辖区域进行监督巡查；3、发现区域内有吸烟者，及时劝阻；4、控烟员正确佩戴控烟标志。

（3）标准细化：

1.1 楼内保洁

1.1.1. 楼层通道和电梯前厅，每日清洁1次，每日湿拖1次，保持干净整洁；楼梯台阶每周清洁2次，每周湿拖1次，干净整洁；

1.1.2. 楼梯扶手、窗台、防火门、消防栓、指示牌每周清洁2次，栏杆每月清洁2次；

1.1.3. 天花板、公共灯具、墙面、踢脚线每2月清洁1次；

1.1.4. 楼内共用门窗玻璃，每月擦拭1次，玻璃明亮，目视干净。

1.2 外围保洁

1.2.1. 道路每日保洁2次；雨雪天气及时清扫主要通行道路，方便出行；

1.2.2. 绿化带每日保洁1次，秋冬季节或落叶较多季节增加保洁次数，目视无杂物；花坛表面洁净无污迹；

1.2.3. 水景开放期内，定期清洁，定期对水体投放药剂或进行其它处理，水面无漂浮物，水体无异味；

1.2.4. 休闲设施每2日擦拭1次，每2周刷洗消毒1次，设施表面干净；

-
- 1.2.5 5.3 米以下庭院灯、草坪灯每 2 周清洁 1 次，目视干净；
 - 1.2.6. 标识、宣传牌、信报箱、景观小品每 2 周清洁 1 次，目视干净；
 - 1.2.7. 天台、明沟、上人屋面每 2 月清洁 1 次，排水顺畅、无垃圾堆放；
 - 1.2.8. 设有公共卫生间的，每日清洁 2 次；每周 1 次对公共卫生间进行消杀。

1.3 垃圾收集与处理

- 1.3.1. 垃圾按招标人指定的路线及时间及时的收集并记录，运输时地面无散落垃圾、无垃圾外溢、无污水、无明显异味；
- 1.3.2. 垃圾转运车每日清洁 1 次，每周消杀 1 次。

1.4 卫生消杀

蚊、蝇、蟑螂孳生季节每月消杀 2 次，其它根据季节和当地情况制定具体计划；灭鼠每季进行 1 次，无明显鼠迹。

2、动力运行机房服务总要求：

设备设施保养维护率 100%。按招标方制度要求按时按区域开展巡检工作，按时间要求如实对仪表、计量器等运行数据抄录。机房及管辖内环境巡视。具有判断和处理初期故障的能力，并及时上报维修，负责运行日志和故障处理情况的记录。各种专用工具齐全整齐。保持机房内整洁无尘土，定期按规范要求擦拭仪器设备。

机房值守服务要求细化：

2.1 工作内容

- (1) 通过智能显示屏随时监视高压进线开关、变压器主进开关和低压馈出开关的运行情况。
- (2) 每小时对高压电流表、电压表、计量表、变压器温度、低压电流表、电压表等运行数据抄录。
- (3) 每班一次对变压器、高低压开关柜、直流保护屏、电容补偿柜及室内环境进行巡视。
- (4) 负责正常倒闸操作时操作票的填写并监护副值班员进行操作。
- (5) 负责对变配电室出现故障时的判断和处理。
- (6) 负责运行日志和故障处理情况的记录。

2.2 工作标准

- (1) 保障供电设备正常运行，供电质量符合用电设备的要求。
- (2) 按要求进行巡视，发现隐患，处理及时。
- (3) 记录齐全，准确清楚。
- (4) 各种专用工具齐全整齐。
- (5) 严格执行操作规程。
- (6) 保持室内整洁无尘土。

3、空调运行值班

实行四班三运转，每班工作 8 小时，双人双岗。

3.1 工作内容

- (1) 监视运行机组的工作状态和出（回）水温度，并根据室外温度和科室的要求调节机组的出水温度和循环泵的数量。
- (2) 每小时对水泵房、热交换站、地热泵房各种标记的运行数据进行一次抄录。
- (3) 每班一次对泵房设备运行状况和室内环境进行巡视。
- (4) 负责水源热泵房、热交换站、地热泵房设备出现故障时的判断和处理。
- (5) 负责运行日志和故障处理情况的记录。

3.2 工作标准

- (1) 保障空调系统正常运行，出回水温度符合要求。
- (2) 按要求进行巡视，发现隐患及时上报维修。
- (3) 记录齐全，准确清楚。
- (4) 各种专用工具齐全、整齐。
- (5) 严格执行操作规程。
- (6) 保持室内整洁无尘土。

3.3 供氧站机房值守（医用气体）

3.3.1 工作内容

- (1) 负责各种气体汇流排的每日巡视及维修。

- (2) 负责各种气体出口的日常巡视及维修。
- (3) 负责各种气体管线的日常巡视。
- (4) 受理各科室临时报修，按规定时间到达现场及时进行维修。

3.3.2 工作标准

- (1) 保障医用气体末端设备的正常运行和使用。
- (2) 接到报修，及时到场。
- (3) 在维修过程中，严格执行安全和行业规程。
- (4) 维修终结，清理现场，恢复初始状态并做好维修记录。
- (5) 按规定对所辖区域进行巡视检查，发现问题及时处理，确保安全可靠。
- (6) 各类单据整齐无遗漏。设备运行巡检维要求

序号	工作内容		机房值守检查频率	备注
1	配电部分	高压运行	每小时巡视检查 1 次	
			每周巡检各科室强电间 1 次	
2	给排水部分	楼层配电房	每日巡检 1 次	
		生活水泵站	每日巡检 6 次	
		中水水泵站	每日巡检 6 次	
		污水处理站	每日巡检 6 次	
		生活水箱	每日巡检 6 次	
		各楼层管道井	每日巡检 1 次	
		屋面水沟、地下室进出口水沟	每月巡检不少于 1 次	有灾害性天气前需检查 1 次
室外排水管道	每年疏通 2 次			

		地下污水井	每月巡检不少于 1 次	
3	空调(供暖)	空调（采暖）主机,包含冷却塔和水泵	<p>1) 空调、水泵每 1 小时巡检 1 次 冷却塔每日 2 次。</p> <p>2) 每日清洁机房及设备卫生。</p> <p>3) 循环泵电机保养。每年开机前定期保养。</p> <p>4) 末端回风口过滤网清洗，每年停机期间定期清洗两次，运行时根据实际情况随时增加清洗。</p> <p>5) 末端盘管进水过滤网清洗，每年停机期间定期清洗两次，运行时根据实际情况随时增加清洗。</p> <p>6) 冷却塔清洗, 每年运行前清洗一次，运行时根据实际情况随时增加清洗。</p>	
		吊顶式空调	日常巡检，及时保养	
		独立式空调机组	运行时每日巡检 3 次	
		各类风机(含消防风机)	每月巡检、保养 1 次（含试运行 1 次）	
4	净化、新风 巡检	净化	<p>每日巡检不少于 1 次</p> <p>每日清洁机房及设备卫生</p> <p>每 2 天清洗进风口过滤器</p>	

			每周清洗回风口、排风口过滤网 每月更换初效过滤器 每3个月更换中效过滤器、清洗机箱每2-3年更换高效过滤器	
		新风系统	每日巡检不少于1次、 每日清洁机房及设备卫生 每2天清洗进风口过滤器 每月更换初效过滤器 每3个月更换中效过滤器、清洗机箱	

3.3 能耗平台室值守

3.3.1 设有监控室的应有专人24小时值班，交接班记录规范、详实；

3.3.2 监控的录像资料至少保持30日，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。

电梯内保洁标准

电梯轿厢地面、轿厢四壁每日清洁1次，灯饰及轿厢顶部每月清洁1次，保持干净、整洁。

项目	标准 (质量要求)	程序	频次	注意事项	工具 (材料)
内板壁 (金属面板)	无灰尘、斑迹、手印，干净、光亮	<ul style="list-style-type: none"> 用湿抹布将板壁上的浮灰彻底擦净 用百洁布蘸上正确稀释后的多功能清洁剂 	每天一次		1、抹布 2、多功能清洁剂 3、家具蜡

项目	标准 (质量要求)	程序	频次	注意事 项	工具 (材料)
		擦拭斑迹，再 用抹布擦净 <ul style="list-style-type: none"> ● 均匀地喷上家具蜡（或金属光亮剂），用抹布擦拭直到光亮 			
地面	无灰尘、斑迹、水迹、污物，干净	1、用拖把将地面灰尘擦去 2、用抹布蘸清洁剂擦拭斑迹	每天二次，随脏随拖	中午下班前清洁一次，下午下班前清洁一次	
灯罩	无灰尘、斑迹，干净	1、用抹布将灯罩的灰尘去除 2、均匀地喷上金属光亮剂，用干抹布轻而快地擦拭	每天一次	喷金属光亮剂每月一次	
指示按钮	无灰尘、污迹，清晰无破损（破损及时报修）	1、用抹布抹去浮灰 2、用抹布蘸清洁剂去除污迹 3、用干抹布拭净	每天一次	1、擦拭按钮时应 在 停 机 状 态 2、按钮	

项目	标准 (质量要求)	程序	频次	注意事 项	工具 (材料)
				内不可 进水	
门	无灰尘、斑 迹, 干净明亮	1、用抹布将电梯门的 浮灰从上而下擦拭 干净 2、均匀喷上金属光亮 剂, 用抹布擦拭直至光 亮	每天一 次		
扶手	无灰尘、斑 迹, 干净明亮	1、用抹布将电梯门的 浮灰从上而下擦拭 干净 2、均匀喷上金属光亮 剂, 用抹布擦拭直至光 亮	每天一 次		
换气扇 及罩	无灰尘, 干净 明亮	用干抹布擦拭至洁净	每周一 次		
电话机	清洁, 无污 迹、异味	1、用抹布蘸牙膏擦拭 污迹 2、用酒精棉球擦拭	每天一 次		
扶梯	清洁、无污迹	1、用清洁剂擦拭扶手 2、用吸尘器吸踏步平 面、无纸片、杂物	每天二 次	擦 拭 保 洁 时 应 在 停 机 状 态	
文明	文明上岗服	着装规范、微笑服务主		熟悉医	

项目	标准 (质量要求)	程序	频次	注意事 项	工具 (材料)
服务	务	动服务		院所有 病区 引导讲 解	

5、物资管理

5.1. 人员相对固定，可由招标方认可指定人员

5.2. 执行招标方管理规定

6、维修服务

6.1. 人员相对固定，可有招标方认可指定人员。

6.2. 人员归属投标方，投标方配合人员管理（排班、调配、薪资发放、请销假等）。

7 紧急事故防范

7.1. 对洪涝、地震等突发性自然灾害，火灾、治安、公共卫生、电梯故障等突发事件制定应急预案，明确应急事件处理责任人；事发时及时报告有关部门，并协助采取相应措施；

7.2. 对因故障导致的临时性停水、停电事故，应及时报告相关部门，协助其实施维修；

7.3. 每年组织 1 次以上应急预案演习。

8、考核办法：

招标人每月对物业服务情况进行工作考核，考核标准中标后协商确定，如考核连续两次不合格或不达标，招标人有权提出整改甚至解除合同。

三、人员及设备、日常消耗配备：（中标后需按照以下配备人员、设备、及消耗品）

包一：

位置	岗 位	工作区域	配置	岗位主要职责
病房	1 楼	探视大厅、各出入、门前区域	2	负责病房楼 1F 保洁服务工作

楼保 洁		静配中心	1	负责静配中心保洁服务工作
	2楼	病房楼 2F 重症监护室	2	负责病房楼 2F 东保洁服务工作
		病房楼 2F 输血科	1	负责病房楼 2F 西保洁服务工作
		2F 病理科及其他区域	1	负责 2F 西、连廊公共区保洁服务工作
	3楼	手术室	5	负责病房楼 3F 保洁服务工作
		3楼陪人区	1	负责 3F 陪人区及公共区域保洁服务工作
	4楼	4F 设备层转换间	1	负责病房楼 4F 公共区域保洁服务工作
	5楼	5F 新生 ICU 病房	2	负责病房楼 5F 保洁服务工作
		产房	1	负责病房楼 5F 产房保洁服务工作
	6楼	病房楼 6F 东妇一	1	负责病房楼 6F 东保洁服务工作
		病房楼 6F 西妇二	1	负责病房楼 6F 西保洁服务工作
	7楼	病房楼 7F 东产科	2	负责病房楼 7F 东保洁服务工作
		病房楼 7F 西家化产房	1	负责病房楼 7F 西保洁服务工作
	8楼	病房楼 8F 东儿科一	2	负责病房楼 8F 东保洁服务工作
		病房楼 8F 西儿科二	1	负责病房楼 8F 西保洁服务工作
	9楼	病房楼 9F 东骨外一	2	负责病房楼 9F 东保洁服务工作
		病房楼 9F 西骨外二	2	负责病房楼 9F 西保洁服务工作
	10楼	病房楼 10F 东普外一	2	负责病房楼 10F 东保洁服务工作
		病房楼 10F 西普外二	2	负责病房楼 10F 西保洁服务工作
	11楼	病房楼 11F 东神经外科	2	负责病房楼 11F 东保洁服务工作

		病房楼 11F 西呼吸内科	2	负责病房楼 11F 西保洁服务工作
12 楼		病房楼 12F 东肿瘤血液科一病区	2	负责病房楼 12F 东保洁服务工作
		病房楼 12F 西肿瘤血液科二病区	2	负责病房楼 12F 西保洁服务工作
13 楼		病房楼 13F 东心内科一病区	2	负责病房楼 13F 东保洁服务工作
		病房楼 13F 西心内科二病区	2	负责病房楼 13F 西保洁服务工作
14 楼		病房楼 14F 东胸外科	2	负责病房楼 14F 东保洁服务工作
		病房楼 14F 西消化内科	2	负责病房楼 14F 西保洁服务工作
15 楼		病房楼 15F 东内分泌、风湿免疫科	2	负责病房楼 15F 东保洁服务工作
		病房楼 15F 西中医、康复医学科	2	负责病房楼 15F 西保洁服务工作
16 楼		病房楼 16F 东神经内一科	2	负责病房楼 16F 东保洁服务工作
		病房楼 16F 西神经内二科	2	负责病房楼 16F 西保洁服务工作
17 楼		病房楼 17F 东神经内三科	2	负责病房楼 17F 东保洁服务工作
17 楼		病房楼 17F 眼耳鼻喉科	1	负责病房楼 17F 西保洁服务工作
步 梯		步梯、负一层	2	负责病房楼楼步梯保洁服务工作
电 梯		病房楼手术梯、ICU 专用梯	2	负责病房楼手术梯、ICU 专用梯

	专项保洁	洗涤间、配送	2	负责病房楼收送洗地巾工作	
		医疗垃圾清运	2	负责病房楼医疗垃圾收集清运	
		生活垃圾清运	2	负责病房楼生活垃圾收集清运	
		玻璃工	2	病房楼、玻璃清洁及门窗高处卫生	
		机械清洁工	2	负责病房楼地面清洗与维护	
	保洁	18部电梯保洁	2	负责病房楼电梯清洁卫生及保养	
		夜班	1	负责公共卫生间、步梯、电梯厅卫生，收洗手间垃圾	
		中班	1	负责1-17楼卫生巡视、清洁打扫、应急卫生	
		替班	8	负责替休人员岗位责任范围工作	
	管理	主管	3	负责病房楼1-17楼区域保洁、垃圾工管理	
	门诊楼保洁	负一	门诊楼-1F 地下车库、卫生间、步梯	1	负责门诊楼负一保洁服务工作
		1楼	门诊1F 大厅、公区域、卫生间、步梯	3	负责门诊楼1楼大厅保洁服务工作
			急诊科病房、公区域、卫生间、步梯	2	负责急诊科保洁服务工作
CT室、疫苗接种			1	负责区域内保洁服务工作	
放射科、步梯			1	负责区域内保洁服务工作	
2楼		2F 大厅、卫生间、步梯	1	负责门诊楼2楼大厅保洁服务工作	
		内科门诊、步梯	1	负责区域内保洁服务工作	
		检验中心、回廊	2	负责区域内保洁服务工作	
		儿科门诊、回廊、步梯	1	负责区域内保洁服务工作	

	B超室、回廊、卫生间、步梯	1	负责区域内保洁服务工作
3楼	门诊3F大厅、卫生间、步梯	1	负责门诊楼3楼大厅保洁服务工作
	妇产科门诊、回廊、步梯	1	负责区域内保洁服务工作
	内窥镜中心	1	负责区域内保洁服务工作
	介入中心	1	负责区域内保洁服务工作
	外科门诊、回廊、步梯门诊手术室、体外碎石	1	负责区域内保洁服务工作
	门诊4F大厅、卫生间、步梯	1	负责门诊楼4楼大厅保洁服务工作
4楼	耳鼻喉门诊、回廊、步梯	1	负责区域内保洁服务工作
	查体中心	1	负责区域内保洁服务工作
	理疗科门诊、卫生间口腔科、回廊、步梯	1	负责区域内保洁服务工作
	5F行政办公区、大厅、卫生间、会议室、回廊	2	负责区域内保洁服务工作
电梯	电梯保养员	2	负责门诊楼电梯、扶梯清洁卫生及保养
专项保洁	玻璃工、洗地工尘推	3	负责地面清洗、维护玻璃清洁及门窗高处卫生
	长夜班	1	负责急诊科及其他夜班保洁服务工作
	中班	1	负责门诊楼卫生巡视、清洁打扫、应急卫生
	洗涤间、配送	2	负责门诊楼收送洗地巾工作
	医疗垃圾清运（门诊、综合楼）	3	负责门诊楼、综合楼医疗垃圾收集清运
	生活垃圾清运	2	负责门诊楼、综合楼生活垃圾收集清运

		替休班	4	负责替休人员岗位责任范围工作
	管理	主管	2	负责门诊楼区域保洁、垃圾工管理
管理	综合	库房、文秘	1	负责库房、保洁培训及文件资料管理等工作
		项目经理	1	负责项目全面管理
		合计	136	
	岗位	工作区域	配置	备注
	导医	导医班长	1	要求医学相关背景专业形象好、普通话标准
		导医台导诊	2	要求医学相关背景专业形象好、普通话标准
		门诊预检分诊	5	要求医学相关背景专业形象好、普通话标准
		高压氧预检分诊	1	要求医学相关背景专业形象好、普通话标准
		门诊北区	1	要求医学相关背景专业形象好、普通话标准
		CT 登记	1	要求医学相关背景专业形象好、普通话标准
		检验中心	1	要求医学相关背景专业形象好、普通话标准
		放射登记	1	要求医学相关背景专业形象好、普通话标准
		儿科分诊	1	要求医学相关背景专业形象好、普通话标准
		外科分诊	1	要求医学相关背景专业形象好、普通话标准

		内科分诊	2	要求医学相关专业背景专业形象好、普通话标准
		妇产科分诊	1	要求医学相关专业背景专业形象好、普通话标准
		眼耳鼻喉分诊	1	要求医学相关专业背景专业形象好、普通话标准
		内窥镜中心	1	要求医学相关专业背景专业形象好、普通话标准
		康复理疗	1	医学背景相关专业
		CT（摆体位）	1	医学背景相关专业
		导医替休班	1	要求医学相关专业背景专业形象好、普通话标准
	窗口	后勤维修平台	2	要求形象好、普通话标准
		医保科住院部	1	要求形象好、普通话标准
		医保慢性病窗口	1	要求形象好、普通话标准
		病房楼住院处	1	要求形象好、普通话标准
		病理科前台	1	
		手术室前台	1	
		验光镜配中心、病例收集	1	
		高压氧（仓内）	1	
		检验中心（抽血）	1	
	科室服务人员	医疗垃圾站医废管理	1	上岗前需持乙肝五项检测证明
		消毒供应室配送	3	
	后勤	维修主管	1	
		电工	5	

运 维			
	空调值班人员	3	
	净化中心	2	
	制氧机房	2	
	污水处理	2	
	综合维修	4	
	合计	56	

初拟投入设备资明细表

序号	设备/物资名称	数量	用途	备注
1	全自动洗地机	8 台	清洁地面	
2	大型清洗消毒洗衣机	2 套	清洁地巾、消毒	
3	高压清洗机	2 台	清洁、冲刷地面	
4	吸尘吸水器	4 台	吸尘吸水	
5	单擦机	4 台	清洁地面	
6	抛光机	1 台	抛光地面	
7	半自动洗衣机	4 台	清洁地巾、消毒	
8	电动三轮车	2 辆	收送地巾	
9	电动尘推车	8 辆	清洁地面	
10	涡轮干风机	12 个	风干地面	
11	扶梯清理机	1 台	扶梯清扫	
12	多功能保洁车	60 辆	放置清洁用品、工具	
13	榨水车	60 个	清洁地面	
14	生活垃圾车	4 辆	收送垃圾	
15	医疗垃圾车	5 辆	收送垃圾	
16	超市购物车	3 辆	收送病例、物料	
17	电子秤	5 个	医疗垃圾工称重	

18	电子台秤	1 个	医疗垃圾称重	
19	吸尘器	4 台	电梯槽吸尘	
20	工具架	2 套	放置维修工具	
21	高压水枪	2 台	清洁户外高处玻璃	
22	平板车	2 辆	接收运送维修配件等	
23	升降梯	4 台	高处保洁	
24	电脑	5 台	办公用品	
25	打印机	4 台	办公用品	
26	彩色打印机	1 台	办公用品	
27	投影仪投影幕布	1 套	培训办公用品	
28	办公桌椅	7 套	办公用品	
29	档案柜	6 个	办公用品	
30	考勤机	2 台	办公用品	
31	库房货架	16 套	库房放置分类物料	
32	消毒防疫弥雾机	6 台	防疫、消毒	
33	电动喷雾器	8 个	喷洒、消毒	
34	大型自助复印机	1 套	便民复印	

维修工具明细表

序号	名称	单位	规格	数量	备注
1	管道疏通机	台		1	
2	12 米工程梯	台	5mm	1	
3	叉梯	个	2	4	
4	加长内六角扳手 16451	套		10	
5	呆扳手十件套	套		10	
6	梅花扳手十件套	套		10	
7	活口扳手 300mm	把	300mm	6	
8	活口扳手 250mm	把	250mm	6	
9	钢丝钳 200mm	把	200mm	6	

10	直流电焊机	台		1	
11	螺丝刀 6*100-(745)	把	6*100-(745)	15	
12	螺丝刀 6*100+(745)	把	6*100+(745)	15	
13	充电钻 12V(双速)	台		2	
14	手电钻 10mm06(新款)	台	10mm	2	
15	液压拉马 5T	套	5T	1	
16	卡簧钳 7"(直外卡)	把	7"(直外卡)	3	
17	卡簧钳 7"(直内卡)	把	7"(直内卡)	3	
18	黑石工锤 1500 克	把		5	
19	平石工凿 300mm	支		3	
20	套筒工具 37PC(新款)	套	37PC	6	
21	角磨机 100mm	台	100mm	2	
22	管子钳 350mm	把	350mm	4	
23	管子钳 450mm	把	450mm	5	
24	管子钳 600mm	把	600mm	6	
25	热熔器 20-63(手调加厚)	套	20-63	7	
26	绝缘鞋	双		6	
27	绝缘靴	双		6	
28	绝缘手套	付		10	
29	压线钳	把		2	
30	电笔	支		7	
31	万用表	个		8	
32	高压验电器	个		1	
33	换头螺丝刀 6*38	把		6	
34	摇表 500v	块		10	
35	维修工具专用包	个		15	
36	水钻 DJ3110D	台	DJ3110	1	

37	电锤 28mm2801A	台		1	
38	四坑钻头 6*110mm	支	6*110mm	6	
39	四坑钻头 8*160mm	支	8*160mm	6	
40	四坑钻头 10*160mm	支	10*160mm	6	
41	四坑钻头 12*160mm	支	12*160mm	6	
42	四坑钻头 14*160mm	支	14*160mm	6	
43	四坑钻头 16*160mm	支	16*160mm	6	
44	PPR 管割刀 (大)	把		6	
45	尖嘴钳 150mm	把	150mm	6	
46	螺丝刀 3*75+(次)	支	3*75+	10	
47	螺丝刀 3*75-(次)	支	3*75-	10	
48	钢锯架	把		4	
49	钢锯条	盒		10	
50	壁纸刀 828	把	828	10	
51	盒尺 5 米	个	5 米	16	
52	热熔器头 20mm	个	20mm	6	
53	热熔器头 25mm	个	25mm	6	
54	热熔器头 32mm	个	32mm	6	
55	热熔器头 40mm	个	40mm	6	
56	热熔器头 50mm	个	50mm	6	
57	热熔器头 63mm	个	63mm	6	
58	水泵钳 10 寸	把		3	
59	水泵钳 12 寸(快速)	把		3	
60	水钻头 32mm*370	支	32mm*370	6	
61	水钻头 46*370mm	支	46*370mm	6	
62	水钻头 51mm*370	支	51mm*370	6	
63	水钻头 63mm*370mm	支	63mm*370mm	6	
64	水钻头 71mm*370	支	71mm*370	6	
65	水钻头 83mm*370	支	83mm*370	6	

66	麻花钻头 3.2mm(双头)	支		10	
67	麻花钻头 4.2mm(双头)2	支		10	
68	麻花钻头 5mm	支		5	
69	麻花钻头 6mm	支		5	
70	麻花钻头 8mm	支	8mm	5	
71	麻花钻头 10mm	支	10mm	5	
72	四坑钻头 12*500	支	12*500	6	
73	四坑钻头 14*500	支	14*500	6	
74	四坑钻头 16*500	支	16*500	6	
75	宏迪批头 S2	支		5	
76	锥尾丝套头 8mm-65 长	个	8mm	5	
77	锥尾丝套头 10mm	个	10mm	5	
78	锥尾丝套头 12mm	个	12mm	5	
79	锥尾丝套头 14mm	个	14mm	5	
80	锥尾丝套头 17mm	个	14mm	5	
81	拉铆枪(省力大)	把	(轻型)	2	
82	铁工具箱(特大二层 530)	个		6	
83	螺丝刀 5*100+(745)	把	5*100+(745)	10	
84	螺丝刀 5*100-(745)	把	5*100-(745)	10	
85	螺丝刀 6*150+(745)	把	6*150+(745)	10	
86	螺丝刀 6*150-(745)	把	6*150-(745)	10	
87	水钻加长杆 20mm	支		1	
88	水钻加长杆 30mm	支		1	
89	水钻加长杆 50cm	支		1	
90	磨光片 100*6*16mm(A 级)	片	100mm(A 级)	25	

91	切割片 100*1.2*16mm (A级)	片	100mm (超薄)	50	
92	大力钳 216mm	把		4	

拟固定投入保洁用品明细表

序号	设备物资名称	数量	用途	备注
1	毛巾	3000 块	物体表面擦拭	
2	地巾	2400 块	地面清洁	
3	尘推片	80 片	地面清洁	
4	90 尘推	20 套	地面清理工具	
5	磁力地拖	120 个	地面清理工具	
6	世刻拖	240 个	地面清理工具	
7	平板拖把	10 把	电梯轿厢清理	
8	海绵拖	60 把	卫生间用品	
9	扫把	120 个	地面清扫	
10	簸箕	120 个	地面清扫	
11	食品夹	60 个	地巾收取	
12	气压式喷壶	20 台	消毒用品	
13	垃圾夹	60 个	垃圾、烟头拾取	
14	喷壶	240 个	消毒用品	
15	量杯	60 个	消毒液量取	
16	茶桶	55 个	茶叶垃圾盛放	
17	茶筐	55 个	茶叶垃圾盛放	
18	垃圾篓	2600 个	垃圾存放	
19	涂水器	60 个	玻璃清洁	
20	伸长杆	60 个	高处清洁	
21	玻璃刮套装	60 套	高处清洁	
22	小铲刀	60 把	顽固污渍清理	
23	马桶搋子	60 个	卫生间工具	
24	软毛刷	60 个	卫生间工具	

25	硬毛刷	60 个	卫生间工具	
26	手刷	60 个	地面清洁	
27	地刮	60 个	积水清理	
28	拖把粘钩	240 个	拖把用品	
29	透明粘钩	2500 个	毛巾晾晒	
30	地标胶带	80 套	标识区分	
31	应急处理箱	60 个	应急处理	
32	地巾收纳盒	50 个	地巾周转	
33	脚踏垃圾桶	35 个	垃圾存放	
34	不锈钢垃圾桶	30 个	垃圾存放	
35	皮围裙	20 套	防护用品	
36	橡胶手套	130 付	防护用品	
37	鹿皮巾	20 块	玻璃清洁	
38	磁力玻璃器	30 套	玻璃清洁	
39	水管	20 盘	卫生间冲刷	
40	雨靴	10 双	卫生间冲刷	
41	小心地滑牌	150 个	警示牌	
42	警戒墩、警戒线	10 套	警示牌	
43	浓度检测试纸	100 本	消毒液检测	

保洁物资、用品月消耗明细表

序号	费用项目	数量	备注
1	黑袋 32*52	60000 个	
2	黑袋 45*50	2500 个	
3	黑袋 60*80	1200 个	
4	黑袋 100*80	9000 个	
5	黑袋 125*100	1500 个	
6	医疗垃圾袋 42*48	9000 个	
7	医疗垃圾袋 58*75	8000 个	
8	医疗垃圾袋袋 70*90	3500 个	

9	医疗垃圾袋袋 100*65	3000 个	
10	医疗垃圾袋袋 100*90	500 个	
11	84 消毒片瓶	500 瓶	
12	84 消毒液	15 桶	
13	酒精	10 桶	
14	洗洁精	65 瓶	
15	洗衣粉	65 袋	
16	肥皂	65 块	
17	碱面	150 公斤	
18	工业洗衣粉	15 桶	
19	强力洁厕剂	25 桶	
20	去污粉	60 袋	
21	五洁粉	60 瓶	
22	金属除垢剂	40 袋	
23	芳香球	60 袋	
24	檀香	60 盒	
25	蚊蝇香	40 盒	
26	固体清香剂	65 块	
27	空气清新剂	6 桶	
28	静电吸尘剂	4 桶	
29	不锈钢光亮剂	6 桶	
30	玻璃清洁剂	4 桶	
31	枪手杀虫剂	10 桶	
32	除胶剂	5 瓶	
33	玻璃清洁剂	5 桶	
34	百洁布	60 块	
35	钢丝球	60 块	
36	橡胶手套	60 副	
37	一次性橡胶手套	150 付	

38	刀片	10 个	
39	细砂纸	10 张	
40	刮条	10 个	
41	喷嘴	20 个	
42	鹿皮巾	2 块	
43	尿斗香片	150 片	
44	卫生纸	60 卷	
45	外科口罩	6000 个	
46	隔离衣	150 个	
47	医用防护帽	150 个	
48	浓度检测试纸	60 本	
49	毛巾	50 块	
50	地巾	50 块	
51	尘推片	5 块	
52	磁力地拖	5 个	
53	世刻拖	2 个	
54	海绵拖	10 把	
55	扫把	10 个	
56	簸箕	10 个	
57	食品夹	2 个	
58	喷壶	10 个	
59	量杯	5 个	
60	茶桶	2 个	
61	茶筐	2 个	
62	垃圾筐	10 个	
63	涂水器	2 个	
64	伸长杆	2 个	
65	玻璃刮套装	5 套	
66	小铲刀	2 个	

67	马桶搋子	5 个	
68	软毛刷	20 个	
69	硬毛刷	20 个	
70	手刷	5 个	
71	地刮	2 个	
72	拖把粘钩	5 个	
73	透明粘钩	50 个	
74	地标胶带	2 个	
75	垃圾桶脚踏板	5 个	
76	洗手液	20 瓶	
77	杀菌洗手液	20 瓶	
78	洗地机刮条	1 副	
79	按压喷壶	2 个	

包二：人员配置表 2

位置	岗位	工作区域	配置	备注
科室服务	护理	病房楼 2 楼重症监护室	3	
		病房楼 11 楼西呼吸内科	1	
		体外碎石	3	
		120 车陪护	2	
	门诊部	120 司机	1	
		门诊部	2	
		感染楼陪检	2	
		急诊陪检	2	
	科室	药剂科	6	
		特检科	8	
保洁	综合楼	教学楼-1、3、4、5 楼及公共区域、楼梯	1	
		洗衣房	1	
		放疗一楼及两侧楼梯放疗	1	

		直线加速器、办公区		
		一楼大厅、卫生间高压氧及地下室、楼梯、舱内	1	
		综合楼二楼	1	
		肾内科	3	
		五官科病房区	1	
	外围	外围环境卫生	4	
	感染楼	感染楼 1-3F	1	
		大顺体育场核酸检测点	1	
	特殊岗位	综合楼电梯保洁及技术保洁	1	
		替休班	2	
管理	主管		1	
	项目经理		1	
	合计		50	

初拟投入设备资明细表

序号	设备/物资名称	数量	用途	备注
1	单擦机	1 个	清洁地面	
2	半自动洗衣机	2 台	清洁地巾、消毒	
3	洗地机	1 台	清洁地面	
4	电动三轮车	1 辆	外围巡视	
5	涡轮干风机	1 个	风干地面	
6	保洁车	7 辆	放置清洁用品、工具	
7	榨水车	2 个	清洁地面	
8	多功能清理车	2 辆	院区地面清理	
9	洒水车	1 辆	地面洒水	
10	不锈钢垃圾桶	14 个	垃圾暂存	
11	电动转运车	2 辆	标本转运	
12	电脑	1 台	办公用品	

13	打印机	1 台	办公用品	
14	办公桌椅	2 套	办公用品	
15	档案柜	2 个	办公用品	
16	考勤机	1 台	办公用品	
17	电动喷雾器	4 个	喷洒、消毒	

拟固定投入保洁用品明细表

序号	设备物资名称	数量	用途	备注
1	毛巾	400	物体表面擦拭	
2	地巾	240	地面清洁	
3	磁力地拖	10	地面清理工具	
4	海绵拖	8	卫生间用品	
5	扫把	10	地面清扫	
6	簸箕	10	地面清扫	
7	食品夹	8	垃圾地巾收取	
8	喷壶	30	消毒用品	
9	量杯	10	消毒液量取	
10	茶桶	10	茶叶垃圾盛放	
11	茶筐	10	茶叶垃圾盛放	
12	垃圾筐	100	地面清扫	
13	涂水器	8	玻璃清洁	
14	伸长杆	8	高处清洁	
15	玻璃刮套装	8	高处清洁	
16	小铲刀	8	顽固污渍清理	
17	马桶搋子	8	卫生间工具	
18	软毛刷	8	卫生间工具	
19	硬毛刷	8	卫生间工具	
20	手刷	8	地面清洁	
21	地刮	60	积水清理	
22	拖把粘钩	10	拖把用品	

23	透明粘钩	200	毛巾晾晒	
24	地标胶带	80	标识区分	
25	应急处理箱	8	应急处理	
26	地巾收纳盒	10	地巾周转	
27	脚踏垃圾桶	5	垃圾存放	
28	鹿皮巾	5	玻璃清洁	
29	磁力玻璃器	2	玻璃清洁	
30	雨衣	6	雨天作业雨衣	
31	雨靴	6	雨天作业	
32	小心地滑牌	15	警示牌	
33	大白桶	5	外围垃圾	
34	防风套扫	6	外围地面清扫	
35	垃圾捡拾夹	6	外围垃圾捡拾	
36	推雪铲	20	清雪工具	
37	铁锹	10	铲泥工具	
38	大扫帚	15	外围地面清理工具	
39	毛扫	6	外围地面清理工具	

保洁物资、用品月消耗明细表

序号	费用项目	数量	备注
1	黑袋 32*52	3000 个	
2	黑袋 60*80	600 个	
3	黑袋 100*80	1000 个	
4	医疗垃圾袋 42*48	100 个	
5	医疗垃圾袋 58*75	800 个	
6	医疗垃圾袋袋 70*90	1000 个	
7	84 消毒片瓶	150 瓶	
8	酒精	2 瓶	
9	洗洁精	10 瓶	
10	洗衣粉	10 袋	

11	肥皂	10 块	
12	工业洗衣粉	2 桶	
13	强力洁厕剂	2 桶	
14	去污粉	10 袋	
15	芳香球	10 袋	
16	檀香	10 盒	
17	固体清香剂	10 个	
18	空气清新剂	1 桶	
19	不锈钢光亮剂	1 桶	
20	百洁布	10 块	
21	钢丝球	10 个	
22	橡胶手套	5 副	
23	喷嘴	5 个	
24	外科口罩	1500 个	
25	浓度检测试纸	8 盒	
26	毛巾	10 块	
27	地巾	5 块	
28	扫把	1 个	
29	簸箕	1 个	
30	喷壶	2 个	
31	垃圾筐	2 个	
32	玻璃刮套装	1 套	
33	小铲刀	1 把	
34	软毛刷	2 个	

第四部分 开标、评标、定标

一、开标

1、开标时间及地点

时间：详见招标公告。

地点：详见招标公告。

二、评标委员会

采购人将依法根据本次招标的特点抽选专家并组建评标委员会。评标委员会由五人或五人以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。评标委员会负责对投标文件进行审查、质疑、评审，确定合格的投标人、中标候选人。

参加过采购项目前期咨询论证的评审专家，不得再参加该采购项目的评审活动。各级财政部门政府采购监督管理在职工作人员、采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系，或担任过投标人的董事、监事，或为投标人的控股股东或实际控制人。

(2) 与投标人的法定代表人或负责人有夫妻关系、直系血亲、三代以内旁系血亲、近姻亲关系或有其他经济利益关系。

(3) 与投标人有其他影响或可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

三、评标方法

本次评标采用综合评分法，评标委员会成员综合评定各投标人提交的投标文件，由评标委员会综合各评委意见，并按最终得分由高到低推荐中标（候选）人。

1、评标原则

“公平、公正、择优、效益”为本次评标的基本原则，评标委员会将按照这一原则的要求，公正、平等地对待各投标人。同时，在评标时恪守以下原则：

(1) 客观性原则：评标委员会将按照招标文件的要求，对投标人的投标文件进行认真评审；对投标文件的评审仅依靠投标文件本身，而不依靠投标文件以外的任何因素。

(2) 统一性原则：评标委员会将按照统一的评标原则和评标方法，用同一标准进行评标。

(3) 独立性原则：评标工作在评标委员会内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。

(4) 保密性原则：评委及熟知情况的有关工作人员将保守投标人的商业秘密。

(5) 综合性原则：评标委员会将综合比较、审查投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出中标候选人。

2、初步评审

2.1 初步评审，确定合格投标人

采购人及采购代理机构根据招标文件规定，首先对投标人进行资格审查，详细审阅各投标人提交的资格证明文件，资格审查不合格的投标人不再进入下一阶段评审。

评标委员会对资格审查合格的投标人进行投标文件技术和商务初步评审，逐项列出投标文件的投标偏差。评标委员会允许投标人修改投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方，但是修改和补充的内容不能改变投标文件的实质性内容。投标人修改和补充的内容以书面材料为准，投标人不能通过修正或撤销投标文件中的不符之处而使投标成为实质性响应的投标。

投标文件有下列情况之一的，为未能对招标文件做出实质性响应，作无效投标处理：

(1) 提供的投标文件不完整；

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章；

(3) 未按规定报价，投标文件中未按招标文件要求报出所投服务项目的分项报价及相关费用，评标委员会无法比较和评审的；

(4) 技术文件部分未按招标文件要求列出详细方案或者复制招标文件中的技术要求，评标委员会无法比较和评审的；

(5) 投标文件中的服务方案、履约能力描述及证明有明显不符合招标文件要求的；

(6) 交付期/服务期限、付款方式、投标有效期有不满足招标文件要求的；

(7) 投标人的报价超过预算金额的；

(8) 低于成本价且无法提供相关证明材料；

(9) 资格审查不通过的；

(10) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求；

(11) 法律、法规规定的其他情况。

2.2 投标报价初步评审

对低于成本价的报价予以淘汰。投标人的报价明显不合理、明显低于其他投标人投标报价或明显高于市场平均价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本或高于市场平均价报价竞标，投标无效。

评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者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。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十一条第二款的规定（投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

2.3 禁止投标人相互串通投标、弄虚作假：

2.3.1 经评标委员会评议认定有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

(1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

(2) 投标人之间约定中标人；

(3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

(5) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

2.3.2 经评标委员会评议认定有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

(4) 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；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

2.3.3 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

(1) 使用伪造、变造的许可证件；

(2) 提供虚假的财务状况或者业绩；

(3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

(4) 提供虚假的信用状况；

(5) 其他弄虚作假的行为。

评标委员会通过上述评审，确定合格投标人。

3、询标

投标人代表在必要时必须接受评标委员会的询标。评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标文件中不明确的内容，投标人有义务进行答疑和澄清，但澄清或说明的内容不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。投标人对澄清内容的答复以书面材料为准，澄清的内容将构成投标文件的组成部分。

4、详细评审：

4.1 本次评标采用综合评分法。评标标准：

包一：

类别	评审项目	评审要素
投标报价	(30分)	满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分（30分）。其他投标人的价格统一按照下列公式计算：投标总报价得分 = (评标基准价 / 有效投标报价) × 30 × 100%。 注：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。
	(44分)	评委根据投标文件相关描述，在规定的分值范围内评分。若投标文件中没有对应服务方面的承诺，对应项得0分。 1、由评委根据投标文件中顺利接管方案的合理性、切实可行性在1-4分内酌情打分。 2、由评委根据投标文件中人员调节及部署方案合理性、切实可行性

<p>服务方案 (全部纳入暗标评审)</p>		<p>在 1-4 分内酌情打分。</p> <p>3、由评委根据物业服务方案中各专业人员服务方案整体思路合理性、科学性，管理模式详细可行性在 1-4 分内酌情打分。</p> <p>4、由评委根据物业服务方案中医疗垃圾处理方案整体思路合理性、科学性，管理模式详细可行性，在 1-4 分内酌情打分。</p> <p>5、由评委根据物业服务方案中综合管理制度（含公司章程、人事管理、财务管理、绩效管理、档案管理等）齐全程度、合理性，在 1-4 分内酌情打分。</p> <p>6、由评委根据投标文件中保障管理机构运作方法及管理能力在 0-3 分内酌情打分。</p> <p>7、专业服务人员配备齐全、各专业技术力量雄厚，由评委根据人员配备的情况在 0-3 分内酌情打分。</p> <p>8、制定针对重大活动、突发事件、自然灾害等特殊情况的应急预案，应急预案内容全面、工作流程在 0-3 分内酌情打分。</p> <p>9、疫情防控方案：由评标委员会成员根据情况在 0-3 分内酌情打分。</p> <p>10、根据投标人提供的员工服装、易耗品等设备、机具、用具分列完整详细合理在 0-3 分内酌情打分。</p> <p>11、根据投标人提供的拟本项目的工作计划、人员培训制度是否到位，规章制度是否完善在 0-3 分内酌情打分。</p> <p>12、由评委根据投标文件中服务承诺及优惠条件在 0-3 分内酌情打分。</p> <p>13、人员录用与考核有标准、有措施、奖惩淘汰机制在 0-3 分内酌情打分。</p>
<p>业绩</p>	<p>(10 分)</p>	<p>投标人 2019 年 10 月 1 日（含，以合同签订时间为准）以来承揽过的类似物业服务项目每提供 1 个得 2 分，共 10 分。</p> <p>注：以合同原件扫描件为准，电子投标文件中合同原件扫描件应从聊城市公共资源交易平台诚信库【企业业绩】模块中获取，否则不予计分。</p>
<p>证书得分</p>	<p>(6 分)</p>	<p>投标人同时具有有效的质量体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，同时具备得 6 分。</p>

		备注：证书原件的彩色扫描件上传至诚信库【企业各类证书】模块，同时电子投标文件制作时应链接在投标文件【企业各类证书】模块中，否则不得分。
人员配备	10分	<p>1、拟投入服务人员每提供1名具有护士资格证书及在本单位半年内不少于3个月的社保证明资料得1分，本项最高得5分；</p> <p>2、拟投入维修人员每提供1名具有电工资格证书及在本单位半年内不少于3个月的社保证明资料得1分，本项最高得5分。</p> <p>说明：电子投标文件中，证书及社保证明资料需从聊城市公共资源交易平台模块【从业人员】中获取。未成功获取的不予计分。</p>

包二：

类别	评审项目	评审要素
投标报价	(30分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分（30分）。其他投标人的价格统一按照下列公式计算： 投标总报价得分 = (评标基准价 / 有效投标报价) × 30 × 100%。 注：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。</p>
服务方案 (全部纳入暗标评审)	(49分)	<p>评委根据投标文件相关描述，在规定的分值范围内评分。若投标文件中没有对应服务方面的承诺，对应项得0分。</p> <p>1、由评委根据投标文件中顺利接管方案的合理性、切实可行性在1-4分内酌情打分。</p> <p>2、由评委根据投标文件中人员调节及部署方案合理性、切实可行性在1-4分内酌情打分。</p> <p>3、由评委根据物业服务方案中各专业人员服务方案整体思路合理性、科学性，管理模式详细可行性在1-4分内酌情打分。</p> <p>4、由评委根据物业服务方案中医疗垃圾处理方案整体思路合理性、科学性，管理模式详细可行性，在1-4分内酌情打分。</p> <p>5、由评委根据物业服务方案中综合管理制度（含公司章程、人事管理、财务管理、绩效管理、档案管理等）齐全程度、合理性，在1-4分内酌情打分。</p>

		<p>6、由评委根据投标文件中保障管理机构运作方法及管理能力在 1-4 分内酌情打分。</p> <p>7、专业服务人员配备齐全、各专业技术力量雄厚，由评委根据人员配备的情况在 1-4 分内酌情打分。</p> <p>8、制定针对重大活动、突发事件、自然灾害等特殊情况的应急预案，应急预案内容全面、工作流程在 1-4 分内酌情打分。</p> <p>9、疫情防控方案：由评标委员会成员根据情况在 1-4 分内酌情打分。</p> <p>10、根据投标人提供的员工服装、易耗品等设备、机具、用具分列完整详细合理在 1-4 分内酌情打分。</p> <p>11、根据投标人提供的拟本项目的工作计划、人员培训制度是否到位，规章制度是否完善在 0-3 分内酌情打分。</p> <p>12、由评委根据投标文件中服务承诺及优惠条件在 0-3 分内酌情打分。</p> <p>13、人员录用与考核有标准、有措施、奖惩淘汰机制在 0-3 分内酌情打分。</p>
业绩	(10 分)	<p>投标人 2019 年 10 月 1 日（含，以合同签订时间为准）以来承揽过的类似物业服务项目每提供 1 个得 2 分，共 10 分。</p> <p>注：以合同原件扫描件为准，电子投标文件中合同原件扫描件应从聊城市公共资源交易平台诚信库【企业业绩】模块中获取，否则不予计分。</p>
证书得分	(6 分)	<p>投标人同时具有有效的质量体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，同时具备得 6 分。</p> <p>备注：证书原件的彩色扫描件上传至诚信库【企业各类证书】模块，同时电子投标文件制作时应链接在投标文件【企业各类证书】模块中，否则不得分。</p>
人员配备	(5 分)	<p>拟投入服务人员每提供 1 名具有护士资格证书及在本单位半年内不少于 3 个月的社保证明资料得 1 分，本项最高得 5 分。</p> <p>说明：电子投标文件中，证书及社保证明资料需从聊城市公共资源交易平台模块【从业人员】中获取。未成功获取的不计分。</p>

4.2 定标原则：评标委员会按评标标准对各初审合格投标人进行打分，所有评委打分的

算术平均值为投标人最终得分，按最终得分由高到低的顺序向采购人推荐 3 名中标候选人。若投标人综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。采购人应当在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

4.3 中标人除因不可抗力外不得随意放弃中标资格，否则承担相应法律责任。中标人确因不可抗力不能履行政府采购合同，或因被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或另行招标。

4.4 政府采购政策：详见投标人须知前附表。

4.5 无论在评标过程中或其他任何时候发现下列情形之一的，投标将被拒绝，若中标，则无效。采购代理机构有权依法追究投标人的法律责任。

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 恶意串通投标的；
- (4) 其他任何有企图影响招标结果公正性的活动。

4.6 评标过程保密

(1) 开标之后，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

(2) 在评标期间，投标人企图影响招标方的任何活动将导致投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

(3) 中标人确定后，采购人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

5、特殊情况下的处理方法

如出现投标人达不到法定要求数量、全部落标、串通投标以及投标人互相诋毁等情况，导致评标委员会无法评标时，评标委员会有权停止招标，否决所有投标，采购人经政府采购监督管理部门同意后可以依法改用其它招标方式进行采购。

五、中标通知书

1、采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内发出中标通知书，同时在山东省政府采购网等公告中标结果。采购代理机构不向落标单位发出落标通知，不解释

落标原因，不退还投标文件。《中标通知书》将作为签订合同的依据，且是合同的一个组成部分。

2、《中标通知书》将作为签订政府采购合同的重要依据，对采购人和中标人具有法律效力。采购人改变中标结果或者中标人放弃中标项目的都应承担法律责任。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让，违者将取消中标资格。

六、签订合同

1、中标通知书发出之日起十个工作日内，由采购代理机构协助采购人与中标人在规定的工作日之内签订合同，合同的内容不得超出公开招标文件和投标文件的实质性内容。

2、招标文件、中标人的投标文件及评标过程中的有关澄清文件均为合同附件。

3、中标人如未于规定的时间内签订中标合同，采购人有权撤销其中标资格。在这种情况下，采购人经监督机构核实同意后可另选中标人或另行招标。

4、如服务质量不能达到招标文件要求，采购人有权终止合同，一切损失由中标人承担。

第五部分 合同格式

政府采购合同书

项目名称：

项目编号：

合同编号：

甲 方： _____

乙 方： _____

采购代理机构： _____

签署地点： _____

签署日期： _____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方：_____（采购人）

乙方：_____（中标人）

_____（项目名称）以公开招标方式进行采购。经评标委员会确定
_____为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签署本合同。

一、本合同由合同文本和下列文件组成

- 1、招标文件
- 2、投标文件
- 3、中标通知书
- 4、中标人在评标过程中做出的澄清或承诺
- 5、本合同附件

二、合同的范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

三、服务内容

本合同所提供的服务内容详见合同服务清单。

四、合同金额

根据上述合同文件要求，合同金额为人民币_____元大写：_____。

（分项价格详见服务清单）。

中标人开户单位：

开户银行：_____ 帐号：_____

五、付款途径

国库支付 采购人支付 国库与采购人共同支付

预算内资金_____元；预算外资金_____元，自筹资金_____元

属国库集中支付的预算内、外采购资金，采购人应按合同约定的付款期限支付至中标人账户。

付款前，乙方应向甲方出具相应价值的合格发票。

六、付款方式：_____

七、服务期限和地点

1、服务期限：_____

2、服务地点：

八、服务的质量应符合招标文件、投标文件及中标人在评标过程中做出的书面澄清及承诺。

九、不可抗力

1、不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。就上述不可抗力的发生须由受到不可抗力影响的一方负责同时提供由公证机关做出的公证证明。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

十、联系方式

1、合同双方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递方式发出；如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的住所地或通讯联络地为送达；如果以传真方式发送，收件人在收到传真报告后视为送达；如果采用电话或电子邮件的方式，则应在发送后由对方以书面方式予以确认。

2、合同双方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至招标文件与投标文件中的通讯地址，付款或收款应使用投标文件中的帐号，一方变更通讯地址或帐号，应自变更之日起3个工作日内，将变更后的地址通知对方。变更方不履行通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。

3、上述发出通知、回复的费用由发出一方承担。

十一、保密条款

1、任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

2、在下列情形下：当发布中标公告和其他公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求中标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、中标人的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要

范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及中标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

3、此外的其他情形下，除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

十二、合同的解释

1、任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

2、本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释；本合同中以日表述的时间期限均指日历日。

3、对本合同的任何解释均应以书面做出。

十三、合同的终止

1、本合同因下列原因而终止：

- 1) 本合同正常履行完毕；
- 2) 合同双方协议终止本合同的履行；
- 3) 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
- 4) 任何一方依法行使解除权，解除本合同。

2、对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十四、法律适用

1、本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

2、在本合同履行期间，因中华人民共和国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

十五、权利的保留

1、任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

2、如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同双方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

十六、违约条款

1、乙方应按合同约定履行义务，如违反合同约定，应按合同总额的千分之五支付违约金。

2、如一方违约，对于守约方造成的损失，违约方要承担相应的赔偿责任；

3、如因一方违约，双方未能就赔偿损失达成协议，引起诉讼或仲裁时，违约方除应赔偿对方经济损失外，还应承担对方因诉讼或仲裁所支付的律师代理费等相关费用；

4、其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国民法典》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

十七、争议的解决

1、合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，可以采用以下(1)方式解决：

(1) 提交聊城仲裁委员会仲裁； (2) 向甲方所在地人民法院起诉。

2、在争议解决期间，除了诉讼或仲裁进行过程中正在解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

十八、合同的生效

本合同经甲乙双方法定代表人或授权代理人签字加盖单位公章后生效。

十九、其他约定事项

1、本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

2、不得将合同转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须遵守相关法律、法规；有关联合投标须在本次招标允许的情况下并须符合本次招标的全部规定。

3、本合同一式____份，采购人____份，中标人____份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

采购人印章：

中标人印章：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

年 月 日

第六部分 投标文件格式

封 面

（见电子投标文件）

开标一览表

标题	内容
投标总报价	小写： _____元 大写： _____
项目负责人姓名	
对招标文件的响应程度 (是否完全响应)	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

报价明细表（表格仅供参考）

项目编号：_____

单位：元

序号	服务项目	数量	单价	小计	备注
1					
2					
3					
.....					
合计					

- 备注：1. 请将报价用小写数字填写；单价中包含服务项目交付直至验收合格的所有费用。
2. 请认真填写此表，如果不提供详细报价明细将视为没有实质性响应采购文件；
3. 投标人必须对上表中的所有内容进行报价。

投标人名称：

法人或授权代表签字或盖章：

年 月 日

投标函

方正项目管理集团有限公司：

经研究，我方决定参加招标编号为：_____的政府采购项目并投标。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、如果我方的投标文件被接受，我方将履行招标文件中的每一项要求，并按我方投标文件中的承诺按期、保质、按量提供货物及服务。

3、我们理解，最低报价不是中标的唯一条件，你们有选择中标人的权利。

4、我方愿意按照《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

5、我们同意按照招标文件的规定交纳中标服务费，遵守有关招标的各项规定。

6、我方投标文件自投标文件递交截止之日起投标有效期为 90 日历天。

7、我公司承诺提供的所有资料完全真实，否则将承担由此引起的一切后果。

8、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

投标人代表姓名、职务：

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权人（签字或法人签章）：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

年 月 日

法定代表人身份证明书

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

日 期：_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我_____（法定代表人名称）系_____（投标人全称）的法定代表人，现授权委托我公司_____（委托代理人名称和职务）为全权代表，参加_____（采购人名称）的_____项目（招标项目名称）招投标活动，招标编号为：_____。该同志代表我单位全权处理本次招投标活动中与_____（采购人名称）的一切事宜，由他签字的一切文件，我公司均认可。

委托代理人无转委托权，特此委托。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人全称(加盖公章)：

授权委托书日期：

附：

委托代理人姓名：

职 务：

身份证号码：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

附：法定代表人身份证复印件 正反面	附：授权代理人身份证复印件 正反面
----------------------	----------------------

注：如法定代表人参加，仅提供法定代表人身份证明书及法定代表人的身份证（须提供正面、背面双面身份证）。

资 格 审 查 资 料

（一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名			技术职称		电话
技术负责人	姓名			技术职称		电话
成立时间			员工人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金	（万元）			中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		

经营范围	
备注	

备注：本表后应附等材料的复印件

附：

序号	证书名称	查看

(二) 近年财务状况表

具体要求见投标人须知

年度	说明	查看

(三) 诉讼及仲裁情况

近年发生的诉讼及仲裁应在此处说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书电子文件，具体要求见投标须知。如没有就直接填写‘无’。

诉讼及仲裁说明	查看
---------	----

--	--

(四) 依法缴纳税收的证明

年度	备注

附：扫描件：

证书名称	查看

(五) 依法缴纳社会保障资金

年度	备注

附：扫描件：

证书名称	查看

(六) 履约合同的设备技术能力证明表

单位名称	(盖章)				
技术人员数量		管理人员数量		生产人员数量	
设备情况					
序号	设备名称	设备规格			设备数量

1、本表由投标人填写，不填写本表投标无效；

2、本表为投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力说明，对代理商根据实际情况填

写（无需设备的可只填写人员情况）。

（七）无重大违法记录声明

致：方正项目管理集团有限公司

我方在参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

如果以上声明不真实，我方全部承担虚假响应（投标）的责任，并接受依法施行的处罚。

投标人全称： （盖单位公章）

年 月 日

注：重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

（八）信用记录承诺

致：方正项目管理集团有限公司

我方郑重承诺，在参与_____项目（编号：_____）采购期间，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、异常经营名录、税收违法黑名单及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”。

（后附我方在上述网站查询结果截图）

投标人全称：（盖单位公章）

年 月 日

(九) 投标需要说明的其它材料

材料名称	查看

近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	

采购人名称	
采购人地址	
采购人联系人及电话	
合同价格	
开工日期	
完成日期	
承担的工作	
完成情况	
技术负责人	
项目描述	
备注	

备注： 本表应链接以下扫描件。

附： 项目扫描件：

序号	证书名称	查看

拟投入本项目从业人员

姓名 (必)	身份证号 (必填)	性别	学 历	职称	职务	性别	从业 年限	资质 证书	获奖 情况	备注

填)										

附：扫描件：

序号	证书名称	查看

企业获奖

证书名称	查看

企业各类证书

证书名称	查看

商务偏离表

招标编号： _____

序号	招标文件要求	投标文件实际情况	偏差内容	说明（正偏离/ 负偏离/无偏 离）
1				
2				
3				
4				
5				
...				

技术偏离表

招标编号： _____

序号	招标文件要求	投标文件实际情况	偏差内容	说明（正偏离/ 负偏离/无偏 离）
1				
2				
3				
4				
5				
...				

附件：

依法缴纳税收和社会保障资金承诺函

致法正项目管理集团有限公司：

我方在参加项目名称(项目编号、包号)政府采购活动前，已依法缴纳税收和社会保障资金，符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第二项规定和采购文件关于缴纳税收和社会保障资金的资格要求。

特此承诺。

我方对上述承诺真实性、合法性、有效性负责，如有虚假承诺，依法承担相应责任并接受处罚。

供应商全称： (盖公司公章)

年 月 日

注：

1. 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相关证明材料。
2. 未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的供应商，须按采购文件要求提供缴纳税收和社会保障资金的证明材料。

投标人资格审查统计表（包一、二）

投标人名称：

名称	内容	检验结果
1、投标人具有合法有效的营业执照；	是否提供：	
2、依法提供财务状况报告：是指提供投标单位 2020 年度或 2021 年度的财务报告或财务报表或基本开户银行出具的资信证明（新成立公司可提供成立日至今的）；	是否提供：	
3、依法缴纳税收的证明。是指提供本单位近半年内（任意但不少于三个月）的缴税证明，为税务部门出具的完税凭证或交税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”；	是否提供：	
4、依法缴纳社会保障资金的证明。指政府社会保障资金征收部门出具的近半年内（任意但不少于三个月）单位职工社会保险缴费证明或专用收据；	是否提供：	
5、法定代表人授权委托书及授权代表的身份证；法定代表人参加，可提供法定代表人身份证明书及法定代表人的身份证；	是否提供：	
6、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，是指提供《履约合同的设备技术能力证明表》；	是否提供：	
7、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明和信用记录承诺。格式见《无重大违法记录声明》和《信用记录承诺》。	是否提供：	
核验人		

说明：1、本表除检验结果一列外，其余内容自行填写完毕，统一上传至电子投标文件中以方便评审。2、本表格如果与资格条件、评标办法有冲突不符合的条件，以资格条件、评标办法内容为准。

投标人证件统计表（包一）

投标人名称：

业绩			
<p>投标人 2019 年 10 月 1 日（含，以合同签订时间为准）以来承揽过的类似物业服务项目每提供 1 个得 2 分，共 10 分。</p> <p>注：以合同原件扫描件为准，电子投标文件中合同原件扫描件应从聊城市公共资源交易平台诚信库【企业业绩】模块中获取，否则不予计分。</p>			
合同签订时间	合同名称	是否提供合同原件扫描件	得分
合计			
证件			
<p>投标人同时具有有效的质量体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，同时具备得 6 分。</p> <p>备注：证书原件的彩色扫描件上传至诚信库【企业各类证书】模块，同时电子投标文件制作时应链接在投标文件【企业各类证书】模块中，否则不得分。</p>			
证书名称			得分

人员配备

拟投入服务人员每提供 1 名具有护士资格证书及在本单位半年内不少于 3 个月的社保证明资料得 1 分，本项最高得 5 分；

拟投入维修人员每提供 1 名具有电工资格证书及在本单位半年内不少于 3 个月的社保证明资料得 1 分，本项最高得 5 分。

说明：电子投标文件中，证书及社保证明资料需从聊城市公共资源交易平台模块【从业人员】中获取。未成功获取的不予计分。

序号	人员姓名	证书名称	序号	人员姓名	证书名称	人员得分
1			6			
2			7			
3			8			
4			9			
5			10			
总计得分						
核验人						

说明：1、本表除检验结果一列外，其余内容自行填写完毕，可拓展，统一上传至电子投标文件中以方便评审。2、本表格如果与资格条件、评标办法有冲突不符合的条件，以资格条件、评标办法内容为准。

投标人证件统计表（包二）

投标人名称：

业绩			
<p>投标人 2019 年 10 月 1 日（含，以合同签订时间为准）以来承揽过的类似物业服务项目每提供 1 个得 2 分，共 10 分。</p> <p>注：以合同原件扫描件为准，电子投标文件中合同原件扫描件应从聊城市公共资源交易平台诚信库【企业业绩】模块中获取，否则不予计分。</p>			
合同签订时间	合同名称	是否提供合同原件扫描件	得分
合计			
证件			
<p>投标人同时具有有效的质量体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，同时具备得 6 分。</p> <p>备注：证书原件的彩色扫描件上传至诚信库【企业各类证书】模块，同时电子投标文件制作时应链接在投标文件【企业各类证书】模块中，否则不得分。</p>			
证书名称			得分

人员配备

拟投入服务人员每提供 1 名具有护士资格证书及在本单位半年内不少于 3 个月的社保证明资料得 1 分，本项最高得 5 分；

说明：电子投标文件中，证书及社保证明资料需从聊城市公共资源交易平台模块【从业人员】中获取。未成功获取的不予计分。

序号	人员姓名	证书名称	人员得分
1			
2			
3			
4			
5			
总计得分			
核验人			

说明：1、本表除检验结果一列外，其余内容自行填写完毕，可拓展，统一上传至电子投标文件中以方便评审。2、本表格如果与资格条件、评标办法有冲突不符合的条件，以资格条件、评标办法内容为准。

第七部分 政府采购政策

所投产品如涉及小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品，请将相关表格及材料上传至电子投标文件相应模块。

一、 中小企业声明函

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:

（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）;

（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。

注: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。

企业名称(盖章):

日期:

二、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，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）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者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）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

日期： 年 月 日

三、监狱企业、小型和微型企业、残疾人福利性单位

报价说明表

投标人名称：_____

项目编号：_____

序号	货物（服务、工程名称	型号/规格（工程、服务类项目不需填写）	制造商名称	数量	小型、微型企业报价		监狱企业报价		残疾人福利性单位报价	
					单价	小计	单价	小计	单价	小计
小型、微型企业、监狱、残疾人福利性单位提供服务报价总计										

附注：

- 1、填入的小型、微型企业报价必须是该企业制造（货物）、承建（工程）、承接（服务）。
- 2、填入的监狱企业报价、残疾人福利性单位报价内容须是该企业制造生产且使用该企业商号或者注册商标的产品（或代理的其它监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品）。
- 3、填写本表的监狱企业应当在响应文件（投标文件中）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证明文件彩色扫描件加盖公章。代理监狱企业生产产品的，须提供所代理企业的监狱企业证明。
- 4、填写本表的小型 and 微型企业应当出具《中小企业声明函》。
- 5、填写本表的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明》。代理残疾人福利性单位企业生产产品的应当提供所代理企业的残疾人福利性单位声明。
- 6、不填报本表，不需提供《监狱企业证明文件》、《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》，但评审时不享受政府采购政策的价格折扣或价格加分。

四、小微企业、监狱、残疾人福利性单位认定表

投标人名称：_____

序号	内容	核验结果	
		有效 √	无效划 X
小型和微型企业			
1	小微企业声明函	是否提供 <input type="checkbox"/> 小型 <input type="checkbox"/> 微型 <input type="checkbox"/>	
监狱企业			
1	小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位报价说明表	是否提供 <input type="checkbox"/> 报价：_____	
2	监狱企业证明文件	是否提供 <input type="checkbox"/>	
残疾人福利性单位			
1	小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位报价说明表	是否提供 <input type="checkbox"/> 报价：_____	
2	残疾人福利性单位声明函	是否提供 <input type="checkbox"/>	
核验人： 委托代理人签字确认：			

注：①小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品投标需填写本表，本表可根据本企业提供的资料的情况自行调整或扩展；②本表仅作为方便认定用，不需装订在投标文件内，随投标文件一并提交。

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 190 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 190 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元

以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

政府采购促进中小企业发展管理办法

财库〔2020〕46号

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，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。

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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，投标人提供的货物、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：

（一）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；

（二）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；

（三）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，投标人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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为投标人的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服

务等原因，只能从中小企业之外的投标人处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%

（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣

除优惠政策。价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请投标人后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附件1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求投标人提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为投标人资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受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；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、中标人享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、中标人的《中小企业声明函》。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中

小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附件 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实

施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

财库〔2017〕141 号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日